

10-69

T-3

MANUAL COMPLEMENTARIO PARA CONTABILIDAD BASICA
TOMO III

35122



7. OPERACIONES CON MERCANCIAS

GENERALIDADES

Las empresas que se dedican a la producción o comercialización de mercancías requieren tener una información actualizada sobre los artículos disponibles para las ventas, con el fin de mantener la cantidad suficiente para atender a tiempo a sus clientes. Por lo tanto en esta unidad iniciamos el estudio de las operaciones relacionadas con las mercancías, los sistemas de inventarios, la valoración de los mismos, la contabilización de las compras y ventas y los asientos para los sistemas de inventarios teniendo en cuenta todos los conceptos relacionados, como son fletes, descuentos, devoluciones y rebajas.

En razón a que la cuenta de Inventarios juega un papel importante en la determinación de la situación financiera y los resultados económicos de la empresa, ocupando un alto

porcentaje respecto a las demás cuentas que conforman los estados financieros, se debe dar la debida importancia a esta unidad.

OBJETIVOS

- Objetivo General

Indicar la función e importancia del inventario en el cálculo de la utilidad o pérdida en una empresa, registrándolo de acuerdo con el sistema de inventario utilizado, los métodos de valuación y los demás conceptos relacionados con la adquisición y ventas de la mercancía como los fletes, devoluciones descuentos y rebajas.

- Objetivos específicos:

- Conocer las características específicas de cada una de los sistemas de inventarios.

- Identificar los métodos de valuación de inventarios y aplicarlos en cada uno de los sistemas.

- Adquirir los conocimientos necesarios para la correcta

contabilización teniendo en cuenta cada uno de los sistemas de inventarios.

7.1 CONCEPTO DE INVENTARIOS

El inventario de mercancía representa los Activos Fisicos y reales propios de la compañía que están destinados para la venta, producción y transformación, en cumplimiento al objeto social de la empresa, bien sean comerciales o manufactureras.

Los inventarios en las empresas comerciales están constituidos por los artículos adquiridos para la venta en el curso ordinario del negocio en tanto que en las empresas manufactureras existen tres tipos de inventario: Inventario de materia prima, Inventario de Productos en Proceso e Inventario de productos terminados.

El inventario tanto en las empresas comerciales como manufactureras comprende:

- La existencia de mercancía de propiedad del negocio que están en la bodega y en el almacén.

- Las mercancías que no estén en su poder pero que hayan sido enviadas en consignación.
- Mercancías recibidas y pendientes de contabilizar. En aquellas empresas donde se ha establecido un departamento especial para recepción y expedición de mercancías puede ocurrir que las mercancías recibidas por este departamento no hayan transpasado inmediatamente al almacén en cuyo caso no estarán aun contabilizadas en los libros. Al finalizar el ejercicio contable se debe comprobar si todas estas partidas están debidamente registradas como compras e incluidas dentro del inventario.
- Mercancías apartadas para su entrega. Las mercancías cuyo pedido se ha separado, para próxima entrega que aún no se han facturado.
- La mercancía que posea la entidad a la fecha de corte, siendo necesario examinar las facturas de compras y de ventas de los últimos días del período y de los primeros días del próximo período para determinar quien tiene el título legal sobre la mercancía que estaba en tránsito a la fecha de la toma de los inventarios. Cuando las mercancías se

adquieren bajo las condiciones punto de embarque el título de propiedad pasa al comprador en el momento de despacharla.

Las mercancías que se han despachado en condiciones CIF (Punto de desembarque), en cuyo caso el título de propiedad pasa al comprador al momento de recibirlas.

- Mercancías recibidas y pendientes de contabilizar. En aquellas empresas donde se ha establecido un departamento especial para recepción y expedición de mercancías puede ocurrir que las mercancías recibidas por este departamento no se hayan transpasado.

En el inventario de mercancías no debe incluirse:

- Las mercancías en tránsito que se han despachado en condiciones FOB (punto de desembarque), en cuyo caso el título de propiedad pasa al comprador en el momento de despacharlas.
- Las mercancías que se han despachado en condiciones CIF
- Las mercancías recibidas en consignación.



En las empresas Industriales y Comerciales los inventarios tienen normalmente, una gran importancia, tanto para la posición financiera como para los resultados de las operaciones. La venta de mercancías representa la fuente principal de ingresos ya que una buena parte de los recursos de un negocio están invertidos en inventarios.

Los inventarios deben registrarse por su costo de adquisición o producción el cual incluye los costos y gastos directos e indirectos incurridos para ponerlos en condiciones de utilización o venta.

Estos costos sólo se incrementaran posteriormente con la diferencia de cambio, resultante del ajuste de las obligaciones en moneda extranjera contraídas para su adquisición⁽¹⁶⁾.

Las diferencias por cambios en los precios u obsolescencias de los inventarios que dan lugar a un valor de mercado inferior al costo, deben reconocerse como pérdidas del pe-

(16) REGIMEN COLOMBIANO, Op cit, p. 8., Art. 37

período mediante la creación de una provisión que se presentará como una disminución del costo de los inventarios.

Para estos efectos, el término "Valor de mercado" significa costo normal de reposición por compra p producción de materias primas y materiales, o valor neto de realización en el caso de inventario en proceso o terminados.

Se entiende por valor neto de realización la cantidad de dinero que se recibirá por la venta de los bienes, bajo condiciones normales en los negocios en un mercado abierto y después de deducir los gastos imputables a la venta⁽¹⁵⁾.

7.2 SISTEMA DE INVENTARIOS

Para la determinación de los costos existen dos sistemas de inventarios que se pueden utilizar:

- El juego de inventarios o el Inventario periódico
- El inventario permanente o continuo.

7.2.1 SISTEMA DE INVENTARIO PERIODICO

Para efectuar la contabilización de los inventarios en el sistema periódico, se utilizan las siguientes cuentas:

(15) REGIMEN DE CONTABILIDAD, Op cit, pág. 8, Art. 38

- Inventario de Mercancías
- Compra de mercancías
- Venta de mercancías
- Devoluciones y rebajas en compras.
- Devoluciones y rebajas en ventas:

En este sistema la cuenta Inventario de Mercancía sólo se mueve al finalizar el período contable, cuando se efectúa el inventario físico y se le asigna el correspondiente valor.

El inventario de fin de año o período gravable es el inventario inicial del año o período gravable siguiente.

Las unidades del inventario final no pueden ser inferiores a la diferencia que resulte de restar de la suma de las unidades del inventario inicial, más las unidades compradas, las unidades vendidas durante el año o período gravable.

El inventario inicial se considera como costo del período y el inventario final como una reducción de los costos y representa un activo para la empresa. Es así como al rea-



lizar una compra Debitamos la cuenta de compra, y cuando se vende la mercancía se acredita la cuenta de ventas.

Cuando se utiliza el juego de inventarios para determinar el costo de lo vendido no se debe incluir:

- Las mercancías en tránsito.

En el caso de que se realicen ventas de tales mercancías, dichas ventas y sus costos provisionales se contabilizan como diferidos. La utilidad o pérdida fiscal se determinará e incluirá en la renta del año en que se haga la liquidación completa y exacta del correspondiente costo.

- Las mercancías recibidas en consignación⁽¹⁶⁾.

- Los faltantes, ni las pérdidas de las mercancías

Las características principales de este sistema son:

- El costo de lo vendido se determina mediante el juego de inventarios es decir: INVENTARIO INICIAL DE MERCANCIA

Más: Compras durante el ejercicio

(16) REGIMEN DEL IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS,
Bogotá, 1986, p. 295, Art. 27

suma: TOTAL MERCANCIA DISPONIBLE PARA LA
VENTA.

menos: Inventario Final de Mercancías

Igual: COSTO DE LA MERCANCIA VENDIDA

En una empresa manufacturera cuya actividad es la compra y transformación de materias primas en productos terminados para las ventas, el costo de ventas por el sistema de juegos de inventarios se determina:

- Inventario Inicial de Materias Primas

Más: Compra de materias primas

Más: Costos directos en compras de materia prima

Suma: MATERIA PRIMA DISPONIBLE PARA LA TRANSFORMACION

Menos: Inventario final de materia prima

Igual: Materia prima utilizada

- Más: Inventario Inicial de productos en proceso

Más: Costo de la mano de obra directa

Más: Costos indirectos de fabricación

menos: Inventario final de productos en proceso

Igual: Costo de los Activos movibles producidos

- Más Inventario Inicial de productos terminados

Más Compra de productos terminados.

más: Costos directos en compra de productos terminados

Igual: Total productos terminados disponibles para la venta.

Menos: Inventario final de Productos terminados

Igual: Costo de venta de los Activos movibles⁽¹⁷⁾.

Para obtener el valor del inventario de mercancías se realiza en determinados períodos un recuento físico de las existencias de mercancías, asignándoles su valoración correspondiente a precio promedio; este se realiza generalmente cuando finaliza el período contable..

7.2.2 Sistema de Inventarios permanente o perpetuo:

Para efectuar la contabilización de los inventarios en el sistema permanente, se utilizan las siguientes cuentas:

- Mercancías o inventarios de mercancías
- Costo de Ventas
- Ventas

⁽¹⁷⁾ REGIMEN DEL IMPUESTO, Op cit, pág. 296. Art. 28



- Devoluciones y rebajas en ventas

En el sistema de inventario perpetuo la cuenta de inventario de mercancías registra todos los aumentos y disminuciones que se presentan en la mercancía.

Se aumenta, cada vez que se realiza una compra. Se debe contabilizar por el valor del costo de la mercancía. También se aumenta el valor de la mercancía que nos han sido devueltas o rescindidas, en igual forma por los sobrantes que se presentan en el control de inventario de mercancías.

Se disminuye, cada vez que se realiza una venta y su costo debe ir de acuerdo con el método de valuación. También se disminuye por el valor de las mercancías que hemos devuelto, lo mismo que por los faltantes o diferencias entre la cuenta control y las tarjetas de Kardex.

El inventario final de mercancías representa el costo de las mercancías en existencia que se presentan en el rubro de los Activos Corrientes en el estado de la situación financiera de la Empresa.

A diferencia del sistema periódico en este sistema el costo

de la mercancía vendida se conoce inmediatamente se registra las operaciones de venta, dado que las mercancías vendidas disminuye la cuenta inventario de mercancía por el costo de los artículos vendidos.

Al finalizar el período contable la cuenta costo de ventas presenta en forma acumulada el costo total de los artículos vendidos, siendo este el valor que se lleva al estado de resultados.

En el sistema de inventarios permanentes o continuos el costo se contabilizará en las tarjetas señaladas, en el momento de realizarse la venta. El costo de lo vendido se tomará de dichos inventarios.

Los contribuyentes que determinen los costos de ventas por el sistema de inventarios permanentes o continuos, deberán llevar el control de las mercancías en tarjetas u hojas especiales, las cuales son parte integrante de la contabilidad y contendrán por lo menos, los siguientes datos:

- Clase de artículo;
- Fecha de la operación que se registra
- Número de comprobante que respalde la operación asentada;

- Número de unidades compradas, vendidas, consumidas o trasladadas.
- Existencias
- Costo de lo comprado, vendido, consumido, etc.
- Costo de las existentes⁽¹⁷⁾.

Para probar la exactitud de estas tarjetas es necesario efectuar el conteo físico de las mercancías en el almacén por lo menos una vez al año.

7.3 VALORACION DE INVENTARIOS

Los métodos de valuación son los sistemas que se adoptan para establecer el costo de ventas y de los inventarios, a partir de la determinación del costo unitario del bien vendido.

El método de valuación de inventarios debe ser aquél que refleja razonablemente el costo. El método utilizado deberá revelarse⁽¹⁸⁾.

(17) REGIMEN DE IMPUESTO, Op cit, pág. 296. Art. 29-30

(18) REGIMEN DE LA CONTABILIDAD, Op cit, pág. 9. Art. 39.

En el sistema de Inventario Periódico es necesario realizar un inventario físico para determinar la cantidad disponible (Inventario final), y sacar por juego de inventarios la cantidad consumida, para determinar el costo de lo vendido.

El sistema de Inventario Permanente nos indica el valor de sus mercancías disponibles, así como el valor de la mercancía consumida, pero su costo o valuación se determina en cada operación de venta.

Tanto en el sistema de Inventario Permanente como en el Periódico se debe conocer el costo de los artículos vendidos así como también el costo de la mercancía disponible para determinar que parte de estos artículos para la venta deben ser deducidos de los ingresos del período y que parte debe llevarse para ser aplicada contra los ingresos del período siguiente. Dado que un objetivo primordial en la contabilización de inventarios, consiste en la adecuada determinación del ingreso a través del proceso de aplicar los costos adecuados contra los respectivos ingresos.



El método que se utiliza para valorar los inventarios debe ser aquel que refleje razonablemente el costo para obtener una mayor exactitud de ellos, ya que un error en la valuación trae como consecuencia un error en el cálculo de las utilidades o pérdidas del período, reflejándose en una compensación en el siguiente período dado que el inventario final del período es el inicial en el siguiente.

Cuando el inventario final está subestimado los ingresos netos del período quedarán subestimados, si por el contrario esta sobre-estimado, los ingresos netos del período quedarán sobreestimados.

Si el inventario inicial está subestimado, los ingresos netos del período quedarán sobreestimados y si el inventario inicial se sobre-estima los ingresos netos del período quedarán subestimados.

Los inventarios se deben valorar al Costo, que consiste en valorizar el inventario final al precio de compra más los costos y gastos directos e indirectos incurridos para ponerlos en condiciones de utilización o venta; como

los seguros, transporte de llegada, es decir se tiene en cuenta el CIF (Costos, seguro, Flete).

Las diferencias por cambios en los precios u obsolescencia de los inventarios que dan lugar a un valor de mercado inferior al costo se reconocen como pérdidas del período, mediante la creación de una provisión que se presenta como una disminución del costo de los inventarios, en el estado de situación financiera.

Los Métodos de Valuación de inventarios más conocidos son los siguientes:

- Identificación específica, cuando las unidades que conforman el inventario final pueden identificarse con compras específicas, los artículos se valorizan al precio que aparece en la factura de compra. Generalmente este método es utilizado en las empresas comerciales cuyos artículos son identificables fácilmente como vehículos, barcos, aviones, etc.

EJEMPLO

A 31 de Diciembre de 1986 el inventario final comprendía

siete (7) vehículos con las siguientes características:

MARCA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SEGUN FACTURA	PRECIO TOTAL
R-4/86	2	1.500.000	3.000.000
R-9/86	2	2.600.000	5.200.000
R-18/86	3	3.200.000	<u>9.600.000</u>
			17.800.000
			=====

El total del inventario final es de \$17.800.000

- Promedio Simple: Consiste en hallar el costo unitario de los artículos en existencia al final del período utilizando los valores de compras divididos entre el número de ellas, sin tener en cuenta el inventario inicial.

EJEMPLO:

1986	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Febrero	50	10 (1)	500
Marzo	40	9 (2)	360
Abril	100	9 (3)	900
Mayo	50	10 (4)	500
Julio	80	9 (5)	720
Agosto	<u>100</u>	<u>11</u> (6)	<u>1.100</u>
	420	58	4.080

El número de compras durante el año 6.

Total costo unitario 58

Unidades del Inventario final 150.

Determinamos el costo unitario del inventario final así:

$$58/6 = 9.666$$

Una vez determinado el costo unitario lo multiplicamos por las unidades en existencia a 31-12/86.

$$9.666 \times 150 = \$1.449$$

El valor del inventario final por este método es de \$1.449.

Promedio ponderado: Se toma el costo total de las mercancías adquiridas durante el período, incluyendo el inventario inicial y se divide por el número de unidades compradas (teniendo en cuenta las unidades en existencia al iniciar el período); una vez hallado el costo unitario promedio lo multiplicamos por el número de unidades con existencia al final del período. Se toma como base el ejemplo anterior y un inventario inicial a 1-1/86 de 10 unidades a \$8.00. Costo total \$80.00

Hallamos el costo unitario dividiendo por 4.160 (Compras 4.080 más inventario inicial 80), entre 430 (420 unidades compradas más 10 unidades del inventario inicial), para un costo unitario de 9.67.

El inventario final es:

$$9.67 \times 150 = \$ 1.450.50$$

Los métodos de valuación mencionados anteriormente son utilizados generalmente en el sistema de inventarios periódico, en razón a que este sistema utiliza las tarjetas de Kardex como un sistema de control de unidades.

Los métodos que se verán a continuación son más aplicables en un sistema de inventarios permanentes, pero también se pueden utilizar en el sistema periódico.

7.3.1 Método Peps o Fifo:

Significa primeros artículos en entrar primero en salir, lo cual implica que el costo de las primeras mercancías adquiridas sirven para valorar las primeras ventas, en su orden. Por lo tanto el inventario final consta de

de las mercancías adquiridas más recientemente.

EJEMPLO:

El día 3 de Enero de 1.987 se compraron: 10 maquinas de coser a \$90.000.00 cada una.

El día 8 de Enero de 1.987 se compraron: 7 máquinas de coser a \$91.000 cada una

El día 28 de Enero de 1987 se compraron 5 máquinas de coser a \$92.000.00 cada una

El día 15 de Febrero se vendieron 9 máquinas de coser

El día 21 de Febrero se vendieron 5 máquinas de coser

Por el método PEPS se vende primero las 9 máquinas de coser de \$90.000.00 cada una, quedando una máquina de \$90.000. 7 de \$ 91.000.00 y 5 de \$92.000.00 su costo es \$ 1.189.000.00

La segunda venta de las cinco máquinas quedará así: Una máquina de \$90.000 y las cuatro restantes por valor de \$91.000 cada una, quedando en existencia tres máquinas de \$91.000.00 cada una y 5 de \$92.000.00, su costo es de \$733.000.00

Significa últimos artículos en entrar, primeros en salir que equivale a que las primeras ventas se valoran por las últimas mercancías adquiridas, y así sucesivamente. Quedando así el Inventario Final valorado por las mercancías más antiguas.

EJEMPLO

Tomando como base el ejercicio anterior. Este por el método UEPS se venden primero, de las 9 de la primera venta, las 5 de \$92.000.00 y las 4 restantes de \$91.000.00 quedando 3 de \$91.000.00 y 10 de \$90.000.00, su costo es de \$ 1.173.000.00

La segunda venta de las cinco máquinas quedan así: 3 de \$91.000.00 y 2 de \$90.000.00 quedando una existencia de 8 máquinas de \$90.000.00 cada una para un costo de \$720.000.00

7.3.3 Promedio movil:

Consiste en sumar el valor de las existencias y dividir el

resultado por el total de las unidades del inventario; esta operación se realiza cada vez que haya una compra a diferente precio unitario. Luego para determinar el costo de ventas se multiplica el valor de las unidades vendidas por el promedio obtenido. Por este método el inventario final queda valorado por el promedio entre el valor de las compras y las unidades compradas.

EJEMPLO

Por este método del promedio móvil el ejemplo anterior quedaría así: Tomamos el valor de las existencias por 1.997.000.00 y lo dividimos por la cantidad total en existencia, siendo esta 22 dando como resultado el precio promedio de \$90.773.00 aproximado; que lo multiplicamos por 9 que son las máquinas vendidas para arrojarnos un inventario final de 13 unidades valorados a su precio promedio de \$90.773.00 aproximado, siendo su costo de \$1.180.049.00.

La segunda venta de las 5 máquinas la multiplicamos por el costo promedio de \$90.773.00 aproximado, para presentar un inventario final de 8 unidades a \$90.773.00 aproximado, para un costo total de \$726.184.00

Como podemos observar por el método de valuación PEPS el inventario final queda valorado a un costo total superior al de los demás métodos utilizado, implicando esto un menor costo en los productos vendidos y por lo tanto una mayor utilidad neta en el ejercicio. El método UEPS el valor del inventario a diferencia del anterior presenta un costo inferior, lo que se refleja en un costo de los productos vendido mayor y desde luego, es una menor utilidad neta. El método promedio movil valora las existencia a un costo promedio entre los dos métodos mencionados anteriormente. (Ver gráfica 21).

METODOS DE VALUACION	INVENTARIO FINAL	COSTO VENDIDO	UTILIDAD
PEPS	Es Mayor	Es Menor	Es Mayor
UEPS	Es Menor	Es Mayor	Es Menor
PROMEDIO MOVIL	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Gráfica 21: Método UEPS.

Para determinar los costos de ventas por el sistema de inventario permanentes o continuo se debe llevar el control de las mercancías en tarjetas u hojas especiales, denomi-



nadas tarjetas de kárdex, las cuales deben contener los datos mencionados en este capítulo. (Ver gráfica 22).

1. Encabezamiento, que consta de: Nombre del proveedor, localización, unidad, mínimo, máximo, referencia y el artículo.
2. Fecha: En esta columna se anota la fecha que traiga el documento que se está asentando. Este documento puede ser una factura de compra, una factura de venta, una nota de devolución de compras, una nota de devolución de venta, etc.
3. Detalle, esta columna se usa para ciertas aplicaciones que ocasionalmente se ocurren en el proceso de registro.
4. Número de factura, corresponde al soporte del movimiento ya sea de entrada o de salida.
5. Entradas, en esta columna se anotarán los artículos adquiridos por la empresa indicadas en la factura correspondiente, así como también las devoluciones en compras. Esta columna está subdividida en tres columnas, en las

cuales se especifica: En la primera subcolumna la cantidad, en la segunda, valor unitario, y en la tercera el valor total de la compra o devolución.

6. Salidas: En esta columna se anotará las mercancías vendidas y devoluciones en venta. Comprende tres subcolumnas, en la primera se anotan las unidades, en la segunda el valor de venta por unidad y en la tercera el valor total de cada venta.

7. Saldos: Se destina al registro de los saldos diferencia entre entradas y salidas y en ellas se especifica al igual que las dos anteriores, en su primera subcolumna el número de unidades existentes en el almacén, en la segunda el valor unitario de su mercancía, el que se establece de acuerdo a un sistema elegido y en la tercera valor total resultante de multiplicar las dos anteriores subcolumnas.

La tarjeta de kardex suministra una serie de informaciones, dentro de las cuales para efectos contables se destacan:

- El costo del inventario final, es el que aparece en la

(1)

PROVEEDOR: _____

LOCALIZACION _____ Unidad _____ Mínimos _____ Máximos _____

ARTICULO _____ Referencias: _____

(2) FECHA	(3) DETALLE	No. Fac. (4)	(5) ENTRADAS			(6) SALIDAS			(7) SALDOS		
			Q	v/u	v/t	Q	v/u	v/t	Q	v/u	v/t

Gráfica 22 Tarjeta Kardex.

columna de saldos, subcolumna de valor total, en el último renglón de la tarjeta.

Esta cifra del inventario final es la que se lleva a la sección de activos del balance general.

- El costo de la mercancía vendida: Como la columna de salidas está registrada a "valor de costo", entonces el total de la subcolumna valor total da exactamente el costo de la mercancía vendida.

Esta cifra del costo de la mercancía vendida es la que se

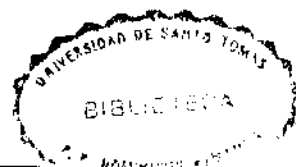
7.4 CONTABILIZACION DE COMPRAS

Compras es la adquisición tanto de materia prima como de productos terminados ya sea para consumo o comercialización de éstos.

El número de transacciones de compras generalmente es alto en relación con las otras transacciones que se realiza, esta adquisición se efectúa ya sea a crédito o al contado y registra el costo de la mercancía comprada.

El costo de la mercancía comprada comprende el valor de adquisición más los costos y gastos directos e indirectos incurridos para ponerlos en condiciones de utilización o venta (derechos aduanales, fletes, acarreos, almacenamiento, seguros mientras los artículos son transportados o almacenados, etc).

Todo comerciante que sea contribuyente del impuesto a las ventas debe llevar un registro auxiliar de compras en el cual registre cada una de las operaciones de compra que efectúe a diario ya sea a crédito o a contado tanto por



El libro auxiliar de compras siempre debe presentar un saldo débito. Los registros de este libro se hacen con base en la fecha cronológica de las facturas de compra, estas facturas deben estar enumeradas y cumplir con todos los requisitos exigidos por el Regimen Colombiano de Impuesto a las ventas.

Para un control adecuado sobre las compras se requieren que estas sean delegadas en un departamento independiente con suficiente autoridad para adquirir los artículos, materiales o servicios en forma adecuada.

La planeación de las compras se debe realizar de acuerdo a la capacidad de ventas que tenga el comerciante para evitar compras excesivas o compras por debajo de la capacidad de venta de la empresa.

Las compras excesivas conllevan a una mayor inversión de capital que va a permanecer improductivo durante un tiempo, un aumento en los gastos por mantenimiento y manipulación y una posible obsolescencia o deterioro de los artículos.

La compra por debajo de la capacidad de ventas trae como consecuencia un menor volumen de ventas y por consiguiente la pérdida de los clientes.

La compra se origina por una requisición preparada por el almacenista cuando los materiales o artículos han llegado a su punto de requisición. Con base en la requisición se hace la solicitud del pedido, del cual se hacen varias copias según el grado del control requerido.

Cuando se reciben los artículos se confrontan los pedidos con los informes de recibo y se elabora el informe de recepción, con la factura se elaboran los respectivos comprobantes.

Con base en el informe de recepción la orden de compra, la factura y los comprobantes se elabora la orden de pago, autorizada por funcionario competente en sus respectivas copias y en base a esta orden de pago se elabora el cheque o pasa a la sección de contabilidad para registrar la respectiva obligación.

7.5 CONTABILIZACION DE VENTAS

Es el valor de los ingresos generados por la venta de mercancías en cumplimiento del objeto social.

La venta de mercancía, son transacciones numerosas que se realizan ya sea a crédito o de contado. Su valor comprende no solamente el costo, sino la utilidad procedente de la venta de los artículos.

Al igual que en las compras todo comerciante incluyendo los contribuyentes del impuesto a las ventas, deben llevar un registro auxiliar de ventas que comprenda cada una de las operaciones que se realizan a diario, tanto de contado como a crédito separando las ventas gravadas y no gravadas.

El libro Auxiliar de Ventas siempre presenta un saldo crédito, ya que en la clasificación general de las cuentas esta es una cuenta típica de ingresos. Los registros en el libro auxiliar se hacen en forma cronológica, de acuerdo a las facturas de ventas y siguiendo la secuencia de las mismas.

El control en el procedimiento de ventas varía de acuer-

do con la naturaleza de las mercancías y el sistema adoptado, ya sea a crédito o de contado.

Cuando el sistema de ventas se realiza de contado se puede llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- Se recibe el pedido y se elabora la factura con las copias requeridas para su control.
- La persona encargada de la caja envía una copia de la factura a despachos, y el original se entrega al cliente.
- Se hace el despacho correspondiente descargando la respectiva tarjeta de kardex, enviando la correspondiente factura al departamento de contabilidad para elaborar los comprobantes respectivos. Y el cliente con el original reclama la mercancía.

Si el sistema de ventas es a crédito, se recibe una solicitud para su aprobación y si es aprobada se diligencia los documentos requeridos (pagarés, letras, contratos, facturas). Las copias de las facturas son enviadas a las respectivas secciones para la entrega, despacho, elaboración

el estado de resultados como un mayor valor del Costo. 292

7.7 FLETES EN VENTAS.

Los fletes en ventas es una cuenta de resultado específicamente de Egresos.

En la venta y prestación de servicios los fletes forman parte de la base gravable, aunque se facturen o convengan por separado.

7.8 GASTOS EN COMPRAS

Son aquellas erogaciones diferentes a las que integran el costo de la mercancía, que se realizan con anterioridad a la adquisición o posterior a ésta y que por algunas razones específicas no se incluyen dentro del rubro de Gastos de venta o Administración. Generalmente se da en aquellas empresas que tienen un departamento o sección de compras, tales como los sueldos de los empleados que se dedican a las compras, sus prestaciones sociales, los servicios públicos de la sección, alquileres, depreciación de equipos, conservación de las instalaciones, etc.

7.9 DESCUENTOS POR PRONTO PAGO

Los descuentos se pueden clasificar en la siguiente forma:

- Descuento Comercial o Efectivo
- Descuento por pronto pago.
- El descuento comercial o efectivo es aquel que no está condicionado; el derecho a este descuento se obtiene con el sólo hecho de efectuar la compra sin tener en cuenta cuanto compren, ni su forma de pago.

