

PLAN FINES: SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE I.**C.E.N.S. N° 174.****Área curricular: Sistema de información contable I.****Docente: Gimena Morales.****Guía n° 4.****CONTENIDO: BALANCE DE SUMAS Y SALDOS.****BALANCE DE SUMAS Y SALDOS.**

El balance de sumas y saldos es una transcripción sintética de las cuentas del libro Mayor en la que figuran, en sus respectivas columnas, las sumas del total de los débitos y créditos de cada cuenta; así mismo en columnas separadas, sus saldos deudores o acreedores, con el fin de constatar la igualdad de las partidas asentadas.

Para su elaboración se siguen los siguientes pasos:

a- se efectúan las sumas de los débitos y créditos de cada una de las cuentas del Mayor para determinar sus saldos;

b- se elabora un cuadro que contiene: nombre de la cuenta, totales de débitos y créditos (bajo el concepto de Sumas), y el saldo deudor o acreedor que le corresponde a cada cuenta (bajo el título Saldos);

c- se procede a la suma de cada columna. En los totales se deberá verificar la igualdad de las sumas del Debe y del Haber entre sí, y de saldos deudores y acreedores entre sí.

Ejemplo de Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.

Cuentas	Sumas		Saldo	
	Debe	Haber	Deudor	Acreedor
Caja	23.500	1.300	22.200	
Banco Nación Arg. Cta. Cte.	24.500	3.500	21.000	
Deudores por ventas	12.000	2.500	9.500	
Mercaderías	52.300	17.500	34.800	
Maquinarias	55.000		55.000	
Proveedores		7.800		7.800
Documentos a pagar		8.000		8.000
Capital Social		120.000		120.000
Utilidad por venta de mercaderías		11.500		11.500
Gastos de energía eléctrica	1.300		1.300	
Sueldos y jornales	3.500		3.500	
Totales	172.100	172.100	147.300	147.300

ACTIVIDADES.

A- Registrar las siguientes operaciones en el libro diario.

1- 14/10/ Inventario inicial: iniciamos nuestra actividad comercial en la empresa con el siguiente detalle.

- Efectivo \$200.000
- Muebles de la empresa \$20.000
- Dinero en nuestra cuenta corriente del Banco San Juan \$150.000
- Mercaderías en stock \$100.000.
- Deuda en cuenta corriente sin documentar por \$20.000.

2- 15/10/ Factura Original. Compramos un escritorio (para nuestras oficinas) por \$15.000, abonando con un cheque de pago diferido de nuestra firma de Banco San Juan a 30 días.

3- 16/10/ Boleta de depósito. Depositamos en nuestra cuenta corriente en el Banco San Juan \$20.000 en efectivo.

4- 18/10/ Recibo Original. Abonamos los siguientes gastos: librería \$1.000, luz \$4.000 y agua \$500, en efectivo.

5- 19/10/ Compramos mercaderías por \$100.000 adeudando la mitad en cuenta corriente a documentar y por la otra mitad entregamos un pagaré de nuestra firma a 90 días.

6- 20/10/ Vendemos mercaderías por \$150.000 cobrando en cuenta corriente sin documentar. Costo de la mercadería vendida \$110.000.

B- Realizar los mayores de las cuentas.

C- Realizar Balance de sumas y saldos.