



Guías
prácticas

Apropiación social del conocimiento
Generación de contenidos impresos
<https://repository.ucc.edu.co/handle/20.500.12494/7375>
N.º 19, diciembre de 2021
doi: <https://doi.org/10.16925/gcgp.37>

**CICLO CONTABLE
BÁSICO PARA
INGENIEROS**

Lucero Duarte-Ruiz
Universidad Cooperativa de Colombia
Sede Bogotá



ACERCA DE LA AUTORA

Lucero Duarte-Ruiz, magíster en Gestión de Organizaciones, profesora asociada del programa de Ingeniería Industrial, Universidad Cooperativa de Colombia, sede Bogotá.

Correo electrónico:

lucero.duarte@campusucc.edu.co

ORCID:

<https://orcid.org/0000-0001-7343-5783>

Google Scholar:

https://scholar.google.es/citations?view_op=list_works&hl=es&hl=es&user=sf5174UAAAAJ

CÓMO CITAR ESTE DOCUMENTO

Duarte Ruiz, L. (2021). *Ciclo contable básico para ingenieros* (Generación de contenidos impresos N.º 19). Ediciones Universidad Cooperativa de Colombia. doi: <https://doi.org/10.16925/gcgp.37>

NOTA LEGAL

El presente documento de trabajo ha sido incluido dentro de nuestro repositorio institucional como Apropiación social de conocimiento por solicitud del autor, con fines informativos, educativos o académicos. Asimismo, los argumentos, datos y análisis incluidos en el texto son responsabilidad absoluta del autor y no representan la opinión del Fondo Editorial o de la Universidad.

DISCLAIMER

This coursework paper has been uploaded to our institutional repository as Social Appropriation of Knowledge due to the request of the author. This document should be used for informational, educational or academic purposes only. Arguments, data and analysis included in this document represent authors' opinion not the Press or the University.



Este documento puede ser consultado, descargado o reproducido desde nuestro repositorio institucional (<http://repository.ucc.edu.co/handle/20.500.12494/7369>) para uso de sus contenidos, bajo la licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

TABLA DE CONTENIDO

Listado de abreviaturas	5
Resumen	7
Introducción	8
Delimitación y propósito de la guía	8
Recomendaciones prácticas sobre la guía	8
Marco teórico	8
Ciclo contable	9
Cuentas contables	10
Soportes contables	11
Libros contables	13
Estados financieros básicos	13
Objetivos	14
General	14
Específicos	14
Descripción de actividades y procedimientos de la práctica	14
Referencias	16

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Etapas del ciclo contable	9
Figura 2. Proceso del ciclo contable	10
Figura 3. Clasificación de cuentas contables	10

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Actividades económicas y procedimientos	15
Tabla 2. Datos para determinar estados financieros básicos	16

LISTADO DE ABREVIATURAS

GC: gran contribuyente

NIT: número de identificación tributaria

RC: régimen común

RS: régimen simplificado

Rte.: retención

19 CICLO CONTABLE BÁSICO PARA INGENIEROS

Lucero Duarte-Ruiz

Resumen

El propósito de este texto es abordar con los estudiantes, de forma fácil y comprensible, el tema del proceso contable, el cual pueden aplicar en sus proyectos o actividades económicas. Se desarrollan tres etapas básicas del ciclo contable: a) apertura o inicio, b) movimiento o desarrollo y c) cierre; cada una explicada en detalle, con ejemplos prácticos cortos. En la etapa de apertura o inicio, se enfatiza en los aportes que realizan los socios para constituir la sociedad y empezar operaciones, a través del balance inicial. Seguidamente, en el proceso de desarrollo o movimiento, se registran contablemente todas las actividades económicas que se van dando a diario, para luego toda esa información quedar resumida en unos estados financieros básicos: el Estado de situación financiera (balance general), que contiene lo que posee la sociedad (activos), sus obligaciones con terceros (pasivos) y lo que les corresponde a los socios (patrimonio); así como el estado de resultados, que comprende los ingresos (ventas), costos y gastos, y lleva a una utilidad del ejercicio. Se busca al final que el estudiante comprenda el proceso contable y lo sepa aplicar a su proyecto; que entienda, analice y sea capaz de tomar decisiones una vez generados los estados financieros, lo cual le ayudará a ser asertivo y pueda lograr mantenerse y manejar de forma eficiente los recursos con que cuenta la empresa.