Este descuento se excluye de la base gravable para determinar el impuesto a las ventas, ya que esta operación se contabiliza por el valor neto.

- Descuento por pronto pago o descuento condicionado, para obtener el derecho a este descuento debe cumplir con una condición específica, generalmente pagar antes del vencimiento del plazo estipulado. En la factura se expresa en la siguiente forma: "2/15, n/30" significa que a pesar que el período de crédito es de 30 días, el comprador puede deducir el 2% del valor de la factura si paga dentro de los 15 días a la fecha de la factura.



El descuento por pronto pago o condicional forman parte de la base gravable para determinar el impuesto a las ventas. Art. 18 del Decreto 1988/74.

7.10 DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE COMPRAS Y VENTAS.

Devolución es devolver parte o totalmente la mercancía adquirida. Una mercancía se devuelve por los siguientes motivos:

- La mercancía recibida o despachada no correspondió al pedido. Ejemplo: Se pidieron 10 docenas de zapatos número 35 y despacharon número 36.
- Los precios facturados no corresponden a los precios ofrecidos en el pedido. Ejemplo: en el pedido se especificó a un precio y me facturaron a otro.
- La mercancía llegó en mal estado. Ejemplo: el cuero de los zapatos llegó manchado.
- La mercancía resulto imperfecta. Ejemplo, llegaron algunos zapatos sin los ojales para los cordones.

- Entrega inoportuna o retrasada de la mercancía. Ejemplo: Llegaron los zapatos colegiales del pedido de Enero en Mayo.

La operación de devolución se efectúa por causas voluntarias, o por razones de orden jurídico, por cumplirse una condición pactada en los contratos por decisión, casos en los cuales se les denomina resolución, rescisión o nulidad.

Las anteriores situaciones tienen gran incidencia sobre la determinación del impuesto a las ventas. Dado que el responsable que recibe un bien en devoluciones debe devolver el precio junto con el impuesto que ha cobrado, luego el impuesto que había sido acreditado en la cuenta de Impuesto a las ventas por pagar tiene que ser debitado como consecuencia de la devolución. Y quien devolvió el bien se había descontado en su cuenta el impuesto correspondiente, al devolverlo deberá integrar ese descuento, acreditando el valor en la cuenta de Impuesto de Venta por pagar.

Al Impuesto generado por las operaciones gravadas, se

deduce el gravamen que resulta de aplicar al valor de la operación atribuible a ventas o prestaciones anuladas, rescindidas o resueltas en el respectivo período, la tarifa del impuesto a la que en su momento, estuvo sujeta la correspondiente operación. En el caso de operaciones, rescisiones, o resoluciones parciales, la deducción se calculará considerando la proporción del valor de la operación que resulte pertinente.

Cuando por razón del negocio que se anula, rescinde o resuelve se haya entregado mercancía al adquirente, debe aparecer debidamente aprobada la devolución de dicha mercancía en la proporción correspondiente a la parte anulada, rescindida o resuelta.

Los responsables del impuesto a las ventas en su declaración de ventas del respectivo período fiscal deben informar el nombre o razón social y la identificación tributaria de los proveedores de bienes y servicios cuya adquisición de lugar a descuento; valor global por proveedor e impuesto descontable.

El nombre o razón social y la identificación tributaria de los adquirientes de bienes que hayan sido devueltos o cuyas adquisiciones de bienes y servicios hayan sido anuladas, rescindidas o resueltas y den derecho a deducción; valor global por adquiriente e impuesto deducible.

Cuando los adquirientes de bienes que son objeto de devolución no hubieren sido identificados al momento de la venta, se debe acompañar a la declaración de ventas una certificación de un contador público o revisor fiscal en la cual conste el valor acumulado de tales operaciones durante el respectivo período.

En algunos casos para evitar la devolución de común acuerdo entre el comprador y el vendedor se concede una rebaja sobre el importe convenido generalmente porque las mercancías no han llegado en debidas condiciones; cuando se hace una rebaja de precios no se devuelve ninguna mercancía, sino que más bien el precio de venta se reduce. Esto como el efecto de la devolución de mercancías significa para el comprador una reducción en la suma que adeuda al vendedor.



Para efectos del Impuesto a las Ventas las rebajas tienen el mismo tratamiento de las devoluciones.

7.11 ASIENTOS PARA LOS SISTEMAS DE INVENTARIOS

Antes de dar a conocer las normas técnicas para el registro de acuerdo al sistema de inventarios utilizados, debemos tener información acerca de algunos conceptos básicos sobre retención en la fuente consignados en el Decreto 2509 del 3 de Septiembre de 1985 y sus correspondientes reformas vigentes.

La Retención en la Fuente es un mecanismo para cancelar anticipadamente el Impuesto de Renta y Complementarios, y consiste en que la persona que realiza un pago o abono en cuenta, resta de éste una parte que consigna en la Administración de Impuestos Nacionales o en cualquier banco autorizado.

Se entiende por pago la prestación de lo que se debe, esto es la satisfacción del objeto o contenido de la obligación, consistente, por lo general en dar una suma de dinero. No debe confundirse con la simple entrega en di-

nero, pues esta puede corresponder a un anticipo, a un préstamo, etc., En tal caso no hay lugar a Retención en la Fuente.

Abono en cuenta es el reconocimiento que se hace contablemente de una obligación para su posterior pago, o también el registro de una operación a crédito, cuando se lleva la contabilidad por el sistema de causación.

Para efectos de retención en la fuente el retenedor debe efectuarla cuando se produce uno u otro de estos eventos.

Los conceptos que generan la retención en la fuente son los siguientes:

- Ingresos de los asalariados originados en una relación laboral o legal y reglamentaria, surgida por la prestación de un servicio personal dependiente.
- Los dividendos
- Los rendimientos financieros tales como intereses, descuentos, y en general los rendimientos de capital.

- Premios en lotería, rifas, apuestas y similares
- Honorarios, comisiones, servicios y arrendamientos.
- Compras
- Contratos de construcción, urbanización y confección de otra material de bien inmueble.
- Enajenación de activos fijos
- Ingresos tributarios.

Son agentes retenedores las personas naturales o jurídicas de derecho público y privado y las sociedades de hecho que efectúan los pagos o abonos en cuentas generadoras de la obligación de retener.

Dentro de los conceptos a los cuales se les debe aplicar la retención en la fuente y que son de suma importancia en esta unidad tenemos las compras y los ingresos a los cuales se les aplica las siguientes tarifas:

Las compras y otros pagos o abonos susceptibles de constituir ingresos tributarios para quien lo recibe cuyo agente retenedor son las personas jurídicas y sociedades de

hecho que se efectúa sobre el 100% del pago o abono así:

- El 1% en la adquisición de vehículos y bienes raíces, salvo cuando se trate de Activos Fijos y el enajenante sea una persona natural y acredite el pago ante el notario.
- El 1% sobre las demás compras de \$23.000.00 o superior.
- El 0.1% tratándose de combustibles.
- En el servicio de transporte de carga cuyo agente retenedor son las personas jurídicas o sociedades de hecho, sobre el 100% del pago o abono de \$5.000 o superiores con un porcentaje del 1%.

Con las siguientes transacciones contabilizamos tanto por el sistema periódico como por el sistema permanente, para dar mayor claridad en el manejo de las cuentas en cada uno de los sistemas aplicando el I.V.A. y la retención en la fuente.

La Compañía Lumas Ltda se dedica a la compra y venta de Zapatos la cual efectúa las siguientes transacciones:

1. El día 3 de Septiembre de 1.987 la Cía compra a crédito 30 días, 10 docenas de zapatos a razón de \$4.000.00 cada par, más el 10% del I.V.A. según factura No. 115.
2. Vendimos 5 docenas de zapatos a razón de \$6.000.00 cada par más el 10% del I.V.A. según factura No. 86 del día 4 de Septiembre de 1.987. Se concedió un crédito a 45 días.
3. Vendimos 5 docenas de zapatos a razón de \$6.000.00 más el 10% del I.V.A., el día 15 de Septiembre de 1.987 recibimos cheque No. 16789 del Banco Colpatria.
4. Cancelamos factura No. 115 con cheque No. 101789 del Banco Popular, el día 3 de Octubre de 1987
5. Compramos 15 docenas de zapatos a razón de \$4.200.00 cada par, cancelamos el 50% con cheque No. 101795 del Banco Popular y el saldo a 30 días, según factura No. 410 del 5 de Octubre/87
6. Vendimos 10 docenas de zapatos a razón de \$6.000.00 cada par y nos cancelaron con cheque No. 191817 del Ban-

co de Occidente según factura No. 88 del 6 de Octubre de 1987.

7, Devolvimos una docena de zapatos por imperfectos, correspondiente a la Fra. No. 410 del 7 de Octubre de 1987.

8. Nos devolvieron dos docenas de zapatos por no corresponder a la referencia exigida en el pedido, dicha devolución corresponde a la factura No. 88 del día 8 de Octubre de 1987.

9. Compramos 12 docenas de zapatos a razón de \$4.200.00 par y nos incluyeron dentro de la factura \$1.500 por fletes, dándonos un descuento del 5% efectivo o comercial.

Cancelamos con cheque número 101790 del Banco Popular. El día 12 de Octubre de 1.987 según factura No. 615.

10. Devolvimos tres docenas de zapatos correspondiente a la factura No. 615 del 12 de Octubre de 1987 por no responder a las exigencias del pedido.

1.	COMPRAS	480.000	
	IVA POR PAGAR	48.000	
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		528.000
	Acreeedores Oficiales	4.800	
	Proveedores	<u>523.200</u>	
	SUMAS IGUALES	528.000	528.000
		=====	=====
2.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	396.000	
	Deudores oficiales	3.600	
	Clientes	<u>392.400</u>	
	VENTAS		360.000
	IVA POR PAGAR		36.000
	SUMAS IGUALES	396.000	396.000
		=====	=====
3.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	3.600	
	Deudores Oficiales	<u>3.600</u>	
	CAJA	392.000	
	VENTAS		360.000
	IVA POR PAGAR		36.000
	SUMAS IGUALES	396.000	396.000
		=====	=====



4. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		523.200	
Proveedor-s	<u>523.200</u>		
BANCOS			523.200
Banco Popular	<u>523.200</u>		
SUMAS IGUALES		<u>523.200</u>	<u>523.200</u>
		=====	=====
5. COMPRAS		756.000	
IVA POR PAGAR		75.600	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR			423.360
Acreedores	7.560		
Proveedores	<u>415.800</u>		
BANCOS			408.240
Banco Popular			
SUMAS IGUALES		<u>831.600</u>	<u>831.600</u>
		=====	=====
6. CAJA		784.800	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		7.200	
Deudores Oficiales	<u>7.200</u>		
VENTAS			720.000
IVA POR PAGAR			<u>72.000</u>
SUMAS IGUALES		<u>792.000</u>	<u>792.000</u>
		=====	=====

7.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	55.440	
	Proveedores	54.936	
	Acreedores Oficiales	<u>504</u>	
	IVA POR PAGAR		5.040
	DEVOLUCION EN COMPRAS		<u>50.400</u>
	SUMAS IGUALES	55.440	55.440
		=====	
8.	DEVOLUCIONES EN VENTAS	144.000	
	IVA POR PAGAR	14.400	
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		1.440
	Deudores Oficiales	<u>1.440</u>	
	BANCOS		<u>156.960</u>
	SUMAS IGUALES	158.400	158.400
		=====	
9.	COMPRAS	575.985	
	IVA POR PAGAR	57.599	
	BANCOS		627.824
	Banco Popular		
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		5.760
	Acreedores Oficiales	<u>5.760</u>	
	SUMAS IGUALES	633.584	633.584
		=====	

10. CAJA	156.956	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	1.440	
Acreedores Oficiales	<u>1.440</u>	
DEVOLUCIONES EN COMPRAS		143.996*
IVA POR PAGAR		<u>14.400</u>
SUMAS IGUALES	158.396	158.396
	=====	=====

SISTEMA PERMANENTE

1. INVENTARIO DE MERCANCIA	480.000	
IVA POR PAGAR	48.000	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		528.000
Proveedores	523.200	
Acreedores Oficiales	<u>4.800</u>	
SUMAS IGUALES	528.000	528.000
	=====	=====
2. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	396.000	
Clientes	392.400	
Deudores Oficiales	<u>3.600</u>	
VENTAS		360.000
IVA POR PAGAR		<u>36.000</u>
SUMAS IGUALES	396.000	396.000
	=====	=====

COSTO DE VENTAS	240.000	
INVENTARIO DE MERCANCIA		240.000
SUMAS IGUALES	240.000	240.000

3. CAJA	392.400	
Cuentas y documentos por cobrar	3.600	
Deudores Oficiales	<u>3.600</u>	
VENTAS		360.000
IVA POR PAGAR		36.000
SUMAS IGUALES	396.000	396.000

COSTO DE VENTAS	240.000	
INVENTARIO DE MERCANCIA		240.000
SUMAS IGUALES	240.000	240.000

4. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	523.200	
Proveedores	<u>523.200</u>	
BANCOS		523.200
Banco Popular	<u>523.200</u>	
SUMAS IGUALES	523.200	523.200

5.	INVENTARIO DE MERCANCIA	756.200	
	IVA POR PAGAR	75.600	
	BANCOS		408.240
	Banco Popular	<u>408.240</u>	
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		423.360
	Proveedores	415.800	
	Acreedores Ofi- ciales	<u>7.560</u>	
	SUMAS IGUALES	831.600	831.600
		=====	
6.	CAJA	784.800	
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	7.200	
	VENTAS		720.000
	IVA POR PAGAR		72.000
	SUMAS IGUALES	792.000	792.000
		=====	
	COSTO VENTAS	504.000	
	INVENTARIO DE MERCANCIAS		504.000
	SUMAS IGUALES	504.000	504.000
		=====	
7.	CUENTASY DOCUMENTOS POR PAGAR	55.400	
	Proveedores	54.936	
	Acreedores Oficia- les	<u>504</u>	
	INVENTARIO DE MERCANCIA		50.400
	IVA POR PAGAR		<u>5.040</u>
	SUMAS IGUALES	55.400	55.400
		=====	

8.	DEVOLUCIONES EN VENTAS	144.000	
	IVA POR PAGAR	14.400	
	BANCOS		156.960
	Banco Bogotá	<u>156.960</u>	
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		1.440
	Deudores oficiales	<u>1.440</u>	
	SUMAS IGUALES	<u>158.400</u>	<u>158.400</u>
		=====	
	INVENTARIO DE MERCANCIA	100.800	
	COSTO DE VENTAS		100.800
	SUMAS IGUALES	<u>100.800</u>	<u>100.800</u>
		=====	
9.	INVENTARIO DE MERCANCIAS	575.985	
	IVA POR PAGAR	57.599	
	BANCOS		627.824
	Banco Popular	<u>627.824</u>	
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		5.760
	Acreedores Oficiales	<u>5.760</u>	
	SUMAS IGUALES	<u>633.584</u>	<u>633.584</u>
		=====	

10. CAJA	156.956	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	1.440	
Acreedores Oficiales	<u>1.440</u>	
INVENTARIO MERCANCIA		143.996
IVA POR PAGAR		<u>14.400</u>
SUMAS IGUALES	158.396	158.396
	=====	=====



1. ¿Qué es Inventario?.
2. ¿Qué comprenden los inventarios?.
3. ¿Cuáles son los sistemas de inventarios?.
4. ¿Indique las cuentas que se utilizan en el sistema de Inventario Periódico, y el sistema de Inventario permanente?.
5. ¿Cómo se halla el costo de la mercancía vendida por el sistema de Inventario Periódico?.
6. ¿Cuáles son los métodos de valuación de Inventarios?.
7. ¿En qué consiste el método de Valuación de Inventarios PEPS ó FIFO?.
8. ¿Cuál es la diferencia que existe entre el flete en compras y fletes en ventas?.
9. ¿Qué es el descuento por pronto pago?.
10. ¿Qué es Retención en la Fuente?.

Complete las siguientes frases:

1. El _____ representa los Activos físicos y reales propios de la compañía que están destinados para la venta, producción y transformación.
 2. Los sistemas de inventario son: _____
 3. El FIFO, LIFO, el Promedio Ponderado son _____ de inventarios.
 4. En el inventario de mercancías no deben incluirse: _____
 5. El _____ por el sistema periódico se determina por medio del conteo físico
 6. En el sistema de: _____ la cuenta de inventario de mercancías registra todos los aumentos y disminuciones que se presentan en la mercancía.
 7. Los _____ son los sistemas que se adoptan para establecer el costo de ventas y de los inventarios, a partir del costo unitario del bien vendido.
-

8. El método _____ significa Primeros artículos es entrar primero en salir.

9. El método _____ el inventario final es menor con referencia a los demás métodos dando como resultado un costo mayor y una _____ menor.

10. La _____ es un mecanismo para cancelar anticipadamente el Impuesto de Renta y Complementarios.

EJERCICIOS CORRECTIVOS

Marque falso o verdadero según el caso, para cada uno de los siguientes enunciados:

F V

1. El inventario de mercancías representa los pasivos físicos y reales que la empresa adeuda a terceros () ()

2. El inventario final no comprende la mercancía enviada en consignación () ()

3. Las mercancías recibidas y pendientes de contabilizar forman parte del inventario final () ()

F

V

4. Para la determinación del costo de los inventarios existen dos sistemas, el Juego de inventarios y el inventario permanente. () ()
5. El inventario inicial se considera como utilidad del período y el inventario final como un costo del período. () ()
6. Una de las cuentas utilizadas en el sistema de inventario permanente es la de compras () ()
7. El promedio móvil consiste en sumar el valor de las existencias y dividir el resultado por el total de las unidades del inventario () ()
8. Los gastos en compras son las erogaciones diferentes a las que integran el costo de la mercancía como son los sueldos de los empleados que se dedican a la compra de sus prestaciones sociales, etc. () ()
9. El descuento por pronto pago o condicional forman parte de la base gravable

para determinar el impuesto a las
ventas

F V

() ()

10. En las devoluciones en ventas, se
debe tener en cuenta al contabilizar-
las el cargo a la cuenta I.V.A. por
pagar aplicándole la tarifa del impues-
to a la que estuvo sujeta la correspon-
diente operación

() ()

EJERCICIOS DE EVALUACION

Marque con una X la respuesta correcta

1. Qué es Inventario de Mercancías

- a. () Son los activos físicos y reales propios de la
compañía.
- b. () Son los activos físicos y reales propios de la
compañía destinados para la venta, producción
y transformación.
- c. () Son aquellas mercancías recibidas en consigna-
ción.
- d. () Son los aportes de los socios
- e. () Todas las anteriores.

2. Los sistemas de Inventarios son:

- a. ☐ Promedio móvil y UEPS
- b. ☐ Promedio ponderado y Promedio móvil
- c. ☐ UEPS y PEPS
- d. ☐ Periódico y permanente
- e. ☐ Todas las anteriores.

3. Los métodos de valuación de inventarios más utilizados son:

- a. ☐ Caja y causación
- b. ☐ Periódico y UEPS
- c. ☐ Permanente y móvil
- d. ☐ UEPS, PEPS y promedio móvil
- c. ☐ a y b.

4. Cuando utilizamos el método de evaluación PEPS su inventario final queda valorado en:

- a. ☐ Precios mayores, por quedar registradas las últimas mercancías que entraron.
- b. ☐ A Precios menores, por quedar registradas las mercancías con las primeras que entraron.
- c. ☐ A precio intermedio, por quedar registrada la mercancía a precios promedio.
- d. ☐ a y b.
- d. Ninguna de las anteriores.

5. El costo de la mercancía comprende:

- a. ☐ Sólo el valor de la mercancía
- b. ☐ El valor de la mercancía más los fletes incurridos para el transporte de dicha mercancía.
- c. ☐ El valor total de la factura de compra incluyendo I.V.A.
- d. ☐ El valor de la mercancía más los costos y gastos directos e indirectos incurridos para ponerlos en condiciones de utilización o venta.
- e. ☐ Todas las anteriores.

6. La cuenta compra se carga:

- a. ☐ En la compra de equipo de oficina
- b. ☐ En la compra de vehículos
- c. ☐ En la compra de mercancía, objeto social de la empresa.
- d. ☐ En las devoluciones de ventas
- e. ☐ Todas las anteriores.

7. La cuenta ventas se abona:

- a. ☐ A en la venta de terrenos
- b. ☐ En la venta de acciones
- c. ☐ En la venta de mercancías del objeto social de la empresa.
- d. ☐ En la venta de maquinaria dada de baja.

- e. ☐ En la salida de mercancías por devoluciones en compras.
8. Por el sistema de inventario permanente la cuenta de Inventario no se carga por:
- a. ☐ Compra de la mercancía objeto social
 - b. ☐ Por devoluciones en ventas
 - c. ☐ Por descuentos en ventas
 - d. ☐ Por devoluciones en compras
 - e. ☐ Ninguna de las anteriores.
9. Por el sistema de Inventario Periódico la cuenta que no se utiliza es:
- a. ☐ Inventario de mercancías
 - b. ☐ Devoluciones en compras
 - c. ☐ Devoluciones en ventas
 - d. ☐ Costo de ventas
 - e. ☐ Compras
10. La Retención en la fuente es:
- a. ☐ Un impuesto sobre las ventas
 - b. ☐ Un mecanismo para cancelar anticipadamente el impuesto de renta y complementarios.
 - c. ☐ Devoluciones en ventas
 - d. ☐ Costo de ventas
 - e. ☐ Compras

EJERCICIOS DE APLICACION

Contabilizar las siguientes transacciones efectuadas en la Cía Lumas Ltda., cuyo objeto social es compra y venta de zapatos.

1. El día 5 de Octubre de 1.987 la Cía compra a crédito a 30 días 12 docenas de zapatos a razón de \$4.500.00 según factura No. 115.
2. Vendimos 4 docenas de zapatos a razón de \$6.500 par con un descuento efectivo del 6% según factura No. 98, a 45 días y se estipuló un descuento por pronto pago del 6%.
3. Compramos 16 docenas de zapatos a razón de \$4.600.00 par, cancelamos el 70% con cheque y el saldo a 30 días , nos concedieron un descuento efectivo del 8% y nos cobraron \$2.000 por fletes y \$500,00 por seguro según factura No. 234.
4. Devolvimos dos docenas de zapatos por imperfectos correspondientes a la factura No. 234



5. Vendimos 10 docenas de zapatos a razón de \$6.700 cada par con un descuento del 5% en efectivo incluyendo en la factura \$1.500 por fletes la cual se le concedió crédito a 45 días según factura No. 99.

6. Nos cancelaron la factura No. 98 acogiéndose al descuento.

De las anteriores transacciones se requiere:

a. Elaborar las tarjetas de kardez por los métodos de valuación de inventarios UEPS, PEPS y promedio móvil.

b. Contabilice las transacciones por los dos sistemas de inventarios.

8. ESTADO DE RESULTADOS

GENERALIDADES

Para obtener una cifra que mida el resultado de la gestión administrativa en un período determinado, generalmente en un año. En esta unidad se analizan los conceptos de ingreso, costos y gastos y sus correspondientes operaciones, así como su determinación para el correcto manejo de los asuntos contables, con el fin de determinar la utilidad o pérdida del ejercicio, en base a la clasificación y presentación del estado de resultados.

El Estado de Resultados es tan importante como el estado de situación financiera, ya que es su complementario y los datos que suministra debe cumplir con las cualidades de la información contable de tal manera que sea confiable, útil, integra, verificable, comprensible, oportuna, objetiva, razonable y lógica.

De la buena aplicación que se de a las normas técnicas aplicables a ingresos, costos y gastos depende que el estado de resultados pueda cumplir con las cualidades de la información contable descrita anteriormente.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Conocer y aplicar las normas técnicas en la elaboración del estado de resultados, teniendo una mayor claridad en el manejo de las cuentas nominales que conforman este estado, y su clasificación y determinación de la utilidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Reconocer la importancia que tienen las cuentas de ingresos, Gastos y Costos dentro del Estado de Resultados.
- Adquirir la habilidad necesaria para determinar los ingresos y gastos en una unidad económica.
- Analizar las diferentes operaciones que dan lugar al estado de resultados y efectuar correctamente los corres-

pondientes asientos contables.

- Reconocer la importancia que tiene la correcta clasificación y presentación del estado de ingresos y gastos.

- Adquirir habilidad en el proceso de determinación de la utilidad en un período determinado.

8.1 CONCEPTO

El Estado de Resultado es un estado financiero para determinar los resultados de las operaciones realizadas en un período y presenta la información que completa el Estado de Situación Financiera o Balance General. Está conformado por las cuentas nominales o de resultado; o ingresos o egresos, constituyendo una relación de los ingresos con sus correspondientes gastos. Si los ingresos exceden a los gastos del negocio obtiene una utilidad determinado en el estado de resultado como utilidad neta, y si los gastos son superiores a los ingresos resulta una pérdida en el ejercicio.

El Estado de Resultados en igual forma que el Balance Ge-

neral debe cumplir con las normas de contabilidad generalmente aceptadas y suministrar en forma concisa toda la información necesaria para que los usuarios se puedan formar un concepto justo del resultado de las operaciones, el estado de la empresa y los cambios en la situación financiera.

Este Estado se le conoce con las siguientes denominaciones:

- Estado de Resultados
- Estado de Ganancias o pérdidas
- Estado operacional
- Estado de operaciones
- Estado de Ingresos y Egresos
- Estado de rendimientos
- Estado de productos y rentas
- Estado de Ingresos
- Estados de Ganancias.

La Legislación Colombiana en el Decreto 2160 de 1986 en el Artículo 84 lo denomina así:

Estado de Ganancias y Pérdidas o Estado de Resultados.

El Estado de Resultados nos demuestra el resultado de la gestión o de las operaciones realizadas en un período determinado.

Demuestra como se han obtenido los ingresos y como se han causado los gastos de una empresa durante un período dado.

Sirve como base en el establecimiento de políticas económicas y financieras de la empresa.

Da a conocer de que manera se han obtenido la utilidad o la pérdida.

Es de gran ayuda en la vigilancia constante del progreso de un negocio.

El estado de resultado debe revelar entre otras la siguiente información:

Las ventas o ingresos de operación, los costos y gastos.

En la revelación de estos conceptos de debe observar las siguientes normas técnicas atendiendo el concepto de la importancia relativa de las mismas en consideración a su incidencia en el activo corriente, el pasivo, el capital de

trabajo, el patrimonio y la ganancia o pérdida neta.

Identificar los ingresos o ventas generados por la Actividad principal de acuerdo con el objeto social de la Empresa.

Revelar el monto de los ingresos recibidos, las devoluciones, rebajas y descuentos.

Revelar por separado el costo de ventas, los gastos de administración, ventas y financiación.

El Impuesto sobre la renta se debe mostrar en forma separada informando el monto de los impuestos corriente, e impuestos diferidos. Igualmente se deben revelar, las pérdidas fiscales utilizables para disminuir la renta gravable de períodos futuros.

Revelar los conceptos incluidos en el rubro de otros ingresos, otros egresos y similares, cuyo importes sea o exceda del 5% de la ganancia o pérdida operacional.

Revelar las transacciones con vinculados económicos, como son las Compañías matriz, subordinadas, asociadas, socios y

gestores.

Revelar los ingresos, costos, gastos e impuestos de segmentos descontinuados de un negocio durante los periodos cubiertos por el Estado Financiero.

Revelar el valor de la ganancia o pérdida neta.

Los ingresos por intereses, los productos de inversiones, y los gastos por intereses.

8.2 CONCEPTO DE INGRESOS



Ingresos son todas las entradas que recibe la empresa en dinero, cuentas por cobrar o en especie por conceptos relacionados con la explotación del objeto social, ya sea por la venta de bienes corporales, muebles e inmuebles o la prestación de un servicio tanto a contado como a crédito.

El ingreso en un sentido físico se identifica con el acto de recibir efectivamente un pago en especie o en dinero. En un sentido jurídico aunque el pago no se haya realizado físicamente en los siguientes casos:

- En el de Ingresos causados y no recibidos, cuando se lle-

van los libros en el sistema de causación.

- En el de utilidades provenientes de fondos de inversión cuando se abonen en cuenta.
- En el caso de dividendos y participaciones que se entienden realizadas para el accionista o socio, cuando le sean abonados en cuenta en calidad de exigibles.
- En el de venta de bienes inmuebles cuyas utilidades se entienden realizadas en la fecha de la correspondiente escritura pública.

