

# **CBS**

## **Colegio Bautista Shalom**



### **Auditoria**

### **Sexto PCOC**

### **Segundo Bimestre**

### **Plan fin de Semana**

## Tabla de contenido

### Semana 1

- Verificación de cuentas de activo

### Semana 2

- Sobrantes y faltantes de caja chica

### Semana 3

- Arqueo de caja general

### Semana 4

- Ejercicios

### Semana 5

- Conciliaciones bancarias

### Semana 6

- Ejercicios

### Semana 7

- Arqueo por documentos por cobrar

### Semana 8

- Presentación de proyecto y evaluación

## PRIMERA SEMANA

### VERIFICACIÓN CUENTAS DE ACTIVO

#### Auditoria del efectivo en caja y Bancos:

Comprende el examen de las cuentas que se refieren al efectivo disponible inmediatamente y sin restricción, representados por los saldos de caja, cuentas bancarias de cheques o depósitos a la vista, cuentas de ahorro y giros bancarios.

Objetivos de la auditoria de efectivo en Caja y Bancos:

- a) Comprobar la autenticidad de los fondos.
- b) Comprobar que el balance incluye todos los fondos.
- c) Determinar la disponibilidad o restricciones de los fondos.
- d) Verificar la correcta valuación en moneda extranjera.
- e) Comprobar la adecuada presentación en el balance general.

La administración del efectivo es de principal importancia en cualquier empresa, porque es el medio de obtener mercancías o servicios.

#### Arqueo de Caja Chica:

Como protección contra las pérdidas o robos del efectivo, un buen sistema de control interno, exige que todos los pagos se hagan con cheque, sin embargo, es costoso pagar gastos pequeños con cheques, por lo que la mayor parte de las empresas tienen disponible un fondo fijo para efectuar dichos pagos, este fondo se conoce como Caja Chica, que opera de acuerdo a las políticas administrativas y contables de cada institución.



La función de caja chica, es la de realizar los pagos menores necesarios dentro de la empresa, previa disposición y autorización de la gerencia.

En caja chica encontramos vales que a pesar de ser un documento de crédito no es un documento contable, no obstante, el encargado de caja chica puede tener vales numerados que puede emitir con previa autorización de los jefes inmediatos superiores.

Existen varios métodos para operar un fondo de caja chica, pero todos se basan principalmente en:

1. Funciona con un sistema de fondo fijo y su saldo en el mayor es igual al fondo.
2. se usan comprobantes de los gastos realizados como: facturas, vales y recibos de caja chica.
3. los fondos se reponen de acuerdo al total de comprobantes de gastos que se han efectuado.
4. se debe controlar todo el efectivo.
5. se verificarán las sumas.
6. El auditor debe insistir en que por lo menos, esté un testigo cuando realice el Arqueo de caja chica, para evitar que se le acuse de inmoralidad en caso de haber un déficit faltante.

7. Una vez contado el fondo, el auditor debe tener un recibo del cajero de caja chica en que conste que recibe intacto el fondo y los comprobantes de caja chica que fueron auditados.
8. Los arqueos de caja chica, deben realizarse en forma sorpresiva, con un tiempo máximo para realizarlo de un mes, no obstante pueden realizarse las veces que sean necesarias dentro del mes.

**Contabilización del Fondo Fijo de Caja Chica:**

Cuando se establece la caja chica, se extiende un cheque a nombre del responsable de caja chica, quién lo hará efectivo en un banco local para poder realizar los pagos de los gastos menores y gastos autorizados por la gerencia, por lo que la contabilidad hará la siguiente partida:

P#1	-x-		
	Caja chica	Q.1,000.00	
	Bancos		Q.1,000.00
	Para registrar el cheque No. 00345 del Banco Inmobiliario a la orden de Carmen Navarro encargada de caja chica.-----	<u>Q.1,000.00</u>	<u>Q.1,000.00</u>

Ejemplo:

En la auditoria de caja chica de Q.1,000.00 de la empresa "Morales López, S.C.", le presentaron al auditor la siguiente información y documentos del mes de enero de 2013.

En efectivo:

- Dos billetes de Q.100.00 c/u.
- Un billete de Q.20.00
- Treinta y nueve billetes de Q.1.00 c/u
- Catorce billetes de Q.5.00 c/u
- Diez monedas de Q.0.50 c/u
- Veinticinco monedas de Q.0.25 c/u
- Treinta monedas de Q.0.10 c/u
- Cincuenta monedas de Q.0.05 c/u

En facturas:

- #812, enero 3, 2013, papelería y útiles de oficina Q.73.61
- #817, enero 30, 2013, café Q.13.93
- #814, enero 17, 2013, Viajes camioneta mensajero.16.25
- #813, enero 20, 2013, timbres Q.15.00
- #816,22,2013, Fotocopias Q.12.36



Anticipos a empleados se encontraron los siguientes vales:

Enero 15, 2013, Jorge Noriega Q.75.00 No. 009

Enero 24, 2013, David Juárez Q.50.00 No.010

Enero 31, 2013, Carlos Polanco Q.175.00 No. 11

Fecha: \_\_\_\_\_ Realizado por: \_\_\_\_\_

Revisado Por: \_\_\_\_\_

Hora inicio: \_\_\_\_\_ Hora finalizó \_\_\_\_\_

**Empresa "Morales López, S.C."**

Arqueo de Caja Chica del 1 al 31 de enero de 2013

Efectivo:

En billetes:

Dos billetes de Q.100.00 c/u .....	Q.200.00	
Un billete de Q.20.00 .....	Q. 20.00	
Veinte billetes de Q.10.00 c/u .....	Q.200.00	
Catorce billetes de Q.5.00 c/u .....	Q. 70.00	
Treinta y nueve billetes de Q.1.00 c/u .....	<u>Q. 39.00</u>	Q.529.00

