**FORMATO PARA EL DESARROLLO DE COMPONENTE FORMATIVO**

| PROGRAMA DE FORMACIÓN | Contabilidad: reconocimiento de recursos financieros |
| --- | --- |

| COMPETENCIA | 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | 210303022-03. Verificar que los registros contables cumplan con normas de reconocimiento.  210303022-04. Generar reportes contables de los hechos económicos según normativa. |
| --- | --- | --- | --- |

| NÚMERO DEL COMPONENTE FORMATIVO | 002 |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL COMPONENTE FORMATIVO | Reportes y libros contables |
| BREVE DESCRIPCIÓN | En este componente el aprendiz focaliza su aprendizaje en la verificación de los registros contables, la manera de realizar los ajustes para que la información sea fiable y elaborar los estados financieros. |
| PALABRAS CLAVE | Comprobantes, ajustes contables, amortización, depreciación, libros, reportes |

| ÁREA OCUPACIONAL | Finanzas y administración |
| --- | --- |
| IDIOMA | Español |

1. **TABLA DE CONTENIDOS:**

**Introducción**

1. **Verificación de registros**
   1. Objetivo y procedimiento de verificación
   2. Ajustes
   3. Deterioro
   4. Depreciaciones
   5. Amortizaciones
   6. Diferencia en cambio de visas
   7. Arqueo de caja
   8. Conciliación bancaria
2. **Conservación de documentos y archivo**
   1. Ley general de archivos.
   2. Consecutivo, cronológico por asuntos
   3. Tabla de retención documental
   4. Sistema de gestión electrónica de documentos
   5. Manejo de recursos de residuos
   6. Normas de gestión ambiental en las empresas
   7. Seguridad y salud en el trabajo
   8. Medidas preventivas de seguridad en el trabajo
3. **Libros y reportes: estados financieros**
   1. Conceptos y clasificación
   2. Reportes de estados financieros de propósito general
4. **DESARROLLO DE CONTENIDOS:**

**Introducción**

En el ejercicio empresarial es muy importante contar con información fiable y disponible para la toma de decisiones, esto implica el registro diario de los hechos económicos tal como ocurren, en los libros contables, que serán los instrumentos que facilitarán la construcción de los estados financieros de la empresa. Pero esta información, antes de compilarla en dichos estados financieros, se debe verificar para que cumpla con los preceptos normativos sin errores y con los ajustes necesarios; así mismo, hay que comprobar que esta información se preserve en documentos de dichos sucesos o hechos económicos, configurando archivos que deben guardar los principios normativos para su cuidado y almacenamiento. Finalmente, con esta información, se procede a elaborar los estados financieros de propósito general, que serán los reportes que utilizarán la administración y gerencia para la toma de decisiones. A lo largo del componente se desarrollará el proceso descrito que complementa los fundamentos contables de propósito general.

1. **Verificación de registros**

La verificación contable en cuanto a los registros de información, la idoneidad de los comprobantes y de las evidencias de los hechos económicos en una empresa es uno de los aspectos más importantes de la contabilidad, pues es lo que permite su reconocimiento legal, y que la información cumpla con sus cualidades fundamentales y para la mejora, es decir que la información contable sea fiable, pues expresa los hechos económicos tal cual sucedieron en modo, lugar y momento, sin sesgos y con la información completa, de tal manera que sirva de soporte para la toma de decisiones por parte de los interesados.

De igual manera, **la información contable debe ser suficientemente objetiva, clara y concisa**, lo que facilita su comprensión y sustentación ante las entidades reguladoras y de vigilancia por ser esta información de carácter público se debe tener en cuenta:

**Figura 1**

*Aspectos de la información contable*



Cada vez se demuestra que las empresas u organizaciones que poseen su información contable actualizada, estructurada y verificada en cuanto a su idoneidad y disposición física o electrónica desarrollan más capacidades competitivas y de desarrollo, pues sus directivos y socios pueden tomar decisiones oportunas y estratégicamente importantes, lo que amplía las posibilidades de gestión ante un mundo turbulento de negocios.

Para el proceso de verificación, la empresa debe contar con el servicio de un **contador público que** será el responsable de:

**Figura 2**

*Responsabilidades contador público*

| * La convalidación del registro de los hechos económicos registrados en los libros para tal fin. * Resumirá los estados financieros, donde de su ejercicio de contador en la verificación. * Firmar dichos documentos, indicando su número de tarjeta profesional, en conformidad a lo establecido en la normativa contable. |  |
| --- | --- |

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública indica que el haber preparado la información contable otra persona, no excluye al contador que certifique y cumpla las responsabilidades que se derivan de su profesión como contador público, donde su principio fundamental es la fe pública a la sociedad, lo que se establece desde **la Ley 43 de 1990** que define el reglamento de la profesión del Contador Público en Colombia, y en el que se establece que será la persona facultada para dar fe pública de los hechos propios del ámbito de la profesión, dictaminar y conceptuar sobre los estados financieros, y realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable.

* 1. **Objetivo y procedimiento de verificación**

El objetivo principal de la verificación contable es poder identificar errores materiales y de operación que puedan afectar los estados financieros del periodo o vigencia de en la que se está trabajando (que corre desde el 1 de enero al 31 de diciembre o lo corrido).

De acuerdo con ello es ideal tener claridad que el trabajo a realizar respecto a los saldos iniciales es obtener evidencia suficiente si se contienen errores que afectan materialmente los estados financieros del período y si se han aplicado las normas y políticas contables o si tal vez han existido cambios en los saldos.

Otro aspecto de la verificación consiste en determinar si los saldos iniciales del periodo (o finales del periodo anterior), se han pasado correctamente al periodo vigente por ende el procedimiento que debe adelantarse en este proceso parte de la inspección de los documentos contables y del registro de información en las cuentas contables del negocio:

1. Inspeccionar saldos: en primera medida se inspeccionan que los saldos a 31 de diciembre del año anterior, frente a saldos iniciales a 1 de enero del año actual en libros oficiales de contabilidad corresponda a lo registrado en el sistema operativo *software* contable que lleva la empresa.
2. Verificación hechos: seguidamente se procederá a la revisión, verificación y consecuencia de la información de los hechos económicos registrados y soportados documentalmente para casa una de las cuentas contables. Como, por ejemplo: caja y bancos efectivo y equivalentes de efectivo
3. Revisión movimientos: se revisa que los movimientos estén soportados, que se cuente con las conciliaciones bancarias de movimientos, esto es que cualquier egreso tenga su debido soporte por conceptos como el pago de una factura, nómina, Los desembolsos por caja menor debidamente soportados, etc.,
4. Cuenta por cobrar: validar las cuentas por cobrar a clientes, es decir que las ventas pendientes de cobro evidencien la efectiva transacción y el reconocimiento del cliente de recibido el producto, que los conceptos correspondan a los productos registrados en el sistema, que se haya liquidado el IVA pertinente de darse lugar, que no se haya cobrado dos veces, o que estén remisiones de mercancías pendientes de facturar.
5. Validar cuentas: así mismo, se revisa cada una de las cuentas contables verificando la idoneidad de los soportes a los registros y su correcta contabilización. De otro lado, se verifica el procedimiento que se lleva para el registro de la información con fines que pueda ser optimizado y la información se garantice en fiabilidad y oportunidad mitigando riesgos por omisión.
6. Consolidación estados financieros: para consolidar los estados financieros de propósito general es indispensable realizar el cierre contable, lo que tiene como finalidad reflejar las cuentas con los saldos en valores correctos, donde en caso de que se presenten diferencias o se identifiquen omisiones se deben realizar las respectivas correcciones y asientos de ajuste.

El cierre contable se realiza una vez desarrollado los procedimientos del ciclo contable, en los cuales los cuales hace el reconocimiento y medición de los hechos económicos, que como se ha mencionado anteriormente, deben presentarse de forma cronológicamente ordenada en el periodo en vigencia, verificando el cumplimiento de las normas contables y financieras, así como de los aspectos tributarios y laborales, velando como se ha indicado que no se hayan dado omisiones u errores.

Por tanto, el procedimiento de verificación del ciclo contable es vital en cuanto se debe tener en cuenta que se hayan dado las siguientes acciones:

**Figura 3**

*Procedimiento de verificación*



Los estados financieros están determinados por estados de propósito general, estados de situación financiera o balance general, estado de resultados, estado de patrimonio y estado de flujo de caja o efectivo con las notas contables a que dé lugar y sus cuentas.

* 1. **Ajustes**

Una vez analizada la información e identificados los aspectos a corregir, se procede a realizar los registros o asientos de ajuste, que hacen referencia básicamente al reconocimiento y medición de hechos económicos que serán sujetos de acciones correctivas por que presentan errores, omisiones o desviaciones al valor real, esto con el fin de mostrar el estado real económico de la empresa durante el periodo, de tal manera que al final, al presentar los estados financieros su información sea útil, confiable para la toma de decisiones, así como para evitar posibles sanciones por parte de los entes de control por posibles omisiones o por que no reflejan la realidad de la empresa. Los ajustes no tienen soporte contable puntual o específico documentalmente; se deben registrar a través de notas de contabilidad, las cuales evidencian y clarifican al interesado de la información de estados financieros, el tipo de ajuste realizado en las cuentas afectadas, derivadas o relacionadas con el hecho económico del período contable.

