

CBS

Colegio Bautista Shalom



Emprendimiento para la Productividad 2

Contabilidad 2

Segundo Básico

Tercer Bimestre

Contenidos

PRESUPUESTO

- ✓ OBJETIVOS.
- ✓ PRINCIPIOS DEL PRESUPUESTO.
- ✓ ELEMENTOS DEL PRESUPUESTO.
- ✓ INGRESOS.
- ✓ CÓMO SE DEFINE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS.
- ✓ INGRESOS OPERATIVOS.
- ✓ OTROS INGRESOS.
- ✓ EGRESOS.
- ✓ CÓMO SE DEFINE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
- ✓ GASTOS FIJOS.
- ✓ GASTOS VARIABLES.
- ✓ INVERSIONES.
- ✓ TÉCNICA DE REGISTRO.
- ✓ CONTROL Y AJUSTES AL PRESUPUESTO.

LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES DE CONTABILIDAD

- ✓ LIBROS PRINCIPALES.
- ✓ LIBROS AUXILIARES.
- ✓ LIBRO DE CAJA.
- ✓ CAJA.
- ✓ LIBRO DE CAJA.
- ✓ CAJA CHICA.
- ✓ LIBRO BANCOS.

NOTA: conforme avances en tu aprendizaje, encontrarás ejercicios que debes resolver. Incluyendo laboratorios que deberás realizarlos de forma individual o en grupo.

Copia nuevamente los enunciados y resuelve los ejercicios en hojas de rayado contable o papel bond. Sigue las instrucciones de tu catedrático(a).

PRESUPUESTO

Es una herramienta de planificación y control de ingresos y gastos expresados en valores monetarios, para ser ejecutados en un período determinado con el fin de alcanzar metas fijadas por las autoridades de la empresa. El presupuesto es elaborado por el gerente financiero, el contador general o el gerente general. Debe ser revisado y autorizado por el propietario o junta directiva de la entidad.

El presupuesto puede ser aplicado en todos los niveles, ya sea familiar, empresarial o gubernamental; en esta unidad nos vamos a enfocar en el área empresarial, su definición, su control y como se ajustan los presupuestos. Generalmente las empresas elaboran el presupuesto para un período de un año, con revisiones comparativas con lo ejecutado a cada tres meses, durante estas revisiones, los directivos hacen ajustes o correcciones para el resto del período.

OBJETIVOS

- ✓ Obtener el control financiero de la empresa.
- ✓ Visualizar los ingresos y gastos futuros.
- ✓ Ser una guía de operación.
- ✓ Comparar cada cierto tiempo lo planificado con lo ejecutado.
- ✓ Analizar y evaluarla manera en que está operando la empresa.
- ✓ Optimizar la utilización de los recursos económicos.

PRINCIPIOS DEL PRESUPUESTO

Para que un presupuesto se considere como tal y resulte efectivo, debe cumplir como mínimo con los siguientes principios:

- 1. Integración.** Se refiere a que todos los departamentos de la empresa deber estar enterados del presupuesto y las metas que se desean alcanzar, trabajar en equipo de manera armoniosa para lograr dicho fin.
- 2. Razonabilidad.** El presupuesto debe contener todos los ingresos y egresos que la empresa necesita para alcanzar sus objetivos, de manera que los ingresos no se estimen con exceso de entusiasmo y los gastos no sean subestimados.
- 3. Anticipación.** Expresa que el presupuesto debe ser elaborado antes del período de ejecución.
- 4. Periodicidad.** Un presupuesto debe ser elaborado para ejecutarse a un tiempo definido, este puede ser de un año, seis meses, tres meses, un mes, etc.
- 5. Flexible.** Señala que el presupuesto deber elaborado de tal forma que permita ajustes o correcciones necesarios con base a revisiones periódicas, sin que por ello el programa presupuestario quede inutilizable.
- 6. Firmeza.** Se refiere a que los miembros de la empresa deber apegarse dentro de lo posible al cumplimiento del presupuesto.

ELEMENTOS DEL PRESUPUESTO

Los elementos que integran el presupuesto, se definen con base a las operaciones de cada empresa, sin embargo, existen elementos generales e indispensables que debe contener todo presupuesto, estos son: Ingresos, Egresos e inversiones.

INGRESOS

Constituye la estimación de todas las entradas de dinero que la empresa espera obtener durante determinado período. Estas entradas de dinero pueden ser provenientes de intereses ganados en cuentas bancarias o inversiones financieras, por venta de activos, cobro de alquileres, pero el rubro más relevante es la venta de productos o prestación de servicios a que se dedica la empresa.

Para elaborar un presupuesto de ingresos apegado a la realidad, el empresario necesita como punto primordial, conocer el mercado de acción, lo que permitirá establecer:

- ✓ Que productos podrán venderse con éxito.
- ✓ A qué clientes se les puede vender sin riesgo de incobrabilidad.
- ✓ Las cantidades de producto que se pueden vender.
- ✓ A qué precios y bajo qué condiciones se venderán los productos.
- ✓ Que canales de distribución se necesitan y si estos representarán pagos de comisión.

CÓMO SE DEFINE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS

INGRESOS OPERATIVOS

Son los ingresos provenientes de la operación de la empresa, es decir de la actividad principal que genera mayor ingreso, por lo tanto se debe estimar lo más apegado a la realidad. La estimación de ingresos se prepara con la información proveniente de lo ejecutado en el período anterior y se calcula un porcentaje de aumento en el número de unidades de producto a vender, luego se fijan los precios de venta para ese período.

