PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE NO. 9 "REVISAR LA APLICACION DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS EMITIDOS POR LA ENTIDAD".

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
Código del Programa de Formación: 133100 V2
Nombre del Proyecto: Apoyo en el desarrollo de procesos contables y financieros en unidades productivas de los diferentes municipios del departamento del Tolima.
Fase del Proyecto: Evaluación
Actividad de Proyecto: Revisar la aplicación de la normativa vigente en los Estados Financieros emitidos por la entidad.
Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Competencia: 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **Componente Técnico**

- 6. Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa.
- 3 Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional.
- 4. Presentar informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa

Duración de la Guía: 96 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:



https://www.google.com.co/search?q=elaboracion+hoja+de+trabajo

Esta guía de aprendizaje invita a participar en las diferentes actividades propuestas, cuyo propósito fundamental es conocer la importancia que tienen **los ajustes contables y la hoja de trabajo**, ya que estos nos permiten verificar la información de cada una de las cuentas que intervienen en el estado de situación financiera de prueba o comprobación de saldos, para proceder a hacer los ajustes de acuerdo a los requerimientos para el mejoramiento de la información.

En contabilidad se elaboran muchas hojas de trabajo, las cuales no desaparecen así se tenga la contabilidad sistematizada.

"Para desembarcar en la isla de la sabiduría hay que navegar en un océano de aflicciones" Sócrates

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial



https://www.alamy.es/imagenes/ingreso-familiar.html?imgt=8&sortBy=relevant

Elabore un listado de los ingresos familiares como, por ejemplo: sueldos, arriendos, intereses, entre otros; luego elabore un listado de sus gastos familiares y personales (alimentación, matriculas, pagos de salud, transporte, loncheras, útiles, internet, papelería, etc.; haga una aproximado de la valoración de los bienes de su familia (casa, carro, finca y demás) y relacione si en este momento tiene alguna deuda con alguna entidad financiera banco o persona particular. Haga un balance con la información económica enunciada anteriormente determinando, que bienes tienen, que se debe, que se recibe y gasta mensualmente. **¿Qué ajustes debe realizar para mejorar la situación económica de su familia?** Socialice acerca de las experiencias vividas sobre los temas anteriormente mencionados e interactúelas con sus demás compañeros.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Al finalizar el periodo contable, las cuentas deben presentar su saldo real, por cuanto estos valores servirán de base para preparar estados financieros. Cuando los saldos de las cuentas no son reales es necesario aumentarlos, disminuirlos o corregirlos mediante un asiento contable llamado asiento de ajuste.

Asiento de ajuste: es el asiento contable necesario para llevar el saldo de una cuenta a su valor real correcto.

Un ajuste contable es una regularización que tiene que hacer la empresa, habitualmente a cierre de ejercicio, para imputar de forma correcta los ingresos, gastos, activos y pasivos a sus ejercicios correspondientes. Son unas correcciones contables necesarias para obtener el resultado contable de forma correcta



Los ajustes permiten presentar los saldos razonables a través de la depuración oportuna y apropiada de todas las cuentas que por diversas causas no presentan valores que puedan ser comprobados y, por ende, no muestran la verdadera situación del negocio o empresa.

En todo proceso contable manual e incluso electrónico, se cometen errores, omisiones, desactualizaciones y otras situaciones que afectan la razonabilidad de las cuentas. Ante estos hechos la técnica contable ha desarrollado la metodología denominada ajuste.

La finalidad de los asientos de ajustes con las NIIF se presenta a continuación:

- Cumplir con las NIIF
- Reconocer o incorporar omisiones ocurridas
- Registrar hechos económicos realizados y aún no reconocidos
- Corregir asientos incorrectos y omitidos
- Ajustar o corregir la información financiera a la realidad, colocándola en su valor real y correcto, acorde a las NIIF.
- Que los estados financieros reflejen la realidad financiera y estén presentados de acuerdo con las NIIF.

CLASE DE AJUSTES: Son los asientos que se realizan con frecuencia, en la empresa en cada periodo contable. Este tipo de ajustes afectan las siguientes

Caja - Bancos
Provisiones y deudas de difícil cobro
Inventario de mercancías
Depreciación acumulada
Gastos pagados por anticipado y cargos diferidos
Ingresos recibidos por anticipado
Ingresos por cobrar
Costos y gastos por pagar
Provisiones para obligaciones laborales

3.2.1 AJUSTE A LA CUENTA-CAJA OCASIONADOS POR EL ARQUEO

Al verificar la existencia de valores en la caja, esto es al realizar un arqueo, se debe comparar su valor con el saldo en libros. Al efectuar esta comparación se pueden presentar los siguientes casos:

El valor total del arqueo de caja puede ser menor que el saldo en libros: En este caso se presenta un faltante por la diferencia, valor por el cual se debe realizar un ajuste.

En el asiento de ajuste para llevar el saldo de Caja a su valor real, es necesario disminuir el saldo en el momento del faltante, acreditando Caja y debitando la cuenta que corresponda, según el concepto que ocasiono el faltante así:

- **Faltante ocasionado por dineros entregados por el cajero y no registrados en libros.**

Ejemplo

El cajero es la persona encargada de responder por el dinero que ingresa y sale de Caja. Si no hay razón que justifique el faltante, este valor se convierte en deuda para el cajero; por ello se debita cuentas por cobrar a trabajadores

Ejemplo:

El arqueo de caja es de $481.000. Según libro auxiliar de caja el saldo es de $500.000 se desconoce la razón del faltante

Asiento de Ajuste

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1365	cuentas por cobrar a trabajadores		19.000	
136530	responsabilidades	19.000		
1105	caja			19.000
110505	caja general	19.000		
SUMAS IGUALES			19.000	19.000

El valor total del arqueo de caja puede ser mayor que el saldo de libros: En este caso la diferencia constituye un sobrante y se debe realizar un ajuste por este valor.

Para llevar el saldo de la cuenta Caja a su valor real es necesario aumentarlo, debitando Caja y acreditando la cuenta que corresponda, según la razón del sobrante, así:

- **Ingresos recibidos por el cajero y no registrados.**

Ejemplo: El cliente Jairo Ramos, abona $17.000, valor no registrado por el cajero, ocasionando un sobrante en la Caja.