Los ingresos se caracterizan por:

- Estan constituidos en dinero o un bien material o inmaterial cuantificable en dinero.
- El ingreso puede ser ordinario, es decir, percibido regularmente dentro del giro ordinario del negocio, o extraordinario del negocio, es decir ocasional o excepcional.
- El ingreso debe constituir en el momento de su percepción un enriquecimiento para quien lo recibe, o sea que no debe corresponder a un tercero ni ser recibido como reembolso

de capital o indemnización de daño emergente; el ingreso debe haberse realizado físicamente.

El ingreso debe haberse realizado física o jurídicamente. Es decir, haberse recibido realmente o haberse causado con cargo a un tercero (lo que excluye las valorizaciones nominales y los derechos litigiosos);

Que el ingreso se realice dentro de un período determinado.

Los ingresos en especie se determinan por el valor comercial de los bienes en el momento de ser recibidos.

- Los ingresos en moneda extranjera se calculan en pesos colombianos según el tipo oficial de cambio en el momento de su recepción.

- Los ingresos se entienden realizados cuando se reciben efectivamente, en forma que equivalga legalmente a un pago, o cuando el derecho de exigirlo se extingue por cualquier otro modo legal distinto al pago como en el caso de las compensaciones o confusiones. Por consiguiente los ingresos recibidos por anticipado que corresponda a rentas no causadas, sólo se toman en año o período gravable en que se causan.

- Se exceptúan de la norma anterior los ingresos obtenidos por los comerciantes que llevan contabilidad por el sistema de causación. Estos comerciantes deben denunciar los ingresos causados en el año o período gravable, salvo lo que se establece en el presente decreto para el caso de negocios con sistemas regulares de ventas a plazos o por instalamento. También se exceptúa los ingresos provenientes de la enajenación de bienes inmuebles, que se entienden realizados en la fecha de la escritura pública correspondiente, salvo que se adopte por acogerse al sistema de ventas a plazos⁽¹⁷⁾.

El Ingreso se causa cuando nace el derecho a exigir su pago.

- Cuando se trata de actos que deba cumplir por escritura pública o documentos privados en la fecha de otorgamiento.

- Cuando existan modalidades que tipifiquen una venta,

⁽¹⁷⁾ REGIMEN DEL IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS,
Bogotá, Legis, 1987, pp. 284-285.

así no se haya perfeccionado la transferencia de la propiedad, su tratamiento contable debe fundamentarse en la norma básica de la realidad económica y en normas técnicas específicas.

- En los demás casos, en la fecha del documento en que conste el nacimiento del derecho de cobro.⁽¹⁹⁾.

8.3 CONCEPTO DE GASTOS

Los gastos son desembolsos ya sean salidas de dinero o cargos a terceros, necesarios para la distribución o prestación de un servicio, administración o financiación de la Empresa.

Para que un gasto sea necesario es indispensable que se trate de los normalmente acostumbrados en el desarrollo de cualquier actividad. El gasto necesario se opone al meramente util, conveniente o extraordinario. Para que un gasto tenga el elemento de la necesidad es indispensable que de acuerdo con las costumbres comerciales se efec-

(19)

REGIMEN A LA CONTABILIDAD MERCANTIL, Bogotá, Temis, 1986, p. 3. Art. 15.

túen con cierta regularidad en la respectiva actividad de que se trata.

Cuando se presentan erogaciones por conceptos no relacionados con el objeto social de la empresa con características de extraordinarios, se deben registrar en una cuenta separada denominada Otros Egresos. Las partidas extraordinarias deben afectar los resultados del ejercicio, presentarse por separado en el estado de ganancias o pérdidas de reunir las siguientes características: Cuantía significativa; naturaleza diferente a las actividades normales del negocio y ocurrencia infrecuente.

Para que estas erogaciones se consideren como gastos deben cumplir con algunos de los siguientes requisitos;

- Que esté considerada por las disposiciones legales dentro del concepto de gastos.
- Que tenga una relación de causalidad con la actividad, productora de renta, de suerte que si el gasto no se produce la renta no tendría realización.
- Que sean proporcionados de acuerdo con la magnitud y las



características de cada actividad.

- Que se paguen o se causen dentro del año o período gravable al cual correspondan.

Los gastos legalmente aceptables, se causan cuando se paguen efectivamente en dinero o en especie, o cuando su exigibilidad termine por cualquier otro modo que equivale legalmente a un pago.

Por consiguiente los gastos pagados por anticipado sólo se registran como gasto en el año o período en que se cause..

Se exceptúa los gastos incurridos por los comerciantes que llevan la contabilidad por el sistema de causación, los cuales se entienden realizados en el año o período en que se causan, aun cuando no se hayan pagado todavía.

8.4 CONCEPTO DE COSTOS

Los costos son erogaciones que se incorporan al producto, generalmente en las empresas productoras o manufactureras. O aquellos desembolsos que se efectúan para su adquisición, incluyendo los gastos necesarios para colocar el activo en

el lugar de su expendio o consumo.

La noción del costo tiene un contenido variable y debe apreciarse en cada caso en relación con la actividad productora de renta de que se trate, dependiendo de la clase de ingresos.

El costo de venta es la parte del costo de adquisición o de producción que corresponda a la mercancía vendida y que ha dado lugar a la obtención de un ingreso. Como lo vimos en el capítulo anterior existen dos sistemas para determinar el costo de la mercancía, ya sea por Juegos de Inventarios (sistema periódico) o por una cuenta que nos determina el costo (Sistema de Inventario Permanente).

Según la Legislación colombiana en su artículo 15 del Decreto 2160 del 9 de Julio de 1986, estipula lo siguiente:

"De la Causación. Las ventas, ingresos, costos, gastos y pérdidas, se deben contabilizar sobre la base de la causación, de tal manera que se logre el adecuado registro de estas operaciones en la cuenta apropiada, por el monto correcto y en el período correspondiente, para obtener el justo cómputo del resultado neto del período contable".

En su artículo 20 dice:

"Reconocimiento de Costos y Gastos. Los Costos y Gastos se reconocen sobre la base de su correlación con las ventas, o ingresos que los originan. A falta de ella, los costos y gastos se contabilizan de acuerdo con las normas básicas de la causación y la prudencia; por consiguiente, se deben identificar en el período corriente.

- Los costos y Gastos que no proveen beneficios futuros o aquellos que no pueden identificarse claramente en más de un período contable, y

- Las pérdidas de valor de activos causados dentro del período".

8.5 OPERACIONES Y DETERMINACION DE INGRESOS

En toda actividad comercial o industrial podemos diferenciar los Ingresos relacionados directamente con la explotación del objeto social de la empresa, ya sea por venta de mercancías o la prestación de un servicio. Y los Ingresos obtenidos por operaciones eventuales o extraordinarias y se deben mostrar por separado en el estado de resultados.

En los negocios comerciales o manufactureros el momento de la venta se considera como el punto en que se devenga el ingreso porque:

- Es el punto en que se lleva a cabo una conversión, (cambio de un activo por otro).

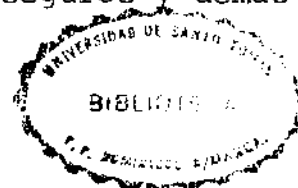
Es el punto en que el importe, el ingreso es subjetivamente determinable, basándose en un precio de venta.

En las empresas de servicios los ingresos se devengan cuando se realizan los servicios. En algunos casos, en general cuando la prestación de los servicios se prolongan por un período relativamente largo y abarca más de un período contable pueden emplearse estimaciones para registrar y presentar el ingreso dentro del período en que se ejecuta el trabajo.

8.6 DETERMINACION Y OPERACIONES DE GASTOS

Al igual que los ingresos los gastos también son relacionados directamente con la explotación del objeto social denominados Gastos Operacionales y aquellos no relacionados con la explotación del objeto social o eventuales llamados Otros Egresos.

Los Gastos en que se incurren para colocar los Activos en uso se capitalizan, es decir se contabilizan como un mayor valor del costo. También algunos gastos forman parte del costo de las compras como son los fletes, seguros y demás



erogaciones necesarias para colocarlas en condiciones de venta.

Los gastos operacionales son:

Sueldos

Servicios públicos (Agua, luz, Teléfono)

Arrendamientos

Fletes ventas

Seguros

Papelería

Depreciación

Impuesto

Aportes parafiscales (SENA, I.C.B.F., Cajas de Compensación Familiar).

Prestaciones Sociales (Cesantías, Intereses sobre Cesantías, Vacaciones y Prima).

Mantenimiento y reparación

Viáticos

Intereses financieros

Impuestos

Honorarios

Provisiones

8.7 ASIENTOS CONTABLES

A continuación daremos algunas transacciones que dan lugar

al Estado de Resultados.

1. Una compañía inicia con aportes en mercancía por valor de \$300.000.00

INVENTARIO DE MERCANCIAS	300.000	
CAPITAL		300.000
SUMAS IGUALES	300.000	300.000
	=====	=====

La cuenta Inventario de Mercancías nos va a representar en el Estado de Resultados el Inventario Inicial de Mercancías.

2. Se compra mercancías por valor de \$250.000.00 a crédito, con un descuento efectivo del 5%, más el 10% del I.V.A., la factura estipula un 3/10, n/30. Las 250 unidades a \$1.000 cada una.

COMPRAS	237.500	
IVA POR PAGAR	23.750	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		261.250
Acreedores Oficiales	2.375	
Proveedores	<u>258.875</u>	
SUMAS IGUALES	261.250	261.250
	=====	=====

La cuenta Compras nos va a representar el costo de la mercancía comprada y nos aumenta la mercancía disponible para la venta.

3. Devolvemos 50 unidades por no estar en perfecto estado.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	52.250	
Acreedores Oficiales	475	
Proveedores	<u>51.775</u>	
DEVOLUCIONES EN COMPRAS		47.500
IVA POR PAGAR		<u>4.750</u>
SUMAS IGUALES	52.250	52.250
	=====	=====

Las devoluciones en compras representa un menor valor en las compras.

4. Pagamos la factura dentro de los 10 días para obtener el descuento por pronto pago.

CUENTA Y DOCUMENTOS POR PAGAR	190.000	
DESCUENTO POR PRONTO PAGO		5.700
BANCOS		<u>184.300</u>
SUMAS IGUALES	190.000	190.000
	=====	=====

5. Vendimos 80 unidades a \$1.500.00 cada una a crédito
30 días con un descuento efectivo del 6% y descuento pronto
to pago 5/10; n/30.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	124.080	
Acreedores Oficiales	1.128	
Proveedores	<u>122.952</u>	
VENTAS		112.800
IVA POR PAGAR		<u>11.280</u>
SUMAS IGUALES	124.080	124.080
	=====	=====

6. Nos devolvieron 10 unidades por no corresponder a la
referencia solicitada

DEVOLUCIONES EN VENTAS	14.100	
IVA POR PAGAR	1.410	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		15.510
Acreedores Oficiales	141	
Proveedores	<u>15.369</u>	
SUMAS IGUALES	15.510	15.510
	=====	=====

La cuenta Devoluciones en Ventas, representa un menor
valor de los ingresos.

7. Nos pagan acogiéndose al descuento por pronto pago.

CAJA	102.648	
DESCUENTO POR PRONTO PAGO	4.935	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		107.583
SUMAS IGUALES	107.583	107.583
	=====	=====

8.8 CLASIFICACION DEL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

El estado de Resultado está compuesto por cuatro secciones básicas para su elaboración.

- Encabezamiento: Comprende el nombre de la empresa o razón social, nombre del Estado, período que comprende el Estado de Ingresos.

- Sección de Ventas: Dentro de esta sección presentamos el total de las ventas Brutas realizadas durante el período a las cuales se les resta las devoluciones, revajas y descuentos en ventas para obtener las ventas netas.

Cuando la empresa a la que se refiere el Estado de Resultados tiene como objeto social la prestación de servicios,

esta sección relaciona todos los ingresos operacionales obtenidos en el período.

- Sección del Costo de Ventas: Varía dependiendo del sistema de Inventarios que se lleva dentro de la Empresa.

Cuando el sistema de inventarios es periódico, el costo de ventas está dado por Juego de Inventario, tomado del valor del Inventario Inicial de mercancías, más las compras netas (compras menos devoluciones, descuentos y rebajas en compras) para obtener así la mercancía disponible para la venta; al valor así obtenido se resta el valor del inventario final de mercancías y de esta forma se obtiene el costo de ventas o costo de la mercancía vendida.

Cuando se utiliza el sistema de inventario Permanente el costo de ventas es determinado mediante una cuenta que registra en cada una de las transacciones de compra y venta el valor del costo, de las mercancías.

- Sección de Utilidades o Pérdidas: Comprende los gastos operacionales clasificados en gastos de ventas, de administración y financiero.

Los gastos de ventas son las erogaciones necesarias para vender las mercancías, es decir aquellos relacionados con la promoción y ejecución de las ventas como los sueldos, y comisiones de vendedores, gastos de vehículos de reparto, propaganda, gastos de empaque, servicios de almacén, fletes y acarreos sobre ventas, seguros, etc.

Los gastos de Administración son aquellos necesarios para la buena marcha de la administración y no están relacionados con la función de ventas. Comprenden los sueldos de personal de oficina, portes y telegramas, arriendos, servicios, depreciaciones correspondientes a la oficina, impuestos, seguros, etc.

En la sección de Utilidades y Pérdidas también, se debe presentar el valor correspondiente a otros ingresos o egresos, la provisión para el impuesto de renta y las reservas.

A continuación detallamos y clasificamos cada una de las cuentas que conforman el Estado de Resultados, teniendo en cuenta las secciones descritas anteriormente.

ESTADO DE RESULTADOS

Del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 1986

VENTAS BRUTAS	XXXXXX	
Menos: Devoluciones, descuentos y rebajas en ventas	XXXXXX	
VENTAS NETAS		XXXXXXX
COSTO DE VENTAS		
Inventario Inicial	XXXXXXX	
Más Compras	XXXXXX	
Menos: Devoluciones, descuentos y rebajas en compras	XXXXXX	
Compras netas	XXXXXXX	
Mercancías disponible	XXXXXXX	
Menos: Inventario Final	XXXXXXX	XXXXXXX
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		XXXXXXX
GASTOS OPERACIONALES:		
De Administración	XXXXXXX	
De ventas	XXXXXXX	
Financieros	XXXXXXX	XXXXXXX
UTILIDAD OPERACIONAL		XXXXXXXXX
Otros Ingresos		XXXXXXXXX
Otros Egresos		XXXXXXXXX

UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	XXXXXXX
Provisión para Impuesto de renta	XXXXXXX
UTILIDAD DESPUES DE IMPUESTO	XXXXXXX
Reserva Legal	XXXXXXX
Otras Reservas	XXXXXXX
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	XXXXXXX
	=====

El Estado de Resultado al igual que el Balance General debe ir firmado por el Represente legal, el contador o el Revisor Fiscal en los casos en que la ley así lo exige.

A este Estado se debe anexar las notas a los Estados Financieros, los cuales deben contener las principales prácticas contables e identificarse mediante números y letras debidamente titulada, para facilitar su lectura o cruce con el estado financiero respectivo, y deben ser presentados en una secuencia lógica en el mismo orden de los estados financieros. Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros si no que forman parte integral de todos y cada uno de éstos.

Una vez determinados las ventas netas y el costo de las mercancías vendidas teniendo en cuenta el sistema de inventarios que se aplique, procedemos a determinar la utilidad bruta en ventas (ventas netas - costo de ventas), si el costo es mayor que la venta neta nos dará una pérdida bruta.

A la utilidad bruta en ventas se le resta los gastos operacionales y se obtiene la utilidad neta operacional. Si los gastos de operaciones son mayores que la utilidad bruta se presenta una pérdida neta.

A la utilidad neta operacional se le suman los otros ingresos realizados durante el período contable y se le restan los otros egresos causados durante el mismo período para obtener así la utilidad neta antes de impuesto.

A la utilidad neta antes de impuesto se le resta la provisión para impuestos determinándose en esta forma la utilidad después de impuesto. A este valor se le resta el porcentaje correspondiente a la reserva legal y otras reservas establecidas estatutariamente; obteniendo la Utilidad

neta del ejercicio o pérdida neta del ejercicio contable.

La Utilidad Bruta en ventas puede variar debido a un aumento en el volumen de ventas, o un aumento o disminución en el costo de las mercancías vendidas.

Este aumento o disminución de las ventas puede ocasionarse por un cambio en la cantidad o en el precio de los artículos vendidos. El cambio producido en el costo de ventas puede tener origen en el aumento o disminución del número de unidades vendidas o de sus costos por unidad.

Las utilidades netas puede variar por un cambio en la utilidad bruta en ventas o a cambio en las erogaciones correspondientes a gastos al igual que por la ocurrencia de hechos que afecten el estado de resultados como ingresos o egresos de carácter extraordinario.

EJERCICIOS DE INICIACION

1. ¿Qué es el Estado de Resultados?.
2. ¿Por qué se caracterizan los ingresos?.
3. ¿Qué es gasto?.
4. ¿En qué se diferencia el costo de los gastos?.
5. ¿En qué momento se considera devengado el ingreso y por qué?.
6. ¿Cómo se determina el Estado de Resultados y el costo de la mercancía vendida?.
7. ¿Qué debe contener las notas anexas al Estado de Resultado?.
8. ¿Cómo se determina la utilidad bruta en ventas?.
9. ¿Como se determina la utilidad operacional?.
10. Como se determina la utilidad neta del ejercicio?.

EJERCICIOS DE FIJACION

Complete las siguientes frases:

1. El _____ es un estado financiero básico para determinar los resultados de las operaciones realizadas en un período.
2. El estado de resultados en igual forma que el Balance General debe cumplir con las normas. _____
3. Los _____ son todas las entradas que recibe la empresa en dinero, cuentas por cobrar o especie por conceptos relacionados con la explotación del objeto social.
4. El ingreso debe haberse realizado _____ es decir, haberse recibido realmente o haberse causado con cargo a un tercero.
5. Los Ingresos en _____ se calcula en pesos colombianos según el tipo oficial de cambio en el momento de su recepción.
6. Los _____ son desembolsos ya sean salidas de dinero o cargos a terceros.
7. Los _____ son erogaciones que se incorporan el producto generalmente, en las empresas productoras o manufactureras.



8. El costo de _____ es la parte del costo de adquisición o producción que corresponde a la mercancía vendida y que ha dado lugar a la obtención de un ingreso.

9. A la utilidad neta antes de impuesto se le resta la _____ y _____ para obtener la utilidad neta.

10. La utilidad neta operacional se obtiene de tomar la _____ menos los gastos operacionales.

EJERCICIOS CORRECTIVOS

Marque falso o verdadero según el caso para cada uno de los siguientes enunciados:

F V

1. El estado de resultado no es un estado financiero básico para determinar los resultados

() ()

2. No es necesario revelar por separado el costo de venta los gastos administrativos, los gastos de ventas y financieros

() ()

F V.

3. Ingresos son todas las entradas en efectivo que recibe la empresa () ()
4. El ingreso se causa cuando nace el derecho a exigir su pago () ()
5. Los gastos son desembolsos necesarios para la distribución o prestación de un servicio administración o financiación de la empresa () ()
6. Cuando se presenten erogaciones por conceptos no relacionados con el objeto social, no es necesario registrarlos en cuentas separadas () ()
7. Los gastos pagados por anticipado también se consideran gastos del período () ()
8. Los costos son erogaciones que se incorporan al producto () ()
9. Los gastos que se incurren para colocar los activos en uso se deben capi-

talizar con mayor valor del Activo F V
() ()

10. Cuando se utiliza el sistema de inventarios permanente el costo de ventas se determina mediante dicha cuenta () ()

EJERCICIOS DE EVALUACION

Marque con una X la respuesta correcta

1. El estado de resultado es:
 - a. () Es una cuenta nominal o de resultados
 - b. () Es una cuenta real o de Balance
 - c. () Es un estado financiero básico para determinar los resultados
 - d. () Es un sistema de contabilidad
 - e. () Todas las anteriores

2. Los ingresos son:
 - a. () Entrada en efectivo
 - b. () Entrada de mercancías
 - c. () Son todas las entradas que recibe la empresa en dinero, cuentas por cobrar o especies por la explotación del objeto social.

- d. () Todas las anteriores
- e. () Ninguna de las anteriores.

3. La sección de ventas en el estado de resultados comprende las siguientes cuentas:

- a. () Ventas, devoluciones y rebajas en ventas.
- b. () Costo de ventas, gastos operacionales
- c. () Compras, costo de ventas y ventas
- d. () Ventas, descuentos en ventas y costo de ventas.
- e. () Todas las anteriores

EJERCICIO DE APLICACION

Con el ejercicio en el capítulo siete (7) realizar el estado de resultados.

9. PROVISIONES

GENERALIDADES

Antes de proceder a conocer todo lo relacionado con los ajustes y cierre de libros al finalizar un período contable, se debe tener un dominio de un conjunto de conocimientos y operaciones en las cuales nos proponemos capacitarlos en esta unidad.

Las Provisiones son una especie importante en la vida de todo negocio, y se debe establecer una clara diferencia existente entre ésta, el fondo y la reserva; al igual que todo lo concerniente a la provisión para prestaciones sociales, aportes patronales y el cálculo y registro de la provisión para deudas incobrables, ya que es una tarea esencial en todas aquellas empresas que tienen un sistema de ventas a crédito, y la importancia y normas legales en las cuales se ampara en el punto de vista tributario así

como los procedimientos existentes para el cálculo y contabilización de la depreciación.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el estudio de la unidad, el alumno debe estar en capacidad de analizar y determinar la provisión para prestaciones sociales, aportes patronales, deudas incobrables y la depreciación, así como para efectuar los registros respectivos de acuerdo a las normas vigentes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer una clara diferencia entre provisión de fondo y reserva.
- Conocer las normas legales actuales respecto del restablecimiento de la provisión para prestaciones sociales y su registro adecuado.
- Determinar el valor correspondiente a cada uno de los aportes patronales y su forma de contabilización.

- Analizar los saldos de clientes para crear la provisión para deudas incobrables, y efectuar los correspondientes asientos contables.

- Determinar el método más indicado para calcular la provisión para depreciación, contabilizando los respectivos asientos.

9.1 CONCEPTO

La provisión es la disponibilidad destinada a cubrir pasivos estimados, contingencias de pérdidas probables, así como disminuir el valor de los activos a su valor de mercado en los casos necesarios. La provisión se considera un gasto del ejercicio, una apropiación sustraída al álea de los negocios para enfrentar riesgos eventuales. Las provisiones deben ser justificadas, cuantificable y verificables.

La provisión efectuada para cubrir pasivos estimados se crea por deudas cuya exigibilidad y cuantía no pueden determinarse de antemano con exactitud en el caso de la provisión para prestaciones sociales y la provisión para impuestos sobre la renta y complementarios.

Se debe registrar provisiones para las contingencias de pérdidas cuando la ocurrencia de la pérdida sea probable y su valor sea razonablemente cuantificable. Bajo estas premisas y en el caso de procesos judiciales, la provisión se debe registrar a la iniciación de este. Entendemos como contingencia una condición, situación o conjunto de circunstancias existentes, que generan incertidumbre sobre pérdidas cuyo resultado final sólo se conocerá cuando uno o más eventos se produzcan o dejen de ocurrir. Se entiende que un evento es probable cuando existan buenas razones para creer que sucederá, como puede ser en los casos en que las probabilidades de ocurrencia superan el 50%.

Se considera un evento incierto cuando las expectativas de un resultado favorable o desfavorable, no se puede predecir.

El evento es remoto, cuando existe poca posibilidad de que una pérdida puede presentarse.

Las contingencias de pérdidas probables e inciertas se deben revelar en las notas de los estados financieros.

Las provisiones destinadas a disminuir el valor de los activos se crea determinar su valor de mercado o valor neto, como son provisión para protección de inventarios, para deudas incobrables, depreciación y la provisión para inversiones deben revelarse en los estados financieros.

9.2 DIFERENCIA ENTRE PROVISION, FONDO Y RESERVA

Provisión son los valores estimados para enjugar la pérdida por el demérito de un activo, o a cubrir determinados riesgos que afronta la sociedad, o a cancelar deudas cuya exigibilidad y cuantía no pueden determinarse de antemano con exactitud.

El fondo es una disponibilidad con un fin específico destinado para satisfacer oportunamente la amortización de un préstamo, la adquisición de un activo y para otros objetivos específicos.

De acuerdo con la Legislación Colombiana, Reserva es aquella parte de las utilidades que se detraen con fines de prevención y que la sociedad conserva por disposición legal y expresa voluntad de los socios.

Las reservas pueden ser: Legales, Estatutarias y Ocasionales.

La Reserva Legal debe constituirse en toda sociedad y ascenderá por lo menos al 50% del capital suscrito, formada con el 10% de las utilidades líquidas de cada ejercicio.

Cuando la Reserva Legal llegue al 50% mencionado, la sociedad no tendrá obligación de continuar llevando a esta cuenta el 10% de las utilidades netas. Pero si disminuyere, volverá a apropiarse del mismo 10% de tales utilidades hasta cuando la reserva llegue nuevamente al límite fijado.

La finalidad de esta reserva es proteger el patrimonio social en general, por lo cual ha sido destinada para enjuagar las pérdidas de los ejercicios siguientes a aquellos en los cuales se haya apropiado. Si las reservas constituidas específicamente con tal fin no son suficientes.

Las reservas estatutarias son obligatorias mientras no se suprima mediante una reforma del contrato social o



mientras no alcancen el monto previsto para las mismas.

La Reserva Estatutaria es una destinación específica, que prevén y regulan los asociados en sus estatutos.

Además de las reservas establecidas por la Ley y los estatutos, los asociados podrán hacer las que consideren necesarias o convenientes, siempre que tengan una destinación especial, que se apruebe en forma prevista en los estatutos o en la ley y que hayan sido justificadas ante la Superintendencia de Sociedades.

La destinación de estas reservas sólo puede variarse por aprobación de los asociados en la forma prevista.

Las reservas ocasionales que ordene la asamblea solo serán obligatorias para el ejército en el cual se hagan y la misma asamblea podrá cambiar su destinación o distribuirlas cuando resulten innecesarias.

Para que sea una reserva debe contener los siguientes requisitos:

1. Que provengan de las utilidades líquidas deducidas de

balances fidedignos.

2. Que su creación e incremento tenga como causa la distribución de utilidades decretadas por la Asamblea general de accuibustas.
3. Que la Ley o los Estatutos exijan un incremento determinado señalando el porcentaje que de las utilidades líquidas deba tomarse y la cifra máxima a que pueden llegar, o que su creación o incremento obedezca a fines de necesidad o conveniencia debidamente justificados.
4. Que tenga un contenido de provisión para asegurar la estabilidad de la sociedad en períodos de dificultad económica, por una situación anormal del mercado o para prever sucesos extraordinarios que por su acaecimiento pueden quebrantar seriamente estructura de la empresa.

La diferencia entre provisión, reserva y fondo la sintetizamos así:

- La provisión está destinada a enjugar la pérdida ocurrida por la disminución del valor de los activos de la sociedad, caso en el cual actúa como una protección. También opera

como el reconocimiento de una deuda o de un riesgo que pesa sobre el patrimonio, pero cuya ocurrencia y cuantía no puede determinarse con exactitud en el momento de su establecimiento. Dado que su existencia se justifica para proteger el patrimonio social, esta cuenta debe originarse en pérdidas y ganancia a fin de que éste garantice los resultados de cada ejercicio económico, es decir, efectuando un cargo a la cuenta de resultados por concepto de apropiaciones imputables a los gastos (Prestaciones sociales, Depreciaciones e impuestos).

A diferencia de la provisión de la reserva se constituye conforme a una sana política de previsión para asegurar la estabilidad de la empresa en períodos de dificultad económica o para prever sucesos extraordinarios que por su ocurrencia puedan quebrantar seriamente la estructura de la empresa. Por tal carácter la reserva se forma con cargo a las utilidades líquidas y por mandato expreso a la Asamblea de Accionistas.

El fondo obedece a un criterio distinto, es la disponibilidad física y real de dinero con un fin específico y un

período determinado. El fondo no afecta el Estado de resultado, ni el de situación financiera de la empresa, porque se crea con cargo a una cuenta de Activo con esta misma denominación.