La verificación regularmente permite identificar ajustes a realizar mayor frecuencia, en aspectos como los que se señalan a continuación:

* 1. Disponible: caja y bancos.
  2. Clientes y deudores.
  3. Existencias: inventarios de mercancías, materias primas, productos en proceso.
  4. Depreciación acumulada.
  5. Gastos pagados por anticipado.
  6. Ingresos recibidos por anticipado.
  7. Ingresos por ventas.
  8. Proveedores y gastos por pagar.
  9. Obligaciones laborales con empleados y sus provisiones.
  10. **Deterioro**

El concepto de deterioro refiere a la pérdida de valor que sufren los activos cuando el valor registrado en libros es mayor al valor recuperable; es decir, al valor que se recibiría si pretendiera vender o al momento de realizar una valoración comercial de dicho activo, menos los costos y uso del bien.

Veamos el deterioro contable de acuerdo a la normativa y sus excepciones:



El deterioro del valor de los activos no corrientes excepto los indicados, depende de variables y factores del entorno, las cuales son externas a la empresa, no pueden ser controlados tal como es el caso de obsolescencia tecnológica, la presencia comercial del activo, la sustitución tecnológica en el mercado, puede que sea nuevo el activo, pero una nueva técnica hace que los activos caigan de valor sustantivamente, entre otros.

**Figura 4**

*Obsolencia tecnológica*



Nota: Tomada de Freepik (s.f.).

Siendo esta la razón por la que al final del periodo se debe comparar el valor contable en libros de los activos con el valor real o comercial por medio de estudios de valoraciones que se debe ir llevando, y de darse se aplicará la corrección de su valor considerados en la NIC 36.

La NIC 2 es el marco normativo internacional que se aplica a todos los inventarios; excepto el de inversiones e instrumentos financieros, como los inventarios de activos agrícolas y biológicos. La norma define los criterios de reconocimiento, medición y presentación de los inventarios en realizables o para la venta, en proceso y materiales; permitiendo identificar el conjunto de costos base a los recursos o elementos que los compongan. Así mismo la norma, presenta las bases para determinar y medir el deterioro de este tipo de activos.

**Figura 5**

*Deterioro de inventarios*



Nota. Tomada de Freepik (s.f.).

Ahora se realiza un ejemplo de cálculo mediante la comparación y diferencia entre el valor en libros y valor a vender; es decir al precio en que se pueden obtener ingresos por la venta de dichos activos. Si el valor en libros es mayor al valor de venta realizable se considera que existe deterioro en los activos de inventarios; y se debe registrar la pérdida como un gasto del periodo:

| **Ejemplo de cálculo del deterioro en inventarios** | **Información de supuestos para la definición del deterioro** |
| --- | --- |

**Ejemplo de cálculo del deterioro en inventarios**:

La compañía Andariegos adquiere un lote de zapatos para comercializar, la compra la conforman 100 pares de zapatos a razón de $25.000 por par. El servicio de transportadora y entrega tuvo un precio de $100.000 hasta la bodega o local de venta. Este tipo de productos están gravados por IVA y la empresa es responsable de este impuesto, por lo cual debe calcularse el IVA a tarifa convencional del 19%, la retención en la fuente es de 2,5%, y la retención por ICA 11,04 por 1.000.

**Tabla 1***Determinación costo de adquisición*

| **Concepto** | **Valor** |
| --- | --- |
| Precio de adquisición | $ 2.500.000 |
| Impuestos recuperables |  |
| **Total costo adquisición** | $ 2.500.000 |

**Tabla 2**  
*Registro por compras de inventarios de mercancías - zapatos*

| **Cuenta** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Inventarios | $ 2.500.000 |  |
| IVA | $ 475.000 |  |
| RF 2,5% |  | $ 62.500 |
| RICA 11,04 \*1.000 |  | $ 27.600 |
| Proveedores nacionales |  | $ 2.884.900 |
| Total | $ 2.975.000 | $ 2.975.000 |

**Información de supuestos para la definición del deterioro**

El precio de ventas para los zapatos asciende a $29.000 por par, donde se espera tener gastos de venta de ese lote de zapatos por valor de $600.000.

**Tabla 3**  
*Cálculo de deterioro en inventarios*

| **Detalle** | **Valor** |
| --- | --- |
| Valor en libros | $ 2.500.000 |
| Valor neto de ventas (precio x 25-gastos ventas) | $ 2.300.000 |
| **Valor del deterioro** | **$ 200.000** |

**Tabla 4**  
 *Ajuste por deterioro en existencias de inventario*

| **Cuenta** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Gastos deterioro | $ 200.000 |  |
| Deterioro inventarios |  | $ 200.000 |

* 1. **Depreciaciones**

Los desgastes que sufren los activos fijos por su uso en la operación de la empresa se denominan depreciación, este y se debe calcular y reconocer como un gasto al débito, lo que se lleva en el estado de resultados del periodo, afectando negativamente la generación de utilidades de dicho periodo, así mismo, se debe llevar al activo como un menor valor en el crédito o haber, lo que disminuyendo el valor de los activos.

De acuerdo con el estándar internacional, la depreciación se debe calcular desde el momento en que entra en uso, teniendo en cuenta el valor inicial en libros, la vida útil del activo y lo establecido en las normas y políticas contables. La determinación de la vida útil de un activo fijo, es el periodo para el cual la empresa estima darle uso en la operación de la empresa.

**Problemática de análisis**

La empresa Containers Ltda., adquiere un vehículo para uso de la empresa, en las políticas contables se estableció que la vida útil de los vehículos será de 3 años, teniendo, ya que consideran que deben contar con una flota actualizada de vehículos, esto es que cada 3 años venden y compran un vehículo, lo que define que ese será el periodo de depreciación en la empresa para los vehículos.

Ahora validemos el análisis de acuerdo a la normativa, el cálculo y la vida útil:

**Análisis de acuerdo con la normativa**

Se debe tener en cuenta al igual el desgaste del activo fijo y su obsolescencia tecno-mecánica como comercial, Si por efectos de modificar esta política en la empresa para la sustitución de los activos, esos cambios se deberán reflejar como un cambio con una nota contable, en conformidad a lo establecido en la NIC 8 “Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores”.

La NIC 16, en el párrafo 6 indica: “Elvalor residual de un activo es el valor estimado que la empresa puede obtener de un activo por su venta o enajenación, después de haber deducido todos los costos y gastos para la venta, y si tuviera funcionalidad y la edad, y condiciones funcionales para operación como un recurso útil, al final de su vida útil definida*”* (NIC 16, p. 2). El “valor residual”, es un concepto utilizado comúnmente en cálculo de la depreciación de activos fijos, pues es el valor referencial de base para la venta de dichos activos, esperando que al momento de venderlos sea superior generando ingresos adicionales que no son de la operación, pero que favorecen las utilidades de la empresa.

La NIC 16 expresa que se depreciará de forma separada cada activo o inclusive cada parte de un elemento de activos como propiedades, vehículos, planta y equipo, etc., que tengan un costo significativo con relación al costo total, y esta depreciación será distribuida a cada parte o componente (NIC16, párrafos 43 y 44). En el caso de una empresa de aviación se puede depreciar de manera separada la estructura de los aviones, y por otra parte los motores o turbinas.

**Representación del cálculo**

La depreciación de los activos fijos se detiene una vez se haya consumido el bien en el periodo establecido o se haya cumplido su periodo de vida útil, nunca se podrá aplicar depreciación cuando los activos no se estén utilizando en la operación o se den, de baja para la venta.

Para calcular la depreciación contable, se parte de los siguientes aspectos constitutivos de su valor, y que son parte del valor en libros del activo.

| + Costo de compra según factura del activo fijo  + Gastos de aranceles, impuestos de nacionalización y demás aspectos no recuperables  + Provisiones desmantelamiento y retiro del activo  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Valor residual\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **= Valor en libros** |
| --- |

En el caso que se realicen las mediciones posteriores y que el activo se revalúe, el nuevo importe se tendrá en cuenta para la depreciación de este.

**Vida útil**

En cuanto a la vida útil de los activos fijos en las empresas, esta se puede definir a partir de las políticas contables internas diseñadas por la empresa, tal como se mencionó anteriormente. Sin embargo y de acuerdo con el artículo 137 del Estatuto Tributario en Colombia, los periodos en años de la vida útil máxima de los activos y su correspondiente la tasa de depreciación anual equivalente se presenta en la siguiente tabla:

**Tabla 5** *Vida útil para depreciar activos fijos*

| **Activo** | **Vida útil** | **Tasa de depreciación anual equivalente** |
| --- | --- | --- |
| Construcciones y edificaciones | 45 años | 2,22% |
| Acueducto, planta y redes | 40 años | 2,50% |
| Vías de comunicación | 40 años | 2,50% |
| Flota y equipo aéreo | 30 años | 3,33% |
| Flota y equipo férreo | 20 años | 5,00% |
| Flota y equipo fluvial | 15 años | 6,67% |
| Armamento y equipo de vigilancia | 10 años | 10,00% |
| Equipo eléctrico | 10 años | 10,00% |
| Flota y equipo de transporte terrestre | 10 años | 10,00% |
| Maquinaria, equipos | 10 años | 10,00% |
| Muebles y enseres | 10 años | 10,00% |
| Equipo médico científico | 8 años | 12,50% |
| Envases, empaques y herramientas | 5 años | 20,00% |
| Equipo de computación | 5 años | 20,00% |
| Redes de procesamiento de datos | 5 años | 20,00% |
| Equipo de comunicación | 5 años | 20,00% |

Fuente: Estatuto Tributario colombiano.