Para determinar el total de ventas o ingresos estimados, se deberá multiplicar la cantidad de unidades del producto estimado a vender, por su precio unitario y luego sumar el total de ventas estimadas de cada producto.

Ejemplo:

Estimación de ventas para el período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 20____.

PRODUCTO	UNIDADES ESTIMADAS PARA VENTA	PRECIO UNITARIO	TOTAL VENTAS ESTIMADAS POR PRODUCTO
Escritorio pequeño	80	Q. 570.00	Q.45,600.00
Silla secretarial	50	Q.250.00	Q.12,500.00
Escritorio para computadora	30	Q.750.00	Q.22,500.00
Silla para sala de espera	45	Q.230.00	Q.10,350.00
Total de ventas estimadas			Q.90,950.00

OTROS INGRESOS

Se integra de los rubros que se establecen por medio de un contrato por lo menos para el periodo de un año. Estos pueden ser: intereses provenientes de inversiones financieras o cuentas bancarias, alquileres de inmuebles, rentas de equipos, venta de algún activo, etc.

El valor que se espera recibir se establece de la siguiente manera:

- ✓ Intereses de inversiones financieras o cuentas bancarias: se calculan los intereses a recibir durante el año, con base a la tasa de interés convenida, la cantidad de dinero invertida o movimiento bancario y el tiempo de un año.
- ✓ Alquileres de inmuebles o equipos: se toma el valor convenido en el contrato firmado para el período de un año.
- ✓ Venta de activo: se estima si se tiene conocimiento de una posible venta, de lo contrario se registra en los ajustes que se realizan al momento de las revisiones periódicas al presupuesto.

EGRESOS

Se integra de la estimación de todos los egresos monetarios que la empresa deberá cubrir durante un período determinado, el cual deber coincidir con el período del presupuesto de ingresos; estos gastos son necesarios para la consecución de las metas fijadas por las autoridades de la empresa, que por lo general son alcanzar un nivel alto en ventas, mantener una buena imagen ante los clientes, la competencia y público en general, mantener un ambiente laboral agradable y por supuesto generar ganancias al propietario o socios de la empresa. La estimación de gastos se elabora aumentando un porcentaje al presupuesto ejecutado del período anterior.

Dentro de los egresos se encuentran, los gastos de funcionamiento, los gastos operativos y otros gastos, estos se clasifican en fijos y variables. También se debe tomar en cuenta las inversiones, que no son gastos realmente sino salidas de dinero para compra de mobiliario y equipo, vehículos o equipos informáticos para la empresa.

CÓMO SE DEFINE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

GASTOS FIJOS

Dentro de los gastos fijos se incluyen todos aquellos que se realizan periódicamente (mes a mes) y que el monto no varía por lo menos durante una año. Estos gastos son los de funcionamiento que están integrados por:

- ✓ Alquileres por instalaciones de la oficina, bodega o sala de ventas.
- ✓ Sueldos de empleados administrativos y de sala de ventas.
- ✓ Pago de impuestos.
- ✓ Pago por servicios de energía eléctrica, agua potable, internet, teléfono.
- ✓ Consumo de papelería y útiles de oficina.
- ✓ Consumo de útiles de limpieza.
- ✓ Seguros.

GASTOS VARIABLES

Son los gastos operativos, estimados con base a la producción o ventas que se espera tener durante el período determinado. Si la empresa es productora, tendrá que estimarse los materiales necesarios para la elaboración de los artículos para la venta y si es un establecimiento comercial, se estimarán las compras de productos para la venta. Generalmente estos gastos son:

- ✓ Materia prima.
- ✓ Productos terminados.
- ✓ Material de empaque.
- ✓ Sueldo para trabajadores de producción.
- ✓ Sueldos para trabajadores en temporada alta de ventas.
- ✓ Transporte de materia prima y productos terminados.

OTROS GASTOS

Este rubro corresponde a los gastos provenientes de intereses bancarios cobrados por el otorgamiento de un préstamo o por comisiones cobradas por algún trámite.

INVERSIONES

Son salidas de dinero que no son gastos, sino compra de mobiliario y equipo, vehículos, equipos informáticos, etc. Que generan beneficio a la empresa para la consecución de sus objetivos, como por ejemplo mantener una buena imagen, entregar de manera oportuna el producto a los clientes, conservar un ambiente adecuado y armonioso dentro de la empresa. Es importante que estas inversiones se incluyan en el presupuesto, para tener presente los montos que se deberán cubrir y que no afecte de manera drástica a los fondos de la entidad.

TÉCNICA DE REGISTRO

El presupuesto se registra en un rayado de dos columnas, en la primera columna se detallan los valores de cada rubro y en la segunda se coloca el total de los elementos del presupuesto, los rubros se van describiendo de acuerdo a su importancia dentro de la empresa.

Ejemplo:

	Almacén "Bebe Viste"		
	Presupuesto General de ingresos y egresos		
	Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014		
	Ingresos		Q 1.500.000,00
(-)	Gastos		
	Gastos fijos		
	Sueldos administrativos	Q 95.000,00	
	Sueldos sala de ventas	Q 75.000,00	
	Alquiler sala de ventas	Q 42.000,00	
	Pago de impuestos	Q 130.000,00	
	Energía Eléctrica	Q 25.000,00	
	Agua potable	Q 6.000,00	
	Teléfono y servicios de internet	Q 4.800,00	
	Consumo de papelería y útiles	Q 8.000,00	
	Consumo de útiles de limpieza	Q 6.000,00	
	Seguros	Q 18.000,00	Q 409.800,00
	Gastos Variables		
	Compra de productos terminados	Q 590.000,00	
	Compra de material de empaque	Q 24.000,00	
	Sueldos de producción	Q 60.000,00	
	Sueldo apoyo sala de ventas	Q 20.000,00	
	Transporte	Q 15.000,00	Q 709.000,00
	Otros ingresos y egresos		
(+)	Otros ingresos		
	Intereses financieros		Q 310.000,00
(-)	Otros gastos		
	Intereses préstamo bancario	Q 6.000,00	
	Inversiones		
	Mobiliario y equipo	Q 15.000,00	Q 21.000,00
	Ganancia		Q 670.200,00
	f. _____		
	Juan Morales		
	Gerente financiero		

