

INTRODUCCIÓN

La Plaza de Ponchos a pesar de su larga trascendencia y permanencia a través del tiempo, no solo culturalmente si no económicamente, ha cooperado eficientemente al desarrollo de la ciudad de Otavalo, por ello la necesidad de contribuir activamente con conocimientos técnicos, a que esta siga siendo uno de los pilares más reconocido en el medio turístico y económico ante el Ecuador y el Mundo.

Una contabilidad básica, combinada con experiencias y destrezas de quienes a diario practican el comercio, como son los comerciantes de la Asociación “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos, logrará contribuir en la formación de personas con calidad humana en beneficio de la sociedad apoyando al progreso y adelanto del país.

Fue fundamental concientizar en los comerciantes, la negativa de no emplear registros contables básicos, ya que esto provocaría que los asociados de “UNAIMCO” permanezcan estancados, debido a la falta de conocimientos que ayude a conocer la posición económica en la que se encuentran sus negocios frente al mercado externo que asedia las calles de la ciudad, en comparación con otras Asociaciones, Instituciones y Organizaciones que han puesto en práctica lo antes mencionado por lo cual han obtenido muy buenos avances.

Así mismo esta Asociación se ha caracterizado por su solidaridad, trabajo en equipo y humildad que conlleva a un ambiente de trabajo agradable, esto en cuanto al aspecto humanístico; que fusionado con la experiencia de los comerciantes e implementación de esta Guía Contable, lograra alcanzar y cumplir con las expectativas del comerciante con más eficiencia y eficacia, consiguiendo desenvolverse de mejor manera en la parte económica financiera - contable de sus negocios.

CAPÍTULO I

1 EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. ANTECEDENTES

Investigadores y artesanos coinciden en señalar que los orígenes de la actividad de compra y venta de la Plaza de Ponchos se remonta desde el año de 1929, en donde se ofrecían los productos vendiéndolos en el piso; En el principio su nombre fue “Plaza Centenario” que provenía por el año de creación que coincidía con el cambio de villa a ciudad de Otavalo.

Su infraestructura fue propuesta y ejecutada por la Arquitecta Holandesa Tony Swolla con fondos del Instituto de Antropología del Reino de los Países Bajos de Holanda.

En Otavalo existieron “Indios Mercaderes” que se denominaron “Mindalaes”, no vivían en sus comunidades por cuanto se dedicaban al intercambio comercial en sitios estratégicos, es por eso que su posición de agentes viajeros les ubico en un lugar privilegiado.

El mercado Centenario o Plaza de Ponchos hoy en día goza de una gran afluencia de turistas y reconocimiento a nivel mundial, lo que conlleva a un inmenso movimiento de recursos económicos, aquí se comercializan artesanías originarias de Otavalo, en la actualidad de toda América y el mundo, artesanías como: trajes típicos, instrumentos musicales andinos y bisutería entre otros.

Varios comerciantes debido al incremento de artesanías que en años pasados contribuyo en gran manera al ingreso para sus familias y consecuentemente al desarrollo general de la comunidad, optaron nuevas estrategias como la producción de trajes típicos con bordados a mano,

una idea que expondrían al mundo el ingenio y creatividad sin dejar a un lado la hermosura, colores y diseño atractivo, por lo cual su venta fue desproporcionada llegando a internacionalizarse.

La metodología de compra y venta utilizada en aquel tiempo fue innovadora para aquella época; de ahí que surge algunas problemáticas como desconocimiento de sus movimientos económicos, pago de impuestos, lleva de documentos comerciales; es decir, una falta de preparación ó asesoramiento en el manejo de las actividades del negocios, como control de los ingresos y egresos. Todo esto debido al desinterés e ideología de conformidad, de haber logrado una supuesta estable condición económica y social sin tomar en cuenta que el tiempo avanza y por ende la competencia.

La Asociación “UNAMINCO” se crea por la desesperanza de los comerciantes, la mayoría de ellos indígenas de comunidades, quienes percibían el quebranto inminente de sus micro-empresas, ellos a través de reuniones conforman dicha Asociación, con el fin de crear y aportar con nuevas ideas y estrategias para que todos quienes conforman la Plaza de Ponchos específicamente los fabricantes de trajes típicos evolucionen y se capaciten conforme a los nuevos cambios, necesidades y expectativas de los demandantes y consumidores de estos productos.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Plaza de Ponchos está ubicada en el centro de la ciudad de Otavalo, por ello es uno de los lugares más relevantes del turismo de la Provincia de Imbabura, en consecuencia recibe una gran afluencia de Turistas nacionales e internacionales quienes lo visitan por la colosal belleza que proyecta su infraestructura creativa y novedosa sin dejar de lado las Artesanías únicas creadas por los nativos de la zona, lo cual convierte a la Plaza de Ponchos en un icono del ejercicio comercial.

La importancia de seguir conservando el prestigio hace que se mencione algunas falencias que se presentan día a día y que se han venido acarreado desde hace mucho tiempo atrás en el desarrollo del negocio, por ende los comerciantes obtienen muchas pérdida económica o simplemente no conocen el estado de sus negocios es decir trabajan de manera improvisada.

La microempresa juega un papel muy importante en la microeconomía de la ciudad; estas operan principalmente de manera informal, es decir; están exigidas a obtener un número de identificación de impuestos (RUC), licencias municipales para funcionar e involucrarse en el sistema de seguridad social, sin embargo pocas microempresas se han registrado con las autoridades correspondientes, esto se da por desconocimiento y despreocupación de los comerciantes.

Otra de las falencias que se puede observar a simple vista es el incumplimiento de las normas tributarias que rige en el país, al no extender las debidas facturas y notas de venta que respalden las compras y ventas de todos los productos que se comercializan en dicho sector.

Además se debería realizar permanentemente la innovación de los productos porque las expectativas de los clientes son insaciables, por ello los comerciantes no deben limitarse en exponer productos que se convierten en monótonos hacia la vista del consumidor, su creatividad y el interés de proveerse de nueva y colorida mercadería así mismo conlleva a nuevos gastos, movimiento de dinero que el comerciante no está preparado para enfrentar por lo cual se convierte en una preocupación diaria para ellos.

La ausencia de libros contables, que permitirían conocer con exactitud resultados de las operaciones, provoca en los comerciantes mala información de las microempresas para que tomen decisiones adecuadas de inversiones para surtir su mercadería decadente.

La infraestructura física es la mayor fortaleza, que proyecta una atrayente venta lo cual debe ser mejor aprovechada y por ende lograr mejores ingresos.

Así mismo, un desconocimiento total de sus obligaciones tributarias da lugar a declaraciones a destiempo, pago de multas que repercuten en los ingresos de todos los comerciantes de la Asociación, de la misma forma la inexperiencia causa un excesivo porcentaje de cuentas por pagar y cuentas por cobrar puesto que no se realiza el análisis respectivo previo a la concesión y adquisición de créditos, esto por falta y desorden de sus anexos contables e inventarios de mercadería.

Es por ello que mediante este proyecto de Investigación se pretende contribuir eficiente y eficazmente con conocimiento técnico a todas aquellas personas que conforman la Asociación de Comerciantes de Trajes Típicos "UNAIMCO" de la Plaza de Ponchos de la ciudad de Otavalo.

1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo optimizar e implementar un manejo administrativo contable básico de las actividades económicas que realice el comerciante de la Plaza de Ponchos de la ciudad de Otavalo?

1.4. DELIMITACIÓN

1.4.1 DELIMITACIÓN ESPACIAL

El presente trabajo de investigación será realizado en la Plaza de Ponchos ubicado en las calles Sucre y Juan Montalvo de la ciudad de Otavalo, Provincia de Imbabura.

1.4.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL

Esta investigación se realizará en el lapso del 2010 al 2011

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 OBJETIVO GENERAL.

- ✚ Analizar la situación contable de los comerciantes de Trajes Típicos de la Asociación “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos de la ciudad de Otavalo.