* + - ***Método de depreciación***

La depreciación se calcula sobre la sumatoria del precio de adquisición, el impuesto sobre las ventas y costos y gastos para poner en operación y funcionamiento los activos. Existen varios métodos o formas para el cálculo de la depreciación como el de línea recta, depreciación acelerada, depreciación en función al desgaste por unidades producidas, etc. Cualquiera es optativa para la empresa, pero se debe aplicar un solo criterio. Quizás el método más utilizado, equitativo y fácil de utilizar en las empresas es el de **cálculo por línea recta** el cual consiste en dividir el costo total del activo, entre el número de periodos de la vida útil estimada según cada tipo o conjunto de activos; dicho cálculo en periodos hace que el valor a depreciar será el mismo todos los periodos se expone

A continuación, a través de dos ejemplos verifiquemos la aplicación de depreciación en línea recta y determinación de deterioro:

| 1. **Ejemplo para cálculo de depreciación en línea recta** | 1. **Ejemplo para aplicación de depreciación y determinación de deterioro** |
| --- | --- |

1. **Ejemplo para cálculo de depreciación en línea recta:**

La empresa El Navegante hace una compra de una lancha de embarcación de pasajeros, por valor de $35.000.000, más IVA del 19%. Según se puede ver en la tabla, la vida útil estimada de ese tipo de activos es de 15 años. Para la puesta en marcha paga fletes de un camión que la trae de otro lugar por $300.000, y gasta materiales e insumos de instalación por valor de $180.000.

Una vez recibido el activo, se procede a realizar pruebas de funcionamiento del activo y otras adecuaciones y se paga $300.000 a un contratista. El vendedor de la embarcación transfiere los riesgos y beneficios de la embarcación el 7 de noviembre de 2020, sin embargo, el vehículo está listo para ser usado, el 12 de noviembre de 2020. Se debe calcular la depreciación del mes de noviembre y diciembre.

**Tabla 6**  
*Cálculo del valor en libros*

| **Valor en libros** | **Valor** |
| --- | --- |
| Costo activo | $ 35.000.000 |
| IVA | $ 6.650.000 |
| Gastos transporte | $ 300.000 |
| Materiales instalación | $ 180.000 |
| MO instalación | $ 300.000 |
| Costo total de adquisición | $ 42.430.000 |

**Vida útil: 15 años**

**Depreciación**

**Anual =** $42.430.000/15 = $ 2.828.667

**Mensual =** $ 2.828.667/12 = $ 235.722

**Diaria =** $ 235.722/30 = $ 7.857

El activo se encuentra apto para su uso a partir del 12 de noviembre de 2020; por lo tanto, se tendrá en cuenta dicha fecha para iniciar el reconocimiento de la depreciación; lo que corresponde a 19 días.

**Tabla 7**  
*Depreciación noviembre: 19 días*

| **CUENTA** | **DEBE** | **HABER** |
| --- | --- | --- |
| Gastos depreciación vehículos fluviales | $149.283 |  |
| Vehículos fluviales depreciación acumulada |  | $149.283 |
| Total | $149.283 | $149.283 |

**Tabla 8**  
*Depreciación diciembre: 30 días*

| **CUENTA** | **DEBE** | **HABER** |
| --- | --- | --- |
| Gastos depreciación vehículos fluviales | $ 235.722 |  |
| Vehículos fluviales depreciación acumulada |  | $ 235.722 |
| Total | $ 235.722 | $ 235.722 |

**Depreciación acumulada corrida a 31 de diciembre de 2020 = $385.005**

1. **Ejemplo para aplicación de depreciación y determinación de deterioro**

En la empresa XYZ, el 01 de agosto de 2020 compra a un proveedor local una máquina por valor de $100.000.000, con del IVA del 19%, el cual por negociaciones se pacta a crédito, el valor de acometida e instalación en la planta asciende a $15.000.000, donde se acuerda que se tendrá para uso y entrar en operación el 15 de agosto de 2020. La vida útil de la máquina se considera es de 10 años, dentro de buenas condiciones de uso.

El técnico experto estima el valor residual en $10.000.000 al final. Hay que calcular el valor del activo a 31 de diciembre de 2020. El valor estimado de un activo de máquina para esa fecha se estima en $105.000.000, se debe realizar la prueba de deterioro.

**Tabla 9**  
*Datos de ejemplo*

| Detalle | Valor |
| --- | --- |
| Costo activo | $ 100.000.000 |
| IVA 19% | $ 19.000.000 |
| Instalación | $ 15.000.000 |
| Costo adquisición | $ 134.000.000 |

A partir del ejemplo, se hace una medición inicial**:**

**Tabla 10**  
*Registro del hecho económico de compra de maquinaria*

| **Cuenta** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Propiedad Planta y Equipo - PPYE | $ 134.000.000 |  |
| Cuentas por pagar |  | $ 134.000.000 |

Enseguida se va a establecer el valor sujeto a depreciación**:**

| **Valor en libros** | **Valor** |
| --- | --- |
| Costo activo | $ 134.000.000 |
| Valor residual | $ 10.000.000 |
| Valor sujeto a depreciación | $ 124.000.000 |

**Vida útil de la maquinaría: 10 años**

**Depreciación:**

**Anual=** $124.000.000/10 = $ 12.400.000

**Mensual=** $ 12.400.000/12= $ 1.033.333

**Diaria=** $ 1.033.333/30 = $ 34.444

Como la maquinaria entrará en operación y uso a partir del 15 de agosto de 2020, se debe tener en cuenta ese momento ya que es desde donde se hará el reconocimiento de la depreciación por su uso, y que obedece a la realidad del hecho económico de entrar a usarla.

**Tabla 11**  
*Depreciación maquinaria comprada - ejemplo*

| **Mes** | **Cuenta** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- | --- |
| Agosto  16 días | Gastos depreciación PPE | $ 551.104 |  |
| PPE depreciación acumulada |  | $ 551.104 |
|  |  |  |  |
| Septiembre  30 días | Gastos depreciación PPE | $ 1.033.333 |  |
| PPE depreciación acumulada |  | $ 1.033.333 |
|  |  |  |  |
| Octubre  30 días | Gastos depreciación PPE | $ 1.033.333 |  |
| PPE depreciación acumulada |  | $ 1.033.333 |
|  |  |  |  |
| Noviembre  30 días | Gastos depreciación PPE | $ 1.033.333 |  |
| PPE depreciación acumulada |  | $ 1.033.333 |
|  |  |  |  |
| Diciembre  30 días | Gastos depreciación PPE | $ 1.033.333 |  |
| PPYE depreciación acumulada |  | $ 1.033.333 |

**Valor recuperable < Valor en libros**

Determinación de si hay causal o no por deterioro**:**

**Tabla 12**  
*Determinación valor en libros*

| **Concepto** | **Valor** |
| --- | --- |
| Costo activo | $ 134.000.000 |
| Depreciación acumulada (Ag. – Dic. /2020) | $ 4.684.436 |
| Valor en libros | $ 129.315.564 |

**Tabla 13**  
*Valor en libros maquinaria*

| **Concepto** | **Valor** |
| --- | --- |
| Costo activo | $ 134.000.000 |
| Depreciación acumulada (Ag-Dic/2020) | $ 4.684.436 |
| Valor en libros | $ 129.315.564 |

**Tabla 14**

*Valor de deterioro maquinaria*

| **Concepto** | **Valor** |
| --- | --- |
| Valor realizable o recuperable | $ 105.000.000 |
| Valor libros | $ 129.315.564 |
| Valor por deterioro | -$ 24.315.564 |

* 1. **Amortizaciones**

Otro aspecto a verificar del ejercicio contable del periodo es lo concerniente a las amortizaciones, cuyo concepto consiste en repartir o diferir en cuotas los gastos pagados con anticipación y van siendo consumidos a lo largo del periodo contable, y que cumplen con las definiciones de los activos, porque si son gastos de otro tipo se deben llevar y registrar en el gasto en el estado de resultados. Por lo anterior, para que un activo sea considerado para ser consumido por cuotas debe cumplir con las siguientes características:

* Proviene de hechos económicos pasados.
* Genera paulatinamente beneficios económicos o se espera que los de a futuro.
* Debe ser definido su valor y fiabilidad operativa.
* Debe ser controlado, pues es susceptible de consumo, agotamiento.

Algunos ejemplos de estos tipos de activos pueden ser pólizas de seguros, honorarios, contratos de mantenimiento, contratos de suministro que requieren fabricación o producción gradual, arrendamientos anualizados, etc.

**Ejemplo de amortización de una póliza de seguros**

El 01 de diciembre de 2020, la empresa Contable S.A.S., adquiere por un año una póliza de seguro por valor de $12.000.000, la cual se paga por transferencia bancaria en efectivo.

**Tabla 15**  
*Registro de compra de una póliza de seguros*

| **Cuenta** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Anticipo – seguros | $ 12.000.000 |  |
| Efectivo |  | $ 12.000.000 |
| Total | $ 12.000.000 | $ 12.000.000 |

Una vez transcurrido el mes, es decir al 31 de diciembre se debe realizar la amortización del primer mes, teniendo en cuenta que se haya trasladado el valor de dicho mes, a la cuenta de gastos-clase 5 del estado de resultados, y que se haya calculado de la siguiente manera:

Para el cálculo de la amortización sobre el seguro, que es lo consumido en el mes de diciembre, se parte del valor total de la póliza de seguros y se divide en 12 meses que corresponden al periodo de amortización exactamente.

Valor mensual para amortizar por concepto de seguros pagados por anticipado = $ 12.000.000 / 12

Valor mensual para amortizar: $1.000.000.

