

UNIDAD I I I

HOJA DE TRABAJO

La hoja de trabajo es todo el proceso desarrollado, desde la balanza de comprobación hasta la formulación de la estados financieros; también conocida con el nombre de Estado de trabajo.

No es un documento contable obligatorio o indispensable, tiene carácter optativo, y además de índole interna, que el contador formula antes de hacer el cierre anual de operaciones y que le sirve de guía para hacer con seguridad los asientos de ajuste, los de perdidas y ganancias y el cierre en el libro de Diario, así como los estados financieros: Estado de situación y Estado de resultados en el libro de Inventarios y balances.

Se hace al terminar el ejercicio y antes de la presentación del Balance general

El estado de trabajo se desarrolla en una hoja tabular de 12 columnas, en las cuales se hace el resumen del cierre anual de operaciones; y continuación se presenta los conceptos que se anotaran entre las 12 columnas de la hoja:

- Balanza de comprobación
- Asiento de ajuste
- Balanza de saldos ajustados
- Asiento de perdidas y ganancias
- Balanza previa al balance

NOTA:

Hoja de trabajo concentrada

Siguiente pagina *

HOJA DE TRABAJO CONCENTRADA

También existe la forma de trabajo concentrada, es mas practica y sencilla, también se elabora o desarrolla en una hoja tabular de 12 columnas, difiere con la que se explica en este trabajo por los siguientes puntos:

- Balanza de comprobación

Al pasar la balanza de comprobación a la hoja de trabajo, no es necesario dejar renglones disponibles para ninguna cuenta.

- Asientos de ajuste

Los cargos o abonos de las cuentas que reciben varios ajustes se acumulan por separado, y tan solo se anotan en estas columnas las sumas de ellos, anteponiendo en lugar del numero de ajuste la letra v, con lo cual se indica que el importe corresponde a varios ajustes.

- Asientos de perdidas y ganancias

El nombre de esta columna cambia por el de Perdidas y ganancias; en la primera de ellas se anotan los saldos deudores de las cuentas de resultados y en la segunda, los acreedores; la diferencia que resulte entre las sumas de los saldos deudores y acreedores se anota en la primera columna si corresponde a utilidad o en la segunda, si corresponde a perdida, con lo cual se logra obtener sumas iguales en ambas columnas.

T E M A 1

BALANZA DE COMPROBACION

Como ya sabemos la balanza de comprobación es el documento por medio del cual se puede verificar si todos los cargos y abonos de los asientos del Diario han sido trasladados a las cuentas correspondientes del Mayor, respetando la partida doble.

Examinando el saldo de cada cuenta para verificar si cada uno de ellos coincide con el de su mayor auxiliar correspondiente. Y aun así no siempre coinciden los resultados , y puede ser por:

- Operaciones no reportadas
- Extravíos, robos o malos manejos de bienes propiedad de la empresa
- Activos en malas condiciones no incluidos en los inventarios
- Créditos de cobro dudoso
- Depreciación y revaluación del activo fijo
- Amortización y consumo del activo diferido
- Acumulación de activo y pasivo pendiente de registrar

En las 4 primeras columnas se registra la balanza de comprobación; en la 1 de ellas se anotan los movimientos deudores; en la 2, los acreedores; en la 3, los saldos deudores y en la 4, los saldos acreedores.

Al hacer la Balanza de comprobación, se deben dejar disponibles los renglones necesarios para anotar los ajustes que reciban las cuentas. Si una cuenta solo recibe un ajuste de cargo o abono no es necesario dejar después de ella renglones disponibles, pues el cargo y el abono se anotan en el mismo renglón donde aparece la cuenta; pero, si por ejemplo, una cuenta recibe 4 asientos de ajuste, es necesario dejar después de ella 3 disponibles, el 1 ajuste se anotara en el mismo renglón en que aparece la cuenta y los demás en los 3 renglones disponibles.

Por lo tanto, antes de hacer la Balanza de Comprobación en la hoja de trabajo, es preciso conocer cuantos ajustes reciben las cuentas, para dejar disponibles después de las cuentas que reciban mas de un ajuste.