1.5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✚ Desarrollar una Guía de Contabilidad Básica para la Asociación de Trajes Típicos “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos.
- ✚ Sustentar las Bases Teóricas, seleccionando Información precisa, científica y actualizada.
- ✚ Elaborar la propuesta de investigación a los comerciantes de la Asociación “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos.

1.6 JUSTIFICACIÓN.

El Ecuador y concretamente la ciudad Otavalo, se vio afectada económicamente por la crisis a finales de los años noventa, haciendo que muchas personas emigren en busca de mejor futuro y los que se quedaron buscaron la forma de sostener a sus familias siendo el principal motor el comercio, pero sobre todo el que se realiza en la Plaza de Ponchos.

La Asociación de Comerciantes de Trajes Típicos se encuentra indiferente y casi invalidada con respecto a los cambios bruscos que se producen en el área comercial e industrial en la ciudad de Otavalo, pues cada comerciante realiza la actividad de manera personal, no organizada y en búsqueda de beneficios individuales, bajos sus propios riesgos y consecuencias.

Por ello el presente trabajo va orientado al área contable de las microempresas, para quienes deseen iniciar o mejorar su situación financiera, utilizando una herramienta fundamental que ayude a evitar problemas que puedan suscitarse en el futuro, como mal manejo de la economía, deterioro de la administración, deudas con el Servicio de Rentas Internas por desconocimiento de ciertas reglas básicas que todo comerciante microempresario debe tener presente.

Cabe mencionar que el presente proyecto se justifica porque pretende ayudar a los comerciantes a que apliquen una contabilidad básica que aporte con técnicas, métodos nuevos y efectivos que conlleve al desarrollo y crecimiento de los negocios, fomentando el cambio de actitud y negativismo que nace en ellos a causa de mercado cambiante, competitivo y globalizador que los rodea; de tal forma que los comerciantes de la Asociación “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos

tengan la convicción que la capacidad, compromiso y preparación en el ámbito contable los convertirá en competidores comprometidos y emprendedores, para así continuar avanzando en forma prospectiva sus negocios.

La propuesta tendrá un impacto de carácter futurista, por cuanto al validar dicha propuesta se espera obtener resultados positivos al momento de su ejecución. Así mismo permitirá la integración de todos quienes forman parte del sector comercial de la Plaza de Ponchos al observar los resultados que puede generar en las microempresas.

1.7 FACTIBILIDAD.

El tema de investigación se realizó puesto que tiene facilidad de acceso para obtener información por parte de la Asociación a investigarse, así mismo, se beneficia con el apoyo del Gobierno Municipal de Otavalo, FICI, UNAIMCO como de toda la comunidad que trabaja en la Plaza de Ponchos, porque ellos son los más interesados en que se les facilite asesoramiento técnico y teórico para que posteriormente sea llevado a la práctica.

De la misma forma se dispuso de fuentes bibliográficas, tanto en libros, boletines y diarios informativos de años pasados que proveen información del comercio en Otavalo, como por medio de Internet, fuentes que están actualizadas y especializadas en el tema a investigar, tanto en la parte teórica- técnica aprendidas y asimiladas de las diferentes asignaturas estudiadas año tras año en las aulas de clase, que permitieron complementar la elaboración de la Guía de forma científica y sustentable que fusionada con la ayuda brindada por el señor Director de Tesis, Docente de la Facultad de Educación Ciencia y Tecnología, garantice su aplicación.

De esta manera se realizó esta investigación por cuanto se conto con los recursos y medios necesarios que facilitaron la investigación de forma eficiente y eficaz para el desarrollo de una investigación de calidad.

- ✚ Recursos Humanos.
- ✚ Recursos Económicos.
- ✚ Recursos Materiales.
- ✚ Disponibilidad de tiempo.
- ✚ Medios de Información
 - Internet
 - Libros
 - Tesis
 - Biblioteca virtual
 - Bibliografía especializada.
 - SRI
 - Instituciones Financieras
 - Acuerdos Ministeriales.
 - Periódicos.

CAPITULO II

2. MARCO TEÓRICO

Consideraciones Generales.

La práctica contable es la que forma la parte teórica de la contabilidad, ya que explica con éxito la realidad económica y social fundamentando lo que en la actualidad se conoce como los principios de contabilidad generalmente aceptados que son las reglas que regirán y guiarán al comerciante en la realización de su trabajo.

Como consecuencia del cambio organizacional e institucional que se está presentando en la sociedad en general, la práctica contable debe asumirse como un enfoque de investigación continuo en el cual al aplicarla su valor crezca de acuerdo a la implementación y consecuencia que tenga con la teoría contable, esto es, que sea demostrable en cualquier lugar y en cualquier situación, teniendo en cuenta que la práctica de un modelo contable asegura el éxito rotundo del comerciante y su negocio.

Giovanny E. Gómez (2011)

2.1 TEORÍAS DEL APRENDIZAJE.

Diversas teorías ayudan a comprender, predecir, y controlar el comportamiento humano y tratan de explicar cómo los sujetos acceden al conocimiento. Su objeto de estudio se centra en la adquisición de destrezas y habilidades, en el razonamiento y en la adquisición de conceptos.

APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

Ausubel, considera que el aprendizaje significativo no debe ser presentado como opuesto al aprendizaje por exposición (recepción), ya que éste puede ser igual de eficaz, si se cumplen unas características. Así, el aprendizaje puede darse por recepción o por descubrimiento, como estrategia de enseñanza, y puede lograr un aprendizaje significativo o memorístico y repetitivo.

De acuerdo al aprendizaje significativo, los nuevos conocimientos se incorporan en forma sustantiva en la estructura cognitiva del comerciante, esto permitirá que los comerciantes relacionen los nuevos conocimientos, la “Contabilidad de manera tecnificada” con los anteriormente adquiridos; la “experiencia y destrezas de compra y venta”. Pero también es necesario que el comerciante de la Asociación se interese por aprender lo que se le está mostrando.

Ventajas del Aprendizaje Significativo:

- ✚ Produce una retención más duradera de la información.
- ✚ La nueva información al ser relacionada con la anterior, es guardada en la memoria a largo plazo.
- ✚ Es activo, pues depende de la asimilación de las actividades de aprendizaje por parte del comerciante.

Es personal, ya que la significación de aprendizaje depende los recursos cognitivos de cada comerciante.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Definición de Empresa

Es una organización económica donde se combinan los factores productivos para generar los bienes y servicios que una sociedad necesita para poder satisfacer necesidades, por lo que se convierte en el eje de la producción.

Características de una Empresa:

- ✚ Fin económico: Busca crear bienes y servicios para la sociedad.
- ✚ Objetivo: Busca maximizar las ganancias.
- ✚ Fin Mercantil: Busca producir para el mercado.
- ✚ Tiene cierta responsabilidad con la sociedad el cual, está motivado por las utilidades.
- ✚ Asume riesgo: Está sujeta a los factores que determinan comportamiento y estado de la empresa.

Clasificación:

Según la propiedad:

- ✚ Empresa privada: Organizada y controlada por propietarios particulares cuya finalidad es lucrativa y mercantil.
- ✚ Empresa pública: Controlada por el Estado u otra corporación de derecho público cuya finalidad es el bien público.
- ✚ Empresa mixta: Intervienen el Estado y particulares.
- ✚ Otras formas de empresa:
 - a. Empresas de propiedad social: Cuyos propietarios son los trabajadores de las mismas el fondo de éstas van al fondo nacional de propiedad social, reciben apoyo de la corporación financiera de desarrollo.

- b. Cooperativas: Formada por aportaciones de los socios cooperativistas, su función es similar al de las Sociedades Anónimas.

Según el tamaño de la Empresa:

- ✚ **La micro empresa:** Sus dueños laboran en las misma, el número de trabajadores no excede de 10 (trabajadores y empleados).
- ✚ **La pequeña empresa:** El propietario no necesariamente trabaja en la empresa, el número de trabajadores no excede de 20 personas.
- ✚ **La mediana empresa:** Número de trabajadores superior a 20 personas e inferior a 100.
- ✚ **La gran empresa:** Su número de trabajadores excede a 100 personas.