La contabilización de la amortización del seguro comprado anticipadamente y que corresponde a lo consumido durante el mes de diciembre de 2020, se realiza de la siguiente manera:

**Tabla 16**  
*Registro de gastos por amortización en seguros pagados por anticipado*

| **Cuenta** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Gastos seguros | $ 1.000.000 |  |
| Anticipo – seguros |  | $ 1.000.000 |
| Total | $ 1.000.000 | $ 1.000.000 |

En el año siguiente de 2021, el seguro sigue vigente y su proceso de amortización debe realizarse de manera similar cada mes, hasta que se haya consumido la totalidad del cubrimiento lo que refiere que se recibió la totalidad del servicio, momento en que el activo pagado por anticipado quede en cero su valor, y su contraparte que es lo consumido en 2021 se vea trasladado al gasto, en el estado de resultados.

**Figura 6**

*Amortización mensual*



Nota. Tomada de Freepik (s.f.).

Así mismo que en las depreciaciones, en el cálculo y registro de las amortizaciones se puede utilizar diferentes métodos para repartir o distribuir el valor del activo amortizable, las cuales una vez definidas se aplicarán de forma sistemática cada periodo, a lo largo de su vida útil o esperanza de tiempo de durabilidad del activo. Los métodos para reconocer el consumo de los activos diferidos son el método lineal, el de amortización decreciente y el de amortización en función productiva a partir de las unidades producidas. El método elegido a utilizar se aplica a partir de la forma de consumo de los beneficios económicos producidos o a producir en el futuro por parte del activo que se trate y se aplicará igualmente periodo a periodo.

* 1. **Diferencia en cambio de visas**

Dentro del ejercicio empresarial este tipo de revisiones y verificaciones son muy importantes, porque afectan el efectivo y disponible, y se dan cuando la empresa realiza transacciones comerciales en moneda extranjera regularmente en dólares o euros que son las más utilizadas, ya que tienen contratos o celebran negocios en el extranjero; por lo tanto, al realizar la conversión de moneda para la presentación de la información contable la empresa se encuentra expuesta al riesgo cambiario que puede ser sancionable, y genera diferencias que deben corregirse y registrarse, su ajuste consiste en reflejar la realidad del valor de las transacciones y del impacto económico en la empresa sobre el efectivo de bancos y sus costos de cambio en sí.

La Norma Internacional de contabilidad NIC- 21 (p A195), expresa en su objetivo:

| 1. Una empresa puede llevar a cabo actividades en el extranjero de dos maneras diferentes. Puede realizar transacciones en moneda extranjera o bien puede tener negocios en el extranjero. Además, la entidad puede presentar sus estados financieros en una moneda extranjera. El objetivo de esta norma es indicar cómo se incorporan, en los estados financieros de una entidad, las transacciones en moneda extranjera y los negocios en el extranjero, y cómo convertir los estados financieros a la moneda de la locación donde opera.  2. Los principales problemas que se presentan son la tasa o tasas de cambio a utilizar, así como la manera de informar sobre los efectos de las variaciones en las tasas de cambio dentro de los estados financieros. | Figura 7  *Cambio de divisa*    Nota. Tomada de Freepik (s.f.) |
| --- | --- |

Cabe resaltar que para el grupo 2- NIIF pymes aplica la sección 30 “Conversión de la moneda extranjera”.

**Ejemplo de verificación y ajuste por tipo de cambio:**

El 24 de noviembre de 2020 la empresa Container Ltda. adquiere maquinaria y equipo por valor de USD$57.000, a una tasa de COP$3.500. El 18 de diciembre de 2020, se transfiere el riesgo una vez la máquina se encuentra en Colombia, fecha en la cual se realizará el pago. Cuando se realiza el proceso de nacionalización la tasa vigente es COP$3.620.

De acuerdo con lo anterior se tiene:

*24 de noviembre de 2020.*

**Tabla 17**  
*Registro por la compra de maquinaria en el extranjero pagadera a crédito*

| **Cuenta** | **Débito** | **Crédito** |
| --- | --- | --- |
| Propiedad, planta y equipo - Maquinaria | $199.500.000 |  |
| Pasivo - Acreedores del exterior |  | $199.500.000 |

*18 de diciembre de 2020.*

Se origina una diferencia por diferencia en cambio, aumenta el valor del pasivo, ya que subió la tasa de cambio el día en que se dio la llegada y entrega de la máquina en el puerto de Colombia, el valor de la factura es el mismo ante el proveedor, pero esta obligación en pesos es mayor, como consecuencia del incremento en la tasa de cambio del día, que es donde ocurre el hecho económico de entrega oficialmente. El nuevo saldo de la obligación es de $206.340.000, lo que implicó un sobre costo de $6.840.000, al momento de reconocer la entrega y recibo de la máquina, y será el dato que se debe verificar haya sido registrado en la contabilidad. La Norma internacional de Información Financiera para las pymes, indica que el ajuste por diferencia en cambio monetario debe incluirse en los resultados del periodo y no debe incluirse como parte del costo del activo en su valor general.

**Tabla 18**  
*Registro de ajuste por diferencia en cambio*

| **Cuenta** | **Débito** | **Crédito** |
| --- | --- | --- |
| Gasto - Diferencia en cambio | $ 6.840.000 |  |
| Pasivo - Acreedores del exterior |  | $ 6.840.000 |

* 1. **Arqueo de caja**

Las empresas hacen el manejo del efectivo líquido o eminentemente monetario, en las cuentas que dispone la contabilidad las cuales son la de caja general y caja menor, donde esta última se utiliza especialmente para compras y gastos de menor cuantía, la cual en su globalidad se debe establecer por políticas contables de la empresa, así como el valor del fondo de dicha caja y los conceptos de recursos en los que se pueden aplicar dichos fondos. En segunda instancia, la caja general se utiliza para cancelar gastos por conceptos de mayor cuantía. En los dos casos es perentorio realizar la verificación y realizar el arqueo a cada caja, operación que consiste en comparar el valor de libros y sus soportes con los dineros suministrados y que sumen lo que efectivamente existe en la caja más el disponible que den como resultado el valor inicial del fondo.

Esta operación de arqueo por comparación puede identificar diferencias que requieren de ajustes contables que mediante una nota de contabilidad se pueden cerrar dichas brechas, dentro de las que se pueden encontrar:

* **El valor en libros es mayor al valor encontrado al momento del arqueo de caja**: esto representa un faltante de dinero, por ende, se debe identificar si falto algo por registrar o identificar al responsable de dicha situación para que reporte las transacciones faltantes y proceder a realizar el ajuste con el fin de reflejar la realidad económica y el saldo correcto del efectivo.

Enseguida se pueden detallar algunos ejemplos de caja menor según los valores encontrados:

**A. Ej.: Ajuste en caja menor**

Sandra Rojas pagó por concepto de papelería $40.000, sin embargo, no se registró dicho concepto en los libros. Por lo tanto, se realiza el ajuste por medio de un recibo de caja firmado por parte a quien genero el recibido del dinero con su concepto, registrando el concepto pendiente.

**Tabla 19**  
*Asiento de ajuste en caja menor*

| **CUENTAS** | **DEBE** | **HABER** |
| --- | --- | --- |
| Gastos de papelería | $ 40.000 |  |
| Efectivo |  | $ 40.000 |
| Total | $ 40.000 | $ 40.000 |

Faltante injustificado, no se evidencia el concepto o soporte por el que falta dinero en la caja, una vez se realizó el arqueo. Por lo anterior, el colaborador es responsable de este suceso y deberá sustentar y/o responder.

**B. Ej.: Faltante caja menor**

Se realizó un arqueo de caja, y se observa que se presentó un faltante injustificado y sin soporte del gasto por valor de $50.000.

**Tabla 20**  
*Ajuste de asiento por faltante en caja menor*

| **Cuentas** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Efectivo | $ 50.000 |  |
| Cuentas por cobrar a trabajadores |  | $ 50.000 |
| Total | $ 50.000 | $ 50.000 |

* El segundo caso de diferencia en caja obedece cuando el valor de libros es menor al valor del dinero encontrado al momento del arqueo de la caja, en este caso, la diferencia representa un sobrante de dinero, ya que hay más soportes que en sumatoria junto con el dinero efectivo, superan el valor del fondo, lo cual también exige realizar un ajuste contable. Los casos que se presentan son los siguientes:

1. **Ej.: Excedente caja menor**

Una cliente abona a sus cuentas pendientes un valor de $500.000, pagando una de sus facturas pendientes, el valor es recibido en la ventanilla de la empresa, sin embargo, no se realiza el registro contable; por lo tanto, se debe adelantar un ajuste aumentando la cuenta de efectivo.

**Tabla 21**  
*Asiento de ajuste por excedente en caja*

| **Cuentas** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Efectivo | $ 500.000 |  |
| Deudores comerciales- clientes |  | $ 500.000 |
| Total | $ 500.000 | $ 500.000 |

Cuando los sobrantes en la caja injustificados son de cuantía menor se aumenta el valor de efectivo y el valor de los ingresos, pero si es un valor mayor y significativo, debe establecerse las posibles causas que originaron el sobrante y se llevara esa partida registrándola como un pasivo, una obligación frente a acreedores varios, mientras se reconoce su procedencia de excedente.

* 1. **Conciliación bancaria**

Este proceso es semejante y corresponde analógicamente a lo que se realiza en la operación de arqueo de la caja, pero en este caso se hace sobre los recursos monetarios manejados en cuentas bancarias, bien sea de cuentas ahorro o cuentas corrientes regularmente. La conciliación bancaria es el proceso de verificación y comparación de los valores registrados en libros de cada una de las cuentas de bancos, en contraste con los documentos externos de extracto de la cuenta de ahorros o corriente que es generado y reportado por la entidad financiera donde la empresa tiene la cuenta; el objetivo de este ejercicio, como se mencionó, es identificar las partidas de movimientos de la cuenta y sus diferencias para, posteriormente, realizar los ajustes contables respectivos, que permitan llevar la información de manera entendible, sustentada de cada movimiento, útil y oportuna para la toma de decisiones.