BALANZA DE SALDOS AJUSTADOS

Una vez efectuados los asientos de ajustes necesarios, así como los pases de los mismos a las cuentas correspondientes del Mayor, es necesario obtener de este una relación de cuentas con los saldos ya ajustados.

Siendo un documento en que aparecen los saldos de las cuentas después de haber pasado a ellas los asientos de ajustes necesarios.

Las columnas 7 y 8 se destinan para anotar los saldos que en las cuentas después de haber hecho los asientos de ajuste; en la primera de ellas se asientan los asientos deudores y en la segunda, los acreedores.

Enseguida indicamos la forma de poner en practica el proceso para la formulación de Balanza de saldos ajustados, y luego los asientos de ajustes necesarios para esta practica:

(va una hoja de 4 columnas)

T E M A 1.2

ASIENTOS DE AJUSTE

Para hacer los ajustes de asiento es preciso verificar que el saldo de cada una de las cuentas de la Balanza de comprobación coincidan con la realidad; las diferencias detectadas son las que se deben contabilizar por medio de asiento de ajuste.

Las columnas 5 y 6 se destinan para anotar los asientos de ajuste; en la 1 de ellas se asientan los cargos y el 2 los abonos.

En nuestro caso, los asientos de ajuste que se deben procesar, tomando como base los saldos de la balanza de comprobación y los datos que aparecen después de ella, siendo los siguientes:

Pasar a las hojas de 4 columnas para comprobar lo anterior y posteriormente regir leyendo.

En la balanza de saldos ajustados no deben aparecer las cuentas que saldaron al hacer los asientos de ajuste.

Una vez formulada la balanza de saldos ajustados y después de haber comprobado que la suma de los saldos deudores es igual a la de los acreedores, se debe proceder a la determinación de la utilidad o de la perdida del ejercicio, para lo cual es preciso conocer el saldo de las cuentas de Capital o de Resultados; que en el ejercicio siguiente es:

Cuentas de resultados	Saldos				
		Deudores		Acreedores	
	Ventas				
	Gastos de ventas				
	Gastos de admón.	\$4,648,450	00	\$12,000,000	00
	Gastos y productos financieros	2,371,000	00	368,400	00
	Otros gastos y productos	50,000	00		
	Sumas				
		\$ 7,069,450	00	\$ 12,368,400	00

Resultados acreedores (utilidad)	\$ 12,368,400.00
Menos: Resultados deudores (perdida)	7,069,950.00
Utilidad del ejercicio	\$ 5,298,950.00

Para determinar la utilidad o la perdida del ejercicio se debe traspasar el saldo de las cuentas de Resultados a la de Perdidas y Ganancias, la cual tiene el movimiento y el saldo siguiente.

Perdidas y ganancias.	
<i>Se carga:</i>	<i>Se abona:</i>
1. Del valor total de las cuentas de resultados deudoras.	1. Del valor total de las cuentas de resultados acreedoras.
2. Del valor de su saldo cuando este resulte acreedor, para saldarla.	2. Del valor de su saldo cuando resulte deudor, para saldarla.

Saldo deudor.

Expresa la perdida neta del ejercicio, la cual se debe traspasar a la cuenta de Capital, si se trata de una empresa cuyo capital pertenece a una sola persona, o ala de Perdida del ejercicio si el capital ha sido aportado por varias personas.

Saldo acreedor.

Expresa la utilidad neta de ejercicio, la cual se debe traspasar a la cuenta de Capital, si se trata de una empresa cuyo capital, si se trata de una empresa cuyo capital pertenece a una sola persona, o a la Utilidad del ejercicio si el capital ha sido aportado por varias personas.

Perdida del ejercicio	
<i>Se carga:</i>	<i>Se abona:</i>
1. Del valor del saldo de la cuenta de perdidas y ganancias, cuando resulte deudor.	1. Del valor de su saldo, para saldarla.