<http://www.monografias.com/trabajos11/empre/empre>.

Definición de micro y pequeña empresa

Algunos especialistas destacan la importancia del volumen de ventas, el capital social, el número de personas ocupadas, le valor de la producción o el de los activos para definirla. Otros toman como referencia el criterio económico – tecnológico (Pequeña Empresa precaria de Subsistencia, Pequeña Empresa Productiva más consolidada y orientada hacia el mercado formal o la pequeña unidad productiva con alta tecnología).

“La pequeña empresa, en su trabajo para el Seminario de "Microempresas y Medio Ambiente" realizado durante el mes de Julio de 1993, señala, refiriéndose a la micro industria, que está caracterizada por su reducido tamaño , tiene de uno a cuatro personas ocupadas y presenta una escasa densidad de capital equivalente a 600 dólares por puesto de trabajo. Utiliza poco equipo de capital y es intensiva en mano de obra. Además presenta bajos niveles de capacitación y productividad. Con ingresos que se mantienen a niveles de subsistencia, inestabilidad

económica y la casi nula generación de excedentes. Este sector es mayoritariamente informal”

Esp. Fernando Villarán

<http://es.wikipedia.org/wiki/Empresa>

EL ARTESANO ECUATORIANO

Los artesanos se han convertido no solamente en productores sino también en maestros, en formadores de las nuevas generaciones.

En el Ecuador existe la Federación de Artesanos y la Junta de Defensa del Artesano, entidades encargadas de velar por la defensa profesional.

Un obrero trabaja sin horario, su meta es terminar su labor, porque el producto tiene que estar listo para el cliente en el tiempo acordado, no puede fallar en nada, tiene que estar hecho a la perfección para garantizar la producción en el futuro.

Los productos elaborados por las manos de los artesanos ecuatorianos, llegan a todas partes del mundo y se ubican en las mejores vitrinas.

La Calificación Artesanal

La Calificación Artesanal es la certificación que concede la Junta Nacional de Defensa del Artesano a los Maestros de Taller o Artesanos Autónomos.

Los Maestros de Taller deben solicitar periódicamente a la Junta Nacional de Defensa del Artesano la recalificación artesanal, puesto que la no renovación de ésta tiene como consecuencia que los Artesanos se desamparen de la Ley de Defensa del Artesano y por tanto del goce de los beneficios que ésta les concede.

Requisitos para la calificación y recalificación del taller artesanal

Para obtener la calificación de un Taller Artesanal, el artesano debe solicitarla al Presidente de la Junta Nacional, Provincial o Cantonal de Defensa del Artesano, según corresponda, adjuntando los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud de la Junta Nacional de Defensa del Artesanos
- 2.- Copia del Título Artesanal
- 3.- Carnet actualizado del gremio
- 4.- Declaración Juramentada de ejercer la artesanía para los artesanos autónomos
- 5.- Copia de la cédula de ciudadanía
- 6.- Copia de la papeleta de votación (hasta los 65 años de edad)
- 7.- Foto a color tamaño carnet
- 8.- Tipo de sangre
- 9.- En caso de recalificación, copia del certificado de la calificación anterior.

<http://www.artesanosecuador.com/contenidos.php?menu=2&submenu1=35&submenu2=>

[15&idiom=1](#)

MERCADO

El mercado es el mecanismo que responde a las tres preguntas fundamentales que se plantea todo sistema económico: ¿qué producir? ¿Cómo producir? ¿Para quién se produce? Es uno de los medios que poseen los individuos para establecer relaciones de intercambio entre sí.

Naturaleza del mercado

“El mercado se fundamenta en la necesidad de intercambio que tienen las personas para satisfacer sus necesidades y diversificar su consumo y otras para liquidar o cancelar sus excedentes de producción. De allí que su naturaleza deviene de la existencia de un excedente productivo para el intercambio, inicialmente se desarrolló a través del trueque y posteriormente a través de la participación de la moneda; actualmente por medio de los instrumentos más especializados de pago (dinero: cheques, tarjetas de crédito y otros documentos de valor).”

<http://es.wikipedia.org/wiki/Mercado>

Función social del Mercado

“El mercado se desarrolla socialmente ya que permite poner en contacto a ofertantes y demandantes de un mismo bien o servicio, con el objeto de regular los flujos de bienes y servicios, así como de dinero a través de la formación del precio.”

<http://www.monografias.com/trabajos52/mercado/mercado.shtml?monose>

El Mercado en Otavalo.

La necesidad de construir una sociedad intercultural y el establecimiento de lineamientos que permitan fortalecer el desarrollo turístico y el crecimiento artesanal, fueron los aspectos, en los que giraron las propuestas de la Federación de Indígenas y Campesinos de Imbabura, representantes universitarios, organizaciones de artesanos, juntas parroquiales y otros actores sociales, participaron el Foro ciudadano por fortalecimiento del comercio en Otavalo.

Respecto al turismo y artesanía, se coincidió que deben constituirse en políticas de Estado, a través de capacitación, promoción e inversión, a fin

de generar las condiciones para que las iniciativas locales puedan desarrollarse, en conjunto con el fortalecimiento de las identidades.

Diferentes Mercados en Otavalo.

Cuando uno tiene la suerte de viajar a Ecuador, no debe perderse visitar el mercado más grande de toda América del Sur. Otavalo, es una ciudad pequeña en la sierra ecuatoriana, escondida entre la selva y la costa. La gente en sus calles lleva puesto el traje típico tradicional ecuatoriano, y lo visten con orgullo.

El Mercado de Otavalo es un acontecimiento único que data desde épocas preincaicas, y que se desarrolla durante toda la semana. Pero los días sábados es cuando vive su punto culminante, cuando la Plaza de los Ponchos que es donde se celebra se ve desbordada de gran cantidad de puestos de artesanías, extendiéndose la feria a las calles aledañas debido a su magnitud e importancia. Los Mercados de Otavalo están distribuidos de la siguiente manera:

Mercado de primera necesidad

Mercado 24 de mayo



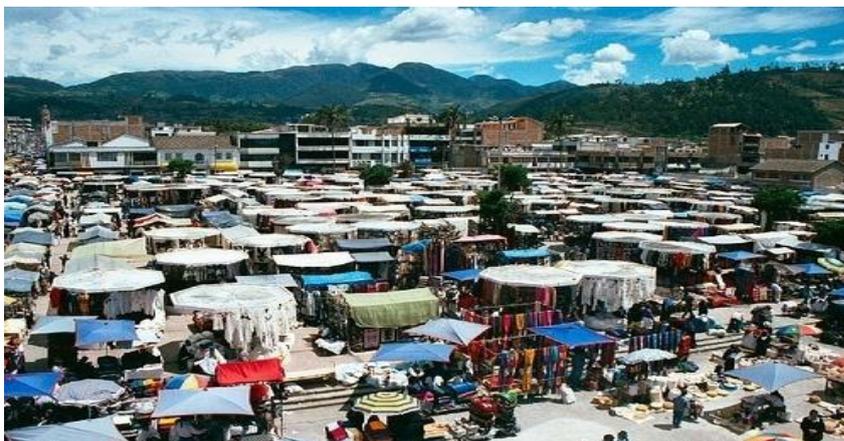
Este es uno de los mercados principales de Otavalo, el mercado de primera necesidad es uno de los mercados que aporta enormemente al desarrollo económico de los habitantes, en él diariamente se efectúa un gran flujo de efectivo que aporta notablemente al sistema económico de la ciudad.