Palabras clave: ciclo contable, contabilidad, estados financieros, impuestos, inventarios, partida doble.

INTRODUCCIÓN

La presente guía tiene como propósito facilitarle al estudiante la comprensión de lo que es un proceso contable básico, desde las etapas de inicio, movimiento y cierre, las cuales se deben llevar en todo proceso contable por ser indispensables para conocer la situación económica y de los resultados de un negocio en marcha o de una sociedad.

Los temas por tratar son el balance inicial, que comprende los aportes que realizan los socios para constituir la sociedad y empezar las operaciones; seguido de los registros contables de cada una de las actividades, que se van dando diariamente producto de las operaciones; para finalmente proceder al cierre, donde se generan los estados financieros, que son los que nos van a mostrar la situación de la empresa en un periodo dado.

Una vez realizados los ejercicios de aplicación propuestos, el estudiante adquirirá el conocimiento básico de un proceso contable que lo llevará a comprender, analizar y tomar decisiones en su negocio.

Delimitación y propósito de la guía

Una vez estudiada y entendida la guía y realizados los ejercicios de aplicación propuestos, el estudiante adquirirá el conocimiento básico de un proceso contable que lo lleva, por medio de los estados financieros, a comprender, analizar y tomar decisiones en su negocio.

Recomendaciones prácticas sobre la guía

Los ejercicios propuestos se realizan con base en la lectura detallada de la guía; igualmente importante es consultar la bibliografía sugerida.

MARCO TEÓRICO

Contabilidad. Es fundamental en todo negocio o empresa para poder conocer el estado económico financiero y de resultados, y con base en esta información tomar decisiones acertadas. Es el registro ordenado de cada una de las actividades económicas que se van dando a diario en la compañía; registros que se realizan utilizando unas cuentas que identifican la transacción. Al final de un periodo, se resume toda esta información en los dos estados financieros básicos: el estado de situación financiera (o balance general) y el estado de resultados.

Inventarios. Es la cantidad de bienes que se tienen en existencia o en stock para su posterior venta o alquiler. Son un activo muy importante para la sociedad, ya que de su buena rotación depende el incremento en las ventas. En el proceso contable o ciclo contable se tienen en cuenta los inventarios, ya que se hará la valuación de estos bajo el modelo promedio ponderado, por cuanto se manejará el sistema de inventario permanente.

Impuestos. Son el principal ingreso del Estado, los tributos que toda persona natural y jurídica aporta al Gobierno, para destinarlos a los diferentes proyectos del país: educación, salud, infraestructura, etc. En cada actividad económica como comprar, vender, contratar, etc., se tienen en cuenta los impuestos como el impuesto de valor agregado (IVA), el impuesto de industria y comercio (ICA), el anticipo de impuesto de retención en la fuente, entre otros, que se deben incluir en los registros contables para la posterior liquidación y presentación a los entes gubernamentales.

Registro contable. Es la anotación de un hecho económico sucedido en la organización como desarrollo de su actividad económica; estos registros deben estar soportados con documentos denominados “soportes contables”. De la transparencia en los registros contables de todos los

hechos económicos que se suceden a diario en la empresa depende la clara y veraz información comprendida en los estados financieros, que son básicamente el resumen de toda la actividad económica en un periodo dado, algo fundamental para la toma de decisiones.

Partida doble. “La partida doble se basa en que todo hecho económico tiene origen en otro hecho de igual valor, pero de naturaleza contraria, como, por ejemplo, cuando se presta dinero: el que recibe dinero prestado debe y el que lo da prestado tiene un derecho a su favor” (Gerencie.com, 2020, párr. 4). Todos los registros contables realizados de las actividades económicas diarias deben cumplir con este principio fundamental de la partida doble, ya que al final se obtendrá un equilibrio y se verá reflejado en la ecuación patrimonial: la sumatoria de los activos es igual a la sumatoria de los pasivos más el patrimonio (estado de situación financiera).

Estados financieros. “La finalidad de los estados financieros constituye una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad y los flujos de efectivo, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas” (Gerencie.com, 2018, párr. 5).