Regularmente el ejercicio de conciliación se recomienda hacerse de forma mensual, dado su volumen, y teniendo en cuenta confirmar las fechas de las transacciones, los montos en valor, y los soportes de las transacciones en caso de compras o pagos. Posteriormente, se realiza un análisis de las diferencias hallazgos encontrados, procediendo a realizar los ajustes.

Los resultados o hallazgos en las verificaciones realizadas por conciliación bancaria, que con mayor frecuencia se presentan son los siguientes:

1. **Valores no registrados por la empresa y que se reflejan en el extracto bancario.** En este caso se debe realizar ajustes mediante notas débito y notas crédito, de acuerdo con la transacción que se esté presentando.
2. **Otros valores no registrados.** Dentro de estos hallazgos que se presentan en la conciliación bancaria se encuentran los gastos por concepto de chequeras, comisiones bancarias cobradas, comisiones cobradas por cheques devueltos, intereses de sobregiros, intereses por préstamos y otros cobros realizados por las entidades financieras; Los ajustes en estos casos disminuyen la cuenta de bancos en el crédito (haber) y aumentan la cuenta al débito (debe), para los cual se usan las notas contables, relacionada con el concepto que se está cancelando. Ahora, se revisarán algunos ejemplos:
3. **Ej.: Registro por compra chequera**

La empresa Containers Ltda., no registra la compra de chequera por valor de $180.000, más IVA del 19%, la cual se encuentra debidamente registrada en el extracto bancario emitido por la entidad financiera, y es con la que opera la empresa.

**Tabla 22**

*Ajuste de Asiento por compra de chequera*

| **Cuentas** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Gastos bancarios(chequera) | $ 180.000 |  |
| IVA | $ 34.200 |  |
| Bancos |  | $ 214.200 |
| Total | $ 214.200 | $ 214.200 |

1. **Ej.: Registro por Gastos a los Movimientos Financieros (GMF)**

En un extracto bancario de cuenta corriente de la empresa, se encuentra registrada una partida débito por concepto de Gravamen a los movimientos financieros por un valor de $90.300, el cual, no se encuentra registrado en los libros contables de la empresa, ya que no se lleva registro y control sobre este gravamen.

**Tabla 23**

*Ajuste de Asiento por gastos a los movimientos financieros*

| **Cuentas** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Gastos financieros (GMF) | $ 90.300 |  |
| Bancos |  | $ 90.300 |
| Total | $ 90.300 | $ 90.300 |

1. **Ej.: Registro cheque devuelto**

En muchas ocasiones en las empresas se registran valores reconocidos en los libros contables, pero que no se ven reflejados ni registrados por la entidad financiera en el extracto, estos casos suceden regularmente cuando existen pagos por medio de cheques pendientes de pago o de cobro, o que han sido devueltos, también si al momento del cierre del extracto se presentaban en estado de canje o de remesas en tránsito.

1. **Ej.: Por notas débito**

En el extracto bancario existe una nota débito por concepto de un cheque girado por el cliente Carlos Téllez por valor de $ 600.000, consignado a la empresa Containers Ltda., fue devuelto por la entidad financiera por fondos insuficientes de la cuenta del cliente, por lo anterior, el valor de devolución no se encuentra registrado en los libros contables de la empresa.

**Tabla 24**

**Asiento de ajuste por nota débito - cheque devuelto**

| **Cuentas** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Clientes | $ 600.000 |  |
| Bancos |  | $ 600.000 |
| Total | $ 600.000 | $ 600.000 |

**Por notas crédito**: estas diferencias obedecen cuando en los extractos bancarios se presentan notas crédito por concepto de préstamos abonados en cuenta corriente, consignaciones de clientes no reportadas, rendimientos financieros a favor.

1. **Ej.: Consignación realizada por el cliente y no registrada**

Al realizar la verificación y conciliación por confrontación del extracto bancario frente a los libros de bancos, se observa que el extracto relaciona una nota crédito por valor de $550.000, correspondiente a la consignación realizada por el cliente Jorge Medina y no registrada por la empresa.

Se realiza la contabilización aumentando la cuenta de bancos y disminuyendo la cuenta de clientes.

**Tabla 25**

*Ajuste de asiento por consignaciones no contabilizadas*

| **Cuentas** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Bancos | $ 550.000 |  |
| Clientes |  | $ 550.000 |
| Total | $ 550.000 | $ 550.000 |

1. **Por errores en libros.** Estos tipos de hallazgos en el proceso de verificación, regularmente se presentan por errores de digitación con efectos en un menor o mayor valor en la contabilidad, y los conceptos pueden ser variados: en caja, en bancos por consignaciones, en pagos a proveedores, en cuentas nuevas con proveedores, etc. A continuación, revisemos algunos ejemplos de típicos errores:
2. **Ej.: Hallazgo de un registro de menor valor que la consignación**

En la empresa Containers Ltda., de su operación en punto de ventas, se recibió y quedó en caja dinero en efectivo, por el cual se realizó una consignación en la cuenta corriente de la empresa por valor de $1.000.000; sin embargo, el registro contable aparece por $100.000.

En este caso, una vez identificada la diferencia se debe realizar el ajuste por un valor correspondiente a la diferencia, aumentado la cuenta de bancos en el activo, lo que se soportará con la respectiva nota contable.

**Tabla 26**

*Ajuste de asiento por menor valor registrado de una consignación*

| **Cuentas** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Bancos | $ 900.000 |  |
| Efectivo (caja) |  | $ 900.000 |
| Total | $ 900.000 | $ 900.000 |

1. **Ej.: Registro de menor valor por pago a un proveedor por transferencia bancaria**

La empresa Containers Ltda., realiza un pago a un proveedor para pagar una factura por un pedido de insumos suministrado en días pasados, se realiza por transferencia bancaria a la cuenta del proveedor por valor de $810.000; pero el hallazgo en la revisión indica que el registro contable se realizó por $180.000.

Como se observa, en este caso el error es de digitación por parte de quien realizó el registro contable, ya que intercambio los números iniciales, sin embargo, el pago si quedó bien realizado y el proveedor recibió su pago completo, sino se hubiera considerado un abono, y este lo hubiera reportado, y el registro hubiese quedado bien, con el proveedor indispuesto por incumplimiento en el pago total, lo que también hay que evitar.

En este caso se debe realizar el ajuste por la diferencia en por medio de una nota contable, para que concuerde con el movimiento efectivo en la cuenta bancaria y su extracto.

**Tabla 27**

*Ajuste de asiento de por menor valor registrado en un pago a proveedor en transferencia bancaria*

| **Cuentas** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- |
| Proveedores | $ 630.000 |  |
| Bancos |  | $ 630.000 |
| Total | $ 630.000 | $ 630.000 |

1. **Archivo y conservación de documentos**

En las empresas el ejercicio operativo de su funcionamiento compila innumerables documentos internos y externos relacionados con los hechos económicos, a aparte de los demás documentos propios de la administración y gestión empresarial, donde la contabilidad es una de las funciones que más soporta su ejercicio en estos documentos, con el fin de construir la trazabilidad de la historia económica de los hechos de operación de la empresa desde el punto de vista legal, y de gestión, facilitando la toma de decisiones que repercutirán en el resto de las áreas funcionales en el presente y futuro inmediato, esto implica que la información podrá ser procesada y utilizada diariamente.

**Figura 8**

*Sistema de ordenamiento documental*



El manejo de esta información documental exige llevar un **sistema de ordenamiento y compilación** riguroso que debe estar sujeto a lo dispuesto por la normatividad para la gestión documental propiamente dicha. Con los cierres de periodo y transcurridos y acumulados varios en tiempo, la información documental se hace estaciona o inactiva, pues solo sirve de soporte a los registros de los hechos económicos pasados; pero es sustancialmente importante su conservación, debido a que en cualquier momento futuro puede ser utilizada como testimonio sobre los hechos económicos y su registro al momento de requerirse por parte de los distintos interesados como son los entes de control, los accionistas, la gerencia, etc. Es por esta razón que las empresas deben desarrollar mecanismos de conservación y disposición de esta información pasada e inactiva, que asegure la integridad y calidad de los documentos almacenados en el archivo configurado.

* 1. **Ley General de Archivo**

En Colombia existen leyes y normas para la gestión documental, las que orientan a las empresas respecto de cómo implementar y desarrollar un sistema de organización y gestión de los documentos en archivo. La Ley 594 del 2000, se conoce como la Ley General de Archivo, establece todos los lineamientos para la preservación y conservación documental (Archivo General de la Nación Colombia, 2020).

