



REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

MEDIA



Módulo Autoinstruccional
Modalidad Andragógica para Jóvenes y Adultos

CONTABILIDAD

10°

Actualización 2020

AUTORIDADES

MARUJA GORDAY DE VILLALOBOS

Ministra de Educación

ZONIA GALLARDO DE SMITH

Viceministra Académica de Educación

JOSÉ PÍO CASTILLERO

Viceministro Administrativo de Educación

RICARDO SÁNCHEZ

Viceministro de Infraestructura de Educación

GUILLERMO ALEGRÍA

Director General de Educación

CARMEN REYES

Directora Nacional de Currículo y Tecnología Educativa

AGNES DE COTES

Directora Nacional de Jóvenes y Adultos

Estimados (a) participantes:

Reciban la más cordial bienvenida y éxitos en este nuevo trimestre. Hoy te invito a adquirir nuevos conocimientos; las cuales estoy seguro serán de gran ayuda al desarrollo de tu aprendizaje. En este módulo autoinstruccional estudiaremos temas muy interesantes como: **CONTABILIDAD BÁSICA y ANÁLISIS FINANCIEROS.**

Estos contenidos fueron seleccionados y escritos en un lenguaje sencillo y directo de manera que garantice la fácil comprensión por parte de ustedes estimados participantes.

Se recomienda que cada participante lea y practique los temas a tratar que observe los objetivos propuestos y sobre todo que **dedique tiempo y esfuerzo** para desarrollar todas las actividades, además de trabajar con el mejor orden posible para así obtener **final exitoso.**

OBETIVOS QUE DEBEMOS LOGRAR EN ESTE TRIMESTRE:

- ❖ *Conoce y comprende la importancia de la contabilidad.*
- ❖ *Reconoce los elementos que componen la contabilidad.*
- ❖ *Realiza ejercicios de transacciones comerciales.*
- ❖ *Procede a registros en los libros reglamentarios.*
- ❖ *Ejecuta el análisis financiero en sus respectivos estados.*

Estos contenidos van acompañados de formatos en blanco de guías de estudio de aprendizaje, contrato de aprendizaje, auto evaluación y coevaluación al final del módulo.

Recuerda que tu facilitador (a) estará a tu lado para guiarte, en todo momento.

Te exhorto, entonces, a que empieces el análisis de los temas, esperando que llenen tus expectativas y deseos de superación...

“REFUERZA TUS APRENDIZAJES”

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Conteste las siguientes preguntas:

1. ¿Comprende usted que es contabilidad?

2. ¿Cómo evoluciona la contabilidad?

TEMA 1: PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y REGISTRO

OBJETIVOS:

- Analiza el origen, importancia, conceptos utilizados en la contabilidad
- Analiza el concepto, origen, finalidad y normas de la contabilidad y su relevancia a nivel nacional y mundial.

CONTENIDOS:

- Concepto
- Evolución Histórica
- Normas de contabilidad.

1. CONCEPTO DE CONTABILIDAD:

Es la disciplina que nos indica las normas y procedimientos que deben seguirse para la obtención de información, ordenamiento, registro cronológico, clasificación, control, análisis e interpretación de las operaciones realizadas en una empresa en términos monetarios.

Se considera como ciencia por su reconocimiento sistematizado es decir, el conjunto de normas y reglas como los principios de contabilidad, que han sido desarrollados

como consecuencia de los estudios la observación y la experiencia para asegurar la confiabilidad de la información financiera.

A su vez se considera arte por la acción misma registrar, resumir, los hechos financieros de una organización o persona.

2. EVOLUCIÓN HISTÓRICA

La contabilidad surge como consecuencia de suplir la necesidad de conocer el verdadero valor de sus posesiones, al momento de realizar un trueque o intercambio de sus bienes.

Más tarde en 1490 a 1500, surge el sistema de partida doble creado por el monje italiano Fray Lucas Pacioli, el cual tiene la finalidad de facilitar el avance técnico de llevar las cuentas, por cuanto se pasó de la partida simple a la forma de registro de operaciones por partida doble.

Para resumir, las circunstancias que se dieron para dar origen a la contabilidad fueron las siguientes:

- Expansión y desarrollo de las operaciones comerciales y cambiarias en aquella época.
- Por el mayor uso de la moneda como medio de pago y medida de valor al sustituirse el sistema de trueque.
- Por la introducción a Europa de los números arábigos.
- Por la formación de sociedades comerciales y mercantiles.
- Por el desarrollo cultural y comercial de la época.

LOS PASOS PARA REALIZAR EL PROCESO CONTABLE SON:

1. Obtención de información (facturas, recibos, cheques, etc.)
2. Ordenamiento (compra, venta, pagos, etc.)
3. Registro cronológico(día, mes y año)
4. Clasificación (activo, pasivo, capital, etc.)
5. Control (conciliación bancaria, etc.)
6. Análisis (hoja de trabajo)
7. Interpretación (Estados financieros)

IMPORTANCIA.

Es una herramienta que nos ayuda a conocer el estado financiero de la empresa y facilita la toma de decisiones.

Y la misma es utilizada en las siguientes situaciones:

Cuando una persona vende, hay otra que compra.

Cuando una persona entrega, hay otra que recibe.

No puede existir deudor, sin acreedor.

No puede existir acreedor, sin deudor.

3.NORMAS BÁSICAS DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad se encuentra regida por normas, que a continuación vamos a detallar:



❖ **Examinar:** Implementar un sistema adecuado para examinar la información requerida, con el propósito de analizarla antes de registrarla en los libros de contabilidad.

❖ **Clasificar y registrar:** Establece los procedimientos adecuados para clasificar la información examinada según su naturaleza y registrarla efectivamente en una forma ordenada para que facilite su comprensión

razonable.

❖ **Informar:** Consiste en la recapitulación de un periodo contable a través de las transacciones registradas en los libros de contabilidad, la cual será resumida en los informes financieros para expresar la situación económica de la empresa o persona el resultado obtenido del periodo y la posición financiera en que se encuentra a una fecha determinada.

❖ **Interpretar:** Por intermedio de los estados financieros presentados, se podrá examinar la posición financiera y los resultados de la información procesada durante un periodo de contabilidad, determinado con bases en comparaciones, para que la administración proceda a tomar decisiones favorables.

“TE INVITAMOS A DESARROLLAR LA SIGUIENTE EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE”

Lea el tema para que este en capacidad de realizar estas actividades

1. Realice un vocabulario de los términos que no entiende?
2. Defina contabilidad con sus palabras.
3. ¿Cuál es la importancia de la contabilidad?
4. Explique las normas de contabilidad presente en cuadro sinóptico.
5. ¿Cuáles son los pasos para realizar el proceso contable?
6. Explique la evolución histórica de la contabilidad.
7. Investiga diferentes conceptos de contabilidad.

ESCALA NUMERICA PARA EVALUAR CUESTIONARIO

Criterios	1	2	3	4	5
Puntualidad en la entrega					
Orden y aseo.					
Dominio de los conceptos, importancia de contabilidad					
Coherencia en las respuestas.					
Total					

CONSIGNA DE APRENDIZAJES

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	EVALUACIÓN FINAL
1. Analizar el origen, importancia, utilizados en la contabilidad 2. Analizar el concepto, finalidad y normas de la contabilidad y su relevancia a nivel nacional y mundial. .	1. Analiza el origen , importancia de la contabilidad 2. Analiza el concepto, y la normas de contabilidad.

AUTOEVALUCION INTERMEDIA

Leído el tema hasta aquí estas capacitado para Completar estas preguntas.

Pasos para realizar el proceso contable:

Normas básicas de contabilidad

Estudiada la sesión nº 1 desarrolla las siguientes actividades.

1. Concepto de contabilidad.

2. Cuáles son los pasos para realizar el proceso contable

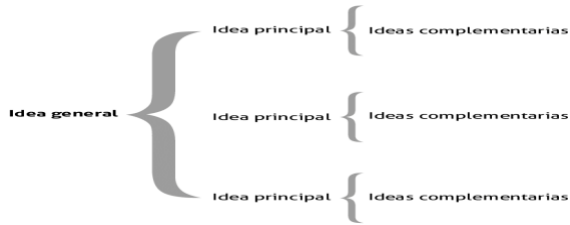
3. Evolución Histórica

La contabilidad surge como consecuencia

Más tarde en 1490 a 1500, surge el sistema de

1. ¿Por quién fue creado la contabilidad por partida doble?

RECUERDE CUADRO SINOPTICO ES CON LLAVES, EJEMPLO.



**“REFUERZA TUS CONOCIMIENTOS”
CONOCIMIENTOS PREVIOS**

Conteste las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es activo?

2. ¿Qué es pasivo?

3. ¿Qué es capital

TEMA 2: LAS CUENTAS CONTABLES

OBJETIVOS:

- Identifica las cuentas, su clasificación, sus partes y relevancia
- Analiza los efectos de *la ecuación fundamental de la contabilidad*

CONTENIDOS:

1. ESTRUCTURA DEL SISTEMA CONTABLE

La estructura del sistema contable, está conformada por:

		
Tiene (Activos) =	Debe (Pasivos) +	El capital (Patrimonio)

Es todo lo que se tiene aunque se deba.	Corresponde a todas las deudas que tenga el negocio.	Es lo que realmente es de la empresa.
--	---	--

La igualdad de valores, nos da el punto de equilibrio dentro de nuestra empresa.

LAS CUENTAS.



Sistema de registro ordenado de los aumentos o disminuciones que sufre un valor como consecuencia de las transacciones comerciales. Es indispensable llevar una cuenta separada para cada concepto (Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingreso, Costo y Gastos).

2. CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

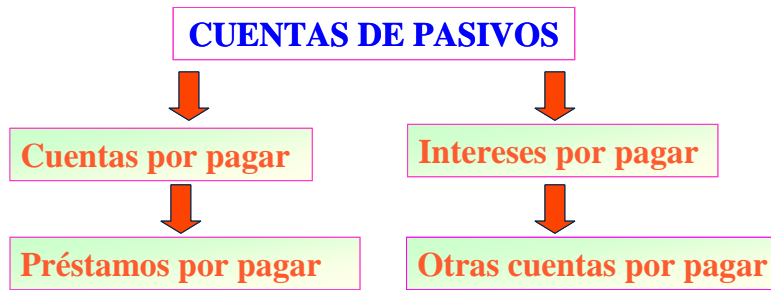
CUENTAS REALES O PERMANENTES: representan valores de activos, pasivos y patrimonio. Permanecen con saldo aun cuando se cierre el periodo socio económico.

Activos: Es el dinero en efectivo y todos los bienes de propiedad de la empresa.

