



**Apuntes día Lunes 29 de Septiembre de 2015**

**Curso : Contabilidad Básica**

**Facilitador: Profesora Mineyomar Romero**

## **CIERRE DE EJERCICIO ECONÓMICO**

El *Cierre Contable*, es muy importante después de que se preparan los Estados Financieros. Sirve para preparar las cuentas para el registro de las transacciones del siguiente período

*Cierre de Libros.*- Cerrar las cuentas solo significa que todas las cuentas nominales, es decir las no acumuladas, deben quedar con un saldo de cero. El cierre de estas cuentas es necesario para que los ingresos, gastos y dividendos se acumulen sólo por un período y para que dichas cuentas puedan arrancar de cero en el período contable siguiente.

Es el último proceso que se efectúa en los libros de una compañía, el cual consiste en transferir el resultado neto de un período (utilidad o pérdida) por medio de las cuentas nominales, a la cuenta de Utilidades No Distribuidas (UND) que aparece en el Estado de Situación Financiera. Los asientos o registros contables de cierre son los siguientes:

- ◆ Cierre de las cuentas que aumentan el costo de ventas y cierre del inventario inicial.
- ◆ Registro del inventario final y cierre de las cuentas que disminuyen el costo de ventas.
- ◆ Cierre de la cuenta de Costo de Ventas del Ejercicio.
- ◆ Cierre de las cuentas relacionadas con los ingresos
- ◆ Cierre de las cuentas de gastos.

Procedimiento para el cierre de cuentas (Empresa de servicios)

Paso 1. Cierre de la cuenta de ingresos: Se hace un cargo a las cuentas de ingresos y se abona su importe a la cuenta de Ganancias y Pérdidas.

Paso 2. Cierre de las cuentas de Gastos: Se hace un cargo a la cuenta de Ganancias y Pérdidas por el total de los gastos del período y se acreditan todas las cuentas de gastos individuales.

Paso 3. Cierre de la cuenta de Ganancias y Pérdidas: Se hace un cargo a la cuenta de Ganancias y Pérdidas por el importe de su saldo, es decir se abona a la cuenta de Utilidades No Distribuidas.

## AJUSTES

El proceso contable normalmente concluye con procedimientos y registros contables de ajustes para depurar la información financiera y presentar los estados financieros de acuerdo con lo establecido por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los *Ajustes* son registros contables que surgen como consecuencia de errores u omisiones en los registros diarios realizados en los libros de la entidad. Se originan por diversas razones:

- ◇ Deficiencias a nivel de los sistemas contables
- ◇ Ausencia de políticas contables
- ◇ Falta de revisión de registros
- ◇ Omisión de niveles de autorización
- ◇ Personal no capacitado.

También los ajustes se originan por necesidad de reflejar todos los ingresos, costos y gastos que corresponden a un ejercicio económico. Algunas transacciones afectan los ingresos o los gastos en *más de un período*. Por consiguiente, se necesitan *asientos de ajuste* al final del ejercicio. El propósito de estos asientos es asignar a cada período los montos apropiados de ingresos y gastos.

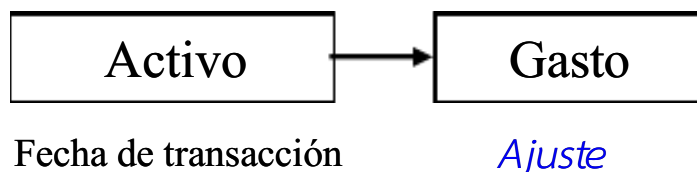
- Aplicación de reglas de valuación a partidas de los estados financieros.
- Distribución de costos.
- Aplicación de políticas contables.
- Tratamientos particulares a partidas específicas.

