

Guía Didáctica
Contabilidad II



Prof. Gabriel Castellano

Caracas, septiembre 2017

ÍNDICE

	PAG.
INTRODUCCIÓN.....	3
ESTADOS FINANCIEROS.....	4
EFFECTIVO.....	13
EFFECTOS Y CUENTAS POR COBRAR.....	32
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.....	45
INVENTARIO.....	60
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	74

INTRODUCCIÓN

Esta segunda etapa del estudio contable es igualmente importante para la formación del estudiante que se encamina a manejar el área financiera, con los conocimientos adquiridos a través de la **Guía Didáctica Contabilidad II**, podrá dominar con propiedad los rubros de: efectivo, inventarios y sus diferentes métodos, activos con sus valuaciones, conciliación bancaria, entre otras útiles herramienta, es decir, que será un profesional capaz de dar una apropiada asistencia a la empresa en la que preste sus servicios.

Siguiendo la misma técnica de **Contabilidad I**, en esta asignatura también se suministran ejercicios prácticos, al igual que las respectivas autoevaluaciones, esto permitirán al participante medir el aprendizaje alcanzado y solidificar los conocimientos.

El IUDAG, continuando con su política de apoyo y divulgación, suministra esta guía al estudiante, procurando allanarle el camino que lo llevará a logro de sus metas.

Competencias que se espera alcanzar en el estudiante.

General

Fortalecer el proceso cognoscitivo que permitirán al estudiante el dominio de diversos métodos a ser aplicados en la práctica contable.

Específicos

- 1.- Analizar la elaboración de Estado de Resultado y Balance General.
- 2.- Abordar el concepto del efectivo dentro del circulante, manejando caja y bancos y elaborando conciliaciones bancarias.
- 3.- Analizar las cuentas y giros al cobro y sus diferentes métodos de cobranza.
- 4.- Entender el proceso de compras y ventas de mercancías con todos sus pormenores, al igual que los diferentes métodos de inventarios.
- 5.- Estudiar el rubro de activos fijos, compra, venta o desincorporación de los mismos, y sus diferentes valuaciones.

ESTADOS FINANCIEROS

Son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o período determinado. Esta información resulta útil para la administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados, como los accionistas, acreedores o propietarios.

La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera. La contabilidad es llevada adelante por contadores públicos que, en la mayoría de los países del mundo, deben registrarse en organismos de control públicos o privados para poder ejercer la profesión.

Componentes

Los Estados financieros obligatorios dependen de cada país, siendo los componentes más habituales los siguientes:

- Estado de situación patrimonial (también denominado Estado de Situación Financiera, Balance General o Balance de Situación)
- Estado de resultados (también denominado Estado de Pérdidas y Ganancias o cuenta de pérdidas y ganancias)
- Estado de evolución de patrimonio neto (también denominado Estado de Cambios en el Patrimonio Neto)
- Estado de flujo de efectivo
- Memoria (también denominado Notas de los Estados Financieros)

Los Estados Financieros resultan útiles para los usuarios ya que contienen datos que complementados con otras informaciones, como por ejemplo, las condiciones del mercado en que se opera, permiten diagnosticar las políticas a seguir, considerando nuevas tendencias (limitaciones de los EE FF). Así mismo, se dice que para la presentación de los estados financieros se deberá considerar información real para ser más exactos con los resultados.

Características de la información

La información financiera debe reunir determinadas características cualitativas con el fin de proporcionar el cumplimiento de sus objetivos y, en consecuencia garantizar la eficacia en su utilización por parte de sus diferentes destinatarios (usuarios).

Las características que deben reunir los estados financieros son:

- 1-Comprensibilidad: la información debe ser de fácil comprensión para todos los usuarios, no obstante también se deben agregar notas que permitan el entendimiento de temas complejos, para la toma de decisiones.
- 2- Relevancia/sistematización: la información será de importancia relativa, cuando al presentarse dicha información y omitirse por error, puede perjudicar e influir en las decisiones tomadas.
- 3- Confiabilidad: la información debe estar libre de errores materiales, debe ser neutral y prudente, para que pueda ser útil y transmita la confianza necesaria a los usuarios.
- 4- Comparabilidad: esta información se debe presentar siguiendo las normas y políticas contables, de manera que permita la fácil comparación con periodos anteriores para conocer la tendencia, y también permitirá la comparación con otras empresas.
- 5- Pertinencia: Debe satisfacer las necesidades de los usuarios.

A continuación se estudiarán los dos principales estados financieros:

Balance de Situación Financiera

El Balance General o Balance de Situación Financiera es un estado financiero que muestra la posición financiera de la empresa, es decir, cuanto tiene en activos, cuanto en pasivos y su capital social. Este se elabora con los saldos registrados en el balance de comprobación.

El balance de situación financiera representa las cuentas reales que deben permanecer en toda la existencia de la empresa, y se divide en activos, pasivos y patrimonio. Así mismo las respectivas cuentas deben revelarse en orden de liquidez y obligaciones.

En el siguiente **balance teórico** se puede observar las distintas cuentas que conforman las respectivas clasificaciones que componen el mismo:

Ejemplo teórico

Empresa Modelo, C.A. Balance de situación financiera al XX-XX-XXXX Expresado en miles de Bs.			
Activo			
Corriente			
Efectivo y equivalentes	xxxxxx		
Cuentas por cobrar	xxxxxx		
Inventario (mercancía)	xxxxxx		
Otros activos financieros	<u>xxxxxx</u>		
Total corriente		xxxxxx	
No corriente			
Propiedad planta y equipo	xxxxxx		
Otros activos no financieros	xxxxxx		
Inversiones a largo plazo	<u>xxxxxx</u>		
Total no corriente		<u>xxxxxx</u>	
Total activo			xxxxxx
Pasivo y patrimonio			
Pasivo			
Corriente			
Obligaciones bancarias	xxxxxx		
Cuentas por pagar	xxxxxx		
Impuestos por pagar	xxxxxx		
Otros pasivos no financieros	xxxxxx		
Total corriente		xxxxxx	
No corriente			
Obligaciones laborales	xxxxxx		
Pasivo a largo plazo	xxxxxx		
Total no corriente		xxxxxx	
Total pasivo			xxxxxx
Patrimonio			
Capital pagado	xxxxxx		
Reservas	xxxxxx		
Utilidades no distribuidas	xxxxxx		
Utilidad del ejercicio	xxxxxx		
Total patrimonio			<u>xxxxxx</u>
Total pasivo y patrimonio			xxxxxx

Ejemplo numérico, observando la misma clasificación anterior:

Empresa Modelo, C.A. Balance de situación financiera al XX-XX-XXXX Expresado en miles de Bs.			
Activo			
Corriente			
Efectivo y equivalentes	225,00		
Cuentas por cobrar	182,00		
Inventario (mercancía)	396,00		
Otros activos financieros	<u>7,00</u>		
Total corriente		810,00	
No corriente			
Propiedad planta y equipo	298,00		
Otros activos no financieros	165,00		
Inversiones a largo plazo	<u>223,00</u>		
Total no corriente		<u>686,00</u>	
Total activo			1.496,00
Pasivo y patrimonio			
Pasivo			
Corriente			
Obligaciones bancarias	107,00		
Cuentas por pagar	82,00		
Impuestos por pagar	73,00		
Otros pasivos no financieros	<u>45,00</u>		
Total corriente		307,00	
No corriente			
Obligaciones laborales	207,00		
Pasivo a largo plazo	<u>282,00</u>		
Total no corriente		<u>489,00</u>	
Total pasivo		<u>796,00</u>	
Patrimonio			
Capital pagado	400,00		
Reservas	100,00		
Utilidades no distribuidas	120,00		
Utilidad del ejercicio	<u>80,00</u>		
Total patrimonio		<u>700,00</u>	
Total pasivo y patrimonio			1.496,00

Estado de resultados

En contabilidad, el **estado de resultados, estado de rendimiento económico o estado de pérdidas y ganancias**, es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.

El estado financiero es cerrado, ya que abarca un período durante el cual deben identificarse perfectamente los costos y gastos que dieron origen al ingreso del mismo. Por lo tanto debe aplicarse perfectamente al principio del periodo contable para que la información que presenta sea útil y confiable para la toma de decisiones.

El Estado de resultados es un estado financiero dinámico porque proporciona información que corresponde a un periodo. Los estados financieros estáticos son los que muestran información a una fecha determinada. En el Estado de resultados se detallan los logros obtenidos (ingresos) por la administración de la entidad en un periodo determinado y los esfuerzos realizados (costos y gastos) para alcanzar dichos logros.

Para los administradores es muy importante conocer periódicamente el resultado de las operaciones que realiza la empresa, ya que son responsables, ante los dueños o accionistas, de que se cumplan las metas propuestas para, en caso de no ser así, tomar las medidas correctivas necesarias con el fin de alcanzar los objetivos preestablecidos.

Es uno de los documentos de obligada creación por parte de las empresas.

Consiste en desglosar los gastos e ingresos en distintas categorías y obtener el resultado antes y después de impuestos.

El objetivo del Estado de resultados es medir los logros alcanzados y los esfuerzos desarrollados por la empresa durante el período que se presenta, y éste en combinación con los otros estados financieros básicos podrá:

- Evaluar la rentabilidad de la empresa.
- Estimar su potencial de crédito.
- Estimar la cantidad, el tiempo y la certidumbre de un flujo de efectivo.
- Evaluar el desempeño de la empresa.
- Medir riesgos.
- Repartir dividendos.

Ejemplo teórico

Empresas XYZ Estado de resultados Del xx-xx-xxxx al xx-xx-xxxx Expresado en miles de Bs.			
Venta bruta	XXXXXX		
(-) rebaja, descuento, devoluciones	XXX		
Venta neta			XXXXX
Costo de ventas			
Inventario Inicial (principio período)		XXXXX	
Compras	XXXXX		
(-) rebaja, descuento, devoluciones	XX		
Compras netas		XXXX	
Mercancía disponible		XXXXX	
Menos inventario final (fin período)		XXX	
Costo de ventas			XXXX
Utilidad bruta en ventas			XXXXX
Gastos (costos) de operaciones			
Gastos (costos) de administración			
Sueldos, salarios	XXXX		
Luz, agua	XX		
Gastos depreciaciones ****	XX		
Gastos financieros	XX		
Total gastos administración		XXX	
Gastos de ventas			
Comisiones vendedores	XXX		
Sueldos vendedores	XX		
Publicidad	XX		
Total gastos de ventas		XXX	
Total gastos de operaciones			XXX
Utilidad en operaciones			XXX
Otros ingresos			-
Otros egresos			-
Utilidad o pérdida del ejercicio			XXXX

**** Cuenta que registra el desgaste de la cuenta propiedad planta y equipo, por uso o desuso.

Ejemplo numérico:

Empresas XYZ Estado de resultados Del xx-xx-xxxx al xx-xx-xxxx Expresado en miles de Bs.			
Venta bruta	5.600,00		
(-) rebaja, descuento, devolución	<u>- 72,00</u>		
Venta neta			5.528,00
Costo de ventas			
Inventario Inicial		2.285,00	
Compras	785,00		
(-) rebaja, descuento, devolución	<u>- 56,00</u>		
Compras netas		<u>729,00</u>	
Mercancía disponible		3.014,00	
Menos inventarios final		<u>- 937,00</u>	
Costo de la venta			<u>2.077,00</u>
Utilidad bruta en ventas			3.451,00
Gastos de operaciones			
Gastos de administración			
Sueldos, salarios	190,00		
Luz, agua	15,00		
Gastos depreciaciones ****	29,00		
Gastos financieros	<u>18,00</u>		
Total gastos de administración		252,00	
Gastos de ventas			
Comisiones vendedores	225,00		
Sueldos vendedores	105,00		
Publicidad	<u>69,00</u>		
Total gastos de ventas		<u>399,00</u>	
Total gastos de operaciones			<u>651,00</u>
Utilidad en operaciones			2.800,00
Otros ingresos			-
Otros egresos			-
Utilidad o pérdida del ejercicio			2.800,00

AUTOEVALUACIÓN

- 1.- ¿Para qué son útiles los estados financieros?
- 2.- Defina cada uno de los siguientes estados financieros
 - a.- Estado de Situación Financiera
 - b.- Estado de Resultados
 - c.- Estado de Cambio en el Patrimonio
 - d.- Estado de Flujo de efectivo
 - e.- Nota a los Estados Financieros
 - f.- Balance de Situación
- 3.- De las características de la información financiera, explique
 - a.- Comprensibilidad
 - b.- Pertinencia
 - c.- Confiabilidad
 - d.- Comparabilidad
 - e.- Relevancia/sistematización
- 4.- Elaborare el Balance General de la empresa “ESTUDIARÉ, C.A.” con los siguientes saldos arrojados por el balance de comprobación del siguiente periodo 01.01.02 al 31.12.02.
 - a.- Plusvalía 15.000,00
 - b.- Capital ¿?
 - c.- Gasto de organización 580.000,00
 - d.- Efecto por pagar 56.000,00
 - e.- Cuentas por cobrar 150.000,00
 - f.- Inv. De mercancía 569.000,00
 - g.- Provisión cuentas incobrables 75.000,00
 - h.- Vehículo 7.200.000,00
 - i.- Terreno 5.000.000,00
 - j.- Hipoteca por pagar mayor 1 año 165.000,00
 - k.- I.S.L.R. pagado por anticipado 90.000,00
 - l.- Depreciación acumulada vehículo 653.000,00
 - m.- Banco 45.000,00
 - n.- Caja 890.000,00
 - o.- Caja chica 87.000,00
 - p.- Publicidad y propaganda 250.000,00
 - q.- Cuentas por pagar 175.000,00
 - r.- I.S.L.R. POR PAGAR 86.000,00
 - s.- Depósitos dados en garantía 78.000,00
 - t.- Anticipo a proveedores 56.000,00
 - u.- Alquileres cobrados por anticipado 584.000,00
 - v.- Depósitos recibidos en garantía 46.000,00
 - w.- Utilidad del ejercicio 85.000,00
 - x.- Reserva legal 250.000,00