En Monedas:

Diez monedas de Q.0.50 c/u .....	Q. 5.00	
Veinte y cinco monedas de Q.0.25 c/u .....	Q. 6.25	
Treinta monedas de Q.0.10 c/u .....	Q. 3.00	
Cincuenta monedas de Q.0.05 c/u .....	<u>Q. 2.50</u>	<u>Q.16.75</u>
Total efectivo .....		Q.545.75

En comprobantes:

Factura No.	Fecha	Concepto	
812	3/1/13	Papelería y útiles .....	Q 73.61
813	8/1/13	Artículos de limpieza .....	Q. 23.10
Vale # 009	15/1/13	Anticipo sueldo Jorge Noriega .....	Q. 75.00
814	17/1/13	Camioneta mensajero .....	Q. 16.25
815	20/1/13	Timbres .....	Q. 15.00
Vale # 010	24/1/13	Anticipo sueldo David Juárez .....	Q. 50.00
816	24/1/13	Fotocopias .....	Q. 12.36
817	30/1/13	Café .....	Q. 13.93
Vale # 011	31/1/13	Anticipo sueldo Carlos Polanco .....	Q.175.00
Total de comprobantes .....			<u>Q.454.25</u>
Total arqueo .....			Q.1,000.00
Fondo Fijo .....			<u>Q.1,000.00</u>

Recibí a mi entera satisfacción el efectivo y los comprobantes de caja chica.

Guatemala 31 de enero de 2013

F \_\_\_\_\_

Auditor

F \_\_\_\_\_

Encargado de caja chica

**PARTIDAS**

P# 1	31/1/13		
	Gastos generales	Q.154.25	
	Deudores	Q.300.00	
	Caja chica		Q.454.25
	Para registrar los gastos de enero y los anticipos de sueldos.	<u>Q.454.25</u>	<u>Q.454.25</u>
P#2	31/1/13		
	Caja chica	Q.454.25	
	Bancos		Q.454.25
	Reintegro de los gastos de enero a caja chica	<u>Q.454.25</u>	<u>Q.454.25</u>

**CONCILIACIÓN DE CAJA CHICA**

Fondo fijo		Q.1,000.00
En efectivo	Q.545.75	
(-) comprobantes de los gastos de enero		<u>Q. 454.25</u>
Balance general	<u>Q.545.75</u>	<u>Q. 545.75</u>

**SEGUNDA SEMANA**

**Faltante y sobrante de caja chica:**

Al realizar el arqueo de caja chica, a veces que no se llega a determinar el monto exacto del fondo fijo que debe tener y para estos casos se presentan a continuación las correspondientes partidas.

Ejemplo:

Con el mismo ejemplo vamos a suponer que al hacer el arqueo se obtuvo un total de Q.855.00. Para determinar si hay faltante o sobrante la operación que se realiza es la siguiente.

Total arqueo	Q. 855.00
(-) Fondo fijo	<u>Q.1,000.00</u>
Faltante caja chica	<u>Q.145.00</u>

Partidas cuando hay faltante:

P#1	-x- Faltante de caja chica Caja chica Para registrar el faltante de caja chica.	Q.145.00  <u>Q.145.00</u>	  <u>Q.145.00</u> <u>Q.145.00</u>
P#2	-x- Deudores Faltante de caja chica Registro del cobro que se le hace al cajero de caja chica.-----	Q.145.00  <u>Q.145.00</u>	  <u>Q.145.00</u> <u>Q.145.00</u>
P#3	-x- Caja Deudores Pago realizado por el cajero de caja chica	Q.145.00  <u>Q.145.00</u>	  <u>Q.145.00</u> <u>Q.145.00</u>
P#4	-x- Bancos Caja Depósito al Banco del pago realizado por el cajero de caja chica.-----	Q.145.00  <u>Q.145.00</u>	  <u>Q.145.00</u> <u>Q.145.00</u>
P#5	-x- Caja chica Bancos Reintegro del faltante a caja chica. -----	Q.145.00  <u>Q.145.00</u>	  <u>Q.145.00</u> <u>Q.145.00</u>

En el caso que la cantidad arqueada fue de Q.1,098.00 la diferencia se determina de la siguiente forma:

Total arqueado	Q.1,098.00
(-) Fondo fijo	<u>Q.1,000.00</u>
Sobrante de caja chica	<u>Q. 98.00</u>

Partidas cuando hay sobrante:

P#1	-x- Caja chica Sobrante de caja chica Para registrar el ingreso del sobrante a caja chica.	Q.98.00  <u>Q.98.00</u>	  <u>Q.98.00</u> <u>Q.98.00</u>
P#2	-x- Sobrante de caja chica Otros ingresos Para ingresar el sobrante como otros ingresos. ----	Q.98.00  <u>Q.98.00</u>	  <u>Q.98.00</u> <u>Q.98.00</u>

P#3	-x-		
	Bancos	Q.98.00	
	Caja chica		Q.98.00
	Depósito del sobrante de caja chica al banco.-----	<u>Q.98.00</u>	<u>Q.98.00</u>

## TERCERA SEMANA

### Arqueo caja general

Las diferencias entre caja general y caja chica son:

1. Caja chica siempre tiene un fondo fijo y es para gastos menores.
2. Caja general no tiene fondo fijo y además de tener efectivo, tiene movimiento de ingresos por ventas y egresos por compras así como gastos de cantidades mayores.
3. Caja general tiene un saldo inicial y un saldo final.