Mercado de artesanías

Plaza de Ponchos



Los lugareños que viven en los pueblos de alrededores de Otavalo, llegan a la feria con sus preciosos trabajos artesanales y la gran mayoría de ellos vistiendo sus vestimentas típicas. Las mujeres vestidas con blusas bordadas de vistosos colores, camisas y chales negros, largos collares y pulseras de vidrio. Mientras que los hombres llevan pantalones blancos, sandalias de cuerda, ponchos azules y grises, y el pelo recogido en largas colas de caballo. Así, el Mercado de Otavalo es una feria para recorrerla durante horas y conocer un poco sobre las culturas andinas.



Lo que llama enormemente la atención el colorido de las telas que venden, además de la artesanía en madera y las tallas de piedra.

LA OFERTA

Se define como la cantidad de bienes o servicios que los productores están dispuestos a ofrecer a un precio dado en un momento determinado. Está determinada por factores como el precio del capital, la mano de obra y la mezcla óptima de los recursos mencionados, entre otros.

LA DEMANDA

La demanda en economía se define como la cantidad de bienes o servicios que los consumidores están dispuestos a comprar a un precio y cantidad dado en un momento determinado. La demanda está determinada por factores como el precio del bien o servicio, la renta personal y las preferencias individuales del consumidor.

<http://riie.com.pe/?a=31105>

LA CONTABILIDAD

Es la ciencia y arte que se ocupa del estudio y análisis de las transacciones económicas - financieras de las empresas con la finalidad de determinar su registro y anotación en los libros contables bajo los principios y normas que lo regulan.

Así mismo se puede conceptuar a la Contabilidad como el conjunto de habilidades y destrezas basadas en procedimientos sistemáticos y ordenadas que nos permite registrar las operaciones de las empresas.

Importancia de la Contabilidad.

La Contabilidad es necesaria en todo organismo ya sea público o privado, la Contabilidad constituye el termómetro de su situación económica, siendo fuente de consultas y experiencias para operaciones futuras.

Entre estos y otros fundamentos de importancia de la Contabilidad, mencionaremos algunos más que creemos que es necesario conocer:

- ✚ Desempeña un papel fundamental, no solo en la vida de los negocios de las empresas, sino también en la de los países y por ende en la vida económica mundial.
- ✚ Es necesaria en todas las empresas, porque determina ser el termómetro de la situación económica - financiera, siendo fuente de consulta y experiencias para operaciones futuras.
- ✚ Marcha paralela a los profundos cambios que experimentan los países, porque la Contabilidad ya no se realiza de acuerdo al obsoleto sistema tradicional.

Fines y objetivos.

- ✚ Los objetivos que la Contabilidad considera fundamentales son las siguientes:
- ✚ Registrar en forma clara, precisa y concisa y en estricto orden cronológico todas las operaciones.
- ✚ Establece un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones de la empresa.
- ✚ Determinar y proporcionar en cualquier momento una imagen clara de la situación económica - financiera de la empresa o negocio.
- ✚ Cumplir con los dispositivos legales vigentes como son: El Código de Comercio, Código Tributario y otros mandatos legales.

Libros de contabilidad

“Se denominan así a Libros con rayados especiales que a la vez deben estar encuadernados y foliados (enumerados sus hojas) en las que se anotaran o registraran en forma ordenada y cronológica todos los sucesos económicos y financieros que se suscitan en un periodo (tiempo) económico determinado.”

<http://www.infom/Docs/GT/Offline/Empresarios/IRIS/conceptos>.

Importancia de los libros contables

“Los Libros de Contabilidad son importantes porque permiten ser justos ante las leyes, como también puede registrar y procesar todo el movimiento económico de las empresas que concede conocer las deudas y obligaciones así como las cuentas que la empresa tiene por cobrar a clientes y terceros.” *Manuel Antonio Molina Martínez (pag. 38-40)*

ASIGNATURAS AFINES A LA CONTABILIDAD.

Documentación mercantil.

Es la disciplina que se ocupa del estudio y análisis de los documentos que nacen de la interrelación comercial entre el comprador (cliente) y el vendedor (proveedor) con el propósito que la Contabilidad la utilice como fuente sustentadora de su registro.

Archivos

Es la disciplina que ordena y clasifica los documentos con la finalidad de que la Contabilidad los registre o anote en los Libros Contables correspondientes.

- A continuación un gráfico ilustrativo de la relación que la Contabilidad guarda con estas dos materias anteriormente señaladas:



Matemáticas financieras.

Son las matemáticas aplicadas a los negocios, que tiene por objeto determinar cantidad y magnitud de las operaciones comerciales con el consiguiente nacimiento de asientos o registros contables.

Estadística

Es parte de las matemáticas pero que a su vez auxilia a la Contabilidad mediante la expresión técnica de diagramación de gráficos y cuadros representativos de los sucesos o acontecimientos económicos financieros determinados en un periodo que a la vez son muy importantes para la toma de decisiones.

Economía

La ciencia económica apoya a la Contabilidad en los análisis micro y macroeconómicos como son los estudios de mercados para poder ubicar los productos que las empresas brindan mediante encuestas, opiniones, etc.

Legislaciones

Tanto la Legislación Tributaria como la Legislación Laboral y otras ramas del Derecho apoyan a la Contabilidad porque ayudan a regular la

existencia y su respectivo tratamiento del comercio como acto elemental para el movimiento de la Contabilidad.

Administración

Es la ciencia que se encarga de la optimización de los recursos que se ponen al servicio de las empresas, para la toma de decisiones.

Computación

“La ciencia informática hoy en día se ha puesto a la vanguardia de todas las especialidades y con frecuencia apoya a la Contabilidad, ya que mediante el procesamiento automático de datos podemos realizar el trabajo en el menor tiempo posible de lo normal.”

<http://www.monografias.com/trabajos>

2.2.1 CONCEPTUALIZACIÓN

Guía

En términos generales, se entiende por guía aquello o a aquel que tiene por objetivo y fin el conducir, encaminar y dirigir algo para que se llegue a buen puerto en la cuestión de la que se trate.

Contabilidad

La contabilidad registra la información relacionada con las transacciones de la empresa, al tener ese registro, puede suministrar información sobre el estado en que se encuentre la empresa en un instante dado o mostrar que ocurrió durante un determinado periodo de tiempo. A nivel interno los directivos necesitan disponer de información oportuna para la toma de decisiones y la planificación de su gestión.

Registros contables

Con el propósito de facilitar el trabajo en la preparación de información económico financiera, el contador utiliza los papeles de trabajo, que constituye el sustento de la información que propone.

Artesano

Un artesano es una persona que realiza labores de artesanía. Contrariamente a los comerciantes, no se dedica a la reventa de artículos sino que los hace él mismo o les agrega algún valor.

Los artesanos tienen que competir con "artesanías" de otros países a precios muy baratos, lo que les obliga muchas veces a bajar la calidad de sus trabajos para poder sobrevivir.

Asociación

La libertad de Asociación o derecho de Asociación es un derecho humano que consiste en la facultad de unirse y formar grupos, asociaciones u organizaciones con objetivos lícitos, así como retirarse de las mismas, es a libre disponibilidad de individuos dotados de personalidad jurídica para constituir formalmente agrupaciones permanentes encaminadas a la consecución de fines específicos de carácter no lucrativo.

- ✚ Asociación (Derecho) es la persona jurídica formada por el conjunto de asociados para un mismo fin.
- ✚ Asociación económica la Asociación de naturaleza económica entre personas o empresas.
- ✚ Asociación voluntaria, Asociación soberana de derecho privado cuya existencia es el resultado directo de las:* Asociación política, nombre que se daría a las instituciones previstas en la Ley de Asociaciones Políticas.

“UNAIMCO”

La Unión de Artesanos Indígenas del Mercado Centenario de Otavalo (UNAIMCO), fue creado por la necesidad trabajar conjuntamente por los integrantes de los artesanos integrantes de la plaza de ponchos creada, funda el 15 de febrero de 1960 ubicado en la calle Quiroga y sucre esquina a la Plaza de Ponchos, Teléfono 920 964, su Presidente el Sr. José Manuel Quimbo,

Mercado

El mercado es el lugar o situación de encuentro entre productores y consumidores o vendedores y compradores, en donde se realiza el intercambio de bienes y servicios. Es todo mecanismo que permita relacionar a los compradores con los vendedores. Para que exista un mercado es condición necesaria que haya un acuerdo entre compradores y vendedores.