CICLO CONTABLE

Si bien la contabilidad es el registro claro, transparente, detallado, libre de errores y representa fielmente los hechos económicos que se dan día a día, es importante destacar las etapas para realizar ese proceso contable, al cual se denomina “ciclo contable”. En la contabilidad se registran todas las operaciones económicas diarias que se vayan presentando en una empresa; los registros contables comienzan desde asentar todas las transacciones por medio de “asientos contables”; luego se registran en los libros contables para generar los

estados financieros, que son los que van a mostrar la situación económica de la sociedad financiera, así como sus resultados obtenidos en un periodo determinado.

Los periodos pueden ser trimestrales, semestrales o anuales; este último es obligatorio para toda empresa: según la ley, toda compañía debe cerrar un periodo (un año) a 31 de diciembre, además de implementar un control interno para cumplir con los tributos nacionales. El ciclo contable es un proceso de registros ordenados que se realizan durante un periodo determinado; se desarrolla en tres etapas fundamentales: apertura, desarrollo y cierre, como se muestra en las figuras 1 y 2.

Apertura	Desarrollo	Cierre
<ul style="list-style-type: none"> • Aportes de socios • Balance inicial • Activos • Pasivos • Patrimonio 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro contable de transacciones • Libro diario • Libro mayor y balance 	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre del ciclo • Estados financieros

FIGURA 1. Etapas del ciclo contable. Elaboración propia.

En la primera etapa del proceso o ciclo contable, se dejan sentados los aportes de los socios, un balance inicial que consta de activos, pasivos y patrimonio, de donde arrancan las actividades de la empresa. En la etapa de desarrollo o movimiento, se contabilizan diariamente las operaciones que se van dando durante el desarrollo del objeto social de la empresa, por medio de asientos contables, utilizando las cuentas según sea el caso; estos registros van al libro diario, para luego pasar los totales del mes al libro mayor y balance. Finalmente, en la etapa de cierre, se generan los estados financieros básicos: el estado de resultados y el estado de situación financiera (conocido también como balance general).

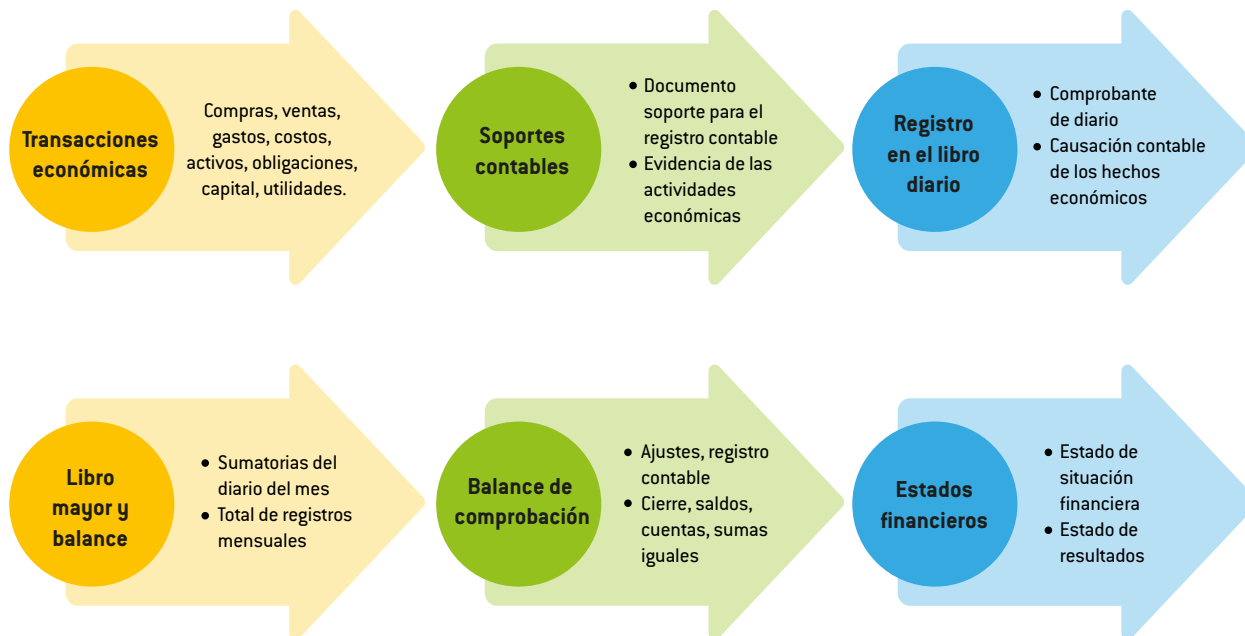


FIGURA 2. Proceso del ciclo contable. Elaboración propia.