Asiento de Ajuste:

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1105	Caja		17.000	
110505	Caja General Sobrantes	17.000		
1305	CLIENTES			17.000
110505	Jairo Ramos	17.000		
SUMAS IGUALES			17.000	17.000

3.2.2 AJUSTES A LA CUENTA BANCOS, OCASIONADOS POR CONCILIACIÓN BANCARIA

Para realizar este ajuste es necesario realizar una conciliación, o sea, comparar el saldo del libro de Bancos de la empresa con el saldo del extracto bancario.

EXTRACTO BANCARIO: Consiste en poner de acuerdo el libro auxiliar de bancos con el saldo del extracto bancario, mediante el siguiente procedimiento de identificación de los valores y registro tanto en los libros como en el extracto.

DIFERENCIAS

.- Cheques girados por la empresa y que no han sido cobrados por el beneficiario del cheque.
.- Consignaciones registradas en los libros auxiliares pero que el banco aun no las ha abonado a la cuenta de la empresa.
.- Notas debito que el banco ha cargado a la cuenta bancaria y que la empresa no ha registrado en su Auxiliar.
.- Notas crédito que el banco ha abonado a la cuenta de la empresa y que ésta aun no las ha registrado en sus auxiliares.
.- Errores de la empresa al memento de registrar los conceptos y valores en el libro auxiliar.
.- Errores del banco al liquidar determinados conceptos.

Al conciliar cada cuenta bancaria se identifica los ajustes que es necesario realizar por cada diferencia encontrada.

EJEMPLOS

Gastos chequera: si por alguna razón se olvido registrar el valor de la chequera por el valor de $150.000 se procede en consecuencia:

Códigos	Cuentas	Débitos	Créditos
530505	Gastos bancarios	150.000	
111005	Moneda nacional		150.000
Registra el gasto por concepto de chequeras			

Comisiones bancarias: se pueden dar por múltiples conceptos, por consignaciones de otras plazas, cobro de cheques, para el presente caso el extracto reporta $20.000

Códigos	Cuentas	Débitos	Créditos
530515	Comisiones	20.000	
111005	Moneda nacional		20.000
Registra el gasto por concepto de comisiones bancarias			

3.2.3 AJUSTE POR PROVISIÓN CARTERA O ESTIMADO PARA DEUDAS DE DIFÍCIL COBRO

CARTERA: Son las deudas que los clientes tienen con nuestra empresa, y están originadas en las ventas que se hacen a crédito o como popularmente las conocemos, ventas fiadas.

PROVISION CARTERA: Existe un riesgo normal que algunos clientes no paguen sus deudas.
Para prever y reconocer ese riesgo constante de perder parte de lo vendido a crédito, de no poder recuperar esa cartera, de no poder cobrar esas deudas, la empresa, mensualmente hace una provisión sobre el valor de la cartera, que, según análisis del comportamiento de sus deudores, considera que no es posible recuperar, y por tanto debe aprovisionar.

El valor aprovisionado disminuye el valor de la cartera y se reconoce como gasto, de modo que su contabilización será un crédito a la cuenta provisión de cartera y un débito a la cuenta de gastos.

IMPORTANCIA DE LA PROVISIÓN DE CARTERA

La importancia que tiene la provisión de cartera radica principalmente en que:

- Permite depurar lo que la empresa en realidad tiene.
- Permite determinar con exactitud qué es lo que le empresa efectivamente puede cobrar de sus Deudas.
- Si no se hiciera la respectiva provisión de cartera, los estados financieros mostrarían unos valores irreales, puesto que mostraría unas cuentas por cobrar que, si bien son reales, jamás se podrán cobrar, por lo que se estaría presentando una información contable inexacta, se estaría mostrando algo de que la empresa nunca podrá disponer.

METODOS DE PROVISION CARTERA

La legislación tributaria colombiana ha considerado dos métodos para el cálculo de la provisión de cartera, los cuales están contemplados en el decreto 187 de 1975 en los artículos 74 y 75.

PROVISIÓN INDIVIDUAL Como deducción por concepto de provisión individual para deudas de dudoso o difícil cobro fijase como cuota razonable hasta un treinta y tres por ciento (33%) anual del valor nominal de cada deuda con más de un año de vencida. DECRETO 187 DE 1975 ART 74

PROVISION GENERAL: Los contribuyentes que lleven contabilidad de causación y cuyo sistema de operaciones origine regular y permanentemente créditos a su favor, tendrán derecho a que se les deduzca de su renta bruta, por concepto de provisión general para deudas de dudoso o difícil cobro, un porcentaje de la cartera vencida, así:

DETERMINACIÓN DE LA PROVISIÓN INDIVIDUAL

Para determinar la provisión de cartera individual, se toma el saldo que al final del año o periodo en que se haga el cálculo, y aquellas cuentas que tengan más de un año de vencimiento, se les aplica un **33%** como provisión

DETERMINACIÓN DE LA PROVISIÓN GENERAL

Los contribuyentes que lleven contabilidad de causación y cuyo sistema de operaciones origine regular y permanentemente créditos a su favor, tendrán derecho a que se les deduzca de su renta bruta, por concepto de provisión general para deudas de dudoso o difícil cobro, un porcentaje de la cartera vencida, así:

VENCIMIENTO	%
DE 0 A 3 MESES (0 A 180 DIAS)	0
DE 3 A 6 MESES (DE 81 A 180 DIAS)	5
DE 6 A 12 MESES (DE 181 A 360 DIAS)	10
MAS DE 12 MESES (MAS DE 360 DIAS)	15

EJEMPLO

La cartera de CONSTRUCTOL LTDA a 31 de diciembre de más de un año de vencimiento, entonces: $ 25.000.000 X 33% = $8.250.000.

