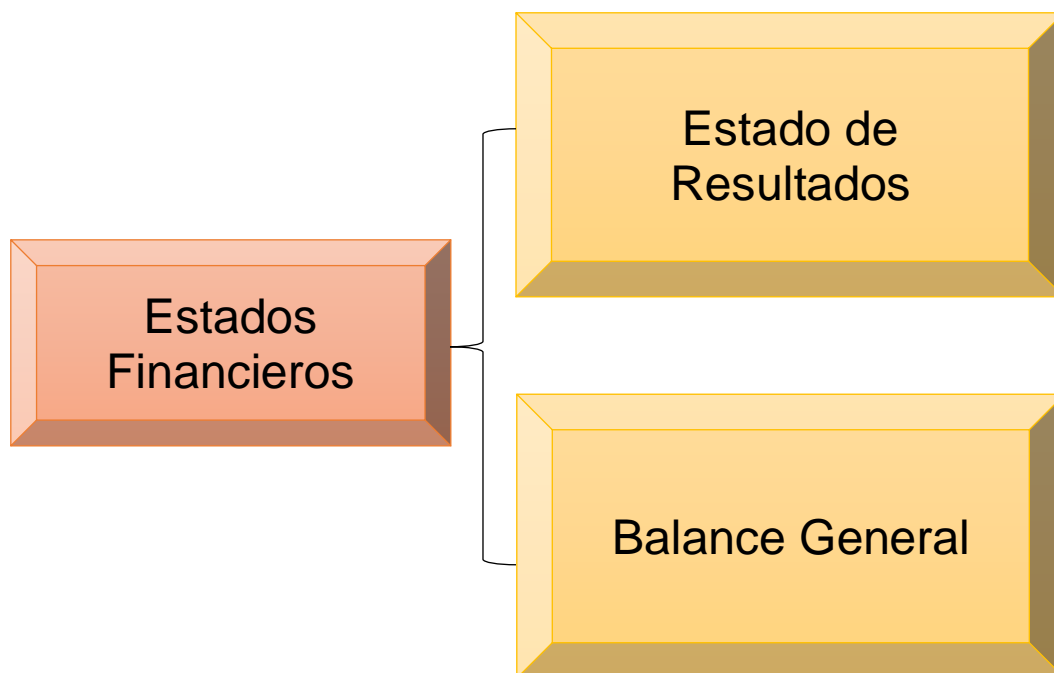




Elaboración de Estados Financieros

4º SEMESTRE

ALEJANDRO CERVANTES CRUZ



▪ Índice

Introducción general	2
Corte de aprendizaje 2	3
Conocimientos previos	4
Contenidos	7
Actividades de Aprendizaje	18
Tabla de verificación	25
¿Quieres conocer más?	32
Conte de aprendizaje 3	33
Conocimientos previos	34
Contenidos	35
Actividades de Aprendizaje	49
¿Quieres conocer más?	51
Autoevaluación	52
Fuentes Consultadas	56



Introducción

GENERAL

La contabilidad es la disciplina encargada del análisis y la presentación, a través de estados contables, de la información financiera de una compañía, con el fin de poder estudiar, medir y analizar todo su patrimonio y determinar en qué estado se encuentran su economía y finanzas.

Toda la información económica y financiera de una empresa debe quedar reflejada de manera veraz en los estados contables; de esta manera, se permite la toma de decisiones adecuadas por parte de los accionistas, inversores, acreedores y/o propietarios del negocio.

El presente material tiene como propósito apoyarte en el aprendizaje de los contenidos del Corte 2: Registra las cuentas colectivas y del Corte 3: Registrar los ajustes, de la asignatura Elaboración de los Estados Financieros, para que sean aplicados en la práctica.

Este material se enfoca a profundizar, desde la parte teórica y metodológica, sobre el registro de las transacciones económicas de las cuentas colectivas en pólizas y auxiliares de mayor; sobre el procedimiento de aplicación de los métodos de valuación de inventarios; explicar el origen de los errores contables, para hacer los ajustes pertinentes y preparar la balanza de comprobación, a partir de la cual se procederá a elaborar los estados financieros.

Adicionalmente, en esta guía encontrarás ejemplos, actividades de aprendizaje y actividades de autoevaluaciones, así como fuentes de información por si deseas abundar en los contenidos.



Corte de aprendizaje

CORTE

2

Nombre del corte:

Registra las cuentas colectivas

Propósito del corte:

Al finalizar el corte serás capaz de registrar las transacciones económicas de las cuentas colectivas en pólizas y auxiliares de mayor, así como aplicarás los métodos de valuación de inventarios para complementar la información generada por la operación de la empresa.

Contenido específico	Aprendizajes esperados
1. Registro de las transacciones económicas de las cuentas colectivas: I. En pólizas. II. En auxiliares de mayor.	Registrar las transacciones económicas de las cuentas colectivas en pólizas y auxiliares de mayor, para complementar la información generada por la operación de la empresa.
2. Métodos de valuación de inventarios: I. Primeras Entradas, Primeras Salidas. II. Costo Promedio.	Explica el procedimiento de aplicación de los métodos de valuación de los inventarios, para obtener los saldos de las mercancías y complementarla información por las operaciones de la empresa

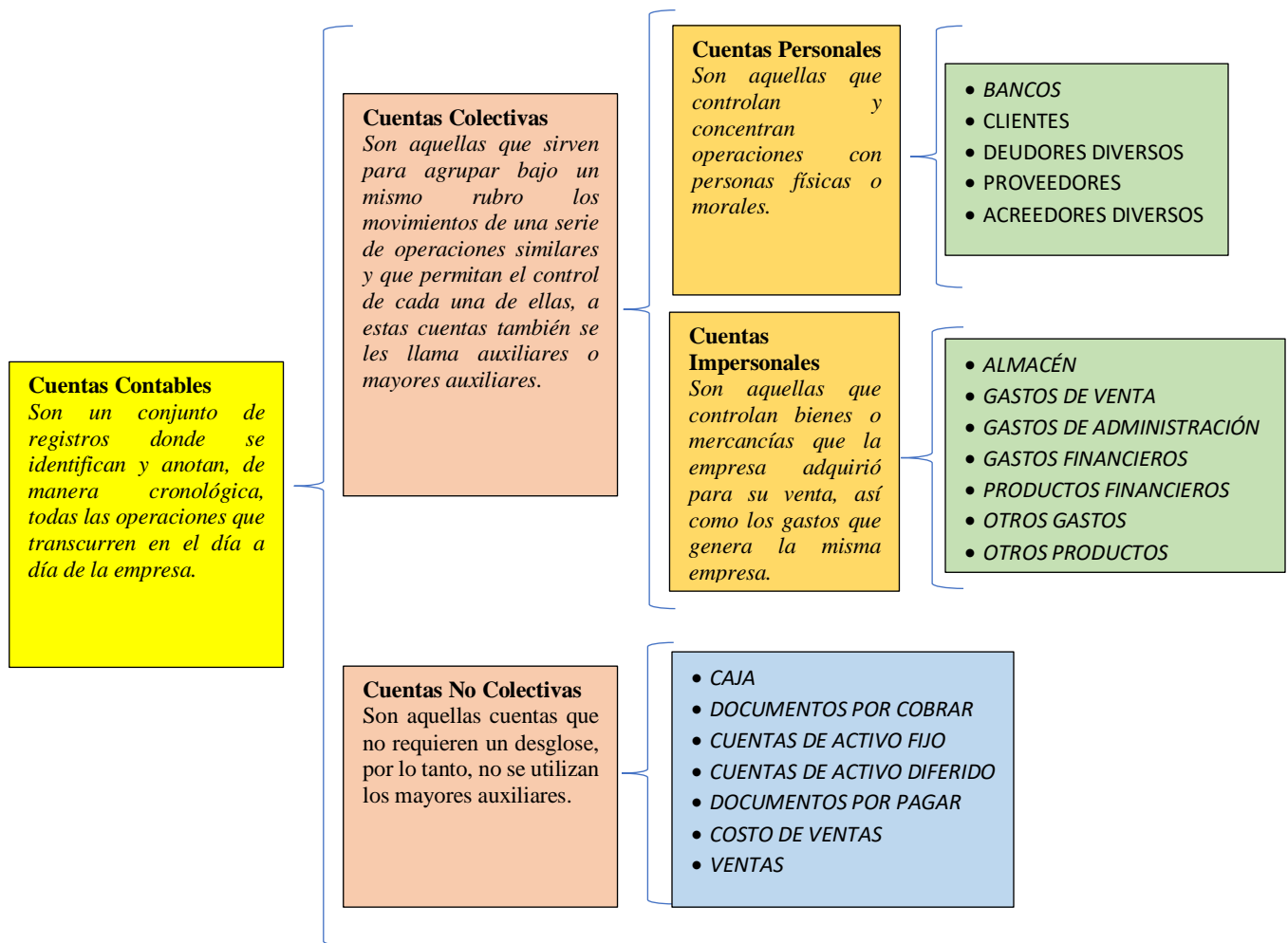


Conocimientos

PREVIOS

Registro de la documentación comprobatoria en pólizas.

Registro en auxiliares de mayor.



Cuentas Personales. Como su nombre lo indicas: son “cuentas que controlan el saldo de las subcuentas cuyo nombre representa a personas físicas o morales”.

Cuentas Impersonales. Son aquellas “cuentas que controlan el saldo de las subcuentas cuyo nombre representa a cosas o conceptos que no se refieren a personas”.

Auxiliares de Mayor: “Es el documento o listado donde se controlan analítica y sistemáticamente los movimientos de cargo, abonos y saldo de cada una de las subcuentas (nombre que representa una individualidad) que integran el saldo del mayor.

El formato de tarjetas o auxiliares de mayor para las subcuentas personales debe contener la siguiente información:

Encabezado:

1. El logotipo, nombre o razón social de la entidad.
2. Número y Nombre de la cuenta de mayor.
3. Número y nombre de la subcuenta.
4. Datos generales como: domicilio, teléfono referente al nombre de la subcuenta.
5. Folio, número de la tarjeta, en caso de usar más de una tarjeta para una subcuenta.

En el cuerpo de la tarjeta, columnas para:

6. Fecha.
7. Referencia (número de asiento en el diario o número de póliza en su caso).
8. Concepto. (espacio para una nota de referencia).
9. Debe. Para anotar el importe de cargo.
10. Haber, para anotar el importe de abonos.
11. Saldo, para anotar el importe del saldo deudor o acreedor según la naturaleza de la cuenta.

Propuesta de formato para el auxiliar de cuenta colectiva personal.