En la figura 2 se evidencia el proceso del ciclo contable, el cual inicia cuando se van dando los hechos económicos en el interior de la empresa. Estos hechos deben estar soportados con unos documentos denominados “soportes contables”, evidencia de la actividad realizada, con los cuales se procede a su causación o registro contable por medio de asientos que utilizan las cuentas contables para tal fin. En un comprobante de contabilidad van quedando registrados uno a uno, para luego pasar al libro diario; los registros diarios de todo el mes, la sumatoria de los débitos y créditos de todas las cuentas involucradas, pasan al libro mayor y balance, donde quedan de forma mensual, hasta el final del periodo del año fiscal, cuando se procede a hacer los ajustes necesarios y el respectivo cierre, hasta generar los estados financieros: el estado de situación financiera y el estado de resultados integral.

Cuentas contables

Comúnmente, se han venido utilizando las cuentas contables para el registro de cada una de las transacciones diarias de una empresa;

cuenta es el nombre que identifica la transacción o hecho económico que se desarrolla; está compuesta, por una parte, del débito (debe) y, por otra, del crédito (haber). Su clasificación se muestra en la figura 3.

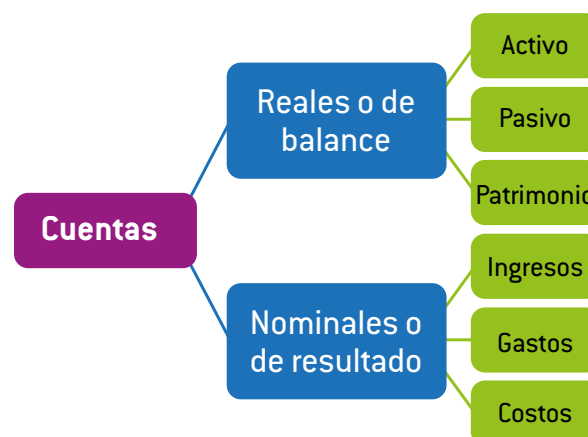


FIGURA 3. Clasificación de cuentas contables. Elaboración propia.

Las cuentas reales o de balance forman parte del estado de situación financiera o balance general; las cuentas nominales o de resultado forman parte del estado de resultados integral. Según Fierro Martínez (2011), las clases de cuenta son:

1. **Activos.** “Son los bienes y derechos tangibles e intangibles de propiedad del ente económico, que, en la medida de su utilización, son fuente potencial de beneficios presentes o futuros. Comprende las cuentas efectivo” (p. 97), bancos, clientes, inventarios, etc. (capital de trabajo), propiedades, planta y equipo, mobiliario, vehículos, etc. (bienes de capital), inversiones, intangibles. Estas cuentas aumentan su saldo con registros en el debe y disminuyen con registros en el haber.
2. **Pasivos.** Son las obligaciones que una empresa o ente económico adquiere con terceros, como proveedores, obligaciones financieras, impuestos por pagar, entre otras; estas cuentas facilitan a la empresa desarrollar sus operaciones e inversiones; son también las deudas que se deben pagar en un tiempo acordado o determinado.
3. **Patrimonio.** Son los aportes de los dueños o socios del ente económico; con estos la sociedad se constituye y se da inicio a las operaciones o el desarrollo de la actividad económica. Los socios se benefician de las utilidades generadas por la sociedad, las cuales se distribuyen y otras se acumulan. Estas cuentas aumentan su saldo con registros en el haber y disminuyen con registros en el debe.
4. **Ingresos.** Representan los ingresos por ventas, prestación de servicio y de acuerdo con la actividad económica que lleve a cabo la sociedad. Las ventas o ingresos aumentan su saldo con registros en el haber y disminuyen con registros en el debe cuando se presenta una devolución o una anulación.
5. **Gastos.** Un gasto es una salida o egreso de dinero para el desarrollo de las actividades operacionales del ente económico; son cuentas de gastos: honorarios, salarios personales, gastos administrativos,

seguros, impuestos, mantenimientos, servicios, entre otros. Estas cuentas aumentan con registros en el debe.