La contabilización de este valor es:

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
5299	PROVISION		8.250.000	
529910	DEUDORES	8.250.000		
1399	PROVISIONES			8.250.000
139905	CLIENTES	8.250.000		
SUMAS IGUALES			8.250.000	8.250.000

En consecuencia, el valor de la cartera disminuye en el valor de la provisión y el nuevo saldo es de:
$220.000.000 - 8.250.000 = $211.750.000

EJEMPLO

El valor de la cartera morosa es $859.000, vencida entre cuatro y seis meses; provisionar por el método general

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
5299	PROVISIONES		42.950	
529910	DEUDORES	42.950		
1399	PROVISIONES			42.950
139905	CLIENTES	42.950		
SUMAS IGUALES			42.950	42.950

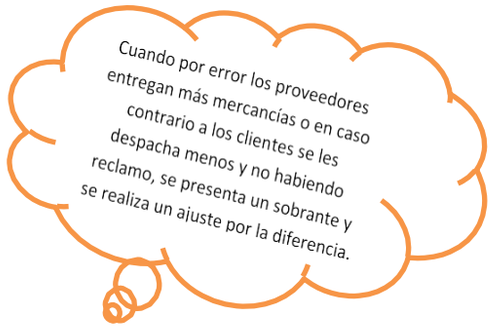
Valor cartera $ 859.000 X 5%= 42.950

3.2.4 AJUSTE POR INVENTARIO DE MERCANCÍAS EN LAS EMPRESAS CON SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE:

Al comparar el valor total del inventario físico de mercancías con el saldo en libros, pueden presentarse los siguientes casos:

Inventario Físico Mayor que El valor en Libros de la cuenta de Mercancías: en este caso se presenta un sobrante y debe realizarse un ajuste por la diferencia, debitando la cuenta mercancías no fabricadas por la empresa y acreditando la cuenta costo de ventas; porque esto ocurre, generalmente por malos registros en los libros.

Ejemplo: Al comparar el inventario físico con el valor en libros de la cuenta de mercancías se presenta un sobrante de $250.000



Asiento de Ajuste:

CUENTA	DEBE	HABER
MERCANCIAS NO FABRICADAS POR LA EMPRESA		
(sobrante de mercancías en inventario)	250000	
COMERCIO AL POR MAYOR Y A L POR MENOR		
(Sobrante de mercancías en inventario)		250000

Al realizar el conteo físico de la mercancía se determina que el valor real es $24.957.000 y según saldo en Kardex es de $25.200.000

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1365	CUENTAS DE COBRAR A TRABAJADORES		243.000	
13653006	RESPONSABILIDADES ALMACENISTA	243.000		
1435	MERCANCIA NO FABRICADAS POR LA EMPRESA			243.000
14350501	GRABADORA	243.000		
SUMAS IGUALES			**243.000**	**243.000**

Perdida de Mercancías Por Irresponsabilidad del Almacenista: En este caso el valor del faltante se carga a la cuenta del empleado.

Ejemplo: el inventario físico se presenta un faltante de $500.000, ocasionado por descuido del almacenista.

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1365	CUENTAS DE COBRAR A TRABAJADORES		50.000	
	Otros almacenistas	50.000		
1435	MERCANCIA NO FABRICADAS POR LA EMPRESA			50.000
	(faltante en inventario físico)	50.000		
SUMAS IGUALES			**50.000**	**50.000**

3.2.5 AJUSTE POR DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (ACTIVOS FIJOS TANGIBLES)

La depreciación es el gasto en que incurre una empresa a medida que sus activos fijos tangibles se desgastan durante la vida útil.

VIDA ÚTIL: La vida útil es el tiempo durante el cual se espera que un activo funcione y participe en la generación de los ingresos o renta de la empresa. Todo activo es susceptible de sufrir desgaste por el uso que se haga de él, de modo que al pasar el tiempo ese activo termina siendo inservible siendo incapaz de generar beneficio para la empresa.

Finalidad de la depreciación: Un activo al ser utilizado en las operaciones de la empresa para generar ingresos sufre un desgaste natural, desgaste que va disminuyendo la vida operativa del activo, hasta que finalmente queda obsoleto o inservible, y la depreciación busca reconocer ese desgaste del activo. Por el constante uso el activo va perdiendo valor o capacidad de generar ingresos y la depreciación busca

reconocer ese efecto financiero en la medida en que transcurre el tiempo distribuyendo ese gasto en el tiempo de vida útil esperada del activo.

Vida útil de los activos fijos para efectos de la depreciación:
Para determinar la depreciación que se debe reconocer en un periodo determinado es necesario conocer la vida útil del activo, pues la vida útil es el divisor que divide el valor del activo para determinar la cuota de depreciación a manera de ejemplo, si un activo vale 120.000.000 y tiene una vida útil de 10 años, la depreciación anual sería: 120.000.000/10 = 12.000.00.

Activos fijos no depreciables:
Por regla general todos los activos fijos se deprecian, pero existe algunas excepciones en que algunos no se deprecian. Recordemos que el objetivo de la depreciación es reconocer en el estado de resultados el desgasto que sufre todo activo como consecuencia de su utilización.

Como la depreciación es el reconocimiento de un gasto producto de la utilización de un activo, cuando este no está en condiciones de ser utilizado y en razón a ello no se utiliza, naturalmente que no será depreciado.
En este grupo tenemos los edificios en construcción o la maquinaria y equipo en montaje. Mientras estos activos se estén construyendo o montando, no podrán ser utilizados y por tanto no serán objeto de depreciación. Se depreciarán una vez estén en capacidad de ser utilizados y de generar ingreso, por consiguiente, se debe asociar a ese ingreso el gasto que ha contribuido a generarlo.

Otro activo fijo que no se deprecia son los terrenos. Estos, por disposición legal fiscal no son objeto de depreciación, aunque contablemente algunas veces podría ser procedente.

La razón por la que no se deprecian los terrenos, se debe que la depreciación no es otra cosa que el reconocimiento del desgate que sufre todo activo por su uso, y la norma ha supuesto que los terrenos no se desgastan por el hecho de ser utilizados.