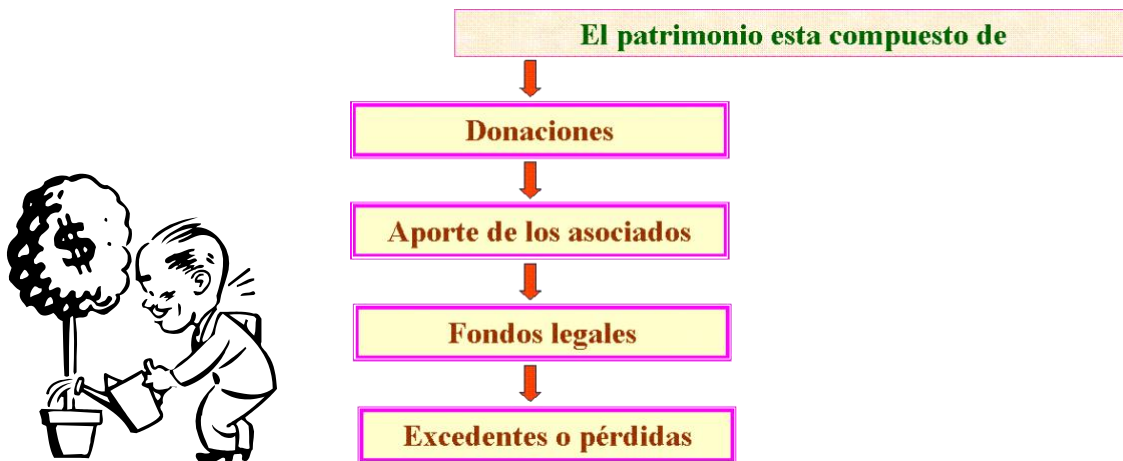
LOS ACTIVOS AUNQUE SE DEBAN, SON DE LA EMPRESA.

Según su transformación en dinero, estos son:

- **Caja:** corresponde al dinero que entra por las ventas realizadas en día en efectivo.
- **Banco:** Donde depositas, el dinero correspondiente a las ventas mayores.
- **Inventarios:** Corresponde al valor de lo que tienes para la venta y lo que necesitas comprar. Se realiza un día por semana o cada quince días.
- **Cuentas y Préstamos por cobrar:** dinero que corresponde a adelantos en efectivo a socios, o ventas realizadas al crédito.
- **Muebles y enseres:** son los objetos o equipos utilizados para la producción de la empresa.
- **Terrenos:** lugar donde se encuentra nuestro negocio. Puede ser propio o alquilado.
- **Local:** lugar donde se desarrolla la actividad comercial.
 - **Pasivos:** Son las obligaciones o deudas que la empresa tiene contraída con otras personas y que tendrá que cancelar.



Capital: Nos indica el origen del dinero.



3. CUENTAS NOMINALES O DE RESULTADOS: Representan los ingresos y costos y gastos entradas y salidas de dinero. Determinan el resultado de las operaciones y son cerradas al final del periodo socio económico o quedan sin saldo.

- **LOS INGRESOS:** Son los que genera el negocio durante la etapa de las operaciones como resultados de las ventas de los bienes y servicios que produce la empresa y que puede ser por venta de mercancía de productos agropecuarios, etc.
- **LOS COSTOS:** Son aquellos que se realizan para generar los ingresos previstos.
- **COSTO DE PRODUCCIÓN:** Se genera para producir el bien e incluye materia prima, mano de obra, insumos, alquiler de terreno y/o maquinaria, etc.
- **COSTO DE VENTA:** Se genera en la etapa de la comercialización e incluye envase, transporte, almacenamiento, etc.
- **LOS GASTOS:** Son aquellos generados por la gestión de la empresa y que no son imputables a los costos de producción y se denominan administrativos y generales.



4.LAS PARTES DE UNA CUENTA

Las cuentas están conformadas por los siguientes elementos:

- **Nombre de la cuenta:** que esta puede ser activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gasto.
- **Codificación de la cuenta:** Cada cuenta tiene una numeración dependiendo de su clasificación, esta numeración se ubica a la izquierda del nombre de la cuenta y se da de la siguiente manera:

1000	Activos	
1001	Caja.	
1002	Banco.	
1020	Cuentas por Cobrar.	
1200	Inventario de Mercancía.	
1300	Mobiliario de Oficina.	
1401	Terreno.	
2000	Pasivos.	
2001	Cuentas por Pagar.	
2002	Salarios por Pagar.	
2100	Hipoteca por Pagar.	
2101	Prestamos por Pagar.	
3000	Patrimonio.	
3001	Patrimonio de _____.	
3002	Personal de _____.	
3100	Resumen de Ganancias y Pérdidas.	
4000	Ingresos	
4001	Ventas al Contado.	
4002	Ventas al Crédito.	
4050	Descuento en Ventas.	
4051	Devoluciones en Ventas.	
5000	Costos	
5001	Compras al Contado.	
5002	Compras al Crédito.	

5050	Descuento en Compras.
5051	Devoluciones en Compras.
6000	Gastos
6100	Administrativos
6101	Sueldos
6102	Cuota Obrero Patronal
6200	Operacionales
6201	Alquileres
6202	Mantenimiento
6203	Luz
6204	Teléfono
6205	Agua
6300	Financieros
6301	Intereses por Pagar
6302	Impuestos
6303	Porte Postal

- Débito:** que corresponde al lado izquierdo de una cuenta.
- Crédito:** corresponde al lado derecho de una cuenta.

4. ECUACIÓN CONTABLE

Se denomina ecuación de balance, ecuación de situación, ecuación de las cuentas reales o ecuación de las cuentas patrimoniales, a la igualdad que expresa una relación financiera del activo respecto al pasivo más el patrimonio, correspondiente a una empresa a una determinada fecha.

- **IMPORTANCIA DE LA ECUACIÓN CONTABLE**

Es importante la aplicación de la **ecuación contable**, debido a que esta igualdad constituye el principio fundamental que sustenta la elaboración del Estado de Situación Financiera, además permite la adecuada integración de la utilidad o pérdida en el estado de Resultado Integral.

- **FÓRMULA**

La ecuación de balance está formulada de la siguiente mane

Activo igual Pasivo más Patrimonio o capital

$A = P + C$ (simbología que utilizaremos para su demostración)

El personal administrativo

Si reemplazamos valores en términos de unidades monetarias del ejemplo en la ecuación de balance, tendremos:

A = P + C* (Simbología que utilizaremos para demostrar)

Activo igual Pasivo más Patrimonio

50.000 = 10.000 + 40.000

La igualdad acabada de demostrar numéricamente, necesariamente y bajo cualquier circunstancia debe subsistir dentro la contabilidad de cualquier empresa a lo largo del desarrollo de sus actividades, constituyendo pilar fundamental de los estados financieros que se obtendrán al culminar el ciclo contable.

- **LA ECUACIÓN CONTABLE**

Conocida también como fórmula fundamental de la contabilidad, está compuesta por los siguientes elementos:

ACTIVO = PASIVO + CAPITAL

500.000 = 300.000 + 200.000

Despejando esta ecuación tendríamos:

PASIVO = ACTIVO - CAPITAL

300.000 = _____ - 200.000

CAPITAL = ACTIVO - PASIVO

200.000 = 500.000 - _____

Representación gráfica de los elementos de la ecuación y como se afecta contablemente la cuenta



“TE INVITAMOS A DESARROLLAR LA SIGUIENTE EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE”

Estudiada la sesión N° 2, ya comprendida debes estar en condición de desarrollar las siguientes actividades. (Desarrolla esta actividad en tu cuaderno de asignaciones”

1. Leer comprensivamente el módulo.

2. Buscar términos que no comprenda en diccionario.

1. Presenta la lista de activo en un cuadro sinóptico y la explicación de cada una.
2. Define gráficamente las cuentas reales o permanentes.
3. ¿Qué es cuenta nominal o temporal?
4. Escriba ejemplo de cuentas nominales.
5. ¿Qué es codificación de cuenta?
6. Escriba las partes de una cuenta, en mapa conceptual.
7. ¿Cuál es la ecuación fundamental de la contabilidad?

8. Complete esta práctica de la ecuación VARIACIONES DE LA ECUACIÓN CONTABLE

a. **EJEMPLO:** Se compra un vehículo en \$ 60.000 para el **servicio** de la empresa, con **crédito** documentario

ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
500.000	=	300.000	+	200.000
60.000		60.000		
<hr/>		<hr/>		<hr/>
560.000	=	360.000	+	200.000

En la nueva ecuación, demuestra que hay un incremento en el Activo por un incremento en el Pasivo.

8.2. EJEMPLO: Ingresa un nuevo socio a la empresa con un aporte en **dinero** efectivo de \$ 100.000.

ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
560.000	=	360.000	+	200.000
+100.000				100.000
<hr/>		<hr/>		<hr/>
660.000	=	360.000	+	300.000

En la nueva ecuación, demuestra que hay un incremento en el Activo por un incremento en el Capital

9. *Ilustre 5 activo, 2 pasivo. Y capital*

ESCALA NUMERICA PARA EVALUAR PREGUNTAS Y ECUACION DE CONTABLE

Criterios	1	2	3	4	5
Puntualidad en la entrega					
La presentación fue correcta.					
Orden lógico en la secuencia de la información.					
Dominio de las ecuaciones contables dadas					
Siguió indicaciones dadas.					
Total					

CONSIGNA DE APRENDIZAJES

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	EVALUACIÓN FINAL
1. Identificar las cuentas, su clasificación, sus partes y relevancia 2. Analizar los efectos de la ecuación fundamental de contabilidad $A=P+C$	10. Identifica las cuentas reales y temporales, sus partes y su relevancia. 11. Analiza los efectos de la ecuación fundamental de contabilidad $A=P+C$

AUTOEVALUACION INTERMEDIA

Leído hasta aquí, desarrolle esta actividad:

1. Representan valores de activos, pasivos y patrimonio.

2. Corresponde al valor de lo que tienes para la venta y lo que necesitas comprar. Se realiza un día por semana o cada quince días. _____.
3. Dinero que corresponde a adelantos en efectivo a socios, o ventas realizadas al crédito. _____
4. Escriba tres ejemplos de pasivos _____,
_____, _____.

Desarrolle:

5. ¿Cómo está formado el patrimonio?
-

“VALORA Y EVALUÉ SUS CONOCIMIENTOS”

AUTOEVALUACION FINAL

1. ¿Cuál es la ecuación fundamental de la contabilidad?

2. Explique con sus palabras que son cuentas reales y de dos ejemplos. *(Sustente su opinión ante el grupo)*

3. Explique con sus palabras que son cuentas nominales y de dos ejemplos.

4. Mencione las partes de una cuenta.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____

5. Los que se debe o adeuda es un _____

6. Las propiedades propias o de un negocio es un _____

7. Corresponde el lado derecho de una cuenta _____

8. Corresponde el lado izquierdo de una cuenta _____

PRÁCTICA

A. Presente Como el Ejemplo de arriba La Ecuación De Contabilidad

- 1. Tengo De Activo 4,000.00, De Capital 1,450.00 Cuanto Es El Pasivo?
- 2. Pasivo Tengo 400.00, De Capital 300.00 Cuanto Es El Capital.
- 3. Tengo De Pasivo 300.00 De Activo 600,00 Cuanto Es El Capital.

Desarrolle aquí

1. _____
2. _____
3. _____

B. Ya Conoces Los Activos, Los Pasivos Y El Capital

Resuelve Las Ecuaciones Sumando Los Activos, Suma Los Pasivos Y Calcula Capital.