La Ley 594 de 2000 en su capítulo IX, contempla que los particulares y privados están igualmente obligados a llevar estos sistemas de archivo. Con el fin de conocer los lineamientos y directrices que la ley y normatividad complementaria determinan para el establecimiento de un sistema de archivo, se sugiere consultar y profundizar en este tema a través de los siguientes recursos:

| 1. Resolución 8934 de 2014, que define los requisitos aplicables a empresas privadas en la gestión documental. |  |
| --- | --- |
| 1. Ley 594 de 2000. |  |
| 1. Proceso de la gestión documental. |  |
| 1. Condiciones físicas necesarias para espacios destinados para archivos. |  |
| 1. Resumen general de los propósitos de la ley de archivos. |  |

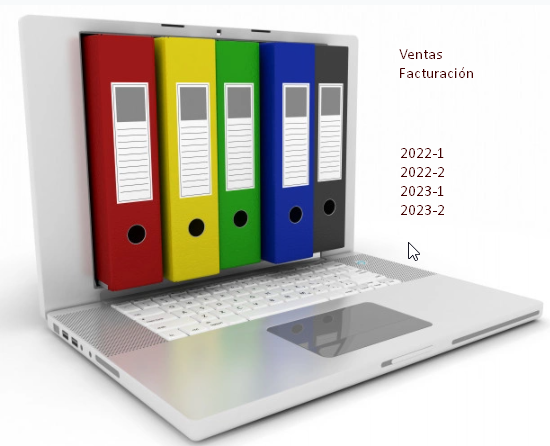
* 1. **Consecutivo, cronológico por asuntos**

La contabilidad, como disciplina de registro de los hechos económicos de la empresa, es la encargada de configurar la evidencia de la historia operativa, por esta razón la organización de la información es estrictamente cronológica, es decir, se hace en referencia al tiempo y sus fechas de ocurrencia, siendo el año la base, seguido del mes y día de ocurrencia de los hechos, aspectos a tener en cuenta en la clasificación de cada uno de los libros y tipos de expedientes que se utilicen en el ejercicio contable, y en general en la gestión empresarial.

Este ordenamiento documental, es un proceso que consiste en disponer los documentos físicamente, en sentido temporal de ocurrencia y que debe ser estricto y riguroso, en sí es ordenar los documentos eligiendo los van primero en un día, y luego definir qué documentos los van en segunda instancia, y así sucesivamente, definiendo las cantidades de agrupaciones en función del mismo tiempo, es decir por meses, trimestres, semestres, etc.

**Figura 9**

*Ordenamiento documental*



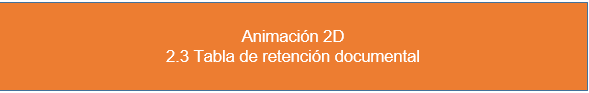
Nota. Tomada de Freepik (s.f.).

Así mismo, es importante definir en la organización documental la temática, por ejemplo, ventas y facturación, donde irán en un tipo de expediente independiente, con la compilación cronológica de las facturas, pero a su vez puede ser por subtemas, ventas en algún ponto en especial o local comercial, esto se denomina series y subseries de documentos por temas, otro ejemplo pueden ser las órdenes de pago, etc.

| Para ampliar estos conceptos de ordenación física de documentos, se recomienda revisar el documento *Cartilla de Ordenación documental del Archivo General de la Nación* del 2003, y disponible en el siguiente enlace: |  |
| --- | --- |

* 1. **Tabla de retención documental**

Son documentos que sirven a manera de inventario de la información consignada en los archivos y son listados que contienen los tipos de documentos alojados físicamente, en cada tipo de archivo e indicando su ubicación física en las estanterías; así mismo, se establece cuánto será el tiempo que deben permanecer los documentos archivados, en cada tipo de archivo y en las diferentes locaciones, lo que configura el ciclo vital de los documentos y representado a continuación:



* 1. **Sistema de gestión electrónica de documentos**

El manejo físico de la información demanda una gestión y conjunto de recursos de espaciales, de estructuras y talento humano, entre otros recursos, para su sostenibilidad, lo que las nuevas formas metódicas y de desarrollo tecnológico para este manejo han sustituido ese convencional enfoque, amparados en que la legislación ha ampliado el concepto de evidencia de un hecho más allá de lo físico, permitiendo que los documentos sean sustituidos electrónicamente o guardados en imagen. Los desarrollos de *software* progresan y se aplican a la generación estructurada y facilitan el control documental de la información, dejando esta debidamente archivada con registros de firma en los casos que se requiere.

Para implementar estas nuevas dinámicas de gestión documental en la empresa, debe existir voluntad de la dirección general para invertir recursos en dicha implementación y forma de gestionar la información lo que a la vez le compensará en mayores disponibilidades de espacio, ahorro en gastos y costos fijos, como un crecimiento en la diligencia de disposición, y calidad de la información, sumado a mayor oportunidad. En ese sentido, existen variados oferentes en el mercado, con programas de *software* para la gestión documental y contable que hacen más efectivos los procesos de archivos digitales.

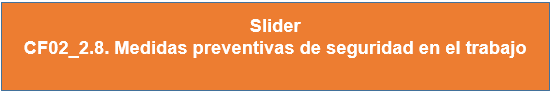
* 1. **Gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo**

El ejercicio de la contabilidad puede contribuir en la mitigación de los riesgosde contaminaciónambiental, generando nuevos modelos de operación, a través de la modificación de sus procesos contables en sí desde el manejo de los recursos que se tienen al alcance. Adicionalmente, en Colombia el Ministerio del Trabajo y protección social, en desarrollo de las normas y convenios internacionales para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, indica las normas al respecto que se pueden consultar a continuación:



* 1. **Medidas preventivas de seguridad en el trabajo**

Desde la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo por parte de las empresas, en conformidad a lo dispuesto por la normatividad, y aunado al desarrollo de una cultura institucional para la mejora y el bien estar en el trabajo, los trabajadores deben velar por su cumplimiento y generar y mantener los entornos laborales seguros como un ejercicio de corresponsabilidad para con la empresa y su propio beneficio, por ello, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:



1. **Libros y reportes: estados financieros**

En Colombia desde el Código de Comercio en el título IV de los libros de comercio, capítulo I Libros y papeles del comerciante, se establece que:

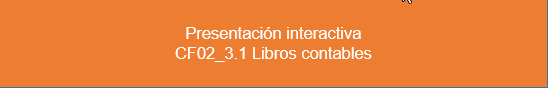
Todo comerciante conformará su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general, a las disposiciones de este Código y demás normas sobre la materia. Dichas normas podrán autorizar el uso de sistemas que, como la microfilmación, faciliten la guarda de su archivo y correspondencia. Asimismo, será permitida la utilización de otros procedimientos de reconocido valor técnico-contable, con el fin de asentar sus operaciones, siempre que facilite el conocimiento y prueba de la historia clara, completa y fidedigna de los asientos individuales y el estado general de los negocios.

En los libros se asentarán en orden cronológico las operaciones mercantiles y todas aquellas que puedan influir en el patrimonio del comerciante, haciendo referencia a los comprobantes de contabilidad que las respalden” (Secretaría del Senado, 2020. Código de Comercio Arts. 48 al 56).

* 1. **Conceptos y clasificación**

La información contable y financiera se estructura y compila por libros auxiliares y libros principales, la manera de diligenciarla debe ser en orden cronológico, en conformidad a la normatividad establecida. Los libros contables están estructurados por el conjunto de documentos de comprobantes contables que son la base para la construcción de los estados financieros (Angulo, 2018). Estos documentos de estados financieros, desde lo definido el Decreto Ley 19 de 2012 (Secretaría del Senado, 2020), se deben radicar y registrar en las cámaras de comercio en las diferentes ciudades donde operan las empresas, junto con los libros de actas de socios y accionistas.

La normatividad establece los libros que se deben diligenciar y presentar periódicamente en las cámaras de comercio o en la Superintendencia de Sociedades de darse a lugar, y siguiendo a Angulo (2018) son:



* 1. **Reportes de estados financieros de propósito general**

Una vez desarrollado el proceso para el registro de cada uno de los hechos económicos de la empresa durante el mes de operación o en el periodo estimado, se deben generar reportes resumidos de cada una de las cuentas, y un consolidado general por cada tipo de cuenta que serán los insumos de los reportes a presentar, los que se organizarán según su propósito y naturaleza, configurando de esta manera los estados financieros de propósito general.

**Figura 10**  
*Esquema del registro y proceso contable.*

****

De conformidad con los conceptos estimados desde las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF, los estados financieros de propósito general, sirven para resumir y presentar de una manera de manera ordenada y estructurada la información concerniente a la situación financiera (activos, pasivos, patrimonio) de la empresa al final del periodo para el que se preparó la información, así como el beneficio económico o estado de utilidad o resultados de la empresa (ingresos menos gastos), como de los flujos de efectivo de la entidad; información que será útil para los interesados, con fin de analizar las actuaciones y operaciones, el cumplimiento de las perspectivas de entrada y salida de dinero, y facilitar la toma de nuevas decisiones frente a los recursos que posee la empresa a ese momento de corte.

Los estados financieros de propósito general se pueden presentar de manera individual o consolidada, esto es, cuando la empresa tiene varias sucursales obtiene por cada sucursal los reportes de estado de cada una, pero también necesita el consolidado general de todas las sucursales en sumatoria, para saber el estado general de la empresa en sí.

Hay que recordar que esta información a presentar debe ser fiable sin sesgos ni cambios, que refleje los hechos tal cual sucedieron, en cumplimiento de las NIIF, y que debe ser un ejercicio a realizar al menos una vez al año, pero se recomienda mensualmente para llevar un mejor control.

La Norma Internacional de Contabilidad - NIC 1 indica que para la presentación de la información se debe clasificar según su naturaleza, lo cual se puede desarrollar desde la siguiente tabla, donde se preparan los resúmenes desde las cuentas de estados financiero - balance, clasificando entre activos corriente y no corriente, así mismo con el pasivo. La información se obtiene de los libros contables, mayor y diario corroborando frente a los auxiliares.