TABLA DE DEPRECIACION DE ACTIVO

CONCEPTOS DE BIENES A DEPRECIAR	TASA DE DEPRECIACIÓN FISCAL ANUAL MÁXIMA – %	EQUIVALENTE EN AÑOS
Construcciones y Edificaciones	2,22%	45
Acueducto, planta y redes	2,50%	40
Vías de comunicación	2,50%	40
Flota y equipo aereo	3,33%	30
Flota y equipo férreo	5,00%	20
Flota y equipo fluvial	6,67%	15
Armamento y equipo de vigilancia	10,00%	10
Equipo eléctrico	10,00%	10
Flota y equipo de transporte terrestre	10,00%	10
Maquinaria, equipos	10,00%	10
Muebles y enseres	10,00%	10
Equipo médico científico	12,50%	8
Envases, empaques y herramientas	20,00%	5
Equipo de computación	20,00%	5
Redes de procesamiento de datos	20,00%	5
Equipo de comunicación	20,00%	5

De Acuerdo con la legislación colombiana, el tiempo de vida útil y porcentaje de desgaste establecido para efectos de la depreciación anual, son los siguientes:

MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN Para el cálculo de la depreciación se puede utilizar diferentes métodos como la línea recta, la reducción de saldos, la suma de los dígitos y método de unidades de producción entre otros

Depreciación en línea recta.
Método de la suma de los dígitos del año
Método de depreciación por unidades de producción.
Método de depreciación por reducción de saldos.

La depreciación en línea recta es uno de los métodos de depreciación más utilizados, principalmente por su sencillez y facilidad de implementación, pues sólo requiere de una simple operación aritmética.

Ejemplo depreciación por método línea recta:

Valor del activo	120.000.000
Vida útil del activo	5 años
Depreciación anual	120.000.000/5 = 24.000.000
Depreciación mensual	120.000.000/60 = 2.000.000

Con el método de línea recta se deprecia propiedad, planta y equipo por un mes**. Pasó a paso**
Maquinaria y equipo: $13.500.000 **(13.500.000/10=1.125.000/12=112.500)**
Equipo de oficina: 5.000.000 **(5.000.000/10=500.000/12=41.667)**
Flota y equipo de transporte: 35.000.000 **(35.000.000/5=7.000.000/12=853.333)**
Equipo de Computación: 11.000.000**(11.000.000/5=2.200.000/12=183.333)**



CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
5260	**DEPRECIACIONES**		920.835	
526010	Maquinaria y equipo	112.500		
526015	Equipo de oficina	41.667		
526020	Equipo de computación y comunicación	183.334		
526035	Flota y equipo de transporte	583.334		
1592	**DEPRECIACION ACUMULADA**			920.835
159210	Maquinaria y equipo	112.500		
159215	Equipo de oficina	41.667		
159220	Equipo de computación y comunicación	183.334		
159235	Flota y equipo de transporte	583.334		
	SUMAS IGUALES		**920.835**	**920.835**

HOJA DE TRABAJO

Es un borrador de trabajo para el contador, que facilita al usuario la elaboración de los estados financieros, sirve de guía para hacer con seguridad y rapidez los asientos de ajustes, a la vez permite analizar los movimientos en los cargos y abonos.

Se encuentran dos tipos de ajustes:

Ajuste fiscales: el objetivo de estos ajustes es darle razonabilidad a cada una de las cuentas que aparecen en los estados financieros básicos.

Algunos de los procedimientos utilizados para verificar el saldo de las cuentas con saldos fiscales son:
* Arqueo de caja
* Conciliación bancaria
* Inventario físico de existencias
* circularización de proveedores, informando el saldo a sus favor
* circularización a clientes, informándoles del saldo a favor de la compañía

Ajustes contables: también denominado estimaciones o diferencias entre lo contable y lo fiscal, se preparan en la fecha que se informan y son el resultado de la aplicación del valor razonable que requiere un reconocimiento posterior.

La hoja de trabajo se desarrolla en una hoja tabular de 12 columnas, la cual tiene la siguiente estructura:

Encabezado: formado por el nombre o razón social de la organización, el nombre del documento y la fecha del período en el cual se realiza.
Número de orden de las cuentas.
Nombre de las cuentas con su código

A su vez consta de dichas columnas:

Balanza de prueba: Asentada en las cuatro primeras columnas, en las cuales se registra la balanza de comprobación con los movimientos y saldos ya sean deudores o acreedores en ambas partes.

Ajustes: Compuesta por las columnas quinta y sexta, que se utilizan para anotar los asientos de ajustes, ya sean cargos o abonos.

Balance ajustado: Las columnas séptimas y octava se destinan para anotar los saldos que quedan en las cuentas como resultado de los asientos de ajuste, en la primera se asientan los saldos deudores y en la segunda los acreedores.

Ganancias y Pérdidas: Las columnas novena y décima se utilizan para anotar los asientos de pérdidas y ganancias, en la primera se registran los cargos y en la segunda los abonos.

Balance General: Las columnas undécima y duodécima se utilizan para asentar los saldos que quedan en las cuentas después de haber hecho los asientos de pérdidas y ganancias, registrando en la primera de ellas los saldos deudores y en la segunda, los acreedores.

PASO A PASO PARA DILIGENCIAR UNA HOJA DE TRABAJO

FORMATO HOJA DE TRABAJO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
CODIGO	CUENTA	BALANCE DE PRUEBA		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		ESTADO DE RESULTADO		BALANCE GENERAL	
		DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
	SUMAS IGUALES										

PASO 1:

A continuación, van a encontrar un Balance Inicial que se coloca en el formato de HOJA DE TRABAJO en orden de la cuentas y los valores en la naturaleza que corresponda – se diligencia la columna A – B – C – D y debe dar sumas iguales.