CONTROL Y AJUSTES AL PRESUPUESTO

Para mantener un control adecuado del presupuesto se realiza la técnica de comparación, que consiste en comparar cada tres meses o el periodo que se considere necesario, las operaciones que ya se han ejecutado, de esta manera, los propietarios de la empresa pueden visualizar si se está cumpliendo con el presupuesto o si es necesario hacer ajustes al mismo.

Los ajustes al presupuesto se deben manejar de una manera muy cuidadosa para no alterar las ganancias que se esperan obtener al final del periodo; las medidas que se pueden tomar para ajustar al presupuesto son:

- ✓ Reducción de insumos innecesarios.

- ✓ Pago anticipado de préstamos bancarios para evitar el pago de intereses.
- ✓ Utilización de dinero invertido en certificados bancarios, con el fin de darle uso al dinero ocioso y obtener mejores ganancias que las que se obtienen de intereses bancarios.
- ✓ Control estricto del tiempo que debe permanecer el personal temporal dentro de la empresa para evitar pago salarial en exceso.

LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES DE CONTABILIDAD

El artículo 368 del Código de comercio de Guatemala, dice: Contabilidad y registros indispensables. Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Al efecto, deberán llevar, cuando menos, los siguientes libros o registros.

LIBROS PRINCIPALES

1. Inventario.
2. Diario.
3. Mayor.
4. Estados financieros (balances).

Además se podrán utilizar otros que estime necesario por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales. Los libros exigidos por las leyes tributarias deberán mantenerse en el domicilio fiscal del contribuyente o en la oficina del Contador del contribuyente que esté debidamente registrado en la SAT.

LIBROS AUXILIARES

Son los libros de contabilidad donde se registran en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales. Cada empresa determina el número de libros auxiliares necesita, de acuerdo con su tamaño y el trabajo que se tenga que realizar.

En ellos se encuentra la información que sustentan los libros principales y sus aspectos más importantes son:

- ✓ Registro de las operaciones cronológicamente.
- ✓ Detalle de la actividad realizada.
- ✓ Registro del valor del movimiento de cada subcuenta.

Los libros auxiliares son los siguientes.

1. Caja.
2. Bancos.
3. Compras.
4. Ventas.
5. Compras y ventas (pequeño contribuyente).
6. Cuentas corrientes.
7. Planillas.
8. Almacén.
9. Prorratio de facturas.
10. Actas.

LIBRO DE CAJA

CAJA

Cuenta del grupo de las disponibilidades a la que se debitan la cobranza y los ingresos de fondos provenientes de las ventas, IVA, créditos (clientes), préstamos, aportaciones y cualquier otro ingreso de dinero que debe registrarse en esta cuenta. Se le acreditan los egresos de fondos con débito a las cuentas afectadas.

LIBRO DE CAJA

En este libro se registran las entradas y salidas de fondos. Se trata de un libro que se lleva con las formalidades exigidas para los que han sido declarados indispensables por el Código de comercio y por lo tanto forma parte

integrante del Diario General. El Diario de caja requiere doble página, con la misma numeración. En la página de la izquierda, DEBE, se anotan las entradas (de dinero), y en la de la derecha Haber, las salidas (de dinero). El saldo a la fecha de cierre debe coincidir con el efectivo y cheques en caja o tesorería. Periódicamente, por lo común todos los meses, se hacen un asiento resumen de entradas y otro de salidas, y se registran en el diario general.

DATOS PARA OPERAR EL LIBRO DE CAJA.

Deisy Fuentes, inicia sus operaciones con Q.50,000.00 el día 1 de mayo del presente año.

Día	Descripción
2	Se compra mercadería al contado por valor de Q.22,400.00 al almacén Los Dos, con Factura No. 45876.
5	Se vende mercadería al contado por valor de Q.16,800.00 con factura No. 1 al señor Alberto Velázquez.
8	Se compra mercadería al contado por valor de Q.33,600.00 al Almacén Machu Pichu.
10	Se vende mercadería al contado por valor de Q.20,160.00 con factura No.2, al señor Carlos Coguà.
12	Se vende mercadería al contado por valor de Q.26,880.00 con factura No. 3, al señor Julio Zaldaña.
15	A Prensa Libre se pagan en efectivo Q.1,120.00 para anunciar nuestro productos, Factura No. 78645.
18	A Cemaco, se le pagan en efectivo Q.672.00 por compra de productos de limpieza, Según factura No. 45678
20	A canal 3 se le pagan Q.22,400.00 por anuncios de nuestros productos. Factura No. 23986.
22	Se vende mercadería al contado por valor de Q.44,800.00 con factura No. 4, al señor Cándido Pérez.
28	Se paga al contado al Almacén Paiz, Q.448.00 por útiles de limpieza según factura No. 76857.
28	A National, se le paga en efectivo Q.1680.00 fact. 876, por la compra de 3 escritorios y sus sillas, para la administración.
28	A Olivetti, se le pagan Q.11,200.00 por la compra de máquinas de escribir y de calcular Uso de la administración.
31	Se pagan los sueldos de 3 empleados con valor total de Q.5,000.00 menos el descuento de la cuota laboral del IGSS más la bonificación incentivo.
31	Los clientes abonan en efectivo Q.10,388.50.