9.3 PROVISIONES PARA PRESTACIONES SOCIALES

Como consecuencia de la nómina de salarios se debe liquidar el valor de las prestaciones sociales, tales como cesantías, intereses sobre cesantías, prima de servicios, y vacaciones. El valor de las prestaciones sociales hace parte del gasto mensual de la empresa derivado de la relación laboral, y aunque el patrono no lo pague en la nómina inmediatamente, se establece una provisión que generalmente se denomina apropiaciones a la nómina, y se determina de la siguiente forma:

- Cesantías: Todo patrono está obligado a pagar a sus trabajadores al terminar el contrato de trabajo, como auxilio de cesantías un mes de salario por cada año de servicios y proporcionalmente por fracción de año.

Estas cesantías no pueden ser entregadas al trabajador si-

no en la fecha de su retiro definitivo o cuando se le haga un anticipo en forma legal.

Hay dos sistemas para liquidar las cesantías que conducen a un idéntico resultado:

1. Sumar los días de los meses trabajados tomano el número de jornadas, conocidos como "Designación calendario" y dividir por 365 días.

2. Tomar los meses trabajados como si fueran todos de 30 días y dividir por 360.

Una vez determinados los días laborados por el trabajador por cualquiera de los dos sistemas anteriores lo multiplicamos por el salario base para hayar así el valor de las cesantías a pagar.

La apropiación de estas cesantías se debe efectuar mensualmente aplicando el 8.33% al valor total devengado por nóminas de los trabajadores.

El 8.33% es el resultado de dividir $1/12$ y multiplicarlo por 100, ya que el trabajador por cada año que labore en la

empresa le corresponde el valor de un mes de trabajo de cesantías como lo que se está apropiando es lo relativo a un mes por lo tanto se la aplica la doceava parte o 8.33%.

Intereses sobre Cesantías: Todo patrono está obligado a pagar a sus trabajadores conforme al Código Sustantivo del Trabajo intereses del 12% anual sobre los saldos que a 31 de Diciembre de cada año o en la fecha de retiro del trabajador o liquidación parcial de cesantías, tenga éste a su favor por concepto de cesantías.

Los intereses de que trata el párrafo anterior deben pagarse en el mes de Enero del año siguiente a aquél en que se causaron; o en la fecha de retiro del trabajador o dentro del mes siguiente de liquidación parcial de cesantías, cuando se produzca antes del 31 de Diciembre del respectivo período anual.

En cuantía proporcional al lapso transcurrido del año la provisión mensual para intereses sobre cesantías puede



hacerse así:

Al saldo de cesantías consolidadas del ejercicio anterior se le suma el valor de las cesantías provisionadas acumuladas del ejercicio en curso y se le aplica el 1%, es decir la provisión de los intereses sobre cesantías para el mes de enero se debe liquidar sobre las cesantías consolidadas del ejercicio anterior más la cesantías provisionadas del mes; para febrero se tomaría las cesantías consolidadas del ejercicio anterior más las provisiones de cesantías acumuladas por los meses de enero y febrero y en los siguientes meses se debe tener en cuenta tomar las provisiones acumuladas de cesantías de los meses anteriores.

PRIMA DE SERVICIO: Todos los trabajadores excepto los ocasionales o transitorios tienen derecho a una prestación especial:

— Las sociedades de capital de \$200.000.00 o superior deben pagar un mes de salarios pagaderos por semestres así:

Una quincena el último día de junio y otra quincena en los primeros 20 días de diciembre a quienes hubieren

trabajado o trabajaren todo el semestre o proporcionalmente al tiempo trabajado, siempre que hubiere servido por lo menos 90 días en el semestre respectivo y no hubieren sido despedido por justa causa.

Los de capital menor de \$200.000.00 quince días de salario, pagaderos en la siguiente forma:

Una semana el último día de Junio y otra semana en los primeros 20 días de diciembre pagaderos por semestres a quienes hubieren trabajado todo el respectivo semestre o proporcionalmente al tiempo trabajado siempre que hubieren servido por lo menos 90 días en el semestre respectivo.

La empresa apropia el gasto mensual un doceavo el 8.33% de la nómina mensual.

Vacaciones: Los trabajadores que hubieren prestado su servicio durante un año tienen derecho a 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Cuando el empleado haya trabajado seis meses o más se liquidan proporcionalmente.

La apropiación al gasto mensual por vacaciones es de 1.24 o el 4.16% de los salarios de los trabajadores. El factor de apropiación se obtiene utilizando el valor de la nómina mensual de la empresa sin incluir el subsidio de transporte.

Es necesario aclarar que el 8.33% y el 4.17% no son suficientes cuando los empleados llevan varios años de trabajo y el ajuste de cesantías ocasiona una mayor erogación.

Las anteriores provisiones o estimativos de prestaciones sociales se deben consolidar (las prestaciones sociales) al terminar cada ejercicio contable, con el fin de determinar en ese momento las deudas por prestaciones sociales a cargo de la empresa así:

- Cesantías: Las cesantías se consolidan teniendo en cuenta:

- . Fecha de ingreso
- . El último sueldo o promedio
- . Si tienen o no cesantías pagadas parcialmente
- . Fecha de corte
- . Cesantías consolidadas del año anterior.

Las cesantías consolidadas son las que realmente se adeudan a los trabajadores a la fecha del corte.

1. Debemos determinar las cesantías a la fecha de corte así:

Fecha de corte	31	12	87
Fecha de ingreso	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>85</u>
Tiempo trabajado	30	10	2
Días trabajados	1.050		
Ultimo sueldo	23.000		

$$\text{Cesantías} = \frac{23.000 \times 1.050}{360} = 67.083$$

2. Tomamos la provisión efectuada dentro del ejercicio contable.

3. Hacemos la conciliación de las cesantías halladas con las provisionadas con el fin de elaborar el asiento de ajuste, así:

	371
Valor de las cesantías consolidadas a la fecha	\$67.083
Menos:	
Valor cesantías consolidadas del año anterior:	34.500
Valor provisión cesantías	<u>22.991</u> <u>\$57.491</u>
Valor ajuste a Diciembre 31 de 1987	<u>\$ 9.592</u> <u>=====</u>

INTERESES A LAS CESANTIAS:

Para consolidar los intereses debemos tomar las cesantías consolidadas y la apropiación efectuada durante el año:

1. Determinamos los intereses así:

Valor Cesantías consolidadas por 12%	\$ 8.050
--------------------------------------	----------

$$67.083 \times 12\% = 8.050$$

Menos:

Valor provisión intereses del año	<u>6.000</u>
Valor ajuste a Diciembre 31 de 1987	<u>2.050</u> <u>=====</u>

VACACIONES

Para consolidar vacaciones debemos tener en cuenta el tiempo de vacaciones que no ha disfrutado por cada uno de los trabajadores, de la siguiente forma:

La consolidación de las anteriores prestaciones solo per-

tenecen a un solo empleado el cual para consolidar las vacaciones tengan en cuenta que no ha salido a disfrutarlas.

1. Determinamos el valor de las vacaciones adeudadas a la fecha así:

$$\frac{11.500 \times 2.050}{360} = 33.542 \qquad 33.542$$

Menos:

Valor vacaciones consolidadas del

año anterior 22.042

Valor provisión de vacaciones del presente año

5.741 27.783

Valor ajuste a diciembre 31

de 1987 5.759
=====

9.4 APORTES PATRONALES

El patrono está obligado a liquidar y a pagar aportes a: Instituto de los Seguros Sociales, Instituto de Bienestar Familiar, Caja de Comensación Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" en la siguiente forma:

- Instituto de Seguros Sociales: De acuerdo con las tablas de liquidación de aportes al Seguro Social, el patrono debe pagar el doble de la tarifa descontada al trabajador.

- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar: El patrono debe aportar a este Instituto el 2% de su total devengado por nómina de los trabajadores. Las sumas correspondientes deberán pagarse por mensualidades vencidas dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a aquél en que se causa la obligación.
- Subsidio Familiar: Los empleadores que ocupen uno o más trabajadores permanentes deben pagar dentro de los 10 primeros días de cada mes una suma equivalente al 4% sobre sus respectivas nóminas o total devengado de los empleados.
- Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" . Al igual que los demás aportes legales, el patrono le corresponde cancelar el 2% sobre el total de lo devengado en nómina dentro de los diez primeros días del mes siguiente a aquél en que se causa la obligación.

9.5 ASIENTOS DE CONTABILIDAD DE LAS PROVISIONES

La Compañía Lumas Ltda en el mes de Octubre de los corrientes canceló la siguiente nómina así:

Sueldos	\$ 300.000
Subsidio de Transporte	20.000
Horas Extras	15.000
Dominicales	5.000

Recargos Nocturnos	<u>4.500.00</u>
TOTAL DEVENGADO	344.500.00
Deducciones:	
I.S.S.	<u>33.735.00</u>
Total cancelado	310.765.00 =====

CESANTIAS: Como se indicó anteriormente, mensualmente se debe apropiar el 8.33% del total devengado en la nómina.

Total devengado	344.500.00
Apropiación del	<u>8.33%</u>
Total provisión para cesantías	<u>28.697.00</u> =====

CONTABILIZACION:

GASTOS GENERALES	28.698.00	
Cesantías	<u>28.697</u>	
PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES		28.697.00
Cesantías	28.697.00	
SUMAS IGUALES	<u>28.697.00</u>	<u>28.697.00</u> =====



INTERESES SOBRE LAS CESANTIAS: Estos intereses se liquidan sobre la base de las cesantías consolidadas del año anterior más las provisiones de cesantías acumuladas del ejercicio en curso aplicandole a este valor el 1%.

Suponemos que las cesantías consolidadas son de	\$ 485.500.00
Cesantías provisionales acumuladas (Enero)	<u>28.697.00</u>
Total base para liquidar intereses sobre cesantías	\$ 514.197.00
Por	<u>1%</u>
Total provisión de intereses sobre cesantías (Enero)	\$ 5.142.00

Supongamos que la nómina del mes de Febrero son \$400.000, luego la provisión de cesantías serían \$33.332. La provisión para intereses sería

Cesantías consolidadas	\$ 485.500.00
Provisión cesantías acumuladas (Enero-Febrero)	<u>\$ 62.029.00</u>
Total base para liquidar intereses sobre cesantías	\$ 547.529.00
Por	<u>1%</u>
Total provisión intereses sobre cesantías (Febrero)	5'475.00

Contabilización (Enero)

GASTOS GENERALES	5.142.00	
Intereses a las cesantías	<u>5.142.00</u>	
PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES		5.142.00
Intereses a las cesantías	<u>5.142.00</u>	
SUMAS IGUALES	5.142.00	5.142.00
	=====	=====

PRIMA DE SERVICIOS: Al igual que las cesantías se apropia el 8.33% del total devengado de la nómina.

Total devengado	344.500.00
Apropiación del	<u>8.33%</u>
Total provisión para prima	<u>28,697.00</u>
	=====

Contabilización:

GASTOS GENERALES	28.697.00	
Prima de Servicios	<u>28.697.00</u>	
PROVISION PRESTACIONES SOCIALES		28.697.00
Prima de servicios	<u>28.697.00</u>	
Sumas Iguales	28.697.00	28.697.00
	=====	=====

VACACIONES: La apropiación de las vacaciones es del 4.16% sobre el sueldo básico.

Total sueldo	300.000.00
Apropiación del	<u>4.16%</u>
Total provisión para vacacio- nes	12.480.00 =====

Contabilización:

GASTOS GENERALES	12.480.00	
Vacaciones	<u>12.480.00</u>	
POVISION PARA PRESTA- CIONES SOCIALES		12.480.00
Vacaciones	<u>12.480.00</u>	
SUMAS IGUALES	12.480.00	12.480.00 =====

Además de las provisiones para prestaciones sociales toda empresa debe contabilizar o causar los aportes parafiscales u obligatorios así:

- Instituto de Seguros Sociales: Se apropia el doble de lo descontado al trabajador:

Deducciones I.S.S.	33.735.00
Apropiación	<u>X 2</u>
Total apropiacion I.S.S	67.470.00 =====

Contabilización:

GASTOS GENERALES	67.470.00	
I.S.S.	<u>67.470.00</u>	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		67.470.00
Acreedores Varios	<u>67.470.00</u>	
SUMAS IGUALES	67.470.00	<u>67.470.00</u>
	=====	

- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar: Por Ley le corresponde cancelar el 2% de su total devengado por nómina, el cual debe causarse mensualmente.

Total devengado	344.500.00
Apropiación del	<u>2%</u>
Total Apropiación	<u>6.890.00</u>
	=====

Contabilización:

GASTOS GENERALES	6.890.00	
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	<u>6.890.00</u>	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		6.890.00
Acreedores Varios	<u>6.890.00</u>	
SUMAS IGUALES	6.890.00	<u>6.890.00</u>
	=====	

- Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" Le corresponde cancelar el 2% sobre el total devengado de la nómina.

Total devengado	344.500
Apropiación del	<u>2%</u>
Total Apropiación	6.890

Contabilización

GASTOS GENERALES	6.890
SENA	<u>6890</u>
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	6.890
Acreedores Varios	<u>6.890</u>
SUMAS IGUALES	<u>6.890 6.890</u> =====

CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR: Cancelará el 4% sobre el total devengado de la nómina:

Total Devengado	344.500
Apropiación	<u>4%</u>
Total Apropiación	13.780

Contabilización

GASTOS GENERALES	13.780
Comfenalco	<u>13.780</u>
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	13.780
Acreedores Varios	<u>13.780</u>
SUMAS IGUALES	<u>13.780 13.780</u> =====

En la consolidación de prestaciones sociales los asientos
a efectuarse son:

Cesantías:

PROVISION PRESTACIONES SOCIALES	22.991.00	
Cesantías	<u>22.991.00</u>	
GASTOS GENERALES	9.592.00	
Cesantías	<u>9.592.00</u>	
CESANTIAS CONSOLIDADAS		32.583.00
Cesantías consolidadas	<u>32.583.00</u>	
SUMAS IGUALES	32.583.00	32.583.00
	=====	=====

Al registrar en libros el comprobante de ajuste la cuenta
Provisión para cesantías queda saldada y la cuenta cesan-
tías consolidadas recibe el total de las cesantías hasta
la fecha. La diferencia que existe se debe a que las ce-
santías se liquidan con el último sueldo con retroactivi-
dad.

Intereses sobre cesantías:

PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES	6.000	
Intereses sobre cesantías	<u>6.000</u>	
GASTOS GENERALES	2.050	
Intereses sobre cesantías	<u>2,050</u>	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		8.050
Intereses sobre cesantías por pagar	<u>8.050</u>	
SUMAS IGUALES	8.050	8.050
	=====	=====

Al igual que la cuenta Provisiones para cesantías la de intereses sobre cesantías también queda saldada contabilizándose el valor adeudado sobre intereses en una cuenta del pasivo.

VACACIONES

PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES	5.741	
Vacaciones	<u>5.741</u>	
GASTOS GENERALES	5.759	
Vacaciones	<u>5.759</u>	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		11.500
Vacaciones	<u>11.500</u>	
SUMAS IGUALES	11.500	11.500
	=====	=====



Prima:

En la Legislación colombiana la cancelación de las primas se deben efectuar dos veces al año, por lo tanto no es necesario al final del período consolidar; sino ajustar en el momento de pago en cada uno de ellas, así:

Primer Semestre:

PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES	11.496.00	
Prima	<u>11.496.00</u>	
GASTOS GENERALES	4.00	
Prima	<u>4.00</u>	
BANCOS		11.500.00
Prima	<u>11.500.00</u>	
SUMAS IGUALES	11.500.00	<u>11.500.00</u>
		=====

9.6 PROVISION PARA DEUDAS INCOBRABLES

Es llamado también Provisión cartera o deudas malas. Se hace por pérdidas estimadas al finalizar el período contable ya que la empresa tiene que preveer la posibilidad de que no todos los clientes cancelaran totalmente sus facturas y se hace con la finalidad de presentar en el Balance General el valor neto de las cuentas por cobrar

(Cuentas por cobrar menos estimativos por deudas malas).

El Registro para la Provisión o Estimativo para deudas malas se elabora cargando la cuenta de Gastos Generales y acreditando o abonando la cuenta denominada Provisión deudas malas e incobrables o provisión cartera. La cuenta Provisión deudas malas no es realmente una cuenta de pasivo, sino una disminución de Activo. (Su saldo es crédito), pues su valor en el Balance General se deduce de cuentas y documentos por cobrar, subcuenta Deudores Clientes.

El importe de la provisión para deudas malas se refiere a Pérdidas estimadas del período que se cierra. Se puede establecer por el año gravable una provisión individual equivalente al 33% del monto de las deudas, si estas tienen más de un año de vencidas. Siempre y cuando se tenga las razones legales y comerciales para considerar cada deuda de dudoso y difícil cobro y se puede indicar su origen, fechas en que se contrajeron y las fechas en que consten y se hicieron exigibles, además de deben poseer los documentos y garantías que las respalda.

Los contribuyentes del impuesto de renta y complementarios

tienen derecho a una deducción de la renta bruta por concepto de provisión individual para deudas malas cuando llena los siguientes requisitos:

1. Que la respectiva obligación se haya contraído con justa causa y a título oneroso.
2. Que se haya originado en operaciones propias de la actividad productora de renta
3. Que se haya tomado en cuenta al computar la renta declarada en años anteriores.
4. Que la provisión se haya constituido en el año o período gravable de que se trata.
5. Que la obligación exista en el momento de contabilizarse la provisión.
6. Que la respectiva deuda se haya hecho exigible con más de un año de anterioridad y se justifique su carácter de dudoso o difícil cobro.

También se puede establecer una provisión general de cartera del 5% o 15% de su valor, según el tiempo que las deu-

das lleven vencidas, respecto de aquellas en que no se aplique la provisión individual del 33%, siempre que el comerciante opere regularmente a base de ventas a crédito, indicando la suma de cada grupo de deudas por fechas de vencimiento y el movimiento de la provisión de años anteriores con indicación de las deudas canceladas.

El porcentaje de la cartera vencida se aplica teniendo en cuenta el 5% para las deudas que en el último día del ejercicio gravable llevan más de tres meses de vencida sin exceder de 6 meses.

El 10% para las deudas que en el último día del ejercicio gravable lleven más de seis meses de vencidas sin exceder de un año.

El 15% para las deudas que en el último día del ejercicio gravable lleven más de un año de vencidas.

Los contribuyentes del impuesto de renta y complementarios tendrán derecho a una deducción de la renta bruta por concepto de provisión general para cuentas de difícil cobro cuando las deudas y las provisiones estén con-

tabilizadas y el contribuyente no haya obtado por la provisión individual.

Cuando se establezca que una deuda es definitivamente incobrable o perdida deberá descargarse, abonando su valor a la cuenta por cobrar y cargando a la provisión autorizada.

9.7 DETERMINACION Y ASIENTOS DE PROVISION PARA DEUDAS INCOBRABLES.

Para determinar la provisión para la protección de la cartera se realiza un análisis de las edades de la cartera haciendo una tabulación teniendo en cuenta que las facturas que tiene más tiempo de estar vencidas son las que tendrán mayor posibilidad de ser incobrables pudiendo determinar para información dela empresa que porcentaje de deuda en relación con su antigüedad están vencidas y que porcentaje no está vencido.

La tabulación de la cartera se hace en base al cuadro de análisis de edades de cartera que señalamos a continuación:



CLIENTES	TOTAL	NO VENCIDAS	TIEMPO DE VENCIDAS			
			1-3 meses	3-6 meses	6-12 meses	más de un año
A	90.000	30.000	20.000	40.000		
B	20.000				20.000	
C	100.000	50.000	20.000			30.000
D	25.000					25.000
E	80.000			35.000	45.000	
TOTALES	315.000	80.000	40.000	75.000	65.000	55.000

Cuentas no vencidas el	25%
Vencidas de 1-3 meses	13%
Vencidas de 3-6 meses	24%
Vencidas de 6-12 meses	21%
Vencidas más de un año	17%

Al establecer la provisión individual de cartera se aplicarán los porcentajes en la siguiente forma.

PROVISION	V/r. Cartera	V/r. Provisión
5% de las facturas vencidas de 3-6 meses	75.000	3.750
10% de las facturas vencidas de 6-12 meses	65.000	6.500
15% facturas vencidas a más de 1 año	55.000	8.250
TOTAL	195.000	18.500
	=====	

Como se observa en el cuadro anterior el valor para registrar como provisión para cuentas incobrables por el sistema general de cartera es de 18.500.00

Se se opta por establecer un sistema individual para provisión de cartera se aplicaría el 33% a las deudas venci-

das a más de un año ($\$55.000.00 \times 33\% = 18150$). Y la provisión para deudas incobrables por ese período se registra por \$18.150.00.

El registro de la provisión para deudas malas sin tener en cuenta el sistema que se aplique por determinar el valor de la provisión se hace debitando la cuenta de Gastos Generales subcuenta provisión deudas malas y acreditando la cuenta Provisión para deudas incobrables así:

GASTOS GENERALES	18.500
Deudas Incobrables	18.500
PROVISION PARA DEUDAS INCOBRABLES	18.500

9.8 PROVISION PARA DEPRECIACION

9.8.1 Concepto:

La provisión para depreciación representa el costo equivalente al desgaste u obsolescencia, por el uso y la acción de factores naturales, (Deterioro) por avances tecnológicos (Obsolescencia) o por cambio en la demanda de los bienes producidos o de los servicios prestados, de los acti-

vos fijos tangibles utilizados en el año gravable, diferentes a terrenos y valores moviliarios, calculada sobre el costo histórico de tales activos incluídas sus adiciones y mejoras y el valor de los impuestos a las ventas y otros gravámenes de que haya sido objeto.

Se entiende por obsolescencia el desuso o falta de adaptación de un bien a su función propia, o a la inutilidad que pueda preverse como resultado de un cambio de condiciones o circunstancias físicas o económicas que determinen clara y evidentemente la necesidad de abandonarlo por inadecuado en una época anterior al vencimiento de su vida útil probable.

Las partidas que se estiman periódicamente para la depreciación de los activos fijos no constituyen una reserva susceptible de cambiarse su destinación sino un gasto, la disminución en el Balance del menor valor que al final del ejercicio tienen los elementos de producción. La depreciación es luego, un gasto evidentemente causado o una pérdida sufrida por el demérito de los activos, que necesariamente afectan las utilidades del ejercicio.

Se entiende por bienes depreciables los activos fijos tangibles con excepción de los terrenos que no sean amortizables. Por consiguiente no son depreciables los activos movibles tales como, materias primas, bienes en vía de producción y valores moviliarios.

Se entiende por valores moviliarios los títulos representativos de participaciones de haberes de sociedades de cantidades prestadas, de mercancías, de fondos pecuniarios o de servicios que son materia de operaciones mercantiles o civiles.

9.8.2 Métodos:

Hay varios métodos para distribuir los importes depreciables a cada período contable durante la vida útil del Activo. Cualquiera que sea el método de depreciación elegido es necesario su aplicación consistente, independientemente del nivel de rentabilidad de la empresa y de consideraciones fiscales, para poder proporcionar comparabilidad en los resultados de las operaciones de la empresa de un período a otro.

Podemos definir como vida útil el período durante el cual se espera que un activo depreciable sea usado por la empresa o el número de unidades de producción u otras similares que se espera obtener del activo.

La vida útil de los bienes depreciables se determinan conforme a las normas señaladas en el reglamento, las cuales contemplaran vida útil entre 3 y 20 años atendiendo a la actividad en la que se utiliza el bien, los turnos normales de esa actividad a la calidad de mantenimiento disponible y a las posibilidades de obsolescencia.

Si los comerciantes consideran que la vida útil fijada no corresponde a la realidad de su caso particular puede fijar una vida útil distinta con base en conceptos o tablas de depreciación de reconocido valor técnico, previa autorización del director general de Impuestos Nacionales.

Si la vida útil efectiva resulta menos que la autorizada, por obsolescencia u otro motivo imprevisto se puede aumentar su deducción por depreciación durante el período que le queda de vida útil al bien. Si la vida útil efectiva fuere superior a la autorizada se puede distribuir dentro de

de la vida útil faltante el saldo amortizable o disminuir su deducción de acuerdo con la vida útil afectiva.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral sexto del artículo 59 del decreto 2053/74 se considera como vida útil probable de los bienes depreciables la siguiente:

- 20 años para los inmuebles
- 10 años para los muebles y
- 5 años para los aviones y vehículos automotores.

Se consideran activos fijos depreciables los que:

Se esperan que sean usados durante más de un período contable, tengan una vida útil limitada y que los posea la empresa para usarlos en la producción o prestación de bienes y servicios u otros fines administrativos, excepto los terrenos que son Activos fijos pero no depreciables.

Métodos de Depreciación son, las reglas establecidas y aceptadas en forma general para calcular de manera técnica el deterioro, que sufra un activo fijo para su uso normal.

La depreciación debe ser determinada por métodos de reconocido valor técnico tales como el de línea recta, saldos

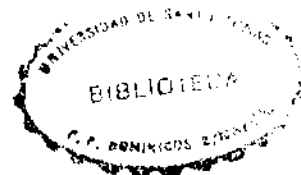
decrecientes, sumas de los dígitos de los años, sistemas de depreciación flexible. El método seleccionado debe establecer una relación adecuada entre los costos expirados de los bienes y los ingresos correspondientes. La determinación de la vida útil estimada de los activos, las unidades estimadas de producción u otras bases similares debe estar técnicamente soportados y los cambios en las estimaciones iniciales del período de vida útil, unidades de producción u otras bases similares, se debe reconocer mediante la modificación de la alicuota por depreciación en forma prospectiva, de acuerdo con la nueva estimación.

SISTEMA DE LINEA RECTA: El cálculo de la depreciación por el sistema de línea recta consiste en la amortización, en cada período determinado de una cuota fija calculada sobre una base fija.

Matemáticamente este sistema se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo de la propiedad}}{\text{tiempo o vida útil.}}$$

SISTEMA DE SALDOS DECRECIENTES O REDUCCION DE SALDOS, con-



siste en depreciar anualmente a una tasa fija, no el costo inicial de la propiedad sino el saldo que vaya quedando sin amortizar en el período anterior. Este método de depreciación es acelerado teniendo en cuenta que los años de vida útil son los mismos pero aplicando el doble de la tasa utilizada por el sistema de línea recta.

Sistema de la suma de los dígitos de los años. Este es otro método de depreciación acelerada el cual prorratea gran parte del costo de un activo a los primeros años de su uso de modo que el último año la depreciación es menor que los demás, esto en razón que el activo, el primer año corre menos riesgo de dañarse y por lógica va a prestar un mejor servicio.

La tasa de depreciación que se utiliza consiste en una fracción cuyo numerador es el total de los años que quedan de vida útil y el denominador es la suma de los años de vida útil o se emplea la siguiente fórmula:

$$S = N \frac{(N + 1)}{2}$$

S = Suma de los años de vida útil o denominador

N = Número de años de vida útil

La depreciación va a ser igual al costo del activo multiplicado por la tasa.

SISTEMA DE DEPRECIACION FLEXIBLE: Para bienes adquiridos a partir del primero de enero de 1.976 según el decreto reglamentario 1649 de 1976 y de conformidad con el artículo 59 del decreto 2053 de 1974, los bienes depreciables que hayan ingresado al activo del contribuyente con posterioridad al 31 de Diciembre de 1975 y que en el momento de ser adquiridos por éste, no hubieran tenido uso en el país, podrán depreciarse en cuotas anuales iguales o desiguales durante su vida útil, siempre y cuando que ninguna de estas exceda del 40% del costo.

Si el contribuyente así lo desea podrá no solicitar depreciación alguna en uno o varios períodos gravables.

Si el bien objeto de la depreciación haya sido adquirido o mejorado en el curso del año o período gravable se procederá así:

- Cuando el tiempo sea determinado con precisión, la alicuo-

ta de depreciación máxima no podrá ser superior al resultado de dividir 40/12 y multiplicarlo por el número de meses en que las respectivas adquisiciones o mejoras prestaron servicio. La fracción de mes se entenderá como mes completo.

- Si el contribuyente no determina el tiempo con precisión, la alcuota máxima de depreciación será del 20% del costo.