- 5.- Con los datos contables de las operaciones realizadas por Papelera Recycle, S.A., del 1° de enero al 31 de mayo de 2017, correspondientes a ingresos y gastos, elabore el estado de resultados:
- a.- Gastos financieros 10,600
 - b.- Costo de ventas 134,000
 - c.- Devoluciones sobre ventas 5,400
 - d.- Otros gastos 4,200
 - e.- Gastos de administración 44,000
 - f.- Ventas 274,000
 - g.- Productos financieros 3,800
 - h.- Gastos de venta 95,000
 - i.- Rebajas sobre ventas 4,600
- 6.- Elabore el Estado de Resultados de Fernández, S.A., del 1-1 al 30-6-2016
- a.- Costo de ventas 122,700
 - b.- Impuesto sobre la renta 15,540
 - c.- Otros gastos 7,400
 - d.- Devoluciones sobre ventas 5,000
 - e.- Otros productos 2,600
 - f.- Gastos de administración 38,000
 - g.- Ventas 295,000
 - h.- Gastos de venta 69,000
- 7.- Corporación Erizada, S.A. muestra para el mes de octubre de 2016 su balance de comprobación producto de las operaciones practicadas durante ese periodo. Con esta información debe elaborar el Estado de resultados.
- a.- Bancos 190,000
 - b.- Clientes 25,000
 - c.- Mobiliario y equipo 130,000
 - d.- Depreciación acumulada de mobiliario 39,000
 - e.- Equipo de transporte 120,000
 - f.- Depreciación acumulada de equipo de transporte 30,000
 - g.- Efectivo 8,000
 - h.- Inventarios 73,000
 - i.- Capital social 301,000
 - j.- Utilidades acumuladas 45,900
 - k.- Proveedores 37,900
 - l.- Acreedores diversos 15,400
 - m.- Gastos de administración 23,000
 - n.- Gastos de venta 12,000
 - o.- Costo de lo vendido 128,000
 - p.- Ventas netas 250,000
 - q.- Otros gastos 1,500
 - r.- Intereses a cargo 10,000
 - s.- Intereses a favor 1,300

EFFECTIVO

Concepto

Es la primera partida, la más importante y las más circulante que aparece en el Balance General, es la disponibilidad inmediata que la empresa cuenta en el momento de dinero de curso legal; como monedas, billetes, cheques que está en caja o en banco y que se utiliza para fines generales o para cubrir obligaciones o responsabilidades. (Pago a proveedores, compra de activos fijos, pago de dividendos, pago de nómina, gastos operacionales, etc.)

Cuentas que lo conforman

- Caja Principal
- Caja Chica
- Banco

Están ubicadas en el Activo Circulante Disponible y tienen saldo Deudor

CAJA

Es aquella que se encarga de registrar todo el efectivo que ingresa a la empresa, bien sea en monedas, billetes o cheques, dándosele un cargo y es abonada para registrar la salida de esos ingresos cuando son depositados en el banco o cuando se cancela una factura.

Registro contable

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Caja	xxx.xxx,xx	
		Ventas		xxx.xxx,xx
		P/r Ingresos por ventas		

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Cuentas por pagar	xxx.xxx,xx	
		Pago a empleado	xxx.xxx,xx	
		Gastos varios	xxx.xxx,xx	
		Caja		xxx.xxx,xx
		P/r desembolsos varios		

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Banco	xxx.xxx,xx	
		Caja		xxx.xxx,xx
		P/r depósito en la cta bancaria		

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Caja	xxx.xxx,xx	
		Cuentas por cobrar	xxx.xxx,xx	
		Efectos por cobrar	xxx.xxx,xx	
		Ventas		xxx.xxx,xx
		P/r veta en efectivo y crédito		

Faltante o sobrante en caja faltante

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Diferencia en caja (transitoria)	xxx.xxx,xx	
		Caja		xxx.xxx,xx
		P/r faltante en el arqueo		

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Cuenta x Cobrar	xxx.xxx,xx	
		Diferencia en caja		xxx.xxx,xx
		P/normalizar faltante en caja		

Sobrante

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Caja	xxx.xxx,xx	
		Diferencia en caja		xxx.xxx,xx
		P/r sobrante en caja s/arqueo		

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Diferencia en caja	xxx.xxx,xx	
		Venta o cuenta por cobrar		xxx.xxx,xx
		P/normalizar sobrante en caja		

Contenidos en caja

- El efectivo en caja puede estar constituido por:
 - Dinero en efectivo en moneda nacional
 - Moneda extranjera en efectivo o cheque de gerencia
 - Cheques pagaderos por terceros
 - Giros postales o bancarios
 - Recibos de tarjetas de crédito pendientes por depositar
 - Vales de cesta ticket recibidos de clientes

- El efectivo en caja no puede estar conformado por:
 - Cheques posfechados. Por razones legales no está permitido aceptar cheques posfechados.
 - Cheques devueltos por falta de fondo. Deben reclasificarse a una cuenta por cobrar o cheques devueltos de clientes
 - Vales

CAJA CHICA

Es un fondo fijo que se crea a través de un cheque emitido a nombre de la persona responsable de manejar ese dinero en efectivo para efectuar desembolsos menores. (Para no elaborar un cheque por una cantidad irrisoria, se pierde tiempo y papeleo)

Controles

- La empresa debe definir el monto máximo y la naturaleza del gasto a pagar por el fondo.
- Los pagos que se efectúen deben estar aprobadas por las personas responsables y autorizadas para tal fin.
- Deben asignarse los fondos fijos a personas responsables con controles estrictos a fin de que no se desvíe su fin.
- Todo desembolso debe estar amparado por un comprobante de pago de caja chica y su respectiva factura..
- El custodio conserva todos los comprobantes de los pagos realizados, los cuales serán contabilizados en el momento que el fondo sea sujeto de reposición.

Constitución o creación de la caja chica

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Caja Chica o Fondo Fijo	xxx.xxx,xx	
		Banco		xxx.xxx,xx
		P/r creación de fondo caja chica		

Una vez creada caja chica no recibirá ningún cargo o abono, es decir su saldo permanecerá inalterable, a menos que se quiera aumentar, disminuir o cancelar su saldo

Reposición o reembolso

- Debe reponerse cuando el monto en Bolívares de comprobantes o facturas (desembolsos) asciende a un 75% de su monto total.
- El custodio elabora la relación de gastos, la solicitud de reembolso con los comprobantes debidamente autorizados para entregarlos a la persona autorizada (administrador o gerente) quien verificara el saldo aun disponible del fondo más el total de los importes de los comprobantes que debe ser igual a la suma o saldo del fondo fijo, para emitir el cheque por la diferencia que corresponde a los pagos efectuados, a nombre de la persona responsable con el carácter NO ENDOSABLE.
- Las facturas que soportan los pagos hechos por el fondo fijo deberán ser inutilizadas con una máquina troqueladora o por medio de un sello que tenga la expresión "Cancelado", para evitar que sean presentadas nuevamente para su cobro.

Registro contable

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Fletes s/ compra	xxx.xxx,xx	
		Gastos de artículos de escritorio	xxx.xxx,xx	
		Gastos de transporte	xxx.xxx,xx	
		Gastos de correspondencia	xxx.xxx,xx	
		Gastos de alimentación	xxx.xxx,xx	
		Banco		xxx.xxx,xx
		P/r reposición de caja chica		

Aumento del fondo

El registro contable es igual al de su constitución, con la variante de que el monto a contabilizar es por la diferencia entre el fondo actual y el nuevo.

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Caja Chica o Fondo Fijo	xxx.xxx,xx	
		Banco		xxx.xxx,xx
		P/r aumento de fondo caja chica		

Disminución del fondo

El registro se realiza en forma inversa al de su constitución

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Banco	xxx.xxx,xx	
		Caja Chica o Fondo Fijo		xxx.xxx,xx
		P/diminuir fondo de caja chica		

Aquí se hace un depósito bancario, si no es así y se decide depositar en la caja principal el cargo se haría a caja y no a banco

Faltantes o sobrantes de caja

Se presenta cuando hay diferencia entre el saldo del arqueo y saldo contable del fondo

Arqueo de caja chica

Consiste en la revisión e inspección de todos los valores en poder del custodio

Faltante

Este registro se realiza cuando se haga la reposición, así

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Suma de todos los gasto	xxx.xxx,xx	
		Faltante de caja Chica	xxx.xxx,xx	
		Banco		xxx.xxx,xx
		P/r la reposición de caja chica y el respectivo faltante		

Sobrante

Si hay sobrante este beneficia a la empresa, por lo tanto es tomada como una cuenta de ingresos llamada sobrante de caja chica

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	-xx-		
	Suma de todos los gasto	xxx.xxx,xx	
	Banco	xxx.xxx,xx	
	Sobrante de caja Chica		xxx.xxx,xx
	P/r la reposición de caja chica y el respectivo sobrante		

BANCO

Es una cuenta del activo circulante disponible, con saldo deudor, que se emplea para registrar los movimientos de las cuentas bancarias, estos movimientos pueden ser en moneda nacional como en moneda extranjera que se generan por las diferentes operaciones que se suceden en la empresa.

Los tipos de movimiento más comunes que afectan a una cuenta bancaria son:

- Cheques recibidos y cheques emitidos
- Depósitos efectuados y depósitos recibidos
- Notas de débito
- Notas de crédito

Cheques

Son los documentos que movilizan el efectivo en las cuentas corrientes

Tienen ciertas características:

- Numeración correlativa
- Nombre del titular de la cuenta (librador)
- Librado es al que se le ordena pagar el cheque (banco)
- El nombre del beneficiario (no endosable y no al portador)

Tipos de cheques:

- Cheque al portador (cualquier persona puede cobrarlo)
- Cheque nominativo (lleva el nombre de la persona que puede cobrarlo)

- Cheques negociables (cuando se endosan a otra persona, es decir se le ceden todos los derechos o parte a la otra persona)
- Cheques de Gerencia (son los emitidos por una institución bancaria y avalados por su patrimonio para pagar grandes cantidades de dinero).

Depósitos

Son las colocaciones por concepto de las cobranzas en efectivo o en cheque

Notas de débito

Son elaboradas por el banco y enviadas a la empresa para hacerle saber que le fue cargada a la cuenta, es decir, disminuyen el saldo de las cuentas corrientes, La empresa no se entera de la nota de débito hasta que las recibe del banco o recibe el estado de cuenta bancario. Se origina por:

- Comisiones e intereses bancarios
- Cheques depositados y devueltos
- Chequeras entregadas
- Pago de nómina
- Giros no cancelados
- entre otros

Notas de crédito

Son las que envía el banco a la empresa para hacerle saber que le fue abonada, es decir, aumentan el saldo de la cuenta corriente. Se origina por:

- Transferencias recibidas de otras cuentas corrientes
- Abonos de préstamos recibidos
- Intereses recibidos
- Giros cobrados
- Etc.

Los movimientos entre los libros del banco y de la empresa son inversos, lo que para uno es un débito, para la otra parte es crédito.

Libro auxiliar de banco

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
xx-xx-xx	Depósito	250.000,00		250.000,00
xx-xx-xx	Emisión de cheque		40.000,00	210.000,00
xx-xx-xx	N/C Intereses bancarios	5.000,00		215.000,00
xx-xx-xx	N/D Gastos bancarios		1.500,00	216.500,00

Cheques fantasmas

Son aquellos que aparecen disminuidos en el estado de cuenta del banco y que no corresponden a nuestra cuenta

Cheques devueltos

Son aquellos que el banco regresa a la empresa por no tener fondos o por algún error cometido al emitirlos

Errores u omisiones

Son aquellos que son cometidos por el banco o la empresa bien sea por errores numéricos de una cantidad mal registrada, por números cambiados, desplazamiento del punto, anotaciones realizadas en fechas diferentes, cheques fantasmas, cheques devueltos, entre otros.

