

Guía Didáctica  
Contabilidad II



Prof.(a) Judith Ortega

Caracas, Julio 2018

## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
<b>CAPITULO I ESTADOS FINANCIEROS Y SUS CUENTAS</b>	<b>04</b>
a. Repaso de Clasificación de Cuentas	
b. Definición de Estados Financieros	
c. Cuentas que lo conforman	
d. Ajuste	
<b>CAPITULO II MÉTODO DE CONTROL DE EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS</b>	<b>26</b>
a. Definición	
b. Importancia	
c. Conciliación Bancaria	
d. Asientos y Registros Contables	
<b>CAPITULO III CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>36</b>
a. Definición	
b. Importancia	
c. Documentos por Cobrar	
d. Cuentas Incobrables	
e. Control Interno de las Cuentas y Documentos por Cobrar	
<b>CAPITULO IV INVENTARIO</b>	<b>38</b>
a. Concepto de Inventario	
b. Sistema de Inventario	
c. Método de Valuación de Inventario	
d. Presentaciones de Inventarios (PEPS; UEPS; Promedio Móvil)	
<b>CAPITULO V DEPRECIACIÓN</b>	<b>57</b>
a. Definición	
b. Método de Cálculo de depreciación	
c. Registro Contable	
<b>EJERCICIOS PRÁCTICOS</b>	<b>64</b>
<b>REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA</b>	<b>68</b>

## INTRODUCCIÓN

Después de revisar y analizar el contenido programático de los diversos textos de contabilidad que se manejan en el campo profesional y educativo, se ha elaborado esta guía que tiene el objetivo primordial el aprendizaje de la contabilidad II que tanto preocupan a los que desean o necesitan conocer para el campo laboral o para realizar una carrera profesional .

La contabilidad como arte o ciencia, complementa los conocimientos con el razonamiento y el análisis constante de todas las operaciones contables que a diario tienen lugar en odas empresa o negocio.

De ustedes depende el éxito que puedan obtener en el desarrollo de esta guía y recuerden tendrán el apoyo y la colaboración que necesiten de los profesores de esta materia.

La Competencia a desarrollar de la Catedra de Contabilidad II son las siguientes:

### **Competencia General:**

Aplica los conocimientos en el uso de métodos para la elaboración de Estados Financieros y demás efectos contables.

### **Competencias Específicas:**

- Representa en hojas de trabajo los estados Financieros y el Balance de Comprobación
- Aplica métodos de control del efectivo en caja y banco
- Maneja los movimientos que generan las cuentas por cobrar
- Procesa diferentes métodos de control de inventario
- Calcula el valor del activo fijo aplicando los métodos de depreciación

# CAPITULO I

## ESTADOS FINANCIEROS Y SUS CUENTAS

### REPASO CLASIFICACIÓN DE CUENTAS:

Estudiantes de antes de iniciar la catedra de Contabilidad II, debemos de repasar la clasificación de las cuentas ya que es importantes para desarrollar los Estados Financieros debemos recordar que son cuentas reales, nominales, saldos deudor y acreedor y Teoría de partida doble (cargo y abono).

A continuación se detallara las siguientes definiciones y se llevará a la práctica para consolidar estos conocimientos adquiridos.

**Cuentas Reales:** Son cuentas de Activo, Pasivo, Capital y Valuación de Activo; por los tanto representan bienes, derechos u obligaciones, integran el Balance General y permanecen abiertas en los libros de la empresa, cuando terminan y empieza un periodo contable.

**Cuentas Nominales o de Resultados:** son cuentas de Ingreso y Egreso integran el Estado Demostrativo de Pérdida y Ganancia (EDPG) y se deben cerrar en los libros de contabilidad de la empresa cada vez que termina un periodo contable y empieza otro (asientos de cierre).

**Cuentas de Valoración de Activo:** son cuenta que indican la parte gastada, consumida o perdida de determinados activos y por lo tanto dan valor real y actual de dicho activo o sea su valor contable.

**Saldo Deudor:** es cuando la sumatoria de la columna del debe es mayor que la sumatoria de la columna del haber. Generalmente son los activos y los gastos tienen saldo deudor.

**Saldo Acreedor:** es cuando la sumatoria de la columna del haber es mayor que la sumatoria de la columna del debe. Generalmente son los pasivos, patrimonio (capital) y los Ingresos tienen saldo acreedor.

**Teoría de la Partida Doble (Cargo y Abono):** es un principio mediante el cual se efectúa el doble registro para cada operación comercial y este principio se describe fundamentalmente “no hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor” esto significa que en la medida que se haga una o varias anotaciones en el debe (débito o cargo), de la misma manera hay que hacerla en el haber (crédito o abono) y la suma deben ser igual en las dos columnas

## AUTOEVALUACIÓN PARA REALIZAR

A continuación se le suministra dos estructuras: la Primera estructura refleja algunas cuentas que pertenecen el Balance General y la segunda estructura algunas cuentas que pertenecen al Estados Demostrativos de Pérdida y Ganancias, con ayuda de su profesor y de acuerdo a lo estudiado vamos a clasificar las cuentas de los siguientes ejercicios:

**MODULO: CONTABILIDAD GENERAL**  
**ESTRUCTURA DEL BALANCE GENERAL**  
**NOMBRE DE LA COMPAÑÍA**  
**BALANCE GENERAL**  
**Al 31 de Diciembre de xxxx**  
**(Expresados en bolívares)**

### Activo

#### Activo Circulante

Caja		xxx	
Caja chica		xxx	
Bancos		<u>xxx</u>	xxx

#### Inversiones Temporales

Certificado de Ahorro		xxx	
Fondo de Activo Líquidos		xxx	
Depósitos a Plazo Fijo 90 días		<u>xxx</u>	xxx

#### Exigible Corto Plazo

Cuenta por Cobrar	xxx		
Provisión para Cuentas Incobrables	(xxx)	xxx	
Efectos por Cobrar	xxx		
Efectos Descontados	(xxx)	xxx	
Anticipo a Proveedores		xxx	
Cuentas por Cobrar a Compañía de Seguros		xxx	
Cuentas por Cobrar a Empleados		xxx	
Intereses por Cobrar		xxx	
Alquileres por Cobrar		<u>xxx</u>	xxx

#### Realizable

Inventario de Mercancía		xxx	
Inventario Materiales y Suministros		xxx	
Inventario Materia Prima		xxx	
Inventario Producto en Proceso		xxx	
Inventario Producto Terminado		xxx	
Mercancía en Transito		xxx	
Provisión para Obsolescencia de Inventario		<u>(xxx)</u>	xxx

<b>Gastos Prepagados</b>		
Seguros Pagados por Anticipado		xxx
Alquileres Pagados por Anticipado		xxx
Intereses Pagados por Anticipado		xxx
Publicidad Prepagada		xxx
IVA, Crédito Fiscal		xxx
Existencia Artículos de Oficina (Inventario)		<u>xxx</u>
Total Activo Circulante		xxx
<b>Exigible a Largo Plazo</b>		
Hipoteca por Cobrar a largo Plazo		xxx
Efectos por Cobrar a Largo Plazo		<u>xxx</u>
Total Exigible a Largo Plazo		xxx
<b>Propiedad, Planta y Equipo o Fijos</b>		
Terrenos	xxx	
Instalación, Equipos y maquinarias	xxx	
Depreciación Acumulada Inst., Equi. Maqui.	(xxx)	
Edificios	xxx	
Depreciación Acumulada Edificios	<u>(xxx)</u>	xxx
Vehículos o Equipos de Reparto	xxx	
Depreciación Acumulados de Vehículos	<u>(xxx)</u>	xxx
Mobiliario o Equipos de Oficinas	xxx	
Depreciación Acumulada Mobiliario	<u>(xxx)</u>	xxx
Minas de Carbón	xxx	
Agotamiento acumulada Minas de Carbón	<u>(xxx)</u>	<u>xxx</u>
Total Propiedad, Planta y Equipos		xxx
<b>Activo Intangible</b>		
Derecho de Autor o Créditos Mercantil		xxx
Patente de Fabrica o Marca		xxx
Marca Registrada o franquicia		xxx
Plusvalía	xxx	
Amortización Acumuladas de Plusvalía	<u>(xxx)</u>	<u>xxx</u>
Total Activo Intangible		xxx
<b>Inversiones Permanentes</b>		
Inversiones en Compañía Afiliadas		xxx
Inversión en Bonos de la Deuda Pública		xxx
Edificios Rentable	xxx	
Depreciación Acumulada Edificio Rentable	<u>(xxx)</u>	<u>xxx</u>
Total Inversiones Permanente		xxx
<b>Cargos Diferidos</b>		
Gastos de Organización y Constitución		xxx
Gastos Implantación Sistema Contable		xxx
Mejoras en Local Alquilado, Publicidad Diferida		xxx
Publicidad Diferida, Impuesto Diferidos		xxx
Gastos de Investigación y Desarrollo		<u>xxx</u>
Total Cargos Diferidos		xxx
<b>Otros Activos</b>		
Depósitos en Garantía, Fondo Congelados		xxx

Terrenos para Futuros Desarrollos	xxx	
Edificio en Proceso de Construcción	xxx	
Depósitos en Banco Intervenido	xxx	
Reclamación en Compañías de Seguro	xxx	
Efectos por Cobrar Protestados	<u>xxx</u>	
Total Otros Activos		<u>xxx</u>
Total Activo		<u>xxx</u>
<b>Cuentas de Orden Deudoras</b>		
Banco Cuenta Giros por Cobrar	xxx	
Fianza Ortigadas	xxx	
Mercancías Recibidas en Consignación	<u>xxx</u>	
Total Cuenta de Orden Deudoras		<u>xxx</u>
<b>PASIVO</b>		
Efectos por Pagar	xxx	
Cuentas por Pagar	xxx	
Alquileres por Pagar	xxx	
Bonos por Pagar a Empleados	xxx	
Servicios por Pagar	xxx	
Sobregiros Bancario	xxx	
Retenciones Legales por Enterar	xxx	
Cuentas por Pagar Comerciales	xxx	
Efectos por Pagar Comerciales	xxx	
ISLR por Pagar	xxx	
IVA Débito Fiscal	xxx	
IVA Crédito Fiscal	(xxx)	
Bonos por Pagar	xxx	
Intereses por Pagar	xxx	
Sueldos por Pagar o Provisiones	xxx	
Anticipos Recibidos de Clientes	xxx	
Gastos Acumulados por Pagar	xxx	
Hipoteca por Pagar a Corto Plazo	xxx	
Préstamos Bancario a Corto Plazo o Pagaré Bancario	<u>xxx</u>	
Total Pasivo Circulante		xxx
<b>Pasivo a Largo Plazo</b>		
Hipoteca por Pagar a Largo Plazo	xxx	
Prestaciones Sociales Acumuladas por Pagar	xxx	
Efectos por Pagar a Largo Plazo	xxx	
Préstamos Bancarios a Largo Plazo	<u>xxx</u>	
Total Pasivo a Largo Plazo		xxx
<b>Apartados</b>		
Apartados de Prestaciones Sociales	xxx	
Apartados Litigios Pendientes	xxx	
Apartados por Indemnizaciones	<u>xxx</u>	
Total Apartados		xxx
<b>Créditos Diferidos</b>		
Alquileres Cobrados por Anticipados o Comisiones	xxx	

Intereses Cobrados por Anticipados o Anticipo de cliente		<u>xxx</u>	
Total Créditos Diferidos			xxx
<b>Otros Pasivos</b>			
Depósitos Recibidos en Garantía		xxx	
Utilidades Empleados no Reclamadas		xxx	
Préstamo Bancario por Pagar Banco Intervenido		<u>xxx</u>	
Total Otro Pasivo			<u>xxx</u>
Total Pasivo			<u>xxx</u>
<b>CAPITAL CONTABLE</b>			
Capital Social			
Acciones Comunes	xxx		
Acciones Preferentes	<u>xxx</u>	xxx	
Accionistas Comunes	(xxx)		
Accionistas Preferentes	<u>xxx</u>	xxx	
Acciones en Tesorería		<u>xxx</u>	
Total Capital Suscrito, Pagado y en Circulación		xxx	
<b>Superavit</b>			
Superavit de Capital			
Superavit de Capital Pagado			
Prima por emisión de Acciones	xxx		
Descuento en emisión de Acciones	(xxx)		
Superavit de Capital Donado			
Terreno Donado	<u>xxx</u>		
Total Superavit de Capital		xxx	
<b>Superavit Ganado</b>			
Superavit Ganado Reservado			
Reserva Legal	xxx		
Reserva Estatutarias	xxx		
Superavit Ganado Libre			
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	xxx		
Utilidad (Pérdida) Retenidas	<u>xxx</u>		
Total Superavit Ganado		<u>xxx</u>	
Total Superavit		<u>xxx</u>	
Total Capital Contable			<u>xxx</u>
Total Pasivo y Capital Contable			<u>xxx</u>
<b>Cuentas de Orden Acreedoras</b>			
Banco Giros enviado al Cobro		xxx	
Fianza Ortigadas per-contr		xxx	
Mercancías Recibidas en Consignación per-contr		<u>xxx</u>	
Total Cuenta de Orden			<u>xxx</u>
Acreedoras			



**NOMBRE DE LA COMPAÑÍA**  
**ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS**  
**O ESTADO DE RESULTADOS**  
Del xxx Al 31 de Diciembre de xxxx  
(Expresados en bolívares)

Ventas			xxx
Devoluciones de ventas		xxx	
Rebajas en Ventas		xxx	
Descuentos en Ventas		<u>xxx</u>	(xxx)
Ventas Netas			xxx
<b>Costo de Ventas</b>			
Inventario Inicial de Mercancía			xxx
Compras		xxx	
Gastos en Compras		xxx	
Devoluciones en Compras	xxx		
Rebaja en Compras	xxx		
Descuento en Compras	<u>xxx</u>	(xxx)	
Compras Netas			<u>xxx</u>
Mercancía disponible para la venta			xxx
Inventario Final de Mercancías			<u>(xxx)</u>
Total Costo de Venta			<u>xxx</u>
Utilidad Bruta en Venta			xxx
<b>Gastos de Operación</b>			
<b>Gastos de Venta</b>			
Sueldos de Vendedores		xxx	
Fletes y Gastos de Entrega		xxx	
Gastos de Publicidad		xxx	
Depreciación Equipo de Reparto		<u>xxx</u>	
Total Gastos de Venta			xxx
<b>Gastos de Administración</b>			
Sueldos Personal de Oficina		xxx	
Gastos de Papelería y Útiles		xxx	
Gastos de Seguro		xxx	
Depreciación Mobiliario		xxx	
Gastos Generales		<u>xxx</u>	
Total Gastos de Administración			<u>xxx</u>
Total Gastos de Operación			(xxx)
Utilidad en Operaciones			xxx
Otros Ingresos y Egresos			
Otros Ingresos			
Ingresos por Intereses		xxx	
Ingresos por Alquileres		xxx	
Cuentas Malas recuperadas		xxx	
Utilidad en Venta de Activo Fijo		xxx	
Total Otros Ingresos			xxx