Ejemplo:

La empresa "Los Alamos" necesita verificar el movimiento que tuvo caja general durante el mes de enero de 2013, al realizar el arqueo se encontró lo siguiente;

7 billetes de Q.100.00 c/u  
 3 billetes de Q.10.00 c/u  
 10 billetes de Q.5.00 c/u  
 10 billetes de Q.50.00 c/u  
 3 billetes de Q.20.00 c/u  
 20 billetes de Q.1.00 c/u  
 10 monedas de Q.0.05 c/u  
 50 monedas de Q.0.10 c/u  
 30 monedas de Q.0.25 c/u

El movimiento de compras, gastos y ventas fue el siguiente:

2/2/13 Ventas al contado Q.5,245.00,  
 10/1/13 Se recibieron abonos de clientes por Q.3,000.00  
 11/1/13 Por gastos de compras fueron Q.234.50  
 2/1/13 de sueldos se pagaron Q.6,580.00  
 20/1/13 llegaron a pagar una letra por valor de Q.250.00  
 25/1/13 de gastos generales fueron Q.389.00

Se le pide averiguar cual es el saldo con el que inicio caja general.

Fecha: \_\_\_\_\_ Realizó \_\_\_\_\_

Verificó: \_\_\_\_\_

Hora inicio: \_\_\_\_\_ Hora finalizó: \_\_\_\_\_

**Empresa "Los Alamos"**

Arqueo de caja general

Mes de enero de 2013

Efectivo;

En billetes:

7 billetes de Q.100.00 c/u	Q.700.00	
10 billetes de Q.50.00 c/u	Q.500.00	
3 billetes de Q.20.00 c/u	Q. 60.00	
3 billetes de a Q.10.00 c/u	Q. 30.00	
10 billetes de Q.5.00 c/u	Q.50.00	
20 billetes de Q.1.00 c/u	<u>Q.20.00</u>	Q.1,360.00

En monedas:

30 monedas de Q.0.25 c/u	Q.7.50	
50 monedas de Q.0.10 c/u	Q.5.00	
10 monedas de Q.0.05 c/u	<u>Q.0.50</u>	<u>Q. 13.00</u>
Total dinero en caja saldo final		<u>Q.1,373.00</u>

El movimiento que tuvo caja general en el mes fue:

Ingresos:

1/1/13	Ventas contado .....	Q.5,245.00	
10/1/13	Abono de clientes .....	Q.3,000.00	
20/1/13	Documentos por cobrar .....	<u>Q.250.00</u>	Q.8,495.00

Egresos:

11/1/13	Gastos de compras .....	Q.234.50	
2/1/13	Sueldos .....	Q.6,580.00	
25/1/13	Gastos generales .....	<u>Q.389.00</u>	<u>Q7,203.50</u>
-	Entrada neta		<u>Q.1,291.50</u>

Procedimiento para encontrar el saldo inicial de caja general.

Saldo final .....	Q.1,373.00
(-) Entrada neta .....	<u>Q.1,291.50</u>
SALDO INICIAL CAJA GENERAL .....	<u>Q. 81.50</u>

COMPROBACIÓN:

Saldo inicial .....	Q. 81.50
Más ingresos .....	<u>Q.8,495.00</u>
	Q.8,576.50
Menos egresos .....	<u>Q.7,203.50</u>
SALDO FINAL	<u>Q.1,373.00</u>



Recibí a mi entera satisfacción la cantidad de Q.1,373.00 (un mil trescientos setenta y tres quetzales exactos), así como todos los comprobantes que amparan los ingresos y egresos de la caja general.

Guatemala 31 de enero de 2013

F \_\_\_\_\_  
Auditor

F \_\_\_\_\_  
Cajero caja general

## Ejercicios de Caja Chica y Caja general

### EJERCICIO No.1

El auditor de la empresa "Las Rosas", practicó una auditoría de caja chica del mes de Septiembre de 2013 inmediatamente después de las horas hábiles. El fondo fijo es de Q.1,500.00, el auditor encontró lo siguiente:

En billetes Q.439.00  
En monedas Q.210.82

En comprobantes lo siguiente:

- Factura No. 00097, 2/9/13 de gasolina para las motos de reparto Q.147.20
- Factura No. 11976, 10/9/13 de artículos de oficina Q.24.66
- Factura No. 098 de correos Q.25.00
- Recibo con timbres por reparación puerta oficina 11/9/13 Q.20.74
- Vale No. 017 préstamo a un empleado 18/9/13 Q.80.00
- Un cheque a nombre del cajero de caja chica Juan Lima de la Empresa "Las Rosas" 5/9/13 Q.137.00
- Factura No. 09876, artículos de limpieza, 19/9/13 Q.30.56
- Factura No. 08, 25/9/13, fotocopias Q.15.00
- Tiketes de transporte de camioneta para mensajero Q.6.50

**EJERCICIO No.2**

Lo llaman de la empresa "Los Montes S.A" para que verifique el movimiento que tuvo la caja general durante el mes de febrero de 2013 los datos que le presentan son los siguientes:

En efectivo se encontraban Q.2,467.80 en billetes de varias denominaciones.

En monedas de varias denominaciones habían Q.3,667.89

Se realizaron ventas al contado por de Q.35,000.00

1/2/13 nuestro cliente Marta Díaz llegó a cancelarnos Q.1,000.00 que tenía de atraso en su cuenta corriente.