Efectos por cobrar descontados

Son aquellos giros que son enviados al banco, para que este facilite el monto del dinero equivalente al giro por adelantado a su fecha de vencimiento, tiene saldo acreedor y disminuye a los Efectos por Cobrar en el Activo Circulante dentro del Exigible a Corto Plazo en el Balance General

Cuando sucede:

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	-xx-		
	Banco	xxx.xxx,xx	
	Intereses gastos	xxx.xxx,xx	
	Efectos por Cobrar Descontados		xxx.xxx,xx
	P/r giros enviados al banco para ser descontados		

En la fecha de vencimiento cuando el cliente cancela

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Efectos por Cobrar Descontados	xxx.xxx,xx	
		Efectos por Cobrar		xxx.xxx,xx
		P/r pago de giros descontados		

Si el cliente no cancela

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-XX-		
		Efectos por Cobrar Descontados	xxx.xxx,xx	
		Comisión bancaria	xxx.xxx,xx	
		Bancos		xxx.xxx,xx
		P/r cancelación giros enviado al banco y no fue pagado		

CONCILIACION BANCARIA

Es un proceso que consiste en comparar el saldo de bancos entre los libros de la empresa y el estado de cuenta bancario, analizando las causas originan las diferencias entre ambos saldos y de esta manera determinar el saldo real que debe tener la cuenta banco en ambos libros.

Las transacciones que generan diferencias son las siguientes:

1.- Transacciones registradas en banco y no en empresa, originadas por:

a. Notas de Débito- disminuyen el saldo de la empresa :

- Devoluciones de cheques recibidos de los clientes
- Devolución de efectos por cobrar que habían sido descontados, los cuales no fueron cancelados a su vencimiento por los clientes
- Cargos por concepto de chequeras entregadas a la empresa
- Cargos por la cancelación de préstamos obtenidos por la empresa
- Cargo por intereses, comisiones u otros servicios prestados a la empresa
- Cargo por transferencias hechas a otras cuentas bancarias

b. Notas de Crédito -aumentan el saldo de la empresa:

- Recepción de un préstamo concedido por el banco
- Transferencias recibidas de otras cuentas bancarias
- Abono del monto neto correspondiente al descuento de efectos por cobrar a favor de la empresa
- Abono recibido por un depósito realizado por un cliente directamente a nuestra cuenta bancaria
- Abono por intereses correspondientes a colocaciones mantenidas en el banco

2.- transacciones registradas en libros de la empresa y no en el banco:

- Cheques en tránsito, es decir emitidos y/o entregados a sus beneficiarios pero que no han sido presentados para su cobro
- Depósitos en tránsito, Son depósitos pendientes por consignar al banco

3.- Errores de la empresa

- Omisión del registro de un cheque o un depósito en los libros
- Registrar un cheque, depósito, nota de débito o de crédito por su monto diferente.

4.- Errores del banco

- Registro de cheques o depósitos por montos diferentes
- Abono por el banco de depósitos o notas de crédito por diferentes conceptos que no corresponden a la empresa.
- Omisión del registro de cheques o depósitos entregados

Pasos para realizar la conciliación bancaria

1.-Se recibe el Estado de Cuenta Bancario

2.-Se compara con la cuenta del Libro Mayor de Banco

3.-Se coteja el talón de la chequera con el estado de cuenta del banco, para verificar que todos los cheques emitidos fueron cobrados y los que no aparecen serían los cheques en tránsito, es decir los que no ha cancelado el banco.

- 4.-Se verifica si los depósitos que aparecen en el estado de cuenta del banco, se corresponden con las planillas de depósito que tenemos archivada en la carpeta. En caso de no aparecer en el estado de cuenta del banco será un depósito en tránsito el cual fue realizado por la empresa en fecha de cierre del mes y el banco no alcanzó registrar.
- 5.-Se revisa si en el estado de cuenta del banco existen Notas de Débito y Crédito, en el archivo si fueron recibidas y si fueron registradas en el libro Mayor
- 6.-Se corrigen los posibles errores que puedan existir, tanto en el estado de cuenta enviado por el banco como en la cuenta del Libro Mayor
- 7.-Se elabora la Conciliación Bancaria por cualquiera de los métodos y así se verifica cuál es el saldo correcto que debe haber en los libros de la empresa y en el estado de cuenta del banco
- 8.-Se realiza los asientos de ajustes necesarios, tomando la información de los libros de la empresa, para de esta manera, corregir los errores y registrar las operaciones realizadas por el banco y notificadas a través de las notas de débito y crédito.

Métodos para efectuar las conciliaciones

1.- Método de saldos encontrados.-

Consiste en partir del saldo final del estado de cuenta bancario para llegar al saldo del banco según libro de la empresa o viceversa.

2.- Método de saldos correctos o ajustados

Consiste en partir al mismo tiempo de los saldos que reflejan los libros y los estados de cuenta bancarios para llegar a dos saldos iguales o correctos.- Es un método de razonamiento lógico, porque permite conocer con claridad el saldo correcto de la Cuenta Banco.

PRÁCTICAS

El 28-02-06, el mayor auxiliar de la cuenta Banco Regional mostraba un saldo de Bs. 23.260 y el estado de cuenta enviado por el banco mostraba un saldo de Bs. 21.308. La diferencia se debía a lo siguiente:

a.- Los ingresos del día 28-02 por Bs. 5.804, se registraron en la contabilidad de la empresa ese día, pero el depósito se realizó por medio del cajero nocturno, por lo que en el estado de cuenta de febrero, éste no aparecía.

b.- Anexo al Estado de cuenta bancario se recibieron las siguientes notas de débito:

- ND N° 432 Bs. 32, por concepto de emisión de Estado de cuenta
- ND N° 467 “ 800 se anexa al cheque del cliente Juan Sosa, el cual no tenía fondos

c.- Cheques emitidos por la empresa pero no cobrados en el banco:

- Cheque N° 379 Bs. 1.304
- Cheque “ 384 “ 2.736
- Cheque “ 390 “ 644

Se Pide:

- 1.- Preparar la conciliación bancaria por ambos métodos
- 2.-Preparar los asientos de ajustes necesarios

Preconciliación

EXPLICACION	EMPRESA		BANCO	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER
<u>SALDO AL 28/02-00</u>	23.260			21.308
Depos. en tránsito				5.804
ND 432 emis. Edo. Cta		32		
ND 467 cheque devuelto		800		
Cheques en tránsito:				
N° 379			1.304	
N° 384			2.736	
N° <u>390</u>			644	
Totales	23.260	832	4.684	27.112
Saldos iguales	<u>22.428</u>			<u>22.428</u>

Método por saldos encontrados

Empresa XXX Conciliación Bancaria Al 28-02-06 Banco Regional		
Saldo según Edo. de Cta. Banco		21.308
Más: Depósito en tránsito	5.804	
ND 432 Emisión Edo. Cta.	32	
ND 467 cheque devuelto	<u>800</u>	<u>6.636</u>
Sub-total		27.944
Menos: cheques en tránsito:		
Nº 379	1.304	
384	2.736	
390	<u>644</u>	<u>4.684</u>
Saldo según Libro de la empresa		<u>23.260</u>
Saldo según Libro de la Empresa		23260
Más: cheques en tránsito		
Nº 379	1.304	
384	2.736	
390	<u>644</u>	<u>4.684</u>
Sub-total		27.944
Menos: depósitos en tránsito	5.804	
ND 432	32	
ND 467	<u>800</u>	<u>6.633</u>
Saldo según Banco		<u>21.308</u>

Asientos de ajustes

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	-1-		
	Comisión bancaria	32	
	Bancos		32
	P/r ajustes de la conciliación		
xx-xx-xx	-2-		
	Cuentas por cobrar	800	
	Banco		800
	P/r ajustes de la conciliación		

Método de saldos correctos o ajustados

Empresa XXX Conciliación Bancaria Al 28-02-06 Banco Regional					
Saldo s/libro		23.260	Saldo s/ Banco		21.308
Menos:			Más: dep en tránsito		<u>5.804</u>
ND 432 Edo Cta	32		Sub-total		27.112
ND 467 ch. dev	<u>800</u>	<u>832</u>	Menos ch. tráns 379	1.304	
				384	2.736
				390	<u>4.684</u>
Saldos iguales		<u>22.428</u>	Saldos iguales		<u>22428</u>

Conciliación Bancaria

1.- Método Saldos Encontrados

Empresa XXX, C.A. Conciliación Bancaria Al 31-X-XX Banco A			
Saldo s/ Bancos	xxx	Saldo s/ Libros	xxx
Más:		Más:	
- Depósitos en tránsito	xxx	- Cheques en Tránsito	xxx
- Notas de débito. no contabilizada	xxx	- Notas de crédito no contabilizada	xxx
- Errores u omisiones de la empresa que incrementan el saldo	xxx	- Errores u omisiones/ empresa que disminuya saldo	xxx
- Errores u omisiones del banco que disminuya/saldo	xxx	- Errores u omisiones/ Bco. que incrementa el saldo	xxx
Menos:		Menos:	
- Cheques en Tránsito	xxx	- Depósitos en tránsito	xxx
- Notas de Crédito no contab.	xxx	- Notas de Débito no contab.	xxx
- Errores u omisiones de Emp. que disminuya saldo	xxx	- Errores u omisiones /empresa que incrementa el saldo	xxx
- Errores u Omisiones de Bco. que incremente saldo	xxx	- Errores u omisiones/Banco que disminuye el saldo	xxx
Sub-total	<u>xxx</u>	Sub-total	<u>xxx</u>
Saldo Encontrado s/ Libro	<u>xxx</u>	Saldo Encontrado s/ Banco	<u>xxx</u>

2.- Método de saldos correctos o ajustados

Empresa XXX, C.A. Conciliación Bancaria Al 31-X-XX Banco XXX					
Saldo s/ libros		xxx	Saldo según Edo. de cuenta Banc.		xxx
Más:			Más:		
- Notas de crédito no registradas	xxx		- Depósitos en tránsito	xxx	
- Depósitos no registrados	xxx		- Errores del Banco que disminuyan el saldo	xxx	
- Errores empresa que disminuye el saldo	xxx				
Menos:			Menos:		
- Notas de débito no registradas	xxx		- Cheques en Tránsito	xxx	
- Errores de la empresa que aumentan el saldo	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	- Errores del Banco que aumenten el saldo	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Saldos ajustados o Correctos		<u>xxx</u>	Saldos ajustados o Correctos		<u>xxx</u>

AUTOEVALUACIÓN

- 1-. ¿Qué cuentas conforman el efectivo?
- 2-. ¿Qué instrumento monetario puede existir en caja?
- 3-. Describa tres controles de caja chica
- 4-. Elabore los siguientes asientos contables
 - a) Ingreso a Caja
 - b) Egreso de caja
 - c) Faltante en caja
 - d) Sobrante en caja
 - e) Constitución de caja chica
 - f) Reposición de caja chica
 - g) Aumento del fondo de caja chica
 - h) Disminución del fondo de caja chica
- 5-. ¿Cuáles son los tipos de movimientos que más afectan la cuenta de bancos?
- 6-. ¿Qué son los cheques y cuántos tipos hay?
- 7-. Defina depósitos
- 8-. ¿Qué función cumple la nota de débito y la nota de crédito?
- 9-. ¿Qué son los efectos por cobrar descontados?
- 10-. Elabore los siguientes asientos contables
 - a) Cuando sucede el efecto por cobrar descontado
 - b) Cuando el cliente lo cancela
 - c) Cuando el cliente NO cancela

11- La empresa **Jaramillo C.A.** posee una caja chica por Bs. 15.000 para manejar desembolsos en forma eficiente. El 15-4-15 el encargado del manejo de dicho fondo solicitó que se aumentara el monto del mismo debido a que las reposiciones se estaban realizando con demasiada frecuencia. Una vez analizados los argumentos presentados, se decidió aumentar el monto de dicho fondo a Bs. 30.000.

El 29-4-05 el encargado del manejo de fondo solicitó la reposición del mismo de acuerdo a la siguiente relación:

Comprobantes por pago:

Fletes en compras	Bs.	8.700
Traslado de personal	“	4.270
Gastos Varios	“	3.400
Timbres Fiscales	“	3.500
Estampillas	“	3.500
Artículos de Oficina	“	1.150
Efectivo en caja chica	“	<u>5.480</u>
Total	“	30.000

A los efectos de reponer el fondo se emitió un cheque

Se pide: registrar en el diario principal el aumento y la reposición de caja

12- La empresa **LA MARÓN SRL**, posee una caja chica que fue creada con un monto de Bs. 35.000 para cancelar aquellas cantidades pequeñas por las cuales no se justifica la realización de un cheque. El 17-5-15 el encargado del manejo del fondo, planteó a la gerencia que el monto con el cual se había abierto la caja chica era muy alto, lo que traía como consecuencia que las reposiciones se estaban realizando cada 4 meses. En vista de este caso, se decidió rebajar el monto de caja chica a Bs. 15.000, dicha disminución se efectuará al momento de que se fuera a realizar la reposición.

El 11-8-05, el encargado del manejo del fondo solicitó la reposición, para lo cual entregó la siguiente relación:

Recibos por:

Suministro de Oficina	Bs.	5.600
Fletes sobre compras	“	4.130
Anticipos a empleados	“	7.230
Estampillas	“	4.100
Envío de correspondencia	“	3.600
Efectivo		<u>10.340</u>
Total	“	35.000

En vista de lo aprobado se emitió un cheque.