**Tabla 28**

*Hoja de trabajo para preparar estados de situación financiera de prueba*

| **Activo corriente** | **Cuenta** | **Naturaleza** | **Saldos mes 1** | **Saldos mes 2** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valor** | **Valor** |
| **Efectivo y equivalente a efectivo** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Deudores comerciales y cuentas por cobrar** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Anticipos de impuestos** |  |  |  |  |
| **Inversiones para negociar** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Inventarios** |  |  |  |  |
| **Activos mantenidos para la venta** |  |  |  |  |
| **Diferidos a corto plazo** |  |  |  |  |
| **Otros activos a corto plazo** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Activo no corriente** | **Cuenta** | **Naturaleza** | **Saldos diciembre** | **Saldos agosto** |
| **Inversiones en asociadas** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Inversiones en entidades controladas de forma conjunta.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Deudores comerciales y cuentas por cobrar largo plazo** |  |  |  |  |
| **Propiedad planta y equipó** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Propiedades de inversión** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Intangibles** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Cargos diferidos largo plazo** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Otros activos a largo plazo** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Activo por impuesto diferido** |  |  |  |  |
| **Pasivo corriente** | **Cuenta** | **Naturaleza** | **Saldos diciembre** | **Saldos agosto** |
| **Obligaciones financieras corto plazo** |  |  |  |  |
| **Proveedores** |  |  |  |  |
| **Cuentas por pagar** |  |  |  |  |
| **Impuestos por pagar corto plazo** |  |  |  |  |
| **Obligaciones laborales corto plazo** |  |  |  |  |
| **Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar corto plazo** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Pasivos diferidos corto plazo** |  |  |  |  |
| **Otros pasivos corto plazo** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Pasivo no corriente** | **Cuenta** | **Naturaleza** | **Saldos diciembre** | **Saldos agosto** |
| **Obligaciones financieras largo plazo** |  |  |  |  |
| **Cuentas por pagar largo plazo** |  |  |  |  |
| **Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar largo plazo** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Pasivos por impuestos largo plazo** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Pasivos por impuestos diferidos** |  |  |  |  |
| **Provisiones** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Pasivos diferidos largo plazo** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Participaciones no controladas** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Participaciones atribuible a los propietarios de la controladora** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabla 29**

*Hoja de trabajo para preparar el estado de resultado del periodo*

| **Cuenta** | **Saldos mes 1** | **Saldos mes 2** |
| --- | --- | --- |
| Ingresos por actividades ordinarias |  |  |
| Otros ingresos |  |  |
| Costos de ventas |  |  |
| Costos de distribución |  |  |
| Gastos de administración |  |  |
| Gastos financieros |  |  |
| Gastos por impuestos a las ganancias |  |  |
| Gastos por deterioro |  |  |
| Otros gastos |  |  |
| Participaciones patrimoniales |  |  |
| **Resultado del periodo** |  |  |

De esta manera se facilita la preparación y presentación de los estados financieros de propósito, de conformidad con la estructura de cada uno.

En el siguiente ejemplo se desarrollará el proceso de obtención de los estados de resultados en conformidad a la estructura de presentación convencional:

**Ejemplo para la construcción de estados financieros**

Los señores Pablo Emilio Niño y Andrés Zapata, ciudadanos emprendedores, quieren hacer desarrollar una iniciativa empresarial, para lo cual conforman una sociedad formal denominada, cuyo objeto social es la comercialización de joyas, comprar y vender los productos de este tipo.

Dentro de este propósito de emprendimiento empresarial, realizan las siguientes transacciones:

**Tabla 30**

*Transacciones realizadas para la operación del periodo de ejemplo*

| **No** | **Transacciones** |
| --- | --- |
| 1 | El Sr. Niño aporta $100.000 en efectivo y el Sr. Zapata aporta activos fijos a manera de vitrinas de exhibición para dotar el punto de venta por valor de $100.000. |
| 2 | Compran a un proveedor 3 collares por valor de $80.000 a crédito. |
| 3 | Gastan en transporte público $40.000 (pago efectivo). |
| 4 | Pagan sueldo al vendedor por $50.000 (pago en efectivo). |
| 5 | Realizan la venta de los 3 collares, por un precio de venta de $100.000 la unidad, los cuales dan a crédito (costo de ventas $80.000). |

Los socios quieren saber cómo les fue en términos contables y financieros en el periodo de ejercicio, así mismo, desean saber cómo se hacen los registros contables, se consolida el estado de resultados y el balance o estado de situación financiera. Para efectos del ejemplo, no se calculan impuestos, pero se realizan los siguientes registros contables:

**Tabla 31**

*Registro contable 1, aporte de socios*

| **Niño Zapata Ltda.**  **NIT. 800.987.XXX-6**  **Comprobante de contabilidad No. 001**  Fecha: 01/03/2021 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Cuenta** | **Parcial** | **Debe** | **Haber** |
| 1105 | Caja |  | $100.000 |  |
| 110505 | Caja general | $100.000 |  |  |
| 1524 | Equipo de oficina |  | $100.000 |  |
| 152405 | Muebles y enseres | $100.000 |  |  |
| 3115 | Aportes sociales |  |  | $200.000 |
| 311505 | Cuotas o partes de interés social | $200.000 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Sumas iguales |  | $200.000 | $200.000 |
| Detalle: se registra aportes iniciales de los socios. | | | | |

**Tabla 32**

*Registro contable 2, compra de mercancía*

| **Niño Zapata Ltda.** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIT. 800.987.XXX-6** | | | | |
| **Comprobante de contabilidad No. 002** | | | | |
| Fecha 02/03/2021 | | | | |
| **Código** | **Cuenta** | **Parcial** | **Debe** | **Haber** |
| 1435 | Mercancías no fabricadas |  | $80.000 |  |
| 132501 | Collares | $80.000 |  |  |
| 2205 | Proveedores nacionales |  |  | $80.000 |
| 220505 | Surtijoyas La Conquista | $80.000 |  |  |
|  | Sumas iguales |  | $80.000 | $80.000 |
| Detalle: se registra compra de mercancía. | | | | |

**Tabla 33**

*Registro contable 3, compra de mercancía*

| **Niño Zapata Ltda.** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIT. 800.987.654-6** | | | | |
| **Comprobante de contabilidad No. 003** | | | | |
| Fecha 03/03/2016 | | | | |
| **Código** | **Cuenta** | **Parcial** | **Debe** | **Haber** |
| 5195 | Gastos diversos |  | $40.000 |  |
| 519545 | Buses y taxis | $40.000 |  |  |
| 1105 | Caja |  |  | $40.000 |
| 110505 | Caja general | $40.000 |  |  |
|  | Sumas iguales |  | $40.000 | $40.000 |
| Detalle: se registra el pago por transporte. | | | | |

**Tabla 34**

*Registro contable 4, compra de pago por sueldos*

| **Niño Zapata Ltda.** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIT. 800.987.654-6** | | | | |
| **Comprobante de contabilidad No. 004** | | | | |
| Fecha 15/03/2016 | | | | |
| **Código** | **Cuenta** | **Parcial** | **Debe** | **Haber** |
| 5205 | Gastos de personal |  | $50.000 |  |
| 520506 | Sueldos | $50.000 |  |  |
| 1105 | Caja |  |  | $50.000 |
| 110505 | Caja General | $50.000 |  |  |
|  | Sumas Iguales |  | $50.000 | $50.000 |
| Detalle: se registra el pago por sueldos. | | | | |

**Tabla 35**

*Registro contable 5, compra de mercancía*

| **Niño Zapata LTDA** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIT. 800.987.654-6** | | | | |
| **COMPROBANTE DE CONTABILIDAD No. 005** | | | | |
| Fecha 15/03/2016 | | | | |
| **Código** | **Cuenta** | **Parcial** | **Debe** | **Haber** |
| 4135 | Comercio al por mayor y menor |  |  | $300.000 |
| 413534 | Artículos de joyería | $300.000 |  |  |
| 1305 | Clientes |  | $300.000 |  |
| 130505 | Nacionales | $300.000 |  |  |
| 1435 | Mercancías no fabricadas |  |  | $80.000 |
| 143501 | Collares | $80.000 |  |  |
| 6135 | Costo de ventas |  | $80.000 |  |
| 613534 | Artículos de joyería | $80.000 |  |  |
|  | Sumas iguales |  | $380.000 | $380.000 |
| Detalle: Se registra venta a crédito. | | | | |

**Registros de las transacciones en esquema de cuentas T**

A manera didáctica, se manejan a nivel de cuenta de 4 dígitos, y permiten ir acumulando la información, facilitando la obtención del saldo. El número al lado izquierdo en las cuentas (débitos), y en la derecha en los créditos, se refiere al número de la transacción o registro en conformidad a los datos suministrados

**Figura 10**

*Registros contables por método de cuentas T*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CAJA** | |  |  |  | **APORTES SOCIALES** | |  |  |  | **EQUIPO OFICINA** | |  |
|  | Activo | |  |  |  | Pasivo\* | |  |  |  | Activo | |  |
|  | D | H |  |  |  | D | H |  |  |  | D | H |  |
| 1) | $100.000 | $40.000 | 4) |  |  |  | $200.000 | 1) |  | 1) | $100.000 |  |  |
|  |  | $50.000 | 3) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | $1 00.000 | $90.000 |  |  |  |  | $200.000 |  |  |  | $100.000 |  |  |
|  | $10.000 |  |  |  |  |  | $200.000 |  |  |  | $100.000 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **INV. MERCANCIAS** | |  |  |  |  |  |  |  |  | **GASTOS DE PERSONAL** | |  |
|  | Activo | |  |  |  |  |  |  |  | Gasto | |  |
|  | D | H |  |  |  |  |  |  |  |  | D | H |  |
| 2) | $80.000 | $80.000 | 5) |  |  |  |  |  |  | 4) | $50.000 |  |  |
|  | $80.000 | $80.000 |  |  |  |  |  |  |  |  | $50.000 |  |  |
|  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  | $50.000 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEEDORES NACIONALES** | |  |  |  | **GASTOS DIVERSOS** | |  |  |  |  |  |  |
| Pasivo | |  |  |  | Gasto | |  |  |  |  |  |  |
| D | H |  |  |  | D | H |  |  |  |  |  |  |
|  | $80.000 | 2) |  | 3) | $40.000 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | $80.000 |  |  |  | $40.000 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | $80.000 |  |  |  | $40.000 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VENTAS** | |  |  |  | **CLIENTES NACIONALES** | |  |  |  | **COSTO DE VENTAS** | |  |
| Ingresos | |  |  |  | Activo | |  |  |  | Gasto | |  |
| D | H |  |  |  | D | H |  |  |  | D | H |  |
|  | $300.000 | 5) |  | 5) | $300.000 |  |  |  | 5) | $80.000 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | $300.000 |  |  |  | $300.000 |  |  |  |  | $80.000 |  |  |
|  | $300.000 |  |  |  | $300.000 |  |  |  |  | $80.000 |  |  |

