

CENS 134

Docente: Jorge Luis Facchinetti

Cursos: 2º 1, 2º 4 y 2º 6 - Educación de Adultos

Turno: Noche - Ciclo Lectivo: 2020

Área curricular: Técnica y Práctica Contable II

Título de la propuesta: GUIA DE ACTIVIDADES N° 4: Balance General

INTRODUCCIÓN

El Balance General es un estado contable que nos permite conocer la situación patrimonial, económica y financiera de un comerciante o empresa a una fecha determinada. El mismo es una herramienta de fundamental importancia tanto para los propietarios del ente como para terceros al momento de tomar decisiones.

CONTENIDOS A TRABAJAR: Registración contable en Libro Diario, Mayor y Balance.

DESARROLLO DE CONTENIDOS:

- a- La situación Patrimonial describe la formación del Activo, Pasivo y Patrimonio Neto.
- b- La situación Económica, expone el resultado del ejercicio (pérdida o ganancia, permitiendo una correcta distribución de los mismos.
- c- La situación Financiera, muestra la solvencia de la empresa y permite una correcta toma de decisiones.

El ejercicio Económico es el período de tiempo que abarcan las operaciones comerciales, en base a las cuales se efectúa el Balance General. Por lo general tiene una duración de 12 meses y se cierra el último día del mes correspondiente. La fecha de comienzo y cierre del ejercicio no es la misma en todas las empresas, pues varían según la conveniencia de cada ente.

Registraremos en el Libro Diario, posteriormente en el Libro Mayor y por último realizaremos el Balance General. Los hechos económicos u operaciones que realizó el ente fueron:

- 1 05/03/.... **Inventario Inicial.** Comenzamos nuestra actividad comercial del negocio «Florencia» dedicado a la compraventa de artefactos sanitarios con un capital de \$40.000.- en efectivo.
- 2 06/03/.... **Boleta de Depósito.** Depositamos en c/c en el Bco. Itaú \$20.000.- en efectivo.
- 3 13/03/.... **Factura Original.** Compramos a «Roma» diversos muebles (sillas y escritorios) para el negocio por \$2.400.- que quedamos adeudando en cta. cte. sin documentar a 30 días.
- 4 14/03/.... **Factura Original.** Compramos un cartel luminoso a «Cromos» S.R.L. por \$900.- con un cheque de nuestra firma del Bco. Itaú c/c.
- 5 17/03/.... **Recibo Original.** Abonamos el alquiler del local comercial a «Luján» por \$800.- en efectivo.

Recordar que los aumentos de activo (A+) se colocan en el DEBE, los aumentos de pasivo (P+) en el HABER, las disminuciones de activo (A-) en el HABER, las disminuciones de pasivo (P-) en el DEBE, las cuentas de Resultado Negativo (R-) en el DEBE y las cuentas de Resultado Positivo (R+) en el HABER.

LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE		DEBE	HABER
05/03/..	1	CAJA (A+)	40000	40000
		CAPITAL (PN)		
06/03/..	2	BANCO ITAU CUENTA CORRIENTE (A+)	20000	20000
		CAJA (A-)		
13/03/..	3	MUEBLES Y UTILES (A+)	2400	2400
		ACREEDORES VARIOS (P+)		
14/03/..	4	INSTALACIONES (A+)	900	900
		BANCO ITAU CUENTA CORRIENTE (A-)		
17/03/..	5	ALQUILERES PERDIDOS (R-)	800	800
		CAJA (A-)		
			64100	64100

LIBRO MAYOR

CAJA	
DEBE	HABER
40000	20000
	800
40000	20800
19200	
S.D.	

CAPITAL	
DEBE	HABER
	40000
	40000
	S.A.

BANCO ITAU C/CTE	
DEBE	HABER
20000	900
19100	
S.D.	

ACREEDORES VARIOS	
DEBE	HABER
	2400
	2400
	S.A.

INSTALACIONES	
DEBE	HABER
900	
900	
S.D.	

ALQUILERES PERDIDOS	
DEBE	HABER
800	
800	
S.D.	

MUEBLES Y UTILES	
DEBE	HABER
2400	
2400	
S.D.	