Calcular El Capital O Patrimonio Del Siguiete Cuadro

ACTIVO		PASIVO O PROVEEDORES		CAPITAL=
Caja	4,000.00	Rodelag Por Paga	356.70	
Equipos	3,560.00	Empresas Rem Por Pág.	210.00	
Total Activos	_____	Total De Pasivo	_____	_____

“SIGUE CON EL SIGUIENTE TEMA”

ÉXITOS

“REFUERZA TUS CONOCIMIENTOS”
CONOCIMIENTOS PREVIOS

Contesta las siguientes preguntas:

1. ¿Qué son transacciones comerciales?

2. ¿Que pasos se debemos seguir para analizar y registrar una transacción.

Las empresas realizan durante el periodo del ciclo contable muchas operaciones que las denominamos transacciones comerciales. Para analizar y registrar las transacciones comerciales debemos tener en cuenta los siguientes pasos.

1. Leer cuidadosamente la operación
2. Identificar las cuentas que intervienen en la transacción con la ayuda del verbo.
3. Clasificarlas en el grupo al que pertenecen, es decir, si son activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto.
4. Determinar si por efecto de esa transacción las cuentas están aumentando o disminuyendo.
5. Aplicar las reglas que determinan que las cuentas de activos y gastos aumentan por la columna izquierda o de débito y disminuyen en la columna derecha o del crédito.

TEMA 2: CUENTAS T

OBJETIVO: Realiza transacciones comerciales en cuentas T.

CONTENIDOS:

1.PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CUENTAS T.

Las empresas realizan durante el periodo del ciclo contable muchas operaciones que las denominamos transacciones comerciales.

Para analizar y registrar las transacciones comerciales debemos tener en cuenta los siguientes pasos.

1. Leer cuidadosamente la operación
2. Identificar las cuentas que intervienen en la transacción con la ayuda del verbo.
3. Clasificarlas en el grupo al que pertenecen, es decir, si son activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto.
4. Determinar si por efecto de esa transacción las cuentas están aumentando o disminuyendo.
5. Aplicar las reglas que determinan que las cuentas de activos y gastos aumentan por la columna izquierda o de débito y disminuyen en la columna derecha o del crédito.
6. Aplicar las reglas que determinan que las cuentas de pasivo, patrimonio o capital, e ingresos aumentan en la columna derecha o de crédito y disminuyen en la columna izquierda o de débito.
7. Verifica las operaciones, teniendo en cuenta que debe haber una igualdad entre el total de los débitos y el total de los créditos.

Activos y Gastos	
Débito	Crédito
+	-
Aumentan	Disminuyen

Pasivos, Patrimonio e Ingresos	
Débito	Crédito
-	+
Disminuyen	Aumentan

2. ANÁLISIS DE TRANSACCIONES

Cómo pudiste apreciar en el punto anterior para realizar el análisis de cuentas T, es necesario que leas cuidadosamente, para ello, procederemos a realizar algunas prácticas con el grupo para que reafirmes tus conocimientos.

Transacción No. 1.

Se vendió una maquina usada.

¿Que se hizo?Se vendió.

¿Que se vendió?..... Una maquina usada.

¿A dónde fue el dinero de la venta?A la Caja.

Si pudiste responder las preguntas realizadas, procederemos a la segunda parte del análisis.

¿Qué sucede con nuestra caja?Aumenta.

¿Qué sucede con nuestro equipo de Oficina?..... Disminuye.

PASAMOS A REGISTRAR EN NUESTRAS CUENTAS T.

Caja		Equipo de Oficina	
Débito	Crédito	Débito	Crédito
+			-
Aumenta			Disminuye

Como puede apreciar ambas son cuentas de activo, pero se fundamenta en el sistema de partida doble, **TODO DEBITO TIENE SU CRÉDITO.**

Si te costó realizar la primera, vamos a ver cómo te va con la segunda.

TRANSACCIÓN NO.2

Se pagó como abono a una deuda.

¿Qué se hizo?Se pagó.

¿Qué pagamos?Una deuda.

¿De dónde venía el dinero?Del banco.

Muy bien, vamos a ver el segundo análisis.

¿Qué sucede con nuestro banco?Disminuye

¿Qué sucede con nuestra cuenta por pagar?.....Disminuye

RECUERDA, que CAJA Recibe y BANCO Paga.

Banco		Cuentas por Pagar	
Débito	Crédito	Débito	Crédito

Transacción No. 3

El dueño hizo una inversión adicional en efectivo.

¿Qué hizo el dueño? **Una inversión.**

¿Cómo era la inversión? **En efectivo.**

¿Quién recibe esa inversión? **La caja.**

¿Qué sucede con nuestra caja? Aumenta.

¿Qué sucede con nuestro patrimonio? Aumenta.

Caja		Patrimonio	
Débito	Crédito	Débito	Crédito
Aumenta			Aumenta

Como puedes observar, el movimiento de las cuentas pueden ser ambas de aumento o disminución, o una aumente y la otra disminuya.

¡Si tienes alguna pregunta acércate a tu facilitador para esclarecer tus dudas!

2.1 Transacciones Comerciales.

Se conocen **como transacciones comerciales** a las actividades que se dan en un negocio o empresa. Estas deben ser registradas según el día en que se realice.

Estas transacciones se toman de documentos de origen. Ejemplos de documentos de origen de allí se toma la transacción : **el recibo** cuando se recibe dinero, **cheques**, cuando se paga algo, **facturas de compra, facturas de venta , memorándum** cuando la transacción es interna, **Nota de crédito, nota de débito**. Por devoluciones y otras.

En las cuentas T no es necesario usar los documentos de origen las usas cuando va a registrar en los libros de contabilidad.

Transacción No. 1

El 5 de marzo del 2006, se recibió B/.500.00 por las ventas del día. Recibo No. 1

- ¿Qué día se da la transacción?.....5 -03-06
¿Qué se hizo?.....Se recibió B/500.00
¿Quién recibió ese dinero?La caja
¿De dónde proviene ese dinero?De las ventas del día.
¿Qué sucede con nuestra caja? Aumenta B/500.00.
¿Qué sucede con nuestras ventas?..... Aumenta B/500.00.

Caja		Ventas	
Débito	Crédito	Débito	Crédito
500.00			500.00

Transacción No. 2.

El día 15 de marzo, se pagó B/.65.00 por la compra de materiales. Cheque No. 1

¿En qué día se da la transacción? 15-3-06.

- ¿Qué se hizo?..... Se pagó B/.65.00.
 ¿Quién pagó ese dinero? El Banco.
 ¿Qué se compró? Materiales.
 ¿Qué sucede con nuestro banco?..... Disminuye.
 ¿Qué sucede con nuestros materiales?..... Aumentan.

Banco		Materiales	
Débito	Crédito	Débito	Crédito
	65.00	65.00	

Transacción No. 3

El día 25 de marzo de 2006 se canceló una cuenta por pagar por B/.100.00. Cheque 2.

- ¿En qué día se realizó la transacción? 25/03/06
 ¿Qué se hizo? Se canceló
 ¿Qué se canceló? Una cuenta por pagar
 ¿Por cuánto? B/.100.00
 ¿Quién pagó ese dinero? El Banco
 ¿Qué sucede con nuestro banco? Disminuye
 ¿Qué sucede con nuestra cuenta por pagar?Disminuyen.

Banco		Cuentas por Pagar	
Débito	Crédito	Débito	Crédito
	100.00	100.00	

“TE INVITAMOS A DESARROLLAR LA SIGUIENTE EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE”

Leído el tema y comprendido el análisis de las transacciones en cuentas T estas en capacidad de realizar las siguientes prácticas.

Primera parte

- A. Analiza las siguientes transacciones y regístralas en sus respectivas cuentas T.
- B. Dialoga con el grupo los cambios que sufren las cuentas.

1. Se pagó por el recibo del teléfono.

Análisis: _____ _____ _____

Débito	Crédito	Débito	Crédito
--------	---------	--------	---------

2. Se recibió dinero por producto de la venta del día.

Análisis: _____ _____ _____

Débito	Crédito	Débito	Crédito
--------	---------	--------	---------

3. Se pagó por la compra de un escritorio para la oficina.

Análisis: _____ _____ _____

Débito	Crédito	Débito	Crédito
--------	---------	--------	---------

4. Se recibió por la venta de un archivador usado.

Análisis: _____ _____ _____

Débito	Crédito	Débito	Crédito
--------	---------	--------	---------

Parte 2. Analiza y registra en cuentas T las siguientes Transacciones

5. Se pagó por la compra de un edificio para la oficina.

Análisis: <hr/> <hr/> <hr/>

Débito	Crédito	Débito	Crédito
--------	---------	--------	---------

Segunda parte

Analiza cuidadosamente, las siguientes transacciones. Procura leer antes de desarrollarlas en tu cuaderno.

2010 AGOSTO.

- 1 Se recibió 456.00 de las ventas del día. CR.11.
- 3 Se pagó 155.00 por la compra de una sumadora nueva ch. 21.
- 5 Se pagó 78.00 de anuncios. ch.22.
6. Se recibió 432.00 de inversión adicional por parte del dueño Mario Luna. Memo No. 6.
9. Se recibió 1566.00 de las ventas de varios días CR.12.
10. Se pagó de abono a una cuenta pendiente a Casa Laura la suma de 98.00, Ch 23
14. Se pagó los sueldos de la primera quincena 347.50. Ch. 24.
15. Se compró una computadora nueva al contado en 678.90.ch.2
15. Se pagó 120.00 al dueño Mario Luna para uso personal: Ch.26
15. Se recibió 609.90 de las ventas CR.13

ESCALA NUMERICA PARA EVALUAR TRANSACCIONES COMERCIALES

Criterios	1	2	3	4	5
Puntualidad en la entrega					
La presentación fue correcta.					

Orden lógico en la secuencia de la información.					
Dominio de análisis de transacciones en cuentas T					
Siguió indicaciones dadas.					
Total					

CONSIGNA DE APRENDIZAJES

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	EVALUACIÓN FINAL
1. Analizar transacciones en cuentas T	1. Analiza transacciones en cuenta T.
2. Realizar transacciones comerciales en cuentas T	2. Realiza transacciones en .cuentas T-

AUTOEVALUACION INTERMEDIA

Analizada estas transacciones hasta aquí desarrolla las siguientes preguntas para continuar con otras de manera efectiva

Analiza esta transacción.

1. Se pagó como abono una deuda tome como ejemplo la clase dada
Desarrolleaquí _____

“VALORA Y EVALUÉ SUS CONOCIMIENTOS”

EVALUACION FINAL

ANALICE EN CUENTAS T LAS SIGUIENTES TRANSACCIONES.

Día

Transacción

- 1 Se recibió B/.1,000.00 por la venta del día. Recibo No. 1

2. Se recibió B/.75.00 por la venta de un equipo de oficina. Recibo No.2
3. Se pagó B/. 350.00 a Casa Carmen como abono a cuenta. Cheque No. 1
4. Se recibió B/.450.00 por la venta del día. Recibo No. 3
5. Se recibió de Santos Castillo, Propietario B/.1,500.00 como inversión. Recibo No. 4
6. Se pagó B/.65.00 por la compra de materiales. Cheque No. 2
7. Se pagó B/.30.00 por la factura de luz. Cheque No. 3
8. Se pagó B/.1,500.00 por la compra de una computadora. Cheque No. 4
9. Se pagó B/.200.00 a Santos Castillo, para uso personal. Cheque No. 5
10. Se pagó en efectivo B/.12.00 por la reparación de la puerta de la oficina. Factura. No. 1
11. Se pagó B/.250.00 a Compañía El Naranjal como abono a cuenta. Cheque 6.
12. Se pagó B/.50.00 por anuncio en el periódico. Cheque No. 7
13. Se pagó B/.400.00 por alquiler de la oficina. Cheque No. 8
14. Se recibió B/.800.00 por la venta del día. Recibo No. 5.