Se pide: registrar la reposición de caja chica con su correspondiente disminución

- 13-.** Para el 19-4-15 el gerente de la empresa **LOS MULATOS C.A.**, decidió realizar un arqueo sorpresa de caja chica, la cual fue creada con un monto de Bs. 10.000. Al efecto se presentó a la oficina del encargado del fondo y le solicitó que le mostrara el contenido de caja chica a los efectos de proceder a su reposición. Este arqueo mostró lo siguiente:

Recibos por pago de agua	Bs.	612,50
Recibo por pago de luz	“	1.250,15
Pago de taxis	“	1.150,00
Efectivo	“	<u>7.587,35</u>
Total en comprobantes y efectivo		10.600,00

En vista de que se encontró un sobrante, el gerente procedió a reponer la caja chica mediante la emisión de un cheque y registrar el sobrante.

Se pide: realizar los registros correspondientes

- 14-.** La empresa **Ferretería La Urapal SNC**, tiene abierta una caja chica con un monto de Bs. 12.000 para la realización de pagos menores a Bs. 500. El administrador de la firma decidió el 13-7-05 realizar un arqueo sorpresa al mencionado fondo. En el arqueo se encontraron los siguientes comprobantes y efectivo:

Comprobantes:

Aseo	Bs.	750
Artículos de oficina	“	3.100
Traslado de personal	“	830
Efectivo	”	7.020
Faltante	”	<u>300</u>
Total		12.000

Se consideró el faltante como anticipo al empleado

Se pide: registrar la reposición de caja Chica

15- La empresa Canaima, C.A; decide crear un fondo fijo el 12-03-15 por Bs. 15.000, para lo cual emitió un cheque por ese monto.

- El 31-03-15 El encargado del fondo solicitó la reposición del mismo, para la cual envió la siguiente relación:

Comprobantes:

Material de oficina	Bs.	2.300
Anticipo a empleados	”	6.500
Correspondencia	”	3.700
Fletes s/compra	”	1.270
Efectivo	”	<u>1.230</u>
Total		15.000

Se pide: - Registrar la creación y la reposición de Caja Chica

16- La empresa Comercial Mesa Linda, C.A posee un fondo de Caja Chica por Bs. 80.000. El 21-05-16 se decidió realizar un arqueo sorpresa al encargado de dicho fondo, encontrándose lo siguiente:

Fletes s/ Compras	Bs.	10.000
Anticipo a Empleados	”	20.000
Articulo oficina	”	30.000
Efectivo	”	<u>20.000</u>
Total		80.000

Se pide: hacer el registro correspondiente

17-. Empresa Maíz Tostado, C.A.

CONCILIACION BANCARIA AL 31-10-15 BANCO UNION CTA CTE N° 01346450009992506			INGRESOS MES DE NOVIEMBRE S/ LIBRO		EGRESOS MES DE NOVIEMBRE S/ LIBRO		
CONCEPTO	S/LIBRO	S/BANCO	03 NOV	65.300	01 NOV	CH. 305	12.000
S/AL 31-10-15	786.360	782.800	06 NOV	75.000	03 NOV	CH. 306	10.285
PART. NO REGISTR			07 NOV	1.500	04 NOV	CH. 307	6.210
DEP. EN TRANS.						CH. 309	
N° 750		20.000	14 NOV	80.000	04 NOV	*	1.450
N° 892		38.550	20 NOV	35.400	06 NOV	CH. 310	1.940
N° 955		2.000	26 NOV	15.500	09 NOV	CH. 311	11.660
CH. EN TRANSITO			30 NOV	21.155	14 NOV	CH. 312	13.510
N° 1786		15.000	TOTAL	293.855	15 NOV.	CH. 313	2.195
N° 1788		21.570			17 NOV	CH. 314	21.040
N° 1756		14.720			22 NOV	CH. 315	1.940
N° 1758		5.700			30 NOV	CH. 316	18.045
	786.360	786.360			TOTAL		100.275
					* Error de la empresa		

ESTADO DE CUENTA BANCARIO-NOVIEM			
CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
SALDO AL 31-10-15			782.800
01-11 D/ 750		20.000	802.800
01-11 D/ 892		38.550	841.350
01-11 D/ 955		2.000	843.350
01-11 CH/ 1788	21.570		821.780
02-11 CH/ 305	12.000		809.780
04-11 D/ 122		65.300	875.080
05-11 CH/ 306	10.285		864.795
06-11 CH/ 309	1.430		863.365
06-11 D/420		50.000	913.365
06-11 D/ 421		25.000	938.365
08-11 D/ 470		1.500	939.865
09-11 CH/ 1786	15.000		924.865
10-11 CH/1758	5.700		919.165
10-11 CH/310	1.940		917.225
11-11 CH/311	11.660		905.565
14-11 D/ 520		50.000	955.565
14-11 D/ 530		30.000	985.565
21-11 D/ 632		35.400	1.020.965
21-11 CH/314	21.040		999.925
22-11 CH/313	2.195		997.730
27-11 D/767		15.500	1.013.230
27-11 NC/001 COB. GIRO		14.800	1.028.030
28-11 ND N° 10 (INT)	540		1.027.490
SALDO AL 30-11-15			1.027.490

Se Pide: Conciliación Bancaria al 30-11-05 y los asientos de ajustes

EFFECTOS Y CUENTAS POR COBRAR

CONCEPTO.-

Son derechos a favor de la empresa que se originan de las operaciones normales de venta de mercancía a crédito, prestación de servicios o cualquier otro concepto que tenga que ver con la actividad primordial que realiza la empresa y deben ser canceladas en el ciclo normal de operaciones (un año).

Estos documentos están representados por facturas y notas de entrega (cuentas por cobrar); y cuando están amparados por letras de cambio o pagaré se les denomina Efectos por Cobrar

CLASIFICACIÓN DE LOS EFECTOS Y CUENTAS POR COBRAR

Comerciales:

Son los derechos que la empresa adquiere por la venta realizada a crédito de bienes o servicios a que se dedica la empresa; cuando se hace mediante una letra de cambio es efecto y mediante una factura es una cuenta por cobrar.

Compañías relacionadas o afiliadas

Son las operaciones que realiza la empresa con otras entidades con las cuales mantiene algún tipo de vínculo.

Funcionarios y empleados

Están conformadas por ventas, préstamos realizados o anticipos otorgados a empleados por gastos a cuenta de la empresa y que no han sido reportados.

Surgen otras cuentas por cobrar, como son:

- Préstamos a Directivos
- Anticipos a Proveedores
- Intereses acumulados sobre documentos por cobrar
- Etc.

LETRA DE CAMBIO O GIRO

Es un título de crédito negociable que se utiliza en las operaciones mercantiles, y por lo cual una persona denominada girador o librador ordena a pagar a otra,

denominada girado o librado, un monto y fecha determinada, a un tercero denominado beneficiario. Tiene las siguientes partes:

- Librado
- Librador
- Avalista
- Monto a pagar
- Lugar y fecha de emisión
- Fecha de Vencimiento
- Beneficiario-Aceptación.

EFFECTOS POR COBRAR

- a) - ENDOSADOS
- b) - DESCONTADOS
- c) - GIROS ENVIADOS AL COBRO

a) Endosados

Surge cuando se cede a otra persona un documento de crédito haciendo constar al dorso, por la cancelación de una deuda por pagar, mediante el traspaso de giros por cobrar. Es un pasivo contingente, con saldo Cr., que se ubica en el balance general restando a los efectos por cobrar, debido a que se traspasó el derecho de propiedad a una tercera persona.

Procedimiento contable en los libros de la empresa

1-. Cuando el giro se endosa por la cancelación de una cuenta por pagar

Fecha		Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx		-1-		
		Cuentas por pagar	xx.xxx	
		Gastos de intereses	xx.xxx	
		Efectos por cobrar endosados		xx.xxx
		P/r cancelación de deuda		

2-. Si el librado paga la letra al proveedor y este notifica a la empresa

Fecha		Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx		-1-		
		Efectos por cobrar endosados	xx.xxx	
		Efectos por cobrar		xx.xxx
		P/r cobro de giro		

3.- Si el librado no paga la letra al proveedor, se la devuelve a la empresa para que se realice su cancelación

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Efectos por cobrar endosados	xx.xxx	
		Banco		xx.xxx
		P/r cancelación al proveedor		

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Efectos por cobrar no pagado	xx.xxx	
		Gasto por intereses		xx.xxx
		Efecto por cobrar		xx.xxx
		P/r traslado de la deuda		

b) Descontados

Significa llevarlo al banco con el fin de obtener el importe monetario antes de la fecha de vencimiento, pagándole al banco unos intereses por la gestión

Procedimiento contable

1.- Cuando se envía el giro para el descuento

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Banco	xx.xxx	
		Gasto por intereses	xx.xxx	
		Efecto por cobrar descontado		xx.xxx
		P/r giro descontado en banco		

2.- Si el banco cobra el giro a la fecha de vencimiento y le notifica a la empresa

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Efectos por cobrar descontado	xx.xxx	
		Efectos por cobrar		xx.xxx
		P/r cobro de giro		

- 3.- Si el banco no cobro la letra a la fecha de vencimiento, procede y le cobra a la empresa a través de su cuenta corriente y le devuelve el giro

Fecha		Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx		-1-		
		Efectos por cobrar descontado	xx.xxx	
		Comisión bancaria o cobranza		xx.xxx
		Bancos		xx.xxx
		P/r giro descontado, no pagado		

Fecha		Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx		-1-		
		Efectos por cobrar no pagado	xx.xxx	
		Efecto por cobrar		xx.xxx
		Comisión bancaria		xx.xxx
		P/r traslado de la deuda		

c) Giros al cobro

Se originan cuando la empresa envía la letra de cambio a cobrar al banco, para que este realice la gestión de cobro a la fecha de vencimiento. El banco se gana una comisión por dicha gestión. El registro de esta operación se hace a través de una cuenta de orden que indica el monto de los giros a cobrar que están en poder del banco.

Procedimiento contable

- 1.- Cuando los giros por cobrar son llevados al banco, la empresa registra así:

Fecha		Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx		-1-		
		Banco Cta. Giros al cobro	xx.xxx	
		Giros al cobro en banco		xx.xxx
		P/r giros enviados al banco		

- 2.- Cuando el banco cobra el giro a la fecha de vencimiento se lo abona a la cuenta corriente y le carga la comisión bancaria

Fecha		Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx		-1-		
		Banco	xx.xxx	
		Comisión bancaria	xx.xxx	
		Efectos por cobrar		xx.xxx
		P/r cobro de giros		

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Giros al cobro en banco	xx.xxx	
		Banco Cta. Giros al cobro		xx.xxx
		P/r revés de asiento inicial		

3.- Cuando el banco notifica a la empresa no haber cobrado el giro

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Efectos por cobrar no pagado	xx.xxx	
		Comisión bancaria o cobranza		xx.xxx
		Efectos por cobrar		xx.xxx
		P/r giro no cobrado		

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Giros al cobro en banco	xx.xxx	
		Bancos Cta. Giros al cobro		xx.xxx
		P/reversar asiento inicial		

CUENTAS POR COBRAR

Métodos para registrar la pérdida por cuentas incobrables

- **Método de cancelación directa**

Este método se fundamenta en registrar hechos y no estimaciones, es decir, que bajo este modelo no existe la cuenta de valuación llamada Provisión, debido a que las pérdidas por cuentas incobrables se registran cuando las cuentas por cobrar se consideran realmente perdidas

Procedimiento contable

1.- Cancelación de las cuentas x Cobrar por incobrables cuando la empresa previamente no ha creado la provisión

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Pérdida por cuentas malas	xx.xxx	
		Cuentas por cobrar		xx.xxx
		P/cancelar Cta. por incobrables		

2.- Cuando se recuperan las cuentas dadas por incobrables

2.1.- En el mismo período

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	-1-		
	Cuentas por cobrar	xx.xxx	
	Pérdida por cuentas malas		xx.xxx
	P/r cuentas mala recuperada		

2.2.- En el siguiente período

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	-1-		
	Cuentas por cobrar	xx.xxx	
	Ingreso por cuenta recuperada		xx.xxx
	P/r Cta. mala recuperada de a/a		

• **Método de estimación o provisión**

Este método se basa en que el gasto por cuentas incobrables (pérdida), se debe registrar en el mismo período de la venta a fin de lograr la comparación apropiada de ingresos y gasto de un mismo ejercicio económico. Para cumplir con este principio es necesario establecer una estimación de las cuentas por cobrar que se perderán por incobrables durante el siguiente ejercicio económico.

Procedimiento contable

1.- El asiento de ajuste al cierre del ejercicio económico para estimar las cuentas incobrables es el siguiente:

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	-1-		
	Pérdida por cuentas incobrables	xx.xxx	
	Provisión Cuentas incobrables		xx.xxx
	P/estimar cuentas incobrables		

2.- Cuando la cuenta por cobrar se considera pérdida

2.1.- Existe la provisión

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	-1-		
	Provisión Cuentas incobrables	xx.xxx	
	Cuentas por cobrar		xx.xxx
	P/cancelar cuentas mala		

2.2.- No existe la provisión

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	-1-		
	Pérdida p/Cuentas incobrables	xx.xxx	
	Cuentas por cobrar		xx.xxx
	P/cancelar cuentas mala		

3.- Cuando la cuenta por cobrar se recupera en el mismo ejercicio económico o en ejercicios posteriores, se hacen dos asientos:

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	-1-		
	Cuentas por cobrar	xx.xxx	
	Provisión Cuentas incobrables		xx.xxx
	P/recuperar ctas. por cobrar		

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	-1-		
	Bancos	xx.xxx	
	Cuentas por cobrar		xx.xxx
	P/r cobro de fact N° X		

Cuando una empresa establece el método de provisión realiza su primera estimación al cierre de su primer ejercicio económico. Para los siguientes ejercicios económicos donde ya está creada la provisión, el monto a registrar en el asiento de ajuste se obtiene sumándole o restándole al monto estimado, el saldo deudor o acreedor que presenta la cuenta Provisión p/ cuentas incobrables en el mayor principal.