Observación: En el libro mayor se debe calcular el saldo de cada cuenta. Para ello sumamos el total del debe y le restamos el total del haber. Si el debe es mayor que el haber la cuenta tiene saldo deudor y si el haber es mayor que el debe la cuenta tiene saldo acreedor. El saldo de la cuenta Caja nos dice que la empresa posee a una fecha determinada \$19200 en efectivo. El saldo de la cuenta Acreedores Varios nos dice que tenemos una deuda de \$2400 por compras no relacionadas con adquisición de mercadería.

Para una mejor comprensión de ¿Cómo registrar en el Libro Mayor?, se recomienda ver el siguiente video: <https://www.youtube.com/watch?v=DDWS-r9cQ1Q>

A continuación comenzaremos a realizar el Balance General y para ello completaremos la siguiente planilla a partir de los saldos que nos quedaron en cada uno de los mayores del punto anterior.

BALANCE GENERAL

Nº	CUENTA	DEBE	HABER	ACTIVO	PASIVO	P.N.	Rº-	Rº+
1	CAJA	19200		19200				
2	CAPITAL		40000			40000		
3	BANCO ITAU CTA CTE	19100		19100				
4	ACREEDORES VARIOS		2400		2400			
5	INSTALACIONES	900		900				
6	ALQUILERES PERDIDOS	800					800	
7	MUEBLES Y ÚTILES	2400		2400				
8								
9								
	TOTALES	42400	42400	41600	2400	40000	800	0

Observación:

Lo primero que hacemos es colocar en el Balance la cuenta que está en el primer mayor de la Página Nº 2 que es la cuenta Caja y como el saldo es deudor los 19200 se ponen en el DEBE. Posteriormente el saldo de 19200 lo tenemos que ubicar según sea Activo, Pasivo, P.N., Resultado negativo o Resultado positivo.

Este procedimiento lo realizamos con todas las cuenta que hemos mayorizado.

Por último debemos sumar todas las columnas del Balance. Las dos primeras columnas (DEBE y HABER) deben dar el mismo resultado caso contrario hay un error.

También realizaremos una comprobación de que el Balance está bien realizado utilizando la siguiente ecuación:

Comprobación:

ACTIVO =	PASIVO +	P. N. +	Rº+ -	Rº -
41600=	2400+	40000+	0-	800
41600=	41600			

ATIVIDADES A REALIZAR:

1- Realizar la registración en Libro Diario, Libro Mayor y Balance General a partir de las siguientes operaciones:

- | | | |
|----------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 08/09/.... | Inventario Inicial. La firma «Oltron» dedicada a la compraventa de accesorios del automotor inicia su actividad comercial con \$25.000 en efectivo, \$5.000 en una cta. cte. del Bco. Río y mercaderías por \$20.000 |
| 2 | 09/09/.... | Factura Duplicado. Vende a la empresa «Carolla» mercaderías por \$18.000.- recibe \$9.500 con un cheque de terceros del Bco. Galicia y el resto otorga un crédito en cta. cte. a 30 días. |
| 3 | 10/09/.... | Boleta de Depósito. Deposita en cta. cte. en el Bco. Río \$15.000.- en efectivo y el cheque del Banco Galicia de la operación N° 2. |
| 4 | 12/09/.... | Factura Original. Compramos a la empresa «IBM» una impresora laser por \$3.200.- abona \$2.000.- con un cheque a la fecha de su firma del Bco. Río c/c y el resto con un pagaré a 30 días. |
| 5 | 25/09/.... | Recibo Duplicado. Cobra a la empresa «Carolla» el crédito en c/c de la operación 2 de la siguiente manera: \$3.000.- con un ch/ diferido de terceros del Bco. Nación y el resto en efectivo. |

CMV:
\$10.000

EVALUACIÓN:

La resolución de esta guía se debe realizar en el cuaderno de clases (formato papel) la que será evaluada al regreso a clases presenciales.

También pueden enviar la resolución de esta guía al siguiente correo electrónico:
jorgefacchinetti@yahoo.com.ar

Directivo a cargo: Roberto Silva