5/2/13 se hicieron retenciones del ISR de Q.160.00

10/2/13 llegaron a pagarnos un pagaré NO. 67854, por la cantidad de Q.900.00

Los egresos de caja general fueron:

30/2/13 factura de prensa libre No. 45678 por publicidad Q.150.50

4/2/13 Sueldos nómina No.23 del mes de enero Q.14,000.00

16/2/13 Compra de mercadería por Q.4,500.00 factura No. 096

27/2/13 factura No. 1932, reparaciones del equipo de oficina Q.289.60

5/2/13 se pintó el local que ocupa el departamento de contabilidad, factura NO. K – 768 Q.1,500.00

**CUARTA SEMANA****EJERCICIO No.3**

El auditor de la empresa Donas S.A. Practicó una auditoria de caja chica el día 30 de mayo de 2013, fecha en que terminaba el ejercicio de la empresa, a esa fecha se encontró lo siguiente:

220 monedas de Q.010	5 billetes de Q.10.00
100 monedas de Q.0.25	3 billetes de Q.20.00
6 billetes de Q.50.00	4 billetes de Q.100.00
5 billetes de Q1.00	
9 billetes de Q.5.00	

En comprobantes se encontró lo siguiente:

Factura No. 420, 5/5/13, por reparación de la fotocopiadora Q.160.00

Factura No. 421,8/5/13 compra de papelería y útiles Q.344.68

Factura No. 419 10/5/13 gastos de correo Q.47.50

Vale No. 004 20/5/13 Préstamo a un empleado Q.300.00

Factura No. 423 21/5/13 compra de café y azúcar Q.120.00

Factura No. 418, 13/5/13 compra de regalos para el día de la madre por Q.200.00 autorizados por el gerente

El monto del fondo fijo es de Q.4,000.00

## EJERCICIO No.4

La empresa el Sol, le pide que realice el arqueo de caja chica al 30 de octubre del presente año, habiéndose encontrado lo siguiente:

100 monedas de Q.0.25 c/u  
80 monedas de Q.0.01 c/u  
40 monedas de Q.0.10 c/u  
60 monedas de Q.0.05 c/u  
10 billetes de Q.10.00 c/u  
5 billetes de Q20.00 c/u  
3 billetes de Q.100.00 c/u

En comprobantes lo siguiente:

1/10/13 factura No. 45, papelería y útiles Q.250.00  
9/10/13 factura No. 1240, refacción autorizada para los empleados Q.150.00  
14/10/13 Vale No. 42 se le dio un anticipo de sueldo al conserje Antonio Morales Q.100.00  
23/10/13 comprobante No.41 de reparación de equipo de oficina Q.98.50  
28/10/13 factura No. 443, compra de agua salvavidas Q.16.00  
30/10/13 factura No. 681, pago de fletes por traslado de mercadería Q.150.00

El monto del fondo fijo es de Q.1,200.00

## QUINTA SEMANA

### CONCILIACIONES BANCARIAS



Todo negocio tiene una o más cuentas bancarias, las cuales se abren y se mantienen de la misma forma que una cuenta bancaria personal.

El propósito de la conciliación bancaria consiste en asegurar que el banco y la empresa o depositante, estén de acuerdo sobre la cantidad de dinero que está en depósito. Cuando una empresa abre una cuenta de cheques, el banco le pide que lleve una tarjeta de firmas donde aparecen todas las personas autorizadas para firmar o extender cheques.

Una vez abierta la cuenta el banco entrega boletas de depósitos impresas y cheques enumerados con el nombre de la empresa su dirección y el número de cuenta. Cada mes la empresa recibe un estado de cuenta enviado por el banco.

El estado de cuenta del banco muestra los saldos de efectivo inicial y final así como los depósitos, los cobros efectuados por el banco a nombre de la empresa y los cheques pagados.

## **Procedimiento para la conciliación bancaria:**

El saldo del efectivo que aparece en el estado de cuenta del banco, por lo general no coincide con el saldo de la cuenta de efectivo en los libros contables de la empresa. Son varias las razones de la diferencia entre el saldo en libros de la empresa y el saldo del estado de cuenta del banco.

Tres son las razones básicas de esta diferencia:

1. Los depósitos en tránsito.
2. Cheques pendientes de pago o sean los cheques en circulación.
3. Errores del banco y de la empresa.

### **Terminología**

#### **Cheques en circulación:**

Son los cheques que están pendientes de cobro, que la empresa ya giró, pero aún no han sido presentados al banco para su pago.

#### **Depósitos en tránsito:**

Son los depósitos que el depositante o empresa envía pero que el banco aún no los ha operado, generalmente estos depósitos son los que el depositante envía por correo o depósitos que hace en los últimos días del mes, estos depósitos deben aparecer en el siguiente estado de cuenta que envía el banco.

#### **Nota de débito:**

La nota de débito disminuye nuestro saldo de bancos, se opera de la misma forma que se operan los cheques ya pagados por el banco. El banco es el que emite estas notas por el cobro de servicios que presta la empresa.

#### **Nota de crédito:**

La nota de crédito aumenta nuestro saldo de bancos, se opera de la misma forma que los depósitos, estas notas las envía el banco cuando en alguna transacción se pone la condición que los pagos se depositen en el banco.

Las transacciones que realiza el banco la empresa las desconoce y no las tiene registradas, hasta que el banco le informa con las notas de débito y notas de crédito.

Existen varias formas de conciliaciones bancarias. Hay que tener siempre presente que en las conciliaciones bancarias un cargo en los libros de la empresa es un abono en los libros del banco y un abono en los libros de la empresa es un cargo en los libros del banco.



Ejemplo:

Elabore la conciliación bancaria de la empresa CUADROS S.A. al 30 de Septiembre del presente año. La información es la siguiente:

La cuenta de bancos es el mayor general de la empresa CUADROS S.A. tiene un saldo deudor al 30 de Diciembre del presente año de Q.755,200.00. El estado de cuenta mensual del banco tiene un saldo de Q.684,000.00. Después de analizar el estado enviado por el banco y el saldo del efectivo en los registros de la empresa, el auditor determinó que los siguientes factores son la causa de la diferencia entre el saldo del banco y el de los libros de la empresa.