Este sistema de depreciación no será aplicable a los edificios ni a los bienes introducidos al país por el sistema de licencia temporal. Entendiéndose por edificios las construcciones destinadas a habitación o para usos análogos como fábricas, oficinas, templos, teatros o similares.

Se debe tener en cuenta la siguiente información respecto a la aplicación de este sistema de depreciación:

- Relación de los bienes depreciables, fecha de adquisición, uso a que se le destina y costo de ellos.
- Tiempo de vida útil probable calculado para su depreciación.
- Tasa de depreciación adoptada por el contribuyente.

- Depreciaciones aceptadas y contabilizadas hasta el año gravable inmediatamente anterior y depreciación solicitada y contabilizada por el año gravable de que se trata.
- Saldo pendiente para amortizar.

9.8.3 Asientos contables:

Con el siguiente ejercicio aplicamos los diferentes métodos de depreciación antes estudiados y su respectiva contabilización.

La Cía. Lumas Ltda., el 2 de Enero de 1.986 compró un vehículo marca Renault 9 Modelo 1986 por valor de \$3.600.000 para uso de la empresa.

- Línea Recta: Vehículo vida útil 5 años, tasa de depreciación el 20%.

Costo del activo	<u>3.600.000</u>	=	720.000
Vida útil	5		

Período	Depreciación del período	Depreciación acumulada	Saldo a defeciar
0			3.600.000
1	720.000	720.000	2.880.000
2	720.000	1.440.000	2.160.000
3	720.000	2.160.000	1.440.000
4	720.000	2.880.000	720.000
5	720.000	3.600.000	-0-

Como podemos observar mediante la fórmula utilizada se obtiene la depreciación del período para cada uno de los años de vida útil. llevando este valor (720.000) a la cuenta Depreciación Acumulada cuyo saldo final es el costo del Activo.

Contabilización:

GASTOS GENERALES	720.000	
Depreciación vehículos	<u>720.000</u>	
DEPRECIACION ACUMULADA		720.000
Vehículos	<u>720.000</u>	
SUMAS IGUALES	<u>720.000</u>	<u>720.000</u>

- Saldos decrecientes: Basados en el ejercicio anterior el cálculo de la depreciación por este método se debe aplicar el doble de lo que se utiliza en línea recta. El vehículo tiene una vida útil de 5 años y la tasa de depreciación sería el 20% por este método es el doble o sea el 40% teniendo en cuenta que se debe aplicar sobre saldos a depreciar y no sobre el costo histórico.

Período	Saldo Inicial a depreciar	%	Depreciación período	Depreciación Acumulada
0	3.600.000			
1	3.600.000	40%	1.440.000	1.440.000
2	2.160.000	40%	864.000	2.304.000
3	1.296.000	40%	518.400	2.822.400
4	777.600	40%	311.040	3.133.440
5	466.560		466.560	3.600.000

Al terminar el quinto año en el caso de los vehículos el saldo pendiente a depreciar se debe tomar como la depreciación del último período.

Contabilización:



GASTOS GENERALES	1.440.000	
Depreciación vehículos	<u>1.440.000</u>	
DEPRECIACION ACUMULADA		1.440.000
Vehículos	<u>1.440.000</u>	
SUMAS IGUALES	<u>1.440.000</u>	<u>1.440.000</u>

Al igual que la depreciación por línea recta, los valores indicados en la columna de depreciación de período se deben llevar a la cuenta Depreciación Acumulada cuyo valor final de su vida útil debe ser igual al costo del activo.

- Suma de los Dígitos: Utilizando el ejercicio anterior por este método se deben hallar una tasa la cual se puede obtener, el denominador de dos formas:

1. Sumando los dígitos de los años de vida útil, en el caso de los vehículos la vida útil con 5 años, luego obtenemos la tasa así: $1 + 2 + 3 + 4 + 5 = 15$

2. Aplicando la fórmula anteriormente vista

$$S = \frac{5 (5+1)}{2} = 15$$

El numerador está formado por el número de años pendientes a depreciar.

En el caso de este ejercicio la tasa a depreciar en el primer año es de 5/15, siendo el numerador los 5 años a depreciar y el denominador la suma de los dígitos, esta tasa se multiplica por el costo del activo.

$$3.600 \times 5/15 = 1.200.000$$

Depreciación
primer año

En los años subsiguientes la tasa varía porque el numerador depende de los años a depreciar, es decir, en el segundo año la tasa sería 4/15: en el tercero 3/15 y así sucesivamente.

Período	Costo Activo	Tasa	Depreciación período	Depreciación acumulada	Saldo a depreciar
0	3.600.000				3.600.00
1	3.600.000	5/15	1.200.000	1.200.000	2.400.000
2	3.600.000	4/15	960.000	2.160.000	1.440.000
3	3.600.000	3/15	720.000	2.880.000	720.000
4	3.600.000	2/15	480.000	3.360.000	240.000
5	3.600.000	1/15	240.000	3.600.000	-0-

Al igual que los métodos anteriores la depreciación del

Al igual que los métodos anteriores la depreciación del período debe llevarse a la cuenta Depreciación Acumulada cuyo saldo final es el costo del Activo. Dicha depreciación del período varía de acuerdo a la tasa anual que se aplique.

Contabilización

GASTOS GENERALES	1.200.000	
Depreciación vehículo	<u>1.200.000</u>	
DEPRECIACION ACUMULADA		1.200.000
Vehículo	<u>1.200.000</u>	
SUMAS IGUALES	<u>1.200.000</u>	<u>1.200.000</u>
	=====	=====

- Sistema de Depreciación flexible o diferida: Por este método el activo se puede depreciar mínimo en tres años; el primer año se debe depreciar el 40%, el segundo el 40% quedando para el tercer año sólo por depreciar el 20%.

Periodo	Costo Activo	%	Depreciacion período	Depreciación acumulada	Saldo a Depreciar
0	3.600.000				3.600.000
1	3.600.000	40%	1.440.000	1.440,000	2.160.000

Período	Costo Activo	%	Depreciacion período	Depreciación Acumulado	Saldo a Depreciar
2	3.600.000	40%	1.440.000	2.880.000	720.000
3	3.600.000	20%	720.000	3.600.000	-0-

La depreciación por este método también debe ser registrada en la cuenta Depreciación Acumulada hasta llegar al valor total del Activo. En este sistema de depreciación flexible se deprecia el Activo de una manera acelerada.

Contabilización:

GASTOS GENERALES	1.440.000	
Depreciación vehículo	<u>1.440.000</u>	
DEPRECIACION ACUMULADA		1.440.000
Vehículos	<u>1.440.000</u>	
SUMAS IGUALES	1.440.000	1.440.000
	=====	=====

Las provisiones en el ejercicio anterior fueron estimadas para un período de un año, pero por razones de causación se deben efectuar mensualmente.

EJERCICIOS DE INICIACION

1. ¿Qué es provisión?.
2. ¿Qué es reserva?.
3. ¿Qué es fondo?.
4. ¿Cuáles son las provisiones para prestaciones sociales?.
5. ¿Qué es la provisión para deudas incobrables?.
6. ¿Cuáles son los sistemas para establecer la provisión para deudas incobrables?.
7. ¿Qué es depreciación?.
8. ¿Indique los métodos de depreciación estudiados
9. ¿Defina que es vida útil?.
10. ¿Qué son Activos fijos depreciables?.

EJERCICIO DE FIJACION

1. La _____ es la disponibilidad destinada a cubrir pasivos estimados, contingencias de pérdidas probables, así como disminuir el valor de los activos.
 2. La provisión efectuada para cubrir _____ se crea por las deudas cuya exigibilidad y cuantía no pueda determinarse de antemano con exactitud.
 3. Se debe registrar provisiones para las _____ cuando la ocurrencia de la pérdida sea probable y su valor sea razonablemente cuantificable.
 4. Las provisiones destinadas a _____ se crea para determinar su valor de mercado o valor neto.
 5. El _____ es una disponibilidad con un fin específico.
 6. La _____ es aquella parte de las utilidades que se detraen con fines de prevención y que la sociedad conserva por disposición legal y expresa voluntad de los socios.
 7. La apropiación de las cesantías se debe efectuar mensualmente aplicando el _____ al valor total devengado
-

por nómina.

8. El cálculo de la depreciación por el sistema de _____
_____ consiste en la amortización, en cada período
determinado de una cuota fija calculado sobre una cuota
fija.

9. El sistema de _____ consiste en depreciar
anualmente a una tasa fija, no el costo inicial de la
propiedad sino el saldo que vaya quedando sin amortizar
en el período anterior.

10. El sistema de _____ es otro método de
depreciación acelerada el cual prorratea gran parte del
costo de un activo a los primeros años de su uso de mo-
do que el último año de la depreciación es menor.

EJERCICIOS CORRECTIVOS

Marque falso o verdadero en las siguientes proposicio-
nes:

F

V

1. La provisión es la disponibili-
dad destinada a cubrir pasivos esti-
mados, contingencias de pérdidas
probables, así como disminuir el va-

lor de los activos a su valor de mercado en los casos necesarios

() ()

2. El fondo es una disponibilidad con un fin específico destinado a satisfacer oportunamente la amortización de un préstamo, la adquisición de un activo y para otros objetivos específicos.

() ()

3. Reserva es aquella parte del activo que se detrae con fines de prevención y que la sociedad conserva por disposición legal y expresa voluntad de los socios

() ()

4. La Reserva Legal debe constituirse en toda sociedad y ascenderá a más del 50% del capital suscrito, conformada con el 10% de las utilidades líquidas de cada ejercicio

() ()

5. Las provisiones para las prestaciones sociales hacen parte del gasto mensual de la empresa derivado de la relación laboral y aunque el patrono no lo pague en la nómina se debe establecer una provisión generalmente denominado apropiaciones a la nómina

() ()

6. Las prestaciones son las cesantías, in-

F V

tereses a las cesantías, primas, vacación

() ()

7. Los aportes patronales son: Cesantías, SENA, I.S.S., I.C.B.F. y la Caja de Subsidio Familiar.

() ()

8. La provisión para deudas incobrables es llamada también provisión para cuentas por pagar

() ()

9. El registro para la provisión o estimativos para deudas malas se elabora cargando gastos generales y abonando la cuenta provisión para deudas incobrables o cuentas malas.

() ()

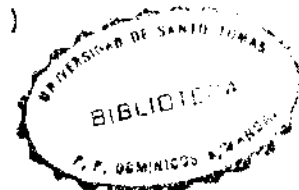
10. Se puede elaborar una provisión del 33% del monto total de la deuda

() ()

EJERCICIO DE EVALUACION

Marque con una X la respuesta correcta.

1. La provisión es la disponibilidad destinada para cubrir
 - a. Activos estimados ()
 - b. Contingencias de pérdidas probables ()



- c. Pasivos estimados ()
- d. Disminuir el valor de los activos a su valor de mercado en los casos necesarios ()
- e. b, c, d. ().

2. Como consecuencia de la nómina de salarios se debe liquidar el valor de las prestaciones sociales tales como:

- a. Intereses sobre cesantías y cesantías ()
- b. Prima de servicio y SENA ()
- c. Vacaciones y prima de servicios ()
- d. a y b. ()
- e. a y c. ()

3. El porcentaje (%) de provisión mensual para cesantías y prima es:

- a. 8.33% y 12% ()
- b. 8.33% ()
- c. 4.16 % y 8.33% ()
- d. 1%
- e. Ninguna de las anteriores.

4. El patrono está obligado a liquidar y a pagar aportes al:

- a. I.S.S. ()
- b. I.C.B.F. ()
- c. Caja de Compensación y prima de servicios ()

d. SENA y Caja de Compensación ()

e. a, b y d ()

5. La consolidación de prestaciones sociales se efectúa con el fin de:

a. Cancelar las cuentas de prestaciones sociales ()

b. Determinar el valor adeudado a cargo de la empresa sobre prestaciones sociales y cancelar sus respectivas provisiones ()

c. Incrementar el patrimonio por dicho valor ()

d. Todas las anteriores ()

e. Ninguna de las anteriores ()

6. Para consolidar las cesantías se debe tener en cuenta:

a. Fecha de ingreso y último sueldo ()

b. Solamente las cesantías pagadas parcialmente ()

c. Fecha de corte ()

d. Cesantías consolidadas del año anterior ()

e. Todas las anteriores.

7. El importe de la provisión individual equivale a:

a. Un 33% sobre las cuentas por cobrar cliente ()

b. Un 33% sobre las cuentas por pagar.

c. Un 10% sobre las deudas con más de 6 meses de vencidas. ()

d. Un 5% sobre las deudas más de un año ()

e. Ninguna de las anteriores.

8. La depreciación por el sistema de suma de dígitos es una tasa así:

- a. Vida útil sobre suma de dígitos ()
- b. Años que quedan de vida útil sobre vida útil ()
- c. Años que quedan de vida útil sobre suma de dígitos ()
- d. 10% sobre saldos ()
- e. 20% sobre costo histórico.

9. La depreciación por el sistema de saldos decrecientes consiste en:

- a. Depreciar anualmente a una tasa fija sobre el saldo que vaya quedando sin amortizar ()
- b. Depreciar anualmente a una tasa fija sobre el costo histórico ().
- c. Depreciar anualmente a una tasa variable sobre saldo ().
- d. Depreciar anualmente aplicando el doble de la tasa utilizada por el sistema de línea recta sobre el saldo que vaya quedando sin amortizar. ()
- e. Ninguna de las anteriores ()

10. El sistema de depreciación flexible se deprecia en:

- a. 10 años ()
- b. 15 años ()
- c. 3 años ()
- d. Todas las anteriores ()
- e. Nintuna de las anteriores ()

EJERCICIO DE APLICACION

La Cía Lumas Ltda., en el mes de Noviembre de 1.987 canceló la siguiente nómina:

Sueldos \$ 326.000.00

Subsidio de Transporte \$ 18.000.00

Esta compañía inició actividades en Marzo 10. de 1986 con seis empleados con un sueldo de \$18.000 y su correspondiente subsidio de transporte de \$ 1.200.00. Actualmente devenga un sueldo de \$30.000.00 y subsidio de transporte de \$2.000.00 cada uno.

El Gerente también se vinculó desde la fecha de iniciación con un sueldo mensual de \$60.000.00 y actualmente devenga \$ 80.000.00

Se vincularon tres empleados cada uno con un sueldo de \$22.000.00 y su subsidio de transporte el 2 de Enero de 1.987. Se pide:

- a. Calcular las provisiones para prestaciones sociales, tanto para el mes de noviembre como para el mes de Diciembre suponiendo el mismo sueldo.
- b. Calcular los aportes parafiscales, para cada mes.
- c. Hacer las respectivas contabilizaciones.

d. Efectuar los asientos de consolidación de prestaciones, teniendo en cuenta que ningún empleado ha disfrutado de sus respectivas vacaciones y se han cancelado sus respectivas primas sociales.



10. AJUSTES Y CIERRE DE LIBROS

GENERALIDADES

Al finalizar un período contable se presenta en libros unas cuentas que no tienen un saldo exacto o real ya que en el curso del período no se han registrado ciertos aumentos o disminuciones de los cuales no se tiene conocimiento o que por regla general se deben ajustar al finalizar el período contable (como las depreciaciones, los gastos, los ingresos y las amortizaciones). Estos asientos que con regularidad se realizan al término del período contable con el propósito de darle a todas las cuentas un saldo real se denominan asientos de ajuste.

Una vez se han efectuado los asientos de ajuste, se debe proceder a registrar los asientos de cancelación y cierre de las cuentas de resultado, para poder así presentar la información en sus correspondientes estados financieros.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Reconocer la importancia que tienen dentro de la contabilidad y para la presentación de los estados financieros los ajustes ya sean de acumulados y diferidos o cualquier otro error u omisión que puedan presentarse, así como el cierre de las cuentas transitorias o de resultado y así obtener estados financieros con información real y confiable.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Conocer la necesidad que tienen los ajustes dentro de la contabilidad de todo negocio para realizar un trabajo en forma satisfactoria.
- Adquirir habilidad para registrar los asientos de ajustes por gastos y por ingresos acumulados.
- Adquirir habilidad para registrar los ajustes por gastos o ingresos diferidos.
- Identificar y registrar correctamente los asientos de

cancelación y cierre de las cuentas de resultado.

- Reconocer la importancia que tienen los asientos de cancelación y cierre dentro del trabajo de contabilidad.

10.1 DEFINICION DE AJUSTES

Ajustar es llevar el saldo de las cuentas a su valor real bien sea aumentando dicho saldo o disminuyéndolo.

Un asiento de ajuste es un acto contable mediante el cual se da el valor justo a los saldos de las cuentas. Cada vez que se hace un asiento de ajuste se ajusta simultáneamente el saldo de por lo menos dos cuentas en razón de la aplicación de la partida doble.

Los ajustes se hacen antes del cierre de Pérdidas y Ganancias y se presentan al final de los períodos contables. La base para los registros de los asientos de ajuste son las partidas de mercancías, depreciación de activos, deudas incobrables, gastos e ingresos diferidos o acumulados y en general las cuentas de activo, pasivo y patrimonio que por errores u omisiones han sido registradas incorrectamente o aún no han sido contabilizadas.

10.2 NECESIDAD DE LOS AJUSTES

Los asientos de ajuste son de gran importancia en la contabilidad de todo negocio, ya que de ello depende que las cuentas arrojen el verdadero saldo antes de su cancelación y sin lo cual la utilidad o pérdida no podría obtenerse con exactitud.

Los asientos de ajuste permiten realizar el trabajo de contabilidad en una forma satisfactoria, estableciendo un puente entre el tiempo durante el cual se devenga el ingreso y la época en que se recauda. Facilitan la manera de aplicar los gastos al período contable beneficiado con los desembolsos, ya sea porque el pago en dinero se haya efectuado en un período anterior o se deba efectuar en períodos posteriores.

Alguna de las transacciones que requieren asientos de ajustes al final del período contable pueden ser:

- Los gastos e ingresos contabilizados que deben prorrotarse entre dos o más períodos contables (o Diferidos).
- Los gastos e ingresos no registrados (Acumulados).

- Errores u omisiones en el registro de cualquier operación que afecten el Activo, Pasivo y Patrimonio de la empresa.

- Y las provisiones o estimativos vistos en el capítulo anterior.

Es decir para dar cumplimiento a una de las normas técnicas aplicable a los Ingresos, costos y gastos de que nos habla el Capítulo 3 del Régimen de la Contabilidad Mercantil, cual es el de la causación, Artículo 15.

10.3 AJUSTES POR GASTOS ACUMULADOS

Se entiende por Gastos Acumulados aquellos en que se han incurrido o causado en un período contable pero que no han sido pagados, lo que implica que el gasto aún se adeuda.

Un ejemplar concreto de gastos acumulados es cuando una empresa cancela su salario semanalmente todos los sábados y el último día del período contable es un miércoles, nos encontramos con que han sido causados gastos por concepto

de salarios durante el domingo, lunes, martes y miércoles; o sea 4 días que aún no han sido registrados. Supongamos que dicha empresa tiene 10 obreros y que cada uno de ellos gana \$800.00 diarios.

1. Debemos causar los cuatro días correspondientes al período contable aunque no se vaya a efectuar el pago, creando la cuenta gastos.

$$10 \text{ empleados} \times 4 \text{ días} \times \$800.00 \text{ diarios} = \$32.000.00$$

2. Así mismo para dar cumplimiento a la partida doble este hecho implica además de un gasto en el período de una deuda creando el pasivo Gastos Acumulados por Pagar por el mismo valor.

Los Gastos Acumulados por pagar también se denominan Pasivos Acumulados por Pagar por cuanto implica una deuda de la empresa para con terceros.

Contabilización:

GASTOS GENERALES	32.000.00	
Salarios	<u>32.000.00</u>	
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR		32.000.00
Salarios	<u>32.000.00</u>	
SUMAS IGUALES	<u>32.000.00</u>	<u>32.000.00</u>
	=====	=====

Existen otros gastos en que la empresa tenga que pagar en fechas posteriores al terminar el período contable como son arriendos, intereses, servicios públicos, etc., y que deben contabilizar de la misma manera o sea siempre con un cargo a Gastos y un abono a Gastos acumulados por pagar.

10.4 AJUSTES POR INGRESOS ACUMULADOS

Se entiende por Ingresos Acumulados aquellos que se han devengado o causado en un período contable pero que no han sido recibidos, lo que implica que el ingreso aún no ha sido cobrado.

El siguiente ejemplo de Ingreso Acumulado nos muestra de una manera clara los ingresos devengados pero que no han sido cancelados. Supongamos de que un negocio arrienda

un local de su propiedad el día 15 de Marzo y en el contrato se estipuló la cancelación de dicho alquiler los 15 de cada mes vencido, encontrándonos que al finalizar el período contable se ha ocasionado ingreso por concepto de arriendo durante medio mes por valor de \$15.000.00 (Valor mensual \$30.000.00).

1. Debemos causar los 15 días correspondientes al período contable aunque no se vaya a recibir dicho dinero creando la cuenta ingresos:

$$\frac{\$30.000.00 \text{ mensuales} \times 15 \text{ días}}{30 \text{ días}} = \$ 15.000.00$$

2. Para dar cumplimiento a la partida doble esta transacción implica además de un ingreso en el período un derecho creando el Activo Ingresos Acumulados por Cobrar.

Los Ingresos Acumulados por Cobrar también se denominan Activos Acumulado por Cobrar por cuanto implica un derecho a favor de la empresa de terceros.

Contabilización:

INGRESOS ACUMULADOS POR COBRAR	15.000.00	
Arriendos	<u>15.000.00</u>	
		15.000.00
OTROS INGRESOS		
Arriendos	<u>15.000.00</u>	
SUMAS IGUALES	<u>15.000.00</u>	<u>15.000.00</u>
	=====	=====

Existen otros ingresos en que la empresa tenga que recibir en fechas posteriores al terminar el período contable como son: Intereses sobre préstamos otorgados a terceros o dividendos.

10.5 AJUSTES POR GASTOS DIFERIDOS

Se entiende por gasto diferido aquellos que se han pagado en un período contable pero que no han sido causados o consumidos lo que implica que la parte consumida es un gasto del período que se debe amortizar. No obstante la parte no utilizada del desembolso representa un Activo.

Así, si un negocio, toma póliza de seguros contra incendios y robo por valor de \$120.000.00 correspondiente a un año el día 2 de Enero, es decir paga por ella una prima por an-

anticipado encontramos que al finalizar el período (Enero) que la empresa ha utilizado una doceava (1/12) parte de la prima.

1. Debemos diferir el mes correspondiente que ya se ha utilizado teniendo en cuenta que dicho valor ya se canceló y se debe amortizar el Activo Correspondiente (Gastos pagados por anticipado)

$$\$120.000.00 \times 1/12 = \$ 10.000.00$$

2. Debemos causar el gasto correspondiente de la prima expirada o utilizada o consumida creando la cuenta Gastos por el mismo valor.

Contabilización.

Gastos Generales	10.000.00	
Seguros	<u>10.000.00</u>	
GASTOS PAGADOS POR ANTI- CIPADO		10.000.00
Seguros	<u>10.000.00</u>	
SUMAS IGUALES	<u>10.000.00</u>	<u>10.000.00</u>
	=====	=====

Los Gastos Diferidos se deben contabilizar mediante la cuen-

ta Gastos Pagados por Anticipado que nos representa un activo o derecho de la empresa. Se deben amortizar la parte que se ha expirado o se ha consumido representando un gasto del período corriente, no obstante la parte no expirada o no utilizada representa un activo.

Existen otros gastos que la empresa pueda pagar por anticipado y que al terminar el período contable debe amortizarse: Intereses, arriendos, papelería.

El Artículo 44 del Decreto 2160 de 1986, del Régimen de la Contabilidad Mercantil nos dice:

Pagos por anticipado: Los pagos anticipados como de intereses, seguros, arrendamientos y otros gastos se deben registrar como gastos pagados por anticipado y amortizar durante el período en que se causen o reciban los servicios. Los saldos por amortizar aplicables al ejercicio inmediatamente siguiente se deben presentar en el Activo Corriente y la diferencia si la hubiere en el Activo no Corriente.

Existen algunos desembolsos efectuados o causados para proyectos especiales, constitución u organización de una empresa, gastos de investigación o los empleados en las compras de intangibles que se deben registrar como Activos y que según el Decreto Ley 2053 del /74 en el Inciso Cuarto dice: "La Amortización de inversiones se hace en un término mínimo de cinco años, salvo que se demuestre que, por la naturaleza o duración del negocio, la amortización debe hacerse en un plazo inferior".

La Empresa había incurrido para la apertura de una sucursal

un millón de pesos en gastos de organización. Dicha sucursal se abrió el servicio al público el día primero de Marzo de 1987, basándonos en el Decreto 2053 del 74, esta inversión se debe amortizar durante 5 años.

1. Debemos amortizar el tiempo transcurrido (De Marzo a Diciembre o expirado, teniendo en cuenta que se debe amortizar el Activo correspondiente (Cargos Diferidos).

$$\frac{\text{Desembolsos efectuados}}{\text{Tiempo a Amortizar}} = \frac{1.000.000}{5} = \$200.000 \text{ anuales}$$

Pero sólo se debe amortizar 10 meses correspondientes de (Marzo a Diciembre).

$$\frac{\$200.000 \times 10 \text{ meses}}{12 \text{ meses}} = \$166.667 \text{ Valor a amortizar}$$

2. También debemos causar el gasto correspondiente a la causación por el mismo valor

Contabilización:

Gastos Generales	\$166.667	
Amortización de cargos diferidos	<u>166.667</u>	
CARGOS DIFERIDOS		\$166.667
Gastos de organización	<u>166.667</u>	
SUMAS IGUALES		166.677 166.667
		=====

10.6 AJUSTES POR INGRESOS DIFERIDOS

Se entiende por Ingreso diferido aquellos que se han recibido anticipadamente en un período contable pero que no han sido devengados o causados, lo que implica que la parte realizada es un ingreso del período que se debe amortizar, no obstante que la parte no devengada del ingreso anticipado representa un pasivo.

Si un negocio arrienda un local de su propiedad el día 15 de Enero y el contrato estipula que los pagos deben hacerse mes anticipado encontramos que al finalizar el período el arrendatario sólo ha disfrutado durante medio mes, o lo que es lo mismo, la empresa ha prestado servicios de alquiler por medio mes y ha cobrado mes completo

por valor de \$40.000.00

1. Debemos diferir los 15 días correspondientes al servicio prestado teniendo en cuenta que dicho valor ya se recibió y que se debe amortizar el Pasivo correspondiente (Ingresos recibidos por anticipado).

$$\$40.000.00 \times 15/30 = \$ 20.000.00$$

Debemos causar el ingreso correspondiente del servicio prestado o devengado creando la cuenta otros ingresos por el mismo valor.

Contabilización:

INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO	20.000.00	
Arrendamientos	<u>20.000.00</u>	
OTROS INGRESOS		20.000.00
Arrendamientos	<u>20.000.00</u>	
SUMAS IGUALES	<u>20.000.00</u>	<u>20.000.00</u>

Los ingresos diferidos se deben contabilizar mediante la cuenta ingresos recibidos por anticipado que nos repre-



senta un pasivo u obligaciones a la empresa. Se debe amortizar la parte que se ha realizado o devengado representando un ingreso del período corriente no obstante la parte no realizada representa un pasivo.

Existen otros ingresos que la empresa puede recibir por anticipado y que al terminar el período contable debe amortizarse como intereses.