---- Imagen en la siguiente página... ----

Debe						Caja de mayo del 2013					Haber
Fecha	Movimiento	valor neto	IVA	Parcial	Total	Fecha	Movimiento	valor neto	IVA	parcial	Total
01-may	Saldo inicial				Q 50.000,00	02-may	Compras Los Dos F. 45876	Q 20.000,00	Q 2.400,00	Q 22.400,00	Q 22.400,00
05-may	Ventas Factura No.1	Q 15.000,00	Q 1.800,00	Q 16.800,00	Q 66.800,00	08-may	Compras Machu Pichu	Q 30.000,00	Q 3.600,00	Q 33.600,00	Q 56.000,00
10-may	Ventas Factura No.2	Q 18.000,00	Q 2.160,00	Q 20.160,00	Q 8.690,00	15-may	Publicidad y propaganda				
12-may	Ventas Factura No. 3	Q 24.000,00	Q 2.880,00	Q 26.880,00	Q 113.840,00		Prensa libre F. 78645	Q 1.000,00	Q 120,00	Q 1.120,00	Q 57.120,00
22-may	Ventas Factura No. 4	Q 40.000,00	Q 4.800,00	Q 44.800,00	Q 158.640,00	18-may	Gastos varios Cemaco F.				
31-may	Clientes	Q 10.388,50		Q 10.388,50	Q 169.028,50		45678	Q 600,00	Q 72,00	Q 672,00	Q 57.792,00
						20-may	Publicidad y propaganda				
							canal 3	Q,20000	Q 2.400,00	Q 22.400,00	Q 80.120,00
						28-may	Gastos Varios Paiz F. 76857	Q 400,00	Q 48,00	Q 448,00	Q 80.640,00
						28-may	Mobiliario y equipo admi-				
							nistración Naciona F.876	Q 1.500,00	Q 180,00	Q 1.680,00	Q 82.320,00
						28-may	Mobiliario y equipo admi-				
							nistración Olivetti	Q 10.000,00	Q 1.200,00	Q 11.200,00	Q 93.520,00
						31-may	Sueldos	Q 4.758,50		Q 4.758,50	Q 98.278,50
						31-may	Bonificación	Q 750,00		Q 750,00	Q 99.028,50
							Saldo para junio 2013				Q 70.000,00
		Q 107.388,50	Q 11.640,00		Q 169.028,50			Q 89.008,50	Q 10.020,00		Q 169.028,50
					Resumen de mayo de 2013						
	Saldo inicial				Q 50.000,00		Compra de mercaderias			Q 50.000,00	
	Ventas			Q 97.000,00			Publicidad y propaganda			Q 21.000,00	
	IVA			Q 11.640,00			Gastos varios			Q 1.000,00	
	Clientes			Q 10.388,50	Q 119.028,50		Mob. Y equi. De admòn			Q 11.500,00	
							Sueldos			Q 4.758,50	
							Bonificación sueldos			Q 750,00	
							IVA			Q 10.020,00	Q 99.028,50
							Saldo para 1 de junio 2013				Q 70.000,00
					Q 169.028,50						Q 169.028,50

EJERCICIO 01. Datos para operar el libro de caja. Al final de cada registro, encontrará el nombre de la cuenta que debe aplicar.

Paulina Rubio, propietaria del Almacén Huitàn, aporta para su negocio Q.300,000.00 en efectivo, los cuales deben registrarse como ingresos a caja el día 1 de junio del presente año.

Día del mes.	Descripción.
3	Se compran en efectivo escritorios, màquinas de escribir y màquinas de calcular para Uso de la administración, su valor total es de Q.28,000.00 (Cuenta: Mobiliario y equipo. Separe el IVA del precio) Factura No. 35 de prometal.
3	Se compra el mobiliario, màquinas de escribir y de calcular para el departamento de Ventas, el valor total es de Q.35,840.00; factura No. 38 de Prometal (Cuenta: Mobiliario Y equipo sala de ventas. Separe el IVA del precio).
3	Se compra mercadería al contado por valor de Q.26,880.00 al Almacén Más por Menos, Factura No. 96 (Cuenta: Compras. Separe el IVA del costo).
5	Se compra mercadería al contado por valor de Q.42,560.00 al Almacén Cabricàn, Factura No. 101. (Cuenta: Compras. Separe el IVA del costo).
6	Se vende mercaderías al contado por valor de Q.33,600.00 al Sr. Osmundo Arriola Factura No. 01. (Cuenta: Ventas. Separe el IVA del costo).
7	Se vende mercadería al contado por valor de Q.44,800.00 al Sr. Werner Ovalle López. Factura No. 02. (Cuenta: Ventas. Separe el IVA del costo).
10	Se paga en efectivo a Siglo XXI, Q.2,240.00 por anunciar nuestros productos. Factura No. 234. (Cuenta: Publicidad y propaganda. Separe el IVA del costo).
12	Se pagan Q.560.00 en efectivo según factura No. 6969 de Cemaco, por la compra de Productos de limpieza. (Cuenta: Gastos generales. Separe el IVA del precio).
17	Con factura No.03 se le vende mercadería al contado al señor Mariano Crisanto cuyo Valor es de Q.33,600.00 (Cuenta: Ventas. Separe el IVA de la venta).
22	A Ivesa, se le compra en efectivo un pick-up para repartir mercadería, su valor es de Q.67,200.00 según factura No. 6789 (Cuenta: Vehículos de Reparto. Separe el IVA del Precio).
29	Se pagan en efectivo los sueldos de los trabajadores correspondientes al presente mes. Son 5 empleados y cada uno devenga Q.1,800.00 mensuales más la bonificación, Descuento la cuota laboral del IGSS. Únicamente sobre los sueldos (haga el cálculo Global) Cuentas: Sueldos. Bonificación incentivo.