TEXTO PARALELO

“REFUERZA TUS CONOCIMIENTOS”

CONOCIMIENTOS PREVIO

Contesta las siguientes preguntas:

- Libros básicos de Contabilidad.

- ¿qué es Diario General?

TEMA 3: LOS LIBROS CONTABLES

OBJETIVOS:

- Identificar los libros de básicos de la Contabilidad en los registros contables
- Registrar las transacciones comerciales en los diferentes documentos.

CONTENIDOS

1. Libros básicos de la Contabilidad
 - a. Diario general
 - b. Mayor General
 - c. Legislación
 - Requisitos
 - Prohibiciones
2. Registro de Transacciones
 - a. Libro diario
 - b. Mayor general
 - c. Asiento de apertura
 - d. Determinación de Saldos y Totales

1. DIARIO GENERAL

Se registran las transacciones diarias y tendrá la fecha, detalle de cuenta ó nombres, débito o crédito. Al registrar un asiento en el diario debe existir un documento o formulario que corrobore dicho registro.

- Libros básicos de la Contabilidad
 - Diario general
 - Mayor General

- Legislación
 - Requisitos
 - Prohibiciones
- Registro de Transacciones
 - e. Libro diario
 - f. Mayor general
 - g. Asiento de apertura
 - h. Determinación de Saldos y Totales

• **LIBROS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD**

Garantiza el control perfecto de una empresa y requiere de un procedimiento ordenado, completo y permanente de las operaciones realizadas.

• **Ocurrencia de una transacción comercial.**



1. Elaboración de un documento comercial.
2. Registro en los libros Diario General, Venta, Caja, Egreso, Compra, etc.
3. Traslado en las cuentas o sub. cuentas.

Estos libros son muy importantes, la información que se registra en ellos muestran en números la realidad de nuestra empresa. Entre ellos te presentaremos los más importantes.

A. DIARIO GENERAL

Se registran las transacciones diarias y tendrá la fecha, detalle de cuenta ó nombres, débito o crédito. Al registrar un asiento en el diario debe existir un documento o formulario que corrobore dicho registro.

Los elementos que componen el diario general son los siguientes.

- **La Fecha:** esta establece cuando ocurrió la transacción.
- **Detalle:** nos muestra las cuentas que intervienen en esa transacción.
- **Folio:** Nos indica en que página del libro mayor se encuentra registrado.
- **Débito:** en él se registrarán todas aquellas cuentas que su movimiento en las cuentas T sean por el lado débito.
- **Crédito:** en él se registrarán todas aquellas cuentas que su movimiento en las cuentas T sean por el lado crédito.

Diario General PAGINA No, ___

Fecha	Detalle	F	Débito	Crédito

B. MAYOR GENERAL

El mayor es un libro de asiento final que contiene en forma clasificada y resumida la misma información contable que aparece en el diario general. En el se anotará en orden cronológico las diferentes transacciones en el libro Diario General. Se registran el movimiento mensual de las cuentas, las cuales tendrán su nombre, fecha, detalle, folio, débito y crédito.

Nº de Pág. _____ Nombre de Cuenta: _____ No. Cuenta _____

Fecha	Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito

C. LEGISLACIÓN

Se consideran libros legales de contabilidad aquellos indispensables que según el artículo 2 del decreto ejecutivo No.34 del 6 de abril de 1998, establece para todo tipo de empresas, el uso del Diario General y Mayor General. Estos libros presentan en un solo sitio la información relacionada con una transacción y da una breve explicación de la misma.

- **REQUISITOS**

Cada página debe estar foliada (enumerada)

Debe tener la diligencia de apertura firmada y sellada por la notaria.

Las transacciones deben ser registradas con orden cronológico.

Los errores deben ser corregidos con otro asiento de corrección.

- **PROHIBICIONES**

En estos libros tiene las siguientes prohibiciones:

- No tachar
- Prohibido el uso del líquido corrector.
- No arrancar las páginas del libro.
- Escribir con pluma de un solo color.
- No ensuciar
- No debe salir de la empresa.

REGISTRO DE TRANSACCIONES

a. LIBRO DIARIO

El 5 de marzo del 2006, se recibió B/.500.00 por las ventas del día. Recibo No. 1

1		Diario General			4		5	
Fecha		2		3	Débito		Crédito	
				F				
Marzo	5	Caja			500	00		
2006		Ventas					500	00
		Para registrar las ventas del día. Rec. No.1						

- 1 Fecha: 5 marzo de 2006
- 2 Descripción: Caja (pegada al margen) y Ventas (con una sangría menor)
- 3 Se obtiene este numero cuando se realiza el registro en el libro mayor.
- 4 Se coloca el valor debito de la transacción de las cuentas T.
- 5 Se coloca el valor crédito de la transacción de las cuentas T.
- 6 Se coloca la explicación de la transacción realizada junto con el documento que lo acompaña.

b. MAYOR GENERAL

Nº de Pág. 2

Nombre de Cuenta: Caja

No. Cuenta 1001

Fecha	Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito
Marzo 2006	Rec. No.1	2	500 00				

Nº de Pág. 35

Nombre de Cuenta: Ventas

No. Cuenta: 4001

Fecha	Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito
				Marzo 2006	Rec. No.1	2	500 00

- 1 Coloque la fecha en que se dio la transacción.
- 2 Coloque la fecha el documento de origen.
- 3 Se coloca el valor debito que se encuentra en el registro en el diario.
- 4 Se coloca el valor crédito que se encuentra en el registro en el diario.
- 5 Coloque el número de folio que viene del libro diario en la columna.

c. ASIENTO DE APERTURA

Es el primer asiento que se registra al principio del ejercicio contable. Se obtiene por la apertura del asiento de cierre del ejercicio anterior, si la empresa lleva varios ejercicios funcionando.

Ejemplo: el señor Daniel Medina tiene un negocio de bienes raíces con el nombre ROMO, S.A inicia el negocio. El 1 DE MARZO 2019 con los siguientes aportes:

TRANSACCIÓN

Dinero en efectivo 1,800.00, equipo de oficina 890.00, Rodelag, por pagar 579.00, Daniel Medina, Capital 2,111.00, Daniel Medina, personal, Ventas., Gasto de sueldo, gasto varios , con esta cuentas inicia.

5. Se recibió 500.00 de las ventas del día Rec. 1
7. Se abonó 54.00 para abonar a la cuenta de Rodelag S. A. che No, 3
10. Se pagó 47.56 de anuncios. Ch.4

**EL REGISTRO EN EL DIARIO
ANALICE EN CUENTAS T EN ESTE ESPACIO Y LUEGO VE EL PROCEDIMIENTO DEL
REGISTRO EN EL DIARIO GENERAL ABAJO**

Diario General *PAGINA No, 1__*

Fecha		Detalle	F	Débito		Crédito	
2019 marzo	1	Banco	11	1,800	00		
		Equipo de Oficina	12	890	00		
		Cuentas por pagar	21			579	00
		Daniel Medina, Capital	31			2,111	00
		Registro del asiento de apertura					
	5	Banco	11	500	00		
		Ventas	41			500	00
		Rec. 1					
	7	Rodelag, S. A por pagar	21	54	00		
		Banco	11			54	00
		Ch 3					
	10	Gasto de anuncio	51	47	50		
		Banco	11			47	50
		Ch 4					

De allí se sigue registrando las transacciones del mes, como el ejemplo que está arriba de la transacción de venta y su traslado de las transacciones como está el modelo del mayor general.

El siguiente paso vamos a abrir las cuentas del Mayor y a pasar el aporte inicial del señor Medina al mayor general y después un ejemplo del traslado de las transacciones que se registran en el mes de marzo.

Vamos a usar dos digito para el no. de cuenta de cada cuenta porque es una empresa pequeña.

**LOS ACTIVOS INICIAN CON 1, PASIVO CON 2, CAPITAL 3 INGRESOS 4 GASTOS
5**

Abrir los Mayores necesarios para el Traslado y luego anexar los requeridos.

Nº de Pág. _1_ Nombre de Cuenta: __BANCO No. Cuenta __11__

Fecha		Detalle	F	Débito		Fecha		Detalle	F	Crédito	
2919 MARZO	1	BALANCE	1	1,800	00	2019 MARZO	1	CH.3	1	54	00

	5	REC. 1	1	500	00			CH.4	1	74	50
	31	Saldo 2,171.50		2,300	00					128	50

2,300 menos 128.50 es igual 2,171.50 este es el saldo de banco

Con estos saldos que vamos a calcular se hace el balance de prueba ejemplo banco tiene saldo debito porque activo y todos los activos tienen balance débito.

Nº de Pág. 2_ Nombre de Cuenta: EQUIPO DE OFICINA No. Cuenta _12

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito
2919	1	BALANCE	1	890	00			
	31	Saldo		890	00			

Esta cuenta no tuvo movimiento se toma el balance y va al debito

Nº de Pág. 3_ Nombre de Cuenta: CUENTA POR PAGAR No. Cuenta 21

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito			
2019	7	CH,3	1	54	00	2919	1	BALANCE	1	579	00
							31	saldo		525	00

Aquí se resta 579 menos 54 igual 525.00 es el sado de cuentas por pagar y se coloca en el crédito

Nº de Pág.4_ Nombre de Cuenta: DANIEL MEDINA, CAPITAL No. Cuenta 31

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito		
					2919	1	BALANCE	1	2,111	00
						31	saldo		2,111	00

Nº de Pág. 5 Nombre de Cuenta: DANIEL MEDINA, PERSONAL No. Cuenta 32

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito

No tuvo movimiento

Nº de Pág. 6 Nombre de Cuenta: VENTAS No. Cuenta __41__

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito		
						5	REC 1	1	500	00
						31	Saldo		500	00

Nº de Pág. 7 Nombre de Cuenta: GASTO DE ANUNCIO No. Cuenta 51

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito
2019	10	CH.4	1	74	50			

MARZO										
	31	saldo		74	50					

Nº de Pág. 8_ Nombre de Cuenta: GASTO DE SUELDO No. Cuenta 52

Fecha	Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito

ESTE NEGOCIO TIENE MAS CUENTAS POR ESPACIO SE COLOCA LO NECESARIO.

Aquí finaliza el traslado al mayor general, los numero de cuenta de cada cuenta se anotan en la columna referencia en el Diario general después que se hace el traslado indica que los asientos de diario fueron trasladados al mayor general.

DETERMINACIÓN DE SALDOS Y TOTALES.

La determinación de saldos y totales son obtenidos de la totalización de los saldos débitos y los saldos créditos de cada cuenta del mayor. Luego se debe obtener la diferencia de débitos y créditos, manteniéndose el lado donde se encuentra la mayor cantidad. Nota los saldos son los numero chicos se usan para el balance de prueba.