VJ. S.A. (1) No. y nombre de cuenta _____ (2) No. Y nombre de subcuenta _____ (3) Dirección _____ Tel. _____ (4) Folio No _____ (5)					
Fecha. (6)	Ref. No. del asiento. (7)	Concepto. (8)	Debe (9)	Haber (10)	Saldo (11)

El formato de tarjetas o auxiliares de mayor para las subcuentas impersonales debe contener la siguiente información:

Encabezado.

1. Logotipo, nombre, razón social de la entidad.
2. R.F.C. de la entidad.
3. Folio, número de la hoja en caso de utilizar más de una.
4. Número y nombre de la cuenta de mayor.

Cuerpo del formato, columnas para:

5. Fecha.
6. Referencia, número del asiento contable o número de la póliza.
7. Concepto, nota breve indica cómo se liquidó el importe del gasto.
8. Total. del control del gasto, (en ocasiones, con un cheque se liquidan diferentes gastos).
9. Diferente número de columnas, en el encabezado de éstas se anotará el nombre del gasto, ejemplo: sueldos, teléfono. etc. y en el cuerpo de la columna el importe de ese gasto.
10. El último renglón de la hoja tabular, lo dejarás para totalizar el importe de cada columna, esto para obtener sumas iguales, con la columna no. 8 de Total.

Propuesta de formato para el auxiliar de cuenta colectiva impersonal.

VJ. S.A. (1)								
R.F.C. _____ (2)				Folio _____ (3)				
Dirección _____ (de la entidad) _____.								
No. _____		Nombre.		Gasto del departamento ventas (4)				
Fecha. (5)	Ref. (6)	Concepto (7)	Total (8)	Sueldos (9)	Comisión	Teléfono	Luz	Etc.

Estos auxiliares, por su versatilidad de tamaño y por el número de columnas que lo forman, son empleados para controlar los diferentes gastos de los departamentos de ventas y de administración.



Contenidos

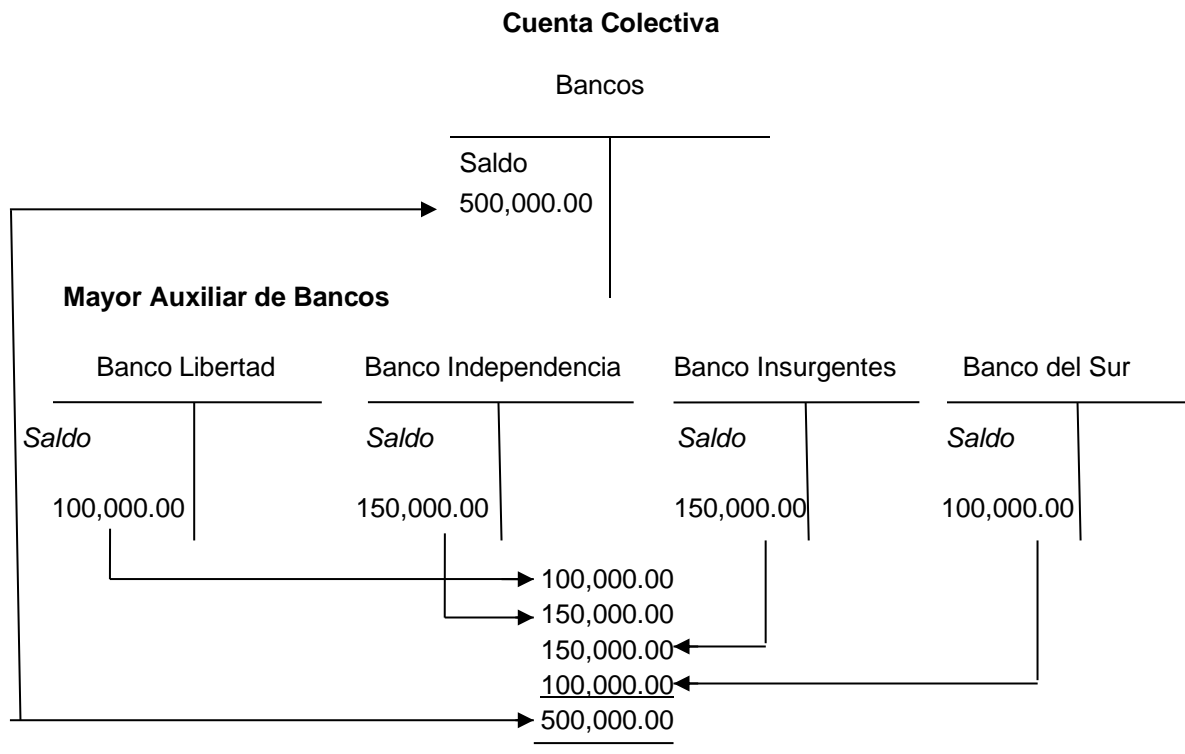
Registro de las transacciones económicas de las cuentas colectivas

Para que realices registros de transacciones económicas en auxiliares de mayor y en pólizas, es necesario que recuerdes algunos temas primordiales, como los que a continuación se explica.

Las cuentas colectivas se utilizan cuando las empresas efectúan operaciones con numerosas personas o instituciones, entonces, se abrirá una cuenta especial en el libro Mayor para cada una de ellas, es decir, se abrirán cuentas colectivas o de control, por ejemplo: cuenta para clientes, bancos, deudores diversos, proveedores, acreedores diversos, etc.

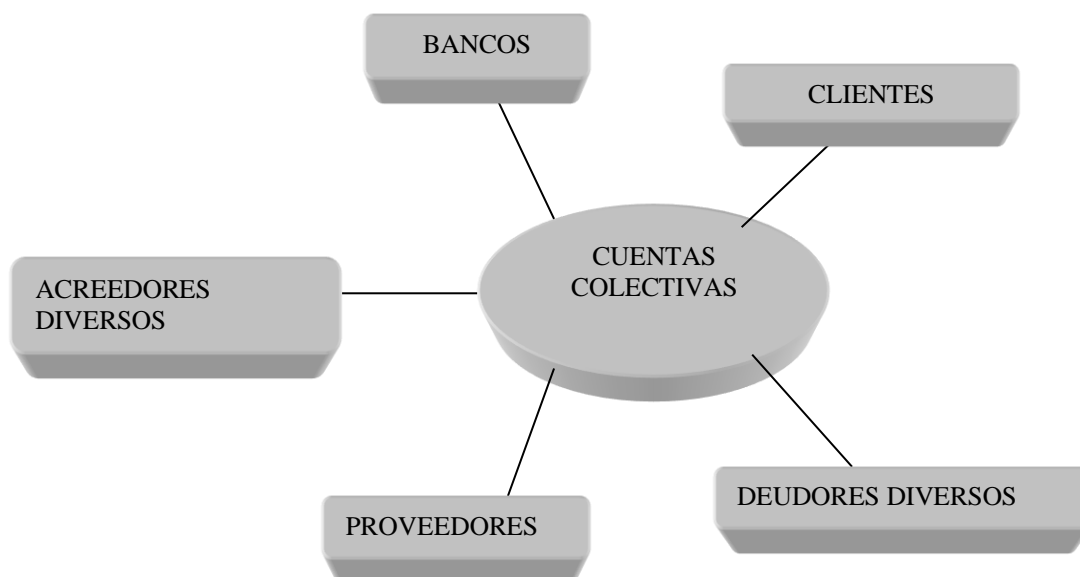
Las cuentas colectivas o de control expresan el total de los saldos de una serie de cuentas particulares, llamados Mayores auxiliares.

Para que esto te quede más claro, te presentamos el siguiente esquema:



Clasificación de las cuentas colectivas

El siguiente esquema representa la clasificación de las cuentas colectivas, en donde están considerados los saldos globales en el libro Mayor.



I. Pólizas.

Las pólizas son documentos internos, en las cuales se registran en forma ordenada y cronológica los datos de los comprobantes que amparan las operaciones que realiza una empresa.

En el procedimiento de pólizas con 3 registros, se utilizan las pólizas de diario, pólizas de cheque o egresos y las pólizas de ingresos.

En las pólizas de diario se anotan las operaciones donde no interviene la entrada y salida de efectivo a la cuenta de caja o en bancos, ejemplo: Compra de mercancía a crédito.

En las pólizas de ingreso se anotan las operaciones de entrada de efectivo a la cuenta de caja o de bancos.

En las pólizas de cheque o egresos se anotan las operaciones de salida de efectivo de la cuenta de caja o de bancos.

Para registrar las operaciones en la póliza que le corresponde se realizan los siguientes pasos:

- Identificar la operación para saber en qué póliza registrarla
- Registrar las operaciones en el formato de póliza, las cuales llevan un número progresivo.
- Anexar la documentación comprobatoria de la operación (facturas, etc.).
- Anotar en la póliza el número de cuenta y subcuenta según el catálogo de cuentas.

- En la columna de nombre, anotar las cuentas y subcuentas.
- En la columna de parcial, debe y haber anotar las cantidades respectivas
- Firma de quien lo elabora.
- Firma de revisión por el Contador de la empresa.
- Firma de autorización de la persona encargada.

Formatos de pólizas

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE		PARCIAL	DEBE	HABER
				Sumas iguales		
Concepto:						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

PÓLIZA DE CHEQUE						
CONCEPTO DEL PAGO:					FIRMA CHEQUE RECIBIDO	
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE		PARCIAL	DEBE	HABER
				Sumas iguales		
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

PÓLIZA DE INGRESO						
Cuenta	Subcta.	Nombre		Parcial	Debe	Haber
				Sumas iguales		
Concepto:						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

II. Auxiliares de mayor.

Son las cuentas particulares que se abren en los mayores auxiliares y reciben el nombre de cuentas auxiliares o subcuentas, estas presentan una parte del saldo de la cuenta colectiva.

La suma de los saldos de las subcuentas de cada Mayor auxiliar debe coincidir con el saldo de la cuenta colectiva correspondiente.

Aplicación:

Cuenta de Bancos. Se abre una subcuenta por cada banco, con los cuales la empresa realiza operaciones, de manera que podamos conocer los depósitos, retiros y saldos de cada uno de ellos.

Para que esto te quede más claro, te presentamos el siguiente esquema:

Cuenta Colectiva

Bancos

Saldo	
1) 100,000	
2) 150,000	
3) 150,000	
4) 100,000	
<hr/>	
S) 500,000	

Subcuentas

Banco Libertad	Banco Independencia	Banco Insurgentes	Banco del Sur
<i>Saldo</i>	<i>Saldo</i>	<i>Saldo</i>	<i>Saldo</i>
1)100,000	2)150,000	3)150,000	4)100,000

Cuenta de Clientes. Se abre una subcuenta por cada cliente, con los cuales la empresa realiza operaciones, de manera que podamos conocer los aumentos, disminuciones y saldos de cada uno de ellos.