6. **Costos.** Son todos aquellos egresos necesarios para la producción o comercialización de un bien. En producción se incluyen la materia prima y la mano de obra directa; en comercialización, el valor de la mercancía comprada para la venta. Estas cuentas aumentan con registros en el debe.

Asientos contables

Son los registros contables de todo hecho económico que se vaya dando en la empresa, utilizando para ello el nombre de las cuentas y bajo el principio de partida doble, que es la igualdad entre el total de los débitos y los créditos de toda transacción. Estos registros diarios están soportados con los documentos contables, tanto internos como externos, además bajo un comprobante de contabilidad que va a quedar en el libro diario; luego, la sumatoria de todo un mes se irá al libro mayor y balance.

Soportes contables

Los soportes contables son necesarios en todo proceso contable ya que son la evidencia de las actividades económicas que se dan a diario en la compañía. Son igualmente centrales para los registros contables. Los documentos soporte deben contener información relevante, como nombre o razón social de la compañía que los emite y de la empresa a la que van dirigidos (según sea el caso), fecha y número de comprobante, detalle de la actividad que se está desarrollando, firmas de quien los realiza, aprueba y contabiliza.

Los soportes contables se clasifican en *internos* y *externos*. Los internos son los que emite la empresa por medio de una nota contable para ajustes o registros de esencia sobre la forma; también facturas de venta, recibos de

pago, recibos de ingreso o de pago, nómina y notas por devoluciones. Los externos son los que se reciben de terceros, como proveedores, empresas prestadoras de servicios públicos, entre otros.

Son documentos necesarios que sustentan las operaciones dentro de la empresa:

1. *Recibo de caja o comprobante de ingreso.* Soporta los dineros recibidos en efectivo y/o cheque o por transferencia bancaria, por conceptos de pagos de clientes o de particulares.
2. *Comprobante de caja menor.* Se emite recurrentemente en el manejo de “caja menor”; reemplaza estos gastos para los que es imposible generar una factura por un servicio o una compra, como los transportes públicos, las compras de cafetería o aseo en tiendas, entre otros.
3. *Reembolso de caja menor.* Es la relación de recibos vs. dinero que incluye el respectivo fondo de caja menor. Se cuenta con todos los recibos que soporten los dineros gastados; cuando se vaya reduciendo el fondo, la persona encargada realiza un arqueo de caja, donde los recibos, más el valor en dinero, debe sumar la totalidad del fondo, y lo que se solicita de reembolso es el valor de los recibos.
4. *Comprobante de egreso.* Este soporte se llama también *comprobante de pago*; es la evidencia de todo pago realizado por la empresa, bien sea a proveedores, personas particulares, socios, etc. Estos pagos por cualquier concepto pueden ser en efectivo, cheque o transferencia bancaria, los cuales son manejados por el área de tesorería. Para pagos de sumas pequeñas, se utiliza el comprobante de caja menor, ya que el dinero saldría de ese fondo.
5. *Consignación bancaria.* Soporta los dineros llevados en consignación a las cuentas bancarias de la empresa.
6. *Conciliación bancaria.* Es un formato en el cual se dejan sentadas las diferencias luego de confrontar los registros del libro auxiliar de bancos con el extracto que emite el banco; las diferencias más recurrentes son los valores por comisiones bancarias nacionales, impuestos, pagos de clientes que no están identificados, intereses, etc.
7. *Factura de venta.* Documento donde se transfieren los derechos de propiedad y dominio del servicio y/o bien a un cliente. Las empresas, cada vez que venden mercancías, un bien o servicio, realizan una factura de venta que debe estar debidamente firmada por las partes. Esta factura debe contener los siguientes elementos: denominación como “factura de venta”, número de factura, datos completos de la empresa que vende y los del cliente, como razón social, NIT, dirección, teléfono, calidad de retenedor del IVA, detalle de los productos y/o servicio, cantidad, valor unitario, valor total y valor del IVA, y otras que se consideren deben incluirse en la factura. Ahora, cuando es utilizada la facturación electrónica, la factura de venta se expide por medio de *software* y se recibe por varios canales informáticos, como correo electrónico, servidor o *software*¹.
8. *Documento equivalente.* Se expide en operaciones con personas naturales del régimen simplificado, soportado en la cuenta de cobro.
9. *Nota de contabilidad.* Documento interno que se utiliza para soportar diferencias en arqueos de caja, conteo de inventario, entre otros.