BALANCE INICIAL

CUENTA	NOMBRE	VALOR
1105	CAJA	491.000
1110	BANCOS	13.600.000
1305	CLIENTES	3.900.000
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABADORES	400.000
1399	PROVISIONES	31.000
1435	MERCANCIA NO FABRICADA POR LA EMPRESA	25.000.000
1524	EQUIPO DE OFICINA	5.000.000
1540	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	48.000.000
159215	EQUIPO DE OFICINA DEPRECIACION	900.000
159235	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE DEPRECIACION	5.000.000
170525	ARRENDAMIENTOS	900.000
2105	BANCOS NACIONALES (PAGARE)	630.000
2205	PROVEEDORES NACIONALES	2.400.000
2408	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	700.000
2705	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO	100.000
3115	APORTES SOCIALES	76.000.000
4135	COMERCIO POR MAYOR Y MENOR	32.400.000
4210	FINANCIEROS	280.000
5205	GASTOS PERSONALES	3.200.000
5305	FINANCIEROS	450.000
6135	COMERCIO POR MAYOR Y MENOR	17.500.000

PASO 2:

Se contabiliza cada uno de los casos de ajustes que se presentan en un movimiento contable:

Ajustes del mes de Junio de 2022:

1. Al realizar el arqueo de caja se determinó un faltante de $48.000.

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABAJADORES	48.000	
1105	CAJA GENERAL		48.000
	TOTAL	48.000	48.000

2. Se realizó la conciliación bancaria y se determinaron los siguientes gastos financieros: Gravamen movimientos financieros $30.000, Chequera: $110.000.

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
5305	GATOS FINANCIEROS	140.000	
1110	BANCOS NACIONALES		140.000
	TOTAL	140.000	140.000

3. La cuenta provisiones tiene un saldo de $31.000; al calcular la provisión para el nuevo periodo, el valor resultante es $37.800.

756.000*5%=37.800			
37800-31000=6.800			
CODIGO	**CUENTA**	**DEBITO**	**CREDITO**
5299	PROVISIONES	6.800	
1399	PROVISIONES		6.800
	TOTAL	6.800	6.800

4. Al comparar el inventario físico con el valor de la cuenta mercancías se presenta un faltante de $500.000, ocasionado por descuido del almacenista.

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABAJADORES	500.000	
1435	MCIA NO FABRICADA POR LA EMPRESA		500.000
	TOTAL	500.000	500.000

5. Con el método de línea recta, calcular la depreciación mensual del equipo de oficina y la flota y equipo de transporte propiedades.

(5000000*1)/(10.12)			
5000000/120=41.667			
CODIGO	**CUENTA**	**DEBITO**	**CREDITO**
526035	DEPRECIACION FLOTA Y TRANSPORTE	41.667	
159235	DEPRECIACION ACUMULADA		41.667
	TOTAL	41.667	41.667

(48.000.000*1)/(10*12)			
48.000.000/120=400.000			
CODIGO	**CUENTA**	**DEBITO**	**CREDITO**
526015	DEPRECIACION EQUIPO OFICINA	400.000	
159215	DEPRECIACION ACUMULADA		400.000
	TOTAL	400.000	400.000

6. Los gastos pagados por anticipado corresponden a arrendamientos, amortizar 27 días.

MORTIZACION			
900.000/90=10.000*27=270.000			
CODIGO	**CUENT**	**DEBITO**	**CREDITO**
5220	AMORTIZACION	270.000	
	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		270.000
	TOTAL	270.000	270.000

7. Los ingresos recibidos por anticipado corresponden a 100 días de intereses, amortizar 30 días correspondientes al mes.

100.000/100=1.000*30=30.000			
CODIGO	**CUENT**	**DEBITO**	**CREDITO**
2705	INGRESOS RECIBIDO ANTICIPADO	30.00	
4210	FINANCIEROS		30.00
	TOTAL	30.00	30.00

8. Al finalizar el periodo contable se ha dejado de pagar el servicio de energía a la Electrificadora SA ESP por $210.000.

CODIGO	**CUENTA**	**DEBITO**	**CREDITO**
523530	ENERGIA ELECTRICA	210.000	
233550	SERVICIOS PUBLICOS		210.000
	TOTAL	210.000	210.000

PASO 3: Las cuentas y los valores que afectaron las contabilizaciones de los 8 ajustes anteriores se colocan en el formato de HOJA DE TRABAJO conservando la naturaleza, columna E – F

Código	CUENTAS.	BALANCE DE PRUEBA		AJUSTES	
		Débitos	Créditos	Débitos	Créditos
1105	CAJA	491.000			48.000
1110	BANCOS	13.600.000			140.000
1305	CLIENTES	3.900.000			
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABADORES	400.000		548.000	
1399	PROVISIONES		31.000		6.800
1435	MERCANCIA NO FABRICADA POR LA EMPRESA	25.000.000			500.000
1524	EQUIPO DE OFICINA	5.000.000			
1540	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	48.000.000			
159215	EQUIPO DE OFICINA DEPRECIACION		900.000		41.667
159235	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE DEPRECIACION		5.000.000		800.000
1705	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO				
170525	ARRENDAMIENTOS	900.000			270.000
2105	BANCOS NACIONALES (PAGARE)		630.000		
2205	PROVEEDORES NACIONALES		2.400.000		
233550	SERVICIOS PUBLICOS				210.000
2408	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		700.000		
2705	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO		100.000	30.000	
3115	APORTES SOCIALES		76.000.000		
3605	UTILIDAD DEL EJERCICIO				
4135	COMERCIO POR MAYOR Y MENOR		32.400.000		
4210	FINANCIEROS		280.000		30.000
5205	GASTOS PERSONALES	3.200.000			
5220	ARRENDAMIENTOS			270.000	
523530	ENERGIA ELECTRICA			210.000	
5260	DEPRECIACION ACUMULADA				
526015	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA			41.667	
526035	DEPRECIACION FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE			800.000	
5299	PROVISIONES			6.800	
5305	FINANCIEROS	450.000		140.000	
6135	COMERCIO POR MAYOR Y MENOR	17.500.000			
	SUMAS IGUALES	**118.441.000**	**118.441.000**	**2.046.467**	**2.046.467**

PASO 4 Se obtiene los saldos de las columnas C – D – E – F, es decir se suman las cuentas que son débito y las que son crédito y se resta las cuentas que tengan débito y crédito siempre conservando la naturaleza de las cuentas, el resultado se coloca en la columna G – H BALANCE AJUSTADO