Para que esto te quede más claro, te presentamos el siguiente esquema:

Cuenta Colectiva

Clientes

Saldo	
1) 10,000	
2) 15,000	
<hr/>	
S) 25,000	

Subcuentas

La Surtidora	El sureste, S.A. de C.V.
<i>Saldo</i>	<i>Saldo</i>
1)10,000	2)15,000

Cuenta de Deudores Diversos. Se abre una subcuenta por cada deudor, de manera que podamos conocer los aumentos, disminuciones y saldos de cada uno de ellos.

Para que esto te quede más claro, te presentamos el siguiente esquema:

Cuenta Colectiva

Deudores diversos

Saldo	
1) 10,000	
2) 15,000	
<u>S) 25,000</u>	

Subcuentas

Pedro Rodríguez	Juan Carlos Nájera
<i>Saldo</i>	<i>Saldo</i>
1)10,000	2)15,000

Cuenta de Proveedores. Se abre una subcuenta por cada proveedor, de manera que podamos conocer los aumentos, disminuciones y saldos de cada uno de ellos.

Para que esto te quede más claro, te presentamos el siguiente esquema:

Cuenta Colectiva

Proveedores

Saldo	
1) 100,000	
2) 150,000	
<u>S) 250,000</u>	

Subcuentas

Prisma, S.A. de C.V.	Transportes, S.A.
<i>Saldo</i>	<i>Saldo</i>
100,000 (1)	150,000 (2)

Cuenta de Acreedores Diversos. Se abre una subcuenta por cada acreedor, de manera que podamos conocer los aumentos, disminuciones y saldos de cada uno de ellos.

Para que esto te quede más claro, te presentamos el siguiente esquema:

Cuenta Colectiva

Acreeedores diversos


	Saldo
	1) 80,000
	2) 50,000
	<hr/>
	S) 130,000

Subcuentas

Distribuidora de oriente		Mecánica automotriz	
Saldo		Saldo	
	80,000 (1)		50,000 (2)

2. Métodos de valuación de inventarios.

En las empresas comerciales se pueden valorar los inventarios por medio de varios métodos, para esta guía se abordarán Precio Promedio o Costo Promedio (P.P.), Primeras Entradas, Primeras Salidas (P.E.P.S.). En específico, cada entidad comercial deberá escoger el método que se ajuste a sus necesidades y debe ser aplicado consistentemente, en caso de cambiarse, esto se debe de revelar en los estados financieros con una nota.



¿Cómo valuó los inventarios?

A continuación, se mencionan las características de los métodos de valuación.

I. P.E.P.S. PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS.

Este método radica en que los primeros artículos que entran al almacén son los primeros en salir, por lo que las existencias están valuadas a las últimas entradas, es decir, a los últimos precios de adquisición.

El costo de ventas queda valuado a las primeras compras del periodo contable.

Cuando existe alza en los precios (época inflacionaria), el inventario queda sobrevaluado ya que tiene precios de compra recientes y el costo de venta queda valuado a precios anteriores, esto afectará los resultados produciendo una mayor utilidad.

Procedimientos de cálculo.

Se presenta la solución al Ejemplo 1, con el método de valuación P.E.P.S. (PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS).

Ejemplo 1 de la empresa La Comercial del Sur, S.A.”

1. La empresa “La Comercial del Sur, S.A.” tiene en existencia 100 bolsas de mano a un costo unitario de \$110.00 cada una.
2. Compro 50 bolsas de mano a \$115.00 cada uno al proveedor “San Carlo”. S.A.
3. Por la compra anterior pago \$1,000.00 por el flete y acarreo de las mercancías.
4. Devolvió al proveedor 5 bolsas de mano por no cumplir con las condiciones establecidas.
5. Vendió 110 bolsas de mano al cliente “Los Laureles, S.A.”. (El precio de venta es de \$200.00 cada una). **Determinar el precio de costo.**
6. El cliente devolvió 10 bolsas de mano por defecto de fábrica. (Se considera el precio de la venta anterior). **Determinar el precio de costo.**

Solución

1. La existencia de las bolsas se multiplica por el costo unitario y da como resultado el total de la existencia.

$$100 \times \$110.00 = \$11,000.00$$

2. La compra de los artículos se multiplica por el importe unitario y da como resultado el total de la compra.

$$50 \times \$115.00 = \$5,750.00$$

3. El costo unitario de los artículos se incrementa porque el gasto se le suma al total de la compra y se divide entre el número de artículos.

$$\$5,750.00 + 1,000.00 = \$6,750.00/50 = \$135.00$$

Si notas, el costo unitario de la compra tuvo variación en relación con la compra, porque se aumentaron los gastos por fletes y acarreos.

- 4.- En la devolución de la compra se multiplica el número de artículos por el costo unitario de la compra.

$$5 \times 115 = 575.00$$

En la devolución sobre compra se considera al precio unitario sin considerar los gastos porque se realizaron con una persona ajena al proveedor.

5. En la venta de los artículos se valúan los inventarios al costo de las primeras compras. Determinación del costo de ventas.

$$100 \times \$110.00 = \$11,000.00$$

Por no existir artículos a \$110.00, los que restan de la venta se multiplican por el precio de la compra posterior.

$$10 \times \$135.00 = \$1,350.00$$

Los artículos están considerados al precio unitario más los gastos de compra.

6. En la devolución de la venta se multiplica por el costo unitario de la primera entrada de mercancía. Determinación del costo de ventas.

$$10 \times \$110.00 = 1,100.00$$

II. P.P. PRECIO PROMEDIO.

Consiste en dar salida a las unidades del almacén, al último precio promedio se determina dividiendo el importe total de todas las unidades existentes, entre el número de unidades.

Ejemplo:

$$\text{Precio promedio} = \frac{\text{Saldo entre existencia}}{\text{Número de unidades}}$$

Con el precio o costo promedio se valúan los artículos, así como las unidades vendidas que se van a dar al costo de ventas.

Procedimiento de cálculo.

Se presenta la solución al Ejemplo 1, con el método de valuación P.P. (PRECIO PROMEDIO).

Ejemplo 1 de la empresa La Comercial del Sur, S.A.”

1. La empresa "La Comercial del Sur, S.A." tiene en existencia 100 bolsas de mano a un costo unitario de \$110.00 cada una.
2. Compro 50 bolsas de mano a \$115.00 cada uno al proveedor "San Carlo". S.A.
3. Por la compra anterior pago \$1,000.00 por el flete y acarreo de las mercancías.
4. Devolvió al proveedor 5 bolsas de mano por no cumplir con las condiciones establecidas.
5. Vendió 110 bolsas de mano al cliente "Los Laureles, S.A.". (El precio de venta es de \$200.00 cada una). **Determinar el precio de costo.**
6. El cliente devolvió 10 bolsas de mano por defecto de fábrica. (Se considera el precio de la venta anterior). **Determinar el precio de costo.**

Solución.

1. La existencia de las bolsas se multiplica por el costo unitario y da como resultado el total de la existencia.

$$100 \times \$110.00 = \$11,000.00$$

2. La compra de los artículos se multiplica por el importe unitario y da como resultado el total de la compra.

$$50 \times \$115.00 = \$5,750.00$$

3. El costo unitario de los artículos se incrementa porque el gasto se le suma al total de la compra y se divide entre el número de artículos.

$$\$5,750.00 + 1,000.00 = \$6,750.00/50 = \$135.00$$

- 4.- En la devolución de la compra se multiplica el número de artículos por el costo unitario.

$$5 \times 115 = 575.00$$

En la devolución sobre compra se considera al precio unitario sin considerar los gastos porque se realizaron con una persona ajena al proveedor.

5. En la venta de los artículos se valúan los inventarios al precio promedio. Determinación del costo de ventas.

$$110 \times 118.33 = 13,016.30$$

6. En la devolución de la venta se valúan los inventarios por el costo promedio. Determinación del costo de ventas.

$$10 \times 118.33 = 1183.30$$

El formato para registrar ambos métodos de valuación es la siguiente.

Artículo _____ Unidad _____ Folio _____ Máximo _____ Localización: Bodega _____ Estante _____ Casillero _____ Mínimo _____										
Fecha	Concepto	Folio	Entrada	Salida	Existencia	P.U.	P.P.	Debe	Haber	Saldo

Estructura del formato.

En el encabezado:

Descripción del artículo.

Unidad de que se trata, pieza, kilogramo, metro, par, etc.

Máximo, es decir la cantidad mayor de artículos que se pueden tener en existencia.

Mínimo, es decir la cantidad menor de artículos que se pueden tener en existencia.

Bodega, casillero, donde se encuentran almacenados los artículos.

Número de folio.

En las columnas:

- Fecha. Se anota el mes y el día en que tuvo efecto la operación.

- Concepto. Se anota una breve redacción de la operación.
- Folios. Se anota el número de asiento de Diario de donde se tomaron los datos respectivos.
- Entradas. Se anotan el número de unidades que ingresan al Almacén.
- Salida. Se anotan el número de unidades que egresan del Almacén
- Existencia. Se anotan el número de unidades que resultan después de haber sumado las entradas y restado las salidas.
- Precio por unidad. Se registra el precio por unidad de los artículos que entren o salgan al Almacén.
- Se anota el procedimiento de registro de la valuación de los inventarios.
- Debe. Se anotan las cantidades de los cargos.
- Haber. Se anotan las cantidades de los abonos.
- Saldo. Se anotan las cantidades de los saldos que resultan después de haberle sumado o restado un movimiento.



Actividades

DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

A continuación, se te presenta un cuestionario relacionado con los auxiliares de mayor y las cuentas auxiliares o subcuentas que las integran.

Anota en el paréntesis la letra V, si la preposición es verdadera o la F, si la preposición es falsa.