Otros Egresos		
Gastos por Intereses	xxx	
Pérdida efectiva en Litigio	xxx	
Pérdida no Realizable	xxx	
Pérdida en venta de Activo Fijo	xxx	
Total Otros Egresos		(xxx)
Total Otros Ingresos y Egresos		xxx
Utilidad ó Pérdida del Ejercicio antes ISLR		xxx
Impuesto Sobre la Renta		(xxx)
Utilidad ó Pérdida del Ejercicio después del ISLR		xxx

**CLASIFICAR LAS SIGUIENTES CUENTAS (REALES, NOMINALES, SALDOS DEUDOR Y ACREEDOR)**

**EJERCICIO 1: EMPRESAS LOS ASISTENTES**

CUENTAS	CANTIDAD	CTA. NOMINALES		CTA. REALES		SALDOS	
		INGRESOS	EGRESOS	DEUDORAS	ACREEDORES	D	A
EFFECTOS POR PAGAR	300,00						
BANCO	100,00						
VTAS PRODUCTOS TERMINADOS	50.000,00						
SUELDOS ADMINISTRACIÓN	150,00						
PAGO DE COMISIONES	30,00						
COMISIONES COBRADAS	800,00						
IMPUESTOS POR PAGAR	75,00						
COMISIONES DE VENDEDORES	75,00						
GASTOS BANCARIOS	25,00						
MUEBLES Y ENSERES	1.000,00						
TERRENOS	5.000,00						
CUENTAS POR PAGAR PROV	80,00						
INVENTARIO DE MERCANCÍA	760,00						
RESERVA LEGAL	10,00						
GANANCIA EN VTA	2.590,00						
INTERESES POR PAGAR	120,00						
CUENTAS POR COBRAR	300,00						
TERRENOS	3.400,00						
EFFECTOS POR COBRAR	988,00						
GASTOS DIVERSOS	10,00						
EQUIPOS DE OFICINAS	700,00						
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	900,00						
VIATICOS	950,00						
REBAJAS EN COMPRAS	75,00						
GASTOS GENERALES	20,00						
VEHICULOS	4.000,00						
SUB TOTAL CTA NOMINAL							
GANANCIA DEL EJERCICIOS							
TOTALES							

SUB TOTAL CTA REALES							
CAPITAL							
TOTALES							

**EJERCICIO 2: EMPRESA LA SECRETARIA**

CUENTAS	CANTIDAD	CTA. NOMINALES		CTA. REALES		SALDOS	
		INGRESOS	EGRESOS	DEUDORAS	ACREEDORES	D	A
EFFECTOS POR PAGAR	500,00						
BANCO	1.200,00						
CAJA	85,00						
SUELDO DE ADMINISTRACIÓN	150,00						
PAGO DE COMISIONES	280,00						
COMISIONES PAGADAS	800,00						
IMPUESTOS POR PAGAR	75,00						
COMISIONES DE VENDEDORES	75,00						
GASTOS BANCARIOS	25,00						
DEVOLUCIONES EN VTA	1.000,00						
OTROS INGRESOS	200.000,00						
INGRESOS COB. ANTI.	1.800,00						
LOCAL COMERCIAL	9.000,00						
TERRENOS	15.000,00						
CTA POR PAGAR PROVEED.	80,00						
INVENTARIO DE MERCANCIA	760,00						
CAPITAL SOCIAL	35.000,00						
GANANCIA EN VTA	2.590,00						
DEPREC. ACUM. VEHICULO	400,00						
VENTAS	26.000,00						
INTERESES BANC. POR PAGAR	120,00						
CUENTAS POR COBRAR ACCIONISTAS	300,00						
DEPRECIACIÓN VEHICULO	40,00						
GASTOS PREPAGADOS	500,00						
PÉRDIDAS EN CUENTAS INC.	1.800,00						
DEPOSITOS	1.800,00						

REBAJAS EN COMPRAS	100,00						
DEVOLUCIONES EN COMPRAS	2.500,00						
EFFECTOS POR COBRAR	988,00						
HIPOTECA PEND. DE PAGO	15.000,00						
RESERVA LEGAL	15,00						
GASTOS ADMIN.	10,00						
MUEBLES Y ENSERES	600,00						
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	900,00						
VIATICOS	1.800,00						
REBAJAS EN VENTAS	75,00						
UTILIDAD ACUMULADAS	129.000,00						
GASTOS DE SERVICIOS	3.000,00						
VENTA DE LOCAL CO.	14.000,00						
GASTOS GENERALES	20,00						
VEHICULOS	8.000,00						
SUB TOTAL CTA NOMINAL							
GANANCIA DEL EJERCICIOS							
TOTALES							
SUB TOTAL CTA REALES							
CAPITAL							
TOTALES							

**EJERCICIO 3: EMPRESA LA ENERGÍA**

CUENTAS	CANTIDAD	CTA. NOMINALES		CTA. REALES		SALDOS	
		INGRESOS	EGRESOS	DEUDORAS	ACREEDORES	D	A
EFFECTOS POR PAGAR	800,00						
BANCO	1.500,00						
CAJA	900,00						
SUELDO DE ADMINISTRACIÓN	18.000,00						
PAGO DE COMISIONES	500,00						
COMISIONES COBRADAS	75,00						
IMPUESTOS POR PAGAR	1.900,00						

COMISIONES PAGADAS	800,00						
GASTOS BANCARIOS	25,00						
MUEBLES Y ENSERES	56.000,00						
TERRENOS	180.000,00						
CUENTAS POR PAGAR PROV	800,00						
INVENTARIO DE MERCANCÍA	176.000,00						
RESERVA LEGAL	500,00						
GANANCIA EN VTA	2.590,00						
INTERESES POR PAGAR	120,00						
CUENTAS POR COBRAR	8.760,00						
UTILIDADES NO DISTRIBUIDA	100.000,00						
EFFECTOS POR COBRAR	988,00						
GASTOS DIVERSOS	900,00						
GASTOS PREPAGADOS	1.200,00						
DEPRECIACIÓN EQUIPOS	800,00						
INGRESOS COBRADOS POR ANT.	7.000,00						
EQUIPOS DE OFICINA	8.765,00						
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	1.900,00						
VIATICO	950,00						
REBAJAS EN COMPRAS	870,00						
EPRECIACIÓN ACU. EQUIPOS	8.000,00						
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	20,00						
PROVISIÓN DE CUENTAS INCOB.	5.000,00						
SUB TOTAL CTA NOMINAL							
GANANCIA DEL EJERCICIOS							
TOTALES							
SUB TOTAL CTA REALES							
CAPITAL							
TOTALES							

**EJERCICIO 4:**

**EMPRESA VOY A TENER EXITO**

CUENTAS	R	N	BALANCE GENERAL			EDGYP		SALDOS	
			A	P	C	E	I	D	A
Amor. Acum. De Patente									
Dividendos por pagar									
Utilidades									
Cuenta personal dueño									
s.s.o. por pagar									
Ingresos Misceláneos									
Depósitos dado en garantía									
Provisión para incobrables									
Plusvalía									
Mercancía en transito									
Terreno									
Vehículos									
Patentes									
Efectos por cobrar protestados									
Existencia de papelería									
Mercancía en consignación									
Dueño, cuenta capital									
Inventario de mercancía									
Seguro prepagados									
Compras									
Gastos generales									
Hipotecas por cobrar									
Hipotecas por pagar									
Intereses cob. Por anti.									
Alquileres prepagados									
Intereses por cobrar									
Cuentas por cobrar									
Descuentos en ventas									
Devoluciones en compras									
Ventas									
Depósitos recib. En garantía									
Maquinarias									
Marcas de fabrica									
Caja chica									
Arrendamiento recibido									
Ventas de desperdicios									
Dep. acum. De maquinaria									
Dep. acum. De vehículos									
Inversiones temporales									
Efectos por cobrar									
Provisión para utilidades									

Banco									
Efectos por cobrar descontados									
Pagaré									
Cuentas por pagar									
ISLR por pagar									
Rebajas en ventas									
Pérdidas del ejercicios									
Préstamos a trabajadores									
Equipos de reparto									
Inmuebles									
Gastos de seguro									
Publicidad									
Gastos de importación									
Cantv acum. Por pagar									
Inventario final mercancías									
Adelantos recibidos a clientes									
Adelantos a proveedores									
Inces									
Gastos de constitución									
Comisiones de vendedores									
Herramientas									
Instalaciones									
Equipos de repartos									
Artículos de oficinas									
Seguros vigentes									
Suministros									
Mejoras en bienes ajenos									
Gastos generales									
Retenciones									
Sueldos y salarios									
Provisión de utilidades									
Plusvalía									
Bonos por pagar									
Accionistas de otras compañías									
Impuestos cancelados									
Donaciones									
Sueldos de administración									
Sueldos de ventas									



## DEFINICIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

La presente competencias muestra los siguientes aspectos:

### **Competencia General:**

Fortalece los conocimientos y métodos para la elaboración de Estados Financieros.

### **Competencia Específica:**

- Analiza e interpreta el proceso financiero en la elaboración de los Estados Financieros
- Reconoce las cuentas perteneciente a los distintos Estados Financieros para su elaboración
- Representa en hoja de trabajo los estados financieros y Balance de Comprobación

El contenido programático se describe a continuación:

Los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en sus actividades a lo largo del período

Los Estados Financieros básicos son:

- Balance de Comprobación
- Balance General
- Estado de resultados
- Hojas de Trabajo Simple y Compuesta

### **Balance de Comprobación:**

Es un instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor). De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero.

## **Partes del Balance de Comprobación**

**Encabezamiento:** Comprender el nombre de la empresa, la denominación del documento y la fecha.

**Contenido:** Es la relación o lista de cuentas del Mayor Principal con sus respectivos importes o saldos. Contiene cuentas del Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos.

## **Métodos de Formación del Balance de Comprobación**

### **Balance de Comprobación por Sumas**

Se forma con el total de las sumas de las columnas del DEBE y el total de las sumas de las columnas del HABER de cada una de las cuentas que aparecen en el Libro Mayor. Al registrarse los totales en las columnas respectivas del Balance de Comprobación (DEBE y HABER) se totalizarán y, tanto la columna del DEBE como la columna del HABER deberán ser iguales. Este Método presenta el movimiento de cada cuenta en el periodo analizado.

### **Balance de Comprobación por Saldos**

Una vez determinado el saldo de cada una de las cuentas del Libro Mayor estos se registraran en el Balance de Comprobación en las columnas respectivas; es decir, en el DEBE si es un saldo Deudor o en el HABER si es un saldo Acreedor. Representa el estado a la fecha de la presentación, de dicha cuenta.

### **Balance General:**

Es el documento contable que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa, presentando en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital, valuados y elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En el balance solo aparecen las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor y libros auxiliares.

El balance general se debe elaborar por lo menos una vez al año y con fecha a 31 de diciembre, firmado por los responsables: Contador, Revisor fiscal, Gerente

Cuando se trate de sociedades, debe ser aprobado por la asamblea general.

## **Estado Demostrativo de Resultados o de Ganancias y Pérdidas:**

Es un documento complementario donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable.

El estado de resultados está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos. Los valores deben corresponder exactamente a los valores que aparecen en el libro mayor y sus auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección de ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo.

## **La Hoja de Trabajo**

Es una herramienta contable considerada como un borrador de trabajo para el contador, que permite al usuario poder observar el ajuste de los saldos, de las cuentas en las cuales se haya obtenido algún error, a la vez permite analizar los movimientos en los cargos y abonos

## **Estructura**

La hoja de trabajo tiene la siguiente estructura:

Encabezamiento: formado por el nombre o razón social de la organización, el nombre del documento y la fecha del período en el cual se realiza.

A su vez consta de dichas columnas:

- Número de orden de las cuentas.
- Nombre de las cuentas con su código.
- Imagen correspondiente a una hoja de trabajo, formato adecuado y elaboración completa
- Balance de comprobación con los movimientos y saldos ya sean deudores o acreedores en ambas partes.
- Las correcciones correspondientes en la columna ajustes en cargos y abonos
- Se obtienen los saldos ajustados
- Costo de Ventas
- Estado de Pérdidas y Ganancias
- Balance General

## **Objetivo**

La hoja de trabajo se elabora con la finalidad de verificar la exactitud de los registros contables, hacer las correcciones necesarias en el momento más

oportuno, llevar a cabo los ajustes correspondientes y ordenar la información para presentar los estados financieros, los cuales son importantes por la información que en ellos se maneja y que logran revelar el comportamiento de una organización.

### **Tipos de Hojas de Trabajo**

- Hoja de trabajo Simple que consta de ocho (8) columnas
- Hojas de Trabajo Compuesta que consta de doce (12) columnas

### **Ajustes**

Son los asientos contables formulados para modificar el saldo deudor o acreedor que tengan para reflejar su verdadera naturaleza de deudor a acreedor y viceversa de dos o más cuentas que, por alguna circunstancia, no reflejan el saldo real en un momento determinado.

Los ajustes tienen por objeto corregir todas aquellas situaciones o dar cumplimiento a reglas de valuación de los diversos conceptos que integran los estados financieros, algunos ejemplos de estas situaciones son, dar de baja en libros cualquier partida, considerar algunas depreciaciones y amortizaciones que se hayan quedado fuera y que no revelen el valor real de las cuentas de activos fijos.

### **Tipos de ajuste**

- Por pagos y cobros anticipados

El pago por pagos anticipados representa un beneficio futuro, que se obtendrá por el paso del tiempo, por el uso o consumo de los bienes o servicios por los que se haya pagado.

- Por acumulación de activo y pasivo

Producto de las operaciones realizadas, y cumpliendo con el principio de periodo contable, deben de registrarse todos aquellos derechos a cobrar algo (activo), para así reconocer contablemente los derechos de cobro, se deben de registrar en el momento en que se tenga noción del derecho.

- Por estimación para cuentas de cobro dudoso

Son aquellas estimaciones que realiza una empresa de acuerdo a su experiencia y que el pago al que tiene derecho, no es factible ya que puede no recuperarlo. 25

- Por depreciaciones y amortizaciones

Este ajuste corresponde a la recuperación del costo de un activo fijo tangible que, a través del tiempo y del uso, reduce su vida útil y su valor comercial. Esta recuperación se logra cargando a la cuenta correspondiente de activo fijo y abonando a la cuenta complementaria de activo, depreciación acumulada.