1 Para conocer más sobre la factura electrónica, consúltese este enlace: <https://bit.ly/33iAXCB>

10. *Comprobante de contabilidad.* Documento interno que resume todos los registros contables de las operaciones diarias efectuadas por el ente económico.
11. *Otros documentos.* Contratos de trabajo o laborales, nómina, certificado de ingresos y retenciones, y otros que tienen que ver con los empleados que maneja la empresa.

Libros contables

En Colombia, no hay necesidad de imprimir los libros contables, ya que se llevan electrónicamente; los que están sujetos de registro ante la Cámara de Comercio son los libros de actas de asamblea y de junta de socios, así como los de registro de socios y/o accionistas. El libro diario se lleva —como su nombre indica— de forma diaria, y allí quedan registradas, mediante las cuentas, todas las operaciones del día. El libro mayor y balance se lleva de forma mensual y recoge lo registrado en el libro diario, las cuentas totales del mes. Por último, el libro de inventarios y balance recoge lo necesario de la apertura de la sociedad, como los aportes de los socios, y cada año se registra el estado de situación financiera correspondiente.

Estados financieros básicos

Los estados financieros son el resumen de todo el movimiento económico realizado por la empresa en un periodo dado; informan la situación económica de la sociedad, lo cual sirve para analizar y tomar decisiones de inversión, contratación, etc., o para medir la solvencia. Por normativa colombiana, debe darse un cierre de periodo anual, el 31 de diciembre de cada año, esto es, emitir los estados financieros a ese corte. Los dos estados financieros básicos son:

- El estado de situación financiera (balance general).
- El estado de resultado integral.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Conformado por las cuentas de activos, pasivos y patrimonio, que resumen y analizan la situación económica del ente económico, lo que se posee, lo que le deben, entre otros aspectos. Se puede observar qué deudas u obligaciones se tienen con terceros; se evidencia la conformación del patrimonio, que son los aportes de los socios, las utilidades presentes del ejercicio, así como de ejercicios anteriores, reservas, entre otros.

La presentación es, en su orden, primero las cuentas de activos, luego las de pasivos y, por último, el patrimonio. Los activos se deben clasificar en corrientes y no corrientes; los primeros son los que proporcionan liquidez a la compañía, todos aquellos activos susceptibles de convertirse en dinero en un corto tiempo, menor a un año, como el efectivo, el saldo en bancos, los clientes, los inventarios, etc.; los no corrientes son los que adquiere la empresa para ser utilizados en las operaciones diarias, como la propiedad de planta y equipo, además de los intangibles y las inversiones a largo plazo mayores a un año. En cuanto a los pasivos, también se clasifican en corrientes y no corrientes: los primeros son aquellas obligaciones que contrae la empresa para cumplir con su pago en un corto tiempo, menores a un año, como los proveedores, los impuestos por pagar, los costos y gastos por pagar, las obligaciones laborales, entre otros; los no corrientes son las obligaciones a largo plazo, como las contraídas con el sector financiero (Fierro Martínez, 2015).

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

Muestra si en un periodo determinado se obtuvieron utilidades o ganancias, o bien, si se obtuvieron pérdidas, ya que se parte de los ingresos que son las ventas; luego se descuentan los costos incurridos, así como los gastos

producto del ejercicio económico del periodo, lo que da como resultado una utilidad o pérdida según el caso².

OBJETIVOS

General

Conocer el proceso contable de todo negocio para la generación de los estados financieros y la identificación de la situación económica y financiera en un periodo.