1. () Los auxiliares de mayor son las subcuentas y representan una parte del saldo de la cuenta colectiva.
2. () Las cuentas auxiliares o subcuentas, son las cuentas particulares que se abren en los mayores auxiliares y representan una parte del saldo de la cuenta colectiva.
3. () En la cuenta de bancos se abre una subcuenta por cada banco para que podamos conocer los depósitos, retiros y saldos de cada uno de ellos.
4. () En la cuenta de clientes, se abre una subcuenta por cada deudor, de manera que podamos conocer los aumentos, disminuciones y saldos de cada uno de ellos.
5. () En la cuenta de proveedores se abre una subcuenta por cada proveedor, de manera que podamos conocer los aumentos, disminuciones y saldos de cada uno de ellos.
6. () En la cuenta de acreedores diversos se abre una subcuenta por cada proveedor, de manera que podamos conocer los aumentos, disminuciones y saldos de cada uno de ellos.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

Realiza lo que a continuación se pide:

- Registra en las pólizas las operaciones de compra y venta de mercancías por el sistema de inventarios perpetuos o constantes.
- En esquemas de mayor, realiza los asientos pertinentes, de acuerdo con las operaciones que se realizaron.
- Registra los pases en los mayores auxiliares. (Bancos, Clientes, Proveedores)

Datos

La entidad “La Comercial del Sur, S.A.”, que se dedica a la compraventa de bolsas de mano, presentó los siguientes saldos al 1° de marzo del año en curso.

Concepto	Importe
Bancos Banjico, S.A. \$300,000.00	\$ 300,000.00
Proveedores Saltillo, S.A. (207 bolsas a \$145.00 c/u)	30,015.00
Capital social	269,985.00

Durante el mes realizó las siguientes operaciones:

- 1.- El día 1° del mes compró a crédito a 15, 30 y 45 días a la empresa “Saltillo, S.A.”, lo siguiente:
200 bolsas de mano a \$135.00 c/u, más el IVA correspondiente.
- 2.- El día 1° del mes pagó \$2,000.00 más el IVA correspondiente, con cheque de Banamex, S.A., por concepto de flete y acarreo de las mercancías.
- 3.- El día 3 del mes devolvió 4 bolsas de mano, por no cumplir con las condiciones establecidas, al proveedor “Saltillo, S.A.”, lo cual afectó a la cuenta.
- 4.- El día 15 vendió la siguiente mercancía a crédito a 15 y 30 días a “El Olmo, S.A.”:
100 bolsas de mano a \$230.00 c/u más el IVA correspondiente
- 5.- Determinar el costo de la mercancía adquirida anteriormente.
- 6.- El día 15 dio el primer pago a “Saltillo, S.A.” cantidad repartida en 3 partes, del importe de la compra, con un cheque de Banjico, S.A.
- 7.- El día 20 el cliente “El Olmo, S.A.” devolvió 5 bolsas de mano a \$230.00 cada una, por no cumplir con las condiciones pactadas, cantidad que quedó a cuenta de su adeudo.
- 8.- Determinar el costo de la devolución.
- 9.- El día 30 el cliente “El Olmo, S.A.”, dio su primer pago, cantidad repartida en 2 partes del importe de la venta, que se deposita en el banco Banjico, S.A.

_____	_____	_____

--	--	--	--

--	--	--	--

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			Sumas Iguales		
CONCEPTO:					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA
					PÓLIZA No. 1

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			Sumas Iguales		
CONCEPTO:					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA
					PÓLIZA No. 2

PÓLIZA DE CHEQUE					
CONCEPTO DE PAGO				FIRMA CHEQUE RECIBIDO	
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			Sumas Iguales		
HECHO POR		REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES
					FECHA PÓLIZA No. 1

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			Sumas Iguales		
CONCEPTO:					
HECHO POR		REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES
					FECHA PÓLIZA No. 3

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			Sumas Iguales		
CONCEPTO:					
HECHO POR		REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES
					FECHA PÓLIZA No. 4

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			Sumas Iguales		
CONCEPTO:					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA PÓLIZA No. 5

PÓLIZA DE CHEQUE					
CONCEPTO DE PAGO			FIRMA CHEQUE RECIBIDO		
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			Sumas Iguales		
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA PÓLIZA No. 2

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			Sumas Iguales		
CONCEPTO:					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA PÓLIZA No. 6

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			Sumas Iguales		
CONCEPTO:					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA
					PÓLIZA No. 7

Póliza de ingreso					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			Sumas Iguales		
CONCEPTO:					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA
					PÓLIZA No. 8

Cuenta Bancos Núm. _____					
Sub cuenta Banjico, S.A. Núm. _____					
Domicilio Los Pinos 345, Col. Portales					
Fecha	Concepto	Folio	Debe	Haber	Saldo

Cuenta Clientes Núm. _____					
Sub cuenta El Olmo, S.A. Núm. _____					
Domicilio Calle 128 Núm. 898, Col. Emiliano Zapata					
Fecha	Concepto	Folio	Debe	Haber	Saldo

Cuenta Proveedores						Núm. _____
Sub cuenta Saltillo, S.A.						Núm. _____
Domicilio Av. Xoltepec 209 Col. La Gardenia						
Fecha	Concepto	Folio	Debe	Haber	Saldo	

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 3

Considerando los datos del ejemplo 1, registra en las tarjetas de almacén para el método Primeras Entradas Primeras Salidas (P.E.P.S.) y Precio Promedio (P.P.).

Ejemplo 1 de la empresa “La Comercial del Sur, S.A.”

1. La empresa “La Comercial del Sur, S.A.” tiene en existencia 100 bolsas de mano a un costo unitario de \$110.00 cada una.
2. Compro 50 bolsas de mano a \$115.00 cada uno al proveedor “San Carlo”. S.A.
3. Por la compra anterior pago \$1,000.00 por el flete y acarreo de las mercancías.
4. Devolvió al proveedor 5 bolsas de mano por no cumplir con las condiciones establecidas.
5. Vendió 110 bolsas de mano al cliente “Los Laureles, S.A.”. (El precio de venta es de \$200.00 cada una). **Determinar el precio de costo.**
6. El cliente devolvió 10 bolsas de mano por defecto de fábrica. (Se considera el precio de la venta anterior). **Determinar el precio de costo.**

										Folio _____
Artículo _____										Unidad _____
Máximo _____										
Localización: Bodega _____										Estante _____
Mínimo _____										Casillero _____
Fecha	Concepto	Folio	Entrada	Salida	Existencia	P.U.	P.P.	Debe	Haber	Saldo

Folio _____										
Artículo _____ Unidad _____										
Máximo _____										
Localización: Bodega _____ Estante _____ Casillero _____										
Mínimo _____										
Fecha	Concepto	Folio	Entrada	Salida	Existencia	P.U.	P.P.	Debe	Haber	Saldo



Tabla

DE VERIFICACIÓN

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

Instrucciones. Anota en el paréntesis la V, si la proposición es verdadera o la F, si la proposición es falsa.

1. (F) Los auxiliares de mayor son las subcuentas y representan una parte del saldo de la cuenta colectiva.
2. (V) Las cuentas auxiliares o subcuentas, son las cuentas particulares que se abren en los mayores auxiliares, y representan una parte del saldo de la cuenta colectiva.
3. (V) En la cuenta de bancos se abre una subcuenta por cada banco para que podamos conocer los depósitos, retiros y saldos de cada uno de ellos.
4. (F) En la cuenta de clientes, se abre una subcuenta por cada deudor, de manera que podamos conocer los aumentos, disminuciones y saldos de cada uno de ellos.
5. (V) En la cuenta de proveedores se abre una subcuenta por cada proveedor, de manera que podamos conocer los aumentos, disminuciones y saldos de cada uno de ellos.
6. (F) En la cuenta de acreedores diversos se abre una subcuenta por cada proveedor, de manera que podamos conocer los aumentos, disminuciones y saldos de cada uno de ellos.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

Bancos		
Banjico, S.A.		
SI)	300,000.00	
9)	13,340.00	2,320.00 (2) 10,440.00 (6)

Clientes		
El Olmo, S.A.		
4)	26,680.00	1,334.00 (7) 13,340.00 (9)

Proveedor		
Saltillo, S.A.		
		30,015.00 (SI)
3)	626.40	31,320.00 (1)
6)	10,440.00	

IVA por acreditar		
1)	4,320.00	86.40 (3)
7)	184.00	

Almacén		
1)	27,000.00	540.00 (3)
2)	2,000.00	13,500.00 (5)
8)	725.00	

IVA acreditable		
2)	320.00	

Ventas		
7)	1,150.00	23,000.00 (4)

IVA por trasladar		
		3,680.00 (4)

Costo de ventas		
5)	13,500.00	725.00 (8)

Capital Social		
		269,985.00 (SI)

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Bancos		\$ 300,000.00	
		Banjico, S.A.	\$ 300,000.00		
		Proveedores Saltillo, S-A.	30,015.00		\$30,015.00
		Capital social			269,985.00
			Sumas Iguales	300,000.00	300,000.00
CONCEPTO: Saldos de apertura					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA
					PÓLIZA No. 1

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Almacén		27,000.00	
		200 bolsas de mano a \$135.00 cada una	27,000.00		
		IVA por acreditar		4,320.00	
		Proveedores Saltillo, S-A.	31,320.00		\$ 31,320.00
			Sumas Iguales	31,320.00	31,320.00
CONCEPTO: Compra de mercancía a crédito					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA
					PÓLIZA No. 2

PÓLIZA DE CHEQUE					
CONCEPTO DE PAGO			FIRMA CHEQUE RECIBIDO		
Pago de flete de la mercancía					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Almacén		\$ 2,000.00	
		Gastos de compra	\$ 2,000.00		
		IVA acreditable		320.00	
		Bancos Banjico, S-A.	2,320.00		\$2,320.00
			Sumas Iguales	2,320.00	2,320.00
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA
					PÓLIZA No. 1

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Proveedores		\$626.40	
		Saltillo, S-A	\$626.40		
		Almacén			\$540.00
		4 bolsas a \$135.00 cada una	540.00		
		IVA por acreditar			86.40
		Sumas Iguales		626.40	626.40
CONCEPTO: Devolución sobre compra					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA PÓLIZA No. 3

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Clientes		\$26,680.00	
		El Olmo, S.A.	\$26,680.00		
		Ventas			\$23,000.00
		IVA por trasladar			3,680.00
		Sumas Iguales		26,680.00	26,680.00
CONCEPTO: Venta de mercancía (100 bolsas a 230 c/u más iva)					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA PÓLIZA No. 4

Póliza de diario					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Costo de ventas		\$13,500.00	
		Almacén			\$13,500.00
		100 bolsas a \$135.00 cada una	13,500.00		
		Sumas Iguales		13,500.00	13,500.00
CONCEPTO: Costo de la venta					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA PÓLIZA No. 5