Plaza de Ponchos

Sitio espectacular en donde se encuentran no sólo las artesanías de Otavalo, sino las de todo el Ecuador, incluso artesanías de muchos países andinos y centroamericanos con la finalidad de dinamizar la economía de los que creen en la capacidad de esta ciudad y su gente. Además en este lugar se puede comprar variedades como: textiles, tallados, cerámica, adornos, instrumentos musicales, tegidos. Entre Otros.

2.3 POSICIONAMIENTO TEÓRICO PERSONAL

“El objetivo principal es conocer la situación económica – financiera de una empresa en un periodo determinado, el que generalmente es de un año; así como también analizar e

informar sobre los resultados obtenidos, para poder tomar decisiones adecuadas a los intereses de la empresa”.

Rubén Sarmiento R., 2008 La Contabilidad.

Este concepto considera a la contabilidad como una exactitud de procesos, mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización de todas las empresas públicas, privadas, grandes, medianas y pequeñas, con el fin de que los gestores puedan evaluar la situación de la entidad, cuanto se tiene, cuanto se debe, cuál es el volumen de compras y ventas, en un periodo determinado. La teneduría de libros se refiere a la elaboración de los registros contables, por lo que es la que permite obtener los datos, ajustados, utilizados para evaluar la situación y obtener la información financiera relevante de una entidad.

2.4 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Activo.- un recurso económico propiedad del negocio que se espera produzca beneficios en el futuro.

Activos a largo plazo. Cuentas cuyo término se vence en un plazo mayor de 12 meses
Activos Circulantes o corrientes Un activo que se espera será convertido en efectivo, vendido o consumido, durante los próximos doce meses, o dentro del ciclo normal del negocio si este es mayor de un año, sin interferir la operación normal del negocio.

Activos Intangibles. Aquellos activos usados en la operación de una empresa pero que no tienen sustancia física y no son corrientes, Marcas, patentes, software, etc. Un activo que no tiene forma física, un derecho especial sobre los beneficios actuales y los que se esperan en el futuro.

Activos Tangibles. Son aquellos que ocupan un espacio físico en la tierra es decir se los puede tocar o palpar. Como: Edificios, Equipo de Oficina, Equipo de Computación.

Acuerdo. Acuerdo que recoge las políticas y estrategias de trabajo entre dos entidades.

Acumulación. Acción y efecto de acumular. Parte del producto obtenido por una colectividad durante un período determinado, no consumido durante el mismo.

Consumo final. Representa el valor de los bienes y servicios destinados a la satisfacción directa de las necesidades individuales y colectivas.

Contabilidad: Es el proceso de interpretar, registrar, clasificar, medir y resumir en términos monetarios la actividad económica que acontece en una entidad.

Contabilidad administrativa. La rama de la contabilidad que produce información confidencial para los encargados de tomar decisiones internas dentro de un negocio, como es el caso de los altos ejecutivos.

Contabilidad bancaria. Contabilidad que generalmente sigue los principios de la contabilidad utilizada en otros giros de negocios.

Contabilidad financiera. La rama de la contabilidad que proporciona información a personas ajenas al negocio.

Contabilidad sobre la base de acumulaciones. La contabilidad que reconoce (registra) la repercusión de un acontecimiento de negocios según ocurre, con independencia de si la operación afectó el efectivo.

Contabilidad sobre la base de efectivo. Contabilidad que sólo registra las operaciones en las que se recibe o paga efectivo.

Contador público certificado (CPA). Un contador profesional que obtiene su título mediante una combinación de educación, experiencia y un resultado aceptable en un examen por escrito a nivel nacional.

Contra cuenta (Cuentas reguladoras). Una cuenta con dos características que la distinguen: 1)-siempre la acompaña otra cuenta, 2)-su saldo normal es el opuesto al de la cuenta acompañante.

Contra cuenta de Activo. Cuenta de activo con un saldo acreedor que deduce o compensa una cuenta de activo para producir la valoración adecuada del activo en el balance general. Por ejemplo Depreciación de Activos Fijos Tangibles.

Contra cuenta de Pasivo. Cuenta de pasivo con un saldo deudor que deduce o compensa una cuenta de pasivo relacionada en el balance general. Por ejemplo, Descuento de Documentos por Pagar.

Costo Corriente. La valuación de los activos y las mediciones de ingreso en términos de costos corrientes de reposición en vez de costos históricos.

Crédito. (Contabilidad) Un valor asentado en el lado derecho de la cuenta, denominado Haber. Un crédito se utiliza para registrar una disminución de un activo y un aumento de un pasivo o patrimonio.

Crédito Tributario. Un valor que debe restarse del impuesto mismo. Ejemplos son el crédito por el ingreso ganado y el crédito para gastos en la crianza de los niños.

Cuenta. El registro detallado de los cambios que han ocurrido en un activo, un pasivo o en la participación en el capital del propietario en particular durante un período.

Deuda obligación de pagar algo. Anotación registrada en el Debe de una cuenta

Deudor. La parte de una operación a crédito que realiza la compra y crea una partida por pagar.

Devengar. Adquirir derecho a retribución por razón de trabajo, servicio, etc.; devengar salarios.

Devoluciones y descuentos en compras. Disminución en la deuda del comprador por devolver mercancías al vendedor o por recibir del mismo un descuento del importe que le debe. Es una contra cuenta de compras.

Devoluciones y descuentos en ventas. La disminución en el importe a recibir por el vendedor por la devolución de mercancías por el cliente o por haber concedido al mismo un descuento sobre el importe que le debe al vendedor. Es una contra cuenta de ingresos por ventas.

Diario, Libro de Diario. Un registro contable cronológico de transacciones, que muestra para cada transacción los débitos y créditos que se van a asentar en las cuentas específicas del mayor.

Divisa. Moneda extranjera. Título de crédito que se expresa en moneda extranjera y es pagadero en su país de origen.

Efectivo. Cualquier tipo de moneda proveniente de la venta o prestación de un servicio: billetes, monedas, cheques, cheques de gerencia, y cualquier otro medio de intercambio.

Elaboración de presupuestos. Fijación de las metas de un negocio, cómo pueden ser sus ventas y utilidades, para un periodo futuro.

Empresa. Unidad económica de producción de bienes y servicios. Empresa pública, aquella cuyo capital es total o parcialmente de titularidad estatal, así como la responsabilidad y resultados de su gestión.

Entidad Contable. Uno de los principios básicos de la contabilidad es que la información es compilada para una entidad contable claramente definida.

Estados Financieros. Son informes que resumen la situación financiera y los resultados de la operación de una empresa. Estado de Situación o Balance General, Estado de Resultados, Estado de Origen,

Facturación. Conjunto de operaciones contables que comprenden desde el simple registro de pedidos hasta la contabilización y control estadístico de los elementos de la factura.

Faltante. Cuando se practique la toma física de inventarios de activos fijos o la verificación periódica de éstos y se detecte la ausencia de alguno que aparece en los controles.

Flujo de Caja. Saldo proyectado o real de la diferencia entre los ingresos y gastos de una entidad.

Flujos de efectivo. Término que describe tanto los ingresos (entradas) como los pagos (desembolsos) de efectivo.

Mayorista. Comerciante que vende en cantidad.

Moneda. Signo representativo del precio de las cosas para hacer efectivo los contratos y cambios.

Proveedor. Persona encargada de proveedor o abastecer a una colectividad o casa de gran consumo.

Registro. Acción de registrar un hecho o acontecimiento.

Transacción. Acción de transigir; contablemente movimiento económico.

Vencimiento. Acción de vencer, cumplimiento de un plazo u obligación.

2.5 INTERROGANTES

¿En qué parámetros y bases teóricas se sustenta la investigación para el desarrollo de la Guía contable?