Para la amortización es similar sólo que en este caso se aplican a cargos diferidos en vez de activos intangibles, se abona a la cuenta complementaria de activo, amortización acumulada.

En la depreciación y amortización no se recupera el dinero invertido por dichos activos, solo se reconoce el costo de los mismos con su precio.

- Balance de saldos ajustados

Se elabora mediante el cierre de saldos deudor y acreedor, de las cuentas de la balanza de comprobación con los ajustes obtenidos durante un período ya sea anual, mensual y cuyo objetivo es demostrar el saldo real de las cuentas.

- Pérdidas y ganancias

Estas cuentas ya no son llamadas pérdidas y ganancias en el 2012 salió la ley de llamarlos ingresos y gastos llamando a ingresos a ganancias y gastos a las pérdidas claro que aún no lo han utilizado muchos contadores aún.

Esta cuenta es conocida como la liquidadora, ya que demuestra y registra aumentos y disminuciones en las cuentas de ingresos, gastos, costos y productos financieros, que salda al final de un Estado de pérdidas y ganancias, en el cual se puede observar la utilidad de una entidad económica, comparando sus ventas obtenidas en un cierto periodo menos sus costos, gastos, productos que hayan ocasionado. Período para demostrar la utilidad o pérdida del ejercicio del cual se esté trabajando, se carga a todas las cuentas de gastos, costos e ingresos y se abona a la de ventas y productos financieros si el resultado es deudor significa pérdida y si es acreedor es utilidad.

## **AUTOEVALUACIÓN PARA REALIZAR**

Siguiendo instrucciones del profesor y con ayuda de las dos estructuras anteriormente estudiada A continuación vamos a realizar los siguientes ejercicios de hojas de trabajo

## HOJAS DE TRABAJO SIMPLE

### EJERCICIO N° 1:

La empresa ITALVICA, C.A., presenta la siguiente información tomadas de sus libros de contabilidad al 30-06-2012, para la presentación de la Hoja de trabajo:

Cuentas	Monto en Bs.	Cuentas	Monto en Bs.
Caja	790.000,00	Flete de Compra	160.000,00
Equipo de Oficina	12.625.000,00	Descuentos en Ventas	35.000,00
Mobiliario	7.560.000,00	Devoluciones en Compras	360.000,00
Banco	3.980.000,00	Ventas Brutas	3.100.000,00
Efectos por Pagar	2.000.000,00	Compras Brutas	1.000.000,00
Cuentas por Cobrar	5.150.000,00	Seguro de Compras	500.000,00
Hipoteca por Pagar	2.600.000,00	Ganancias e Ventas de Activos Fijos	170.000,00
Pagaré Bancario	8.000.000,00	Rebajas en Ventas	16.000,00
Prestaciones Sociales	6.500.000,00	Pago de Alquiler del Local	600.000,00
Patente	1.000.000,00	Comisión de Vendedores	310.000,00
Marca de Fabrica	800.000,00	Pago Servicio de TV	3.000.000,00
Cuentas por Pagar	460.000,00	Pago se S.S.O	360.000,00
Gastos de Constitución	900.000,00	Honorarios Abogados	500.000,00
Intereses Cobrado por Anti.	153.000,00	Inventario Inicial	850.000,00
Sueldos Pagados por Anti.	326.000,00	Rebajas en Compras	60.000,00
Materia Prima	4.100.000,00	Devoluciones en Ventas	50.000,00
Terreno	5.550.000,00		
Edificio	13.000.000,00		
Acciones de CANTV	900.000,00		
Mantenimiento Activo Fijo	260.000,00		
Fideicomiso de Jubilaciones	3.000.000,00		
Impuestos por Pagar	323.000,00		
S.S.O. por Pagar	166.000,00		
Capital	Hallar		

Al 30-06-12, su inventario actual (final) Bs. 410.000,00

## HOJAS DE TRABAJO SIMPLE

### EJERCICIO N° 2:

La empresa DANUBIO, C.A. presenta la siguiente información tomadas de sus libros de contabilidad al 31-12-2012, para la presentación de la Hoja de trabajo:

<b>Cuentas</b>	<b>Monto en Bs.</b>
Banco	37.200,00
Caja Chica	4.000,00
Efectos Por Cobrar	150.000,00
Seguro pre-Pagado	80.000,00
Vehículo	250.000,00
Inventario Inicial de Mercancía	2.510.000,00
Mobiliario	140.000,00
Equipo de Oficina	190.000,00
Cuentas Por Pagar	70.000,00
Efectos por Pagar	200.000,00
Ventas	633.000,00
Intereses por Pagar	5.000,00
Ingreso por Intereses	10.000,00
Capital	2.345.000,00
Gastos de Mantenimiento	500,00
Artículos de Escritorio	8.000,00
Sueldos y Salarios	36.000,00
Gastos de Publicidad	40.000,00
Compras	160.000,00
Gastos en Compras	2.300,00
Provisión Cuentas Dudosas	15.000,00
Dep. Acum. De Mobiliario	30.000,00
Hipoteca por Pagar	300.000,00
Gastos de Ventas	12.000,00
Devolución en Compras	4.000,00
Rebajas en Compras	3.000,00
Alquileres por Pagar	5.000,00

Al 31-12-12, su Inventario Final es 1.400.000,00

## HOJAS DE TRABAJO COMPUESTA

### EJERCICIO Nº 3:

Comercial IBARRA, C.A. presenta la siguiente información tomadas de sus libros de contabilidad al 31-12-2011, para la presentación de la Hoja de trabajo:

Cuentas	Monto en Bs.
Caja	160.000,00
Inventario I. Mercancía	960.000,00
Gastos por Intereses	1.640,00
Mobiliario	130.000,00
Efectos por Cobrar	146.800,00
Cuentas por Pagar	125.480,00
Compras	1.400.000,00
Gastos por Impuestos	7.300,00
Impuestos por Pagar	14.900,00
Depre. Acum. Mobiliario	19.000,00
Cuentas por Cobrar	198.600,00
Gastos de Ventas	15.790,00
Gastos Generales	63.000,00
Seguro Vigente	28.000,00
Flete en Compras	18.800,00
Patentes por Pagar	3.200,00
Gastos de Alquiler	49.000,00
Efectos por Pagar	120.000,00
Capital	1.600.000,00
Publicidad	82.600,00
Descuento en compras	8.430,00
Mobiliario Dpto. de Ventas	190.000,00
Intereses por Cobrar	4.250,00
Ventas	1.729.570,00
Sueldos y Salarios	180.700,00
Provisión Cuentas Dudosa	13.000,00
Ingresos por Intereses	2.900,00

Al 31-12-11, su Inventario Final es 1.650.800,00

#### Ajuste:

- 1.- La Provisión para Cuenta Dudosa se eleva a Bs. 14.000,00
- 2.- La Depreciación Acumulada Mobiliario asciende a Bs. 20.000,00
- 3.- La póliza de Seguro fue adquirida el 1ero de Junio con una validez de un año.
- 4.- Existe sueldo y salarios pendiente de pago por 1.300,00
- 5.- Dentro de los Efectos por Cobrar existe una letra valorada en 12.000,00 que genero intereses del 18% anual de fecha 1ero de septiembre.
- 6.- existe Alquileres pendiente de pago por Bs. 2.000,00
- 7.- Dentro de los Efectos por Pagar hay un pagaré por Bs. 18.000,00 que genera intereses 20% anual de fecha 14 de octubre.



## HOJAS DE TRABAJO COMPUESTA

### EJERCICIO Nº 4:

Comercial VICTORIA, C.A. presenta la siguiente información tomadas de sus libros de contabilidad al 31-12-2012, para la presentación de la Hoja de trabajo:

Cuentas	Monto en Bs.
Banco	200.000,00
Caja Chica	10.000,00
Cuentas por Cobrar	214.000,00
Efectos por Cobrar	221.000,00
Deprec. Acum. De mobiliario	30.000,00
Deprec. Acum. De Vehículo	50.000,00
Cuentas por Pagar	110.000,00
Inventario Inicial de Mercancía	1.180.000,00
Mobiliario	300.000,00
Vehículo	700.000,00
Efectos por Pagar	323.000,00
Retención de ISRL	32.000,00
Capital	2.000.000,00
Devolución en Compras	19.000,00
Gastos en Compras	18.500,00
Descuentos en Ventas	15.000,00
Alquileres Pre-pagado	54.000,00
Artículos de Escritorio	36.000,00
Gastos por Servicios	30.000,00
Gastos Generales	70.000,00
Compras	930.000,00
Ventas	1.650.000,00
Descuentos en Compras	12.000,00
Devoluciones en Ventas	5.000,00
Gastos de Seguro	37.200,00
Sueldos y Salarios	124.000,00
Ingreso por Intereses	18.000,00
Publicidad	100.000,00
Ingresos Varios	700,00

Al 31-12-11, su Inventario Final es 1.100.000,00

#### Asientos de Ajuste:

- 1.- Ya se han consumido 2 tercios de los Alquileres Pre-pagados.
- 2.- Se crea una Provisión para Cuentas Dudosas del 3% de las Cuentas por Cobrar
- 3.- El Mobiliario se deprecia en línea recta con un valor de rescate de 40.000,00 y un período de vida de 10 años.
- 4.- El Vehículo se deprecia en un 5% adicional
- 5.- El Seguro se consumido realmente de Bs. 30.000,00.
- 6.- Solo queda en existencia la cuarta parte de los Artículos de Escritorio
- 7.- Una Ventas de contado por Bs. 9.500,00 no había sido registrada en los libros.
- 8.- Esta pendiente una Factura por servicios Bs. 1.360,00

## **CAPÍTULO II**

### **MÉTODO DE CONTROL DE EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS**

. La presente competencias muestra los siguientes aspectos:

#### **Competencia General:**

Desarrolla la capacidad que permita aplicar los conocimientos y métodos de control de efectivo en caja y bancos.

#### **Competencia Específica:**

- Analiza la aplicación del método de control de efectivo en caja y bancos
- identifica el proceso para la elaboración de la conciliación bancarias y registros contables
- Elabora la conciliación bancaria y asientos contables en un tiempo determinado.

El contenido programático se describe a continuación

#### **Control Interno del Efectivo.**

Lo constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la Empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo. Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros mediante:

- División del trabajo
- Delegación de autoridad
- Asignación de responsabilidades
- Promoción de personal eficiente
- Identificación del personal con las políticas de la Empresa.

El efectivo es el dinero que mantiene toda empresa en su cuenta de caja o en forma de depósito en un banco comercial. Valores en moneda curso legal o su equivalente contenido por:

- Efectivo en caja
- Cuentas bancarias

- Las medidas de control interno de efectivo están orientadas a reducir los errores y pérdidas.
- La recepción del efectivo, puede hacerse por tres vías:
- Operaciones en el mostrador (ventas)
- Ingresos ejecutados por cobradores
- Remesas por correos
- Podemos establecer que el área de efectivo comprende:
- Caja y Banco
- La caja se divide en dos:
- Caja chica
- Caja general

### **La Caja Chica**

Es el fondo que la empresa emplea para los gastos menores dentro de la misma que no requiere uso de un cheque.

El Control Interno de la Caja Chica debe hacerse, tomando en cuenta lo siguiente:

- Deberá establecerse un límite máximo para los pagos a realizarse por caja chica. Los que excedan dicho límite, se deberán pagar con cheques.
- Esta cuenta sólo se moverá cuando se decida aumentar o disminuir el fondo, o para su eliminación.
- Debe haber una sola persona responsable de la caja chica.
- La persona responsable de la caja chica, no debe tener acceso a la Contabilidad, ni a los Cobros, ni a la Caja Principal.
- La reposición del fondo se hará mediante cheque a favor de la persona responsable del mismo.
- El fondo se cargará a cada una de las cuentas de gastos o de costos, según se especifique en los comprobantes pagados por la Caja Chica.
- Los comprobantes impresos, numerados correlativamente, deberán estar aprobados previamente por otra persona autorizada y especificaran en cifras y letras, el monto pagado.

### **La Caja General**

Es la cuenta que registra todo el efectivo que ingrese y salga de la Empresa. Se carga con los cheques que recibe y se abona cuando se hace el depósito de los mismos en Banco. Es una cuenta de saldo deudor o cero, nunca acreedor. Indicará el efectivo, cheques o vales que se encuentran en la Caja.

El Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

Esta operación es realizada diariamente por el Cajero. Los auditores o ejecutivos asignados para ello, suelen efectuar arqueos de caja en fechas no previstas por el Cajero.

Es frecuente que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes, con respecto a la cuenta de control del libro mayor. Estas diferencias se contabilizan generalmente en una cuenta denominada "Diferencias de Caja". Se le cargan los faltantes como pérdidas y se abonan los sobrantes como ingresos. Si no se subsanan estas diferencias, al cierre del ejercicio, la cuenta "Diferencias de Caja" se deberá cancelar contra la de "Pérdidas y Ganancias".