Específicos

- Identificar las etapas del proceso o ciclo contable.
- Realizar estudios y análisis de los temas incluidos en la guía.
- Aplicar el contenido de la presente guía para el desarrollo de los ejercicios propuestos.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LA PRÁCTICA

En la tabla 1 se relaciona una serie de actividades económicas; se deben incluir las cuentas involucradas para su registro contable, además del soporte contable requerido; hay algunas transacciones que no aplican, ya que son informativas y no requieren de registro contable.

Identificar las cuentas que se necesitan para registrar, por medio de asientos contables, las siguientes transacciones:

1. Contratamos el servicio de transporte de la mercancía, por valor de \$1285000, con “Cargas Rápido” de RC, su tarifa ICA es del 4.14/1000. Realizamos transferencia electrónica.
2. Compramos papelería para la oficina a Julio Sabala, del RS, Rete ICA: 6.9/1000, por \$990000, giramos cheque.
3. Compramos 45 unidades del producto x a ExSimic LTDA (RC), tarifa ICA 9.66/1000, por \$145000 la unidad, más IVA, pagamos el 40% con cheque y el saldo crédito a 30 días.
4. Vendemos 30 unidades del producto x, por valor de \$178300 más IVA la unidad, a Miramar S.A. (GC-AU), Tarifa Ica 6.9/1000; según Factura 005. Nos cancelan el 60% en efectivo y el saldo crédito a 60 días.
5. Arriendo de la bodega, con la Inmobiliaria Afán Ltda., por \$3250000 el mes, IVA incluido. Su tarifa ICA 9.66/1000, realizamos transferencia bancaria.
6. Se recibe la factura de servicio de energía \$550000 y del acueducto por \$325000, causamos la factura, para pago el próximo mes.
7. Vendemos 31 unidades del producto x por \$145500 la unidad más IVA 19% a Concretos SAS (RC), tarifa ICA 4.14/1000; nos cancelan por medio de transferencia electrónica. Factura 006.
8. Se contrata un contador por contrato de prestación de servicios, por \$1800000 mensual, es del RS. Rte ICA. 9.66/1000. Cancelamos sus honorarios con cheque del banco.
9. Contratamos el servicio de mantenimiento de los equipos de la fábrica, con el señor Héctor Rubiales, del RS, por valor

² En el siguiente enlace pueden encontrarse ejemplos básicos de los estados de situación financiera (balance general) y del estado de resultado integral de la Corporación Interactuar (estados financieros al 31 de diciembre de 2020 y 2019, cifras expresadas en miles de pesos colombianos): <https://bit.ly/31Jmujp>

TABLA 1*Actividades económicas y procedimientos*

	Transacciones económicas	Cuenta 1	Cuenta 2	Soporte contable
1	Aportes de socios: \$40000000 en efectivo			
2	Matrícula de Registro Mercantil de la Cámara C, pago efectivo: \$250000			
3	Se solicita préstamo al banco por \$20000000, abonar el valor a la cuenta corriente			
4	Contratación de contador por "prestación de servicios", pendiente de pago la cuenta cobro			
5	Liquidación de salarios (nómina) de empleados del mes. Pendiente pago			
6	Pago de la cuota del préstamo con el banco. Por transferencia electrónica			
7	Se vendieron mercancías, crédito 30 días. [inventarios – costo de ventas +] [impuestos: IVA – retención en la fuente – rete lca]			
8	Traslado de mercancía de la bodega al almacén s. A. [informativa]			
9	Preparación de pedido de materia prima, relación unidades a pedir [informativa]			
10	Adquirir un seguro contra todos riesgos [cubre 1 año], por \$1200000, pago con cheque			
11	Liquidación del mes de la depreciación del vehículo camioneta \$416667			
12	Cotización de productos para la compra			
13	Compra de materia prima, crédito 60 días			
14	Se realiza la reunión de Asamblea de Accionistas [informativo]			
15	Autenticación de documentos en la Notaría, pago efectivo			
16	Compra de un lote de terreno, con cheque			
17	Invitaciones a restaurantes a clientes.			
18	Se realiza el simulacro de evacuación del edificio [informativo]			
19	Compra de hojas para impresora, esferos, cinta, marcadores. Pago efectivo			
20	Compra de equipo de cómputo, a crédito			
21	Combustible de camioneta de la empresa, efectivo			
22	Mantenimiento a la impresora, efectivo			
23	Compra de equipo de oficina, TC			
24	Compra de tiquetes aéreos viaje exterior socio x y su familia [no aplica]			
25	Contratación de servicio de aseo, se debe la cuenta.			
26	Pago de la factura 010 al proveedor xy			
27	El cliente nos abona a la factura de venta en efectivo			
28	Compra de un sofá para la recepción, TC			
29	Compra de productos de aseo, pago efectivo			
30	Factura del éxito de mercado y varios del socio x personales [no aplica]			
31	Gasolina y peajes por viaje familia del socio x [no aplica]			
32	Pasajes aéreos de gerente de promoción producto			
33	Se paga la retención en la fuente del mes a la DIAN			
34	Se consignan las cesantías de los empleados en el Fondo			
35	Se hace relación de los activos fijos con los que se cuenta [informativo]			
36	Se liquidan los impuestos de IVA e ICA			