Métodos para determinar la estimación de las cuentas incobrables

- 1.- Con base a porcentajes del saldo de las cuentas por cobrar
- 2.- Con base a porcentajes de las cuentas por cobrar tomando en cuenta su antigüedad
- 3.- Con base a porcentaje de las ventas a crédito del período

1.- Porcentaje del saldo de las cuentas por cobrar

Al final del ejercicio económico, la empresa presenta un saldo de las cuentas por cobrar al cierre y se le estima una provisión que viene dada por una apreciación subjetiva de una provisión.

Se aplica el porcentaje preestablecido al saldo de las cuentas por cobrar y tomando en cuenta el resultado, se ajusta el saldo de la provisión para cuentas dudosas.

Formas de buscar el porcentaje

$$\% = \frac{\text{PERD. REALES CORRESPON. AL SALDO DE CTAS P/COB EJERC. ANTERIOR}}{\text{CUENTAS POR COBRAR DEL EJERCICIOS ANTERIORES}}$$

2.- Porcentaje tomando en cuenta la antigüedad de los saldos

Este método tiene como base el análisis de las cuentas por cobrar por grupos de vencimiento para determinar el valor razonable a registrar en la cuenta Prov. P/Ctas Incob. Para ello es necesario preparar una cédula de cuentas por cobrar o resumen por grupos, para luego aplicar el porcentaje de provisión estimada, para obtener la cantidad en bolívares que representa el valor estimado al cual se le sumará o restará el saldo de la cuenta provisión en el mayor principal.

3.- Con base a las ventas netas (totales o a crédito)

Este método consiste en tomar como base las ventas de los últimos 3 o 4 años, así como las pérdidas reales por cuentas incobrables de cada uno de esos años. El paso siguiente es determinar el porcentaje de provisión que se aplicará al saldo de las ventas netas a crédito del ejercicio vigente.

Bajo este método no se toma en cuenta el saldo que arrastra la cuenta Provisión para cuentas incobrables para calcular el monto de ajuste a la fecha de cierre.

AUTOEVALUACIÓN

- 1.- ¿Qué son los efectos y cuentas por cobrar?
- 2.- Diga la clasificación de los efectos y cuentas por cobrar
- 3.- ¿Qué es la letra de cambio o giro?
- 4.- ¿Qué son los efectos por cobrar endosados
- 5.- ¿Qué son los efectos por cobrar descontados?
- 6.- ¿Qué son los giros enviados al cobro?
- 7.- Mencione los métodos para registrar la pérdida por cuentas incobrables
- 8.- Diga los métodos para determinar la estimación de las cuentas incobrables
- 9.- Los efectos por cobrar del Comercial Rojas SRL, cuenta con la siguiente información:
 - El 15-3-06 endosa dos giros: un giro de Bs. 55.500 del cliente comercial ABC al proveedor comercial García para cancelar la factura nº 213, de Bs. 50.000.000. Otro giro del cliente sosa C.A para cancelar factura nº 1020 por Bs. 40.000. (la diferencia se debe a los intereses que le cobran por el financiamiento).
 - El 25-04-06 el proveedor sosa C.A notifica que el giro fue cancelado por el deudor a la fecha de vencimiento.
 - El 28-04-06 el proveedor comercial García notifica que el giro endosado no fue cancelado por el deudor a su vencimiento. La empresa procedió a pagarle el monto del giro más Bs. 1.500 por concepto de intereses de mora.
 - El 30-04-06 cancela Bs.12.000 a un abogado para que gestione la cobranza del giro de comercial ABC.
 - El 15-05-06 cobra al cliente comercial ABC el monto del giro, los intereses de mora pagados el 28-04-06 (Bs. 1.500), el 50% de los gastos de abogado y Bs. 8.250 por concepto de intereses de mora a favor de Comercial Flamingo.

Se pide:

Registrar las operaciones descritas en el diario principal

- 10.-** La empresa X presenta efectos por cobrar con la siguiente información:
- 01-02-06 Descuenta en el Banco Unión uno de los giros con valor nominal de Bs. 80.000 y le cobra intereses por el descuento de Bs. 10.000
 - 06-02-06 Descuenta en el Banco Nacional un giro con valor nominal de Bs. 115.000 e intereses de Bs. 8.000
 - 01-03-06 El Banco Unión notifica haber cobrado el giro descontado
 - 06-03-06 Recibe del Banco Nacional el giro descontado el día 06-02-06, el cual no fue pagado por el deudor a su vencimiento. El banco remite una Nota de Débito por Bs. 117.000, correspondiente al valor del giro más los intereses de mora
- 11.-** La empresa XYZ presenta la siguiente información:
- 08-03-06 Envía al Banco Timotes giros por un valor de Bs. 180.000, para que gestione su cobranza.
 - 09-05-06 El Banco Timotes notifica a la empresa que cobró giros de los enviados para su cobro Bs. 95.000 incluyendo Bs. 1500 de Comisiones de Cobranza
 - 09-05-06 Se recibe del Banco Timotes una Nota de Débito por Bs. 1.600 por comisión de Cobranza junto a un giro de Bs. 85.000 que había sido enviado para su cobro el cual no fue pagado por su deudor a su vencimiento.
- 12.-** La empresa Almacenes EL TROMPO SRL que presenta la cuenta efectos por cobrar con un saldo de Bs. 650.000, realizó las siguientes operaciones relacionadas con sus documentos por cobrar:
- 02-03-06 Descuenta en el Banco Chiguará uno de los giros con un valor nominal de Bs. 80.000. El giro fue emitido el 22-02-06 a 60 días y el banco le cobra intereses por el descuento calculados a la tasa del 64% anual.
 - 08-03-06 Envía al Banco Chiguará giros por un valor de Bs. 180.000 para que gestione su cobranza.

- 12-03-06 Descuenta en el Banco Zea un giro con un valor de Bs. 115.000. El giro fue emitido el 14-02-06 a 90 días. El banco le cobra a la empresa un interés del 65% por el descuento.
- 20-03-06 Descuenta en el Banco Zea un giro con un valor nominal de Bs. 70.000, el cual fue aceptado por un cliente a 60 días el 20-02-06. El Banco le cobra un interés por el descuento de 65%.
- 26-04-06 El Banco Chiguará notifica haber cobrado el giro descontado el 02-03-06.
- 08-05-06 Recibe del Banco Zea el giro descontado el 20-03-06 el cual no fue pagado a su vencimiento. El banco remite una nota de débito por Bs. 72.555, correspondiente al valor del giro más los intereses de mora calculada a la tasa del 73% anual.
- 09-05-06 El Banco Chiguará notifica a la empresa que cobró giros de los enviados para su cobro por Bs. 95.000; el banco le rebaja de lo cobrado Bs. 1.400 como comisión de cobranza.
- 10-05-06 Entrega a un abogado el giro devuelto por el Banco Zea. El abogado cobra a la empresa Bs. 10.500 por los gastos de cobranza.
- 18-05-06 En vista que el cliente se mudó de la ciudad, se le cancelan Bs. 12.000 de viáticos al abogado para que se traslade al lugar donde vive el deudor del giro
- 29-05-06 Se recibe del Banco Chiguará una nota de débito por Bs. 1.600 (comisión por falso cobro) junto a un giro de Bs. 60.000 que había sido enviado para su cobro, el cual no fue pagado por el deudor a su fecha de vencimiento.
- 04-06-06 Se cobra el giro devuelto por el Banco Chiguará el 29-05-06. Además se cobra la comisión cobrada por el banco y los intereses de mora por Bs. 2.450
- 10-06-06 Se recibe del Banco Zea el giro descontado el 12-03-06, debido a que el deudor no lo canceló a su vencimiento. El Banco remite una nota de débito junto con el giro por Bs. 121.296,25, correspondiente al valor del giro más los intereses de mora calculados a la tasa del 73% anual.

- 12-06-06 Entrega al abogado de la empresa el giro devuelto por el banco, a los efectos de que gestione la cobranza.. El abogado le cobra a la empresa Bs. 17.250 por su trabajo.
- 13-06-06 Se logra cobrar el giro devuelto por el Banco el 08-05-06. El cliente cancelo el valor del giro (Bs. 70.000), los intereses de mora cobrados por el banco (Bs.2555), los honorarios profesionales del abogado (Bs. 10.5000 y los intereses de mora desde el 08-05-06 hasta el 13-06-06 (Bs.5.296,50). El cliente no canceló los viáticos pagados al abogado.
- 22-06-06 El abogado cobra el giro devuelto por el Banco Zea el 10-06-06. El cliente cancelara de la siguiente manera: paga en efectivo Bs. 115.000 y acepta un giro a 30 días por Bs. 28.109,65 el cual incluye los honorarios del abogado (Bs. 17.250), los intereses de mora cobrados por el banco (Bs. 6.296,25), los intereses de mora desde el 10-06-06 hasta el 22-06-98 (Bs.2.951,50) y los intereses por el financiamiento a 30 días (Bs. 1611,90)

13.- La empresa BLANCO C.A que inició sus actividades el 03-09-2005 (fecha de cierre 31-12-xx), realizó las siguientes actividades:

- 06-10-05 Ventas a crédito de mercancías s/ facturas Bs. 1.500.000
- 20-11-05 Ventas a crédito de mercancías s/ facturas Bs. 1.450.000
- 19-12-05 Ventas a crédito de mercancías s/ facturas Bs. 2.500.000
- 31-12-05 Se estima una provisión para cuentas incobrables sobre la base del 6% de las cuentas por cobrar a la fecha
- 07-01-06 Ventas a crédito mercancías s/ facturas Bs. 1.300.000
- 08-03-06 Cancela cuentas por cobrar del año anterior por Bs. 1.000.000 por considerarlas incobrables
- 20-10-06 Cancela por incobrables Cuentas por Cobrar por Bs. 800.000 del presente ejercicio
- 27-11-06 Recupera de la cuentas canceladas el 20-10 Bs. 300.000
- 31-12-06 Se estima una provisión para cuentas incobrables sobre la misma base del año anterior

Se pide: realizar los registros contables correspondientes a las operaciones antes descritas.

14.- La empresa ABC C.A, al cierre de su primer ejercicio económico (31-12-2004) presentaba en cuentas por cobrar un saldo de Bs. 500.000, a los cuales aplicó una provisión del 3%. En el transcurso del ejercicio económico 2005 canceló cuentas por incobrables Bs. 30.000 y recuperó cuentas por Bs. 3.000.

El saldo de las cuentas por cobrar al cierre del ejercicio económico (31-12-2005) era de Bs. 500.000, estimándose un porcentaje de provisión igual al año anterior.

Se pide:

Registrar las operaciones descritas desde el 31-12-2004 al 31-12-2005

15.- La empresa LA MARCHANTICA SRL presenta al 31-05-06 un saldo de cuentas por cobrar de Bs. 792.250 y arrastra una provisión de Bs. 12.000. Con esta fecha decide modificar la base de cálculo de la provisión que venía aplicando (5%), tomando en cuenta la experiencia de ejercicios anteriores. La información con que cuenta la empresa para ese cálculo es la siguiente:

EJERCICIOS ECONÓMICOS	CUENTAS POR COBRAR	PÉRDIDAS REALES INCOBRABLES
1-6-01 AL 31-5-02	562.000	38.216
1-6-02 AL 31-5-03	538.500	35.003
1-6-03 AL 31-5-04	701.250	49.088
1-6-04 AL 31-5-05	739.750	54.021

Con la información anterior, **se pide:**

- a) Calcular el porcentaje de provisión basado en la experiencia de la empresa
- b) Ajustar la provisión al 31-05-06, usando la nueva base calculada en el punto (a)

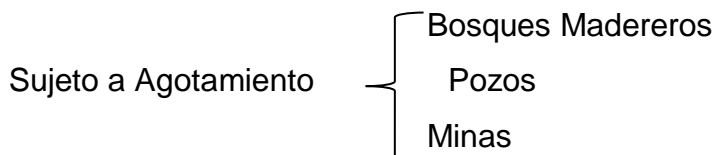
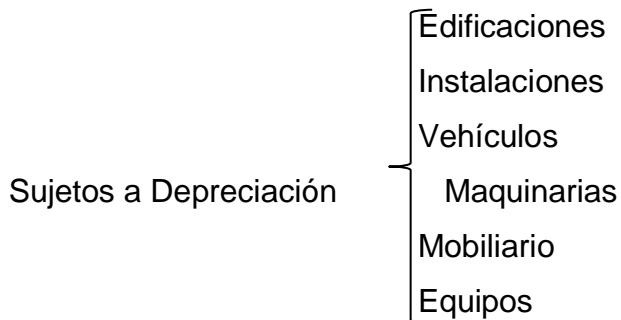
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Es todo bien tangible de naturaleza permanente que son usados o se usarán en la explotación del negocio con el objetivo de generar ingresos y sobre los cuales no se tiene intención de venderlos. Se identifican como Activos Fijos y cumple con las siguientes características:

- Permanencia en el tiempo
- Debe ser usado en el giro de operaciones
- No debe existir intención de venta.