¿Cómo optimizar e implementar un manejo contable administrativo básico de las actividades económicas que realice el comerciante de la Plaza de Ponchos de Otavalo?

¿Cómo socializar de forma eficiente y eficaz una Guía de Contabilidad Básica para los comerciantes de la Asociación UNAIMCO de la Plaza de Ponchos?

2.5 MATRIZ CATEGORIAL

CONCEPTO	CATEGORÍA	DIMENSIÓN	INDICADORES
Es el arte de registrar, clasificar y sintetizar en forma significativa las operaciones económicas financieras e interpretación de resultados.	CONTABILIDAD	Microempresarios	<ul style="list-style-type: none">  Resultados reales de la situación del negocio.  La información que entrega sirve a los ejecutivos en orientar a la toma de decisiones con respecto al futuro.
Conduce, encamina y dirige algo para que se llegue a buen puerto en la cuestión de la que se trate.	GUÍA	Administración contable.	<ul style="list-style-type: none">  Facilitar la comprensión y adaptación al mundo de la contabilidad.  Ayuda a los usuarios que estén interesados en iniciarse en este campo por primera vez.
Es la persona que usa materiales típicos de su zona de origen para fabricar, comprar y vender sus productos.	ARTESANO	Comerciantes	<ul style="list-style-type: none">  Refleja la identidad de cada región y promueve la cultura.  Comercialización dentro y fuera del país.
Técnica auxiliar que facilita la preparación de la información económica del negocio o empresa.	REGISTRO CONTABLE	Comerciantes	<ul style="list-style-type: none">  Anotación por orden de fechas de todos los cobros y pagos que se van realizando.  Reflejo de los hechos económicos.

CAPÍTULO III

3 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

3.1.1 Investigación de Campo.

Es de campo debido a que se realizó en la Plaza de Ponchos de la ciudad de Otavalo, estableciendo una interacción entre el objetivo de estudio y la realidad, obteniendo así datos más relevantes.

3.1.2 Investigación Bibliográfica.

Se realizó una amplia búsqueda de información bibliográfica documental y legislativa en diferentes textos, revistas, periódicos, leyes y reglamentos, internet sobre los rasgos histórico-económicos del comercio en Otavalo y su evolución lo cual ayudo a sustentar las bases teóricas de la Guía.

3.1.3 Investigación Proyecto Factible.

Es realizable ya que se representa un modelo operativo aplicable dirigido al apoyo del crecimiento integral del comerciante así como al desarrollo económico contable – financiero de sus microempresas.

Se requiere de una urgente aplicación técnica contable en las microempresas de la Plaza de Ponchos.

Por la predisposición y colaboración con todo lo necesario por parte de los comerciantes de la Plaza de Ponchos.

La guía está basada en un aprendizaje significativo ya que busca potenciar habilidades intelectuales en el comerciante.

3.2 MÉTODOS

3.2.1 El Método Analítico.

Se sintetizó el problema sus partes o elementos para analizar la interacción que determina las causas de no utilizar registros contables y así recopilar soluciones para la adecuada elaboración de la guía básica que ayude a mejorar la gestión financiera-contable de las microempresas de trajes típicos.

3.2.2 Método Deductivo.

Se analizó el problema en estos negocios llegando a los elementos y puntos más relevantes que sirvieron como pautas para realizar una apreciación de carácter particular de tal forma que sea aplicable y válida para enfrentar la falta de registros contables básicos.

3.2.3 Método Inductivo.

Permitió determinar hechos que interfirieron de una u otra forma en el avance administrativo contable de estos negocios, es decir se analizó los elementos del todo para llegar a un concepto o ley siguiendo un proceso analítico-sintético que proporcione conclusiones y argumentos para el diseño y elaboración de la presente guía.

3.2.4 Método Estadístico.

Permitió interpretar datos numéricos que fueron proporcionados por los comerciantes, empleando determinadas reglas y operaciones para obtener resultados, tabulaciones y representaciones graficas necesarias, como consecuencia del análisis y medición de los mismos datos obtenidos.

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Encuesta.

Permitió recopilar información proporcionada por vendedores de trajes típicos específicamente de la Plaza de Ponchos de Otavalo a través de una serie de interrogativas, lo cual aportó en gran manera al diagnóstico y descubrimiento de los problemas y subproblemas, que consecuentemente ayudaron a tomar las respectivas medidas de prevención y corrección.

3.3.2 Observación.

También se ejecutó la técnica de la observación directa a los comerciantes y turistas consumidores, por lo que se pudo detectar y asimilar la información de un hecho o factor y el registro de los datos utilizando los sentidos como instrumento principal.

3.4 POBLACIÓN

La Asociación UNAIMCO está conformada por 165 comerciantes artesanos quienes se dedican a la elaboración de diferentes artesanías entre ellas:

ACUPACIÓN	N° de Asociados
<i>Trajes típicos tela Indú</i>	20
Cerámicas	30
Tapices	15
Manualidades	50
Bisutería oro y plata	10
Instrumentos musicales	20
Tejidos	20

Para la realización de esta investigación se tomó como población a los comerciantes que específicamente se dedican a la compra y venta de trajes típicos de dicha Asociación.

POBLACIÓN	TOTAL
Comerciantes	20

3.5 MUESTRA

No se ha seleccionado la muestra debido a que el universo es menor de 100 por lo cual no se utilizó la fórmula estadística siguiente:

n = Tamaño de la muestra

PQ = Varianza de la población, valor constante = 0.25

N = Tamaño de la Población.

$(N-1)$ = corrección geométrica, para muestras grandes >30

E = margen de error estadísticamente aceptable:

0,02 = 2% (mínimo)

0,03 = 30% (máximo)

0,05 = 5% (recomendado. En educación)

K = Coeficiente de corrección de error, valor constante = 2

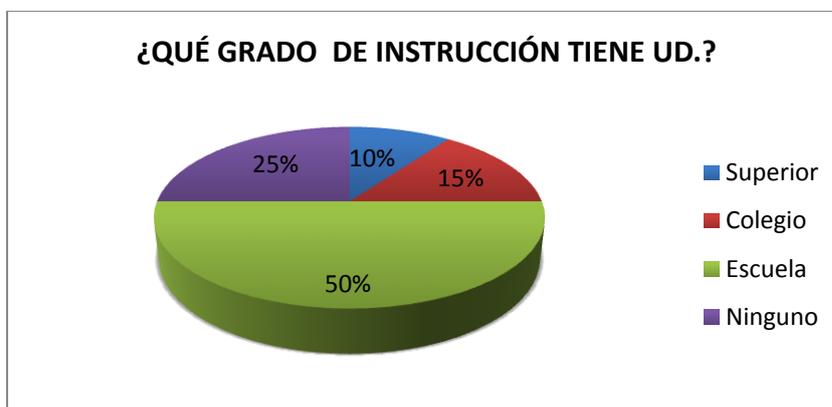
$$n = \frac{PQ \cdot N}{(N-1) \frac{E^2}{K^2} + P \cdot Q}$$

CAPÍTULO IV

4 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS TABULACIÓN DE LA ENCUESTA APLICADA A LOS COMERCIANTES DE LA PLAZA DE PONCHOS

1.- ¿QUÉ GRADO DE INSTRUCCIÓN TIENE UD.?