de \$1460000, su tarifa ICA es del 6,9/1000. Pagamos en efectivo.

10. Contratamos el servicio de vigilancia por \$2150000, con la empresa Security s. A., del RC, IVA del 19%, tarifa ICA 9,66/1000. Valor AIU \$1300000; cancelamos con cheque.

Con los datos de la tabla 2, crear los dos estados financieros básicos: estado de situación financiera (balance general) y el estado de resultados; además analice cuál es el estado de la compañía tanto en cuanto a la situación económica como de sus resultados:

TABLA 2

Datos para determinar estados financieros básicos

Empresa XYZ Ltda.		
Saldos cuentas a 31 de diciembre de 20xx		
Código	(En miles de pesos)	Saldos
1105	Efectivo	24956
4135	Ventas	2455793
2335	Cuentas por pagar	506247
1110	Bancos	130667
2405	Impuestos por pagar	121834
1305	Clientes	1172912
1205	Inversiones	34613
5195	Gastos diversos	1537
2505	Obligaciones laborales	6715
330505	Reserva legal	36237
6135	Costo de ventas	989000
1335	Cuentas por cobrar	175 991
5105	Gastos de personal	54233
2205	Proveedores	511
1435	Inventarios de mercancías	1543473
5110	Honorarios	5578
5115	Impuestos	29894
15	Inversiones en propiedad planta y equipo	143591
5120	Arrendamientos	22448
2105	Obligaciones financieras	230512
3115	Capital social	150000
5135	Servicios	115806
1380	Otros activos	1000
5140	Gastos legales	1912
2205	Proveedores	1773018
5145	Mantenimiento y reparaciones	2382
3705	Resultados ejercicios anteriores	112231
5150	Adecuación e instalación	1537
5155	Gastos de viaje	313
16	Intangibles	852360
5160	Depreciaciones	8009
5195	Gastos diversos	32653
42	Otros ingresos	11510
53	Otros egresos	59743
3605	Utilidad antes impuestos	1142258

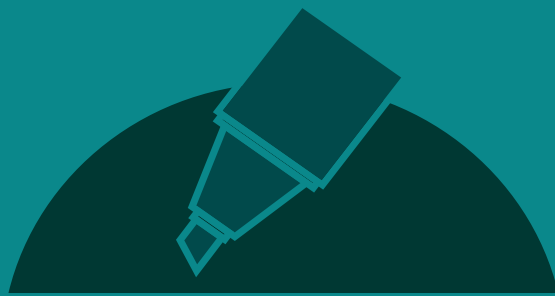
REFERENCIAS

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (DIAN). (2019, 3 de diciembre). *¿Qué es la factura electrónica y cómo facturar electrónicamente?* DIAN. <https://bit.ly/33iAXCB>

Fierro Martínez, Á. M. (2015). *Contabilidad general* (4.ª ed.). Ecoe Ediciones. <https://bit.ly/3GzU6hK>

Gerencie.com. (2018, 30 de abril). Estados financieros bajo NIIF vs. COLGAAP. *Gerencie.com*. <https://bit.ly/30nnDfe>

Gerencie.com. (2020, 28 de septiembre). Método de la partida doble. *Gerencie.com*. <https://bit.ly/31VJrz8>



Guías
prácticas