CLASIFICACIÓN

No sujetos a Depreciación {Terreno



DEPRECIACIÓN

Es la distribución en forma sistemática, racional y equitativa del valor de un activo fijo entre los períodos de su vida útil productiva, como consecuencia de su uso u obsolescencia.

AGOTAMIENTO

Es la distribución sistemática, racional y equitativa de un activo como consecuencia de su consumo.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Es una cuenta de valoración que se presenta en el Balance General restando a la cuenta del activo para obtener el valor neto o valor según libro.

Representa el importe total de los gastos por depreciación que sufren estos activos, la cual permanecerá abierta durante toda la vida útil del activo y se abonará anualmente el monto que corresponda por la depreciación del período.

Fecha		Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx		-x-		
		Depreciación (Edificio, maquinaria, etc.)	xx.xxx	
		Depreciación Acumulada (Edif, Maquinaria, etc.)		xx.xxx
		P/r depreciación del activo fijo		

ELEMENTOS RELATIVOS A LA DEPRECIACIÓN

- **COSTO HISTÓRICO**

Está constituido por el valor del desembolso de la adquisición y puesta en funcionamiento del activo.

- **VALOR RESIDUAL O DE SALVAMENTO**

Es el valor que se espera recibir cuando un activo fijo no es económicamente productivo para la empresa.

- **IMPORTE DEPRECIABLE O VALOR DEPRECIABLE**

Es la diferencia entre el costo histórico y el valor residual, este monto será el que se va depreciando durante la vida útil de un activo.

- **VIDA ÚTIL**

Es el tiempo que se espera que un activo fijo sea económicamente productivo para la empresa.

MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN

Permiten distribuir el costo a lo largo de la vida útil sobre una base sistemática.

- Línea Recta
- Unidades Producidas
- Horas Trabajadas
- Kilómetros Recorridos
- La suma de los Números Dígitos.

MÉTODO DE LÍNEA RECTA

Este método distribuye el costo total del Activo en montos iguales de acuerdo a la vida útil estimada. La fórmula es la siguiente:

$$\text{Depreciación Acumulada} = \frac{\text{Costo del activo} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}}$$

Se utiliza la Tabla de Depreciación

TABLA DE DEPRECIACIÓN				
FECHA	COSTO HISTÓRICO	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR s/ LIBRO

MÉTODO DE UNIDADES PRODUCIDAS

Por este método se deprecian las maquinarias utilizadas en el proceso productivo, el monto de la depreciación se calcula como sigue:

Se debe hallar la depreciación por unidad producida para luego determina el monto de la depreciación anual

$$\text{Depreciación por unidad producida} = \frac{\text{Costo} - \text{Valor Residual}}{\text{Unidades Producidas}}$$

$$\text{Depreciación Anual} = \text{Unidades Producidas} \times \text{Depreciación p/unidad producidas en el ejercicio}$$

HORAS TRABAJADAS

Los activos que pueden ser depreciados son los aviones, tractores, maquinarias

$$\text{Depreciación por horas trabajadas} = \frac{\text{Costo} - \text{Valor Residual}}{\text{N}^{\circ} \text{ Estimadas de Horas a trabajar durante su vida útil}}$$

$$\text{Depreciación Anual} = \text{Horas trabajadas} \times \text{Depreciación p/hora trabajada en el ejercicio económico}$$

MÉTODO DE KILÓMETROS RECORRIDOS

Por este método se deprecian los vehículos o equipo de reparto

$$\text{Depreciación p/Km recorrido} = \frac{\text{Costo} - \text{Valor Residual}}{\text{N}^{\circ} \text{ estimado de Km a recorrer durante su vida útil}}$$

$$\text{Depreciación Anual} = \text{Kms recorrido} \times \text{Depreciación p/ Km recorridos en el ejercicio económico}$$

LA SUMA DE DIGITOS

Consiste en aplicar la mayor depreciación al primer año y disminuirla progresivamente hasta llegar al último periodo de vida útil donde aplicaremos la más baja.

$$D = \frac{\text{Valor activo} - \text{Valor Residual}}{55} = \text{Base}$$

GASTOS CAPITALIZABLES

- MEJORA
- ADICIÓN
- REPARACIÓN EXTRAORDINARIA

MEJORA

Son desembolsos de dinero que aumenta el valor y calidad del Activo Tangible de trabajo. Después de registrar la mejora se tiene que calcular el nuevo monto por depreciación.

Ejemplo: Un vehículo que se le cambie el motor de 4 cilindros a uno de 6 cilindros, un inmueble cuando se le cambia el techo de zinc por uno de cemento o machihembrado.

Registro Contable

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Vehículo, Local, Edificio, Maquinaria, Etc.	xx.xxx	
	Bancos		xx.xxx
	P/R Mejoras al Activo Tangible de trabajo		

ADICIÓN

Son erogaciones que aumentan el costo y volumen físico del activo. También se debe calcular el monto de la nueva depreciación.

Ejemplo: Cuando se realiza una ampliación a un inmueble, cuando se le agrega una plataforma más larga a un vehículo o cuando se adiciona una cava a un vehículo.

Registro Contable

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Vehículo, Local, Edificio, Maquinaria, Etc.	xx.xxx	
	Bancos		xx.xxx
	P/R Adición al Activo Tangible de trabajo		

REPARACIÓN EXTRAORDINARIA

Tiene el efecto de prolongar apreciablemente la vida de servicio del Activo Tangible de Trabajo más allá de la que se había estimado originalmente, también puede aumentar la producción.

Ejemplo:

Vehículo: anillado de motor, arreglo de carrocería en caso de choque, tapicería, etc.

Inmueble: frisado de paredes, cambio de piso de igual calidad.

Registro Contable

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-X-		
		Vehículo, Local, Edificio, Maquinaria, Etc.	xx.xxx	
		Bancos		xx.xxx
		P/R Reparación extraordinaria		

DESCARTE DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

DESCARTAR:

Significa retirarlo de la producción o sacarlo del grupo de la Propiedad, Planta y Equipo.

Se presenta en los siguientes casos:

- a) Venta
- b) Cambio
- c) Destrucción
- d) Retiro de la Producción, porque ha llegado al final de su vida útil.

PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR EL DESCARTE DEL ACTIVO FIJO:

- 1-. Actualizar la depreciación desde la fecha de cierre hasta la fecha de descarte
- 2-. Hallar el Valor según libro
- 3-. Registrar la operación originada por el descarte

a) DESCARTE POR VENTAS

Se presentan tres casos:

- Precio de Venta (PV) es mayor al Valor según libros (Vs/L) => Utilidad
- “ PV es menor al “ Vs/L => Pérdida
- “ PV es igual al “ Vs/l => Ni Útil. Ni Perd.

Registro contable – Utilidad

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Banco	xx.xxx	
	Depreciación Acumulada	xx.xxx	
	Efectos por cobrar (si los hay)	xx.xxx	
	Activo		xx.xxx
	Ingreso por intereses (si los hay)		xx.xxx
	Utilidad en descarte o venta de activo		xx.xxx
	P/R descarte o venta de activo fijo		

Registro contable - Pérdida

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Banco	xx.xxx	
	Depreciación Acumulada	xx.xxx	
	Efectos por cobrar (si los hay)	xx.xxx	
	Pérdida en descarte o venta de activo	xx.xxx	
	Ingreso por intereses (si los hay)		xx.xxx
	Activo		xx.xxx
	P/R descarte o venta de activo fijo		

Registro contable - Al mismo valor

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Banco	xx.xxx	
	Depreciación Acumulada Maquinaria	xx.xxx	
	Efectos por cobrar (si los hay)	xx.xxx	
	Maquinaria		xx.xxx
	Ingreso por intereses (si los hay)		xx.xxx
	P/R descarte o venta de activo fijo		

b) DESCARTE POR CAMBIOS

Se da cuando una persona natural o jurídica entrega como parte de pago un activo usado para comprar uno nuevo.

Registro contable – Utilidad

Cuando el activo usado es recibido por valor superior al valor según libros

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Activo (Nuevo)	XX.XXX	
	Depreciación Acumulada (Viejo)	XX.XXX	
	Intereses Gastos (si los hay)	XX.XXX	
	Banco		XX.XXX
	Efectos por Pagar (Si los hay)		XX.XXX
	Activo (Viejo)		XX.XXX
	Utilidad en cambio de Activo		XX.XXX
	P/R descarte por cambio de activo fijo		

Registro contable - Pérdida

Cuando el activo es recibido por un valor inferior al valor s/ Libros

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Activo (Nuevo)	XX.XXX	
	Depreciación Acumulada (Viejo)	XX.XXX	
	Pérdida en Cambio de Activo		
	Intereses Gastos (si los hay)	XX.XXX	
	Banco		XX.XXX
	Efectos por Pagar (Si los hay)		XX.XXX
	Activo (Viejo)		XX.XXX
	P/R descarte por cambio de activo fijo		

Registro contable - Al mismo valor

Ni Pérdida, ni Ganancias

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Activo (Nuevo)	XX.XXX	
	Depreciación Acumulada (Viejo)	XX.XXX	
	Intereses Gastos (si los hay)	XX.XXX	
	Banco		XX.XXX
	Efectos por Pagar (Si los hay)		XX.XXX
	Activo (Viejo)		XX.XXX
	P/R descarte por cambio de activo fijo		

c) POR DESTRUCCIÓN

El activo se debe sacar de funcionamiento por el siniestro ocurrido, por lo tanto se debe cerrar las cuentas del activo y la depreciación acumulada, además se debe registrar la pérdida por el descarte que puede ser al valor según libro o por un monto menor.

No está asegurado

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Depreciación Acumulada (Viejo)	xx.xxx	
	Pérdida en siniestro de activo	xx.xxx	
	Activo		xx.xxx
	P/R siniestro de activo fijo		

Asegurado y reconocen una parte

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Depreciación Acumulada (Viejo)	xx.xxx	
	Pérdida en siniestro de activo	xx.xxx	
	Banco	xx.xxx	
	Activo		xx.xxx
	P/R siniestro de activo fijo		

Asegurado y lo reconocen todo

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Depreciación Acumulada (Viejo)	xx.xxx	
	Banco	xx.xxx	
	Activo		xx.xxx
	P/R siniestro de activo fijo		

d) DESCARTE POR FINAL DE SU VIDA ÚTIL DEL ACTIVO

Se presenta cuando el activo ha prestado su servicio en el tiempo acordado en la vida útil

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	-X-		
	Depreciación Acumulada (Viejo)	xx.xxx	
	Activo en desuso	xx.xxx	
	Activo		xx.xxx
	P/R descarte por fin de vida útil del activo		

AUTOEVALUACIÓN

1.- Defina Los Sigüientes Conceptos:

- a.- Propiedad Planta y Equipo
- b.- Depreciación
- c.- Agotamiento
- d.- Depreciación Acumulada
- e.- Costo Histórico
- f.- Valor Residual o de Salvamento
- g.- Importe Depreciable o Valor Depreciable
- h.- Vida Útil
- i.- Métodos de Depreciación
- j.- Método de Línea Recta
- k.- Método de Unidades Producidas
- l.- Método de Kilómetros Recorridos
- m.- Descarte de Propiedad, Planta Y Equipo
- n.- Gastos Capitalizables
- o.- Suma De Dígitos

2.- La Fábrica de tejidos S.A. adquiere el 01-05-05 una máquina para su proceso de fabricación a un precio de contado de Bs. 2.000.000. Además incluyó en gastos de traslados, derechos de aduana, instalación y pruebas por Bs. 860.000. Se le estimó una vida útil de 5 años y un valor residual de Bs. 600.000. La empresa cierra su ejercicio económico el 31-12 de cada año.

Se Pide:

- a) Determinar el costo
- b) Registrar la compra de la máquina
- c) Calcular y registrar la depreciación durante los años de vida útil
- d) Preparar la tabla de depreciación

- 3.- La empresa DELTA C.A que cierra su ejercicio económico el 31-12 de cada año, adquiere el 1-6-04 una máquina de vapor a costo de Bs. 2.200.000 al contado. Se estimó un valor de rescate de Bs. 400.000 y a su vez se determinó que dicha máquina puede producir durante su vida útil 16.000 unidades.

Se pide:

Calcular y registrar la depreciación anual por el método de unidades al 31-12-05, tomando en cuenta lo siguiente:

- Para el año 04 se produjeron 1.200 unidades
- Para el año 05 “ “ 2.000 unidades

- 4.- La empresa Manufacturas Primavera, S.A. compro el 01-07-94, un equipo industrial por Bs. 6.000.000, menos un descuento comercial del 8%, los gastos de traslado del equipo alcanzaron a Bs. 100.000. La instalación y pruebas fueron contratadas por un valor de Bs. 22.000. El ingeniero de producción le estima a la maquinaria una vida útil de 6 años, estimación esta que se corresponde a las del fabricante, el valor residual se estimó en un 10% sobre el costo total. Así mismo se estima que la maquina puede trabajar en condiciones normales, un total de 22.000 horas para una producción de 2.200.000 unidades.