Los ajustes son efectuados para presentar los saldos razonables que presenten la situación financiera y de resultados de acuerdo con lo establecido por los PCGA hoy VEN NIF aplicados a una entidad. Se clasifican tomando en cuenta el orden que tienen las partidas en los Estados Financieros. Asientos de ajuste:

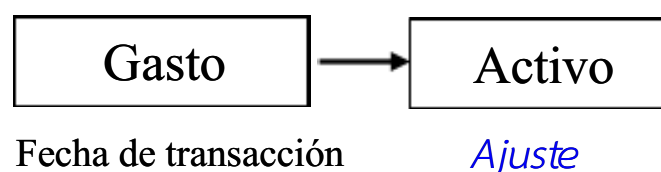
- ◆ Cuentas Dudosa o Incobrables, Son *provisiones* para cuentas incobrables, asociando el posible gasto o la pérdida por riesgo de incobrabilidad en las cuentas por cobrar.
- ◆ Depreciaciones Acumuladas, Los gastos de depreciación de un activo al final de un período contable ofrece otro ejemplo de un asiento de ajuste que *reparte un costo registrado*. El valor según libros es significativo principalmente para fines contables. Representa costos que serán compensados contra el ingreso de períodos futuros.
- ◆ Los Gastos Pagados por Anticipado, son las erogaciones por concepto de bienes o servicios cuyo usufructo se realiza durante un corto período; generalmente, una parte se consume en el ejercicio económico en el cual se hizo la erogación y la diferencia, en el ejercicio posterior. El costo *representa un activo* en lugar de un gasto. El costo de este activo asignará al gasto en los períodos contables en los cuales los servicios o los suministros son utilizados. En resumen, *los gastos prepagados son activos*; éstos se

convierten en gastos solamente a medida que los bienes o servicios se utilizan. Los más comunes son: Seguros, Intereses, Alquileres y Publicidad.

**“Contabilidad en base a Acumulación”**

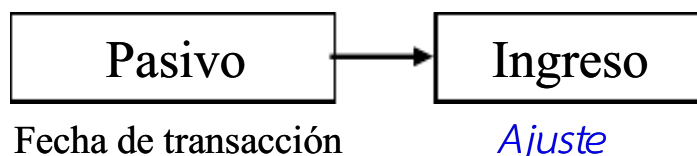


**“Contabilidad en base a Efectivo”**

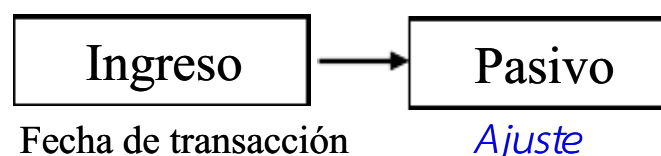


- ♦ Los Cargos diferidos, son todos aquellos gastos que por diferentes razones se consideran que deben ser aplicados a períodos futuros y que fueron desembolsados o pagados en períodos anteriores. Ejemplo: gastos de organización o de investigación y desarrollo, los cuales se van amortizando en diferentes períodos o ejercicios económicos.
- ♦ Los Ingresos Cobrados por Adelantado, Es un ingreso no ganado o ingreso diferido, corresponden a los ingresos recibidos por la empresa, pero por los cuales no se ha entregado el bien, o prestado el servicio para la fecha de cierre del ejercicio económico. Por consiguiente, el saldo de esta cuenta es considerado como un pasivo; *este aparece en la sección del balance general, no en el de resultados*. Ejemplo: intereses, alquileres, comisiones y ventas de mercancía.

**“Contabilidad en base a Acumulación”**



**“Contabilidad en base a Efectivo”**



## HOJA DE TRABAJO

Es un documento contable de carácter interno, propiedad del contador, es el instrumento mediante el cual se realiza todo el proceso de elaboración de los Estados Financieros, desde la emisión de un balance de comprobación preliminar hasta la presentación de las cifras definitivas.

En una hoja de trabajo se resumen todos los conocimientos y técnicas contables de un profesional de la ciencia contable. La hoja de trabajo se elabora para tener una visión general y detallada de la razonabilidad de las cuentas y efectuar los ajustes que sean necesarios para emitir los Estados Financieros. Consiste en una hoja de varias columnas, las cuales tienen un objeto específico para cada columna.

1. Balance de Comprobación Preliminar: Compuesta de dos columnas, una de débitos y otra de créditos, que contienen los saldos normales de las cuentas del balance de comprobación preliminar.
2. Ajustes: Dos columnas, débitos y créditos, donde se anotan todas las modificaciones a las cifras de las cuentas por medio de ajustes respectivos.