Código	CUENTAS.	BALANCE DE PRUEBA		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO	
		Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	Débitos	Créditos
1105	CAJA	491.00			48.00	443.00	
1110	BANCOS	13.600.00			140.00	13.460.00	
1305	CLIENTES	3.900.00				3.900.00	
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABADORES	400.00		548.00		948.00	
1399	PROVISIONES		31.000		6.80		37.80
1435	MERCANCIA NO FABRICADA POR LA EMPRESA	25.000.00			500.00	24.500.00	
1524	EQUIPO DE OFICINA	5.000.00				5.000.00	
1540	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	48.000.00				48.000.00	
159215	EQUIPO DE OFICINA DEPRECIACION		900.000		41.66		941.66
159235	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE DEPRECIACION		5.000.000		400.00		5.400.00
1705	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO					0	
170525	ARRENDAMIENTOS	900.00			270.00	630.00	
2105	BANCOS NACIONALES (PAGARE)		630.000				630.00
2205	PROVEEDORES NACIONALES		2.400.000				2.400.00
233550	SERVICIOS PUBLICOS				210.00		210.00
2408	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		700.000				700.00
2705	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO		100.000	30.00			70.00
3115	APORTES SOCIALES		76.000.000				76.000.00
3605	UTILIDAD DEL EJERCICIO						
4135	COMERCIO POR MAYOR Y MENOR		32.400.000				32.400.00
4210	FINANCIEROS		280.000		30.00		310.00
5205	GASTOS PERSONALES	3.200.00				3.200.00	
5220	ARRENDAMIENTOS			270.00		270.00	
523530	ENERGIA ELECTRICA			210.00		210.00	
5260	DEPRECIACION ACUMULADA					0	
526015	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA			41.66		41.66	
526035	DEPRECIACION FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE			800.00		800.00	
5299	PROVISIONES			6.80		6.80	
5305	FINANCIEROS	450.00		140.00		590.00	
6135	COMERCIO POR MAYOR Y MENOR	17.500.00				17.500.00	
	SUMAS IGUALES	**118.441.00**	**118.441.000**	**2.046.46**	**2.046.46**	**119.099.46**	**119.099.46**

PASO 5: De donde salen los valores para la columna GANANCIAS Y PERDIDAS, estos valores salen de la columna BALANCE AJUSTADO, pero solo las cuentas INGRESOS – GASTOS – COSTO para obtener la utilidad.

Código	CUENTAS.	BALANCE DE PRUEBA		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		GANANCIAS Y PERDIDAS	
		Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	Debitos	Creditos
1105	CAJA	491.000			48.000	443.000			
1110	BANCOS	13.600.000			140.000	13.460.000			
1305	CLIENTES	3.900.000				3.900.000			
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABADORES	400.000		548.000		948.000			
1399	PROVISIONES		31.000		6.800		37.800		
1435	MERCANCIA NO FABRICADA POR LA	25.000.000			500.000	24.500.000			
1524	EQUIPO DE OFICINA	5.000.000				5.000.000			
1540	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	48.000.000				48.000.000			
159215	EQUIPO DE OFICINA DEPRECIACION		900.000		41.667		941.667		
159235	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE		5.000.000		800.000		5.800.000		
1705	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO					0			
170525	ARRENDAMIENTOS	900.000			270.000	630.000			
2105	BANCOS NACIONALES (PAGARE)		630.000				630.000		
2205	PROVEEDORES NACIONALES		2.400.000				2.400.000		
233550	SERVICIOS PUBLICOS				210.000		210.000		
2408	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR		700.000				700.000		
2705	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO		100.000	30.000			70.000		
3115	APORTES SOCIALES		76.000.000				76.000.000		
3605	UTILIDAD DEL EJERCICIO							10.091.533	
4135	COMERCIO POR MAYOR Y MENOR		32.400.000				32.400.000		32.400.000
4210	FINANCIEROS		280.000		30.000		310.000		310.000
5205	GASTOS PERSONALES	3.200.000				3.200.000		3.200.000	
5220	ARRENDAMIENTOS			270.000		270.000		270.000	
523530	ENERGIA ELECTRICA			210.000		210.000		210.000	
5260	DEPRECIACION ACUMULADA					0			
526015	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA			41.667		41.667		41.667	
526035	DEPRECIACION FLOTA Y EQUIPO DE			800.000		800.000		800.000	
5299	PROVISIONES			6.800		6.800		6.800	
5305	FINANCIEROS	450.000		140.000		590.000		590.000	
6135	COMERCIO POR MAYOR Y MENOR	17.500.000				17.500.000		17.500.000	
	SUMAS IGUALES	**118.441.000**	**118.441.000**	**2.046.467**	**2.046.467**	**119.499.467**	**119.499.467**	**32.710.000**	**32.710.000**

PASO 6: De donde salen los valores para la columna BALANCE GENERAL, estos valores salen de la columna BALANCE AJUSTADO, pero solo las cuentas ACTIVO – PASIVO – PATRIMONIO + UTILIDAD QUE SALIO DE LA COLUMNA GANANCIAS Y PERDIDA.

Código	CUENTAS.	BALANCE DE PRUEBA		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		GANANCIAS Y PERDIDAS		BALANCE GENERAL	
		Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	Débitos	Créditos
1105	CAJA	491.00			48.00	443.00				443.00	
1110	BANCOS	13.600.00			140.00	13.460.00				13.460.00	
1305	CLIENTES	3.900.00				3.900.00				3.900.00	
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABADORES	400.00		548.00		948.00				948.00	
1399	PROVISIONES		31.00		6.80		37.80				37.80
1435	MERCANCIA NO FABRICADA POR LA	25.000.00			500.00	24.500.00				24.500.00	
1524	EQUIPO DE OFICINA	5.000.00				5.000.00				5.000.00	
1540	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	48.000.00				48.000.00				48.000.00	
159215	EQUIPO DE OFICINA DEPRECIACION		900.00		41.66		941.66				941.66
159235	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE		5.000.00		800.00		5.800.00				5.800.00
1705	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO					0				630.00	
170525	ARRENDAMIENTOS	900.00			270.00	630.00					
2105	BANCOS NACIONALES (PAGARE)		630.00				630.00				630.00
2205	PROVEEDORES NACIONALES		2.400.00				2.400.00				2.400.00
233550	SERVICIOS PUBLICOS				210.00		210.00				210.00
2408	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		700.000				700.000				700.000
2705	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO		100.00	30.00			70.00				70.00
3115	APORTES SOCIALES		76.000.00				76.000.00				76.000.00
3605	UTILIDAD DEL EJERCICIO							10.091.53			10.091.53
4135	COMERCIO POR MAYOR Y MENOR		32.400.00				32.400.00		32.400.00		
4210	FINANCIEROS		280.00		30.00		310.00		310.00		
5205	GASTOS DE PERSONAL	3.200.00				3.200.00		3.200.00			
5220	ARRENDAMIENTOS			270.00		270.00		270.00			
523530	ENERGIA ELECTRICA			210.00		210.00		210.00			
5260	DEPRECIACION ACUMULADA					0					
526015	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA			41.66		41.66		41.66			
526035	DEPRECIACION FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE			800.000		800.000		800.000			
5299	PROVISIONES			6.80		6.80		6.80			
5305	FINANCIEROS	450.00		140.00		590.00		590.00			
6135	COMERCIO POR MAYOR Y MENOR	17.500.00				17.500.00		17.500.00			
	SUMAS IGUALES	**118.441.000**	**118.441.000**	**2.046.467**	**2.046.467**	**119.499.467**	**119.499.467**	**32.710.000**	**32.710.000**	**96.881.000**	**96.881.000**