1. Hay un depósito en tránsito de Q.120,000.00 por la empresa del 30 de Septiembre que ya no pudo incluirse en el estado de cuenta del banco.
2. en el estado del banco había un cheque pagado por Q.20,000.00 extendido por Lancasco, S.A. se avisó al banco del error y éste informó que se estaba corrigiendo la cuenta de la empresa.
3. En el estado del banco aparecían cancelados 20 cheques sin embargo 3 cheques emitidos por la empresa no fueron devueltos siendo los siguientes: No. 810 por Q.16,000.00, No. 840 por Q.30,500.00 y No. 892 por Q.2,000.00.
4. Junto con el estado de cuenta se recibió una nota de crédito No. 0023 por la cantidad de Q.30,000.00 más Q.600.00 de intereses que el banco cobró a favor de la empresa.
5. El auditor descubrió que el cheque No. 834 por Q.7,800.00 extendido a la empresa Benson S.A. para pago de equipo de oficina, se anotó en registros contables por Q.8,700.00 el banco descontó de la cuenta de la empresa la cantidad correcta de Q.7,800.00.
6. Junto con el estado del banco se recibieron dos notas de cargo No. 0020 por la cantidad de Q.600.00 y No. 21 por Q.400.00 de comisiones por el cobro de dos documentos.
7. con el estado de cuenta del banco devolvieron un cheque sin fondos de Q.10,200.00 el cheque se había recibido de un cliente para pagar su cuenta. Con el estado se recibió una nota de cargo No. 0090 del banco informando que se habían descontado Q.10,200.00 de la cuenta de la empresa



## PRIMERA FORMA

Realizado por: \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_  
 Verificado por \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_  
 Hora inicio: \_\_\_\_\_ hora finalizó: \_\_\_\_\_

ENCONTRAR EL SALDO CONCILIADO O EL SALDO A LA FECHA DEL BALANCE GENERAL

### EMPRESA "CUADROS", S.A. CONCILIACIÓN BANCARIA, BANCO DE LOS TRABAJADORES

Del 1 al 30 de Septiembre de 2013

	BANCO	EMPRESA
Saldos.....	Q.684,000.00	Q.755,200.00
1. Depósito en tránsito	Q.120,000.00	
2. +) Error banco, pagó cheque de otra empresa.....	Q. 20,000.00	
3. -)Cheques en circulación:		
#810 Q.16,000.00		
#840 Q.30,500.00		
#892 Q. 2,000.00	(Q.48,500.00)	
4. +) Nota de crédito # 023		
Cobro de documento e intereses		Q. 30,600.00
5. +) Error de cheque anotado de más en libros de Empresa		Q. 900.00
6. - ) Nota débito # 0020 y 0021		(Q. 1,000.00)
7. -) Nota débito # 0090 cheque sin fondos.....		(Q.10,200.00)
SALDO CONCILIADO	<u>Q.775,500.00</u>	<u>Q.775,500.00</u>

## SEGUNDA FORMA

ENCONTRAR EL SALDO DEL BANCO (Quetzales)

Saldo de la empresa .....	755,200.00
+) Cheques en Circulación .....	48,500.00
- ) Depósitos en tránsito.....	(120,000.00)
-) Nota de débito.....	(1,000.00)
-) Nota de débito.....	(10,200.00)
+ ) Nota de crédito.....	30,600.00
+) Error en cheque.....	900.00
-) Error del banco.....	<u>20,000.00</u>
SALDO BANCARIO.....	<u>684,000.00</u>

**TERCERA FORMA**

ENCONTRAR EL SALDO DE LA EMPRESA.	(Quetzales)
Saldo del Banco .....	684,000.00
+) Depósitos en tránsito.....	120,000.00
+) Error del Banco.....	20,000.00
-) Cheques en circulación.....	(48,500.00)
-) Nota de crédito.....	(30,600.00)
-) Error en cheque.....	(900.00)
+) Nota de débito.....	1,000.00
+) Nota de débito.....	<u>10,200.00</u>
SALDO DE LA EMPRESA.....	<u>755,200.00</u>

**SEXTA SEMANA****EJERCICIO No. 5**

Realice la conciliación bancaria utilizando las tres formas.

La Cía. "Rio Blanco", le proporciona la siguiente información para que realice la conciliación bancaria de agosto de 2014, los datos son los siguientes:

1. El saldo en los libros de la Compañía al 30 de agosto de 2014 son de Q.12,761.94, el saldo que reportó el Banco Quetzal, S.A. es de Q.7,340.70.
2. Los ingresos de caja que se enviaron por correo al banco con fecha 30 de agosto de 2014 son Q.7,695.20 y no aparecen registrados en los libros del banco.
3. El cheque No.936 del 1 de agosto de 2014, por Q.504.00 se registró equivocadamente por Q.59.40 y se había girado para pago de publicidad.
4. El banco envía una nota de débito No.00125 del 15/8/14 por un cheque sin fondos por Q.220.00 del cliente Cristian Castro que efectuó su pago en el banco.
5. El total de los cheques en circulación es de Q.1,950.56.
6. El banco envía una nota de débito No.00280 del 28/8/14 por Q.12.00 por concepto de servicios bancarios prestados a la compañía.
7. El 20/8/14 el banco envía una nota de crédito No.0250, por Q.1,000.00 el que abono a la cuenta del señor Carlos Montufar.

**EJERCICIO No. 6**

Realice la conciliación bancaria utilizando las tres formas.