### **La Conciliación Bancaria**

Consiste en la comparación de los registros de las operaciones con los Bancos, de nuestros libros con los movimientos registrados en los Bancos, mostrados en los Estados de Cuenta Mensuales que emiten dichas instituciones, para proceder a hacer las correcciones o ajustes necesarios en los libros de la Empresa.. Esto se realiza ya que es común que los saldos de dichos estados de cuenta de los Bancos, no coincidan con los de nuestros libros por cualquiera de las siguientes razones:

- Cheques pendientes de cobro por parte de los beneficiarios de los mismos.
- Depósitos de última hora que la Empresa realizó y que el Banco no registró por haber cerrado.
- Los libros de las cuentas corrientes, para preparar los Estados de fin de mes.
- Errores numéricos u omisiones en los libros de la Empresa
- Cheques ajenos que el Banco carga por equivocación
- Cheques devueltos por falta de fondos o cualquier otra causa.
- Cargos que el Banco efectúa causados por intereses, comisiones, impuestos, etc.
- Abonos hechos a la Empresa por el Banco, por concepto de intereses, cobros realizados en su nombre o cualquier otro concepto
- Errores u omisiones por parte de los Bancos

## AUTOEVALUACIÓN PARA REALIZAR

Siguiendo instrucciones del profesor A continuación vamos a realizar los siguientes ejercicios de Conciliación Bancaria

### Ejercicio Nº 1:

Se ha recibido el estado de nuestra Cuenta Corriente Nº 44325, en el banco de Venezuela, al 31-01-13, el cual muestra un saldo a nuestro de Bs. 169.727,00. Para esa fecha el saldo en nuestros libros asciende a Bs. 145.697,00. Al chequear las operaciones que aparecen en el estado de cuenta con los nuestros libros nos encontramos con los siguientes:

CONCEPTOS	SALDOS SEGÚN BANCO	SALDO SEGÚN LIBROS
Saldos al 31-01-13	169.727,00	145.697,00
<b>a) Cheques emitidos por la empresa y no aparecen cargado en el estado de cuenta</b>		
1.- Cheque Nº 325, 24-01-13, Bs. 4.503,00		
2.- Cheque Nº 340, 26-01-13, Bs. 10.300,00		
3.- Cheque Nº 341, 26 -01-13, Bs. 9.600,00		
4.- Cheque Nº 380, 28-01-13, Bs. 6.230,00		
5.- Cheque Nº 400, 30-01-13, Bs. 9.000,00		
<b>b) Cargos que aparecen en el estado de cuenta y que usted no tenía contabilizados</b>		
1.- Nota débito Nº 450 por gastos de cobranzas de giro Bs. 83,00		
2.- Nota de débito Nº 820, por devolución por incobrable giros descontados Bs. 30.000,00		
3.- Nota de débito Nº 324 por gastos de un crédito documentario Bs. 140,00		
<b>c) Abonos que aparecen en el estado de cuentas y que usted no tenía contabilizados</b>		
1.- Nota de crédito Nº 4385, transferencia para su abono en cuenta del cliente Sr. García por Bs. 5.000,00		
2.- Nota de crédito Nº 4532, giros enviado al		

cobro que han sido cobrado Bs. 9.350,00		
<b>Total</b>		

Es base a la información suministrada prepare la conciliación bancaria

### Ejercicio N° 2:

Se ha recibido el estado de nuestra Cuenta Corriente N° 44365, en el Banco de Unión, al 31-03-13, el cual muestra un saldo a nuestro de Bs. 89.293,65. Para esa fecha el saldo en nuestros libros asciende a Bs. 57.574,10. Al chequear las operaciones que aparecen en el estado de cuenta con los nuestros libros nos encontramos con los siguientes:

CONCEPTOS	SALDOS SEGÚN BANCO	SALDO SEGÚN LIBROS
Saldos al 31-03-13	89.293,65	57.574,10
<b>a) Cheques emitidos por la empresa y no aparecen cargado en el estado de cuenta</b>		
1.- Cheque N° 251, 25-03-13, Bs. 3.969,70		
2.- Cheque N° 269, 26-03-13, Bs. 10.968,90		
3.- Cheque N° 274, 31-03-13, Bs. 4.932,80		
4.- Cheque N° 275, 31-03-13, Bs. 5.433,65		
<b>b) Cargos que aparecen en el estado de cuenta y que usted no tenía contabilizados</b>		
1.- Nota débito N° 101 por intereses de un crédito Bs. 440,00		
2.- Nota de débito N° 130, por devolución por incobrable giros descontados Bs. 9.050,00		
<b>c) Abonos que aparecen en el estado de cuentas y que usted no tenía contabilizados</b>		
1.- Nota de crédito N° 4385, transferencia para su abono en cuenta del cliente Sr. Pérez por Bs. 5.000,00		
2.- Nota de crédito N° 4532, giros enviado al cobro que han sido cobrado Bs. 14.904,00		
<b>d) Cheques no registrados de nuestro libros(aparecen cargados en el estado de cuenta)</b>		

Cheque N° 7982, 15-03-13, Bs. 10.932,00		
<b>e) Depósitos no registrados de nuestro libros (aparecen cargados en el estado de cuenta)</b>		
Depósito N° 79188, 30-03-13 Bs. 6.932,50		
<b>Total</b>		

Es base a la información suministrada prepare la conciliación bancaria

### Ejercicio N°3

La empresa MUEBLES FINO, C.A. tiene abierta la Cuenta N0. 150-109-73-4 en el Banco de Venezuela.

Se requiere que con la información que se le suministra a continuación, haga la Conciliación Bancaria para el mes de Agosto de 2015.

Recuerde resolver esta práctica es obligatorio.

1.- la conciliación bancaria del mes de Julio 2015, fue la que se muestra a continuación:

**Banco de Venezuela  
Conciliación Bancaria  
Mes de Julio 15  
Cuenta No. 150-109-73-4**

Conceptos	Parciales	Según	
		Libros	Bancos
Saldos al 31-07-15		127.377,31	188.175,56
<b>PARTIDAS NO REGISTRADA</b>			
<b>1.- En el Banco:</b>			
Cheque No. 165347	15.000,00		
Cheque No. 193848	1.997,00		
Cheque No. 193869	1.960,00		
Cheque No. 815907	1.672,00		
Cheque No. 815909	2.300,00		
Cheque No. 815930	1.500,00		
Cheque No. 815931	5.221,75		
Cheque No. 815932	20.000,00		
Cheque No. 815936	700,00		
Cheque No. 815937	1.960,00		
Cheque No. 815938	200,00		
Cheque No. 815941	2.360,00		
			(54.870,75)
<b>2.- En el Libros:</b>			
Nota de débito 7-45		(32,50)	

Nota de crédito 7-225		<u>5.960,00</u>	
<b>Totales</b>		<u>133.304,81</u>	<u>133.304,81</u>

2.- el movimiento de la cuenta según los libros de la empresa es el siguiente:

**MOVIMIENTO SEGÚN LIBROS  
BANCOS VENEZUELA  
Cuenta No. 150-109-73-4**

Fecha		Conceptos	Debe	Haber	Saldo
Agosto	01	Saldo			127.377,31
	02	Ch. No. 815947 Pirca		255,00	
	03	Ch. No. 815948 Tabla		1.814,40	
	05	Ch. No. 815949 Madera, C.A		2.833,00	
	09	Ch. No. 815950 Cedro, C.A.		2.392,30	
	09	Ch. No. 815951 Azulejo 5ª		465,00	
	10	Deposito	2.000,00		
	10	Deposito	4.520,00		
	10	Ch. No. 815952 Caoba S.A.		3.580,00	
	10	Ch. No. 815953 Chapa C.A.		500,00	
	10	Deposito	1.977,62		
	10	Ch. No. 815954 Zinca		950,00	
	10	Deposito	2.000,00		
	12	Ch. No. 815955 Cedro, C.A		220,00	
	12	Deposito	18.742,50		
	15	Ch. No. 815956 Repos. CC		1.000,00	
	16	Deposito	29.565,00		
	18	Ch. No. 815957 Aserra, C.A.		3.150,00	
	18	Ch. No. 815958 Contrachapa		6.222,00	
	18	Ch. No. 815959 Seguro Soc.		1.232,00	
	19	Ch. No. 815960 Anulado			
	19	Ch. No. 815961 Formi C.A.		3.000,00	
	19	Ch. No. 815962 Pornavi		2.128,00	
	19	Ch. No. 815963 Torna, C.A.		2.068,00	
	19	Ch. No. 815964 Formon C.A.		8.000,00	
	22	Ch. No. 815965 Trave, C.A		8.400,00	
	23	Ch. No. 815966 Anulado			
	23	Ch. No. 815967 Flevi, C.A.		1.288,00	
	25	Ch. No. 815968 Mapo C.A.		2.000,00	
	25	Deposito	37.653,45		
	28	Ch. No. 815969 Ince		620,00	
	31	Ch. No. 815970 Pirca		390,00	
	31	Nota de Credito	5.960,00		177.088,18



3.- El Estado de Cuenta recibido del Banco Venezuela indicaba lo siguiente:

<b>Señores MUEBLES FINO, S.A. Apartado 023</b>		<table border="1"> <tr> <th>MES</th> <th>AÑO</th> <th>OF.</th> <th colspan="4">CUENTA</th> </tr> <tr> <td>08</td> <td>15</td> <td>010</td> <td>150</td> <td>109</td> <td>73</td> <td>4</td> </tr> </table>						MES	AÑO	OF.	CUENTA				08	15	010	150	109	73	4
		MES	AÑO	OF.	CUENTA																
08	15	010	150	109	73	4															
DIA	CONCEPTOS	CARGOS	ABONOS	SALDOS																	
01	Saldo					188.175,56															
05	Ch 815938	200,00				187.975,56															
08	Ch 193848	1.997,00				185.978,56															
08	Ch 815932	20.000,00				165.978,56															
09	Ch 815930	1.500,00				164.478,56															
09	Ch 815931	5.221,75				159.256,81															
10	En			1.977,62		161.234,43															
10	En			2.000,00		163.234,43															
10	En			2.000,00		165.234,43															
10	En			4.520,00		169.754,43															
10	Ch 193869	1.960,00				167.794,43															
10	Ch 387876	(*) 80,00				167.714,43															
10	Ch 815937	1.960,00				165.754,43															
10	Ch 815947	455,00				165.299,43															
10	Ch 815950	2.392,30				162.907,13															
10	Ch 815936	700,00				162.207,13															
11	Ch 815941	2.400,00				159.807,13															
11	Ch 815949	2.835,00				156.972,13															
11	Ch 815953	500,00				156.472,13															
11	Cc Ctas. Ctes.			40,00		156.512,13															
12	En			18.742,50		175.254,63															
12	Ch 815948	1.814,40				173.440,23															
12	Ch 815951	465,00				172.975,23															
16	En			30.165,00		203.140,23															
16	Ch 815954	950,00				202.190,23															
17	Ch 815907	1.672,00				200.518,23															
17	Ch 815955	220,00				200.298,23															
17	Ca Ctas. Ctes.	600,00				199.698,23															
18	Ch 815957	3.150,00				196.548,23															
18	Ch 815959	1.232,00				195.316,23															
18	Ch 815962	2.128,00				193.188,23															
18	Ch 815963	2.068,00				191.120,23															
19	Ch 815956	1.000,00				190.120,23															
19	Ch 815964	8.000,00				182.120,23															
22	Ch 165347	15.000,00				167.120,23															
23	Ch 815967	1.288,00				165.832,23															
23	Ch 838796	(*)3.279,40				162.552,83															
24	Nd	353,85				162.198,98															
25	En			37.653,45		199.852,43															
25	Ch	8.400,00				191.452,43															

DESCRIPCIÓN DE LOS SIMBOLOS		
En= Entrega	Nc= Nota Crédito	Cs= Comisión servicios
Ch= Cheque	In= Intereses	Ca= Corrección Abono
Nd= Nota Debito		Cc= Corrección Cargo

Los saldos con el símbolos "cr" son deudores

(\*) Se refiere a cargos indebidos hechos por el banco en esta cuenta corriente.

## Ejercicio N°4

La empresa Auditoría II, S.A., cuya cuenta corriente en el Banco Mercantil al 30-04-13, mostraba un saldo a favor de Bs. 25.902,07 y un saldo según libros a la misma fecha de Bs .20.957,81. Efectuando los correspondientes chequeos encontramos las operaciones sujetas a conciliación.

1.- Cheques emitidos por la empresa y no cargados en el estado de cuenta del banco:

<b>Fecha</b>	<b>Cheques</b>	<b>Monto Bs.</b>
24-04-13	0325	450,30
26-04-13	0340	1.156,00
26-04-13	0341	960,00
28-04-13	0380	632,00
29-04-13	0400	900,00
30-04-13	0401	396,97
30-04-13	0402	1.096,89
30-04-13	0403	493,28
30-04-13	0404	543,37

2.- Cargos que aparecen en el Estado de Cuenta y que Ud. No tenía contabilizado:

N/D 13450 por Gastos de Cobranzas Bs. 83,00

N/D 13820 por Devolución por Incobrable de giro descontado Bs. 3.000,00

N/D 04324 por Gastos Crédito documentario de Bs. 140,00

3.- Abonos que aparecen en el Estado de Cuenta y Ud. No tenía contabilizado:

N/C 4835 Transferencia para su abono en cuenta del Sr. José Torrealba por Bs. 500,00

N/C Giros enviados al cobro que han sido cobrados por Bs. 953,00

4.- Notas de cargos que han sido registradas en nuestros libros:

N/D por Bs. 100,00 por intereses

N/D por Bs. 905,00 (correspondiente a un giro descontado que fue devuelto por bs. 900,00 más Bs .5,00 por cobranzas)

5.- Notas de crédito no registradas en nuestros libros:

N/C por Bs. 1.490,40 correspondiente a las cobranzas de un giro que había sido enviado al cobro.(nominal Bs. 1.500,00, gastos de cobranzas Bs. 9,60)

N/C por Bs. 500,00 por una transferencia bancaria realizada por José García para ser abonada en cuenta.

6.- Cheque no registrado en nuestros libros (aparece cargado en nuestro estado de cuenta)

Cheque 78989 del 15-04-13 por Bs. 1.093,20

7.- Depósito en el Banco no registrado en nuestros libros:

Depósito # 131257 del 30-04-13 por Bs. 693,25

Se puso en comunicación con el banco y averiguó que el cheque 78989, cargado a nuestra cuenta, no fue emitido por la empresa. Por error del banco se le cargo a la cuenta, pero aclarada la situación, le abonó en cuenta la misma cantidad. El depósito del 30-04-13 y que no aparece registrado fue ingresado en Valencia por nuestro cliente David González quien se encuentra en esa zona.

### **Ejercicio Nº 5**

Con la siguiente información, prepare la conciliación bancaria y los siguientes asientos de ajustes necesarios:

Al 31 de Diciembre, la cuenta de la empresa CONCILIADORES, C.A., tiene un saldo de Bs. 1.307.748. El Estado de cuenta enviado por el Banco muestra para el mes, un saldo de Bs. 1.683.790,00.

a.- Revisado de los detalles del estado de cuenta bancario, se observó que el depósito No. 004 de Bs. 274.860,00, realizado por la empresa a fin del año, aún no ha sido contabilizado por el Banco.

b.- Los cheques No. 55 y 56, que la empresa emitió por Bs. 341.550,00 y Bs. 219.007,00 respectivamente aún no han sido presentados al cobro.

c.- Un cheque de Bs. 27.850,00 depositado en la cuenta corriente, ha sido devuelto por el banco como cheque defectuoso.

d.- El estado de cuenta bancario muestra un abono de Bs. 133.400,00 por concepto de un giro cobrado a favor de la empresa.

e.- Depósito registrado en nuestro libro y no reflejado en el Banco Bs. 15.205,00

### **Ejercicio Nº 6**

Con la siguiente información, prepare la conciliación bancaria:

1.- Saldo según nuestros Libros: Bs. 10.800,00; saldo según el Estado de Cuenta del Banco Bs. 14.827,00

2.- el depósito Nº. 115 por Bs. 1.000,00 efectuado por nosotros el 30 de junio, no aparece registrado por el Banco.

3.- El cheque Nº. 1782 de Bs. 600,00 depositado por nosotros fue devuelto por el Banco por disparidad de cantidad.

4.- Nuestro cheque Nº 111 y Nº 113, por Bs. 3.000,00 y 1.500,00 no han sido presentado al cobro todavía.

5.- Nuestro cheque Nº 123, por Bs. 100,00 fue cargado erróneamente por Bs. 1.000,00 en el Estado del Banco.