EJERCICIO 02. Operatoria del libro caja.

Mónica Naranjo, propietaria del "Almacén un esfuerzo más", aporta para su negocio Q.400,000.00 en efectivo, los cuales deben registrarse como ingreso a caja el 1 de julio del presente año.

Días del mes.	Descripción.
31	Para uso de la administración del negocio se compran en efectivo 4 escritorios Con sus sillas con valor de Q.1,120.00 cada juego según factura NO.89 de Prometal.
31	Para uso de la administración se compran en efectivo 4 màquinas eléctricas con valor Total de Q.8,960.00 factura No. 91 de FPK.
3	Se paga en efectivo a IVESA, la factura No. 47 por Q.67,20.00 de un vehículo que se Utilizará para repartir mercadería.

- 6 Se paga factura No.36 de El Descuento por valor de Q.56,000.00 de la compra de Mercadería.
- 9 Se compra mercadería al contado por valor de Q.89,600.00 al Almacén 1 x 1, según Factura No. 49.
- 11 Con factura No. 1, se vende mercadería al contado por valor de Q.78,400.00.
- 12 Con factura No. 2, se vende mercadería al contado por valor de Q.112,000.00.
- 17 Se le pagan en efectivo Q.22,400.00 a Revista Tinamit, para que anuncie nuestro Productos, factura No. 99.
- 21 Con factura No.3, se vende mercadería al contado por valor de Q.33,600.00.
- 22 Se le pagan en efectivo Q.44,800.00 a canal de T.V. 25 por el anuncio de nuestros De nuestros productos, factura No. 30.
- 24 Se le paga en efectivo factura No. 107 al Supermercado El Baratero por la compra de Escobas trapeadores, cera líquida y líquido limpia vidrios cuyo valor total es de Q.369.60 (estos productos se utilizarán para la limpieza del negocio).
- 31 El pago de los sueldos para los trabajadores del negocio, ascienden a Q.10,000.00 Calcule el valor líquido del pago, tomando en cuenta que a este valor le debe descontar La cuota laboral IGSS, más la bonificación incentivo de 6 empleados.

CAJA CHICA

Fondo disponible para la realización de los gastos menores. Se repone cuando se ha consumido en determinada proporción y se rinde cuenta de dichos gastos. El responsable de la caja chica debe registrar su movimiento en planillas apropiadas en un libro sin rubrica.

Ejemplo:

El día 26 de enero del presente año se le hace entrega a la secretaria de la empresa "No nos tientes" la cantidad de Q.1,000.00 para fondo de caja chica. Y los gastos durante el mes fueron los siguientes:

Día	Descripción
26	se paga el consumo de energía eléctrica por Q.112.00
27	Se paga por la extracción de basura Q.56.00
28	Se paga el servicio telefónico por Q.224.00
29	Se pagan facturas por la compra de agua pura para consumo del personal de la oficina Q.22.40.
31	Se pagan facturas por útiles de limpieza al precio de Q.168.00
31	Se paga factura por la compra de alambre para conexiones eléctricas al precio de Q.44.80.
31	Se pagan facturas por la compra de escobas Q.82.80.

---- Imagen en la siguiente página... ----

Solución:**EMPRESA NO NOS TIENES**

CAJA CHICA
Planilla de gastos varios
Correspondiente al mes de enero de 20

FECHA	CONCEPTOS	G A S T O S						TOTALES
		Energía Eléctrica	Servicio Telefónico	Estrac. Basura	Mant. Edificio	Otros	IVA	
26/1/13	Gastos varios	Q.100.00					Q.12.00	Q.112.00
27/1/13	Gastos varios			Q.50.00			Q.6.00	Q.56.00
28/1/13	Gastos varios		Q.200.00				Q.24.00	Q.224.00
29/1/13	Gastos varios				Q.80.36		Q.9.64	Q.90.00
30/1/12	Gastos varios					Q.20.00	Q.2.40	Q.22.40
31/1/13	Gastos varios				Q.150.00		Q.18.00	Q.168.00
31/1/13	Gastos varios				Q.40.00		Q.4.80	Q.44.80
31/1/13	Gastos varios				Q.73.93		Q.8.87	Q.82.80
	TOTALES	Q.100.00	Q.200.00	Q.50.00	Q.344.29	Q.20.0	Q.85.71	Q.800.00

EJERCICIO 03. En una hoja en blanco haga el rayado de caja chica y llénelo con los datos que se dan a continuación.

El día primero de marzo del presente año se le hace entrega a la secretaria de la empresa "El tigre", la cantidad de Q.4,000.00 para fondo de caja chica los gastos durante el mes son los siguientes:

Día.**Descripción.**

- 2 Se pagan facturas por la compra de trapeadores al precio de Q.78.40.
- 5 Se pagan facturas por la compra de 10 galones de pinoleo, a razón de Q.33.60 c/u.
- 9 Se compran 20 tubos de gas neón a razón de Q.16.80 c/u.
- 15 Se pagan Q.22.40 al cobrador de la empresa por concepto de gasolina para una moto De la empresa.
- 20 Se pagan Q.11.20 de tickets para transporte del mensajero de la empresa.
- 22 Se pagan Q.156.80 a la empresa eléctrica.
- 24 Se le paga a Claro Q.336.00 por servicio telefónico.
- 25 Se pagan Q.28.00 por la extracción de basura.
- 30 Se compra una docena de escobas al precio de Q134.40
- 31 Se le pagan Q.560.00 a la empresa NITIDO por la limpieza del edificio.