La cafetería AMIGOS, S.A. tiene un saldo en libros de Q.3,132.60 al 31/10/14. El propietario le solicita que analice las correspondientes transacciones y elabore la respectiva conciliación bancaria.

Cheques en pendientes de cobro:

No.0087 del 5/10/14	Q.100.00
No.0092 del 15/10/14	Q.320.00
No.0094 Anulado	-----
No.0056 del 20/10/14	Q.260.00
No.0090 del 30/10/14	Q.690.00

Por pagos efectuados al banco se encuentra una nota de crédito y débito No.056 y No.070 respectivamente con fecha 14/10/14 por concepto de: pago de un documento Q.3,000.00, intereses sobre documentos Q.180.00 y Q.50.00 de honorarios por el servicio prestado.

Hay gastos por servicios bancarios de Q.88.00, según nota de débito No.0098 de fecha 08/10/14.

El banco pagó un cheque girado por "LOS ANTOJITOS" de Q205.30 se avisó al banco y corrigió el error.

El banco envió una nota de crédito No.0085 del 20/10/14 por Q.700.00 valor de un documento más intereses de Q.280.00, descontado Q.50.00 por servicios bancarios.

El contador contabilizó un cheque No.1267 de fecha 30/10/14 por Q.276.00 para el pago de alquiler, pero el banco pagó el cheque por Q.267.00 que es la cifra correcta del cheque.

Se hizo un depósito el día 31/10/14 por Q.3,840.00 el cual no fue registrado por el banco, según boleta No. 09742.

El saldo según estado de cuenta del banco es de Q.4,438.30.

## **Estado de flujo de efectivo**

En contabilidad el **estado de flujo de efectivo (EFE)** es un estado contable básico que informa sobre los movimientos de efectivo y sus equivalentes, distribuidas en tres categorías: actividades operativas, de inversión y de financiamiento.

### **Objetivo**

La información acerca de los flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como sus necesidades de liquidez. Para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que la empresa tiene para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

### **Métodos**

Existen dos métodos para exponer este estado. El método directo y el indirecto.

- El directo expone las principales clases de entrada y salida bruta en efectivo y sus equivalentes, que aumentaron o disminuyeron a estos.
- El método indirecto parte del resultado del ejercicio y a través de ciertos procedimientos se convierte el resultado devengado en resultado percibido.

El resultado que se obtiene puede ser positivo o negativo. La importancia de este estado es que nos muestra si la empresa genera o consume fondos en su actividad productiva. Además permite ver si la empresa realiza inversiones en activos de largo plazo como bienes de uso o inversiones permanentes en otras sociedades.

Finalmente el estado muestra la cifra de fondos generados o consumidos por la financiación en las cuales se informa sobre el importe de fondos recibidos de prestadores de capital externos o los mismos accionistas y los montos devueltos por vía de reducción de pasivos o dividendos.

Este estado es seguido y analizado con mucha atención por los analistas que estudian a las empresas ya que de él surge una explicación de las corrientes de generación y uso de los fondos, lo cual permite conjeturar sobre el futuro de la empresa.

## **Auditoría de cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar comprenden todos los derechos de cobro que se presentan en el balance bajo distintas clasificaciones, se refiere en términos generales a la relación deudor - acreedor por la cual se adquiere el derecho legítimo de recibir efectivo u otra clase de bienes y servicios.

Dentro de este rubro se incluyen algunas cuentas como: Documentos por cobrar, clientes, deudores, anticipos a empleados y otros.

Los documentos por cobrar: comprenden los derechos a favor de la empresa, representados por títulos de crédito como pagarés, letras de cambio, etc.

Clientes: comprende los derechos de cobro provenientes de las ventas de bienes y servicios al crédito que efectúa la empresa.

Deudores: Comprende los derechos a favor de la empresa que no están representados por títulos de crédito o ventas al crédito, si no son derechos de cobro por diversos servicios y cargos efectuados a terceras personas.

Anticipo a empleados: Comprende los derechos representados por anticipo de sueldos y otros conceptos concedidos a los empleados de la empresa.

### Objetivos de la Auditoría de cuentas por cobrar:

- Comprobar la autenticidad del derecho a cobrar las cuentas a favor de la empresa.
- Determinar los gravámenes que existen (ejemplo, documentos descontados, cesión de adeudos por obtención de préstamos).
- Determinar su correcta valuación incluyendo su cobrabilidad.
- Comprobar su adecuada presentación en los estados financieros.

### Procedimientos:

Los procedimientos recomendados para una auditoría de cuentas por cobrar son los siguientes:

- Obtención de análisis de saldos.
- Obtención de confirmaciones de los adeudos.
- Arqueo de documentación.
- Cortes de ventas.
- Valuación y cobrabilidad.

### Documentos por cobrar:

Comprenden los derechos representados por títulos de crédito como pagarés, letras de cambio y otros documentos existentes a favor de la empresa.

Para comprobar estos derechos el Auditor efectúa un arqueo de documentos, examinando su existencia y su correcta valuación en el balance.

Ejemplo de un Arqueo de documentos:

La empresa ABC, S.A. al 30 de junio de 2013 muestra en su balance general un saldo de la cuenta: documentos por cobrar por Q.50,500.00, razón por la cual se le pide que efectúe un arqueo de estos documentos, siendo atendido por el Sr. Jaime Corzo, cajero de la empresa, quien le presenta la documentación.