3. Balance de Comprobación Ajustado: Débitos y créditos, contienen los saldos del balance de comprobación preliminar más o menos los modificaciones de los ajustes.
4. Costo de Ventas: Débitos y créditos, se utilizan para calcular el costo de ventas del período, tomando en cuenta el saldo de las cuentas relacionadas de inventario inicial, las compras y el monto del inventario final. El cálculo que derive de esas dos columnas, debe ser traspasado a la columna del debe de las siguientes columnas del estado de ganancias y pérdidas.
5. Ganancias y Pérdidas: En estas dos columnas se reúnen los saldos de las cuentas e resultados a los efectos de calcular la utilidad o pérdida del período transferidas a las utilidades no distribuidas o al déficit, según sea el caso.
6. Balance General: Las últimas dos columnas, muestran los resultados correspondientes a las cuentas de balance general y debe incluirse en este caso el resultado neto del período.

*Para qué se utilizan?* La hoja de trabajo cumple diversos propósitos. Permite a los contadores ver los efectos de los asientos de ajuste sin ingresarlos realmente en los registros contables, haciendo relativamente fácil para ellos corregir errores o efectuar cambios en los montos estimados. También les permite ver a contadores y a la gerencia ver con anterioridad los estados financieros antes de que se elaboren las versiones finales. Una vez se ha completado la hoja de trabajo, sirve de fuente para registrar los asientos de ajuste y de cierre en los registros contables y preparar los estados financieros.

Otro uso importante de la hoja de trabajo está en la preparación de los *estados financieros provisionales o intermedios*. Son estados financieros desarrollados en diversos puntos *durante* el año fiscal, sin tener que cerrar las cuentas, pueden ser mensuales, trimestrales o semestrales.

#### Práctica Hoja de Trabajo

La empresa “La Ponderosa II C.A.” presenta al 31-Dic-2010 el siguiente Balance de Comprobación:

	Debe	Haber
Caja	3.130,00	
Banco	4.770,00	
Inventario Inicial	1.500,00	
Compras	7.500,00	
Cuentas por Cobrar	7.800,00	
Provisión para cuentas incobrables		50,00
Material de Oficina	1.190,00	
Edificio	10.200,00	
Equipo de Oficina	4.800,00	
Cuentas por Pagar		4.200,00

Ventas		14.500,00
Hipoteca por Pagar		8.000,00
Depreciación Acumulada Activo Fijo		200,00
Intereses Gasto Hipoteca	480,00	
Devolución en Ventas	200,00	
Gastos de Ventas	2.840,00	
Gastos de Administración	2.690,00	
Devoluciones en Compras		250,00
Capital		<u>20.000,00</u>
TOTAL SALDOS	<u>47.100,00</u>	<u>47.100,00</u>

Después de una revisión hecha por el Contador al 31-Dic-2010, se determinó los siguientes ajustes:

1. Se ha consumido material de oficina por Bs. 690, y que ese gastos debe ser repartido así: Ventas Bs. 440,00 y Administración Bs. 250.
2. Se estima que un 2% de las Cuentas por Cobrar serán incobrables.
3. Los Activos Fijos se deprecian en un 10% anual
4. La Hipoteca genera unos intereses del 36%, falta registrar el mes de diciembre-2010
5. Existe una Venta de contado de Bs. 2.300, no registrada en su oportunidad
6. La Póliza de Seguro fue adquirida el 01-Nov-2010 por Bs. 1.500, ésta no se registro y fue pagada con cheque.
7. El inventario final de mercancía es de Bs. 3.000.

Se pide:

- ♦ Hacer los asientos de ajuste correspondientes
- ♦ Preparar la Hoja de Trabajo
- ♦ Hacer los Asientos de Cierre
- ♦ Elaborar Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera clasificado.

"La Ponderosa II C.A."