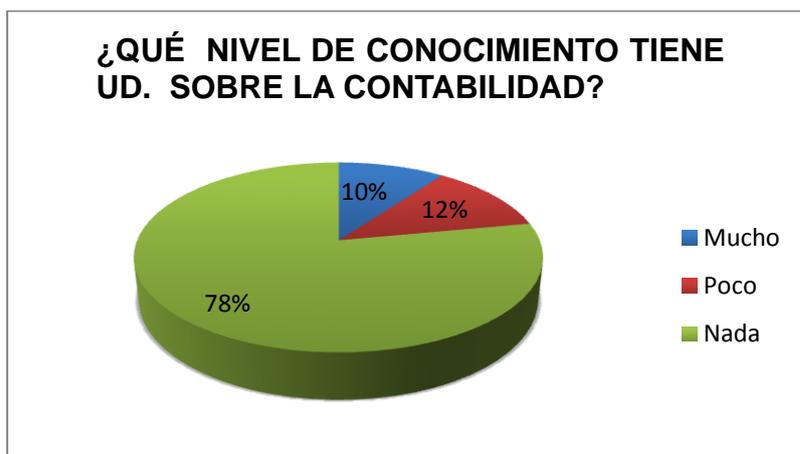
Alternativas	Frecuencias	%
Superior	3	15%
Colegio	7	35%
Escuela	6	30%
Ninguno	4	20%
TOTAL =	20	100%



ANÁLISIS: En este ítem se ve que el 50% de las personas que comercializan su artesanía en la plaza de Ponchos, tienen un nivel de instrucción básico, que no permite conocer sobre contabilidad, ya que solo el 10% de ellos tienen estudios superiores, todo esto sin desmerecer el hecho de que ellos manejen la actividad comercial muy bien

2.- ¿QUÉ NIVEL DE CONOCIMIENTO TIENE UD. SOBRE LA CONTABILIDAD?

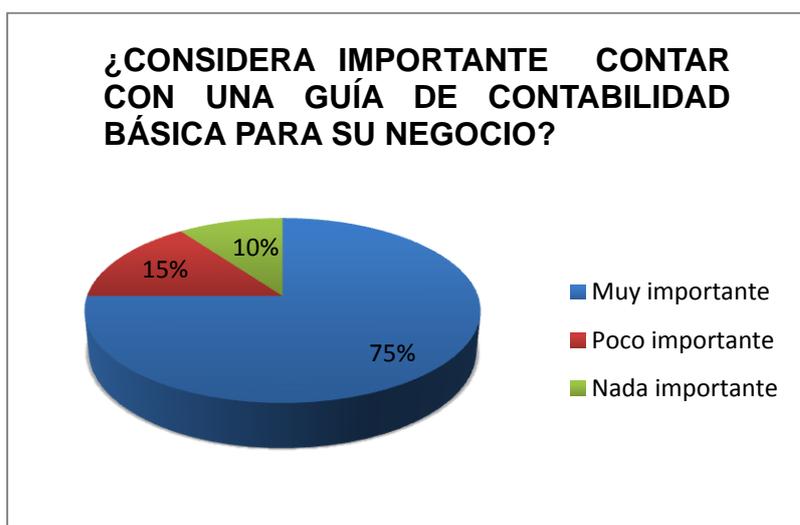
Alternativas	Frecuencias	%
Mucho	0	0%
Poco	9	45%
Nada	11	55%
TOTAL	20	100%



ANÁLISIS: El 78% que refleja este ítem, representa un nivel considerable de comerciantes que no tienen conocimiento de lo que es contabilidad, un 12% han escuchado sobre contabilidad o tienen un conocimiento básico y solo un 10% sabe realmente sobre cómo llevar contabilidad de sus negocios lo cual es un porcentaje muy bajo.

3.- ¿CONSIDERA IMPORTANTE CONTAR CON UNA GUÍA DE CONTABILIDAD BÁSICA PARA SU NEGOCIO?

Alternativas	Frecuencias	%
Muy importante	11	55%
Poco importante	7	35%
Nada importante	2	10%
TOTAL	20	100%



ANÁLISIS: Esta muestra expresa la justificación y la realización de esta guía contable por cuanto el 75% es un resultado significativo para poder sustentarnos y que creer necesario y fundamental el contar con esta guía de ayuda así mismo vemos que un 15% no lo cree importante y un 10% no lo cree nada necesario.

4.- ¿QUÉ CONOCIMIENTO TIENE UD. EN EL MANEJO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO DE SUS ACTIVIDADES ECONÓMICAS?

Alternativas	Frecuencias	%
Mucho	4	20%
Poco	9	45%
Nada	7	35%
TOTAL	20	100%



ANÁLISIS: Los resultados de la muestra expresan que un 55% de los comerciantes no utilizan documentos o comprobantes, un 20% los utiliza de forma incorrecta y otro 20% no tienen noción del eficiente uso de los mismos y por ende se necesita un buen asesoramiento de la utilización de documentos de respaldo de sus movimientos económicos.

5.- ¿CON QUÉ FRECUENCIA REGISTRA SUS MOVIMIENTOS ECONÓMICOS?

Alternativas	Frecuencias	%
Siempre	5	25%
Regular	8	40%
Nunca	7	35%
TOTAL	20	100%



ANÁLISIS: De acuerdo a los resultados proyectados por la tabulación tenemos un 40% que muestra que los comerciantes no siempre registran sus transacciones comerciales, lo cual es un problema al momento de saber cuánto invierten y cuánto recuperan o también al instante de recuperar cartera, así mismo vemos que un 35% refleja que nunca registran sus movimientos y un 25% lo registran de manera informal.

6.- ¿QUÉ NIVEL DE CONOCIMIENTO TIENE UD. SOBRE EL PAGO DE IMPUESTOS CORRESPONDIENTES AL NEGOCIO?

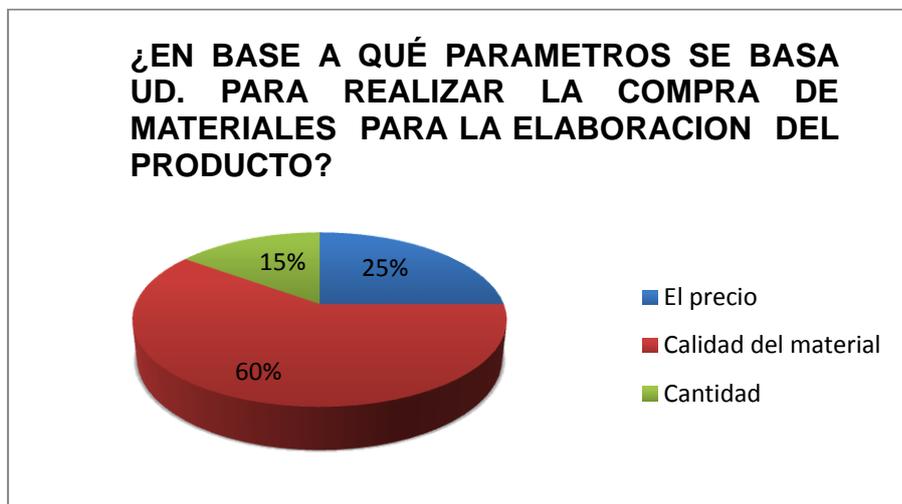
Alternativas	Frecuencias	%
Mucho.	3	15%
Poco.	5	25%
Nada	12	60%
TOTAL	20	100%



ANÁLISIS: Se observa que un 60% no tiene conocimiento del pago de sus impuestos, los comerciantes específicamente los artesanos calificados, en si manifiestan que no tienen muchos impuestos que cancelar, caso contrario de lo que ocurre con los que tienen puestos en la plaza y locales comerciales alrededor del mismo; quienes sí deben cancelar sus impuestos pero no saben cómo hacerlo, así mismo vemos que un 25% tiene un poco mas de conocimiento y solo un 15% puede declarar sus impuestos de forma puntual y sin inconvenientes.

7. ¿EN BASE A QUÉ PARAMETROS SE BASA UD. PARA REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRODUCTO?