PÓLIZA DE CHEQUE						
CONCEPTO DE PAGO Primer pago al proveedor				FIRMA CHEQUE RECIBIDO		
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
		Proveedores		\$10,440.00		
		Saltillo, S-A	10,440.00			
		Bancos			\$10,440.00	
		Banjico, S-A	10,440.00			
			Sumas Iguales	10,440.00	10,440.00	
HECHO POR		REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA PÓLIZA No. 2

Póliza de diario						
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
		Ventas		\$1,150.00		
		IVA por trasladar		184.00		
		Clientes			\$1,334.00	
		El Olmo, S.A.				
			Sumas Iguales	1,334.00	1,334.00	
CONCEPTO: Devolución sobre venta						
HECHO POR		REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA PÓLIZA No. 6

Póliza de diario						
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
		Almacén		\$725.00		
		5 bolsas a \$145.00 cada una	\$725.00			
		Costo de ventas			\$725.00	
			Sumas Iguales	725.00	725.00	
CONCEPTO: Costo de la devolución sobre venta						
HECHO POR		REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA PÓLIZA No. 7

Póliza de ingreso					
CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Bancos Banjico, S-A.		\$13,340.00	
		Cientes			13,340.00
		El Olmo, S.A.			
			Sumas Iguales	13,340.00	3,340.00
CONCEPTO: Pago cliente					
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	FECHA PÓLIZA No. 8

No.1					
Cuenta Bancos		Núm. _____			
Sub cuenta Banjico, S.A.		Núm. _____			
Domicilio: Los Pinos 345, Col. Portales					
Fecha	Concepto	Folio	Debe	Haber	Saldo
	Saldos iniciales	PD 1	300,000.00		300,000.00
	Pago	PCH 1		2,320.00	297,680.00
	Pago	PCH 2		10,440.00	287,240.00
	Cobro	PI 1	13,340.00		300,580.00

No.1					
Cuenta Clientes		Núm. _____			
Sub cuenta: El Olmo, S.A		Núm. _____			
Domicilio: Calle 128 Núm. 898, Col. Emiliano Zapata					
Fecha	Concepto	Folio	Debe	Haber	Saldo
	Venta	PD 4	26,680.00		26,680.00
	Devolución	PD 6		1,334.00	25,346.00
	Pago	PI 1		13,340.00	12,006.00

No.1					
Cuenta Proveedores		Núm. _____			
Sub cuenta: Saltillo, S.A.		Núm. _____			
Domicilio: Av. Xoltepec 209 Col. La Gardenia					
Fecha	Concepto	Folio	Debe	Haber	Saldo
	Saldos iniciales	PD 1		30,015.00	30,015.00
	Compra	PD 2		31,320.00	61,335.00
	Devolución	PD 3	626.40		60,708.60
	Pago	PCH 2	10,440.00		50,268.60

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 3

Registro en la tarjeta de almacén, con el método de valuación de inventarios, **P.E.P.S. (PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS)**.

Folio 1											
Artículo: <u>bolsas de mano</u>			Unidad: <u>pieza</u>			Máximo: <u>200</u>					
Localización: Bodega _____			Estante _____			Casillero _____		Mínimo: <u>100</u>			
Fecha	Concepto	Folio	Entrada	Salida	Existencia	P.U.	P.P.	Debe	Haber	Saldo	
	Saldo inicial	1	100		100	110.00		11,000.00		11,000.00	
	Compra	2	50		150	115.00		5,750.00		16,750.00	
	Gastos de compra	3			150	135.00		1,000.00		17,750.00	
	Devolución sobre compra	4		5	145	115.00			575.00	17,175.00	
	Ventas	5		100	45	110.00			11,000.00	6,175.00	
	Ventas			10	35	135.00			1,350.00	4,825.00	
	Devolución sobre ventas	6	10		45	110.00		1,100.00		5,925.00	

Registro en la tarjeta de almacén, con el método de valuación de inventarios, **P.P. (PRECIO PROMEDIO)**.

Folio 1											
Artículo: <u>bolsas de mano</u>			Unidad: <u>pieza</u>			Máximo: <u>200</u>					
Localización: Bodega _____			Estante _____			Casillero _____		Mínimo: <u>100</u>			
Fecha	Concepto	Folio	Entrada	Salida	Existencia	P.U.	P.P.	Debe	Haber	Saldo	
	Saldo inicial	1	100		100	110.00	110.00	11,000.00		11,000.00	
	Compra	2	50		150	115.00	111.66	5,750.00		16,750.00	
	Gastos de compra	3			150	135.00	118.33	1,000.00		17,750.00	

	Devolución sobre compra	4		5	145	115.00	118.33		575.00	17,175.00
	Ventas	5		110	35.00	118.33	118.33		13,016.30	4,158.70
	Devolución sobre ventas	6	10		45.00	118.33	118.33	1183.30		5,342.00

Cada vez que cambia el precio de compra de la mercancía varía el costo promedio.



¿QUIERES

CONOCER MÁS?

1. Cuentas Colectivas o de Control, Unidad 14. Consultada el 11 de mayo de 2020, de: <https://studylib.es/doc/4499127/cuentas-colectivas-o-de-control>.
2. Colegio de Bachilleres (2007). Compendio Fascicular: Contabilidad II. Consultado el 11 de mayo de 2020 de: https://repositorio.cbachilleres.edu.mx/wp-content/material/compendios/quinto/conta_2.pdf
3. Valuación de inventarios, métodos, procedimientos y ejemplos prácticos. Consultado el 12 de mayo de 2020, de: <https://ingenioempresa.com/metodos-valoracion-inventarios/>
4. Métodos de Evaluación de Inventarios. Consultada el 12 de mayo de 2020, de: <https://administracionmodernaes.com/metodos-de-evaluacion-de-inventarios/>
5. IMCP (2019). Fisco Actualidades. Valuación de inventarios de mercancías para efectos de la ley del impuestos sobre la renta, Núm. 73. Consultado el 11 de mayo de 2020, de: https://imcp.org.mx/wp-content/uploads/2019/07/Fiscoactualidades_mayo_n%C3%BAm_73.pdf



Corte de aprendizaje

CORTE 3

Nombre del corte:

Registrar los ajustes.

Propósito del corte:

Al finalizar el corte serás capaz de registrar los ajustes a las cuentas que lo requieran, en pólizas y esquemas de mayor, para presentar el estado de resultados y el estado de situación financiera.

Contenidos específicos	Aprendizajes esperados.
<p>1. Balanza de Comprobación ajustada:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Ajustes en las cuentas de Activo, Pasivo, Capital y Resultados.II. Elaboración de la balanza.III. Traspasos para determinar el acreditamiento del IVA.IV. Traspasos para determinar la utilidad o pérdida del ejercicio.	<p>Registrar los ajustes en pólizas y esquemas de mayor para elaborar la balanza de comprobación ajustada.</p>
<p>2. Estados Financieros:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Estado de Resultados.II. Estado de Situación Financiera.	<p>Elaborar, a partir de la balanza de comprobación ajustada, el Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera.</p>



Conocimientos

PREVIOS

Registro de la documentación comprobatoria en pólizas.

En el procedimiento de pólizas con 3 registros, se utilizan las pólizas de diario, pólizas de cheque o egresos y las pólizas de ingresos.

En las pólizas de diario se anotan las operaciones donde no interviene la entrada y salida de efectivo a la cuenta de caja o en bancos, ejemplo: Compra de mercancía a crédito.

En las pólizas de ingreso se anotan las operaciones de entrada de efectivo a la cuenta de caja o de bancos.

En las pólizas de cheque o egresos se anotan las operaciones de salida de efectivo de la cuenta de caja o de bancos.

Registro de las cuentas colectivas en auxiliares de mayor.

Son las cuentas particulares que se abren en los mayores auxiliares y reciben el nombre de cuentas auxiliares o subcuentas, estas presentan una parte del saldo de la cuenta colectiva.

La suma de los saldos de las subcuentas de cada Mayor auxiliar debe coincidir con el saldo de la cuenta colectiva correspondiente.



Contenidos

I. Ajustes en las cuentas de Activo, Pasivo, Capital y Resultados.

Cuando el saldo de una cuenta sea mayor o menor que el importe real o contable del concepto que en ella se controla, debemos registrar los cargos y abonos necesarios para aumentar o disminuir dicho saldo y determinar un nuevo saldo que sea igual al importe real o contable del concepto que en cada cuenta se controla.

Después de registrar el aumento o disminución del saldo de cada una de las cuentas que lo requieran, los nuevos saldos que determinemos pueden considerarse contablemente correctos.

Asientos de ajuste:

Son los cargos y abonos que registramos en las cuentas que muestran un saldo mayor o menor que el determinado mediante cálculos reales o contables, con el fin de que los saldos ya ajustados sean descriptivos del importe contablemente correcto del concepto que se controla en cada cuenta.

Durante el ejercicio contable, los errores son casi inevitables, lo que hace necesaria una revisión al final del periodo para identificar y corregir esos errores.

Algunos hechos económicos, debido a que en el momento de su registro no se conocen plenamente, se registran de forma incompleta, de modo que se hace necesario realizar el ajuste respectivo al finalizar el periodo contable, cuando ya se tiene la información completa.

Es importante que todos los ajustes y correcciones a que haya lugar se hagan antes del cierre contable, pues esta es la oportunidad para sanear la contabilidad y los estados financieros, puesto que una vez realizado el cierre y emitidos los estados financieros, se hace más difícil el proceso de corrección y ajuste.

Causas y necesidades de los ajustes:

Faltante o sobrante de efectivo en caja.

Diferencias entre el saldo de nuestra cuenta de bancos y la existencia real de efectivo en bancos.

Estimación de cuentas incobrables.

Faltantes o sobrantes de mercancías en almacén.

Depreciación de activos fijos.

Amortización y consumo de activos diferidos.

Importes devengados de pasivos diferidos.

Por lo tanto, es necesario identificar los Saldos incorrectos y registrar los asientos de ajuste que se requieran, para que todas las cuentas muestren un saldo correcto, de acuerdo con la Teoría de la Partida Dobles.

Ejemplos de asientos de ajuste:

Faltantes o sobrantes de efectivo en caja.

Al realizar el arqueo al fondo fijo de caja, se detectó un faltante de \$300.00, mismo que el Gerente Juan García, no pudo precisar el motivo y se le cargan a una cuenta personal.

----- asiento de ajuste No. 1 -----	CARGOS	ABONOS	Elaborar póliza
DEUDORES DIVESOS	\$300.00		
Juan García			
BANCOS		\$300.00	
Ch.- Cta.			

Faltante de caja según arqueo.

Al realizar el arqueo del fondo fijo de caja, se detecto un sobrante de \$500.00, mismo que el Gerente Juan García, no pudo precisar el motivo, se registra contablemente.