3.3 Actividades de apropiación y transferencia del conocimiento

Apreciado aprendiz las siguientes actividades de aprendizaje debe desarrollarlas de forma individual y almacenarlas en su portafolio individual, estas actividades serán retroalimentadas en el ambiente de formación con el instructor o docente de área, quien aleatoriamente tomara algunos trabajos para el análisis y cierre del tema despejando las dudas presentadas.

3.3.1 Responda las siguientes preguntas, Socialice utilizando la estrategia indicada por el instructor, conserve las evidencias en su portafolio, además súbalas a la Plataforma Territorium.

1. ¿Que son ajustes contables?

2. ¿Cuál es el objetivo de realizar un ajuste contable?

3 ¿Cuál es la importancia de realizar los ajustes al cierre de un periodo contable?

4. ¿A qué cuentas se le realiza los ajustes ordinarios?

5. ¿Qué es hoja de trabajo?

8. ¿Cuáles son las partes que compone la hoja de trabajo?

3.3.2 La oficina de control interno de la empresa realiza el arqueo de caja encontrando las siguientes novedades:

- Encontró un sobrante en la caja de $105.000 y debe realizarse el comprobante o nota de ajuste. Elaborar la contabilización de AJUSTE del ingreso del sobrante.

- Encontró un faltante en la caja de $55.000 y debe realizarse el comprobante o nota de ajuste. Elaborar la contabilización del AJUSTE del faltante.

- Encontró ingresos recibidos por el cajero y no registrados. el cliente JAVIER NIÑO abono $500.000 el valor no fue registrado por el cajero lo que origina un sobrante en la caja. Elaborar la contabilización del ingreso del sobrante.

3.3.3 De acuerdo al ejemplo planteado en MATERIAL DE APOYO como paso a paso en el tema **Punto 5. ajuste por depreciación de propiedad, planta y equipo (activos fijos)**, diligencie y muestre los cálculos según lo requerido en la tabla adjunto y contabilice las depreciaciones encontradas.

ACTIVO	CODIGO CUENTA DEL ACTIVO DEPRECIABLE	VALOR DEL ACTIVO	VIDA UTIL	VALOR ANUAL	VALOR MENSUAL
Vehiculo		70.000.000			
Máquina de corte		58.000.000			
Computadora		25.000.000			
Edificio		320.000.000			
Fotocopiadora		9.250.000			
Teléfono		3.800.000			
Motocicleta		12.000.000			
Archivadores		8.500.000			

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento

Luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos y prácticos, en conjunto con su instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por lo tanto, desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su Instructor.

3.4.1 Con la siguiente información elabore la HOJA DE TRABAJO AJUSTES

Partiendo de los conocimientos adquiridos de los diferentes ajustes a realizar al cierre de un periodo, el siguiente ejercicio práctico le permitirá saber cómo se presentan estos ajustes en la hoja de trabajo una vez los tenemos contabilizados.

1. Al realizar el arqueo de caja se determinó un sobrante de $950.000

2. Se realizó la conciliación bancaria y se determinaron los siguientes gastos financieros:
Gravamen movimientos financieros $400.000, Chequera $180.000, Comisiones y portes $35.000. En la conciliación también se determinó un cheque devuelto de un cliente Por $900.000.

3. Al cotejar el inventario se estableció un faltante por $850.000, IVA del 19%, se le cobra al empleado.

4. Se analizó la cartera y se estableció una provisión por $350.000

5. Con el método de línea recta se deprecia propiedades, planta y equipo por 3 meses

6. Los Cargos diferidos corresponden a una papelería comprada para 1 año. Amortizar 4 meses.

7. Al realizar el conteo físico de la mercancía se determina que el valor real es $15.000.000 y según saldo en Kardex es de $16.500.000

8. Al finalizar el periodo contable se ha dejado de pagar el servicio de agua al Acueducto por $700.000.

9. Al realizar auditoría interna, se observó un mayor valor liquidado y pagado al empleado por $95.000, correspondiente a un descuento de un anticipo que no se tuvo en cuenta.

10. Según auditoria, se encontró que se compraron bonos en el comercio por valor de $2.000.000 y no se contabilizó los cuales fueron pagados con un cheque.

11. Al cotejar el inventario se estableció que parte de este se encuentra obsoleto y se dio la orden de realizar una provisión por $350.000.