A continuación se procede a sumar y sacar el saldo de los mayores y se hace de la siguiente manera. Ejemplo Banco se suma el balance y el registro traslado lado débito y se suma lado crédito y se resta, que saldo debito de crédito.

Cómo se hace un balance de prueba

Balance de prueba: en qué consiste, cómo se hace y ejemplo. **El balance de prueba o de comprobación es un informe contable donde se recopilan los montos de los saldos de todas las cuentas del libro mayor de una empresa. Los saldos de débito se listan en una columna y los saldos de crédito en otra columna.**

Ejemplo:

**BIENES RAICES ROMO, S, A.
BALANCE DE PRUEBA
31 DE MARZO DE 2010**

Detalle	F	Débito		Crédito	
Banco	11	2,171	50		
Equipo de Oficina	12	890	00		
Cuentas por pagar	21			525	00
Daniel Medina, Capital	31			2,111	00
Daniel Medina, personal	32				
Ventas	41			500	00
Gastos de anuncio	51	74	50		
Gastos de sueldo	52				
Totales		3,136	00	3,136	00

El balance de prueba tiene que balancear los dos lados
El siguiente paso es preparar la hoja de trabajo

**“TE INVITAMOS A DESARROLLAR LA SIGUIENTE EXPERIENCIA DE
APRENDIZALE”**

Leído el tema No 4 de los libros contables y sus respectivos registros para que estés en capacidad de realizar las siguientes actividades.

Parte No. 1

1. ¿Cuáles son los elementos que componen el Diario General?

2. ¿Cuáles son las prohibiciones de los libros de Contabilidad?

3. Investigue en los libros de contabilidad y en internet más sobre el tema.

Parte No.2

Lea detenidamente los pasos para el registro de la transacción que está en el tema y su mayorización, para que registre estas transacciones en el Diario General Pág. No.2 y traslade al mayor general el mismo.

2019 AGOSTO. Día 1. El señor Mario Luna tiene un pequeño negocio se llama LAVANDERIA EL SOL, el inicia con las siguientes cuentas.

11 Banco 2.000.00,

12 equipo de lavado 1,055.00,

13 mobiliario 499.00,

21 cuenta por pagar 1,455.00,

31 Mario Luna Capital 2,099.00, HASTA AQUÍ PARA EL ASIENTO DE

APERTURAL

Con estos saldos registre el asiento de apertura y abra las cuentas en el mayor general como se explica arriba y después registre las demás transacciones en el diario general que se muestra debajo de las transacciones y traslade al mayor. **Banco Cuenta No. 11** nota es la primera cuenta para abrir en el mayor general

Día 3. Se recibió 456.00 de las ventas del día. CR.11. 3 Se pagó 155.00 por la compra de una sumadora nueva ch. 2

Día 5. Se pagó 78.00 de anuncios. ch.22.

Día 6. Se recibió 432.00 de inversión adicional por parte del dueño Mario Luna. Memo No. 6

Día 9. Se recibió 1566.00 de las ventas de varios días CR.12.

10. Se pagó de abono a una cuenta pendiente a Casa Laura la suma de 98.00, Ch. 23

14. Se pagó los sueldos de la primera quincena 347.50. Ch. 24.

15. Se compró una computadora nueva al contado en 678.90.ch.25

15, Se pagó 120.00 al dueño Mario Luna para uso personal: Ch.26

Diario General PAGINA No, ___

Fecha	Detalle	F	Débito	Crédito

ESTAS SON LAS CUENTAS PARA ABRIR EL MAYOR GENERAL

Mayor general traslade del diario general pag.2

ABRIR UNA CUENTA ES COLOCAR EL NOMBRE DE LA CUENTA Y EL NO.

- | NO. DE CUENTA | NOMBRE DE LA CUENTA |
|----------------------|----------------------------|
| 13 | Equipo De Lavado |
| 21 | Mobiliarios, |
| 31 | Cuenta Por Pagar |
| | Mario Luna Capital |

**ESCALA NUMERICA
PARA EVALUAR ESQUEMA DE LLAVES**

Criterios	1	2	3	4	5
Puntualidad en la entrega					
La presentación fue correcta.					
Orden lógico en la secuencia de la información.					
Dominio de los registros en los libros de contabilidad.					
Siguió indicaciones dadas.					
Total					

CONSIGNA DE APRENDIZAJES

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	EVALUACIÓN FINAL
1 . Identificar los libros básicos de la Contabilidad en los registros contables 2.Registrar las transacciones comerciales en los diferentes documentos	1. Identifica los libros básicos de contabilidad en los registros contables. 2. Registra las transacciones comerciales en los diferentes documentos.

“VALORA Y EVALUÉ SUS CONOCIMIENTOS”

EVALUACION INTERMEDIA

Lee el tema cuidadosamente, para que estés en capacidad de desarrollar esta actividad.

Se registran las transacciones diarias y tendrá la fecha, detalle de cuenta ó nombres, débito o crédito _____

Se registran el movimiento mensual de las cuentas, las cuales tendrán su nombre, fecha, detalle, folio, débito y crédito _____

Libros de contabilidad que debe usar todo tipo de empresa _____,
_____.

¿Cuáles son los Requisitos que deben Tener El Libro Diario General y El Libro Mayor General?

“VALORA Y EVALUÉ TUS CONOCIMIENTOS”
AUTOEVALUACION FINAL

ANALICE EN CUENTAS T LAS SIGUIENTES TRANSACCIONES Y REGISTRE EN EL DIARIO GENERAL PAG. 3.

Día

1. Se recibió B/.1,000.00 por la venta del día. Recibo No. 1
2. Se recibió B/.75.00 por la venta de un equipo de oficina. Recibo No.2
3. Se pagó B/. 350.00 a Casa Carmen como abono a cuenta. Cheque No. 1
4. Se recibió B/.450.00 por la venta del día. Recibo No. 3
5. Se recibió de Santos Castillo, Propietario B/.1,500.00 como inversión. Recibo No. 4
6. Se pagó B/.65.00 por la compra de materiales. Cheque No. 2
7. Se pagó B/.30.00 por la factura de luz. Cheque No. 3
8. Se pagó B/.1,500.00 por la compra de una computadora. Cheque No. 4
9. Se pagó B/.200.00 a Santos Castillo, para uso personal. Cheque No. 5
10. Se pagó en efectivo B/.12.00 por la reparación de la puerta de la oficina. Factura. No. 1
11. Se pagó B/.250.00 a Compañía El Naranjal como abono a cuenta. Cheque 6.
12. Se pagó B/.50.00 por anuncio en el periódico. Cheque No. 7
13. Se pagó B/.400.00 por alquiler de la oficina. Cheque No. 8
14. Se recibió B/.800.00 por la venta del día. Recibo No. 5.

“REFUERZA TUS CONOCIMIENTOS”

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Siga las instrucciones y elabore la Hoja de Trabajo.

En la hoja de trabajo, el contador reúne los datos de las actividades que realizó una [empresa](#) durante un cierto periodo. Allí los organiza de manera lógica y puede hacer todas las correcciones que considere necesarias.

TEMA 5: HOJA DE TRABAJO

OBJETIVO: Reconoce la importancia de la hoja de trabajo para la obtención de los resultados conectados de las operaciones de negocio.

CONTENIDOS:

1.HOJA DE TRABAJO:

El concepto de hoja de trabajo se emplea en el terreno de la [contabilidad](#) para aludir al borrador que desarrolla un contador mientras lleva las cuentas. Se trata de un documento interno que contribuye a ordenar la información para elaborar un estado financiero, aunque su utilización no es obligatoria.

En la hoja de trabajo, el contador reúne los datos de las actividades que realizó una [empresa](#) durante un cierto periodo. Allí los organiza de manera lógica y puede hacer todas las correcciones que considere necesarias.

Preparación de la hoja de trabajo de 6 columnas

Este documento es interno se prepara a lápiz, los saldos se obtienen del Balance de Prueba de los saldos de la cuentas del mayor general y se pasan a la columna balance de prueba o balance de comprobación a la hoja de trabajo.

Más información debajo de la hoja de trabajo.

Las tres primeras líneas del informe se llama encabezamiento.

1. Nombre de la empresa
2. Nombre del informe
3. Fecha del informa

BIENES RAICES ROMO, S. A.
BALANCE DE PRUEBA
31 DE MARZO DE 2010

Detalle	F	Débito		Crédito	
Banco	11	2,171	50		
Equipo de Oficina	12	890	00		
Cuentas por pagar	21			525	00
Daniel Medina, Capital	31			2,111	00
Daniel Medina, personal	32				
Ventas	41			500	00
Gastos de anuncio	51	74	50		
Gastos de sueldo	52				
Totales		3,136	00	3,136	00

BIENES RAICES ROMO, S. A.
HOJA DE TRABAJO DE 6 COLUMNAS
PARA EL MES QUE FINALIZA EL 31 DE MARZO DE 2019

	NOMBRE DE LA CUENTA	F	BALANCE DE PRUEBA				ESTADIO DE GAN. Y PERD.				ESTADIO DE SITUACIÓN			
			DEBITO		CREDITO		DEBITO		CREDITO		DEBITO		CREDITO	
1	Banco	11	2,171	50						2,171	50			
2	Equipo de Oficina	12	890	00						890	00			
3	Cuentas por pagar	21			525	00						525	00	
4	Daniel Medina, Capital	31			2,111	00						2,111	00	
5	Daniel Medina, personal	32												
6	Ventas	41			500	00			500	00				
7	Gastos de anuncio	51	74	50			74	50						
8	Gastos de sueldo	52												
9			3,136	00	3,136	00	74	50	500	00	3,061	50	2,636	00
10	GANANCIA NETA						425	50					425	50
11							500	00	500	00	3061	50	3061	50

Clasificación de las cuentas permanentes, los activo pasivo y capital estos van en la columna **Estado de Situación**, los **activo débito, pasivos y capital** se colocan en la columna de crédito, observa una suma más alta que la otra, se resta el total del crédito del total débito y el resultado es B/. 425.00 ese es el aumento del capital lo que nos dice que hubo ganancias en el mes.

En la columna del **Estado de Ganancias y Pérdidas** van las **cuentas temporales, ingresos que es ventas va al lado crédito, y los gastos al lado debito** se toman los totales, el lado crédito es más alto que el lado débito, se resta y se saca la diferencia y se coloca en la columna debito es la diferencia que corresponde a la **ganancia del mes. B/.425.50 cuando las ventas es mayor que los gastos hay ganancia.**

“TE INVITAMOS A DESARROLLAR LA SIGUIENTE EXPERIENCIA DE APRENDIZALE”

Mira el ejemplo de la hoja de trabajo tomado del balance de prueba y observe bien de donde se toma cada cuenta, esto le permitirá desarrollar la actividad siguiente:

Confeccione una **Hoja de Trabajo** para la empresa **“LAVANDEROA SOL”** copie el balance de prueba de la experiencia anterior de los mayores **Y BALANCE DE PRUEBA de la LAVANDERÍA SOL.**

Detalle	F	Débito		Crédito	

	NOMBRE DE LA CUENTA	F	BALANCE DE PRUEBA				ESTADIO DE GAN. Y PERD.				ESTADIO DE SITUACIÓN			
			DEBITO		CREDITO		DEBITO		CREDITO		DEBITO		CREDITO	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

“SIGUE CON EL SIGUIENTE TEMA”
FELICIDADES

“REFUERZA TUS CONOCIMIENTOS”
CONOCIMIENTOS PREVIOS

Contesta la siguiente pregunta:

¿Conoce algo sobre los asientos de cierre?