----- asiento de ajuste No. 2 -----	CARGOS	ABONOS	Elaborar póliza
BANCOS	\$500.00		
Ch. Cta.			
OTROS PRODUCTOS		\$500.00	

Sobrante de caja según arqueo.

Diferencia entre el saldo de nuestra cuenta de bancos y la existencia real de efectivo en bancos.

1.- Al efectuar la conciliación bancaria del mes de marzo de BanPlata, se observaron partidas cargadas por el Banco y no correspondidas por la empresa, siendo estas:

- Intereses, por créditos otorgado, por \$5,000.00,
- Comisiones, por descuento de documentos, por \$8,000.00.

----- asiento de ajuste No. 3 -----	CARGOS	ABONOS	Elaborar póliza
GASTOS FINANCIEROS	\$13,000.00		
Intereses	\$5,000.00		
Comisiones	8,000.00		
BANCOS		\$13,000.00	
Cargos del Banco según conciliación			

2.- Al efectuar la conciliación bancaria del mes de marzo de BanOro, observamos partidas abonadas por el banco no correspondidas por la empresa, siendo estas:

- Intereses pagados por el Banco por \$4,000.00, por mantener un saldo promedio en el mes.
- Depósitos del cliente "Muebles Fronterizos" por \$20,000.00, como abono a su cuenta no informado con oportunidad por el mismo.

----- asiento de ajuste No. 4 -----		CARGOS	ABONOS	
BANCOS		\$ 24,000.00		
	PRODUCTOS FINANCIEROS		\$4,000.00	Elaborar póliza
	Intereses			
	CLIENTES		20,000.00	
	Cliente "A"			
Abonos del Banco según conciliación				

Faltantes y sobrantes de mercancías en almacén.

Al realizar el inventario físico al cierre del ejercicio, se determinó lo siguiente:

- 1.- mercancías deterioradas por \$ 5,000.00;
- 2.- faltantes de mercancías por \$ 2,000.00, mismas que el Sr. Francisco Rojas almacenista de la empresa no pudo comprobar su justificación.

----- asiento de ajuste No. 5 -----		CARGOS	ABONOS	
GASTOS DE VENTAS		\$ 5,000.00		
Mercancías deterioradas				Elaborar póliza
	ALMACÉN		\$ 5,000.00	
Merc. Deterioradas				

----- asiento de ajuste No. 6 -----		CARGOS	ABONOS	
DEUDORES DIVERSOS		2,000.00		
Francisco Rojas				Elaborar póliza
	ALMACEN		2,000.00	
Faltante de mercancía a cargo del almacenista				

II. Balanza de comprobación

La Balanza de comprobación es un documento contable que enlista los saldos y movimientos de todas las cuentas de activo, pasivo, capital, resultados y cuentas de orden en un periodo determinado.

Tiene como finalidad comprobar que se cumplió con la Teoría de la Partida Doble, se elabora por periodos: mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.

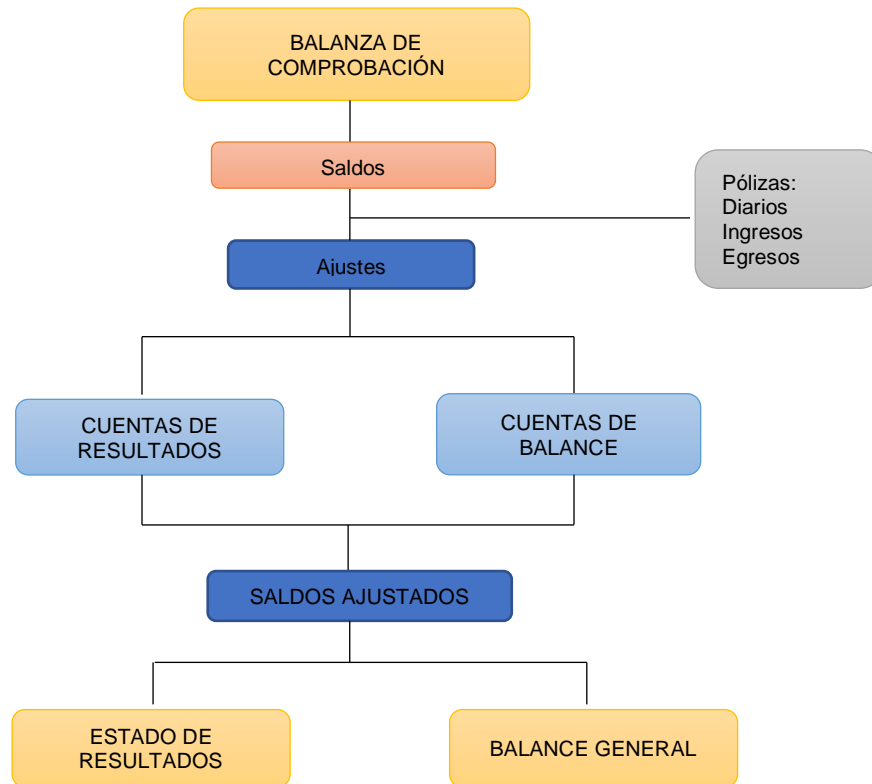
La función de la Balanza de comprobación es verificar que los saldos deudores de las cuentas sumen exactamente lo mismo que los saldos acreedores, de modo que se produzca el balance o equilibrio contable.

Debe elaborarse de manera ordenada para que facilite la elaboración de los estados financieros básicos: Estado de situación financiera o balance general y Estado de resultados.

Un ejemplo de Balanza de comprobación es la siguiente:

Anexo 1

"La Comercial, Sureña, S.A." Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 2019					
No. Cta.	CUENTA	MOVIMIENTOS		SALDOS	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
1	BANCO	471,040.00	168,540.00	302,500.00	
2	CLIENTES	50,520.00	41,600.00	8,920.00	
3	ALMACÉN	173,000.00	87,000.00	86,000.00	
4	EQUIPO DE OFICINA	35,000.00	4,000.00	31,000.00	
5	TERRENOS	160,000.00		160,000.00	
6	EQUIPO DE REPARTO	90,000.00		90,000.00	
7	EDIFICIO	80,000.00		80,000.00	
8	ACREEDORES DIVERSOS		10,000.00		10,000.00
9	DEPRECIACIÓN AC. EQUIPO OFINA	800.00	4,533.33		3,733.33
10	RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO	12,000.00	30,000.00		18,000.00
11	DOCUMENTOS POR PAGAR	5,000.00	43,872.80		38,872.80
12	UTILIDAD DEL EJERCICIO	25,000.00			25,000.00
13	DEPRECIACIÓN AC. EQ. DE REPARTO		27,500.00		27,500.00
14	CAPITAL SOCIAL		571,500.00		571,500.00
15	IVA ACREDITABLE	26,720.00	1,760.00	24,960.00	
16	PROVEEDORES	5,916.00	59,160.00		53,244.00
17	RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO	20,000.00	4,000.00	16,000.00	
18	GASTOS DE VENTA	36,610.00		36,610.00	
19	VENTA	15,000.00	190,000.00		175,000.00
20	IVA POR PAGAR	2,400.00	30,400.00		28,000.00
21	COSTO DE VENTAS	76,000.00	4,000.00	72,000.00	
22	OTROS PRODUCTOS		13,800.00		13,800.00
23	DOCUMENTOS POR COBRAR	12,760.00		12,760.00	
24	INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO	193.33	1,160.00		966.67
25	PRODUCTOS FINANCIEROS		193.33		193.33
26	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	17,956.67		17,956.67	
27	EQUIPO DE CÓMPUTO	28,000.00		28,000.00	
28	INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO	1,136.80	189.47	947.33	
29	GASTOS FINANCIEROS	189.47		189.47	
30	DEPRECIACIÓN AC. DE EDIFICIO		1,333.33		1,333.33
31	DEPRECIACIÓN AC. EQUIPO CÓMPUTO		700.00		700.00
32	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES		25,000.00		25,000.00
	Sumas iguales	1,345,242.27	1,345,242.27	967,843.47	967,843.47



III. Traspasos para determinar el acreditamiento del IVA.

Se entiende por impuesto acreditable el impuesto al valor agregado que haya sido trasladado al contribuyente y el propio impuesto que él hubiese pagado con motivo de la importación de bienes o servicios, en el mes de que se trate.

Al cierre de cada mes de operaciones, de acuerdo con la ley del IVA, se determinará el acreditamiento del impuesto.

En el artículo 4º. De la ley menciona que: “El acreditamiento consiste en restar el impuesto acreditable, de la cantidad que resulte de aplicar a los valores señalados en esta Ley la tasa que corresponda según sea el caso”.

Este artículo aplicado a nuestra práctica se resume a:

IVA TRASLADADO > IVA ACREDITABLE = IVA X PAGAR

IVA TRASLADADO < IVA ACREDITABLE = IVA A FAVOR

El IVA por pagar o a cargo se debe pagar a más tardar el día 17 del mes siguiente al del pago.

Requisitos para que sea Acreditable el IVA

Artículo 5o.- Para que sea acreditable el impuesto al valor agregado deberán reunirse los siguientes requisitos:

- ✓ Que el impuesto al valor agregado corresponda
- ✓ A bienes, (compra de Mercancías)
- ✓ Servicios (Prestación de Servicios)
- ✓ Al uso o goce temporal de bienes, (Arrendamiento)

IV. Traspasos para determinar la utilidad o pérdida del ejercicio.

CAPITAL SOCIAL	
DEBE	HABER
<p>Se Carga: Por el importe de los retiros que haga el propietario o socios en forma definitiva.</p> <p>Por pérdidas en las que se determine disminución al capital.</p>	<p>Se Abona: Importe de la inversión efectuada por el propietario o socios de la empresa.</p> <p>Importe de las nuevas aportaciones del propietario o socios.</p>
SALDO: Invariablemente ACREEDOR	

Representa: La inversión efectuada por el propietario o socios de la empresa.

UTILIDAD DEL EJERCICIO	
DEBE	HABER
<p>Se Carga: De la aplicación de la utilidad según acuerdo del dueño o socios del negocio</p>	<p>Se Abona: Por el traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias, a ésta, de la utilidad neta contable de cada ejercicio</p>
SALDO: Invariablemente ACREEDOR	

Representa: El importe de la utilidad neta contable, pendiente de aplicarse.