## SEPTIMA SEMANA

### ARQUEO DE DOCUMENTOS POR COBRAR

Documentos	Vencimiento	Q. valor	
<b>Pagarés:</b>			
Julio Flores	31/13/13	10,000.00	
Betty Paz	30/11/13	15,000.00	
Carlos Leal	31/01/13	5,500.00	30,500.00
<b>Letras de cambio:</b>			
Jorge Cutz	21/10/13	10,000.00	
Luís Luin	31/12/13	10,000.00	<u>20,000.00</u>

Total documentos arqueados	50,500.00
Saldo según contabilidad al 30/6/13	<u>50,500.00</u>
Diferencias	<u>- 0 -</u>

Los documentos identificados en esta cedula fueron devueltos, al cajero de la empresa, quien firma de conforme, Guatemala 30/6/13.

f) Auditor

f) cajero

### Documentos descontados:

En el medio comercial, financiero y bancario se denomina Documentos Descontados, a la operación que se ha realizado por medio de letras de cambio, a los que dentro de nuestra terminología contable le denominamos Documentos, que si constituyen un título de crédito legal.

La operación se origina en que la empresa que lo emite entrega a una institución bancaria estos títulos y a cambio recibe dinero en efectivo, es decir, que el documento en un momento dado y que la empresa así lo quiera, antes de su vencimiento se convierte en efectivo de disponibilidad inmediata.

El límite máximo de un descuento de documentos que en operaciones normales acepta un banco es de 180 días, 6 meses. Hay instituciones bancarias que aceptan documentos con vencimientos de un año, las cuales son aceptadas en forma especial, ya que por lo regular la operación más corriente es de 6 meses.

### Origen de los documentos descontados:

A continuación se presenta un ejemplo desde el origen del documento hasta el momento de cancelación del mismo, ya sea directamente al banco o bien en la institución bancaria.

#### Operación No. 1:

La empresa denominada "Muebles, S.A.", realiza ventas al crédito con garantía de documentos por la cantidad de Q.60,000.00 dicha venta fue efectuada al Sr. Antonio Muñoz Aguilar con fecha marzo de 2013, por el cual el cliente nos firma 10 letras por valor de Q.6,000.00 c/u, el plazo es de 10 meses a partir del primer vencimiento que será el 30 de abril de 2013 y el último el 30 de enero de 2013 (cada una de las letras lleva implícito su fecha de vencimiento).

El registro contable de esta operación es:

P#1	28/04/2013		
	Documentos por cobrar	Q 60.000,00	
	Ventas		Q 60.000,00
	Por el registro de la venta nos		
	firmaron 10 letras, -----	Q 60.000,00	Q 60.000,00

#### Operación No.2

En virtud que la empresa necesita capital de trabajo de disponibilidad inmediata para hacer frente a sus operaciones, decide descontar en el Banco Industrial parte de los documentos que tiene en su poder y los cuales tendrán un vencimiento máximo de 6 meses, tal descuento será por un tota nominal de

Q.24,000.00 operación que ha sido aceptada por el banco previa solicitud. El banco, nos comunica que ha realizado el descuento y el efectivo disponible lo ha depositado en nuestra cuenta de depósitos bancarios. De acuerdo con la información proporcionada por el banco, nos comunica que el descuento nos ha aplicado una tasa de interés del 11% anual, por lo que la empresa realiza la siguiente operación y registro contable.

La fórmula para determinar el interés es:

$$I = \frac{C \times T \times \%}{T} = \frac{24,000 \times 6 \times 0.11}{12} = Q1,320.00$$

El interés es de Q.1,320.00

P#2	28/04/2013		
	Bancos	Q 22.680,00	
	Intereses	Q 1.320,00	
	Documentos descontados		Q 24.000,00
	Negociación de letras de cambio		
	con los bancos, cobrando intereses,	Q 24.000,00	Q 24.000,00

### Operación No. 3:

El banco avisa a la empresa por medio de nota, que el cliente ha efectuado el pago de una letra en la fecha convenida, por lo que la empresa hace la siguiente operación:

P#3	28/03/2013		
	Documentos descontados	Q 6.000,00	
	Documentos por cobrar		Q 6.000,00
	por pago efectuado por el cliente		
	directamente al banco. -----	Q 6.000,00	Q 6.000,00

### Operación No.4:

Ahora suponemos el caso en que el cliente no hizo la cancelación en el banco, por lo que dicha institución después de 3 días de espera carga en nuestra cuenta el valor del documento más los intereses, el registros es así:

$$I = \frac{C \times T \times \%}{T} = \frac{6,000.00 \times 3 \times 0.11}{365} = 5.43$$

P#4	28/04/2013		
	Documentos descontados	Q 6.000,00	
	Intereses	Q 5,43	
	Bancos		Q 6.005,43
	Por cargo en nuestra cuenta bancaria		
	del documento NO, 1/3 más		
	Intereses por no haberlo cancelado		
	el cliente en su oportunidad, -----	Q 6.005,43	Q 6.005,43



### Operación No. 5:

La empresa notifica al cliente el incumplimiento de su pago por lo que le requiere el mismo, cobrándole los intereses respectivos, a lo que el cliente hace el pago inmediatamente.

P#5	28/04/2013		
	Caja	Q 6.005,43	
	Documentos por cobrar		Q 6.005,43
	Por el pago del cliente del documen-		
	to que no cancelo en el banco, -----	Q 6.005,43	Q 6.005,43

### Operación No. 6:

Si en el caso después de notificarlo el cliente no hace la cancelación o bien la empresa estima que va a ser difícil su cobro, se procede por la vía legal o sea que protesta ante juzgado de ramo civil.

El documento no pagado en este caso, la empresa contablemente puede tomar dos alternativas:

1. Dejar el documento protestado, figurando siempre en el saldo de documentos por cobrar.
2. Eliminando el valor del documento del total que aparece en dicha cuenta y cargándolo a otra que indique la posesión del mismo. Ejemplo: Documentos protestados, la cual inmediatamente a pesar que figurará en el Activo, no nos demostrará el plazo en que podrá hacerse la recuperación, pero esto se hará para tener una mejor claridad en el análisis de nuestras cuentas de activo, y la misma indicará su vencimiento.