6.- Nuestra cheque Nº 321 por Bs. 96,00, fue cargado por Bs. 69,00 en el Banco.

7.- El giro Nº 20 por Bs. 3.000,00 fue cobrado y abonado por el banco y aún no hemos recibido la correspondiente Nota de Abono (NC), no registrado en libros.

8.- EL Banco nos cargó comisiones del 10% sobre caso cerrado Nº20.

9.- El Banco nos abonó intereses por Bs. 100,00 no registrado en libros.

10.- El cheque N° 17829 perteneciente a otra empresa, por Bs. 2.000,00 fue cargado erróneamente a nuestra cuenta.

## CAPÍTULO III

### CUENTAS POR COBRAR

. La presente competencias muestra los siguientes aspectos:

#### **Competencia General:**

Evalúa la aplicación de los conocimientos adquiridos y métodos en los movimientos que generan las cuentas por cobrar

#### **Competencia Específica:**

- Estudia y comprende el método de las cuentas por cobrar
- Maneja los movimientos de las cuentas por cobrar
- Registra los asientos contables de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar es un concepto de contabilidad donde se registran los aumentos y las disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos a mercancías o prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado (títulos de crédito, letras de cambio y pagarés) a favor de la empresa y para esto.

#### **Clasificación de las cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar pueden clasificarse como de exigencia inmediata: Corto plazo y a largo plazo.

**Corto plazo:** Aquellas cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor de un año.

**Largo plazo:** Su disponibilidad es a más de un año.

Las cuentas por cobrar a corto plazo, deben presentarse en el Estado de Situación Financiera como activo corriente y las cuentas por cobrar a largo plazo deben presentarse fuera del activo corriente.

- **Documentos a cobrar:** Son los títulos de crédito a favor de entidad, tales como letras de cambio y pagarés; esta cuenta aumenta cada vez

que la entidad recibe letras de cambio o pagares a su favor, disminuye cada vez que la empresa cobra, endosa o cancela uno de estos documentos; es cuenta del activo porque representa el valor nominal de las letras de cambio y pagarés que la empresa tiene el derecho de cobrar

- **Cuenta Incobrable:** Una cuenta suele ser incobrable después de 180 días, o seis meses, de pagos perdidos. Luego de ese período, la compañía considera el dinero que debes como una "pérdida". La compañía puede reclamar su dinero como una pérdida en su declaración de impuestos, de acuerdo con política de la Empresa

Seguidamente describiré los asientos contables para registrar las operaciones relacionadas a las cuentas incobrables y provisión cuentas dudosa o cuentas incobrables:

1.- Al crearse la Provisión o aumentar

Perdida cuentas incobrables	xxx	
Provisión cuentas incobrables		xxx

2.- Al dar de baja en libros créditos como incobrables

Provisión cuentas incobrables	xxx	
Cuentas por cobrar		xxx

## **AUTOEVALUACIÓN PARA REALIZAR**

Siguiendo instrucciones del profesor A continuación vamos a realizar los siguientes ejercicios de Cuentas por Cobrar

### **EJERCICIO N° 1:**

La Empresa Lurcam al 31-12-15, decide crear una provisión para créditos de cobro dudoso por la cantidad de Bs. 50.000,00.

### **EJERCICIO N° 2:**

La empresa Lurcam decide dar de baja en sus libros a dos clientes por considerarlo incobrables Bs. 30.500,00.

### **EJERCICIO N° 3:**

La empresa Centroven, C.A. debe aumentar la provisión para cuentas dudosas para que el saldo de sus cuenta represente el 6% del saldo de la cuentas por cobrar Bs. 450.000,00

## CAPÍTULO VI

### INVENTARIO

La presente competencias muestra los siguientes aspectos:

#### **Competencia General:**

Analiza los conocimientos y métodos para el control de inventario

#### **Competencia Específica:**

- Identifica y comprende los métodos para el control de inventario
- Efectúa la aplicación de los métodos para el control de inventario
- Elabora el control de inventario con sus diferentes métodos

#### **Administración de Inventarios**

Es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo de inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer su situación financiera y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

#### **Finalidad de la Administración de Inventarios**

La administración de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar. Existen dos factores importantes que se toman en cuenta para conocer lo que implica la administración de inventario:

1. Minimización de la inversión en inventarios: El inventario mínimo es cero, la empresa podrá no tener ninguno y producir sobre pedido, esto no resulta posible para la gran mayoría de las empresa, puesto que debe satisfacer de inmediato las demandas de los clientes o en caso contrario el pedido pasara a los competidores que puedan hacerlo, y deben contar con inventarios para asegurar los programas de producción. La empresa procura minimizar el inventario porque su mantenimiento es costoso.

2. Afrontando la demanda: Si la finalidad de la administración de inventario fuera solo minimizar las ventas satisfaciendo instantáneamente la demanda, la empresa almacenaría cantidades excesivamente grandes del producto y así no incluiría en los costos asociados con una alta satisfacción ni la pérdida de un cliente etc. Sin embargo resulta extremadamente costoso tener inventarios estáticos paralizando un capital que se podría emplear con provecho. La empresa debe determinar el nivel apropiado de inventarios en términos de la opción entre los beneficios que se esperan no incurriendo en faltantes y el costo de mantenimiento del inventario que se requiere.

**Importancia:**

La administración de inventario, en general, se centra en cuatro aspectos básicos:

1. ¿Cuántas unidades deberían ordenarse o producirse en un momento dado?
2. ¿En qué momento deberían ordenarse o producirse el inventario?.
3. ¿Qué artículos del inventario merecen una atención especial.?
4. Puede uno protegerse contra los cambios en los costos de los artículos del inventario.

El inventario permite ganar tiempo ya que ni la producción ni la entrega pueden ser instantánea, se debe contar con existencia del producto a las cuales se puede recurrir rápidamente para que la venta real no tenga que esperar hasta que termine el proceso de producción.

Este permite hacer frente a la competencia, si la empresa no satisface la demanda del cliente se ira con la competencia, esto hace que la empresa no solo almacene inventario suficiente para satisfacer la demanda que se espera, si no una cantidad adicional para satisfacer la demanda inesperada.

El inventario permite reducir los costos a que da lugar la falta de continuidad en el proceso de producción. Además de ser una protección contra los aumentos de precios y contra la escasez de materia prima.

Si la empresa provee un significativo aumento de precio en las materias primas básicas, tendrá que pensar en almacenar una cantidad suficiente al precio mas bajo que predomine en el mercado, esto tiene como consecuencia una continuación normal de las operaciones y una buena destreza de inventario.

La administración de inventario es primordial dentro de un proceso de producción ya que existen diversos procedimientos que nos va a garantizar como empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Dicha política consiste en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción de una empresa, permitiendo una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el acceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento. Su éxito va estar enmarcado dentro de la política de la administración de inventario:

- Establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos.
- Definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada.
- Mantener los costos de abastecimiento al más bajo nivel posible.
- Mantener un nivel adecuado de inventario.
- Satisfacer rápidamente la demanda.
- Recurrir a la informática.

Algunas empresas consideran que no deberían mantener ningún tipo de inventario porque mientras los productos se encuentran en almacenamiento no generan rendimiento y deben ser financiados. Sin embargo es necesario mantener algún tipo de inventario porque:

1. La demanda no se puede pronosticar con certeza.
2. Se requiere de un cierto tiempo para convertir un producto de tal manera que se pueda vender.

Además de que los inventarios excesivos son costosos también son los inventarios insuficientes, porque los clientes podrían dirigirse a los competidores si los productos no están disponibles cuando los demandan y de esta manera se pierde el negocio. La administración de inventario requiere de una coordinación



entre los departamentos de ventas, compras, producción y finanzas; una falta de coordinación nos podría llevar al fracaso financiero.

La meta de la administración de inventario es proporcionar los inventarios necesarios para sostener las operaciones en el más bajo costo posible. En tal sentido el primer paso que debe seguirse para determinar el nivel óptimo de inventario son, los costos que intervienen en su compra y su mantenimiento, y que posteriormente, en qué punto se podrían minimizar estos costos.

Características y Análisis del Inventario: Es necesario realizar un análisis de las partidas que componen el inventario. Debemos identificar cuales son las etapas que se presentaran en el proceso de producción, las comunes o las que se presenta en su mayoría son:

- Materia Prima
- Productos en proceso
- Productos terminados
- Suministros, repuestos

En caso de materia prima: esta es importada o nacional; si es local existen problemas de abastecimiento; si es importada el tiempo de aprovisionamiento; la obsolescencia de los inventarios; tanto por nueva tecnología como por desgaste tiempo de rotación; tienen seguro contra incontenencias; deberá realizarse la inspección visual de dicha mercadería; se debe saber la forma de contabilización de los inventarios, correcta valorización de la moneda empleada para su contabilización.

Se debe conocer la política de administración de los inventarios: con quienes se abastecen; que tan seguro es, preocupación por tener bajos precios y mejor calidad; cuantos meses de ventas mantienen en materia prima, productos en procesos y productos terminados; cual es la rotación de los inventarios fijada o determinada; áreas involucradas en la administración ya sea el Gerente de Producción, Gerente de Marketing, Gerente de Ventas o Finanzas, etc.; como se realiza el control de los inventarios en forma manual o computarizada; tecnología empleada; naturaleza y liquidez de los inventarios; características y naturaleza del

producto; características del mercado; canales de distribución; analizar la evolución y la tendencia.

### **Técnicas de Administración de Inventarios**

El objetivo de la administración de inventarios, igual que el la administración de efectivo, tiene dos aspectos que se contraponen .Por una parte, se requiere minimizar la inversión del inventario, puesto que los recursos que no se destinan a ese fin se puede invertir en otros proyectos aceptables de otro modo no se podrían financiar. Por la otra, hay que asegurarse de que la empresa cuente con inventario suficiente para hacer frente a la demanda cuando se presente y para que las operaciones de producción y venta funcionen sin obstáculos, como se ve, los dos aspectos del objeto son conflictivos.

Reduciendo el inventario se minimiza la inversión, pero se corre el riesgo de no poder satisfacer la demanda de obstaculizar las operaciones de la empresa. Si se tiene grandes cantidades de inventario se disminuyen las probabilidades de no poder hacer frente a la demanda y de interrumpir las operaciones de producción y venta, pero también se aumenta la inversión.

Los inventarios forman un enlace entre la producción y la venta de un producto. Como sabemos existen tres tipos de éstos, los cuáles son el inventario de materia prima, de productos en proceso y el de productos terminados.

El inventario de materias primas proporciona la flexibilidad a la empresa en sus compras, el inventario de artículos terminados permite a la organización mayor flexibilidad en la programación de su producción y en su mercadotecnia.

Los grandes inventarios permiten además, un servicio más eficiente a las demandas de los clientes. Si un producto se agota, se pueden perder ventas en el presente y también en el futuro.

El hecho de controlar el inventario de manera eficaz representa como todo, ventajas y desventajas, a continuación mencionaremos una ventaja:

- La empresa puede satisfacer las demandas de sus clientes con mayor rapidez.

Algunas desventajas son:

- Implica un costo generalmente alto (almacenamiento, manejo y rendimiento)
- Peligro de obsolescencia

A continuación se explican diversos métodos de control de los inventarios:

**El método ABC, en los inventarios:** Este consiste en efectuar un análisis de los inventarios estableciendo capas de inversión o categorías con objeto de lograr un mayor control y atención sobre los inventarios, que por su número y monto merecen una vigilancia y atención permanente.

El análisis de los inventarios es necesario para establecer 3 grupos el A, B y C. Los grupos deben establecerse con base al número de partidas y su valor. Generalmente el 80% del valor del inventario está representado por el 20% de los artículos y el 80% de los artículos representan el 20% de la inversión.

Los artículos A incluyen los inventarios que representan el 80% de la inversión y el 20% de los artículos, en el caso de una composición 80/20. Los artículos B, con un valor medio, abarcan un número menor de inventarios que los artículos C de este grupo y por último los artículos C, que tienen un valor reducido y serán un gran número de inventarios.

Este sistema permite administrar la inversión en 3 categorías o grupos para poner atención al manejo de los artículos A, que significan el 80% de la inversión en inventarios, para que a través de su estricto control y vigilancia, se mantenga o en algunos casos se llegue a reducir la inversión en inventarios, mediante una administración eficiente.

**Determinación del punto de reorden:** Como transcurre algún tiempo antes de recibirse el inventario ordenado, el director de finanzas debe hacer el pedido antes de que se agote el presente inventario considerando el número de días necesarios para que el proveedor reciba y procese la solicitud, así como el tiempo en que los artículos estarán en tránsito.

El punto de reorden se acostumbra a manejar en las empresas industriales que consiste en la existencia de una señal al departamento encargado de colocar los pedidos, indicando que las existencias de determinado material o artículo han llegado a cierto nivel y que debe hacerse un nuevo pedido.

Existen muchas formas de marcar el punto de reorden, que van desde, que puede ser una señal, papel, una requisición colocada en los casilleros de existencias o en pilas de costales, etc. Las mismas indican que debe hacerse un nuevo pedido, hasta la forma más sofisticada como son el llevarlo por programas de computadora.

Algunas herramientas de este control de inventarios son:

- La requisición viajera. El objetivo de esta es el ahorrar mucho trabajo administrativo, pues de antemano se fijaron puntos de control y aprobación para que por este medio se finquen nuevos pedidos de compras y que no lleguen a faltar materiales o artículos de los inventarios en las empresas

Existen dos sistemas básicos que se usan la requisición viajera para reponer las existencias, éstos son:

- Órdenes o pedidos fijos. En éste el objetivo es poner la orden cuando la cantidad en existencia es justamente suficiente para cubrir la demanda máxima que puede haber durante el tiempo que pasa en llegar el nuevo pedido al almacén.
- Resurtidos periódicos. Este sistema es muy popular, en la mayoría de los casos cuando se tiene establecido el control de inventarios perpetuo. La idea principal de este sistema es conocer las existencias.
- Modelo Básico de Cantidad Económica de Pedidos: Uno de los instrumentos más elaborados para determinar la cantidad de pedido óptimo de una artículo de inventario es el modelo básico de cantidad económica de pedido (CEP). Este modelo puede utilizarse para controlar los artículos "A" de las empresas, pues toma en consideración diversos costos operacionales y financieros, determina la cantidad de pedido que minimiza los costos de inventario total. El estudio de este modelo abarca:
  - 1) Los costos básicos, 2) Un método gráfico, 3) un método analítico.

1) Costos Básicos. Excluyendo el costo real de la mercancía, los costos que origina el inventario pueden dividirse en tres grandes grupos: costos de pedido, costos de mantenimiento de inventario y costo total. Cada uno de ellos cuenta con algunos elementos y características claves.