PÉRDIDA DEL EJERCICIO

DEBE	HABER
Se Carga: Por el traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias a ésta, de la pérdida contable de cada ejercicio en que la haya	Se Abona: Por la absorción de las pérdidas en la forma y monto que lo determinen el dueño o socios del negocio

SALDO: Invariablemente DEUDOR

Representa: El importe de las pérdidas contables acumuladas pendientes de ser absorbidas.

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES

DEBE	HABER
Se Carga: Por concepto de gastos y/o pérdidas que no fueron tomadas en cuenta en el año fiscal correspondiente cuando se formularon los estados financieros de fin del Ejercicio	Se Abona: Por concepto de utilidades cualesquiera que fuere su fuente de ingresos y que no fueron tomadas en cuenta en el año fiscal correspondiente cuando se formularon los estados financieros de fin del Ejercicio

SALDO INDISTINTAMENTE:

DEUDOR	ACREEDOR
Representará: Las pérdidas de ejercicios anteriores que por cualquier motivo no fueron consideradas en el ejercicio que les correspondía	Representará: Las utilidades de ejercicio anteriores que por cualquier motivo no fueron consideradas en el ejercicio que les correspondía

Nota: En ambos casos es para un traspaso a la cuenta de UTILIDAD DEL EJERCICIO O PÉRDIDA DEL EJERCICIO como corresponda, de acuerdo con el saldo que se arrojen.

2. Estados financieros

La balanza de comprobación es el documento primordial para generar los estados financieros, por lo que, debe contener saldos reales, con lo cual asegura que todos los asientos correspondientes se han registrado en los libros, de acuerdo con el concepto de sistema de partida doble de la contabilidad.

Elementos que componen los estados financieros:

Activo: Son todos los bienes y derechos que posee la empresa. Por ejemplo, el edificio, las mercancías, el dinero en efectivo como billetes o monedas o en una cuenta de cheques. También pueden ser activos intangibles como la propiedad intelectual, una marca, entre otros.

Pasivo: Son todas las deudas y obligaciones de la empresa. Por ejemplo, las personas a las que se les debe por la compra de mercancías o si una empresa decide solicitar un préstamo para poder continuar con sus actividades, esta se compromete a pagar dicho préstamo en un tiempo determinado.

Capital contable: Es la diferencia aritmética entre el activo y el pasivo. El capital contable está representado por los recursos que dispone el negocio, que surge de las aportaciones de los propietarios y por transacciones económicas que afecten.

La fórmula para obtener el capital contable es

$$A - P = C$$

Donde A es activo, P es pasivo y C es capital.

Un ejemplo aplicado en una empresa es el siguiente:

Activo	1'000,000.00
Menos Pasivo	- 500,000.00
Capital	500,000.00

Resultados: A los comerciantes les interesa saber si obtuvieron utilidades o pérdidas, el estado que nos muestra esas utilidades o perdidas es el Estado de Resultados donde se realiza un proceso que nos va a dar a conocer lo que se obtuvo. Más adelante veremos los detalles.

I. Estado de Resultados (Estado de Pérdidas y Ganancias).

Es un documento contable que muestra en forma específica la utilidad o pérdida del ejercicio.

Al terminar el ejercicio, a todo comerciante, le interesa conocer la situación financiera de su negocio, así como también el total de la utilidad o pérdida que arroje el mismo y la manera en que se obtuvo ese resultado.

El Estado de Resultados, también llamado Estado de Pérdidas y Ganancias proporciona con todo detalle la forma en cómo se obtiene el resultado de la empresa en un período determinado. A diferencia del Balance General que es un estado fijo o estático, el Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias es dinámico porque muestra las cuentas de mayor movimiento, las de gastos y costos, así como las ventas y productos, en otras palabras, las de ingresos y egresos.

La siguiente tabla pertenece al estado de resultados, presentando las definiciones de las cuentas que lo integran, las cuales pueden ser de naturaleza deudora o acreedora, asimismo, se incluyen ejemplos.

Cuentas de resultado deudoras	Cuentas de resultado acreedoras	Definición	Ejemplos
Gastos de venta:		Son gastos que tienen relación directa con las ventas	Sueldos de los empleados relacionados con la venta Propaganda Papelería Luz Teléfono Gastos de mantenimiento
Gastos de Administración		Son todos los gastos indirectos a la operación de vender	Sueldos de los empleados de la administración del negocio Papelería Teléfono Gastos de mantenimiento del equipo electrónico
Gastos financieros		Pérdidas que provienen de operaciones que constituyen el giro principal del negocio	Los descuentos sobre ventas Los intereses sobre documentos por pagar Los intereses que el banco cobra a la empresa
Otros gastos		Pérdidas que provienen de operaciones que no constituyen el giro principal del negocio	Pérdida en venta de activo fijo Donativos que la empresa otorgue. Rentas pagadas
	Productos financieros	Utilidades que provienen de operaciones que constituyen el giro principal del negocio	Los descuentos sobre compras Los intereses sobre documentos por cobrar Los intereses que cobra la empresa sobre algún préstamo
	Otros productos	Utilidades que provienen de operaciones que no constituyen el giro principal del negocio	Utilidad en venta de activo fijo Donativos que le den a la empresa Rentas cobradas

Las partes que contiene el Estado de Resultados son:

- **ENCABEZADO.** Nombre de la empresa, hacer la mención de que se trata de un Estado de Resultados y el período que comprende.

- CUERPO O COLUMNAS. Contiene las cuentas de Resultados y el valor de cada una de ellas, por las cuales se determinan la utilidad o la pérdida del ejercicio.
- FIRMAS. Del contador público, del gerente general o en su caso del representante legal o del propietario del negocio. A efecto de explicar claramente el Estado de Resultados se muestra detalladamente a continuación:

Ejemplo de Estado de Resultados:

"La Comercial, Sureña, S.A."				
Estados de Resultados del 1º de enero al 31 de diciembre de 2010				
VENTAS TOTALES			750,000.00	
Menos: COSTO DE LO VENDIDO			445,000.00	
UTILIDAD BRUTA				305,000.00
Menos: GASTOS DE OPERACIÓN				
Gastos de Venta:		23,000.00		
Gastos de Administración		18,000.00	41,000.00	
UTILIDAD DE OPERACIÓN				264,000.00
Más Productos Financieros		10,000.00		
Menos: Gastos Financieros		5,000.00	5,000.00	
UTILIDAD FINANCIERA				269,000.00
Menos: Otros Gastos		20,000.00		
Más: Otros Productos		5,000.00	15,000.00	
UTILIDAD DEL EJERCICIO				254,000.00
(antes del Impuesto s/ la Renta)				
CONTADOR	GERENTE		DIRECTOR	

II. Balance General (Estado de Situación Financiera).

El Balance General es un documento contable que presenta la situación financiera del negocio considerando una fecha determinada. En el mismo, se observa el importe

correspondiente a la utilidad o a la pérdida del ejercicio aumentada o disminuida al Capital Contable.

Muestra la situación financiera del día en que se realiza, debido a que los saldos de las cuentas varían, a los propietarios, socios y personas ajenas como al gobierno y acreedores, a ellos les interesa conocer las condiciones financieras, para saber si el pago de los impuestos ha sido bien determinado, o a los socios, para saber si los recursos han sido bien administrados o si son confiables y factibles de crédito.

La siguiente tabla indica que el Activo pertenece al grupo del balance, y a su vez que se clasifica en tres subgrupos: circulante, fijo y cargos diferidos, en donde se mencionan las principales cuentas de que se compone cada uno y la definición de ellas.

Grupo del Balance	Subgrupo del Balance	Cuenta	Definición de la cuenta
Activo: Bienes y derechos que pertenecen al negocio	Circulante: Se convierten fácilmente en dinero en efectivo	Caja	Dinero en efectivo.
		Bancos	Dinero depositado en una institución de crédito.
		Mercancías	Bienes que posee la empresa para su venta.
		Clientes	Personas a las que la empresa vende mercancías a crédito (Facturas).
		Documentos por cobrar	Títulos de crédito como letras de cambio y pagarés a favor de la empresa.
		Deudores	Personas que adeudan a la empresa por un concepto distinto a la venta de mercancía a crédito.
	Fijo: Tienen cierta permanencia y son para usarlos	Terrenos	Es la superficie que pertenece al negocio.
		Edificio	La construcción cimentada que es propiedad del negocio.
		Mobiliario y equipo de oficina	Escritorios, sillas y todo el equipo propiedad del negocio.
		Equipo de reparto o de entrega	Los autos, camionetas para el transporte de las mercancías.
		Equipo de cómputo	Las computadoras y todo el equipo electrónico para su uso.
		Maquinaria	El conjunto de máquinas para realizar la producción de algún bien.
		Depósito en garantía	Son los contratos que amparan las cantidades que se dejan en guarda para garantizar un valor o servicio.
	Cargos diferidos: Gastos pagados anticipadamente por los que se espera recibir un servicio	Gastos de instalación	Gastos que se hacen para acondicionar el local.
		Papelería y útiles	Los materiales y útiles de escritorio para su uso.
		Propaganda y publicidad	Los medios por los cuales se da a conocer los artículos para su venta (folletos, etc.).
		Primas de seguro	Los pagos que se hace a las compañías aseguradoras

		Rentas pagadas por anticipado	Es el importe de las rentas pagadas por anticipado y se espera recibir el servicio
--	--	-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

La siguiente es la tabla del Pasivo, también pertenece al grupo del balance y a su vez se clasifica en tres subgrupos: circulante o flotante, fijo o a largo plazo y créditos diferidos, en donde se mencionan las principales cuentas de que se compone cada uno y la definición de ellas.

Grupo del Balance	Subgrupo del Balance	Cuenta	Definición de la cuenta
Pasivo: Deudas y obligaciones que contrae el negocio	Circulante o flotante: Deudas que vencen a un plazo menor a un año	Proveedores	Las personas que la empresa les compra mercancías a crédito. (Facturas)
		Documentos por pagar	Títulos de crédito como letras de cambio y pagarés a cargo de la empresa.
		Acreedores	Personas que la empresa les adeuda por un concepto distinto a la compra de mercancía a crédito. (Facturas)
	Fijo o a largo plazo: Deudas que vencen mayor a un año	Acreedores hipotecarios	Personas que la empresa les adeuda a un plazo mayor a un año y por un concepto distinto a la compra de mercancía a crédito. (Facturas)
		Documentos por pagar (a largo plazo)	Títulos de crédito como letras de cambio y pagarés a un plazo mayor a un año y son a cargo de la empresa.
	Créditos diferidos: Cantidades cobradas por anticipado y se tiene la obligación de proporcionar algún servicio	Rentas cobradas por anticipado	Los cobros anticipados de rentas y que la empresa proporciona el servicio
		Intereses cobrados por anticipado	Los cobros anticipados de intereses, por un préstamo de dinero o de algún bien

Capital contable: Es la diferencia aritmética entre el activo y el pasivo. El capital contable está representado por los recursos que dispone el negocio, que surge de las aportaciones de los propietarios y por transacciones económicas que afecten.