Utilidad del ejercicio	
<i>Se carga:</i>	<i>Se abona:</i>
1. Del valor de su saldo, para saldarla.	1. Del valor del saldo de la cuenta de perdidas y ganancias, cuando resulte acreedor

AJUSTES DE CUENTA DE CAJA

Cuenta de caja. Al terminar el ejercicio, es necesario comprobar si en

realidad dicho saldo corresponde al número que materialmente existe en

caja, para lo cual es preciso practicar una operación que recibe el nombre de *arqueo de caja*.

Arqueo de caja. Es el recuento material del dinero en efectivo.

Al terminar el ejercicio, se pueden presentar los siguientes casos:

1. Que el valor del arqueo coincida con el saldo de la cuenta de caja.

2. Que el valor del arqueo sea menor que el saldo de la cuenta de caja; en este caso la diferencia constituye un faltante.

3. Que el valor del arqueo sea mayor que el saldo de la cuenta de caja; en este caso la diferencia constituye un sobrante.

Cuando el valor del arqueo coincide con el saldo de la cuenta de caja,

no es necesario hacer ajustes, puesto que no hay diferencia.

Cuando el valor de arqueo sea menor que el saldo de la cuenta de caja,

el faltante puede tener un origen en:

1. Faltante por operaciones no reportadas por el cajero. El valor del faltante por operaciones no reportadas se abona en cuenta de caja y se carga en las cuentas que procedan en cada caso.

2. Fallante por cantidades dispuestas por el cajero o pagadas de más. Se abona en la cuenta de caja y se carga en la cuenta personal del cajero para asentar la obligación que tiene de pagar dicho faltante.

Cuando el valor del arqueo sea menor que el saldo de la cuenta de caja, el sobrante puede tener su origen en:

Sobrante por operaciones no reportadas por el cajero. Dicho valor se carga en la cuenta de caja y se abona en las cuentas que proceden, en cada caso.

Sobrantes por cantidades cobradas de más por el cajero. Cuando no se logre determinar el origen del sobrante, su valor se debe considerar como una utilidad.

AJUSTE DE LA CUENTA DE BANCOS

Cuenta de Bancos. El saldo de la cuenta de Bancos representa el valor del efectivo depositado en distintas instituciones bancarias; hay ocasiones en que dicho saldo no coincide con el valor de los estados de cuenta de los bancos que manejan los fondos de la empresa.

Las circunstancias por las cuales el saldo de la cuenta de Bancos no

coincide con el valor de los estados de cuenta son varias, entre las cuales

podemos mencionar las siguientes:

1. Que existan cheques expedidos aún no cobrados por las personas a quienes se dieron.

2. Que la diferencia sea por valores que el banco abona o aumenta en nuestra cuenta.

3. Que diferencia sea por prestación de servicios que el banco carga o descuenta de nuestra cuenta de cheques.

AJUSTES DE LA CUENTA DE ALMACÉN

Cuenta de Almacén. El saldo de las cuentas de Almacén constituye la

existencia de mercancías; sin embargo, dicho saldo no siempre coincide con el valor del inventario físico, debido a varios motivos, entre los cuales se pueden mencionar los siguientes:

1. Que haya mercancías en malas condiciones, por ejemplo, rotas, pasadas, picadas, etc.
2. Que haya mermas de mercancías; esto sucede cuando la mercancía se despacha por peso o medida, y también cuando ella es susceptible de volatizarse.
3. Que haya sin justificación fallantes de mercancías.

AJUSTES DE CUENTAS POR COBRAR

Cuentas de clientes. El saldo de esta cuenta constituye el valor que los

clientes deben por concepto de ventas a crédito; ahora bien, no sería correcto que el valor total de dicho saldo apareciera como un activo en el Balance general, puesto que no todas las cuentas se llegan a cobrar totalmente, debido a diferentes causas, entre las cuales se pueden mencionar la desaparición de clientes por fallecimiento, cambios de domicilio, quiebras, incendios, etc.

Para determinar la pérdida probable por créditos incobrable, existen varios procedimientos, los principales son:

1. Un tanto por ciento sobre el saldo de la cuenta de Clientes.
2. Un tanto por ciento sobre las ventas.
3. Un tanto por ciento sobre cada saldo de cobro dudoso.