TEMA 6: ASIENTOS DE CIERRE

OBJETIVO: Demuestra mediante las cuentas, los movimientos de las cuentas reales o permanentes como base de la situación financiera de un negocio.

CONTENIDOS:

1. ASIENTOS DE CIERRE:

El **cierre contable** es el proceso que consiste en cancelar las **cuentas de resultados** (compuestas por las cuentas de ingresos, gastos, costos de venta y costos de producción) y trasladar dichas cifras a las **cuentas de balance** respectivas (activo, pasivo y patrimonio). Este cierre permite conocer el **resultado económico del periodo** y cuantificar las **ganancias** o las **pérdidas**.

El resultado del cierre de las cuentas de resultados se debe incluir en la cuenta de **patrimonio**. Esto quiere decir que, si los resultados son positivos (utilidades), la cuenta de patrimonio aumenta, mientras que si los resultados son negativos (pérdidas), la cuenta disminuye.

PARA PREPARAR LOS ASIENTO DE CIERRE HAY QUE TENER LA HOJA DE TRABAJO LLENA EN ESTE CASO ROMO, S.A. QUE ES EL TEMA TRABAJAD

**BIENES RAICES ROMO, S. A.
HOJA DE TRABAJO DE 6 COLUMNAS
PARA EL MES QUE FINALIZA EL 31 DE MARZO DE 2019**

	NOMBRE DE LA CUENTA	F	BALANCE DE PRUEBA				ESTADIO DE GAN. Y PERD.				ESTADIO DE SITUACIÓN			
			DEBITO		CREDITO		DEBITO		CREDITO		DEBITO		CREDITO	
1	Banco	1 1	2,171	50						2,171	50			
2	Equipo de Oficina	1 2	890	00						890	00			
3	Cuentas por pagar	2 1			525	00						525	00	
4	Daniel Medina, Capital	3 1			2,111	00						2,111	00	

5	Daniel Medina, personal	32												
6	Ventas	41			500 00			50 00						
7	Gastos de anuncio	51	74 50				74 50							
8	Gastos de sueldo	52												
9			3,136 00	3,136 00		74 50	50 00	3,061 50	2,636 00					
10	GANANCIA NETA					425 50						425 50		
11						500 00	50 00	3061 50	3061 50					

AQUÍ TENEMOS EL DIARIO GENERAL DONDE SE VAN A REGISTRAR LOS ASIENTO DE CIERRE.

Registro del asiento de cierre

Diario General PAGINA No, 2__

Fecha		Detalle	F	Débito		Crédito	
2019	31	Resumen de ganancias y perdidas	32	500	00		
marzo		Venta	41			500	00
o		Cierre de la cuenta ventas					
		Resumen de ganancias y perdidas	32	74	50		
		Gasto de anuncio	51			74	50
		Cierre de la cuenta de gasto de anuncio					
		Resumen de ganancias y perdidas	32	425	50		
		Daniel Medina, Capital	31			425	50
		Registro de la ganancia a la cuenta capital					

Ejemplo de Registro de Asientos De Cierre, observe las cuentas que se afectan.

Estas cuentas que vamos a cerrar se obtienen de la hoja de trabajo de la columna **estado de ganancia y pérdidas** que también se llama **estado de ingreso y gastos** o **estado de ingreso**. Tiene lado débito y lado crédito.

Las cuentas que se cierran y quedan en cero al final del período son las cuentas **temporales**, como los ingreso por **ventas, y todos los gastos se cierran por el lado contrario de su balance**. Ejemplo: ventas tiene balance y saldo crédito se cierre por el débito como lo observa en el diario de arriba y la misma cantidad de B/.500.00 la traspasa a **resumen de ganancias y pérdidas** al lado crédito como está arriba.

Tenemos gasto de anuncio en la hoja de trabajo está en el lado debito para cerrarla la registramos en el diario que está arriba al lado **contrario gasto crédito y se traspasa la misma cantidad al lado debito de la cuenta resumen de ganancias y pérdidas**.

Para más información investigue en los textos de contabilidad de 10°, donde estaresumido o sea dos cuentas .un ingreso y un gasto cerrados.

Ahora hay que observar sí hubo ganancia o pérdida en el mes de marzo, hubo ganancia porque las ventas fueron más altas que los gastos, observe en la hoja de trabajo por lo tanto se tiene que registrar la ganancia en la cuenta de capital al lado **crédito por que el capital aumenta cuando hay ganancia por el lado crédito y se** registra la misma cantidad por el lado debito de la cuenta resumen de ganancias y pérdidas.

Paso siguiente se traslada el diario al mayor en el libro mayor tiene que buscar tres cuentas en este caso **resumen de ganancias y pérdidas cuenta 33** que se usa para estos casos, **ventas cuenta 41, gasto de anuncio cuenta 51,** la cuenta de **capital cuenta No.31** en este caso.

Solo utilizará 4 mayores de la **Empresa ROMO, S. A.** Daniel Medina es el dueño que es la que utilice al inicio complete el ciclo de contabilidad en forma sencilla.

EJEMPLO:

LA CUENTAS PERMANENTES SON LOS ACTIVOS PASIVO Y CAPITAL, SE CIERRAN Y SE OBTIENE UN SALDO YA QUE PERMANECEN CON SALDO PAR A EL SIGUIENTE PERÍODO.

Aquí tenemos el libro mayor de la **Empresa ROMO, S.A.** que es la que estamos trabajando esto son los mayores que están el tema del diario generan al 31 de marzo quedan así solo se cerró las cuentas temporales y se trasladó a los mayores fue el cambio que hubo para finalizar el ciclo de contabilidad.

Nº de Pág. _1_ Nombre de Cuenta: __BANCO No. Cuenta __11__

Fecha		Detalle	F	Débito		Fecha		Detalle	F	Crédito	
2919	1	BALANCE	1	1,800	00	2019	1	CH.3	1	54	00
MARZO						MARZO					
	5	REC. 1	1	500	00			CH.4	1	74	50

	31	Saldo 2,171.50		2,300	00					128	50
--	----	-------------------	--	-------	----	--	--	--	--	-----	----

Nº de Pág. 2_ Nombre de Cuenta: EQUIPO DE OFICINA No. Cuenta _12

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha		Detalle	F	Crédito
2919 MARZO	1	BALANCE	1	890	00				
	31	Saldo		890	00				

Esta cuenta no tuvo movimiento se toma el balance y va al debito

Nº de Pág. 3_ Nombre de Cuenta: CUENTA POR PAGAR No. Cuenta 21

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha		Detalle	F	Crédito		
2019 MARZO	7	CH,3	1	54	00	2919 MARZO	1	BALANCE	1	579	00
							31	saldo		525	00

Procedimiento para obtener los saldos:

Se resta 579 menos 54 igual 525.00 es el sado de cuentas por pagar y se coloca en el crédito Nº de Pág.4 _ Nombre de Cuenta: DANIEL MEDINA, CAPITAL No. Cuenta 31

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha		Detalle	F	Crédito	
					2919 MARZO	1	BALANCE	1	2,111	00
						31	CIERRE	2	425	50

EL CAPITAL AUMENTO POR LA GANANCIA DE 425.50

Nº de Pág. 5 Nombre de Cuenta: DANIEL MEDINA, PERSONAL No. Cuenta 32

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha		Detalle	F	Crédito

No tuvo movimiento

Nº de Pág. 5 Nombre de Cuenta: RESUMEN DE GANANCIAS Y PER. No. Cuenta 33

Fecha		Detalle	F	Débito	Fecha		Detalle	F	Crédito
-------	--	---------	---	--------	-------	--	---------	---	---------

2019 MARZO	31	CIERRE	2	425	50	2019 MARZO	31	CIERRE	2	500	00
	31	CIERRE	2	74.50	50						
				500	00					500	00

AQUÍ SE RESUME SOLO SE USA ESTA CUENTA PARA HACER LOS ASIENTOS DE CIERRE Y QUEDA CERRADA POR QUE LA GANANCIA SE PASA AL CAPITAL.

Nº de Pág. 6 Nombre de Cuenta: VENTAS No. Cuenta __41__

Fecha		Detalle	F	Débito		Fecha		Detalle	F	Crédito	
2019 MARZO	31	CIERRE	2	500	00		5	REC 1	1	500	00
							31	Saldo		500	00

LAS VENTAS DEL MES FUE DE 500.00

Nº de Pág. 7 Nombre de Cuenta: GASTO DE ANUNCIO No. Cuenta 51

Fecha		Detalle	F	Débito		Fecha		Detalle	F	Crédito	
2019 MARZO	10	CH.4	1	74	50	2019 MARZO	31	CIERRE	2	74.	50
	31	saldo		74	50						

Nº de Pág. 8 Nombre de Cuenta: GASTO DE SUELDO No. Cuenta 52

Fecha		Detalle	F	Débito		Fecha		Detalle	F	Crédito	

NO HUBO MOVIMIENTO

LOS REGISTROS DE CIERRE VIENEN DEL DIARIO GENERAL PAGINA 2

“TE INVITAMOS A DESARROLLAR LA SIGUIENTE EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE”

Lea las indicaciones que está en el tema 6 de los asientos de cierre, observe la hoja de trabajo de la **Empresa ROMO, S. A.** Para que te capacites para completar el cierre de los libros al final del periodo

1. Qué es un asiento de cierre.?

2. De dónde se obtiene la información que permite hacer el registro de los asientos de cierre?

3. Cuando los ingresos son mayores que los gastos que obtenemos en el negocio.

4. Los gastos se cierran por el lado _____.

PARTE 1

Registre los asientos de cierre de la **LAVANDERÍA SOL**, tomando la hoja de trabajo que usted, llene en la actividad del tema de la hoja de trabajo. Siga la secuencia de las actividades anteriores.

CONSIGNA DE APRENDIZAJES

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	EVALUACIÓN FINAL
1. Registrar el cierre de las cuentas nominales.	1. Registra el cierre de las cuentas nominales.
2. Determinar los nuevos saldos del estado de situación financiera	2. Determina los nuevos saldos del estado de situación financiera

“VALORA Y EVALÚE SUS CONOCIMIENTOS”

AUTOEVALUACION INTERMEDIA

Complete esta actividad

La cuenta de patrimonio o capital si los resultados son positivos que sucede en el patrimonio del negocio _____ y si resulta que es negativo que sucede_____.

Las cuentas que se cierran al final del periodo y quedan en cero se llama_____

Los gastos se cierran por el lado a. Débito, b. Crédito. (encierre círculo)

“VALORA Y EVALUÉ SUS CONOCIMIENTOS”

AUTOEVALUCION FINAL

1. Investigue en los **textos** o internet como se prepara el balance postcierre y prepare el Balance Postcierre de Lavandería Sol. Considere la explicación y el Ejemplo anterior.