31 de diciembre de 2010		Balance de Comprobación		Nº	Ajustes		Balance Ajustado		Costo de Ventas		Ganancias y Pérdidas		Balance General	
Cuentas		Debe	Haber		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
Caja	3.130		5	2.300		5.430							5.430	
Banco	4.770		6		1.500	3.270							3.270	
Inventario Mercancía 01-Ene-2010	1.500					1.500		1.500						
Compras	7.500					7.500		7.500						
Cuentas por cobrar	7.800					7.800							7.800	
Provisión para Cuentas incobrables		50			156		206							206
Material de oficina	1.190		1		690	500							500	
Edificio	10.200					10.200							10.200	
Equipo de oficina	4.800					4.800							4.800	
Cuentas por pagar		4.200					4.200							4.200
Ventas		14.500	5		2.300		16.800					16.800		
Hipoteca por pagar		8.000					8.000							8.000
Depreciación Acumulada Activo Fijo		200	3		1.500		1.700							1.700
Intereses gasto Hipoteca	480		4	240		720					720			
Devolución en ventas	200					200					200			
Gastos de ventas	2.840		1	440		3.280					3.280			
Gastos de Administración	2.690		1	250		2.940					2.940			
Devolución en compras		150					150		150					
Capital		20.000					20.000							20.000
Perdida por incobrables			2	156		156					156			
Depreciación Activo Fijo Gasto			3	1.500		1.500					1.500			
Intereses por pagar Hipoteca			4		240		240							240
Seguro pagado por adelantado			6	1.250		1.250							1.250	
Gasto Seguro			6	250		250					250			
Sumas Iguales	47.100	47.100		6.386	6.386	51.296	51.296							
Inventario Final 31-Dic-/2010									3.000				3.000	
Sub-total								9.000	3.150					
Costo de Ventas									5.850	5.850				
								9.000	9.000	14.896	16.800			
Utilidad Neta antes del ISLR										1.904				1.618
ISLR 15% / ISLR por Pagar										286				286
										16.800	16.800	36.250	36.250	

ASIENTOS DE AJUSTE

Fecha	Cuenta / Concepto	Folio	Debe	Haber
31-Dic-10	- 1 - Gastos de Ventas Gastos de Administración Material de Oficina Para ajustar consumo de material de oficina en ventas y administración año/2010		440 250	690
31-Dic-10	- 2 - Pérdida por incobrables Provisión para Cuentas incobrables Para ajustar la provisión de las cuentas incobrables		156	156
31-Dic-10	- 3 -			

31-Dic-10	Gasto depreciación A. Fijo		1.500	
	Depreciación Acumulada A. Fijo			1.500
	Para ajustar depreciación acumulada de A. Fijo año/2010			
	- 4 -			
31-Dic-10	Gasto intereses Hipoteca		240	
	Intereses por pagar, Hipoteca			240
	Para registrar intereses vencidos por Hipoteca.			
	- 5 -			
31-Dic-10	Caja		2.300	
	Ventas			2.300
	Para ajustar venta de contado no registrada			
	- 6 -			
31-Dic-10	Seguro pagado por adelantado		1.250	
	Gasto seguro		250	
	Banco			1.500
	Para ajustar seguro pagado por adelantado y gasto del año 2010			
			6.386	6.386

#### ASIENTOS DE CIERRE

Fecha	Cuenta / Concepto	Folio	Debe	Haber
31-Dic-10	- 1 -			
31-Dic-10	Costo de Ventas		9.000	
	Inventario Inicial (01-Ene2010)			1.500
	Compras			7.500
	Para cerrar las cuentas que incrementan el costo de ventas y el inventario inicial			
	- 2 -			
31-Dic-10	Inventario Final (31-Dic-2010)		3.000	
	Devoluciones en compras		150	
	Costo de Ventas			3.150
	Para registrar el inventario final y cierre de las cuentas que disminuyen el costo de ventas			

31-Dic-10	- 3 -			
	Ganancias y Pérdidas		5.850	
	Costo de Ventas			5.850
	Para cerrar la cuenta de costo de ventas del ejercicio			
31-Dic-10	- 4 -			
	Ventas		16.800	
	Devoluciones en Ventas			200
	Ganancias y Pérdidas			16.600
	Para cerrar las cuentas relacionadas con los ingresos			
31-Dic-10	- 5 -			
	Ganancias y Pérdidas		9.112	
	Intereses Gasto Hipoteca			720
	Gastos de Ventas			3.280
	Gastos de Administración			2.940
	Pérdida por incobrables			136
	Depreciación A. Fijo Gasto			1.500
	Gasto de Seguro			250
	Gasto de ISLR			286
	Para cerrar la cuenta de Gastos correspondientes al ejercicio económico.			
			43.912	43.912