LIBRO BANCOS

Desde el punto de vista de la operatoria contable, se interpreta la cuenta bancos a los depósitos a la vista que representan el movimiento de ingresos con depósitos que se hacen al Banco y el movimiento de egresos, se registran a través de cheques que se emiten y que rebajan la cuenta del banco.

Ejemplo:

El uno de julio de este año, abrimos una cuenta de depósitos monetarios a la vista en el Banco de Comercio S.A., por Q.60,000.00 como aporte inicial de un negocio el cual es propiedad de María Mercedes.

Día.	Descripción.
1	Se emite cheque 001 de Q.22,400.00 por la compra de mobiliario y equipo para uso de La administración de la empresa.
2	Se emite cheque 002 de Q.8,960.00 que corresponden a la compra de mercadería.
3	Se depositan al banco Q.16,800.00 por la venta de mercadería.
10	Se emite cheque No. 003 de Q.22,400.00 por la compra de mercadería.
17	Se depositan al banco Q.39,200.00 por la venta de mercadería.
20	Se emite cheque No.004 de Q.5,600.00 por el pago del alquiler del local comercial Correspondiente al presente mes.
22	Se emite cheque No. 005 de Q.3,360 a Prensa Libre por el pago de anuncios de Nuestros productos.
30	Se emite cheque No. 006 de Q.3,920.00 al Periódico para anunciar nuestros productos.
30	Se emite cheque No. 007 de Q.6,000.00 por el pago de sueldos a 3 empleados. Retenga La cuota laboral del IGSS y súmele la bonificación.

LIBRO DE BANCOS							
BANCO DE COMERCIO S.A. MES: JULIO DE 2013							
Fecha		Cheque #	Valor neto	IVA	Debe	Haber	Saldo
01/07/2013	Aporte María M,		Q 60.000,00		Q 60.000,00		Q 60.000,00
01/07/2013	Mobiliario y equipo	1	Q 20.000,00	Q 2.400,00		Q 22.400,00	Q 37.600,00
02/07/2013	Compra de mercadería	2	Q 8.000,00	Q 960,00		Q 8.960,00	Q 28.640,00
03/07/2013	Venta de mercadería		Q 15.000,00	Q 1.800,00	Q 16.800,00		Q 45.440,00
10/07/2013	Compra de mercadería	3	Q 20.000,00	Q 2.400,00		Q 22.400,00	Q 23.040,00
17/07/2013	Venta de mercadería		Q 35.000,00	Q 4.200,00	Q 39.200,00		Q 62.240,00
20/07/2013	Alquileres	4	Q 5.000,00	Q 600,00		Q 5.600,00	Q 56.640,00
22/07/2013	Publicidad y propaganda	5	Q 3.000,00	Q 360,00		Q 3.360,00	Q 53.280,00
30/07/2013	Publicidad y propaganda	6	3.500,00	Q 420,00		Q 3.920,00	Q 49.360,00
30/07/2013	Sueldos	7	Q 5.710,20				
30/07/2013	Bonificación sueldos	7	Q 750,00			Q 6.460,20	Q 42.899,80
	TOTALES				Q 116.000,00	Q 73.100,20	Q 42.899,80
	RESUMEN						
	Saldo inicial						
(+)	Ingresos del mes				Q 116.000,00		
(-)	Egresos del mes					Q 73.100,20	
	Saldo próximo mes						Q 42.899,80

EJERCICIO 04.

El 1 de abril del presente año se abre una cuenta de depósitos monetarios a la vista en el Banco del Niño S.A. por Q.100,000.00 como aporte inicial de un negocio el cual es propiedad de Mercedes Sosa.

Día.	Descripción.
2	Se emite cheque 001 de Q.22,400.00 por la compra de Mobiliario y equipo para uso de la Administración de la empresa.
4	Se emite cheque 002 de Q.56,000.00 por la compra de mercadería.

- 6 Se depositan al banco Q.44,800.00 por la venta de mercadería.
- 8 Se depositan al banco Q.39200.00 por la venta de mercadería.
- 15 Se emite cheque 003 de Q.7,840.00 por el pago del alquiler del local comercial Correspondiente al presente mes.
- 20 Se depositan al Banco Q.49280.00 por la venta de mercadería.
- 24 Se emite cheque No.004 de Q.16,800.00 a favor de prensa Libre, por anuncio de nuestros Productos.
- 26 Se emite cheque No. 005 de Q.61,600.00 por la compra de mercadería.
- 28 Se emite cheque No. 006 Q.8,960.00 a favor de diario el Grafico, por anuncio de nuestros Productos.
- 29 Se depositan al Banco Q.78,400.00 por la venta de mercadería.
- 30 Se emite cheque No.007 por Q.7,000.00 por el pago de los sueldos del presente mes, a Tres empleados, descuenta el porcentaje de la cuota laboral del IGSS y súmele la Bonificación.

EJERCICIO 05.

El 1 de junio del presente año, se abre una cuenta de depósitos monetarios a la vista en el Banco del Cafetal S.A. por Q.200,000.00 como aporte inicial de un negocio el cual es propiedad de John Travolta.