“SIGUE CON EL SIGUIENTE TEMA”

“REFUERZA TUS CONOCIMIENTOS”

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Conteste la siguiente pregunta:

¿Qué es el Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios?

TEMA 7: IMPUESTO SOBRE LA TRANSFERENCIA DE BIENES CORPORALES MUEBLES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBTIVOS:

1. Reconoce como se establece el impuesto de transferencia de bienes y muebles y servicios, las tarifas que se deben utilizar
2. Identifica quienes son contribuyentes de este impuesto y los artículos gravados con este mismo.
3. Registra y mayoriza transacciones con I,T.B.M.S y sin el mismo

CONTENIDOS:

1. Definición

- Las tarifas imponibles para el ITBMS
- Servicios que pagan ITBMS

- Empresas contribuyentes del ITBMS
 - Bienes exentos del pago de ITBMS
 - Servicios exentos
2. Calcular ITBMS.
 3. ITBMS incluido

1.ITBMS

Definición

Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios.

Los conceptos datos en este sitio están basados en la Reforma Tributaria de la Ley 8 del 15 de marzo de 2010.

Aquí solo te mostraré los productos y servicios gravados y no gravados con el ITBMS, su base impositiva y cómo calcularlo. Además una breve explicación de cuando las mercancías llevan el ITBMS incluido.

Las tarifas imponibles para el ITBMS

7%: cosméticos, ropa, perfumes, pinturas, equipos, artículos del hogar, automóviles, detergentes, artículos de aseo, joyería, calzados, etc.)

10%: bebidas alcohólicas (cervezas, vinos, etc.)

15%: cigarrillos.

Servicios que pagan ITBMS

Arrendamiento, espacios publicitarios, servicios de bares, cantinas y restaurantes que vendan bebidas alcohólicas, servicios profesionales, espectáculos públicos, eventos, seminarios, conferencias, charlas, presentación de artistas, cantantes, deportistas, transporte aéreo de pasajeros, servicios bancarios, etc.

El servicio de Hospedaje o alojamiento público está gravado con el 10% de ITBMS.

No todas las empresas pagan ITMBS. Por tal motivo habrá ocasiones en las que comprarás artículos gravados con el impuesto sin necesidad de pagar un costo adicional por estos. Como es el caso de la mayoría de los Minisúper de nuestro país. Entonces ¿quiénes pagan o son contribuyentes del ITBMS? Veamos.

Empresas contribuyentes del ITBMS

Todas aquellas en que su ingreso bruto mensual sea mayor a B/. 3000.00 y el anual, superior a B/. 36000.00. Entonces, aquellas empresas que vendan bienes y servicios gravados con ITMBS pero no cumplan con este requisito serán llamadas No Contribuyentes y las que sí cumplan, Contribuyentes.

Bienes exentos del pago de ITBMS

Alimentos, medicamentos, derivados del petróleo, bebidas gaseosas, productos agropecuarios en su estado natural, insumos y herramientas del sector agropecuario (abonos, semillas, insecticidas, coas, etc.), artículos escolares, diarios, revistas, periódicos, bienes inmuebles (terrenos y edificios), entre otros.

Servicios exentos

Servicios de salud, atención de restaurantes que no venda bebidas alcohólicas, transporte público, servicios educativos autorizados por el MEDUCA, transporte de carga y de pasajeros, medios de comunicación social, correos del Estado, seguros y reaseguros, actividades de la bolsa de valores, las exportaciones de bienes y transferencias que se realicen en la Zona libre de Panamá, préstamos al Estado, arrendamientos destinados exclusivamente a la vivienda, entre otros.

2.CALCULO DEL ITBMS.

Ejemplos:

1. Compramos 5 latas de pinturas a un precio de B/. 20.00 c/u. Calcule el valor total de la mercancía junto con su ITBMS.

Solución:

Latas de Pintura: $20.00 \times 5 = 100.00$ (valor total de la mercancía sin el ITBMS)

Cálculo del ITBMS: $100.00 \times 7\% = 7.00$ (valor del ITBMS)

Costo total: $100.00 + 7.00 = 107.00$ (valor total de la mercancía)

Registro:

Compras	100.00	
I.T.B.M.S.	7.00	
Banco		107.00

2. Compramos cigarrillos por un costo de B/. 40.00. Calcule el valor de la mercancía junto con su ITBMS.

Solución:

Cálculo del ITBMS: $40.00 \times 15\% = 6.00$ (valor del ITBMS)

Costo total: $40.00 + 6.00 = 46.00$ (valor total de la mercancía)

Registro:

Compras	40.00	
I.T.B.M.S	6.00	
Banco		46.00

Observaciones: en el primer ejemplo primero calculamos el precio de la pintura porque en la información solo nos dieron el costo de las latas de pintura de forma individual (c/u = cada una), a diferencia del segundo en que sí nos dieron el costo de la mercancía.

Si no comprendes muy bien cómo calcular el ITBMS usando el porcentaje, puedes dividir éste entre 100; es decir en vez de usar 7% usarías 0.07, en vez de 10% usarías 0.10 y en vez de 15% usarías 0.15. El resultado será el mismo.

Recuerda que se multiplica la cantidad por la tasa aplicada.

ITBMS incluido

Es cuando el valor del ITBMS está dentro del costo total de la venta o la compra. Existen diversas maneras de calcular el ITBMS incluido, pero solo te mostraré una de ellas, que es la que me parece más sencilla.

Cantidades por las que tendrás que dividir:

1.07, cuando se trata de mercancías gravadas con el 7%

1.10, cuando es al 10%

1.15, cuando es al 15%

Procedimiento:

1. Dividir el costo total de la compra o de la venta entre la cantidad que corresponda, lo cual nos dará el precio de la mercancía sin el ITBMS.
2. Lo siguiente sería restar el total de esta división menos el costo total de la compra o de la venta, que nos dará el ITBMS. También podemos calcularle el ITBMS al total de la división que debe darnos igual a la resta descrita hace un momento. Ejemplo:
 1. Compramos pintura por un costo de B/. 107.00. El ITBMS estaba incluido en el precio de la compra.
 2. Solución:

Costo de las pinturas sin el ITBMS: $107.00/1.07 = 100.00$ (valor de la mercancía)

ITBMS: $107.00 - 100.00 = 7.00$ (valor del ITBMS)

*Recuerda que también puedes calcularle el ITBMS al total de la resta y debe dar lo mismo. Así:

ITBMS: $100.00 \times 0.07 = 7.00$ (**valor del ITBMS**) Esta ha sido la explicación para lo del ITBMS. Consulta algunos sitios en la web para saber un poco más acerca de las tarifas o cualquier otra duda que tengas. Registro en el diario de esta transacción:

	DEBITO	CREDITO
Compras	100.00	
ITBMS	7.00	
BANCO		107.00

“TE INVITAMOS A DESARROLLAR LAS SIGUIENTES EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJES”

Lee el tema No.1 para que estés en capacidad de desarrollar las siguientes preguntas que tú mismo confeccionarás.

Actividades. Lee el Tema, confecciona un cuestionario, y lo resuelve.

Calcula el I.T.B.M.S. en las siguientes transacciones.

Registra en el Diario General

INSTRUCCIONES: Analice cuidadosamente cada transacción y regístrela en la página No.5 del diario general N0.3 aplique el I.T.B.M.S. cuando es necesario

1. 20Julio 1. Se compró merc. (Artículos para el hogar) Por B/.562.00 al crédito a Elga, S. A. Fact. No.85.
2. Se vendió Merc. (víveres) por.158.00 a Casa Roma. Fact. No.98..
3. La venta de merc. Al contado a Cía. Oro fue de la siguiente manera: artículos para el hogar B/.342.00.
4. Se compró un automóvil al crédito a Raúl Tapia y Cía. En B/.9.600.00. Fact. No. 176.
5. Se compró merc. (ferretería) a Casa Imperial por B/.281.00. Fact. No. 419.
6. 20 Se vendió merc. Al crédito a Cía. Oro de la siguiente manera: Ferretería por B/.316.00 y plomería por B/.124.80. Fact. No. 145.
7. 22. Se compró merc. a Masisa de la siguiente manera: comestible por B/.258.40, materiales de electricidad por B/.86.30 y pinturas por B/.138.90. Se pagó el 5%
8. 24. Se compró una máquina de escribir eléctrica a Coremusa en B/.470.00 al crédito. Fact. 105. Cond. 3/10 , N/30

CONSIGNA DE APRENDIZAJES

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	EVALUACIÓN FINAL
	1. Reconoce como se establece el impuesto de transferencia de bienes y muebles y servicios , las tarifas que se deben utilizar 2. Identifica quienes son contribuyentes de este impuesto y los artículos gravados con este mismo. 3. Registra y mayoriza transacciones con I,T.B.M.S y sin el mismo

AUTOEVALUACION INTERMEDIA

Desarrolla esta actividad después de haber estudiado comprensivamente y analizado transacciones con I.T.B.M. S.

Tarifas imponibles al IT.B.M.S Y escriba al lado ejemplos de los productos

_____ : _____, _____, _____
 _____ : _____.
 _____ : _____.

Calcule el I.T.B.M.S. De ferretería 456.78 X _____ = _____

Cigarrillos 311.23X _____ = _____

Viveres se le aplica si es cierto calcule 123.00

Equipo de oficina valor 658X _____ = _____

“VALORA Y EVALUÉ SUS CONOCIMIENTOS”

AUTOEVALUACIÓN FINAL

Desarrolle las siguientes preguntas:

1. Significado de I.T.B.M.S. _____.
 2. Servicios que pagan el I.T.B.M.S. _____, _____.
 3. Ejemplo de productos que se le aplica el 7% de impuesto; _____, _____, _____.
 4. Porcentaje de impuesto que pagan bebidas alcohólicas _____.
 5. Porcentaje de impuesto que paga los cigarrillos _____.
- Segunda parte.

Tomando el diario de la experiencia de aprendizaje trabajado por usted, abra las cuentas necesarias del libro mayor y traslade los registros.

Nº de Pág. **Nombre de Cuenta:** **No. Cuenta**

Fecha	Detalle	F	Débito	Fecha	Detalle	F	Crédito

Proceda a abrir los mayores requeridos.