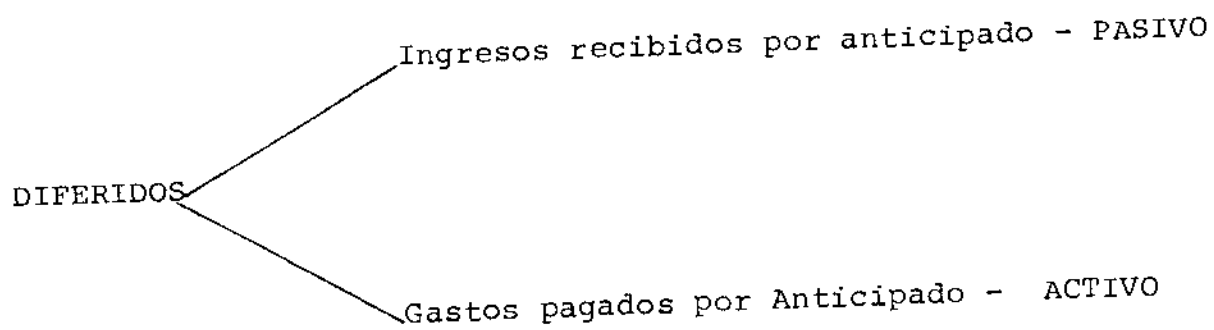
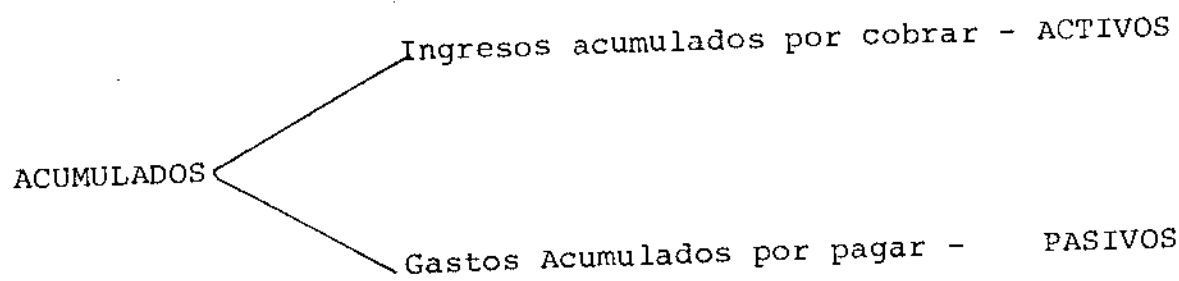
10.7 ASIENTOS DE CANCELACION

Para poder causar algunas cuentas de ingresos y gastos es necesario utilizar algunas cuentas que se podrían denominar puentes porque nos sirven como medio de registro entre el movimiento efectivo (Caja o Bancos) y su verdadera causación.

Estas cuentas puentes nos representa un Activo o un Pasivo ya sea un acumulado o un diferido.

La gran diferencia que hay entre las unas y las otras es que los acumulados primero se causan y luego se efectúa el movimiento de caja, mientras que los diferidos primero existe el movimiento de caja y luego se causa.

Recordemos que tanto los Activos como los Pasivos pueden ser Activos o Pasivos así:



Para poder comprender la cancelación de dichas cuentas debemos saber cuando y cómo se contabilizan:

1. GASTOS ACUMULADOS: Esta cuenta se crea cuando se causa, es decir en el momento de efectuarse el ajuste y su utilización es:

Debito a: Gastos Generales	Causación
Acredito a: Gastos acumulados por pagar	Creación del Pasivo.

Esta cuenta Pasivo se debe cancelar en el momento en que

se efectúe el pago, su contabilización es:

Debito a: Gastos acumulados por pagar	Cancelación del pasivo.
---------------------------------------	-------------------------

Acredito a: Bancos	Movimiento Efectivo.
--------------------	----------------------

Para poder ilustrar la cancelación de esta cuenta nos basaremos en el ejercicio aplicado para gastos acumulados en el punto 10.3. Su cancelación será:

GASTOS GENERALES	24.000	
Salarios	<u>24.000</u>	
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	32.000	
Salarios	<u>32.000</u>	
BANCOS		<u>56.000</u>
SUMAS IGUALES	<u>56.000</u>	<u>56.000</u>

La cancelación corresponde al pago total de los 7 días de los 10 obreros de la empresa por un valor de \$56.000.00 (10 obreros por 7 días por \$800.00 diarios); habiendo sido registrado los 4 días causados en el período anterior por \$32.000.00, lo que hace necesario causar los tres (3) días del presente período.

2. Ingresos Acumulados: Esta cuenta se crea cuando se causa, es decir en el momento de efectuarse el ajuste y su contabilización es:

Un débito a:	Ingresos acumulados por cobrar	Creación del Activo.
--------------	--------------------------------	----------------------

Un crédito a:	Otros Ingresos	Causación.
---------------	----------------	------------

Esta cuenta Activo se debe cancelar en el momento en que nos efectúen el pago, su contabilización es:

Un débito a:	Caja	Movimiento del efectivo
--------------	------	-------------------------

Un crédito a:	Ingresos acumulados por cobrar	Cancelación del Activo.
---------------	--------------------------------	-------------------------

Para poder ilustrar la cancelación de esta cuenta nos basaremos en el ejercicio aplicado para Ingresos acumulados en el punto anterior 10.4. Su cancelación será:

CAJA	30.000	
INGRESOS ACUMULADOS POR COBRAR		15.000
Arriendos	<u>15.000</u>	
OTROS INGRESOS		15.000
Arriendos	<u>15.000</u>	
SUMAS IGUALES	30.000	30.000
	=====	=====

La cancelación corresponde al arriendo total del mes por \$30.000, pero que en el período anterior se habían causado los 15 días transcurridos hasta la fecha, por lo tanto en este período es necesario el ingreso a los 15 días restantes.

3. Gastos Diferidos: Esta cuenta se crea en el momento de efectuar un pago por anticipado, es decir antes de causarse y su contabilización es:

Un débito a: Gastos pagados por
Anticipado

Creación del
Activo.

Un crédito a: Bancos

Movimiento de
Efectivo.

Esta cuenta Activa se debe cancelar en el momento en que se vaya causando o difiriendo y su contabilización es:

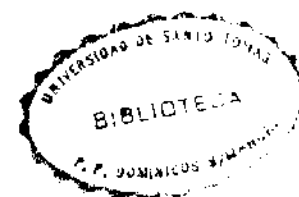
Un débito a: Gastos Generales

Causación

Un crédito a: Gastos pagados por
Anticipado

Cancelación
del Activo.

A diferencia de los acumulados los diferidos se cancelan a media que se van causando o amortizando hasta que esta cuenta (diferidos) llegue a cero. Refiriéndonos al punto 10.5 esta cuenta se debe cancelar al finalizar el pe-



ríodo de Diciembre, es decir cuando se concluye el año por el cual se cancela la prima de seguros contra incendio y robo.

Es de anotar que los asientos de ajustes registrados en el punto 10.5 nos está amortizando dicha cuenta hasta la expiración de ésta.

En Diciembre 31 se elaborará el último asiento de ajuste así:

GASTOS GENERALES	10.000	
Seguros	<u>10.000</u>	
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		10.000
Seguros	<u>10.000</u>	
SUMAS IGUALES	<u>10.000</u>	<u>10.000</u>

4. Ingresos Diferidos: Esta cuenta se crea en el momento en que se ha recibido por anticipado un pago, es decir antes de causarse un ingreso, su contabilización es:

Un Débito a:	Caja	Movimiento de Efectivo.
Un crédito a:	Ingresos recibidos por Anticipado	Creación Pasivo

Como se dijo anteriormente la amortización de estos diferidos o causación, coinciden con la cancelación al finalizar el último período amortizable.

Refiriéndonos al punto 10.6 esta cuenta (Ingresos recibidos por anticipado) se canceló al finalizar el mes por cuanto sólo será recibido lo correspondiente a un mes de anticipado.

INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO		20.000	
Arrendamientos	<u>20.000</u>		
OTROS INGRESOS			20.000
Arrendamientos	<u>20.000</u>		
SUMAS IGUALES		20.000	20.000
		=====	=====

10.8 ASIENTOS DE CANCELACION Y CIERRE DE LAS CUENTAS DE RESULTADO.

Los Asientos de Cierre son actos contables mediante los cuales se cancelan las cuentas nominales o de resultado para poder determinar la Ganancia o Pérdida del ejercicio dentro de un período contable, quedando dichas cuentas con saldo cero para iniciar el año nuevo y acumular el movi-

miento de dicho período antes de iniciar las cuentas de cierre debemos recordar que las cuentas Nominales o de Resultado son creadas con el fin de acumular los datos operacionales en desarrollo de su actividad; y que se dividen en: INGRESOS (Ventas, devoluciones en ventas, otros ingresos, etc) y EGRESOS (Compras, gastos generales, otros egresos, devoluciones en compras, etc.), entendiéndose se como Ingreso aquellas operaciones que originan un aumento en el Patrimonio y como EGRESO la disminución del PATRIMONIO.

Al terminar dicho período se debe examinar una por una las cuentas nominales o de resultado y establecer una diferencia entre las cuentas de ingreso y egresos para poder determinar si hubo ganancia o pérdida. No es difícil entender que la diferencia entre estos dos rubros nos indique una ganancia o una pérdida, pero para hallar la verdadera utilidad se debe tener en cuenta los inventarios tanto iniciales como finales siendo el primero un costo para la empresa y el segundo una utilidad representada en mercancía.

Ya cumplido el objetivo de estas cuentas es necesario proceder a cancelarlas dejándolas en cero, de esta manera iniciar el nuevo período. Su saldo debe ser cero para empezar a acumular el nuevo período hasta el último día del ejercicio y así rendir nuevamente informes sobre el desarrollo de la actividad.

Si las cuentas nominales o de resultado no iniciaran en cero no se podría determinar la ganancia o pérdida del período.

A diferencia con las cuentas reales o de Balance que su objetivo es mostrarnos la situación económica desde la empresa hasta la fecha y no la de un período específico como ocurre con las cuentas nominales o de resultado, es decir una cuenta por pagar al final de un período contable no se puede cancelar se debe seguir presentando hasta que la empresa la cancele.

Para efectuar los asientos de cierre se debe tener en cuenta:

1. Que las cuentas a cancelar son las cuentas nominales

o de resultado, incluyendo el inventario inicial y contabilizando el inventario final que es el inicial para el próximo período.

2. Se deben cancelar al finalizar el período o ciclo contable por su saldo después de ajustes.

3. Dichas cuentas se deben cancelar por el saldo registrado en libros (Si su saldo es débito se debe registrar al Haber y si su saldo es crédito se debe registrar al Debe.

4. Las cuentas contra la cual se cierra se denomina Pérdidas y Ganancias que se crea para resumir bajo su denominación los saldos de las cuentas de resultado al final del ejercicio.

5. La cuenta Pérdidas y Ganancias se crea para cancelar dichas cuentas y que su saldo es crédito (Mayores los ingresos), hay utilidad, pero, si su saldo es débito (Mayores los egresos) existe una pérdida, debiéndose cancelar contra cuenta Utilidad o Pérdida del Ejercicio, según el caso.

6. La cuenta Utilidad o Pérdida del Ejercicio también se

439

debe cancelar contra la Provisión para Impuestos y la reserva legal quedando registrado su saldo bajo la cuenta Utilidades por Distribuir.

7. El saldo de la cuenta Utilidades por Distribuir y la Reserva Legal representan el aumento real del patrimonio.

Para un mejor entendimiento vamos a ilustrar los asientos:

1. Debemos indicar las cuentas nominales o de Resultado indicando su saldo al finalizar el período después de ajustes (puntos 1 y 2), supongamos que a Diciembre 31 del presente año tenemos los siguientes saldos:

Ventas	\$ 800.000
Otros Ingresos	150.000
Compras	500.000
Gastos Generales	150.000
Otros Egresos	95.000
Inventario Inicial	200.000
Inventario Final	180.000

2. El punto 3 y 4 nos habla de la cancelación de dichas cuentas contra cuenta denominada Pérdidas y Ganancias.

Los asientos serán los siguientes:

PERDIDAS Y GANANCIAS	945.000	
COMPRAS		500.000
GASTOS GENERALES		150.000
OTROS EGRESOS		95.000
INVENTARIO INICIAL		<u>200.000</u>
SUMAS IGUALES	945.000	945.000
	=====	

Para cerrar las cuentas nominales o de resultado de naturaleza Débito incluyendo la cancelación del Inventario Inicial.

VENTAS	800.000	
OTROS INGRESOS	150.000	
INVENTARIO FINAL	180.000	
PERDIDAS Y GANANCIAS		<u>1.130.000</u>
SUMAS IGUALES	1.130.000	1.130.000
	=====	

Para cerrar las cuentas nominales o de resultado de naturaleza crédito y cancelar el inventario final que va a ser el mismo inventario inicial el próximo año.

El Inventario final nos representa por el sistema de inventario periódico el recuento físico y real de la mercancía en existencia el cual nos determina un menor valor del costo

de la mercancía vendida y que por juego de inventarios (Compras más Inventario Inicial menos Inventario Final es igual al costo de la mercancía vendida) obtenemos el Costo de la mercancía vendida. Si observamos detenidamente la anterior operación vemos que el inventario Final nos representa un menor costo, luego la utilidad implícita por consiguiente esta cuenta que aparece debe cancelarse por el debe como una cuenta de ingresos, creándose así el inventario inicial por dicho valor que nos representa un activo de la empresa y que al final del período debe cancelarse con pérdidas y ganancias y así sucesivamente durante los períodos siguientes, tomándose siempre el inventario físico y real (Inventario Final) para realizar el juego de inventarios.

3. El punto 5 hace referencia a la cancelación de la cuenta Pérdidas y Ganancias contra Utilidad o Pérdida del Ejercicio creando la cuenta así:

PERDIDAS Y GANANCIAS	185.000	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		185.000
SUMAS IGUALES	185.000	185.000



El anterior registro se hace con el objeto de cancelar la cuenta Pérdidas y Ganancias que sólo se utiliza como cuenta resumen de las cuentas Nominales o de Resultado y que en el anterior ejercicio el saldo de la cuenta Pérdidas y Ganancias era crédito (Los ingresos son mayores que los egresos) luego para cancelarla se debe Debitar creando así un crédito a la cuenta de la Utilidad del ejercicio.

4. Determinada ya la utilidad del ejercicio se debe hacer la respectiva provisión para el impuesto, como también la reserva legal (punto 6) creando así la cuenta Utilidad por distribuir.

UTILIDAD DEL EJERCICIO	185.000	
PROVISION PARA IMPUESTOS		55.500
RESERVA LEGAL		12.950
UTILIDAD POR DISTRIBUIR		<u>116.550</u>
SUMAS IGUALES	<u>185.000</u>	<u>185.000</u>

Para poder determinar la utilidad a distribuir se debe aplicar la provisión para impuesto siendo en este caso el

30% para compañías limitadas, según ley 75 de 1986. Aplicando la diferencia el 10% de reserva legal exigida por el Código de Comercio Colombiano, determinando así:

UTILIDAD DEL EJERCICIO	185.000
Menos PROVISION PARA IMPUESTO (30%)	<u>55.500</u>
UTILIDAD DESPUES DE IMPUESTO	129.500
Menos RESERVA LEGAL (10%)	<u>12.950</u>
UTILIDAD POR DISTRIBUIR	116.550

Antes de toda distribución de utilidades debe ser apropiada la reserva legal (10%), lo cual nos impide que se haga una apropiación superior del 10% debiendo ser aprobada por la Asamblea.

5. Debemos recordar que la utilidad del ejercicio después de impuestos (Utilidad por distribuir más reservas) nos va a representar un incremento en el patrimonio. Si hacemos un seguimiento a la cancelación de las cuentas nominales o de resultado, vemos que el resultado de ellas (Ingresos menos Egresos) van a estar representadas en la cuenta Utilidad por Distribuir siempre y cuando los ingresos superen los egresos, en caso contrario obtendríamos una pérdida del ejercicio.

EJERCICIOS DE INICIACION

1. ¿Qué son asientos de ajuste?.
2. ¿Qué transacciones requieren comunmente asientos de ajuste al final de un período contable?.
3. ¿Qué se entiende por gastos acumulados?.
4. ¿Qué se entiende por ingresos acumulados?.
5. ¿Qué son ajustes por gastos diferidos?.
6. ¿Qué son ajustes por ingresos diferidos?.
7. ¿Qué diferencia existe entre el gasto diferido y los cargos diferidos?.
8. ¿Qué diferencia hay entre diferidos y acumulados?.
9. ¿Qué cuentas se afectan en los ajustes tanto diferidos como de acumulados?.
10. ¿Qué son asientos de cierre?.

EJERCICIOS DE FIJACION

1. El _____ es un acto contable mediante el cual se da el valor justo a los saldos de la cuenta.
 2. Los _____ son aquellos en que se ha incurrido o causado en un período pero que no han sido pagados.
-

3. Los _____ son aquellos que se han devengado o causado en un período contable pero que no han sido recibidos.
4. Los _____ son aquellos que se han pagado en un período contable pero que no han sido causados o consumidos.
5. Se entiende por _____ aquellos que se han recibido anticipadamente en un período contable pero que no han sido devengados o causados.
6. Los _____ son actos contables internos mediante los cuales se cancelan las cuentas nominales o de resultado.
7. Las cuentas _____ se deben cancelar al finalizar el período, incluyendo el _____ y contabilizando el _____ que es el inicial para el próximo período.
8. La cuenta _____ se crea para resumir bajo su denominación los saldos de las cuentas de resultado al final del ejercicio.
9. Si la cuenta Pérdidas y Ganancias tiene un saldo crédito hay una _____



10. Si la cuenta Pérdidas y Ganancias tiene un saldo débito hay una: _____

EJERCICIOS CORRECTIVOS

Marque Falso o verdadero:

F V.

1. El asiento de ajuste es un acto contable mediante el cual se da el valor justo de los saldos de la cuenta () ()

2. Los asientos de ajuste sólo se hacen al finalizar el período fiscal () ()

3. No son asientos de ajustes aquellos registros por errores u omisiones en el registro de cualquier operación que afecten el Activo Pasivo y el Patrimonio () ()

4. Se entiende por asiento de ajuste por gastos acumulados aquellos en que se han incurrido o causado en un período contable pero que no han sido pagos () ()

5. Son ingresos causados aquellos que no se han devengado o causado en un período contable pero que se han recibido () ()

F V

6. Son gastos diferidos aquellos que se han pagado en un período contable pero que no han sido causados o consumidos

() ()

7. La amortización de inversiones se hace en un término de 5 años, salvo que se demuestre que por la naturaleza o duración del negocio la amortización debe hacerse en un período menor.

() ()

8. Los ingresos diferidos son aquellos que no se han recibido anticipadamente en período contable pero que han sido devengados o causados en un período contable

() ()

9. Los asientos de ajustes por diferidos son ingresos acumulados por cobrar (activos) y gastos acumulados por pagar (pasivos)

() ()

10. Los asientos de cierre son actos contables externos mediante los cuales se cancelan las cuentas nominales o de resultado para determinar las ganancias o pérdida del ejercicio.

() ()

EJERCICIO DE EVALUACION

Marque con una X la respuesta correcta:

1. Algunas de las transacciones que requieren asientos de ajustes al final de un período contable son:

- a. ☐ Diferidos, acumulados.
- b. ☐ Por omisiones y errores, provisiones y diferidos.
- c. ☐ Acumulados, Diferidos, Provisiones y Omisiones y errores.
- d. ☐ Gastos e ingresos no registrados
- e. ☐ Ninguna de las anteriores.

2. Los asientos de ajustes por acumulados se caracterizan:

- a. ☐ Porque se causan antes de cancelarse
- b. ☐ Aquellos no causados pero que no se adeudan
- c. ☐ Aquellos que no se han incurrido o causado en un período contable.
- d. ☐ Aquellos que se causan antes de recibirse un ingreso a y d.
- e. ☐ a y d.

3. Los Asientos de Ajuste por diferidos se caracterizan por:

- a. ☐ Aquellos que se han pagado en un período contable pero que no han sido causados o consumidos.

- b. ☐ Aquellos que se han recibido anticipadamente pero que no han sido devengados o causados.
- c. ☐ Aquellos que no han sido recibidos anticipadamente en un período contable.
- d. ☐ a y b.
- e. ☐ Todas las anteriores.

4. Los asientos de ajustes tanto de acumulados como de diferidos al final del período siempre van a afectar una cuenta de:

- a. ☐ Sólo ingresos
- b. ☐ Sólo de gastos
- c. ☐ De Ingresos y gastos
- d. ☐ Ninguna de las anteriores
- e. ☐ Cuentas de orden.

5. Los asientos de cierre son actos contables internos mediante las cuales se cancelan las siguientes cuentas:

- a. ☐ Las cuentas reales o de balance
- b. ☐ Las cuentas de valuación
- c. ☐ Las cuentas de orden
- d. ☐ Las cuentas de orden por contra
- e. ☐ Las cuentas nominales o de resultado.

6. Los asientos de cierre tienen como fin determinar:

- a. ☐ Los gastos
- b. ☐ Los Ingresos
- c. ☐ El Patrimonio
- d. ☐ Cuanto adeudo la empresa
- e. ☐ La pérdida o ganancia del ejercicio dentro de un período contable.

7. La cuenta Pérdidas y Ganancias se crea para:

- a. ☐ Resumir los saldos de las cuentas nominales o de Resultado al final del ejercicio.
- b. ☐ Resumir las cuentas de Activo al final del ejercicio.
- c. ☐ Resumir las cuentas del pasivo al final del ejercicio.
- d. ☐ Resumir las cuentas del Patrimonio al final del ejercicio.
- e. ☐ Todas las anteriores.

8. Las cuentas de Pérdidas y Ganancias se crea con naturaleza débito para cerrar:

- a. ☐ Los ingresos
- b. ☐ Los egresos
- c. ☐ El patrimonio
- d. ☐ Los activos
- e. ☐ Los pasivos.

9. La cuenta Pérdidas y Ganancias se crea con naturaleza crédito para cerrar la cuenta de:

- a. El Patrimonio
- b. Los ingresos
- c. Los egresos
- d. Los Pasivos
- e. Los activos.

10. El saldo de la cuenta de las utilidades por distribuir y la reserva legal representa el aumento de:

- a. El patrimonio
- b. El pasivo
- c. El Ingreso
- d. El Egreso
- e. El Activo.

EJERCICIO DE APLICACION

Al final del período contable de Lumas y Cía Ltda. tenemos los siguientes datos:

Caja	20.000
Bancos	180.000

Cuentas y documentos por cobrar	240.000
Inventario (Inicial)	70.000
Inversiones	130.000
Gastos pagados por anticipado	90.000
Gastos Generales	260.000
Otros Egresos	40.000
Compras	290.000
El activo fijo así:	
Edificios	3.800.000
Equipo de Oficina	700.000
Vehículo	1.800.000
Obligaciones Bancarias	1.600.000
Provisión prestaciones sociales	18.000
Cuentas y documentos por pagar	480.000
Ventas	490.000
Otros Ingresos	32.000
Capital	5.000.000
Socio A	2.500.000
Socio B	<u>2.500.000</u>

La compañía inició actividades el 10. de noviembre de los corrientes y efectúa ajustes mensuales. Los saldos anteriores son a Diciembre 31 de los corrientes presentándose los siguientes ajustes:

a. La Empresa tiene unos bonos que le generan intereses



trimestrales de \$150.000.00 vencidos en Enero.

- b. Los gastos pagados por anticipado corresponde a dos meses de intereses pagados al Banco Colombia sobre la obligación.
- c. La Empresa no había efectuado los asientos por depreciación mensual, efectúa dichos asientos a diciembre 31 teniendo en cuenta que la fecha de adquisición fue el 10. de Noviembre.
- d. La nómina del mes fue por \$80.000.00 efectúe las correspondientes provisiones y aportes parafiscales.
- e. A la fecha quedaron pendientes por pagar y contabilizar servicios públicos por \$30.000.00
- f. La Empresa tiene un local en arriendo por \$32.000.00, el cual le cancela a mes vencido (15 de Enero).
- G. Su Inventario final es de \$50.000.00

11. HOJA DE TRABAJO

GENERALIDADES

Durante el curso del ejercicio contable se van registrando todas las partidas de ingresos y gastos habiéndose establecido una separación de cada grupo con el fin de proporcionar a los empresarios y a terceras personas la información respecto de las diferentes actividades de la empresa.

Llegado el cierre del ejercicio se practica una recopilación de todos los detalles para poder determinar el resultado definitivo de las operaciones llevadas a cabo. Esta recopilación se practica en la Hoja de Trabajo que constituye una técnica o una ayuda que permite al Contador colocar en una sola hoja de papel en forma de borrador, todos los asientos de ajuste y toda la información necesaria para los asientos de cierre con el fin de poder pre-

parar los estados financieros.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Adquirir habilidad en la preparación de la hoja de trabajo teniendo en cuenta los detalles necesarios para el registro de los asientos de cierre y de ajuste y los procedimientos a seguir en la preparación de la misma.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Adquirir los conocimientos necesarios y las prácticas existentes para la preparación de una hoja de trabajo.
- Determinar el período en el cual se realiza la hoja de trabajo.
- Conocer cada uno de los procedimientos a seguir en la preparación de la hoja de trabajo y aplicarlos conforme a las normas de contabilidad.
- Reconocer la importancia que tiene la preparación de una hoja de trabajo.

- Registrar adecuadamente los asientos de ajustes y trasladarlos a los libros de contabilidad.

11.1 Concepto:

La Hoja de Trabajo es un borrador que se prepara en una hoja columnaria diseñada especialmente para organizar en forma sistemática y conveniente todos los datos contables requeridos para elaborar los estados financieros como son el Estado de Resultados y el Balance General.

La Hoja de Trabajo no forma parte de los registros contables permanentes, generalmente se elabora a lápiz.

11.2 PREPARACION DE LA HOJA DE TRABAJO

Los datos relativos a las operaciones del correspondiente período deben resumirse e informarse para el uso de la gerencia, socios y terceras personas presentándose un informe en el cual se resumen los diferentes activos del negocio al cierre del período, junto con la situación sobre el pasivo interno y externo de la empresa.

En la elaboración de una hoja de trabajo se deben tener en

cuenta como parte integrante el nombre de la empresa, el título de la hoja de trabajo, el período de tiempo a que corresponde.

Además de los datos anteriores el diseño de hoja de trabajo (Ver gráfica 23) contiene en el lado izquierdo una columna para detallar el nombre de las cuentas que han sido utilizadas en el plan contable que presenten un saldo ya sea Débito o Crédito en el Libro Mayor y Balance antes de efectuar el movimiento de ajustes, al igual que las nuevas cuentas que se van a utilizar para registrar los respectivos asientos de ajuste y cierre del período contable. También contiene cinco secciones, cada una de ellas con dos columnas: La del Debe y la del Haber.

Las secciones son las siguientes:

- Balance de Prueba o Balance de Comprobación, que representan los saldos del Libro Mayor y Balances en la fecha de la elaboración de la hoja de trabajo ya sean débitos o créditos.

- Sección de Ajustes: En esta sección van los asientos

COMPANÍA LUMAS LTDA.

CUENTAS	BALANCE DE PRUEBA		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		PERDIDAS Y GANANCIAS		BALANCE GENERAL	
	D	H	D	H	D	H	D	H	D	H
SUMAS IGUALES										
SUMAS IGUALES										
SUMAS IGUALES										
SUMAS IGUALES										

Gráfica 23: HOJA DE TRABAJO.

requeridos para darles a las cuentas su verdadero saldo.

- Balance Ajustado: Resumen los saldos del balance de prueba una vez se hayan tenido en cuenta los valores de los ajustes.

- Estados de resultado: En esta sección se incluyen las cuentas de Ingresos en el Haber y las de gastos o Egresos en el Debe, como también el inventario inicial Debe y el Inventario final Haber. Si los ingresos son mayores que los egresos nos da una utilidad, y si los Egresos son mayores representan una pérdida.

- Balance General: En las columnas del Debe van los saldos de las cuentas que representan Activos y en las columnas del Haber las que indican Pasivos y Patrimonio. (Ver Hoja de Trabajo)

11.3 PERIODO DE LA HOJA DE TRABAJO

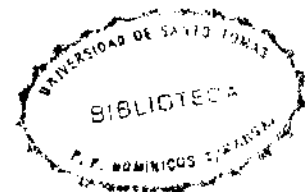
Aunque muchas empresas preparan Estados Financieros intermedios, mensualmente y trimestralmente, por lo general se supone que un ciclo completo de operaciones ocurre cada doce meses o a intervalos anuales durante la vida de la empresa. Este período generalmente corresponde al mismo período gravable o año calendario que comienza el primero de Enero y termina el 31 de Diciembre.

11.4 PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACION DE LA HOJA DE TRABAJO.

Los procedimientos que deben seguirse en la preparación de una Hoja de Trabajo son a seguir:

1. Se prepara un Balance de comprobación tomado del Mayor General. Los nombres de las cuentas Mayores se anotan en la columna correspondiente, anotando los saldos a la fecha en la cual se está realizando la Hoja de Trabajo en las columnas del Balance de Prueba, ya sea Débito o Crédito y determinando la correspondiente igualdad entre cada uno de los mayores y las cuentas auxiliares correspondientes. Una vez que se han anotado los saldos de las cuentas en la Hoja de Trabajo, se procede a sumar las dos columnas anotando abajo los totales resultantes, de tal manera que los totales Debitos sean iguales a los totales Créditos.