AJUSTES POR ACUMULACIÓN DE ACTIVO

Los ajustes por acumulación de activo se hacen para que en el Balance general aparezcan ciertas cantidades que obran a favor de la empresa, no registradas a la fecha, pero sí existentes como un activo. El principal motivo por el cual dichas cantidades no aparecen registradas es la falta de liquidación por parte de los deudores.

AJUSTES DEL ACTIVO FIJO

Depreciación del activo fijo. El activo fijo de la empresa esta formado por bienes que tienen cierta permanencia y que han sido adquiridos con el

propósito de usarlos; por ejemplo, edificios, mobiliario, equipo de reparto, los cuales debido al uso al que están sometidos o por el simple transcurso del tiempo están sujetos a una baja de valor que recibe el nombre de depreciación o demérito.

Para determinar la depreciación de los bienes del activo fijo, se deben

tener en cuenta varios elementos, tales como el estado actual en que se encuentran, uso o servicio que han prestado, tiempo transcurrido desde la fecha en que fueron adquiridos, etc.

Valor original. Es el precio al que fue adquirido determinado bien.

Vida probable. Es el tiempo que se juzga puede durar en servicio determinado bien.

Valor de desecho. Es el precio que se considera puede tener el bien después de haberse usado durante su vida probable.

Depreciación total. Es la diferencia entre el valor original y el de desecho.

Método de línea recta. Consiste en restar del valor original el valor de desecho, la diferencia es la depreciación total.

AJUSTES POR ACUMULACIÓN DE PASIVO

Los ajustes por acumulación del pasivo se hacen para que en el Balance

general aparezcan ciertas cantidades devengadas por terceras personas y aún no pagadas por la empresa, no registradas a la fecha, pero si existentes como un pasivo.

Los principales valores de esa naturaleza a cargo de la empresa y no registrados a la fecha del Balance provienen de los siguientes conceptos:

–Intereses por pagar

–Gastos dependientes de pago

TEMA 1.3

ASIENTO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

También llamados Traspasos, se hace al terminar el ejercicio para transferir los saldos de la cuentas de Resultados a la de pérdidas y ganancias, con el objeto de conocer la utilidad o pérdida del ejercicio.

Y se realizan 2 asientos. En nuestro caso son:

18	18	Ventas.....	\$12000000	00	
	29	Gastos y productos financieros.	368400	00	
	40	Perdidas y ganancias.....			\$ 12368400 00

El primero se hace para transferir a la cuenta de Pérdidas y ganancias los saldos de las cuentas de Resultados, Ventas y Gastos y productos financieros, que aparecen con saldo acreedor.

Este segundo se debe hacer para transferir a la cuenta de pérdidas y ganancias los saldos de las cuentas de resultados, Gastos de venta, Gastos de administración y Otros gastos y productos.

Que son los que resultaron con saldo deudor.

19	40	Pérdidas y ganancias.....	\$ 7069450	00					
	27	Gastos de venta.....			\$ 4648450	00			
	28		Gastos de admón.....				2371000	00	
	30		Otros gastos y productos.....				50000	00	

Después de los dos asientos, queda un saldo acreedor de \$ 5 298 950.00, que representa la utilidad del ejercicio, dicha utilidad se debe transferir a la cuenta de capital o a la utilidad del ejercicio. Para saldar la cuenta de Pérdidas y ganancias:

20	40	Pérdidas y ganancias.....	\$ 5298950	00					
	41	Utilidad del ejercicio.....			\$ 5298950	00			

Las columnas 9 y 10 se destinan para anotar los asientos de pérdidas y ganancias; en la primera de ellas se registran los cargos y en la segunda, los abonos.

TEMA 1.4

BALANZA PREVIA AL BALANCE

Se formula con los saldos de las cuentas que quedan abiertas después de haber trasladado al libro Mayor los asientos de pérdidas y ganancias.

Las columnas 11 y 12 se destinan para anotar los saldos que quedan en las cuentas después de haber hecho los asientos de pérdidas y ganancias o trasposos; en la primera de ellas se anotan los saldos deudores y en la segunda, los acreedores.

Veamos a continuación la balanza previa al balance general, correspondiente al ejercicio que venimos desarrollando.