### DOCUMENTOS AVALADOS (CUANDO HAY FIADOR Y CODEUDOR)

Se presenta este tipo de documentos cuando en una operación de crédito existe un deudor y un fiador, quienes responden por la obligación contraída, es decir, si el deudor no responde por la deuda, responderá el fiador.

Ejemplo:

La empresa "Financiera Nacional", concede un crédito al señor Hermelindo Mala Paga, por valor de Q.20,000.00 al 15% de interés simple por el término de un año, la financiera requiere como requisito un fiador solvente para concesión del préstamo. El Señor Justo Kabal participó en esta operación como fiador o codeudor, quienes firman un pagaré.

Con esta información se requiere operar el registro contable en la empresa financiera nacional. La partida para el registro del préstamo:

P#6	28/04/2013		
	Documentos por cobrar	Q 20.000,00	
	Caja y Bancos		Q 20.000,00
	para registrar el préstamo 1239 con		
	garantía del pagaré 509 de Herme-		
	lindo Mala Paga, -----	Q 20.000,00	Q 20.000,00

La partida para registrar la cancelación del préstamo:

P#7	28/04/2013		
	Caja y Bancos	Q 23.000,00	
	Documentos por cobrar		Q 20.000,00
	Intereses producto		Q 3.000,00
	Para registrar el pago del pagaré		
	509 y sus intereses, -----	Q 23.000,00	Q 23.000,00

### RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES:

Se entiende por cuenta incobrable a la pérdida que sufre una empresa o negocio por deudas que sus clientes no amortizan o pagan dentro de un plazo de 2 años, conforme lo establece el artículo 1514 del código civil. Existen dos métodos para el registro contable de las cuentas incobrables.

#### a) **Método directo:**

En este método no se provisiona o estima una reserva para cuentas incobrables. La empresa al conocer de una cuenta incobrable, rebaja del saldo de clientes la pérdida ocasionada.

Ejemplo:

El 12 de enero de 2012 se tuvo conocimiento que el cliente Miguel Mala Pieza que adeudaba a la empresa Q. 2000.00 falleció, sin que exista alguna forma de recuperar la deuda.

P#8	12/01/2013		
	Cuentas incobrables	Q 2.000,00	
	Cientes		Q 2.000,00
	Valor del importe de cuentas inco-		
	brables del señor Miguel Mala Pieza	Q 2.000,00	Q 2.000,00

#### b) **Método Indirecto:**

Consiste en registrar una provisión o estimación acumulada para futuras pérdidas sobre las cuentas de documentos por cobrar, clientes, cuentas por cobrar y otras cuentas deudoras.

Aspectos Legales: De conformidad con el decreto 26-92, Ley del ISR, Artículo 38, Inciso q) describe que la provisión de las cuentas incobrables no podrá exceder del 3% sobre los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar, al cierre de cada uno de los períodos anuales de imposición.

Ejemplo:

El 31 de diciembre de 2013 la contabilidad del Almacén Siquinalà presentaba dentro de otros los siguientes saldos:

Documentos por cobrar	Q.20,000.00
Clientes	Q.16,000.00
Cuentas por cobrar	Q. 4,000.00
Total	<u>Q.40,000.00</u>

Siempre que se origine en operaciones de giro habitual del negocio (artículo No.38 (q) ley ISR).

La empresa decide crear la provisión o estimación para cuentas incobrables de conformidad con la ley del ISR, de la suma de los saldos pendientes.

P#9	31/12/2013		
	Cuentas incobrables	Q 1.200,00	
	Reserva para cuentas incobrables		Q 1.200,00
	Creación del fondo de provisión		
	para cuentas incobrables. -----	<u>Q 1.200,00</u>	<u>Q 1.200,00</u>

## OCTAVA SEMANA

### PROYECTO

### SEMANA ECOLÓGICA



**COLEGIO BAUTISTA SHALOM**

Grado: \_\_\_\_\_ Sección \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre de la actividad: \_\_\_\_\_

Competencia: \_\_\_\_\_

Rango Criterios	Hay poca evidencia de razonamiento contable 1	Algunas pruebas de razonamiento contable 2	Utiliza razonamiento contable eficaz 3	Utiliza razonamiento contable complejo y refinado. 4
Utilización adecuado de las cuentas	No muestra razonamiento correcto para utilizar la cuenta correcta	Muestra poco conocimiento en la utilización de las cuentas	Muestra conocimiento y utiliza correctamente las cuentas	Muestra exactitud y destrezas en el manejo de las cuentas
Comprensión y diferenciación de las cuentas	No comprende ni diferencia correctamente las cuentas que utiliza	Muestra algunos rasgos de conocimiento sobre el manejo de las cuentas	Comprende y diferencia correctamente las cuentas que utiliza	Comprende y diferencia con exactitud cada una de las cuentas que utiliza
Identifica claramente las cuentas que va a utilizar	No identifica con claridad las cuentas que tiene que utilizar en un ejercicio contable	Muestra poco conocimiento en la identificación de las cuentas que va a utilizar.	Identifica claramente cada una de las cuentas que utiliza	Identifica con exactitud cada una de las cuentas que utiliza en un ejercicio contable
Utiliza terminología contable correctamente	No muestra comprensión en la terminología contable	Muestra poco conocimiento en la comprensión de la terminología contable	Utiliza correctamente cada uno de los términos contables	Utiliza con claridad cada una de la terminología contable tanto con sus compañeros como con el profesor

Punteo obtenido: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_