2. Una vez se haya decidido que cuentas se van a debitar y a acreditar en cada uno de los correspondientes ajustes que se vayan a realizar, se resumen en la sección de ajustes, para darle a las cuentas su verdadero saldo, teniendo



do en cuenta que en virtud de tales ajustes pueden aparecer nuevas cuentas que se deben abrir en el libro Mayor y Balances y por consiguiente anotar en la columna destinada para el nombre de las cuentas en la hoja de trabajo.

Al igual que la sección de Balance de Prueba se procede a totalizar la Columna Débito y Crédito para determinar la igualdad.

3. Las cifras que se presentan en la sección tres del Balance de Comprobación ajustado, representan las cantidades correctas que van a aparecer en las cuentas del Libro Mayor y Balances después de efectuar los asientos de ajuste.

Si la cuenta no ha tenido ajustes su valor pasa al Balance ajustado en su respectiva columna del Debe y el Haber .

Si la cuenta ha tenido ajustes se debe tener en cuenta que los valores de una misma columna se suman, y los valores de columnas contrarias se restan, registrando el saldo en la columna donde se encuentra el mayor valor. Si alguna cuenta que aparece en el momento de realizarse los ajustes no tiene saldos en el Balance de comprobación sólo se toman

los datos de los ajustes. Luego se suman las dos columnas para comprobar nuevamente que los totales de ambas son iguales.

4. Las dos columnas inmediatas se denominan Estado de Resultado. En esta sección se colocan todas las cifras que aparecerían en el Estado de Rentas y Gastos. En la columna de los créditos van todas las cuentas de ingresos y en la columna de los Débitos las cuentas de Egresos.

Los saldos de las cuentas se toman del Balance Ajustado, teniendo en cuenta que el sistema de inventario Periódico el valor del inventario inicial de mercancías va al Debe y el valor del inventario final de la mercancía va al Haber. Después de haber pasado los saldos de todas las cuentas nominales o de Resultado, se suman ambas columnas de la sección y si se dan sumas iguales no hay utilidad ni pérdida, pero si la columna de los ingresos (Haber) es mayor habrá una utilidad en el ejercicio, en caso contrario si el mayor valor resulta en la columna de los Egresos (Debe) se presenta una pérdida del ejercicio.

La utilidad o Pérdida del ejercicio es la diferencia que

se presente en las dos columnas y se debe dar igual valor a ambas columnas, colocando la diferencia en la columna de menor valor. La utilidad se coloca en la columna del Debe y la Pérdida en el Haber. Dando así sumas verticales iguales.

Cuando existe utilidad como se dijo anteriormente el valor debe colocarse en la columna del Debe y en la del Haber la provisión Impuesto. La reserva Legal y la Utilidad por distribuir.

Al finalizar esta sección se pasa a la columna de Activo del Balance General el valor del inventario final de mercancías, al igual que la utilidad o Pérdida del ejercicio; el inventario final en la columna del debe al igual que la pérdida si la hay.

Igualmente la Provisión para Impuestos, la reserva legal y la utilidad por distribuir en la columna del Haber. La columna del Balance producirá automáticamente Sumas Iguales.

5. En la sección cinco denominada Balance General una vez se hayan pasado los saldos del inventario final y la utili-

dad o pérdida del ejercicio en la columna del Debe o del Haber se pasan todos los saldos ajustados a las cuentas tanto aquellas que representan activo (Al Debe) como aquellas cuentas que representan Pasivos o Patrimonio (al Haber). Teniendo en cuenta la Reserva legal y otras establecidas, provisión para Impuesto de Renta que irán en la columna del Haber de esta sección.

Las cuentas que van en el Balance General no van al estado de resultado y lo contrario las que van al estado de resultado no van al Balance General. Solo hay dos cuentas que van en ambas secciones, el inventario final de mercancías y la utilidad o pérdida del ejercicio.

Se totalizan las columnas para establecer la igualdad.

11.5 USOS DE LAS HOJAS DE TRABAJO

La preparación de la Hoja de Trabajo brinda la seguridad de que todos los datos contables al fin del Período se haya reunido adecuadamente, es también la fuente principal en la preparación de los Estados Financieros formales, así como la base para sacar la información necesaria para preparar

los asientos de ajuste y cierre que deben registrarse en el libro diario multicolumnario.

La Hoja de Trabajo está diseñada de tal manera que reduce los errores, destacando muchas diferencias que de otra manera pudieran registrarse equivocadamente en el libro diario multicolumnario y trasladarse a las cuentas del mayor; la Hoja de Trabajo se considera como un borrador en el cual las cuentas del mayor son ajustadas, cuadradas y arregladas generalmente en el orden de los estados financieros.

11.6 REGISTRO DE LOS ASIENTOS DE AJUSTE Y CIERRE EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.

Como nos podemos dar cuenta, de que para obtener una cifra correcta de la ganancia neta de un período contable hay necesidad de hacer unos ajustes ya sea para reflejar el saldo de la mercancía en existencia al final del ejercicio, la estimación de créditos incobrables, la depreciación del activo, los ingresos acumulados, los gastos acumulados y los diferidos, consideramos de gran utilidad resumir cada uno de los pasos de que consta un ciclo completo de contabilidad y la recopilación de las operaciones de cada ejercicio

en la Hoja de trabajo:

- A medida que las transacciones se van presentando durante el período se registran en el libro diario multicolumnario.
- A medida que las transacciones se registran en el libro diario multicolumnario los débitos y los créditos se pasan a las cuentas del Libro Mayor.
- Una vez que los asientos del libro diario multicolumnario han sido pasados al Libro Mayor y Balance se establece un Balance de comprobación para verificar la igualdad de los cargos y abonos registrados en este libro, conociendo también como Balance de Prueba con el cual se inicia la Hoja de Trabajo.
- Se realizan los ajustes necesarios para que reflejen los saldos reales de las cuentas.
- Los asientos de ajuste se registran en el libro diario multicolumnario y posteriormente en el libro Mayor y Balances.

- Después de trasladados los asientos de ajustes al Libro Mayor y Balances obtenemos el Balance de comprobación ajustado que es el mismo que se refleja en la Hoja de Trabajo.

- Se procede a efectuar los asientos de cierre en el libro diario multicolumnario trasladándolos en igual forma que los asientos de ajustes al Libro Mayor y Balance. Estos asientos de cierre son los mismos que en la Hoja de trabajo aparecen en la sección del Estado de Resultados.

- Una vez trasladados los asientos tanto de ajuste como de cierre de libros al Libro Mayor y Balance obtenemos los datos necesarios para preparar el Balance General al igual que los demás estados financieros.

Los asientos de Ajuste y Cierre se registran inicialmente en los comprobantes de contabilidad manteniendo la ecuación fundamental trasladando estos valores al libro diario columnario y posteriormente al libro Mayor y Balances, teniendo en cuenta que los saldos de la cuenta del Mayor deben guardar relación con los saldos de las cuentas en los libros auxiliares.

Los asientos de Ajuste difieren de los asientos de cierre en que los primeros afectan los saldos de las cuentas tanto de naturaleza débito como crédito ya sea en cuentas nominales o de resultado y en las cuentas reales o de Balance y los segundos solamente afectan las cuentas de resultado.

Con el siguiente Balance de Prueba de la Compañía Lumas Ltda elaboramos la Hoja de Trabajo, teniendo en cuenta que la Cía. hace ajustes mensuales.

Compras	1.055.200
Bancos	250.000
Edificios	2.800.000
Gastos pagados por anticipado	172.000
Cuentas y documentos por cobrar	243.000
Provisión prestaciones sociales	178.000
Depreciación acumulada	233.000
Ventas	2.270.000
IVA por pagar	42.000
Inventario Mercancías(II)	380.000
Inversiones	350.000
PROVISION CARTERA	9.600
Cuentas y docuemtnos por pagar	300.000
Vehículos	1.250.000
Otros Ingresos	116.900
Gastos Generales	649.800
Capital	2.000.000
Obligación Bancaria	1.200.000

1. Existe un inventario de mercancías (Inventario final)

\$ 650.000

2. Los gastos pagados por anticipado corresponde a:

- Intereses por tres (3) meses anticipado del 10. de Diciembre al 28 de Marzo) \$108.000

- Y los dos meses de arriendo correspondiente del 15 de Diciembre al 15 de Febrero \$ 64.000

3. La nómina mensual fue 154.000. Hacer la provisión mensual

4. La depreciación se calcula por línea recta.

5. Las inversiones producen un interés del 36% anual hacer su ajuste, la fecha de adquisición fue en marzo del presente año.

6. Las cuentas y documentos por cobrar son: \$180.000 de cuentas por cobrar y \$63.000 por documentos por cobrar.

El 10% tienen entre 91 y 180 días de vencida

El 5% tienen entre 181 y 360 días de vencida

El 2% tienen más de 360 días de vencida.

Cancular por el sistema general la provisión.

AJUSTES

1. GASTOS GENERALES	34.000	
Intereses	18.000	
Arriendos	<u>16.000</u>	
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		34.000

VIENEN		34.000	34.000
Intereses	18.000		
Arriendos	<u>16.000</u>		
SUMAS IGUALES		<u>34.000</u>	<u>34.000</u>

2. GASTOS GENERALES		33.628	
Cesantías	12.833		
Intereses Cesant	1.540		
Vacaciones	6.422		
Prima	<u>12.823</u>		
PROVISION PRESTACIONES SOCIALES			33.628
Cesantías	12.833		
Inter. Cesant.	1.540		
Vacaciones	6.422		
Prima	<u>12.823</u>		
SUMAS IGUALES		<u>33.628</u>	<u>33.628</u>

3. GASTOS GENERALES		32.499	
Deprec. Edificio	11.666		
Deprec. Vehículo	<u>20.833</u>		
DEPREC. ACUMULADA			32.499
Edificio	11.666		
Vehículo	<u>20.833</u>		
SUMAS IGUALES		<u>32.499</u>	<u>32.499</u>

4.	INGRESOS CAUSADOS POR COBRAR	10.500	
	Intereses	<u>10.500</u>	
	OTROS INGRESOS		10.500
	Intereses	<u>10.500</u>	
	SUMAS IGUALES	<u>10.500</u>	<u>10.500</u>
		=====	=====

5.	18.000	x	5%	900
	9.000	x	10%	900
	3.600	x	15%	<u>540</u>
				\$2340

GASTOS GENERALES	340	
Provisión para deudas de dudoso recaudo	<u>340</u>	
PROVISION PARA CARTERA		340
Provisión para deuda de dudoso cobro	<u>340</u>	
SUMAS IGUALES	<u>340</u>	<u>340</u>
	=====	=====

CUENTAS T. PARA AJUSTES

<u>GASTOS GENERALES</u>
34.000
33.628
32.499
<u>340</u>
\$100.467

<u>PROVISION PRESTACIONES SOCIALES</u>
33.628

GASTOS PAGADOS POR
ANTICIPADO

34.000

OTROS INGRESOS

10.000

INGRESOS CAUSADOS POR
COBRAR

10.500

PROVISION PARA DEUDA
DE DUDOSO RECAUDO

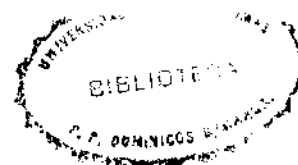
340

DEPRECIACION ACUMULADA

32.499

EJERCICIOS DE INICIACION

1. ¿Qué es una hoja de trabajo?.
2. ¿De cuántas secciones consta la hoja de trabajo?.
3. ¿Cuál es el período de la hoja de trabajo?.
4. ¿Qué es el balance de comprobación?.
5. ¿En qué consiste la sección de ajustes?.
6. ¿Qué nos representa la sección de Balance ajustado?.
7. ¿Cuáles son las cuentas que aparecen en la columna de Estado de resultado diferentes a las enumeradas en el Balance ajustado?.
8. ¿Qué nos representa el saldo crédito en la Columna de Estados de Resultados?.
9. ¿Qué nos representa el inventario final en la hoja de trabajo?.
10. ¿En que difieren los asientos de ajustes de los asientos de cierre?.



EJERCICIOS DE FIJACION

Complete las siguientes proposiciones:

1. La _____ es un borrador que se prepara en una hoja columnaria diseñada especialmente para organizar en forma sistemática y conveniente todos los datos contables requeridos para elaborar los estados financieros.
2. La Hoja de trabajo consta de _____ secciones
3. El _____ de una Hoja de Trabajo representa generalmente el mismo período gravable o año calendario.
4. Los saldos de _____ verifican la igualdad de los cargos y abonos registrados en el libro Mayor y Balances.
5. La sección de ajustes se realiza con el fin de darles a las cuentas su _____
6. En la sección de ajustes aparece en el momento de realizar los ajustes una cuenta sin saldo, se debe tomar el _____

7. La cuenta _____ se obtiene por la diferencia entre la columna debe y haber de la sección del estado de resultados, siendo la columna del Haber mayor.
8. En la sección _____ se deberán pasar los saldos del inventario final y utilidad o pérdida del ejercicio.
9. En los asientos de _____ afectan los saldos de las cuentas tanto de naturaleza débito como crédito ya sean nominales o de balance.
10. En los asientos de _____ sólo se afectan las cuentas de resultado.

EJERCICIOS CORRECTIVOS

Marque con una X Falso o verdadero

- | | | |
|---|-----|-----|
| 1. La hoja de trabajo es un borrador que | F | V |
| se prepara en una hoja columnaria para | | |
| efectuar la depreciación del período | | |
| contable. | () | () |
| | | |
| 2. Las secciones de que consta la Hoja de | | |
| Trabajo son balance de prueba ajustes y | | |
| Balance ajustado | () | () |

F V

3. Los saldos del Balance de Prueba representan los saldos del Libro Mayor en la fecha () ()
4. La sección de ajuste correspondiente a los asientos requeridos para la cancelación de las cuentas nominales () ()
5. En la sección del estado de resultado sólo se incluyen las cuentas de Ingresos y las de Egreso () ()
6. Cuando la columna del Haber en la sección de resultado es mayor que la del debe hay una pérdida () ()
7. La sección del Balance General nos representa el saldo de las cuentas del Activo y el Pasivo como las de Patrimonio () ()
8. En la sección de Balance el Inventario final nos representa el inventario inicial (Activo) para el próximo período () ()
9. Se debe tener en cuenta que los ajustes realizados se deben contabilizar en el

libro Mayor y Balances.

F V
() ()

10. Los asientos de ajuste difieren de los asientos de cierre en que los ajustes afectan tanto las cuentas nominales como reales, y las de cierre sólo afectan las cuentas de patrimonio.

() ()

EJERCICIOS DE EVALUACION.

Marque con una X la respuesta correcta

1. La Hoja de trabajo es un borrador que se prepara especialmente para organizar los datos contables requeridos para elaborar:

- a. () Flujo de fondos
- b. () Relación de cartera
- c. () Cuadro de Depreciación
- d. () Estados financieros
- e. () Todas las anteriores.

2. Las secciones de que consta la Hoja de Trabajo son:

- a. () Balance de prueba, ajustes y balance ajustado.
- b. () Balance de Prueba, estado de resultados y Ba-

- c. ☐ Estado de fondos y superávit
- d. ☐ a y b
- e. ☐ a y c

3. El Balance de comprobación representa:

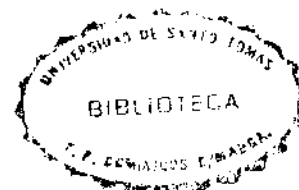
- a. ☐ Los saldos del mayor después de cierre
- b. ☐ Los saldos del mayor después de ajustes
- c. ☐ Los saldos del mayor antes de ajuste y cierre
- d. ☐ Todas las anteriores
- e. ☐ Ninguna de las anteriores.

4. En la sección de ajuste van:

- a. ☐ Los asientos requeridos para darle a las cuentas su mayor saldo.
- b. ☐ Los asientos requeridos para darles a las cuentas su verdadero saldo.
- c. ☐ Los asientos del inventario final y utilidades y pérdidas.
- d. ☐ Los asientos de cierre de las cuentas nominales
- e. ☐ Todas las anteriores.

5. El primer paso para la preparación de una hoja de trabajo es:

- a. ☐ Se prepara un Balance ajustado tomado del Mayor general.



- b. () Se prepara un Balance General tomado del Caja diario.
- c. () Se prepara un balance de comprobación tomado del Mayor general.
- d. () Se prepara un balance de comprobación tomado de los asientos de ajuste.
- e. () Todas las anteriores.

6. Las cifras que se presentan en el Balance de Comprobación ajustado, representan las cantidades correctas que van a aparecer en las cuentas del libro:

- a. () Mayor y Balances antes de efectuar los asientos de ajuste.
- b. () Mayor y Balance y Inventarios antes de efectuar los asientos de ajuste.
- c. () Mayor y Balances después de efectuar los asientos de cierre
- d. () Mayor y Balance después de efectuar los asientos de ajuste.
- e. () Todas las anteriores.

7. En el Balance de Comprobación ajustado si la cuenta ha tenido ajustes se debe tener en cuenta:

- a. () Que los valores de una misma columna se resta y los valores de las columnas contrarias se suman.

- b. ☐ Que los valores de una misma columna se suman y los valores de las columnas contrarias se suman.
- c. ☐ Que los valores de las columnas contrarias se restan y los valores de una misma columna se suman, registrando el saldo en la columna donde se encuentra el mayor valor.
- d. ☐ Que los valores de las columnas contrarias se suman y los valores de una misma columna se restan, registrando el saldo en la columna donde se encuentra el mayor valor.
- e. ☐ Ninguna de las anteriores.

8. Si alguna cuenta que aparece en el momento de realizarse los ajustes no tienen saldos en el Balance de Comprobación solo se toma;

- a. ☐ Los datos del estado de resultados
- b. ☐ Los datos del Balance General
- c. ☐ Los datos del Balance de comprobación
- d. ☐ Los datos de los ajustes
- e. ☐ Todas las anteriores.

9. En la sección del Estado de resultados en la columna



de los créditos aparecen las cuentas de:

- a. ☐ Ingresos y egresos
- b. ☐ Ingresos y activos
- c. ☐ Ingresos y patrimonio
- d. ☐ Ingresos
- e. ☐ Egresos.

10. En la sección de Balance General la Reserva Legal y la provisión para impuestos irán en la columna del:

- a. ☐ Debe
- b. ☐ Haber
- c. ☐ Debe y Haber
- d. ☐ Todas las anteriores
- e. ☐ Ninguna de las anteriores.

EJERCICIO PRACTICO

Con el objetivo de poner en práctica los conocimientos adquiridos dentro de las unidades antes estudiadas planteamos el siguiente ejercicio contable de una Sociedad Limitada así:

La Sociedad Lumas Ltda., cuyo objeto social es la compra y venta al mayor y al detal de zapatos para caballeros, damas y niños cuya sociedad se constituyó mediante escritura pública No. 345 en la Notaría Tercera de Bucaramanga registrada en la Cámara de Comercio de la misma ciudad.

Se realizaron las siguientes transacciones:

- El 3 de Noviembre la sociedad Lumas Ltda., se constituyó mediante Escritura No. 345 de la Notaría Tercera de Bucaramanga con capital de \$6.000.000 en 6.000 cuotas de 1.000 cada una pagadas íntegramente en efectivo de \$2.000.000 cada socia (Luz Amparo Castro, (2.000 cuotas) Luz Marina Chapparro (2.000 cuotas y Bernarda Sandoval (2.000 cuotas).

- El 4 de Noviembre se abre una cuenta corriente a nombre de la Cía con el número 480-63298-3 consignándose la totalidad de los aportes.

- El 5 de Noviembre se reunió la junta de socios para probar los gastos efectuados en el momento de constitución de la Cía. en la Notaría presentando todos los documentos soportes, así:

- . La Socia A, canceló el valor de la escritura a la Notaría Tercera por valor de \$80.000.00 y el valor del registro mercantil y libros de comercio a la Cámara de Comercio por \$15.000.
- . Luz Marina Chaparro canceló dos meses de arriendo por anticipo a Domínguez Parra y Cía Ltda por \$80.000.00, a Papelería Universo \$18.000 y el anticipo al abogado por la redacción de los documentos de constitución por valor de \$65.000.00 a Fernando Puyana.
- . Bernarda Sandoval canceló el anticipo al contador que organizó la contabilidad por valor de \$55.000 a Enrique Montoya. La cancelación del anticipo al decorador del local por valor de \$100.000 a Miguel Angel Asturias.

Las facturas pendientes por cancelar son:

A papelería Universo \$80.000.00 por papelería membreteada.

A Enrique Montoya \$125.000, saldo organización de la contabilidad y a Miguel Angel Asturias \$250.000, saldo valor contrato decoración del local incluyendo materiales.

- El 6 de Noviembre se compras mercancías así:

. Fabrica de calzado Jazz según Factura No. 1518 de contado la cantidad de 150 pares de zapatos para caballero a razón de \$5.000.00 cada par.

. 50 pares de zapatos para niño a \$2.000 y 200 pares de zapatos para dama a \$3.500 par más el 10% del I.V.A.

. Se giró cheque No. 10045150 del Banco Popular.

. A la fábrica de calzado Corona se compraron 80 pares de calzado para caballero a \$6.000.00 cada uno y 120 pares de zapatos para niño a \$3.000.00 cada uno. Se canceló con cheque No. 10045151 más el 10% de I.V.A. según factura No. 50-10.

- El 9 de Noviembre se compró a Carvajal y Cía una máquina registradora por valor de \$90.000.00

. Se compró una máquina de escribir eléctrica \$120.000 marca I.B.M.

. Se compró un escritorio ejecutivo por valor de \$180.000 con sus respectivos accesorios

. Se compró un archivalor por valor de \$30.000 según factura No. 9876 para cancelar a 30 días . La mercancía tiene

incluido el 10% del I.V.A..

- El 7 de Noviembre se gira el cheque No. 10045-152 para fondos de caja registradora a nombre de Hernando Rivero así:

10 pares de zapatos para caballero marca jazz a razón de \$7.700 cada par incluido el I.V.A..

6 pares de zapatos para caballero marca corona a razón de \$4.000.00

- El 10 de Enero se consignó la totalidad de las ventas del 7 de Noviembre.

- El 10 de Noviembre se vendieron 15 pares de zapatos para dama marca jazz a razón de \$6.600 par.

10 pares de zapatos para niño marca jazz a razón de \$3.500 según tira de la registradora.

- El 11 de Enero se consignó las ventas del día 10 de noviembre.

- El 20 de Noviembre se vendieron 20 pares de zapatos para caballero marca jazz a razón de \$7.700 y

35 pares para niño se vendieron a razón de 4.000 marca corona.



60 pares de zapatos para dama marca jazz a razón de \$6.600 cada par.

- El 23 de Noviembre se consigna la totalidad de la caja.
- El 29 de noviembre compramos 200 pares de zapatos para dama marca Leal a razón de \$3.500 par más el 10% del I.V.A. a crédito 60 días fecha, según factura 45867.
- El 30 de Noviembre cancelamos nómina así:

Hernando Rivero administrador con un sueldo mensual de \$60.000
Luz Arely Pérez, vendedora con un sueldo mensual de \$25.000
Martha Lucía Garnica vendedora con un sueldo mensual de \$25.000
Elga Pinilla vendedora con un sueldo mensual de \$25.000
Rosa María Mezquita, aseadora por medio tiempo, sueldo mensual de \$12.500
Rocio Durcal, Secretaria Medio tiempo, sueldo mensual \$20.000

Se expiden los correspondientes cheques para pagos de nómina de los números 10045153 - 10045154-10045155-10045156-10045157 y 10045158 del Banco Popular.

El día 30 de Noviembre se compra un seguro contro robo e incendio por \$6000.000 cuya prima anual es de \$200.000, se cancela con cheque No. 10045159

En Diciembre 1 vendimos al por mayor a Calzado Sandra de Cúcuta la cantidad de 100 pares de calzado para caballero mar-

ca Jazz a \$7.300 cada par'

30 pares de zapatos para niño marca Jazz a razón de \$3.100 par.

100 pares de zapatos para dama marca Leal a razón de \$4.200 par.

50 pares de zapatos para dama marca Jazz a razón de \$6.200 par

Más el 10% del I.V.A. según factura No. 001 para cancelar el 50% de contado y el saldo a 45 días a partir de la fecha. Estipulándose un 15% por pronto pago del total de la factura.

El 2 de Diciembre se gira cheque No. 10045160 del Banco Popular para cancelar a Luz Amparo Castro.

A Luz Marina Chaparro cheque 10045160 del Banco Popular y a Bernarda Sandoval con cheque No. 10045162 del Banco Popular.

Las ventas del día 2 de diciembre según tira registrado-
ra son:

30 pares de zapatos para dama marca Leal a \$4.500 cada par.

20 pares de zapatos para dama marca Jazz a razón de \$6.600 cada par.

El 6 de Diciembre se consignó la existencia en caja en

el Banco Popular.

El día 9 de Diciembre se compró a fábricas de calzado Lorna Ltda. 150 pares de sandias para dama a razón de \$1.500 par.

80 pares de sandia para niña a razón \$900.00 cada par más el 10% del I.V.A. según factura No. 3951 para cancelar a 30 días fecha.

El 10 de Diciembre se vendió al por mayor a calzado Medellín Ltda, la cantidad de:

150 pares de sandalias para dama a razón de \$2.800 cada par y 80 pars de sandalia para niña a razón de \$1.300 cada par más el 10% del IVA según factura No. 002 al contado. Se recibió un cheque por valor de \$571.160 cheque No. 0178976 del Banco Colombia.

Se paga por servicios públicos \$35.000 con cheque No. 10045163 del Banco Popular.

El 11 de Diciembre se consignó la existencia en caja

El 12 de Diciembre se compró:

200 pares de zapatos para caballero marca corona a razón de \$6.000.00 cada par.

150 pares de zapatos corona para niño a razón de \$3.000 más el 10% del I.V.A. de contado cancelado con cheque 10045165 del

Banco Popular según factura 5139 de Fábrica de calzado la Corona.

A fábrica de calzado Jazz según factura No. 2010 de contado la cantidad de 100 pares de zapato para caballero a razón de \$5.000.00 cada par; 80 pares de zapatos para niña a \$2.000 cada par y 150 pares de zapatos para dama a razón de \$3.500 par más el 10% del I.V.A.. Se giró cheque No. 10045166 del Banco Popular.

Se vendió según tira registradora así:

50 pares de zapatos para caballero marca corona a razón de \$6.000 par.

20 pares de zapatos para dama marca Leal a razón de \$4.500

70 pares de zapatos para niño marca corona a razón de \$4.000

El 14 de Diciembre consignamos la existencia en caja.

El 15 de Diciembre se creó el Fondo de Caja Menor para gastos menores por valor de \$30.000, se giró cheque No. 10045167 del Banco Popular.

El 15 de Diciembre se canceló el mes de Enero por valor de \$40.000 con el cheque No. 10045168 del Banco Popular a nombre de Dominguez Parra y Cía Ltda.

Se vendieron 40 pares de zapatos para niño marca Jazz a \$3.500 par, según tira registradora del día.

El 16 de Diciembre se consigna en el Banco Popular el saldo de Caja.

El 18 de Diciembre compramos a la fábrica de Sandalias Lorna Ltda., la cantidad de:

120 pares de sandalias para dama a razón de \$15.00 cada par y 80 pares de sandalias para niña a razón de \$9.00 cada par más el 10% del I.V.A. según factura No. 4510, se giró cheque No. 10045169 del Banco Popular.

El 19 de Diciembre se vendió según tira registradora del día 20 pares de sandalias para dama a \$3.000 y se vendieron 5 pares de sandalia para niña a razón de \$1.500.00

Diciembre 20 Se consignó el saldo en caja

Diciembre 21 Vendimos al por mayor al calzado Sandra de Cúcuta Ltda., la cantidad de 60 pares de zapatos para niño marca Jazz a \$31.00 cada par.

60 pares de zapatos para dama marca Jazz a razón de \$6.200 y 100 pares de sandalias para dama marca Lorna a razón de \$2.800 y 40 pares de sandalias para niña a razón de \$1.300 más el 10% del IVA, según factura No. 003. Cancelando el 50% al contado y el saldo a 30 días.