“ESTUDIO ES SINÓNIMO DE PROGRESO”

“TERMINASTE CON ELDESARROLLO DE ESTÉ MÓDULO”

GLOSARIO

- **Activo:** Cualquier cosa con valor comercial, de cambio poseída por un individuo o entidad.
- **Activo circulante o corriente:** Activo de una empresa que razonablemente puede esperarse que sean convertido en dinero vendidos o consumidos a lo largo del ciclo normal de operaciones.
- **Activo fijo:** El de ciclo largo destinado a la cantidad productiva más que a la reventa. Incluye la planta el equipo y el activo intangible.
- **Activo diferido:** Cargo diferido; gasto pagado por anticipado.
- **Anticipo:** Cobros por anticipado o desembolso producido antes de que un gasto sea reconocido como efectuado.
- **Asiento de cierre:** Asiento de diario realizado al final de un periodo contable para cerrar todas las cuentas de ingresos, gastos y otras cuentas del periodo.
- **Acción:** Unidad de capital o nombre del poseedor y que indica que propiedad sobre una empresa.
- **Acciones al portador:** Capital social en acciones de una corporación (o sociedad) generalmente una sociedad económica representada por certificados o títulos al portador.
- **Acciones comunes:** La clase de acciones de una corporación o sociedad (anónima) que después de considerar los derechos de la clase preferente, en su caso no tiene limitaciones, ni preferencia en su participación, en las distribuciones de las ganancias de superávit de una compañía o en la distribución definitiva de su activo.
- **Acciones preferentes:** Clase de acciones que tiene derecho de prioridad sobre los accionista comunes a las utilidades de una compañía y frecuentemente también sobre los activos en caso de liquidación.
- **Accionista:** El propietario legal de una o más acciones del capital social (o en acciones) de una compañía.
- **Acreditar:** Registrar un crédito mediante un asiento de contabilidad.
- **Balance general:** Estado de la situación financiera de cualquier unidad económica, que muestren en un momento determinado el activo, al costo, al costo depreciado o a otro valor indicado.
- **Balance de comprobación:** Lista o extracto de los saldos o del total de los débitos y del total de los créditos de las cuentas en un mayor que tiene por objeto determinar la igualdad de los débitos a los créditos acentuados y fijar un resumen básico para su estado financiero.
- **Conciliación bancaria:** Estado que muestra la diferencia entre el saldo de una cuenta llevada por un banco y la cuenta respectiva de acuerdo con los libros del cliente del mismo banco.

- **Caja chica:** Fondo de una cantidad determinada del cual se extraen los fondos para los gastos de pequeñas cuantías. Este sistema es de uso común en los negocios.
- **Capital:** Activos netos de una empresa, sociedad o figura semejante, incluyendo la inversión original y todas las ganancias y beneficios sobre la misma. Cantidad invertida en la empresa.
- **Cuenta:** Registro de todas las transacciones y de la fecha de cada una de ellas que afecta una fase particular de una empresa. Se expresa en forma de cargo y abonos evaluados en términos monetarios y mostrando en saldo actuar si existe.
- **Costo:** Valor cedido por una entidad para la obtención de bienes o servicios. Todos los gastos son costos pero no todos los costos son gastos.
- **Crédito:** Parte de un asiento registrado en el lado derecho del diario de la cuenta mayor. Ventas o compras acompañadas de una promesa de pago posterior a la fecha en que se realizan.
- **CIF:** Término internacional de comercio que sirve para reflejar una condición de venta que incluye el precio de la mercancía, el importe del flete y del seguro.
- **FOB:** Clausura que el comercio marítimo internacional establece para el vendedor las siguientes obligaciones: pagar los gastos de transporte hasta el buque y la carga de la mercancía, así como los riesgos que se presentan hasta que las mercancías sean colocadas a borda del buque en la fecha y lugar convenido.
- **Depreciación:** Normalmente cargos contra beneficios para cancelar el costo de un activo menos el valor residual a lo largo de su vida útil estimada.
- **Estado financiero:** Balance general, un estado de ingresos (o resultados); un estado de fondo o cualquier estado auxiliar u otra presentación de datos financieros derivados de los registros de contabilidad.
- **Pasivo:** Los fondos que debe un banco. El pasivo más grande para un banco son los depósitos de sus clientes.
- **Pasivo Circulante:** Parte del pasivo que vence antes de un año. Incluye proveedores, hacienda pública, seguridad social y acreedores bancarios o varios a corto plazo.
- **Pasivo fijo:** Todas las deudas que no vencen dentro de los periodos fiscal subsiguiente (por ejemplo hipotecas, bono en circulación)
- **Capital contable:** total de las participaciones que aparece en el registro de contabilidad representado en interés del propietario.
- **Capital social:** Capital aportado por accionista para constituir el patrimonio social quien les otorga sus derechos sociales.
- **Capital suscrito:** El aportado por los socios. Marca la verdadera responsabilidad de los accionistas.
- **Capital pagado:** Cantidad total en efectivo, en propiedades y en servicios que aportan a una corporación o sociedad sus accionistas y que generalmente constituye una partida importante en el balance general.
- **Cuentas por pagar:** Pasivo representado de la cantidad que debe un individuo o empresa a un acreedor por las adquisiciones de mercancía o servicios, basándose en un sistema de cuenta corriente o crédito a corto plazo.

- **Cuentas por cobrar:** Las que se adeudan a una empresa por las ventas de mercancía, basándose en un sistema de cuentas corrientes.
- **Documento:** Cualquier cosa impresa o descrita en la que se confía para registrar o probar algo.
- **Inventario:** Materia prima y materiales, abastecimientos o suministros, productos terminados y en procesos de fabricación y mercancía en existencia, en tránsito, en depósito o consignada en **Ingreso:** Dinero o equivalente monetario que es ganado o recibido como contra partida por la venta de bienes y servicios.
- **Ventas:** Transferencia de la literalidad de un bien o bienes o el compromiso de realizar un servicio a cambio de un pago efectivo actual o futuro.
- **Compra:** Acto por que un agente económico adquiere el dominio de un bien (o recibe un servicio) contra el pago de un precio.
- **Contabilidad:** Es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.
- **Contabilidad financiera:** Se ocupa principalmente de los estados financieros para uso de quienes proveen fondos a la entidad y de otras personas que puedan tener intereses creados en las operaciones financieras de la firma, empresa u organización.
- **Contabilidad gerencial:** se encarga principalmente de la acumulación y del análisis información relevante para uso interno de los gerentes en la planeación, el control y la toma de decisiones.
- **Contabilidad por partida doble:** es la base del sistema estándar usado por negocios y otras organizaciones para llevar la cuenta de las transacciones financieras. Su premisa es que las condiciones financieras y los resultados de las operaciones de un negocio (u otra organización) se representan cabalmente por variables, llamadas cuentas, cada una de las cuales refleja un aspecto particular del negocio como valor monetario.
- **Contabilidad por partida simple:** Es un conjunto de anotaciones que no se basan en una regla general. En él se consideran las operaciones al contado y a plazo. Las primeras se anotan como entradas o salidas de caja y las segundas cargando o abonando en la cuenta del corresponsal la cantidad de que resulte deudor o acreedor.
- **Débito:** Se refiere al dinero que ya es de la propiedad del cliente, quien dispone de él cambio en una cuenta bancaria, al contrario del crédito, donde el dinero utilizado es dado.
- **Cuenta:** Es el elemento básico y central en la contabilidad y en los servicios de pagos. Las cuentas suponen la clasificación de todas las transacciones comerciales que tiene una empresa o negocio.
- **Cuentas nominales:** Son también llamadas de pérdidas o ganancias, son las que se encargan de registrar el desarrollo del objeto social de la empresa. Las cuentas nominales están conformadas por los ingresos, los gastos, costos de venta y costos de producción.

- **Cuentas reales:** Son las comprenden el activo, el pasivo y el capital líquido de una negociación, y puesto que forman parte integrante del balance general.

BIBLIOGRAFÍA

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <p>TEJEIRA, Norma Mireya</p> | <p><u>Contabilidad Décimo Grado</u>. Susaeta Ediciones, S. A Panamá, Rep. de Panamá</p> |
| <p>DE LA LUZ, Rodríguez de Rque</p> | <p><u>Contabilidad Práctica Siglo 21</u> Editorial Addison Wesley Iberoamericana</p> |
| <p>PAZ DIAZ, Nestor Oscar</p> | <p><u>Contabilidad General</u>. Editorial McGraw-Hill/ Interamericana Editores, SA, Tercera Edición, México, 2003</p> |
- es denomina cuentas del balance General.

CONTRATO DE APRENDIZAJE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ESCUELA NOCTURNA OFICIAL DE LAS TABLAS

Entre los suscritos a saber, de una parte, la **Profesora Facilitadora** _____
con c.i.p. _____ ; Y por la otra el **estudiante** _____
con c.i.p. _____ ; quienes a partir de ahora se denominarán, **las partes**; hacen constar que se
comprometen a cumplir con el contenido de las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: **Las partes** han de acatar las medidas adoptadas por el
Ministerio de Educación (de ahora en adelante, MEDUCA), en cumplimiento de sus
funciones de conformidad con la Ley 47 de 24 de septiembre de 1946, Orgánica de
Educación y demás disposiciones.

CLÁUSULA SEGUNDA: La **Profesora Facilitadora** impartirá la asignatura de
Contabilidad correspondiente a décimo grado de Educación Media, para lo cual
confeccionará los módulos de contenido adecuados a las modalidades de enseñanza y
aprendizaje sugeridas, al igual que empleará los medios de facilitación y sistemas de
calificación, establecidos por el MEDUCA.

CLÁUSULA TERCERA: El **Estudiante** asume el compromiso de seguir las instrucciones
y recomendaciones de la **Profesora Facilitadora** para el eficaz desarrollo de los
módulos de enseñanza y aprendizaje proporcionados. Deberá cumplir con los plazos
establecidos para la entrega de tareas atendiendo a los criterios de evaluación
establecidos.

LAS PARTES manifiestan estar de acuerdo y ratifican el contenido de todas y cada una
de las cláusulas del presente contrato, en Fe de lo cual firman el mismo en la Ciudad de
Las Tablas, a los _____ (____) días del mes de septiembre de dos mil veinte
(2020).

PROFESORA FACILIDADORA

ESTUDIANTE

C.I.P.

C.I.P.

ESCUELA NOCTURNA OFICIAL DE LAS TABLAS

AUTOEVALUACION

NOMBRE _____ CEDULA _____
 _____ GRUPO _____ FECHA _____ FACILITADORA:
 PROF. OLGA GONZALEZ.

SEA SINCERO CON USTED MISMO

MARCA CON X LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

ASPECTOS	5 MUY EXCELENTE	4 EXCELENTE	3 BUENO	2 REGULAR	1 DEFICIENTE
Mi disciplina en el grupo es de manera					
Mi participación en el grupo de wasaps es					
Mi participación en el desarrollo de las actividades es					
Desarrollo todas las actividades dentro del módulo de manera					
Hago preguntas cuando tengo dudas de algo					

DIRECCION NACIONAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
GUIA DE ESTUDIO Y APRENDIZAJE

Guía 1 Período de ____ a ____ de _____

Grado 10 Asignatura Contabilidad Profesor _____

Objetivos de aprendizajes	Indicadores de logros	Unidad No. Tema	Experiencias de aprendizajes	Recursos	Fechas	Evaluación
						Unidireccional Autoevaluación Coevaluación

CREDO DE LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

Creo en la alfabetización como instrumento, para empoderar a las personas, comunidades y las sociedades.

Creo en el Rol como formadores en valores y constructores de paz, para la convivencia pacífica y democrática en mi país.

Creo en la metodología andragógica, para ofrecer un modelo educativo con estrategias y técnicas adecuadas que respondan a EDJA.

Creo en la transparencia, liderazgo, gestión, evaluación y rendición de cuentas de EDJA.

Creo que puedo contribuir con estrategias de divulgación, para lograr que más personas tengan la oportunidad de acceder a los servicios educativos de EDJA.

Creo y confío en la oportunidad que la vida me brinda, para hacer de mí una persona de bien, con metas, aspiraciones y sentido de pertenencia.

Autora: Agnes de Cotes.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE EDUCACIÓN