Las horas trabajadas y el número de unidades producidas en los diferentes ejercicios son los siguientes:

Ejercicio	Hor/Trab	Unid. Produc.
1-1-94 al 31-12-94	3.300	350.000
1-1-95 al 31-12-95	4.400	420.000
1-1-96 al 31-12-96	4.300	450.000
1-1-97 al 31-12-97	4.200	430.000
1-1-98 al 31-12-98	4.100	440.000
1-1-99 al 31-12-99	4.000	410.000
Totales	24.300	2.500.000

Se Pide:

- a) Preparar la tabla de depreciación por los métodos siguientes: línea recta, horas trabajadas, unidades producidas.
- b) Registrar los asientos de ajustes de los 2 primeros ejercicios. (usar método línea recta).
- c) En el supuesto de que la empresa cierra el ejercicio los días 30 de septiembre calcular la depreciación para el 30-09-94 y 30-09-95 (usar método línea recta).

- 5.- La empresa El Paso S.A. adquiere el 1-03-2008, un equipo de contabilidad por Bs. 550.000 a crédito (Precio de contado Bs. 450.000).

El 18-03-2008 canceló gastos relacionados con la adquisición de dicho activo según especificación:

Derechos aduanales	Bs. 15.000
Fletes	35.000
Instalación y Prueba	25.000

La puesta en marcha de dicho equipo fue el día 01-04-2008 ; se le estimó una vida útil de 6 años y un valor residual de Bs. 25.000.

Nota: El cierre del ejercicio económico son los días 31 de Diciembre.

Se Pide:

- a) Registrar la adquisición de dicho Activo.
- b) Calcular la depreciación al 31-12-98 y 31-12-99.
- c) Registrar la depreciación del día 31-12-98.

- 6.- La empresa Mueblería El Cedro C.A., ubicada en el Vigía, compro a Maquinarias S.A. de Valencia una maquina de contado en Bs. 1.800.000; los fletes pagados a transporte S.R.L. importaron Bs. 40.000 y los gastos de instalación pagados a técnicos S.A. Bs. 120.000.

Se Pide:

- a) Determinar el costo a capitalizar.
- b) Contabilizar los pagos considerando que se efectuaron en las fechas siguientes: El 15-06-99, se cancela a Maquinarias S.A. el 20-06-99, se cancela a transporte S.R.L. y el 28-06-99 se paga a técnicos S.A. La máquina es puesta en funcionamiento el 1-07-99.

- 7.- La empresa Industrias C.A., compro el 1-04-99 una maquina que tenia un precio de contado de Bs. 12.000.000; la compra se efectuó a crédito entregándose un pago inicial de Bs. 2.000.000 y por el saldo se firman 18 letras de cambio de Bs. 600.380; con vencimientos mensuales y consecutivos a partir del 30-04-99. Otros pagos efectuados relacionados con la compra de la maquina fueron: Fletes Bs. 800.000 y gastos de instalación y prueba Bs. 1.600.000; los cuales se cancelaron el 15-04-99.

Se Pide:

Determinar el costo a capitalizar y registrar los asientos de diario general para registrar la compra del activo.

- 8.- La empresa Industrias Nacionales S.L.R., compro con fecha 15-09-99 un galpón industrial por Bs. 25.000.000; entregando un pago inicial de Bs. 5.000.000 y firmando 12 letras de cambio con vencimientos mensuales y consecutivos a partir del 15-10-99, de Bs. 1.800.761 cada una. Otros gastos relacionados con la compra del galpón fueron: Honorarios de Abogado Bs. 500.000 y derechos de registro 400.000. Al terreno se le estimo un valor de Bs. 7.500.000.

Se Pide: Contabilizar la compra del inmueble utilizando cuentas separadas para el terreno y la edificación.

9.- Con los datos del ejercicio III, preparar las tablas de amortización por cada uno de los siguientes métodos:

1. Línea recta, vida útil 6 años, valor residual Bs. 60.000.
2. Unidades producidas, siendo la vida útil estimada de 360.000 unidades y la producción en los seis años distribuida así:

AÑO	UNIDADES PRODUCIDAS
1	45.000
2	70.000
3	60.000
4	5.000
5	75.000
6	45.000
Total	360.000

10.- La empresa El Plomo C.A. compro el 1-3-94 una maquinaria que tenia un precio de contado de Bs. 3.120.000; la compra se efectuó a crédito entregándose un pago inicial de Bs.1.120.000 y por el saldo se firman 24 giros a Bs. 159.358 c/u, con vencimientos mensuales y consecutivos a partir del 31-3-94. Otros pagos efectuados relacionados con la compra de la maquina fueron: fletes y embalaje Bs. 110.000 y gastos de instalación y pruebas Bs. 120.000. Estos pagos se efectuaron el 12-3-94.

Se Pide:

- a) Determinar el costo a capitalizar.
- b) Realizar los asientos de diario necesarios.

11.- La empresa Industrias El Pao S.A. adquirió el 1-8-94 una maquina para su proceso de fabricación a un precio de Bs. 4.180.000 y además incurrió en gastos de traslado, derechos de aduana e instalación y prueba por Bs. 3.000.000. A dicha maquina se le estima un valor residual de Bs. 750.000 y una vida útil de 10 años. Además se estima que dicha maquina puede trabajar en condiciones normales 40.000 horas durante su vida útil.

Se Pide:

a) Calcular la depreciación anual de dicho activo por los métodos de línea recta, doble saldo decreciente y suma de los dígitos.

b) Calcular la depreciación anual por el método de horas trabajadas suponiendo lo siguiente:

Para el primer año la maquina trabaja	3.800 horas
Para el segundo año la maquina trabaja	4.032 horas
Para el tercer año la maquina trabaja	4.220 horas
Para el cuarto año la maquina trabaja	3.960 horas
Para el quinto año la maquina trabaja	4.520 horas
Para el sexto año la maquina trabaja	4.010 horas
Para el séptimo año la maquina trabaja	4.135 horas
Para el octavo año la maquina trabaja	4.184 horas
Para el noveno año la maquina trabaja	3.950 horas
Para el décimo año la maquina trabaja	4.030 horas

c) Prepara las tablas de depreciación por los métodos línea recta, doble saldo decreciente y suma de los dígitos en el supuesto de que la empresa cierra sus ejercicios económicos los 31-07 de cada año.

d) En el supuesto de que la empresa cierra sus ejercicios económicos los 31-12 de cada año, calcular la depreciación para el 31-12-94 y 31-12-95 por los métodos de línea recta, doble saldo decreciente y suma de los dígitos suponiendo que la empresa utiliza la depreciación fraccionaria.

INVENTARIO

Son todos aquellos bienes que son propiedad de la empresa y se encuentran disponibles para la venta y se ubica en el balance general como un activo circulante porque representa la fuente principal de ingresos para una organización.

TIPOS DE INVENTARIO

- Inventario de Mercancías
- Inventario de Productos Terminados
- Inventario de Productos en Proceso
- Inventario de Materiales y Suministro
- Inventario de Materia Prima
- Inventario en Tránsito

Inventario de mercancías

Está formado por los bienes que adquiere una empresa para su venta

Mercancías que se incluyen en el inventario

En el Inventario se incluye toda la mercancía que posee título de propiedad sin importar la ubicación física de la misma. Tales:

- a) La que están dentro del almacén
- b) Mercancía en Tránsito (bajo la condición de FOB, que significa: Libre a bordo, el vendedor corre con todos los gastos hasta que la mercancía se encuentre a bordo del transporte)
- c) Mercancía enviada a Consignación

Inventario de productos terminados

Están formados por los bienes que se originan de la transformación de la materia prima y la incorporación de otros costos, como la mano de obra y los gastos de fabricación y están listos para ser vendidos.

Inventario de productos en proceso

Es la existencia de artículos en transformación es decir que no han sido terminados.

Inventario de materiales y suministros

Son todos aquellos materiales que integran el producto elaborado que son difíciles de precisar.

Inventario de materia prima

Está constituido por los insumos que han sido adquiridos con el objeto de fabricar o producir bienes y que forman parte importante en el producto terminado

Inventario en tránsito

Son aquellos bienes que han sido comprados y sobre los cuales se tiene la propiedad, pero que a la fecha del balance general, no habían llegado al almacén.

Mercancía en tránsito

Es la mercancía que la empresa compra (crédito o contado), y que por razones de distancia o cualquier otra circunstancia, aún no ha sido recibida en el almacén.

Fecha		Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx		-1-		
		Mercancía en Tránsito	xx.xxx	
		Efectos por pagar o Banco		xx.xxx
		P/r mercancía en camino		

Al llegar la mercancía

Fecha		Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx		-1-		
		Compras	xx.xxx	
		Mercancía en Tránsito		xx.xxx
		P/r entrada de mercancía al almacén		

Mercancía enviada en consignación:

Es la mercancía que se entrega a otra persona o ente para que sea vendida, si se lleva a efecto la venta la empresa recibe el dinero, si no se vende la mercancía, esa persona o ente le devuelve a la empresa la mercancía.

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Mercancías Enviadas en Consignación	xx.xxx	
		Depositantes de Mercancías Env. en Consignación		xx.xxx
		P/r consignación de mercancía al cliente X		

Contabilizaron de los inventarios

Las mercancías en el inventario se registran al costo (costo histórico), aunque también lo registran o evalúan en base al costo del mercado el más bajo o al precio de venta. Al final del ejercicio económico toda empresa comercial necesita conocer el valor de las mercancías vendidas y de sus existencias (Costo de Ventas). Los mismos pueden llevarse a través de dos sistemas de Inventario.

SISTEMAS DE INVENTARIO

- 1.- Inventario Periódico
- 2.- Inventario Continuo

1.- Inventario Periódico o Especulativo

Consiste en la toma física de las unidades al final del ejercicio económico (Inventario Final). Las entradas de mercancías se van a controlar a través de la cuenta COMPRA y las salidas de mercancías a través de la cuenta VENTA. Manteniéndose inalterable el Inventario Inicial hasta el final del ejercicio económico, donde se cerrará y al mismo tiempo se registrará el Inventario Final (Conteo Físico) con Costo de Ventas.

$$\text{COSTO DE VENTAS} = \text{INV. INICIAL} + \text{COMPRAS NETAS} - \text{INV.FINAL}$$

Registros Contables

- **Al comprar mercancías**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Compras	xx.xxx	
		Banco o Cuentas por Pagar		xx.xxx
		P/r Compras de mercancías		

• **Al vender mercancías**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Banco o Cuentas por Cobrar	xx.xxx	
		Ventas		xx.xxx
		P/r Venta de mercancías		

• **Gastos que aumentan el costo de las compras**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Fletes s/ Compras	xx.xxx	
		Seguros s/Compras	xx.xxx	
		Gastos de Importación	xx.xxx	
		Banco		xx.xxx
		P/r gastos de compra		

• **Devoluciones sobre compras a crédito**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Cuentas por Pagar	xx.xxx	
		Devoluciones en Compra		xx.xxx
		P/r Devolución s Fac. N° xx		

• **Devolución sobre compras al contado**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Banco o Caja	xx.xxx	
		Devoluciones en Compra		xx.xxx
		P/r Devolución s Fac. N° xx		

• **Devoluciones en venta al contado**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Devoluciones en venta	xx.xxx	
		Banco o Caja		xx.xxx
		P/r devolución de mercancías vendidas al contado		

• **Devoluciones en venta a crédito**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Devoluciones en venta	xx.xxx	
		Cuentas por Cobrar		xx.xxx
		P/r devolución de mercancías vendidas a crédito		

• **Descuentos en venta**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Bancos	xx.xxx	
		Descuento en venta	xx.xxx	
		Cuentas por Cobrar		xx.xxx
		P/r cobro fact c/desct de x %		

• **Descuento en compras**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Cuentas por pagar	xx.xxx	
		Devoluciones en compra		xx.xxx
		Bancos		xx.xxx
		P/r cancel fact c/desc de x %		

2.- Inventario Continuo o Perpetuo

Consiste en mantener un registro permanente de cada artículo del inventario (KARDEX). Se emplea una cuenta control INVENTARIO DE MERCANCÍA que se carga cada vez que haya entrada de mercancía (Compras, gastos sobre compras y devoluciones sobre Ventas) y se abona cada vez que haya salidas de mercancía (Ventas, devoluciones sobre compras). Este control permite conocer permanentemente el costo de los artículos y el valor del Inventario en cualquier fecha.