Día.	Descripción.
2	Se emite cheque No.001 de Q.66,500.00 por la compra de un Pick-up para repartir Mercadería.
3	Se emite cheque No.002 de Q.15680.00 por la compra de mobiliario y equipo para uso De la administración.
4	Se emite cheque No. 003 de Q.56,000.00 por la compra de mercadería.
6	Se depositan al Banco Q.84,000.00 por la venta de mercadería.
8	Se depositan al Banco Q.61,600.00 por la venta de mercadería.
15	Se emite cheque No.004 de Q.5,600.00 por el pago del alquiler del local comercial Correspondiente al presente mes.
20	Se depositan al Banco Q.51520.00 por la venta de mercadería.
24	Se emite cheque No. 005 de Q.22,400.00 a favor del periódico, por anuncio de nuestros Productos.
26	Se emite cheque No.006 de Q.58,240.00 por la compra de mercadería.
28	Se emite cheque No.007 de Q.20,160.00 a favor de Estero 102, por anuncio de Nuestros productos.
29	Se depositan al Banco Q.67,200.00 por la venta de mercadería.
30	Se emite cheque No.008 de Q.10,000.00 por el pago de los sueldos del presente mes, a Cinco empleados, descuenta el porcentaje de la cuota laboral del IGSS y súmele la Bonificación.

EJERCICIO 06.

FABRICA TEJIDOS IMPERIAL

PROPIETARIA: MARCO LOPEZ

EJERCICIO LIBRO DE BANCOS

ejercicio de zona utilice hoja de 3 columnas

realice resumen correspondiente

FECHA		CONCEPTO	00. Cheque	VALOR	FECHA	CONCEPTO	00. Cheque	VALOR
01-jul		compra de mobiliario y equipo	1	Q 15,000.00	16-jul	venta de mercadería		Q 175,000.00
		venta de mercadería		Q 150,000.00		compra mercadería	22	Q 128,250.00
02-jul		compra de vehículo	2	Q 350,000.00	17-jul	compra mercadería	23	Q 75,000.00
		venta de mercadería		Q 250,000.00	17-jul	venta de mercadería		Q 250,000.00
03-jul		pago a proveedor	3	Q 32,500.00	18-jul	pago comisiones vendedor	24	Q 15,350.00
		pago de teléfonos	4	Q 850.00		pago comisiones vendedor	25	Q 20,550.00
04-jul		venta de mercadería		Q 350,000.00	19-jul	venta de mercadería		Q 77,200.00
		pago a proveedor	5	Q 85,000.00		venta de mercadería		Q 85,000.00
		pago servicio cable	6	Q 550.00	20-jul	pago igss mayo	26	Q 98,000.00
05-jul		venta de mercadería		Q 250,000.00		pago impuesto isr	27	Q 65,550.75
		venta de mercadería		Q 150,000.00	22-jul	pago isr asalariado	28	Q 750.00
06-jul		venta de mercadería		Q 125,000.00	23-jul	venta de mercadería		Q 150,000.00
		compra utensilios limpieza	7	Q 2,500.00		venta de mercadería		Q 125,000.00
07-jul		compra mercadería	8	Q 55,000.00		compra mercadería	29	Q 120,000.00
		venta de mercadería		Q 35,000.00	25-jul	pago a proveedor	30	Q 125,000.00
		venta de mercadería		Q 75,000.00		pago a proveedor	31	Q 75,000.00
08-jul		pago comisiones vendedor	9	Q 16,800.00		pago a proveedor	32	Q 85,000.00
		pago comisiones vendedor	10	Q 20,500.00	26-jul	venta de mercadería		Q 500,000.00
09-jul		venta de mercadería		Q 85,000.00		pago a proveedor	33	Q 150,000.00
		venta de mercadería		Q 66,800.00	27-jul	pago sueldos segunda quincena	34	Q 48,550.00
10-jul		pago igss mayo	11	Q 9,580.25		venta de mercadería		Q 135,000.00
		pago impuesto isr	12	Q 75,890.00		venta de mercadería		Q 145,000.00
11-jul		pago isr asalariado	13	Q 2,500.00		pago sueldo gerencia	35	Q 85,000.00
		compra de mercadería	14	Q 150,000.00	28-jul	compra de mobiliario y equipo	36	Q 75,000.00
12-jul		venta de mercadería		Q 95,000.00		compra de mercadería	37	Q 150,000.00
		compra mercadería	15	Q 300,000.00		compra de vehículo	38	Q 350,000.00
		compra mercadería	16	Q 150,000.00	29-jul	compra de herramienta	39	Q 150,000.00
13-jul		pago a proveedor	17	Q 35,000.00		venta de mercadería		Q 275,000.00
		pago a proveedor	18	Q 15,000.00		pago de teléfonos	40	Q 2,500.00
14-jul		venta de mercadería		Q 120,500.00		venta de mercadería		Q 125,000.00
		pago a proveedor	19	Q 7,500.00	31-jul	pago a proveedor	41	Q 48,960.00
15-jul		pago sueldos quincena	20	Q 45,500.00		pago servicio cable	42	Q 750.00
		venta de mercadería		Q 250,000.00		venta de mercadería		Q 350,000.00
		pago sueldo gerencia	21	Q 100,000.00		venta de mercadería		Q 550,000.00

EJERCICIO 07.