Una vez realizados los registros, se trasladan los saldos de las cuentas a la hoja de trabajo para elaborar un el balance de comprobación, que permite determinar si se ha respetado la partida doble, el total de los débitos debe ser igual al total de los créditos:

**Tabla 36**

*Hoja de trabajo de balance de comprobación de doble partida*

| **Código/ clase** | **Cuenta** | **Debe** | **Haber** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Caja | $10.000 |  |
| 1 | Clientes nacionales | $300.000 |  |
| 1 | Inventario de Mercancías | $0 |  |
| 1 | Equipo de Oficina | $100.000 |  |
| 2 | Proveedores nacionales |  | $80.000 |
| 3 | Aportes sociales |  | $200.000 |
| 4 | Ventas |  | $300.000 |
| 5 | Gastos de personal | $50.000 |  |
| 5 | Gastos transporte | $40.000 |  |
| 6 | Costo de ventas | $80.000 |  |
|  | Sumas iguales | $580.000 | $580.000 |

Una vez realizada la sumatoria de los registros del libro y obteniendo que se mantiene la igualdad por la doble partida doble, se procede estructurar los estados financieros, donde en primera medida se determina el estado de resultados, y posteriormente el estado de situación financiera.

**Tabla 37**

*Estado de resultados de Niño Zapata del mes 1*

| **Niño Zapata Ltda.**  **Estado de Resultados**  **Mes 1** | |
| --- | --- |
| (suma) Ingresos operacionales (ventas de productos) | $300.000 |
| (menos) Costo de ventas | $80.000 |
| Utilidad bruta | $220.000 |
| (menos) Gastos | $90.000 |
| Utilidad del ejercicio | $130.000 |

En el estado de resultados se determina el valor de la utilidad del periodo, dato que se toma y se registra en el balance en las cuentas de patrimonio:

**Tabla 38**

*Estado de situación financiera de la empresa al final del periodo 1*

| **Activo** | | **Pasivo** | |
| --- | --- | --- | --- |
| Caja | $10.000 | Proveedores nacionales | $80.000 |
| Clientes nacionales | $300.000 |
|  |  | Total, pasivo | 80.000 |
| Activo no corriente | | Patrimonio | |
| Equipo de oficina | $100.000 | Aportes sociales | $200.000 |
|  |  | Utilidad del ejercicio | $130.000 |
|  |  | total, patrimonio | $330.000 |
| Total, activo | $410.000 | Total, pasivo y patrimonio | $410.000 |

1. **ACTIVIDADES DIDÁCTICAS (OPCIONALES SI SON SUGERIDAS)**

| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD DIDÁCTICA | |
| --- | --- |
| Nombre de la Actividad | Ajuste por verificación de arqueo en caja |
| Objetivo de la actividad | Sensibilizar al aprendiz en la verificación contable del arqueo de caja |
| Tipo de actividad sugerida | Selección multiple |
| Archivo de la actividad  (Anexo donde se describe la actividad propuesta) | Actividad no calificable |

1. **MATERIAL COMPLEMENTARIO:**

| Tema | Referencia APA del Material | Tipo de material  (Video, capítulo de libro, artículo, otro) | Enlace del Recurso o  Archivo del documento o material |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Verificación de registros | Presidencia de Colombia. (1993). Decreto 2650 de 1993. Plan Único de cuentas. Superintendencia de sociedades. | Documento | <https://www.supersociedades.gov.co/nuestra_entidad/normatividad/normatividad_decretos/Decreto%202650%20del%2029%20de%20diciembre%20de%201993.pdf> |
| 1. Conservación de documentos y archivos. | Palacios, M. J. (s.f.). *Modelo de sistema de información contable para la gestión ambiental*. Universidad de Panamá | Documento PDF | <http://www.elcriterio.com/revista/ajoica/contenidos_8/modelo_de_sistema_contable_para_gestion_ambiental_palacios_copete.pdf> |
| 1. Libros y reportes: estados financieros | Guiza, U. A. (2018). *Contabilidad para la toma de decisiones. Correlacionado con NIIF.* Ediciones de la U. | Libro | <https://books.google.com.co/books?id=JzSjDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Contabilidad+financiera,+correlacionado+con+NIIF.&hl=es-419&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=Contabilidad%20financiera%2C%20correlacionado%20con%20NIIF.&f=false> |
| 1. Libros y reportes: estados financieros | Senado de la República de Colombia. (2021). Leyes desde 1992 - Vigencia expresa y control de constitucionalidad CODIGO\_COMERCIO\_PR001. | Web | <http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio_pr001.html> |

1. **GLOSARIO:**

| TÉRMINO | SIGNIFICADO |
| --- | --- |
| Asientos de ajuste | registros contables que se realizan al final de un periodo o vigencia contable después de verificar la información del periodo antes del cierre, y proceden a hechos de la empresa que no fueron reconocidos oportunamente, o se realizan para corregir errores por omisión o errores de en el registro en sí. |
| Balance de prueba ajustado | listado de los saldos débitos y créditos de las cuentas de los estados financieros, que se prepara después de los asientos de ajuste y antes de los de cierre para corroborar la doble partida entre el débito y el crédito son iguales. |
| Cuenta | denominación técnica para el de registro de información financiera para evidenciar los hechos económicos de la empresa. |
| Cuentas de resultado | operación de una empresa en un periodo determinado, se registran a través de estas cuentas que son el grupo que registra los ingresos obtenidos, y todos los gastos que debe incurrir la empresa para operar, y al final obtener un resultado de beneficio o perdida. |
| Debe | significa registrar el valor monetario al lado izquierdo representa regularmente un cargo |
| Depreciación | distribución del costo histórico de las propiedades, planta y equipo en los distintos periodos de vida útil. |
| Caja y bancos | dinero efectivo y líquido que se encuentra en las cuentas de caja, y en las cuentas de ahorro y cuentas corrientes en Bancos, siendo disponibles al momento. |
| Estado de situación financiera | estado de resultado derivado del registro de la información de los libros de diario y mayo, que describe los hechos económicos de activo, pasivo y patrimonio |
| Estado de resultados | estado financiero compuesto por las cuentas de ingresos, gastos y costos que reflejan el resultado del ejercicio. |
| Haber | corresponde al registro al lado derecho regularmente representan abonos. |
| Ingresos recibidos por anticipado | dinero recibido por la empresa como anticipo de bienes o servicios por prestar o suministrar en el futuro. |
| Partida doble | igualdad que debe existir entre los registros del debe y en haber en el asiento contable del debe y haber en libros, presentando un equilibrio de sumas iguales. |
| Valor residual | valor estimado que la empresa establece que podría recibir por la venta de un activo no fijo, después de haber deducido los costos estimados de depreciación y/o deterioro, si el activo cubriera la edad de vida útil o al momento de tomar la decisión. |

1. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Angulo, U. (2018). *Contabilidad financiera, correlacionado con NIIF*. Ediciones de la U.

Archivo General de la Nación Colombia. (2020). *Tabla de retención documental TRD*.

<https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/10.6%20tablas%20de%20retencion/Trdjunio_2016.pdf>

CTCP. (2018). *Norma Internacional de Contabilidad NIC 8.* <http://www.ctcp.gov.co/proyectos/contabilidad-e-informacion-financiera/documentos-organismos-internacionales/compilacion-marcos-tecnicos-de-informacion-financi/1534369239-2962>

NICNIIF. (2020). *Norma Internacional de Contabilidad 2: Presentación de Estados Financieros.* <http://nicniif.org/files/NIC%202%20Inventarios.pdf>

Pérez, J., y Fol, R. (2019). *Manual de casos prácticos de ISR*. Tax Editores.

Martínez, V. (2020). *Procedimientos de auditoría para verificar saldos.* Auditol. <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6042-procedimientos-de-auditoria-para-verificar-saldos-iniciales>

1. **CONTROL DEL DOCUMENTO**

|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autor (es)** | Carlos Fernando Riaño | Experto temático | Regional Norte de Santander- CIES TIC | Octubre 2021 |
| Oscar Absalón Guevara | Diseñador instruccional | Centro de Gestión Industrial – Regional Distrito Capital | Octubre 2021 |
| Rafael Neftalí Lizcano Reyes | Asesor Pedagógico | Centro Industrial del Diseño y la Manufactura – Regional Santander | Octubre 2021 |
| Carolina Coca Salazar | Revisora Metodológica y Pedagógica | Regional Distrito Capital-Centro de Diseño y Metrología. | Octubre 2021 |
|  | José Gabriel Ortiz Abella | Corrector de estilo | Regional Distrito Capital-Centro de para la Industria de la Comunicación Gráfica | Octubre del 2021. |

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Autor (es) |  |  |  |  |  |