La fórmula para obtener el capital contable es

A-P=C

Donde A es activo, P es pasivo y C es capital.

Un ejemplo aplicado en una empresa es el siguiente:

Activo	1'000,000.00
Menos Pasivo	- 500,000.00
Capital	500,000.00

Las partes que contiene el Balance General son:

- Encabezado:
Nombre de la empresa
Indicación de que es Balance General
Fecha de elaboración
- Cuerpo o columnas
Nombre y valor del grupo del activo
Nombre y valor del grupo del pasivo
Importe del capital contable
- Firmas
Del contador quien lo hizo y autorizó
Del propietario del negocio

El balance general se puede presentar en forma de reporte y en forma de cuenta:

Balance General en forma de reporte.

Se anota en forma clasificada el activo y el pasivo, en una sola página, a la suma del activo se le resta la suma del pasivo y determinar el capital contable. Su fórmula es: Activo – Pasivo = Capital contable.

Balance General en forma de cuenta.

Se anota en forma clasificada en dos páginas; en la izquierda el activo y en la derecha, el pasivo y el capital contable. Su fórmula es: Activo = Pasivo + Capital contable.

Ejemplo de Balance General en forma de reporte:

“La Comercial, Sureña, S.A.”		
Balance General al 31 de diciembre de 2010		
Activo		
Circulante		

Bancos	\$50,000.00	
Mercancías	50,000.00	
Clientes	30,000.00	130,000.00
Fijo		
Mobiliario y Equipo	20,000.00	
Equipo de cómputo	30,000.00	50,000.00
Cargos Diferidos		
Gastos de instalación	3,000.00	3,000.00
Suma del Activo		183,000.00
Pasivo A corto plazo		
Proveedores	10,000.00	
Acreedores	5,000.00	15,000.00
A largo plazo		
Documentos por pagar a largo plazo	25,000.00	25,000.00
Créditos Diferidos		
Rentas cobradas por anticipado	10,000.00	10,000.00
Suma del Pasivo		50,000.00
Capital contable		133,000.00
Suma del pasivo más capital igual al activo		183,000.00



Actividades

DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

Tomando como referencia los ejemplos expuestos en el contenido de **ajustes (págs. 36 y 37)**, elaborar las pólizas correspondientes, de acuerdo con las causas que se plantean.

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL		DEBE	HABER
			Sumas iguales			
Concepto:						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

PÓLIZA DE CHEQUE						
CONCEPTO DEL PAGO:					FIRMA CHEQUE RECIBIDO	
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL		DEBE	HABER
			Sumas iguales			
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

PÓLIZA DE INGRESO						
Cuenta	Subcta.	Nombre	Parcial	Debe	Haber	
			Sumas iguales			
Concepto:						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

Anota en el paréntesis de la izquierda la letra V si el enunciado es verdadero y la letra F si es falso.

1. () El Balance General (Estado de Situación Financiera) muestra la situación financiera del negocio a una fecha determinada.
2. () En el Balance General se anotan las cuentas de resultado deudoras y acreedoras.
3. () El Estado de Resultados muestra las pérdidas y ganancias del ejercicio.
4. () En el Estado de Resultados se anotan los importes del activo, pasivo y capital.
5. () Los datos que contiene el Balance General (Estado de Situación Financiera) son: encabezado, cuerpo y columnas y firmas.



¿QUIERES

CONOCER MÁS?

1. Qué son los asientos de ajuste. Consultada el 6 de mayo de 2020 de:
<https://contadorcontado.com/2015/05/12/que-son-los-asientos-de-ajuste/>
2. Elementos y estructura de la balanza de comprobación – Contabilidad 1. Consultada el 6 de mayo de 2020, de:
<https://cibertareas.info/elementos-y-estructura-de-la-balanza-de-comprobacion-contabilidad-1.html>
3. La balanza de comprobación: pilar de la contabilidad. Consultada el 6 de mayo de 2020 de:
<https://blog.bind.com.mx/balanza-de-comprobacion>
4. Mundo Fiscal. Consultores Fiscales Administrativos. Consultada el 23 de mayo de 2020 de:
<http://mundofiscal.com/acreditamiento.htm>
5. Estados financieros básicos. Consultada el 6 de mayo de 2020 de:
<https://www.emprendepyme.net/estados-financieros-basicos.html>
6. Estados financieros básicos. Consultada el 6 de mayo de 2020 de:
<https://contabilidaddesca.files.wordpress.com/2011/08/estados-financieros-bc3a1sicos.pdf>



Autoevaluación

Con base en la Balanza de comprobación (anexo 1, pág. 38), elabora el Estado de Resultados y el Balance General.

La Comercial Sureña, S.A. de C.V. Estado de Resultados Del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2019			
VENTAS			
Costo de Ventas			-
Utilidad Bruta			-
(-) Gastos de Operación:			
Gastos de Venta			
Gastos de Administración			
Gastos financieros			
Productos financieros			-
Utilidad de operación			-
Otros Productos			
Otros gastos		--	
Utilidad antes de impuesto			-
(-) Impuestos			
30% de ISR			
10% de PTU			-
Utilidad Neta			-

“La Comercial, Sureña, S.A.” Balance General Al 31 de diciembre de 2019				
Activo				
Circulante				
Bancos				
Almacén				
Clientes				
Documentos por cobrar				
Iva por acreditar				
Fijo				
Terrenos				
Edificio				
- Deprec. Edificio				
Equipo de oficina				
- Deprec. Equipo Oficina				
Equipo de reparto				
-Deprec. Equipo Reparto				
Equipo de cómputo				
-Deprec. Equipo Cómputo				
Diferido				
Rentas pagadas por anticipado				
Intereses pagados por anticipado				
Total Activo				0.00
Pasivo				
Corto Plazo				
Proveedores				
Documentos por pagar				
Acreedores diversos				
ISR por pagar				
PTU por pagar				
Iva por pagar				
Diferido				
Intereses cobrados por anticipado				
Rentas cobradas por anticipado				
Total Pasivo				0.00
Capital Contable				
Capital Social				
Utilidad de ejercicios anteriores				
Utilidad del Ejercicio				
Total Capital Contable				0.00
Firma del Contador			Firma del Propietario	

Evaluación:

Estado de Resultados				
Calcular:	Valor	Cumple		Calif.
		Si	No	
1. Utilidad Bruta	25%			
2. Utilidad de operación	25%			
3. Utilidad antes de impuesto	25%			
4. Utilidad Neta	25%			
Total				

Balance General				
Calcular:	Valor	Cumple		Calif.
		Si	No	
1. Total Activo	40			
2. Total Pasivo	40			
3. Total Capital Contable	20			
Total				

Respuestas correctas.

Con base a la Balanza de comprobación (Anexo 1, pág. 38), así resultaría el Estado de Resultados.

La Comercial Sureña, S.A. de C.V.			
Estado de Resultados			
Del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2019			
VENTAS			175,000.00
Costo de Ventas			<u>72,000.00</u>
Utilidad Bruta			103,000.00
(-) Gastos de Operación :			
Gastos de Venta	36,610.00		
Gastos de Administración	17,956.67		
Gastos financieros	189.47	54,756.13	
Productos financieros		193.33	<u>54,562.80</u>
Utilidad de operación			48,437.20
Otros Productos		13,800.00	
Otros gastos		--	13,800.00
Utilidad antes de impuesto			62,237.20
(-) Impuestos			
30% de ISR		18,671.16	
10% de PTU		6,223.72	<u>24,894.88</u>
Utilidad Neta			37,342.32

Con base a la Balanza de comprobación (Anexo 1, pág. 38), así resultaría el Balance General.

"La Comercial, Sureña, S.A." Balance General Al 31 de diciembre de 2019				
Activo				
Circulante				
Bancos		302,500.00		
Almacén		86,000.00		
Clientes		8,920.00		
Documentos por cobrar		12,760.00		
Iva por acreditar		24,960.00	435,140.00	
Fijo				
Terrenos		160,000.00		
Edificio	80,000.00			
- Deprec. Ac. Edificio	1,333.33	78,666.67		
Equipo de oficina	31,000.00			
- Deprec. Ac. Eq. Oficina	3,733.33	27,266.67		
Equipo de reparto	90,000.00			
-Dep. Ac. Equipo Reparto	27,500.00	62,500.00		
Equipo de cómputo	28,000.00			
-Dep. Ac. Equipo Cómputo	700	27,300.00	355,733.33	
Diferido				
Rentas pagadas por anticipado		16,000.00		
Intereses pagados por anticipado		947.33	16,947.33	
Total Activo				807,820.66
Pasivo				
Corto Plazo				
Proveedores		53,244.00		
Documentos por pagar		38,872.80		
Acreedores diversos		10,000.00		
ISR por pagar		18,671.16		
PTU por pagar		6,223.72		
Iva por pagar		28,000.00	155,011.68	
Diferido				
Intereses cobrados por anticipado		966.67		
Rentas cobradas por anticipado		18,000.00	18,966.67	
Total Pasivo				173,978.35
Capital Contable				
Capital Social			571,500.00	
Utilidad de ejercicios anteriores			25,000.00	
Utilidad del Ejercicio			37,342.32	
Total Capital Contable				633,842.32
Firma del Contador			Firma del Propietario	



Fuentes

CONSULTADAS

1. Lara E. y Lara, L. (2011). Primer Curso de Contabilidad. México: Trillas. Capítulo 18, Págs. 261-272.
2. Méndez, A. (2007). Teoría y práctica de la contabilidad. Primer Curso. México: Autor.
Moreno, J. (2009) Contabilidad básica. México: Patria.
3. Prieto, Alejandro. (2012). Principios de Contabilidad. México: Limusa. Capítulos 1 al 16 Pp. 203-279.
4. Colegio de Bachilleres (2007). Compendio Fascicular: Contabilidad II. Consultado el 6 de mayo de 2020 de:
https://repositorio.cbachilleres.edu.mx/wp-content/material/compendios/quinto/conta_2.pdf
5. Servicios de Administración Tributaria (SAT). Qué es la contabilidad electrónica / Balanza de comprobación. Consultada en 7 de mayo de 2020, de:
<http://omawww.sat.gob.mx/contabilidadelectronica/Paginas/01-3.htm>