Costos de Pedidos. Incluye los gastos administrativos fijos para formular y recibir un pedido, esto es, el costo de elaborar una orden de compra, de efectuar los límites resultantes y de recibir y cortejar un pedido contra su factura. Los costos de pedidos se formulan normalmente en términos de unidades monetarias por pedido.

Costos de Mantenimiento de Inventario: Estos son los costos variables por unidad resultantes de mantener un artículo de inventario durante un periodo específico.

En estos costos se formulan en términos de unidades monetarias por unidad y por periodo. Los costos de este tipo presentan elementos como los costos de almacenaje, costos de seguro, de deterioro, de obsolescencia y el más importante el costo de oportunidad, que surge al inmovilizar fondos de la empresa en el inventario.

Costos Totales. Se define como la suma del costo del pedido y el costo de inventario. En el modelo (CEP), el costo total es muy importante ya que su objetivo es determinar el monto de pedido que lo minimice.

2) Método Gráfico. El objetivo enunciado del sistema CEP consiste en determinar el monto de pedido que reduzca al mínimo el costo total del inventario de la empresa. Esta cantidad económica de pedido puede objetarse en forma gráfica representando los montos de pedido sobre el eje x, y los costos sobre el eje y, el costo total mínimo se representa en el punto señalado como CEP. El CEP se encuentra en el punto en que se cortan la línea de costo de pedido y la línea de costo de mantenimiento en inventario. La función de costo de pedido varía en forma inversa con la cantidad de pedido. Esto significa que a medida que aumenta el monto de pedido su costo de pedido disminuye por pedido. Los costos de mantenimiento de inventario se relacionan directamente con las cantidades de pedido. Cuanto más grande sea el monto del pedido, tanto mayor será el

inventario promedio, y por consiguiente, tanto mayor será el costo de mantenimiento de inventario.

La función del costo total presenta forma de U, lo cual significa que existe un valor mínimo para la función. La línea de costo total representa la suma de los costos de pedido y los costos de mantenimiento de inventario en el caso de cada monto de pedido.

3) Método Analítico: Se puede establecer una fórmula para determinar la CEP de un artículo determinado del inventario. Es posible formular la ecuación del costo total de la empresa.

El primer paso para obtener la ecuación del costo total es desarrollar una expresión para la función de costo de pedido y la de costo de mantenimiento de inventario.

CT = Costo Total

CP = Costo de pedido

P = Costo por pedido

Q = Cantidad pedida

El costo de pedido puede expresarse como el producto del costo por pedido y el número de pedidos.

Como el número de pedidos es igual al uso durante el periodo dividido entre la cantidad de pedido, entonces:

Costo del Pedido =  $(U)/(C)$ ,

u = uso durante el periodo c = cantidad del pedido

El costo de pedido puede expresarse de la manera siguiente.

Costo de pedido =  $P \times U/Q$

El costo de mantenimiento de inventario se define como el costo por pedido de mantener una unidad, multiplicando por el inventario promedio de la empresa ( $Q/2$ ). Dicho inventario se define como la cantidad de pedido dividida entre 2. El costo de mantenimiento se expresa. Costo de mantenimiento =  $M \times Q/2$

A medida en que aumenta a la cantidad de pedidos, Q, el costo de pedido disminuirá en tanto que el costo de mantenimiento de inventario aumenta proporcionalmente.

La ecuación del costo total resulta de combinar las expresiones de costo de pedido y costo de mantenimiento de inventario como sigue. Costo total =  $(P \times U/Q)$  mas  $(M \times Q/2)$ .

Dado que la CEP se defina como la cantidad en pedido que minimiza la función de costo total, la CEP debe despejarse y se obtiene la siguiente fórmula.  $CEP = 2PU/M$ . Punto de reformulación. Una vez que empresa ha calculado su cantidad económica de pedido debe determinar el momento adecuado para formular un pedido. En el modelo CEP se supone que los pedidos son recibidos inmediatamente cuando el nivel del inventario llega a cero. De hecho se requiere de un punto de reformulación de pedidos que se considere el lapso necesario para formular y recibir pedidos.

Suponiendo una vez más una tasa constante de uso de inventario, el punto de reformulación de pedidos puede determinarse mediante la siguiente fórmula. Punto de reformulación = tiempo de anticipo en días x uso diario.

Existencias de reserva o seguridad de inventarios: La mayoría de las empresas deben mantener ciertas existencias de seguridad para hacer frente a una demanda mayor que la esperada. Estas reservas se crean para amortiguar los choques o situaciones que se crean por cambios impredecibles en las demandas de los artículos.

Los inventarios de reserva a veces son mantenidos en forma de artículos semi-terminados para balancear los requerimientos de producción de los diferentes procesos o departamentos de que consta la producción para poder ajustar las programaciones de la producción y surtir a tiempo.

Por lo regular es imposible poder anticipar todos los problemas y fluctuaciones que pueda tener la demanda, aunque es muy cierto que los negocios deben tener ciertas existencias de reserva si no quieren tener clientes insatisfechos.

La existencia de reserva de inventarios es un precio que pagan las empresas por la filosofía de servicio a la clientela que produce un incremento en la participación del mercado que se atiende.

Inventarios justo a tiempo: Tal como se escucha el control de inventarios justo a tiempo, la idea es que se adquieren los inventarios y se insertan en la producción en el momento en que se necesitan. Esto requiere de compras muy eficientes, proveedores muy confiables y un sistema eficiente de manejo de inventarios.

Una compañía puede reducir su producción es proceso mediante una administración más eficiente, esto se refiere a factores internos. Se pueden reducir las materias primas necesarias gracias a una mayor eficiencia interna, pero esto se refiere mayormente a factores externos. Con un trabajo en equipo que incorpore proveedores de confianza, se puede rebajar la cantidad de materias primas, respecto a los artículos terminados, podemos decir que si se reabastecen con rapidez, se reduce el costo de quedarse sin existencias y de la misma manera se reduce los inventarios de éste tipo.

### **Tipos de Inventario**

Los inventarios son importantes para los fabricantes en general, varia ampliamente entre los distintos grupos de industrias. La composición de esta parte del activo es una gran variedad de artículos, y es por eso que se han clasificado de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

- Inventarios de materia prima
- Inventarios de producción en proceso
- Inventarios de productos terminados
- Inventarios de materiales y suministros

**Inventarios de materia prima:** Comprende los elementos básicos o principales que entran en la elaboración del producto. En toda actividad industrial concurren una variedad de artículos (materia prima) y materiales, los que serán sometidos a un proceso para obtener al final un artículo terminado o acabado. A los materiales que intervienen en mayor grado en la producción se les considera "Materia Prima", ya que su uso se hace en cantidades lo suficientemente importantes del producto acabado. La materia prima, es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado.



**Inventarios de Productos en Proceso:** El inventario de productos en proceso consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales se les aplico la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento dado.

Una de las características del inventarios de producto en proceso es que va aumentando el valor a medida que se es transformado de materia prima en le producto terminado como consecuencia del proceso de producción.

**Inventarios de Productos Terminados:** Comprende estos, los artículos transferidos por el departamento de producción al almacén de productos terminados por haber estos; alcanzado su grado de terminación total y que a la hora de la toma física de inventarios se encuentren aun en los almacenes, es decir, los que todavía no han sido vendidos. El nivel de inventarios de productos terminados va a depender directamente de las ventas, es decir su nivel esta dado por la demanda.

### **Inventarios de Materiales y Suministros**

En el inventario de materiales y suministros se incluye:

- Materias primas secundarias, sus especificaciones varían según el tipo de industria, un ejemplo; para la industria cervecera es: sales para el tratamiento de agua.
- Artículos de consumo destinados para ser usados en la operación de la industria, dentro de estos artículos de consumo los mas importantes son los destinados a las operaciones, y están formados por los combustibles y lubricantes, estos en las industria tiene gran relevancia.
- Los artículos y materiales de reparación y mantenimiento de las maquinarias y aparatos operativos, los artículos de reparación por su gran volumen necesitan ser controladores adecuadamente, la existencia de estos varían en relación a sus necesidades.

- **Inventario de Seguridad:** Este tipo de inventario es utilizado para impedir la interrupción en el aprovisionamiento causado por demoras en la entrega o por el aumento imprevisto de la demanda durante un periodo de reabastecimiento, la importancia del mismo está ligada al nivel de servicio, la fluctuación de la demanda y la variación de las demoras de la entrega.

### **Clasificación de los Inventarios:**

**Inventario Perpetuo:** Es el que se lleva en continuo acuerdo con las existencias en el almacén, por medio de un registro detallado que puede servir también como mayor auxiliar, donde se llevan los importes en unidades monetarias y las cantidades físicas. A intervalos cortos, se toma el inventario de las diferentes secciones del almacén y se ajustan las cantidades o los importes o ambos, cuando es necesario, de acuerdo con la cuenta física. Los registros perpetuos son útiles para preparar los estados financieros mensuales, trimestral o provisionalmente. El negocio puede determinar el costo del inventario final y el costo de las mercancías vendidas directamente de las cuentas sin tener que contabilizar el inventario. El sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventario están siempre actualizados. Anteriormente, los negocios utilizaban el sistema perpetuo principalmente para los inventarios de alto costo unitario, como las joyas y los automóviles; hoy día con este método los administradores pueden tomar mejores decisiones acerca de las cantidades a comprar, los precios a pagar por el inventario, la fijación de precios al cliente y los términos de venta a ofrecer. El conocimiento de la cantidad disponible ayuda a proteger el inventario.

**Inventario Intermitente:** Es un inventario que se efectúa varias veces al año. Se recurre a él, por razones diversas, no se puede introducir en la contabilidad del inventario contable permanente, al que se trata de suplir en parte.

**Inventario Final:** Es aquel que realiza el comerciante al cierre del ejercicio económico, generalmente al finalizar un periodo, y sirve para determinar una

nueva situación patrimonial en ese sentido, después de efectuadas todas las operaciones mercantiles de dicho periodo.

**Inventario Inicial:** Es el que se realiza al dar comienzos a las operaciones.

**Inventario Físico:** Es el inventario real. Es contar, pesar o medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de bienes (mercancías), que se hallen en existencia en la fecha del inventario, y evaluar cada una de dichas partidas. Se realiza como una lista detallada y valorada de las existencias. **Inventario**

**determinado por observación y comprobado:** con una lista de conteo, del peso o a la medida real obtenidos. Calculo del inventario realizado mediante un listado del stock realmente poseído. La realización de este inventario tiene como finalidad, convencer a los auditores de que los registros del inventario representan fielmente el valor del activo principal. La preparación de la realización del inventario físico consta de cuatro fases, a saber:

- Manejo de inventarios (preparativos)
- Identificación
- Instrucción
- Adiestramiento

**Inventario Mixto:** Inventario de una clase de mercancías cuyas partidas no se identifican o no pueden identificarse con un lote en particular.

**Inventario de Productos Terminados:** Todas las mercancías que un fabricante ha producido para vender a sus clientes.

**Inventario en Transito:** Se utilizan con el fin de sostener las operaciones para abastecer los conductos que ligan a la compañía con sus proveedores y sus clientes, respectivamente. Existen porque el material debe de moverse de un lugar a otro. Mientras el inventario se encuentra en camino, no puede tener una función útil para las plantas o los clientes, existe exclusivamente por el tiempo de transporte.

**Inventario en Consignación:** Es aquella mercadería que se entrega para ser vendida pero él título de propiedad lo conserva el vendedor.

**Inventario Máximo:** Debido al enfoque de control de masas empleado, existe el riesgo que el nivel del inventario pueda llegar demasiado alto para algunos

artículos. Por lo tanto se establece un nivel de inventario máximo. Se mide en meses de demanda pronosticada, y la variación del excedente es:  $X > I \text{ máx.}$

**Inventario Mínimo:** Es la cantidad mínima de inventario a ser mantenidas en el almacén.

**Inventario Disponible:** Es aquel que se encuentra disponible para la producción o venta.

**Inventario en Línea:** Es aquel inventario que aguarda a ser procesado en la línea de producción.

**Inventario Agregado:** Se aplica cuando al administrar las existencias de un único artículo representa un alto costo, para minimizar el impacto del costo en la administración del inventario, los artículos se agrupan ya sea en familias u otro tipo de clasificación de materiales de acuerdo a su importancia económica, etc.

**Inventario de Seguridad:** Son aquellos que existen en un lugar dado de la empresa como resultado de incertidumbre en la demanda u oferta de unidades en dicho lugar. Los inventarios de seguridad concernientes a materias primas, protegen contra la incertidumbre de la actuación de proveedores debido a factores como el tiempo de espera, huelgas, vacaciones o unidades que al ser de mala calidad no podrán ser aceptadas. Se utilizan para prevenir faltantes debido a fluctuaciones inciertas de la demanda.

**Inventario de Mercaderías:** Son las mercaderías que se tienen en existencia, aun no vendidas, en un momento determinado.

**Inventario de Fluctuación:** Estos se llevan porque la cantidad y el ritmo de las ventas y de producción no pueden decidirse con exactitud. Estas fluctuaciones en la demanda y la oferta pueden compensarse con los stocks de reserva o de seguridad. Estos inventarios existen en centros de trabajo cuando el flujo de trabajo no puede equilibrarse completamente. Estos inventarios pueden incluirse en un plan de producción de manera que los niveles de producción no tengan que cambiar para enfrentar las variaciones aleatorias de la demanda.

**Inventario de Anticipación:** Son los que se establecen con anticipación a los periodos de mayor demanda, a programas de promoción comercial o aun periodo de cierre de planta. Básicamente los inventarios de anticipación almacenan horas-

trabajo y horas-máquina para futuras necesidades y limitan los cambios en las tasas de producción.

**Inventario de Lote o de tamaño de lote:** Estos son inventarios que se piden en tamaño de lote porque es más económico hacerlo así que pedirlo cuando sea necesario satisfacer la demanda. Por ejemplo, puede ser más económico llevar cierta cantidad de inventario que pedir o producir en grandes lotes para reducir costos de alistamiento o pedido o para obtener descuentos en los artículos adquiridos.

**Inventario Estacionales:** Los inventarios utilizados con este fin se diseñan para cumplir más económicamente la demanda estacional variando los niveles de producción para satisfacer fluctuaciones en la demanda. Estos inventarios se utilizan para suavizar el nivel de producción de las operaciones, para que los trabajadores no tengan que contratarse o despedirse frecuentemente.

**Inventario Intermitente:** Es un inventario realizado con cierto tiempo y no de una sola vez al final del periodo contable.

**Inventario Permanente:** Método seguido en el funcionamiento de algunas cuentas, en general representativas de existencias, cuyo saldo ha de coincidir en cualquier momento con el valor de los stocks.