ALMACEN LA ELEGANCIA
PROPIETARIA: MERCEDEZ GARCIA
EJERCICIO LIBRO DE BANCOS

ejercicio de zona utilice hoja de 3 columnas
realice resumen correspondiente
saldo inicial Q 550,000.00

FECHA	CONCEPTO	no. Cheque	VALOR	FECHA	CONCEPTO	no. Cheque	VALOR
01-jun	compra de mobiliario y equipo	1	Q 25,000.00	16-jun	venta de mercaderia		Q 21,000.00
	compra de mercaderia	2	Q 21,000.00		compra utensilios limpieza	10	Q 375.00
	venta de mercaderia		Q 55,000.00		compra mercaderia	11	Q 12,850.00
02-jun	compra de vehiculo	3	Q 75,000.00	17-jun	compra mercaderia	12	Q 15,700.00
	compra de herramienta	4	Q 15,000.00		venta de mercaderia		Q 4,750.00
	venta de mercaderia		Q 150,000.00		venta de mercaderia		Q 25,000.00
03-jun	pago a proveedor	5	Q 20,000.00	18-jun	pago comisiones vendedor	13	Q 2,300.00
	pago de telefonos	6	Q 600.00		pago comisiones vendedor	14	Q 1,550.00
	venta de mercaderia		Q 35,000.00	19-jun	venta de mercaderia		Q 7,200.00
04-jun	pago a proveedor	7	Q 8,000.00		venta de mercaderia		Q 4,560.00
	pago internet	8	Q 750.00		venta de mercaderia		Q 7,560.00
	pago servicio cable	9	Q 150.00	20-jun	pago igss mayo	15	Q 7,080.10
05-jun	venta de mercaderia		Q 25,000.00		pago impuesto isr	16	Q 6,580.00
	venta de mercaderia		Q 15,000.00	21-jun	pago isr asalariado	17	Q 685.00
	venta de mercaderia		Q 10,000.00		compra de mercaderia	18	Q 1,500.00
06-jun	venta de mercaderia		Q 12,500.00	22-jun	venta de mercaderia		Q 85,000.00
	compra utensilios limpieza	10	Q 250.00		venta de mercaderia		Q 90,000.00
	compra mercaderia	11	Q 35,000.00		compra mercaderia	19	Q 16,000.00
07-jun	compra mercaderia	12	Q 40,000.00		compra mercaderia	20	Q 12,000.00
	venta de mercaderia		Q 3,500.00	23-jun	pago a proveedor	21	Q 25,000.00
	venta de mercaderia		Q 4,500.00		pago a proveedor	22	Q 15,000.00
08-jun	pago comisiones vendedor	13	Q 2,500.00		pago a proveedor	23	Q 12,500.00
	pago comisiones vendedor	14	Q 3,000.00	24-jun	venta de mercaderia		Q 24,000.00
09-jun	venta de mercaderia		Q 8,500.00		pago a proveedor	24	Q 3,500.00
	venta de mercaderia		Q 7,200.00		venta de mercaderia		Q 7,800.00
	venta de mercaderia		Q 6,800.00	25-jun	pago sueldos segunda quincena	25	Q 35,000.00
10-jun	pago igss mayo	15	Q 6,780.10		venta de mercaderia		Q 13,500.00
	pago impuesto isr	16	Q 6,800.00		venta de mercaderia		Q 14,500.00
11-jun	pago isr asalariado	17	Q 750.00		pago sueldo gerencia	26	Q 8,500.00
	compra de mercaderia	18	Q 1,500.00	26-jun	compra de mobiliario y equipo	1	Q 35,000.00
12-jun	venta de mercaderia		Q 85,000.00		compra de mercaderia	2	Q 14,000.00
	venta de mercaderia		Q 90,000.00		venta de mercaderia		Q 35,000.00
	compra mercaderia	19	Q 16,000.00	27-jun	compra de vehiculo	3	Q 125,000.00
	compra mercaderia	20	Q 12,000.00		compra de herramienta	4	Q 7,500.00
13-jun	pago a proveedor	21	Q 25,000.00		venta de mercaderia		Q 250,000.00
	pago a proveedor	22	Q 30,000.00	28-jun	pago a proveedor	5	Q 20,000.00
	pago a proveedor	23	Q 15,000.00		pago de telefonos	6	Q 600.00
14-jun	venta de mercaderia		Q 12,500.00		venta de mercaderia		Q 85,000.00
	pago a proveedor	24	Q 8,500.00	29-jun	pago a proveedor	7	Q 7,500.00
	venta de mercaderia		Q 15,000.00		pago internet	8	Q 585.00
15-jun	pago sueldos quincena	25	Q 35,000.00		pago servicio cable	9	Q 375.00
	venta de mercaderia		Q 15,000.00	30-jun	venta de mercaderia		Q 12,500.00
	venta de mercaderia		Q 25,000.00		venta de mercaderia		Q 7,500.00
	pago sueldo gerencia	26	Q 23,000.00		venta de mercaderia		Q 5,000.00

INFORMACIÓN (INCLUÍDA EN ESTE DOCUMENTO EDUCATIVO) TOMADA DE:**Bibliografía y Egrafía.**

1. José Ernesto Molina.
2. Contabilidad 2, Licda. Heidi de Palacios
3. https://www.google.com.gt/search?q=presupuesto&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ei=bHIQU52LIObE0gGa4Eo&ved=0CAYQ_AUoAQ&biw=1280&bih=635#facrc=_&imgdii=_&imgsrc=QlICqr7z1GQrbM%253A%3BstwsMKLa867OMM%3Bhttp%253A%252F%252Fjcvalda.files.wordpress.com%252F2012%252F02%252Fpresupuestos.jpg%3Bhttp%253A%252F%252Fjcvalda.wordpress.com%252F2012%252F03%252F05%252Fprocedimiento-para-elaborar-el-presupuesto-de-ventas%252F%3B458%3B320