La empresa ANDIVISIÓN SAS NIT. 830.088.172-8, ubicada en la Calle 52 #22-44 Bogotá, registra los siguientes movimientos en el libro mayor

BALANCE INICIAL		
	Caja	15.750.000
	Bancos	94.500.000
	Acciones	7.000.000
	Cuentas de Ahorro	85.050.000
	Deudores Clientes	170.250.000
	Anticipo de Impuestos y Contribuciones	1.890.000
	Cuentas por Cobrar a Trabajadores	630.000
	Mercancías No Fabricadas por la Empresa	15.750.000
	Construcciones y Edificaciones	60.900.000
	Equipos de Oficina	15.750.000
	Equipos de Cómputo y Comunicación	3.675.000
	Flota y Equipo de Transporte	99.750.000
	Depreciación Acumulada	-18.900.000
	Gastos Pagados por Anticipado - Arriendo	1.785.000
	Cargos Diferidos – Papelería	1.365.000
	Obligaciones Financieras	-22.050.000
	Proveedores	-26.250.000
	Costos y Gastos por Pagar	-1.890.000
	Retefuente por Pagar	-1.365.000
	Impuesto a las ventas por pagar	-1.575.000
	Salarios por Pagar	-2.625.000
	Provisión Prestaciones Sociales	-1.680.000
	Aportes Sociales	-444.107.500
	Reserva Legal	-682.500
	Utilidades Acumuladas	-18.900.000
	Ventas	-189.000.000
	Devoluciones en Ventas	15.750.000
	Ingresos Financieros	-1.995.000
	Gastos de Personal	5.250.000
	Gastos Honorarios	3.150.000
	Gastos Impuestos	157.500
	Gastos Arrendamientos	2.625.000
	Gastos Seguros	315.000
	Gastos Servicios	997.500
	Gastos Depreciación	682.500
	Gastos Diversos	2.047.500
	Costo de ventas	126.000.000

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Identifica los ajustes que se requieren en el proceso contable. Identifica los pasos para realizar el cierre de un ciclo contable de la unidad didáctica creada. **Evidencias de Desempeño** Realiza de forma correcta el reconocimiento y medición de los ajustes que se requieren en la unidad didáctica creada. Realiza asertivamente el cierre contable de la unidad didáctica creada. **Evidencias de Producto:** Presenta los reconocimientos y soportes de los ajustes que se presenten en la unidad didáctica. Presenta la medición y el reconocimiento del cierre contable de la unidad didáctica creada.	Valida los registros, de acuerdo con los soportes contables. Realiza los ajustes contables, según políticas de la organización y normativa Emplea herramientas de gestión informática según necesidades de la organización.	**Instrumento:** Cuestionario **Técnica:** Formulación de Preguntas **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática

5. GLOSARIO DE TERMINOS

- **AJUSTE CONTABLE:** Acción y efecto de ajustar. Cambio en la contabilidad o cuenta, aumentando o disminuyendo una cifra a su valor real. Ejemplo: en un recibo de pago el contribuyente se equivoca al escribir el NIT; debe entonces corregirse el error para que el dinero realmente ingrese a su cuenta.

- **AMORTIZACIÓN:** La amortización es un término económico y contable, referido al proceso de distribución de gasto en el tiempo de un valor duradero. Adicionalmente se utiliza como sinónimo de depreciación en cualquiera de sus métodos. Amortizar es el proceso financiero mediante el cual se extingue, gradualmente, una deuda por medio de pagos periódicos, que pueden ser iguales o diferentes. En las amortizaciones de una deuda, cada pago o cuota que se entrega sirve para pagar los intereses y reducir el importe de la deuda.

- **CAUSACIÓN:** La contabilidad de causación es aquella contabilidad en la que los hechos económicos se registran en el momento en que suceden, sin importar si hay una erogación o un ingreso de dinero inmediato como consecuencia de la realización del hecho económico.

- **DEPRECIACIÓN:** La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste y pérdida de valor que sufre un bien o un activo por el uso que se haga de él.

- **HOJA DE TRABAJO.** Un documento estructurado en columnas creado para ayudar la transferencia de información del balance general a los estados financieros. Es una hoja de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan al final del período. Facilita la preparación de los estados financieros y el trabajo de ajuste y cierre de las cuentas.

- **ACTIVO FIJO:** Agrupa las cuentas que representan los terrenos, edificios, maquinaria, vehículos y demás bienes que pueden convertirse en efectivo más difícilmente y que sirven para desarrollar el objeto de la empresa. Se ordenan de acuerdo a su durabilidad

- **CIERRE CONTABLE:** Antes de divulgarlos estados financieros de fin de período, deben cerrarse las cuentas de resultado y transferir su saldo neto a la cuenta apropiada del patrimonio

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

BIBLIOGRAFÍA:

- CONTABILIDAD GNERAL Enfoque NIIF® para pymes, primera Edición Bogotá, Colombia, marzo 2021, Ediciones de la U. www.edicionesdelau.com – e mail editor@edicionesdelau.com. Ajustes Páginas 180, 181 y Elaboración hoja de trabajo Paginas 433 – 453.
- Depreciación: https://actualicese.com/ejercicio-en-excel-de-depreciacion-en-linea-recta-segun-la-limitacion-del-articulo-137-del-et/

REFERENCIA DE IMÁGENES

- https://www.google.com.co/search?hl=es&biw=1517&bih=681&tbm=isch&q=la+cigarra+y+la+hormiga+en+invierno&sa=X&ved=0ahUKEwipwrfVpLTWAhUEWCYKHZlJDXsQhyYIKQ#imgrc=

WEBGRAFÍA

- Página Biblioteca SENA: http://www.biblioteca.sena.edu.co
- Página IFRS Foundation: http://www.ifrs.org/
- Página Superintendencia Financiera: http://www.superfinanciera.gov.co
- Página Superintendencia de sociedades: http://www.supersociedades.gov.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Xiomara Ortiz Trujillo	Instructora	Centro Comercio y Servicio	Junio de 2023
	Lina Rocío Vargas Mendoza	Instructora	Centro Comercio y Servicio	
	Martha Lorena Prada Rubiano	Instructora	Centro Comercio y Servicio	
	Yaneth Patricia Trujillo Sánchez	Instructora	Centro Comercio y Servicio	
	Yuri Marcela Gómez Gómez	Instructora	Centro Comercio y Servicio	
	Alexander Ospina Briñez	Instructor	Centro Comercio y Servicio	
	Oriol Humberto Díaz	Instructor	Centro Comercio y Servicio	
	Luis Alejandro Rubio	Instructor	Centro Comercio y Servicio	
	John Jairo Quintana García	Instructor	Centro Comercio y Servicio	
	Juan Gabriel Acosta Portela	Instructor	Centro Comercio y Servicio	
	Sandra Constanza Ramírez Posada	Instructora	Centro Comercio y Servicio	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					