**Inventario Cíclico:** Son inventarios que se requieren para apoyar la decisión de operar según tamaños de lotes. Esto se presenta cuando en lugar de comprar, producir o transportar inventarios de una unidad a la vez, se puede decidir trabajar por lotes, de esta manera, los inventarios tienden a acumularse en diferentes lugares dentro del sistema.

### **Método de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS)**

Con este método se supone que las primeras mercancías compradas (entradas) son las primeras que se venden (salidas). Por lo tanto, las mercancías en existencia al final del período serán las más recientes adquisiciones, valoradas al precio actual o a los últimos precios de compra. El siguiente ejemplo ilustra la aplicación de este método.

### **Método de Últimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS)**

Este método considera que las últimas mercancías compradas (entradas) son las primeras que se venden (salidas). Por lo tanto, las mercancías en existencia al final del período serán las de más vieja adquisición, valoradas a los precios iniciales de compra

### **Método de Promedio Móvil**

Este método reconoce que los precios varían, según se van comprando mercancías, durante el ciclo económico. Por lo tanto, las salidas de almacén serán valoradas al costo promedio de las existencias disponibles

### **AUTOEVALUACIÓN PARA REALIZAR**

Siguiendo instrucciones del profesor A continuación vamos a realizar los siguientes ejercicios de Control de Inventario

### **Ejercicio Nº 1**

En base a la información suministrada registre en el Libro Diario y Mayor General las operaciones de la empresa el Colegio, C.A. métodos: PEPS, UEPS y PROMEDIO MÓVIL, igualmente realice los registros a través del método de inventario:

Operaciones realizadas durante el mes de Mayo de 2014:

Las compras y las Ventas son a crédito, exceptuando el pago de fletes, el cual se realizara a través de la cuenta Bancos.

Artículo: Base para mesa redonda Mod. 4B

Saldo Cuenta Bancos: 50.000.000,00.

- 1.- **Mayo 02:** Existencia 50 unidades a un costo de Bs. 50.000,00 cada una
- 2.- **Mayo 04:** Venta de 40 unidades con utilidad del 40% sobre el costo. Nota de despacho Desp-1
- 3.- **Mayo 06:** Compra de 100 unidades a Bs. 70.000,00 cada una. Nota de recepción Recp 100-1. Adicionalmente se pagó flete por Bs. 100.000,00.
- 4.- **Mayo 10:** Venta de 30 unidades con utilidad del 40% sobre el costo: nota de despacho Desp. 200-2.

- 5.- **Mayo 13:** se devolvió al proveedor 15 unidades de las compradas el día 06-05-14. nota de débito Deb 800-A.
- 6.- **Mayo 15:** Compra de 150 unidades a Bs. 75.000,00 cada una. Nota de recepción Recp 100-2.
- 7.- **Mayo 16:** Un cliente devolvió 10 unidades de las vendidas el día 04-05-14. nota de crédito. Cred. 900-A
- 8.- **Mayo 19:** Se recibió factura por Bs. 250.000,00 por concepto de flete y seguro correspondiente a la compra del día 15-05-14.
- 9.- **Mayo 22:** Venta de 60 unidades con utilidad de 45% sobre el costo. Nota de despacho Desp. 200-3.
- 10.- **Mayo 24:** Compra de 100 unidades a Bs. 80.000,00 cada una. Nota de recepción Recp 100-3.
- 11.- **Mayo 27:** Venta de 70 unidades con utilidad del 48% sobre el costo. Nota de despacho Desp. 200-4.
- 12.- **Mayo 30:** Se devolvió al proveedor 25 unidades de las compradas el 24-05-14. Nota de débito Deb. 800-B
- Nota: El Colegio II, C.A. es Contribuyente Ordinario del IVA

## Ejercicio Nº 2

En base a la información suministrada registre en el Libro Diario y Mayor General las operaciones de la empresa el Colegio II, C.A. métodos: PEPS, UEPS y PROMEDIO MÓVIL, igualmente realice los registros a través del método de inventario:

Operaciones realizadas durante el mes de Junio de 2014:

Las compras y las Ventas son a crédito, exceptuando el pago de fletes, el cual se realizara a través de la cuenta Bancos.

Artículo: Sillas Ejecutivas

Saldo Cuenta Bancos: 1.500.000,00

1.- **Junio 01:** Existencia 350 unidades con un costo de Bs. 75.000,00 cada una.

2.- **Junio 06:** venta de 150 unidades con una utilidad del 45% sobre el costo, Nota de despacho Desp-100

3.- **Junio 08:** Compra de 150 unidades a Bs. 82.500,00 cada una. nota de recepción Recp-300-1, adicionalmente su pago por flete por Bs. 800.000,00.

4.- **Junio 10:** Venta de 50 unidades con una utilidad del 45% sobre el costo. Nota de despacho Desp-100-1.

5.- **Junio 15:** Compra de 450 unidades a Bs. 90.000,00 cada una. Nota de recepción 300-2.

6.- **Junio 22:** Se recibió factura por Bs. 1.200.000,00 por concepto de flete y seguro relacionado a la compra del día 15-06-14.

7.- **Junio 26:** Venta de 300 unidades con una utilidad del 45% sobre el costo. Nota de despacho Desp-100-2.

8.- **Junio 28:** Compra de 200 unidades a Bs. 95.000,00 cada una. Nota de recepción Recp- 300-3.

9.- **Junio 29:** Venta de 450 unidades con una utilidad del 48% sobre el costo. Nota de despacho. Desp- 100-3.

Nota: El Colegio II, C.A. es Contribuyente Ordinario del IVA.

### **Ejercicio N° 3:**

La empresa Picadily, C.A., trabaja con dos artículos denominados suerte y éxito.

Al comenzar el actual periodo su inventario era el siguiente:

Suerte a.- 1300 unidades a Bs. 1.600,00 c/u

b.- 3000 unidades a Bs. 1.800,00 c/u

Éxito c.- 2100 unidades a Bs. 2.600,00 c/u

d.- 4000 unidades a Bs. 2.750,00 c/u

Durante este periodo se realizaron las siguientes transacciones:

1.- Compras y se cancelaron de contado:

1.1.- Suerte 3500 unidades a Bs. 1.900,00 c/u de 50% c/u

1.2.- Éxito unidades a Bs. 3.000,00 c/u de 50% c/u

Cancelaron el 5% por gastos de compras



2.- Ventas, el 30% se vendió de contado y sobre su precio de venta y el 70% se vendió a crédito la ganancia es el 80% sobre el costo

2.1.- Suerte: a.- 2500 y b.- 2800 unidades

2.2.- éxito: c.- 4000 y d.- 4500 unidades

3.- Los Artículos Devueltos:

3.1.- Suerte 100 unidades costo por unidad Bs. 1.800,00 c/u

3.2.- Suerte 200 unidades costo por unidad Bs. 1.950,00 c/u

3.3- Éxito 300 unidades costo por unidad Bs. 2.750,00

## **CAPÍTULO V**

### **DEPRECIACIÓN**

La presente competencias muestra los siguientes aspectos:

#### **Competencia General:**

Aplica los conocimientos y métodos para realizar la depreciación de los activos

#### **Competencia Específica:**

- Identifica e interpreta los métodos para la depreciación de los activos
- Procesa la aplicación de los métodos para la depreciación de los activos
- Elabora la depreciación de los activos con sus diferentes métodos

La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, este sufre un desgaste normal durante su vida útil que el final lo lleva a ser inutilizable

## **Métodos de cálculo de la depreciación**

Para el cálculo de la depreciación, se pueden utilizar diferentes métodos como la línea recta, la reducción de saldos, la suma de los dígitos y método de unidades de producción entre otros.

### **Método de la suma de los dígitos del año**

Este es un método de depreciación acelerada que busca determinar una mayor cuota de depreciación en los primeros años de vida útil del activo. La fórmula que se aplica es:  $(\text{Vida útil}/\text{suma dígitos}) \times \text{Valor activo}$

#### **Donde se tiene que:**

Suma de los dígitos es igual a la suma de la vida útil más la vida útil menos 1; hasta que sea igual a 0.

Ahora determinemos el factor.

Suponiendo el mismo ejemplo del vehículo tendremos: Suma de los dígitos  $5+4+3+2+1=15$ .

Luego (vida útil/suma de dígitos),  $5/15 = 0,3333$

Es decir que para el primer año, la depreciación será igual al 33.333% del valor del activo.  $(30.000.000 * 33,3333\% = 10.000.000)$

#### **Para el segundo año:**

$4/15 = 0,2666$

Luego, para el segundo año la depreciación corresponde al 26.666% del valor del activo  $(30.000.000 * 26,666\% = 8.000.000)$

#### **Para el tercer año:**

$3/15 = 0,2$

Quiere decir entonces que la depreciación para el tercer año corresponderá al 20% del valor del activo.  $(30.000.000 * 20\% = 6.000.000)$

Y así sucesivamente. Todo lo que hay que hacer es dividir la vida útil restante entre el factor inicialmente calculado.

### **Método de reducción de saldos**

Este es otro método que permite la depreciación acelerada. Para su implementación, exige necesariamente la utilización de un valor de salvamento, de lo contrario en el primer año se depreciaría el 100% del activo, por lo que perdería validez este método.

La fórmula a utilizar es la siguiente:

$$\text{Tasa de depreciación} = 1 - (\text{Valor de salvamento} / \text{Valor activo})^{(1/n)}$$

Donde "n" es el la vida útil del activo

Como se puede ver, lo primero que se debe hacer, es determinar la tasa de depreciación, para luego aplicar esa tasa al valor no depreciado del activo o saldo sin depreciar o no se depreciará hasta el siguiente año.

### **Método de las unidades de producción**

Este método es igual al de la línea recta en cuanto se distribuye la depreciación de forma equitativa en cada uno de los periodos.

Para determinar la depreciación por este método, se divide en primer lugar el valor del activo por el número de unidades que puede producir durante toda su vida útil. Luego, en cada periodo se multiplica el número de unidades producidas en el periodo por el costo de depreciación correspondiente a cada unidad.

Ejemplo: Se tiene una máquina valuada en Bs.10.000.000 que puede producir en toda su vida útil 20.000 unidades.

Entonces,  $Bs.10.000.000 / 20.000 = Bs. 500$ . Quiere decir que a cada unidad producida se le carga un costo por depreciación de Bs.500.

Si en el primer periodo, las unidades producidas por la máquina fueron 2.000, tenemos que la depreciación por el primer periodo es de:  $2.000 * 500 = 1.000.000$ , y así en cada periodo.

Presupone que la depreciación es función del uso o la productividad y no del paso del tiempo. La vida del activo se considera en términos de su rendimiento (unidades que produce) o del número de horas que trabaja. Conceptualmente, la asociación adecuada del costo se establece en términos del rendimiento y no de las horas de uso; pero muchas veces la producción no es homogénea y resulta difícil de medir.  $(\text{Costo menos valor de desecho}) \times \text{horas de uso en el año} = \text{cargo por Total de horas estimadas o depreciación}$

### **Método Línea Recta**

Este método supera algunas de las objeciones que se oponen al método basado en la actividad, porque la depreciación se considera como función del tiempo y no del uso. Este método se aplica ampliamente en la práctica, debido a su simplicidad. El procedimiento de línea recta también se justifica a menudo sobre una base más teórica. Cuando la obsolescencia progresiva es la causa principal de una unidad de servicio limitada, la disminución de utilidad puede ser constante de un periodo a otro. En este caso el método de línea recta es el apropiado. El cargo de depreciación se calcula del siguiente modo:  $\text{Costo Histórico Original menos valor de desecho, todo eso entre la vida útil (tiempo dado de vida del activo)} = \text{Cargo por depreciación de la vida estimada de servicio}$ . Este método sencillo se basa en la determinación de la cuota que es proporcional (igual o constante) en función de la vida útil estimada.

La cuota de depreciación se obtiene dividiendo el costo menos el valor del salvamento, si lo hubiera, entre el número de periodo de vida útil estimada.

Símbolos que emplearemos a los cálculos de depreciación:

C= Valor de costo  
 S= Valor de salvamento  
 V= Valor contable  
 D= Cuota de depreciación periódica  
 Da= Depreciación acumulada  
 n= Numero de periodo de vida estimada

Formula:  $D = \frac{C - S}{n}$

Ejemplo:

El costo de una maquina ascendió a Bs. 100.000,00, se estimó una vida útil de cinco años y un valor de salvamento de Bs. 10.000,00, se pide determinar la cuota anual de depreciación y preparar el cuadro de depreciaciones.

$D = \frac{100.000,00 - 10.000,00}{5} = 18.000,00$  anual

$18.000,00 / 12 = 1.500,00$  mensual

### TABLA DE DEPRECIACIÓN MÉTODO LINEAL RECTA

Año	(C - S)	Factor	Depreciación anual	Depreciación Acumulada	Valor Contable
0					100.000,00
1	90.000,00	1/5	18.000,00	18.000,00	82.000,00
2	90.000,00	1/5	18.000,00	36.000,00	64.000,00
3	90.000,00	1/5	18.000,00	54.000,00	46.000,00
4	90.000,00	1/5	18.000,00	72.000,00	28.000,00
5	90.000,00	1/5	18.000,00	90.000,00	10.000,00

### Métodos Decrecientes

Se comienza la depreciación con una cuota alta que irá disminuyendo en el transcurso de los periodos en que ha dividido la vida útil estimada.

Para realizar este método se debe sumar los dígitos de los periodos y se invierte el orden de los sumandos como numeradores cada uno de los sumandos y como denominador común la suma de los mismos.

**Ejemplo:**

El costo de una maquina ascendió a Bs. 100.000,00, se estimó una vida útil de cinco años y un valor de salvamento de Bs. 10.000,00, se pide determinar la cuota anual de depreciación y preparar el cuadro de depreciaciones.

Periodos.  $1+2+3+4+5= 15$

**TABLA DE DEPRECIACIÓN  
MÉTODO DECRECIENTE**

Año	(C -S)	Factor	Depreciación anual	Depreciación Acumulada	Valor Contable
0					100.000,00
1	90.000,00	5/15	30.000,00	30.000,00	70.000,00
2	90.000,00	4/15	24.000,00	54.000,00	46.000,00
3	90.000,00	3/15	18.000,00	72.000,00	28.000,00
4	90.000,00	2/15	12.000,00	84.000,00	16.000,00
5	90.000,00	1/15	6.000,00	90.000,00	10.000,00

**MÉTODO CRECIENTE**

Este consiste en evaluar el desgaste y la obsolescencia del activo es mínima al principio de los periodos y va aumentando a transcurrir de los años

**Ejemplo:**

El costo de una maquina ascendió a Bs. 100.000,00, se estimó una vida útil de cinco años y un valor de salvamento de Bs. 10.000,00, se pide determinar la cuota anual de depreciación y preparar el cuadro de depreciaciones.