Registros Contables

- **Al comprar mercancías**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Inventario de Mercancías	xx.xxx	
		Bancos o Cta por pag		xx.xxx
		P/r comp de mercan fact x		

- **Al realizar devoluciones en compras**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Cuentas por Pagar	xx.xxx	
		Inventario de Mercancías		xx.xxx
		P/r devol en comp fact x		

- **Descuento en compra por pronto pago**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Cuentas por Pagar	xx.xxx	
		Inventario de Mercancías		xx.xxx
		Banco		xx.xxx
		P/r desct en comp fact x		

- **Cancelar gastos de mercancías (fletes, seguros, importación, etc.)**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Inventario de Mercancías	xx.xxx	
		Banco		xx.xxx
		P/r canc gtos en comp fact x		

- **Ventas de mercancías**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Banco	xx.xxx	
		Costo de Ventas	xx.xxx	
		Ventas		xx.xxx
		Inventario de Mercancías		xx.xxx
		P/r Vta de menc s/fact x		

• **Devoluciones en venta**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Devoluciones en Ventas	xx.xxx	
		Inventario de Mercancías	xx.xxx	
		Ctas por Cobrar o Bancos		xx.xxx
		Costos de Ventas		xx.xxx
		P/r devol en Vta s/fact x		

• **Rebajas y descuentos en ventas por pronto pago**

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Banco	xx.xxx	
		Rebaj (o Descptos) en Ventas	xx.xxx	
		Cuentas por Cobrar		xx.xxx
		P/r rebaja en Vta s/fact x		

Procedimiento para tomar el inv. Físico al cierre del ejercicio

1. Se hace conteo de las mercancías que estén en condiciones de venta
2. Las cantidades contadas de cada tipo de mercancía se multiplican por sus respectivos costos unitarios.
3. Se suma el costo de los diferentes tipos de mercancía a objeto de obtener el valor total del inventario de mercancía

Ajustes de inventario

Se pueden presentar dos casos:

a) Cuando el Inventario Mercancía Físico > Inv. Mcía s/ Libros

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Inventario de Mercancías	xx.xxx	
		Costo de Ventas		xx.xxx
		P/r ajust al invent de mercanc		

b) Cuando el Inv. Físico < Inv.s/ Libros

Fecha		Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX		-1-		
		Costo de Ventas	xx.xxx	
		Inventario de Mercancías		xx.xxx
		P/r ajust al invent de mercanc		

Métodos para valorar los inventarios (en base al costo)

- Promedio: Simple, Ponderado (Inv. Periódico) y Móvil (continuo)
- PEPS (primero en entrar, primero en salir)
- Identificación específica

Promedio Móvil (cuando se tiene inventario continuo)

Consiste en efectuar un cálculo cada vez que se tiene una entrada o salida de inventario. El costo de los inventarios se aplica sobre la base del último costo promedio calculado.

PEPS-FIFO (primero que entra primero que sale)

Se basa en el supuesto de que la primera mercancía adquirida es la primera mercancía que se vende, por lo tanto el inventario final está conformado por la mercancía que se compró últimamente y a ese costo debe valorarse.

El método PEPS puede aplicarse si se lleva: Inventario Periódico o Continuo

Las unidades de Inventario Final deben ser valoradas con los últimos costos ya que los primeros que entraron fueron los que primero salieron, es decir, se toma la última compra, en el caso de que existan productos que corresponden a compras anteriores también se tomarían en cuenta.

Ejemplo: Siguiendo con el ejercicio anterior, pero suponiendo que el Inventario Final Bs. 77.600 corresponde a:

Julio quedaron	40.000 unidades a Bs.	15,55 =	Bs. 622.000
Septiembre	20.000 " "	15,86 =	" 317.200
Noviembre	17.600 " "	16,02 =	" <u>281.952</u>
			1.221.152
			=====

Con el método PEPS origina un mayor valor en los inventarios ya que como las primeras que entran son las primeras que salen, la existencia se multiplica por el precio de las últimas mercancías que se compraron.

AUTOEVALUACIÓN

- 1.-Defina inventario
 - 2.-¿Cuántos tipos de inventarios hay,? Describalos
 - 3.-¿Qué es mercancía en tránsito?
 - 4.-¿Qué es mercancía enviada en consignación?
 - 5.-¿Qué es inventario periódico?
 - 6.-¿Qué es inventario continuo?
 - 7.-¿Cómo procede para tomar el inventario físico al cierre del ejercicio?
 - 8.- ¿Cuáles son los métodos para valorar los inventarios?
- 9.-A continuación se presenta algunas operaciones realizadas por la empresa DISTRIBUIDORA ALCASA C.A durante el mes de Enero del 2006
- 10-01-06 Compra mercancías al contado por Bs. 200.000. obteniendo un descuento del 10%
 - 12-01-06 Cancela fletes por mercancía comprada por Bs. 30.000
 - 16-01-06 Vende mercancías al contado por Bs. 180.000, otorgando un descuento del 2%. (Costo de la mercancía Bs. 135.600)
 - 17-01-06 Compra mercancía a Juan Rojas por Bs. 200.000 s/Factura N° 230, pagando en efectivo el 20% y el resto, condiciones 2/10, n/30
 - 18-01-06 Vende mercancía a L. Molina por Bs.300.000 s/factura N° 04, condiciones 2/10, n/45 (Costo de venta de mercancía Bs. 225.000)
 - 20-01-06 El proveedor Juan Rojas le otorga una rebaja por Bs. 6.000 a la factura N° 230
 - 22-01-06 L. Molina devuelve mercancías por Bs. 10.000 (Costo Bs. 7.500)
 - 24-01-06 Se le cancela a Juan Rojas el saldo de la factura N° 230
 - 27-01-06 L. Molina cancela el saldo de la factura N° 04
 - 31-01-06 Al cierre del ejercicio económico se practicó el Inventario Físico de mercancías, encontrándose una diferencia de Bs. 13.000 menos que el mostrado en Kardex y en consecuencia en libro.

Se pide: Registrar las operaciones descritas, utilizando Inventario Periódico y Continuo

10.- La Empresa BLANCA C.A. registra el movimiento de sus mercancías en la tarjeta Kardex. Las siguientes transacciones muestran las compras y ventas de uno de sus artículos XYZ, durante el mes de Septiembre del 2.005.

- 01-09-05 Saldo de las existencias 5.000 unidades a Bs. 60 c/u
- 04-09-05 Compra 2.000 unidades a Bs. 62 c/u
- 08-09-05 Vende 3.500 unidades (precio de venta Bs. 100/cu), condiciones 3/10, n/30
- 09-09-05 Compra 4000 unidades a Bs. 65 c/u
- 12-09-05 Se devuelven mercancías compradas el 04-09-05 Bs. 6.200
- 15-09-05 Devuelven 50 unidades de mercancías vendidas el día 08-09-05
- 16-09-05 Cancelan factura del día 08-09-05
- 20-09-05 Vende 6000 unidades (Precio de Venta Bs. 110 c/u)
- 25-09-05 Compra 3800 unidades a Bs. 70 c/u
- 31-09-05 El inventario físico a esta fecha arrojó 4.750 unidades en existencia

Se pide:

- a) Registre en una tarjeta de KARDEX el movimiento del artículo XYZ utilizando los métodos Promedio Móvil y PEPS.
- b) Suponiendo que todas las compras y ventas se realizan a crédito, prepare los asientos de diario de acuerdo al Sistema de Inventario utilizado (Periódico y Continuo) y hacer los pases al mayor.
- c) Calcule la utilidad bruta en ventas del producto xyz de acuerdo a cada uno de los métodos
- d) Registre el faltante de mercancía de acuerdo al Inventario. tomado el 31-09-05

11.- La empresa GIRASOL C.A. presenta el movimiento de un artículo ABC en el año 2.006:

- Inventario al 1-1-06 20.000 unidades a Bs. 1 c/u
- Enero 15 Compra 30.000 a Bs. 1.10 c/u
- “ 31 Venta de 25.000 (Precio de Venta Bs. 2 c/u)
- Febrero 10 Compra de 40.000 a Bs. 1.20 c/u
- “ 27 Venta de 15.000 unidades (Precio de Venta Bs. 2.30 c/u)
- Marzo 12 Compra de 23.000 unidades a Bs. 1,25 c/u
- “ 16 Venta de 13.000 (Precio de Venta Bs. 2,50)
- Abril 10 Compra de 20.000 unidades a 1.30 c/u
- “ 25 Compra de 15.000 unidades a Bs. 1.40
- Mayo 31 Venta de 30.000 unidades (Precio de Venta Bs. 2,70)
- Junio 15 Devolución de la mercancía comprada el día 10 de Abril Bs. 1.300
- “ 22 Venta de 20.000 unidades (Precio de Venta Bs. 2.70)
- “ 30 Inventario de 43.600 unidades

Se pide:

- a) Registre en una tarjeta de KARDEX el movimiento del artículo ABC utilizando los métodos PROMEDIO MOVIL Y PEPS
- b) Suponiendo que todas las compras y ventas se realizaron al contado (las ventas con un descuento del 5%), prepare los asientos de diario para cada Sistema de Inventario (Periódico y Continuo) y sus pases al mayor.
- c) Calcule la Utilidad Bruta en Ventas para cada método
- d) Registre el faltante de mercancía de acuerdo al inventario tomado el 30-06-06

12.- A continuación se presenta la información en relación a un artículo del inventario de la empresa **Comercial Occidente S.R.L.**

	Und	Costo Und	Costo Total
Inventario al 31-12-05	6.000	2,00	12.000,00
<u>Compras del 1er semestre de 2006</u>			
Enero	9.000	3,00	27.000,00
Febrero	5.000	5,00	25.000,00
Marzo	8.000	6,00	48.000,00
Abril	4.500	7,00	31.500,00
Mayo	7.000	9,00	63.000,00
Junio	10.000	9,50	95.000,00

Inventario al 30-6-06: 26.000,00 unidades.

Se pide:

a) Valor del inventario al costo al 30-6-06 por c/u. de los métodos siguientes:

- Promedio simple
- Promedio ponderado
- Fifo (PEPS)

b) Determinar la utilidad bruta obtenida para cada caso en que se valora el inventario por los métodos descritos, suponga que el precio unitario de venta es de Bs. 14,00.

13.- A continuación se presenta el movimiento del artículo Alfa del inventario de la empresa **Colchones la Oriental C.A.**

	Und	Costo Und	Costo Total
Inventario al 31-12-05	12.000	5,00	60.000,00
<u>Movimiento durante el año 2006</u>			
Enero 28 compras	16.000	6,00	96.000,00
Marzo 17 ventas	15.000		
Mayo 22 compras	18.000	6,50	117.000,00
Julio 20 ventas	21.000		
Octubre 30 compras	9.000	8,00	72.000,00
Diciembre 18 ventas	4.000		

Nota: La empresa utiliza un sistema de inventario continuo.

Se pide:

a) Determinar el valor del inventario al 31-12-06, por los métodos siguientes:

- Promedio móvil
- PEPS

Nota: use tarjetas de Kardex

b) Registrar contablemente en asientos de resumen lo siguiente:

- La compra de la mercancía durante el año 2.006, suponiendo que se hizo a crédito mediante facturas.
- La venta de la mercancía durante el año 2.006, suponiendo que se hizo al contado y a un valor establecido sobre la base de un 40% sobre el costo

- 14.- Determine con los datos que a continuación se suministran, el valor del inventario final al 30-6-06 de la empresa **Chocolates Suramérica S.R.L.** en el supuesto de que se está utilizando el método de costo o costo de mercado el más bajo de los dos (Use las 2 modalidades siguientes: en forma individual y forma total) para valorar su inventario.

Artículos	Unidades	Costo Unitario	
		Empresa	Mercado
A	2.000,00	14	11
B	5.000,00	18	22
C	1.000,00	20	17
D	700,00	25	30
E	6.000,00	8	6
F	3.000,00	13	15

- 15.- A continuación se presenta la información en relación a un artículo del inventario de la empresa **Comercial Rodríguez.**

Período	Unidades	Costo	
		Unitario	Total
Inventario al 31-12-05	20.000	2,00	40.000,00
<u>Compras del 2do. semestre de 2006</u>			
Julio	15.000	3,00	45.000,00
Agosto	10.000	4,00	40.000,00
Septiembre	12.000	4,50	54.000,00
Octubre	8.000	4,75	38.000,00
Noviembre	14.000	5,50	77.000,00
Diciembre	17.000	6,00	102.000,00

Inventario al 31-12-06: 47.000,00 unidades.

Se pide:

- a) Valor del inventario al costo al 31-12-06 por c/u. de los métodos siguientes:
- Promedio simple
 - Promedio ponderado
 - Fifo (PEPS)

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **Brito**, José A. (2010) Estados Financieros Básicos. Ediciones: Centro de Contadores. Caracas. Venezuela.
- **Brito**, José A. (2012) Contabilidad financiera. Ediciones: Centro de Contadores. (2 tomos).
- **Catacora** Carpio, Fernando (2009) Contabilidad, la base para las decisiones gerenciales. Ediciones: Red Contable Publicaciones. Caracas, Venezuela.
- **Díaz**, Hernando. (2001) Contabilidad General. Enfoque Práctico Con Aplicaciones Matemáticas. Ediciones: Prentice Hall. Primera Edición.
- **Guajardo** Catú, Genaro (2002) Contabilidad Financiera. Ediciones: Mc Graw Hill. 3ra edición.
- **Kieso**, Donald E. (2005) Contabilidad Intermedia. Ediciones: Editorial Limusa, S.A. México, D.F.
- **Redondo**, Ángel (2010) Curso Práctico de Contabilidad General. Ediciones: Centro Contable Venezolano. Caracas, Venezuela.