Diciembre 22. Se consigna el saldo de Caja en el Banco Po-

pular.

Diciembre 23: Se le canceló la factura a Papelería Universo por valor de \$80.000.00 con cheque No. 10045170 del Banco Popular.

Diciembre 24 se vendió según tira registradora lo siguiente:

20 pares de sandalias para dama a razón de \$3.000 cada par

20 pares de sandalias para niña a razón de \$1.500 cada par

10 pares de zapatos para niño marca Jazz

20 pares de zapatos para dama marca Jazz a \$6.600 cada par

15 pares de zapatos dama marca Leal a \$4.500 cada par.-

Diciembre 28 Se consigna saldo de caja

Recibimos cheque No. 109876 del Banco del Comercio de Calzado Sandra de Cúcuta Ltda., por el saldo a pagar, teniendo en cuenta el descuento por pronto pago.

Se vendió 20 pares de sandalias para niña a razón de \$1.500 par.

30 pares de zapatos para dama marca Leal a razón de \$ 4.500 cada par.

Diciembre 30: Se canceló la nómina mensual incluyendo la bonificación de \$5.000 para cada empleado.

Se dió por terminado el contrato a dos vendedores, cancelándose con cheque No. 10045171 del Banco Popular teniendo en cuenta que se contrató el día 3 de Noviembre.

SE REQUIERE:

Elaborar todos los registros y documentos necesarios como comprobantes, facturas, cheques, nóminas, consignaciones, recibos de caja, comprobantes de egreso, tarjetas de kardex por cada uno de los métodos visto y por los dos sistemas de inventarios.

- Pasar a libros auxiliares y principales teniendo en cuenta el comprobante de apertura y el registro mensual de movimiento en los libros principales.
- Elaborar la hoja de trabajo con todos los ajustes, teniendo en cuenta el inventario final.
- Haga los asientos de cierre.

GLOSARIO

ABONO: Es el registro de un asiento en el lado derecho de una cuenta.

ACREDITAR: Ver abono

ACTIVO: Es el conjunto de bienes y derechos apreciables en dinero que posee una persona u empresas

ACTIVOS A LARGO PLAZO: Son activos cuyas sumas son realizables después de un año.

ACTIVO CORRIENTE: Son aquellas sumas del activo que sean realizables en un plazo mayor de un año.

ASIENTOS: Es sinónimo de registrar, asentar o contabilizar las transacciones que se efectúan para el normal funcionamiento de la empresa.

ASIENTO DE AJUSTE: Es quel que da el saldo a las cuentas, a su valor real bien sea aumentando dicho(valor) saldo o disminuyéndolo.

ASIENTO DE CIERRE: Es el asiento mediante el cual se cancelan las cuentas nominales o de resultado quedando en cero para obtener los resultados financieros de la actividad económica.

ASIENTO COMPUESTO: Son aquellos en el cual figuran más de dos cuentas.

ASIENTO SIMPLE: Es aquel registro contable el cual consta solamente de dos cuentas, una deudora y una acreedora.

BANCOS: Representan los dineros que tienen depositados en cuentas corrientes.

CAJA: Está constituido por las monedas, billetes y cheques a favor de la empresa.



CARGO: Es el registro de un asiento en el lado izquierdo de la cuenta.

CARGOS DIFERIDOS: Son todas aquellas erogaciones necesarias con cargos imputables al futuro y que van a ser prorrateado en un tiempo mínimo de 5 años. Los cargos diferidos se diferencian de los gastos pagados por anticipado porque éstos son recuperables mientras que los diferidos no lo son.

CAPITAL: Es la participación de los dueños de la empresa.

CESANTIAS: Es una prestación social al cual le corresponde un mes de salario por cada año de servicio y proporcionalmente por fracción de año.

CESANTIAS CONSOLIDADAS: Valor de las cesantías adeudadas a los trabajadores al final del período contable.

CICLO CONTABLE: Es la ruta lógica que siguen los documentos que implican registros contables y que por consiguiente desde el momento en que se producen las operaciones comerciales afectaran los diferentes libros hasta la elaboración de los estados financieros.

CODIFICACION DE CUENTAS. Es la asignación de letras o números a las cuentas.

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD: Es un documento contable elaborado por la empresa que le permite registrar en forma adecuada, clara y concisa las cuentas y razón de las operaciones y adjuntándole los documentos que le dieron origen.

COMPROBANTE DIARIO: Es el que sirve para abreviar o resumir los comprobantes de contabilidad de acuerdo al movimiento del día.

COMPROBANTE DE EGRESO: Se elabora cuando las empresas efectúan pagos por cualquier concepto.

CONTABILIDAD: Es la ciencia que nos enseña a anotar, clasificar y abreviar en una forma significativa y en términos monetarios las transacciones y eventos generalmente de carácter financiero, así como la interpretación de sus resultados.

CONTINGENCIA: Situación o conjunto de circunstancias existente, que genera una incertidumbre sobre pérdidas cuyo resultado final sólo se conocerá cuando uno o más eventos se produzcan.

- COSTO DE MERCANCIA:** Es el valor del costo de las mercancías compradas que fueron vendidas.
- CUENTA:** Es el nombre que registra los valores de las operaciones homogéneas relativas a una persona u objeto aumentándolas o disminuyéndolas según su naturaleza.
- CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR:** Representa valores y derechos a favor de la empresa originados por las ventas y prestación de servicios a crédito.
- CUENTAS NOMINALES O DE RESULTADO:** Son aquellas que sirven para registrar ingresos y egresos que aparecen en el estado de ganancias y pérdidas.
- CUENTAS DE ORDEN:** Son aquellas cuentas que no afectan el activo ni el pasivo, ni el patrimonio y sirven simplemente de información.
- CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR:** Son los dineros que debe la compañía.
- CUENTAS REALES O DE BALANCE:** Son aquellas que representan valores del activo, el pasivo y que aparecen en el balance general.
- DEBE:** Ver cargo
- DEBITAR:** Ver cargo
- DEPRECIACION:** Representa el costo equivalente al desgaste u obsolescencia por el uso y la acción de factores naturales (Deterioro) por avances tecnológicos (obsolescencia).
- DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD:** Títulos o prueba escrita que respaldan las operaciones registradas en los libros.
- DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD INTERNO:** Son aquellas que sirven para registrar operaciones que no afectan directamente a terceros.
- DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD EXTERNO:** Son aquellos que producen para registrar operaciones realizadas con terceros.
- EGRESOS:** Es el valor invertido en funciones de compra, ventas y administración con el objeto de llevar a cabo el normal desarrollo de la empresa.

EMPRESA: Se entenderá por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios.

ENTE CONTABLE: Es el sujeto que desarrolla la actividad económica sea esta persona natural o jurídica.

FACTURA: Es el documento en el cual se describe la mercancía vendida o el servicio prestado.

FONDO: Es una disponibilidad con un fin específico destinado.

GASTOS ACUMULADOS: Son aquellos que se han incurrido o causado en un período contable, pero que no han sido pagados.

GASTOS DIFERIDOS: Son aquellos dineros que se han pagado en un período contable pero no han sido causados o consumido.

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO: Son pagos efectuados por anticipado.

HABER: Ver abono

HOJA DE TRABAJO: Es un borrador que se prepara en una hoja columnaria diseñada especialmente para organizar en forma sistemática y conveniente todos los datos contables requeridos para la elaboración de estados financieros.

INGRESOS: Se da este nombre a las diferentes entradas que tiene la empresa como producto de sus actividades ya sean por venta de mercancía o prestación de servicios de contado o a crédito.

INGRESOS ACUMULADOS: Aquellos ingresos devengados o causados en un período pero que no han sido recibidos.

INGRESOS DIFERIDOS: Son aquellos que se han recibido anticipadamente en un período contable pero que no han sido devengados o causados.

IMPUESTO POR PAGAR: Está constituido por los dineros que la empresa debe al Estado.

INVERSIONES: Son dineros que la empresa considera que le van a rentar más.

INVENTARIOS: Se representan los bienes de que dispone la empresa para la venta.

INTERESES A LAS CESANTIAS: Es el porcentaje devengado por los empleados correspondiente al 12% anual del saldo de las cesantías y proporcionalmente por fracción de año.

LIBROS DE CONTABILIDAD: Son aquellos que sirven para registrar de manera clara y ordenada las declaraciones que realiza la empresa.

LIBROS FACULTATIVOS: Son aquellos libros auxiliares que el empresario tiene la facultad de abrir los que crea convenientes.

LIBROS OBLIGATORIOS: Son aquellos libros principales como son el Libro Inventario y Balance, El libro diario y el libro mayor y balance.

METODOS DE DEPRECIACION: Son las reglas establecidas y aceptadas en forma general para calcular de manera técnica el deterioro que sufre un activo fijo por su uso normal.

NOTA DE CONTABILIDAD: Es aquel documento utilizado para registrar un ajuste o corrección que modifica valores en algunas cuentas.

NOTA DEBITO BANCARIO: Es elaborada por el banco cuando el saldo de la cuenta bancaria se disminuye por cualquier concepto.

NOTA DEBITO COMERCIAL: Se elabora por cualquier concepto cuando es necesario aumentar el valor de una deuda de su cliente.

NOTA CREDITO COMERCIAL: Este documento se elabora cuando por cualquier motivo es necesario disminuir la cuenta de su cliente.

NOTA CREDITO BANCARIO: Este documento es elaborado por el Banco cuando la cuenta bancaria aumenta por cualquier concepto.

OTROS EGRESOS: Son los pagos que se efectúan en una forma ocasional.

OBLIGACIONES BANCARIAS: Son deudas a cargo de la empresa y a favor de uno o varios bancos.

OTROS INGRESOS: Son los ingresos recibidos extraordinariamente.

PARTIDA DOBLE: Es el registro contable en dos columnas, DEBE Y HABER

PASIVO: Está constituido por los valores que el negocio adeude a terceras personas distinta de los propietarios.

PASIVO CORRIENTE: Son aquellos valores del Pasivo que son exigibles en un plazo mayor de un año.

PASIVOS ESTIMADOS: Es el valor de las deudas cuya exigibilidad y cuantía no pueden estimarse de antemano con exactitud.

PASIVOS A LARGO PLAZO: Son aquellos valores del pasivo que su exigibilidad es después de un año.

PATRIMONIO: Es la participación que los dueños de la empresa el cual se encuentra por la diferencia entre el activo y el pasivo y es lo que adeuda la empresa a los propietarios.

PERSONA JURIDICA: Es un ente colectivo o moral, una persona ficticia capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

PERSONA NATURAL: Son todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condiciones.

PLAN DE CUENTAS: Es una lista ordenada de los nombres de las cuentas que deben emplearse en una empresa.

PRIMA DE SERVICIO: Es una prestación social al cual le corresponde 15 días, el último día de Junio y otros 15 días primeros 20 días de diciembre.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO: Está constituido por los bienes de carácter permanente que posee la empresa.

PROVISION: Es la responsabilidad destinada a cubrir pasivos estimados, contingencias de pérdidas probables, así como disminuir el valor de los activos a su valor de mercado en los casos necesarios.

PROVISION PARA DEUDAS INCOBRABLES: Se hace esta por pérdidas estimadas al finalizar el período contable sobre cuentas por cobrar clientes.

PROVISION INDIVIDUAL DE CARTERA: Se puede establecer por el año gravable una provisión equivalente al 33% del monto de las deudas con vencimiento a más de un año.

PROVISION GENERAL DE CARTERA: Se puede establecer una provisión del 5%, 10%, y 15% del valor de la cartera, teniendo en cuenta el tiempo de vencimiento.

RECIBO DE CAJA: Es aquel documento que se utiliza para dar ingreso a caja de los dineros recaudados.

RECIBO DE CONSIGNACION BANCARIA: Es el documento en el cual se relacionan los depósitos de dinero en las entidades Bancarias.

RESERVA: Es aquella parte de las utilidades que se retraen con fines de prevención y que la sociedad conserva por disposición legal y expresa voluntad de los socios.

SALDO ACREEDOR: Es la diferencia existente entre las sumas del DEBE y del HABER, siempre y cuando el HABER sea mayor que el DEBE.

SALDO DEDUDOR: Es la diferencia existente entre las sumas del DEBE y del HABER siempre y cuando el DEBE sea mayor que el HABER.

SISTEMA DE CAJA: Consiste en registrar como ingresos los efectivamente recibidos en el año y como egresos los efectivamente desembolsados en el año.

SISTEMA DE CAUSACION: Es aquel en que los ingresos son reconocidos en el período en el cual los productos o servicios son entregados al cliente, es decir el factor importante es cuando se entregan los productos o los servicios y no cuando son pagado al igual que los costos, gastos y pérdidas se deben contabilizar también sobre la base de la causación.

SISTEMA DE DEPRECIACION FLEXIBLE O DIFERIDA: Que se puede depreciar en tres años en cuotas anuales iguales o desiguales siempre y cuando éstas no excedan del 40% del costo, generalmente el 40%, 40% y 20% en cada año respectivo.

SISTEMA DE LINEA RECTA: Es el cálculo de la depreciación

que consiste en la amortización en cada período determinado en una cuota fija calculada sobre una base fija y que son el 5%, 10%, 20%.

SISTEMA DE SALDOS DECRECIENTES: Consiste en depreciar anualmente una tasa fija sobre saldo aplicando el doble de la tasa utilizadas por el sistema de línea recta.

SISTEMA DE LA SUMA DE LOS DIGITOS DE LOS AÑOS: Es un método de depreciación acelerado el cual consiste en una tasa cuyo numerador es el total de los años que quedan de vida útil y el denominador es la suma de los años de vida útil.

SOCIEDAD: Es un contrato por el que dos o más personas estipulan poner un capital u otros efectos en común con el objeto de repartirse entre sí las ganancias o pérdidas que resultan de la estipulación.

VACACIONES: Es una prestación social al cual le corresponde 15 días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

UTILIDAD POR DISTRIBUIR: Es la parte del derecho de los propietarios que proviene de las operaciones productivas, es decir de las ganancias del negocio.



BIBLIOGRAFIA

BERRIOS BURGOS, Luis A. y FEES, Philip E. Principio de Contabilidad, Chicago, Editorial South-Western Publishing, Co., 1983.

CENTENO FERNANDEZ, E. Contabilidad al alcance de todos, Editorial Norma, Bogotá, 1976.

CODIGO DE COMERCIO.

FERNANDEZ DE TAMAYO, Mariela, Contabilidad a su alcance, Bogotá, Editorial Norma.

FERNANDEZ CENTENO, Eliseo. Contabilidad al alcance de todos, Editorial Norma, Bogotá, 1976

FESS, Niswonger y BERRIOS BURGOS, Principios de Contabilidad, Editorial South-Eastern, Publishing, Co. Cincinnati, Ohio, U.S.A.

HARGADON, Bernard J. Principios de Contabilidad, Bogotá Editorial Norma.

HOLMES, Arthur W., MAYNARD, Gilbert P., JAMES DON, Edward, MEIER, Robert A., Contabilidad básica, 8a, Edición, 1979.

LERNER, Joel J., Fundamentos de Contabilidad, Serie de Compensación Schaum, Editorial Mc. Graw-Hill, Bogotá.

KESTER, Roy B. Principios de Contabilidad, Barcelona, 15, 1972, Editorial Labor, S.A., Calabria.

MEIGS, Johnson. Contabilidad, Editorial Mc. Graw-Hill, 1981, Bogotá.

NUEVO CODIGO DE COMERCIO, Bogotá, Publicación de Legis, Editores, S.A., Bogotá, Colombia.

NARVAEZ, Jose I. Introducción al Derecho Mercantil, Tercera Edición, 1979.

ORTEGA TORRES, Jorge. Código Civil, Editorial Temis, Décimo Quinta edición, Bogotá, 1982.

REGIMEN DE CONTABILIDAD MERCANTIL, Principios y Normas contables, Decreto 2160 de 1986, Bogotá, Editorial Temis, S.A., 1986.

REGIMEN LEGAL DE LAS SOCIEDADES CIVILES Y MERCANTILES, Editorial Legis.

REGIMEN DEL IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS, Bogotá, Editorial Legis, 1987.

ANEXO 1. Solución a los ejercicios:

UNIDAD I

EJERCICIOS DE INICIACION 1

Respuesta ejercicios de iniciación Unidad I.

1. Es toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio .

3. Personas naturales y personas jurídicas .

5. Son aquellas empresas que se dedican a la compra y venta de artículos sin cambiar las características del producto . . .

7. Negocios de un solo propietario y sociedades .

9. Es de naturaleza personal.

La propiedad y el control general del negocio está dado por personas con plena identidad individual.

La razón social se forma con el nombre completo o el solo apellido de alguno o algunos de los socios seguido de las expresiones "Y Compañía" "Hermanos", "e hijos" u otras análogas si no se incluyen.

El capital debe cancelarse íntegramente al constituirse la compañía

EJERCICIOS DE FIJACION

1. Producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios.

3. Persona natural

5. Empresas de servicio

7. Organización - número de propietarios

9. Sociedades de personas y sociedades de capital

EJERCICIOS CORRECTIVOS

1. 3

3. d

5. c

7. d

9. d

EJERCICIOS DE EVALUACION

1. f

3. v

5. v

7 v

9 v.

UNIDAD II

EJERCICIOS DE INICIACION

1. Contabilidad es una ciencia que enseña a anotar, clasificar y abreviar en forma significativa y en términos monetarios las transacciones y eventos generalmente de carácter financiero, así como la interpretación y análisis de sus resultados. (48).

3. Partida doble es el registro contable en dos columnas denominadas la una DEBE y la otra HABER. En la columna del DEBE se anotan los valores de la cuenta o cuentas que reciben y en la columna del HABER la cuenta o cuentas que entregan.

5. Según el origen del capital la contabilidad puede ser Oficial o pública y Privada.

7. El sistema de caja consiste en registrar como ingreso lo efectivamente recibido en el año y como egreso lo específicamente desembolsado en el año.

9. El sistema de causación es aquel en que los ingresos son reconocidos en el período en el cual los productos o los servicios son entregados al cliente en el período de la venta sin tomar en cuenta cuando se recibe su importe.

7. Debe contener las principales prácticas contables e intensificarse mediante números y letras debidamente tituladas, para facilitar su lectura o cruce con el estado financiero respectivo.

9. Las ventas netas menos el costo de ventas menos los gastos operacionales.

FIJACION

1. Estado de resultados
3. Ingresos
5. Moneda extranjera
7. Los costos
9. El impuesto y la reserva legal.

CORRECTIVOS

1. f
3. f
5. v
7. f
9. v.

EVALUACION

1. c
- 3.

EJERCICIOS DE FIJACION

1. Contabilidad
3. Comercial, de costos, agropecuaria, cooperativa, financiera, de servicios y minera.
5. Economía (60).
7. Debe ser igual (76)
9. Causación.

CORRECTIVOS

1. E
3. E
5. E
7. C
9. D.

EVALUACION

1. Falso
3. Falso
5. Verdadero
7. Falso
9. Falso

UNIDAD III

CUESTIONARIO DE INICIACION

1. Cuenta es el nombre que registra los valores de las



operaciones homogéneas relativas a una persona u objeto aumentándolo o disminuyéndola según su naturaleza y que facilita la interpretación de las operaciones.

3. Según su función contable se clasifican las cuentas en reales o de balance, nominales o de resultado, de orden, de orden por contra y de valuación.

5. PASIVO está constituido por los valores que el negocio adeuda a terceras personas distinta a los propietarios, o sea es el conjunto de deudas u obligaciones apreciables en dinero contraídas por una persona u empresas con respecto a otra persona o empresa.

7. Es una lista ordenada de los nombres de las cuentas que deben emplearse en una empresa.

9. Se da este nombre a las diferentes entradas de dinero que tienen la empresa como producto de sus actividades ya sea por venta de mercancía o prestación de servicios.

EJERCICIOS DE FIJACION

1. Nombre - registro

3. Reales o de balance, nominales o de resultado de orden, de orden por contra y de valuación.

5. Pasivo

7. Cuentas reales o de Balance
9. Nominales.

CORRECTIVOS

1. b
3. a
5. c
- 7

EJERCICIOS DE EVALUACION

1. a.F
b.F
C.V.
3. Falso
5. Falso
7. Verdadero
9. Verdadero

CUESTIONARIO IV

EJERCICIOS DE INICIACION

1. Es el registro de un asiento en el lado izquierdo de la cuenta.
3. Caja: Por el monto de los valores ingresados físicamente a caja, bancos: por el valor de las consignaciones

de la empresa.

Por las notas crédito enviadas por el banco.

Cuentas y documentos por cobrar: Por el valor de las facturas, letras, pagarés y bonos por venta a crédito, por las notas débitos enviada por la empresa a sus clientes.

Cargos diferidos: Por concepto de gastos de constitución costos y gastos en la organización, explotación, construcción, instalación y montaje de puesta en marcha.

Capital: Con retiros de capital por parte del propietario o liquidación de la empresa.

Reserva Legal: Con la pérdida de los ejercicios siguientes, si las reservas constituidas específicamente para tal fin no son suficientes.

5. Todas las cuentas de naturaleza débito aumentan con los cargos y disminuyen con los abonos y las de Naturalez Crédito aumentan con los abonos y disminuyen con los cargos.

7. En la diferencia existente entre la suma del DEBE y el HABER siempre y cuando el HABER sea mayor que el DEBE.

9. Son aquellos en el cual figuran más de dos cuentas.

CAPITULO IV.

EJERCICIOS DE FIJACION

1. Cargo
2. Naturaleza Débito- disminuyen - aumentan - disminuyen.
5. Acreedor
7. Compuesto
9. Ciclo.

EJERCICIOS CORRECTIVOS

1. D
3. C.
5. A
7. D.

EVALUACION

1. V
3. V
5. V
7. V
9. V

UNIDAD V.

EJERCICIOS DE INICIACION

1. Los que sirven para registrar operaciones que no afectan directamente a terceros como el movimiento de reservas diferidos, salidas de inventario, etc.

3. Es el libro en el cual se registran los comprobantes, - resúmenes o centralizadores cuenta por cuenta en forma crononológica y ordenada según su naturaleza conservando el principio fundamental de la partida doble, constituye la fuente de información para hacer los pasos al Libro Mayor y Balance.

5. Muestra los aumentos y las disminuciones que se han operado en cada una de las diferentes cuentas en los movimientos registrados.

Muestra los saldos acumulados de las cuentas en determinadas fechas.

- EJERCICIOS DE FIJACION

1. Interno y externo
3. Mayor y Balances
5. Registro de los Balances de los ejercicios siguientes al finalizar cada período.
7. Fecha, detalle, una serie de columnas doble (Debe, Haber).

CORRECTIVOS

1. D
3. C.
5. D

EVALUACION



1. V
3. F
5. V
7. F
9. F

UNIDAD VI

EJERCICIOS DE INICIACION

1. Es el impuesto que deben cobrar los productores o comerciantes e importadores al momento de vender los artículos producidos, importados o comercializados.

3. Inscribirse en el registro nacional de vendedores.-

Expedir facturas y discriminar el impuesto cuando el adquirente sea un responsable.

Presentación de la declaración

Pago de impuesto.

5. General 10%, diferenciales el 20% y 35% y tarifas especiales 0%, 4%, 6%, 15%,

7. Registro auxiliar de ventas y compras y una cuenta mayor o de balance denominada impuesto a las ventas por pagar. En el registro auxiliar de empresas y ventas se discriminará las facturas gravadas y no gravadas.

9. A partir del primer bimestre de 1988 se deben presen-

tar 6 declaraciones bimestrales y efectuar su pago simultáneamente.

FIJACION

1. I.V.A. -Valor agregado.
3. Ventas
5. Contribuyentes - pago
7. Regimen simplificado
9. Abona.

CORRECTIVOS

1. F
3. V
5. F
7. V
9. F.

EVALUACION

1. b
3. d
5. d
7. e
9. c

UNIDAD VII

EJERCICIOS DE INICIACION

1. Es el conjunto de activos físicos reales propios de la compañía que están destinados para la venta, producción, transformación en cumplimiento al objeto social de la empresa.
3. Periódico y permanente continuo.
5. Juegos de inventarios
7. Significa que el costo de la primera mercancía adquirida sirve para valorar las primeras ventas en su orden, por lo tanto el inventario final consta de las mercancías adquiridas más recientemente.
9. Que para poder obtener el derecho a este descuento debe cumplir con una condición específica.

FIJACION

1. Inventarios
3. Métodos de valuación
5. El inventario final
7. Métodos de valuación
9. UESP - Utilidad.

CORRECTIVOS

- 1 F

3. V.

5. F.

7. F.

9. V.

EVALUACION

1. b.

3. d.

5. d.

7. c.

9. a.

UNIDAD VIII

EJERCICIOS DE INICIACION

1. Es un estado financiero para determinar los resultados de las operaciones en un período y presenta la información que completa el estado de situación financiera o balance general.

3. Son desembolsos ya sean salidas de dinero o cargos a terceros necesarios para la distribución o presentación de un servicios, administración o financiación de la empresa.

5. En el momento de la venta o prestación del servicio el punto en que el ingreso es subjetivamente determinable basándose en un precio de venta o prestación de servicio.

UNIDAD IX.

EJERCICIOS DE INICIACION

1. Es la disponibilidad destinada a cubrir pasivos estimados, contingencias de pérdidas provables, así como disminuir el valor de los activos a su valor de mercado en los casos necesarios.
3. Es una disponibilidad con un fin específico destinado para satisfacer oportunamente la amortización de un préstamo, la adquisición de un activo y para otros objetivos específicos.
5. Se hace por pérdidas estimadas al finalizar el período contable para proveer la posibilidad de que no todos los clientes cancelarán totalmente sus facturas, se hace con la finalidad de presentar en el balance general el valor neto de las cuentas por cobrar.
7. Es el costo equivalente al desgaste u obsolescencia por el uso y la acción de factores naturales (Deterioro) por avances tecnológicos (Obsolescencia).
9. Es el período durante el cual se espera que un activo depreciable sea usado por la empresa o el número de unidades de producción u otros similares que se espera tener del activo.

FIJACION

1. Provisión
3. Contingencias
5. El Fondo
7. 8.33%
9. Saldos decrecientes.

CORRECTIVOS

1. V
3. V
5. V
7. F
9. V.

EVALUACION

1. e
3. b
5. b
7. a
9. a

UNIDAD X

EJERCICIOS DE INICIACION

1. Es un acto contable mediante el cual se da el valor

justo a los saldos de las cuentas.

3. Son aquellos en que se han incurrido o causado en un período contable pero que no han sido pagados, lo que implica que el gasto aun se adeuda.

5. Son aquellos que se han pagado en un período contable pero que no han sido causados o consumidos, lo que indica que la parte consumida es un gasto del período que se debe amortizar.

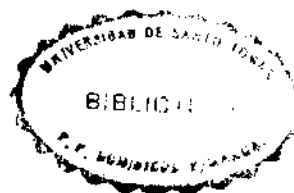
EJERCICIOS DE FIJACION

1. Ajuste
3. Ingresos acumulados
5. Ingresos diferidos
7. Nominales - Inventario inicial - Inventario final
9. Utilidad.

EJERCICIOS CORRECTIVOS

1. V
3. F
5. F
7. V
9. F.

EJERCICIOS DE EVALUACION



1. c
3. d
5. e
7. a
9. b.

UNIDAD XI

EJERCICIOS DE INICIACION

1. Es un borrador que se prepara en una hoja columnaria diseñada especialmente para organizar en forma sistemática y conveniente todos los datos contables requeridos para elaborar los estados financieros como son el estado de resultado y el balance general.
3. Generalmente corresponde al mismo período o año calendario que comienza el 1o. de Enero y termina el 31 de Diciembre.
5. En esta sección van los asientos requeridos para darle a las cuentas sus verdaderos saldos.
7. Impuesto de renta por pagar, reserva legal y utilidad del ejercicio y utilidad por distribuir.

9. El inventario inicial para el siguiente período.

EJERCICIOS DE FIJACION

1. Hoja de trabajo
3. Período
5. Verdadero saldo
7. Utilidad
9. Ajuste.

EJERCICIOS CORRECTIVOS

1. f
3. v
5. f
7. v
9. v

EJERCICIOS DE EVALUACION

1. d
3. c
5. c
7. c
9. d