Periodos.  $1+2+3+4+5= 15$

## TABLA DE DEPRECIACIÓN MÉTODO CRECIENTE

Año	(C –S)	Factor	Depreciación anual	Depreciación Acumulada	Valor Contable
0					100.000,00
1	90.000,00	1/15	6.000,00	6.000,00	94.000,00
2	90.000,00	2/15	12.000,00	18.000,00	82.000,00
3	90.000,00	3/15	18.000,00	36.000,00	64.000,00
4	90.000,00	4/15	24.000,00	60.000,00	40.000,00
5	90.000,00	5/15	30.000,00	90.000,00	10.000,00

### AUTOEVALUACIÓN PARA REALIZAR

Siguiendo instrucciones del profesor A continuación van a realizar los siguientes ejercicios de Depreciación de Activo.

#### Ejercicio N° 1

El 01-03-15, se compraron cinco meses de escritorio a s. 120.000,00 c/u y tres computadoras a Bs. 400.000,00 c/u; para la mesa tiene una vida útil de 10 años y no tiene valor de salvamento y las computadoras tienen una vida útil de 5 años y con un valor de salvamento de 10.000,00. Calcular la depreciación a los activos con los tres métodos Lineal Recta, Decreciente y Creciente.

#### Ejercicio N° 2

El 15-06-15, se compró un computador por Bs. 1.500.000,00, con una vida útil de 20 años con un valor de salvamento 300.000,00. Calcular la depreciación a los activos con los tres métodos Lineal Recta, Decreciente y Creciente.

#### Ejercicio N° 3

Se compró un camión por Bs. 1.000.000.000,00, con una vida útil 15 años con un valor de salvamento el 35% del costo. Calcular la depreciación a los activos con los tres métodos Lineal Recta, Decreciente y Creciente.

## EJERCICIOS DE CONTABILIDAD COMPLEMENTARIO

### Ejercicio Nº 1

Seguidamente se describen varias transacciones comerciales efectuadas por “Almacén Buenaventura”. Elabore los correspondientes asientos en el libro de Diario, pases al Mayor y Balance de Comprobación. (Las compras y las ventas calcular el IVA)

#### Junio:

- 1 Vendió mercancías al contado por Bs. 6.000.000,00
- 2 Adquirió mercancías a crédito por Bs. 10.000.000,00 y firmo 2 letras de cambio a 30 y 60 días respectivamente.
- 3 Adquirió mobiliario a crédito por Bs. 2.000.000,00.
- 5 Pagó en efectivo Bs. 500.000,00 correspondiente al sueldo semanal de los vendedores.
- 6 Vendió mercancías a crédito por Bs. 3.400.000,00
- 6 Pagó en efectivo Bs. 700.000,00 por gastos del alquiler del local.
- 7 Compró artículos de oficina por Bs. 560.000,00 y se canceló en efectivo.
- 7 Un cliente canceló en efectivo Bs. 1.500.000,00 de la venta del día seis.
- 8 Se cancelan Bs. 500.000,00 en efectivo de la obligación contraída el día tres.
- 8 Se efectúan ventas a contado por Bs. 3.200.000,00.

### Ejercicio Nº 2

Seguidamente se describen varias transacciones comerciales efectuadas por “Almacén El Portal”, propiedad del señor Fernando Luongo. Elabore los correspondientes asientos en el libro de Diario, pases al Mayor y Balance de Comprobación. (Las compras y las ventas calcular el IVA).

#### Marzo

- 1 El señor Luongo, inició su empresa con la inversión de Bs. 75.000.000,00, en efectivo. la empresa se dedicará a la compra-venta de artículos para el hogar.
- 2 El señor Luongo firmó un contrato de arrendamiento con el Propietario del edificio que se va a ocupar. como garantía el contrato, Luongo deja en calidad de depósito Bs. 2.000.000,00, en efectivo.
- 2 Cancela en efectivo el importe de tres meses de renta por anticipado a razón de Bs. 600.000,00 mensual.
2. Firma contrato con la compañía de energía eléctrica y deja como depósito Bs. 175.000,00 en efectivo.
- 3 Paga en efectivo Bs. 7.200.000,00, para acondicionar el local a las necesidades del negocio.



- 3 Compra mobiliario por Bs. 4.200.000,00 de los cuales dio el 10% en efectivo y por el resto firmó una letra de cambio a 60 días.
- 4 Compra papelería y útiles para escritorio por Bs. 680.000,00, en efectivo.
- 8 Recibe en calidad de préstamo Bs. 3.000.000,00, en efectivo, por los cuales firmó una letra de cambio a 90 días, incluyendo el 12% de interés anual.
- 9 Cancela Bs. 4.000.000,00 en efectivo al Diario "El Nacional", por varios anuncios que Próximamente Publicará.
- 10 Adquiere mercancías por Bs. 5.000.000,00, de los cuales cancela el 20% en efectivo y por el resto firma una letra de cambio a 30 días.
- 11 Vende mercancías al contado por Bs. 3.000.000,00
- 12 Vende mercancías a crédito por Bs. 4.000.000,00
- 13 Abre en el Banco una cuenta corriente con Bs. 14.000.000,00.
- 14 Emite cheque por Bs. 800.000,00 para cancelar la impresión de hojas de volantes que repartirán próximamente.
- 15 Un cliente cancela en efectivo su cuenta de Bs. 1.200.000,00.
- 15 Se emiten cheques por Bs. 2.260.000,00 para cancelar los sueldos y salarios con las retenciones y aportes de ley
- 15 Se pagan Bs. 140.000,00 en efectivo por gastos de mantenimiento del local.
- 16 se emiten cheques por Bs. 1.840.000,00, para cancelar varios gastos de administración

#### **Ejercicio Nº 4**

Seguidamente se describen varias transacciones comerciales efectuadas por "Comercial Dorado", Elabore los correspondientes asientos en el libro de Diario, pases al Mayor y Balance de Comprobación. (Las compras y las ventas calcular el IVA).

#### **Agosto**

1 En esta fecha "Comercial Dorado" tiene registrados los siguientes Valores:

Cuentas p/cobrar	Bs. 5.000.000,00	Caja	Bs. 900.000,00
Banco	Bs. 1.600.000,00	Mercancías	Bs. 4.000.000,00
Mobiliario	Bs. 2.000.000,00	Cuentas p/pagar	Bs. 1.500.000,00
Capital	Bs. 12.000.000,00		

- 3 Se vendieron mercancías por Bs. 18.000.000,00 cobró el 30% en efectivo y el resto en letras de cambio.
- 5 se Adquirió una camioneta por Bs. 24.000.000,00, se emitió un cheque para cancelar el 20% de la inicial, por el saldo restante se firmaron letra de cambio.
- 7 Se devolvió a un proveedor mercancías por Bs. 300.000,00.
- 9 El banco avisó haber abonado a nuestra cuenta Bs. 9.200,00 por concepto de intereses.
- 10 Se hizo un depósito bancario de Bs. 5.000.000,00 en cuenta corriente
- 11 Se vendieron mercancías al contado por Bs. 15.000.000,00.

12 Se compraron repuestos para la camioneta por Bs. 216.000,00 según factura de contado, se emitió un cheque.

13 Se pagó en efectivo Bs. 151.000,00 por combustible, lavado y engrase de la camioneta.

15 Se emitieron cheques por Bs. 1.460.000,00 y Bs. 2.620.000,00 para cancelar los sueldos del personal del departamento de ventas y los departamentos de administración, respectivamente.

## Ejercicio Nº 5

Seguidamente se describen varias transacciones comerciales efectuadas por “Voy a tener Éxitos”, Elabore los correspondientes asientos en el libro de Diario, pases al Mayor y Balance de Comprobación. (Las compras y las ventas calcular el IVA).

01-08-07: Una persona inicia un negocio de compra y venta de mercancía cuyo aporte fue de Bs.30.000,00 que se depositó en el banco.

01-08-07: se retira del banco Bs. 8000,00, para crear un fondo de caja.

02-08-07: compra muebles al contado por Bs. 1.000,00 cancelar el IVA.

03-08-07: compra de mercancías por Bs.300,00; pagando Bs.200,00 más IVA con cheque y queda debiendo el resto.

05-08-07: vende mercancías al contado por Bs. 600,00. Cobra el IVA.

06-08-07: vende mercancías a crédito por Bs. 800,00. Cobra el IVA.

07-08-07: vende mercancías por 120,00 recibiendo Bs.90,00 en efectivo más IVA.

10-08-07: paga teléfono por Bs. 100,00 en efectivo, cancela el IVA.

15-08-07: paga sueldos al personal por Bs. 2.500,00 con cheque.

15-08-07: cancela en efectivo la deuda pendiente de la operación del día 03-08.

16-08-07: llega la fecha de vencimiento y le cancelan la venta a crédito de la operación del día 06-08. Transacción pagada con cheque.

17-08-07: compra una pick up por Bs. 7000,00 dando de inicial el 30% más IVA pagando con cheque y el resto en giros.

17-08-07: compra mercancías a crédito por Bs. 450,00, aceptando dos giros por Bs. 225 c/u por la operación. Cancela el IVA.

18-08-07: devuelve Bs. 100,00 en mercancías de la operación anterior por defectos. El proveedor acepta el reclamo y pide que se lo rebajen de la deuda que le deben.

19-08-07: vende Bs. 1.200,00 en mercancías recibiendo como pago un cheque. Cobra el IVA.

20-08-07: resultó destruido muebles por Bs. 100,00.

21-08-07: le devuelven el 10% en mercancías de la operación del día 19-08., se paga con cheque.

24-08-07: paga el alquiler del local por Bs. 220,00 con cheque. Cancela el IVA. Nota por error se llevó a la cuenta de gastos de compras. Se debe hacer el ajuste correspondiente.

25-08-07: pide un préstamo al banco por Bs. 1.700,00, la transacción se hizo por medio de un pagaré.

26-08-07: compra resma de papel, carpetas, sellos engrapadoras, por Bs. 325,00 en efectivo.

26-08-07: compra un computador por Bs. 2.720,00, pagó con cheque. Cancela el IVA.

27-08-07: paga honorarios profesionales con cheque por instalación de un programa de contabilidad y administración por el monto Bs. 560,00. Cancela el IVA.

28-08-07: paga intereses del préstamo que solicitó al banco por Bs. 15,00. El banco realiza la operación en la cuenta corriente y le envía nota de débito.

29-08-07: paga con cheque la reparación de un vehículo a un mecánico especializado. Monto del cheque Bs. 103,00. Cancela el IVA.

29-08-07: cancela a una clínica Bs. 210,00, por servicios médicos, en efectivo.

29-08-08: vende mercancías por Bs. 988,00, dando un 5% de descuento al monto de la venta. Cobra el IVA. Operación en efectivo.

30-08-07: Paga luz eléctrica por Bs. 170,00 con cheque. Cancela el IVA.

30-08-07: un empleado pide un préstamo por Bs. 90,00, se le dio en efectivo.

31-08-07: compra mercancías por Bs. 2.000,00 pagando 80% más IVA con cheque y el resto a crédito abierto factura:

31-08-07: se compra una nevera y un microonda por montos Bs. 1.500,00 y Bs. 750,00 respectivamente, en efectivo. Cancela el IVA.

## Ejercicio Nº 6

Seguidamente se describen varias transacciones comerciales efectuadas por "CENTRO CONTABLE NAVARRO". Elabore los correspondientes asientos en el libro de diario, pases al mayor general y balance de comprobación.

Septiembre:

2 El licenciado Freddy Navarro establece su oficina contable para lo cual hace los siguientes aportes:

Banco Bs. 4.900.000,00, Equipo de oficina Bs. 1.800.000,00, Mobiliario Bs. 7.100.000,00, Cuentas por pagar Bs. 1.600.000,00, Efectos por Pagar Bs. 4.000.000,00.

3 Crea la cuenta de caja chica con Bs. 500.000,00, para pagos menores de hasta Bs. 50.000,00.

3 Hace mejoras en el local que renta, por un monto de Bs. 900.000,00.

4 Compra artículos de escritorios por Bs. 800.000,00, y mobiliario por Bs. 3.000.000,00, según factura Nros. 688 y 689 respectivamente; la primera es una factura crédito a 30 días mientras que por la segunda factura se abona el 20% y por el saldo firma una letra de cambio a 60 días.

4 Presta servicios de asesoría contable la empresa "El Peñón, S.A." por Bs. 1.500.000,00, de los cuales recibe cheque por Bs. 1.000.000,00, y una letra de cambio a 30 días.

5 Firma contrato de asesoría contable y financiera con la Firma "Club Mampote", por Bs. 3.000.000,00, para los próximos seis meses y cobra por adelantado.

5 Deposita en cuenta corriente el producto de las operaciones del día anterior.

6 Los gastos de constitución ascienden a Bs. 900.000,00, abona la tercera parte y por el resto firma letras de cambio.

10 "El Peñón, S.A.", adelanta el pago de su letra y recibe un descuento del 2%.

10 El producto de la operación anterior es depositado en cuenta corriente.

11 Entrega el equipo de oficina original con el cual se instaló, adquiere un nuevo equipo de oficina por Bs. 6.000.000,00; abona Bs. 1.600.000,00 y firma de diez letras de Bs. 400.000,00 cada una.

12 Entrega mobiliario con un valor en libro de Bs. 600.000,00; adquiere nuevo mobiliario por Bs. 12.200.000,00; hace un abono de Bs. 700.000,00 y firma diez giros 200.000,00 cada uno.

13 Se repone el fondo de caja chica con el cual se han cancelado los siguientes gastos: teléfono Bs. 32.000,00, energía eléctrica Bs. 41.000,00, mantenimiento Bs. 34.000,00, comida y bebida Bs. 49.000,00.

14 cancela los siguientes gastos: alquiler Bs. 500.000,00, sueldos y salarios Bs. 160.000,00, publicidad Bs. 2.600.000,00.

## REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

**Borja Romero, María del Rosario** (2003). Tutorial para la Asignatura de Contabilidad II. Fondo Editorial FCA.

**García Benau, María Antonia**. Introducción a la contabilidad financiera: un enfoque internacional. Ariel economía. ISBN 978-84-344-4544-4.

**Lara Flores, Elías** (2004). Primer curso de Contabilidad. Trillas. ISBN 968-24-790-0.

**Miller H. & Finney H**, (2000). Curso Práctico de Contabilidad, Editorial Uteha Noriega Editores

**Redondo, A.** (2010). Curso Practico de Contabilidad General y Superior, 5ta. Edición Editorial Corporación Marca, S.A.

**Romero, Javier** (2006). «5». Principios de contabilidad (3er. edición). Mc Graw Hill. p. 204. ISBN 970-10-5928-X.

**Serrano, José L** (2007) Guía Práctica de Contabilidad, Instituto Técnico Luisa Cáceres de Arismendi