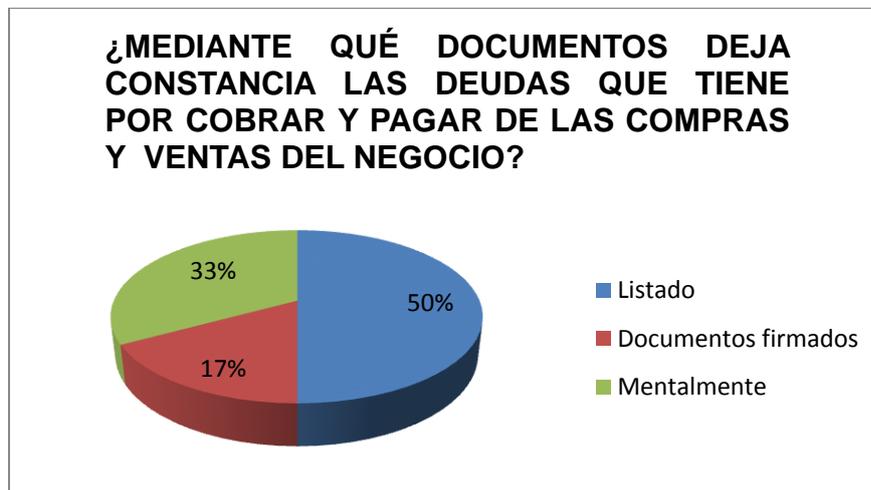
Alternativas	Frecuencias	%
El precio	5	25%
Calidad del material	12	60%
Cantidad	3	15%
TOTAL	20	100%



ANÁLISIS: Muchos comerciantes optan en un 60% en que la calidad del producto es muy buena iniciativa para obtener un producto bueno ya que ellos están consientes de que la calidad del producto que ofrezcan depende el crecimiento de sus ingresos por ende tendrán mayor movimiento de flujo de efectivo, el mismo que por desconocimiento no saben cómo y en que invertirlo, así mismo vemos que un 25% se fijan en el precio y un 15% en la cantidad.

8.- ¿MEDIANTE QUÉ DOCUMENTOS DEJA CONSTANCIA LAS DEUDAS QUE TIENE POR COBRAR Y PAGAR DE LAS COMPRAS Y VENTAS DEL NEGOCIO?

Alternativas	Frecuencias	%
Listado	9	50%
Documentos firmados	4	17%
Mentalmente	7	33%
TOTAL	20	100%



ANÁLISIS: Generalmente los comerciantes trabajan con cheques que corresponde a deudas, pero en lo consecuente con sus movimientos económicos, un 50% refleja que sus deudas las llevan mediante un listado informal ya sea en un cuadernos o en libretas, un 33% lo llevan mentalmente y un 17% mediante documentos firmados como letra de cambio y cheques.

9.- ¿CREE IMPORTANTE TENER UN MÉTODO PARA EL CONTROL DE EXISTENCIA DE SU MERCADERIA?

Alternativas	Frecuencias	%
Muy importante	9	45%
Poco importante	6	30%
Nada importante	5	25%
Total	20	100%



ANÁLISIS: Se puede observar que no hay muchas diferencias entre la opinión de uno con otro comerciante en el sentido de que su mercadería debe llevar un control, ya que para ellos es más importante el venderlos pero aun así observamos que un 45% refleja de interés en aprender aplicarlos, un 30% de comerciantes que no creen importante y un 25% cree que no es necesario. Por ellos se pretende plantear un método de inventario ya que ellos acumulan mercadería que los guardan por años pero aun la exhiben conservando su precio.

10.- ¿LA INFORMACIÓN ECÓNOMICA QUE SURGE DEL NEGOCIO Y QUE SIRVE PAR LA TOMA DE DECISIONES Y CORRECIÓN DE ERRORES ES?

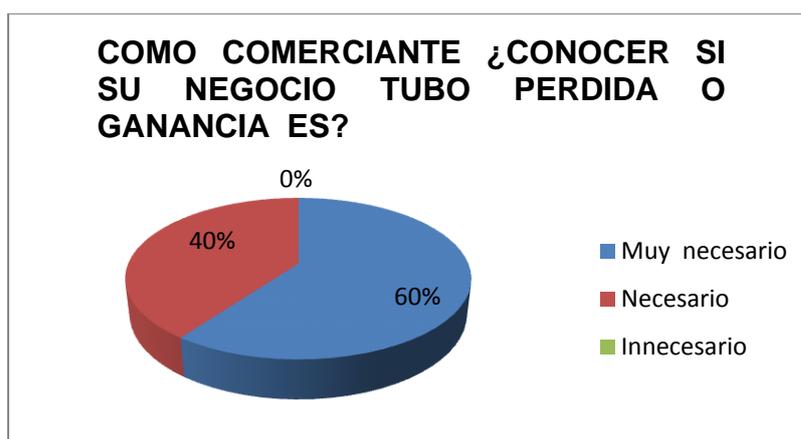
Alternativas	Frecuencias	%
Muy necesario	13	65%
Poco necesario	6	30%
Nada necesario	1	5%
TOTAL	20	100%



ANÁLISIS: los comerciantes en el proceso de la encuesta concientizaron que no tienen una información técnica que ayude a saber en qué grado de situación económica se encuentran los negocios, esto dificulta la toma de decisiones y conocer dónde están los errores, por ello se observa que un 65% cree que es muy importante saber la información de sus negocios, un 30% cree que no es muy necesario y un 5% no lo cree nada necesario.

11.- COMO COMERCIANTE ¿CONOCER SI SU NEGOCIO TUBO PERDIDA O GANANCIA ES?

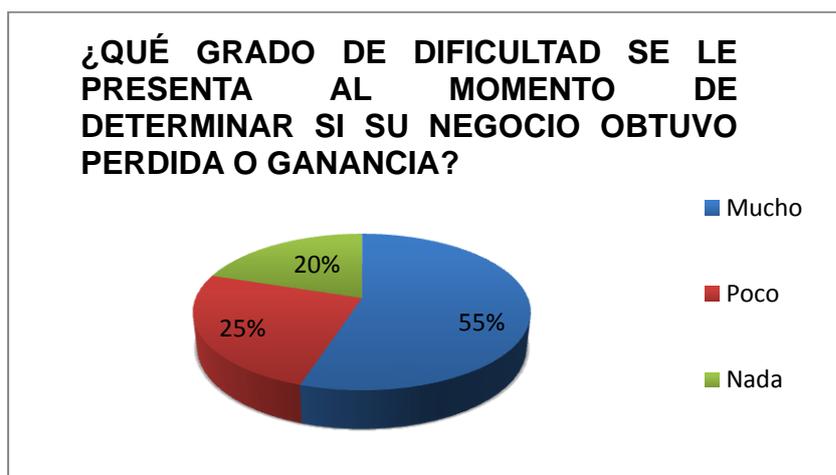
Alternativas	Frecuencias	%
Muy necesario	12	60%
Necesario	8	40%
Innecesario	0	0%
TOTAL	20	100%



ANÁLISIS: Conocer si su negocio obtuvo ganancia y que su inversión progresó, es muy necesario, esto se reflejo en la respuesta de cada comerciante obteniendo así un 60% de interés, para los cual es necesario seguir técnicas que permitan establecer el costo unitario del producto, un 40% refleja que no es tan necesario y 0% cree que es innecesario.

12.- ¿QUÉ GRADO DE DIFICULTAD SE LE PRESENTA AL MOMENTO DE DETERMINAR SI SU NEGOCIO OBTUVO PERDIDA O GANANCIA?

Alternativas	Frecuencias	%
Mucho	11	55%
Poco	5	25%
Nada	4	20%
TOTAL	20	100%



ANÁLISIS: La mayoría de comerciantes como se puede ver, un 55% de ellos no saben cómo determinar si su negocio obtuvo pérdida o se les dificulta demasiado conocer si sus ingresos han incrementado o disminuido en un determinado periodo ya que no llevan ningún registro o técnica que aporte a la determinación de los mismos.

4.1 MATRIZ FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Colaboración de los artesanos para que se realice la guía contable básica. ✚ Nivel de conocimiento sobre el movimiento económico no técnicos de la microempresa. ✚ Predisposición para prepararse de ámbito técnico contable. ✚ Reconocimiento de sus productos a nivel mundial. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Capacitación auspiciada por parte de la Asociación UNAIMCO ó Municipio de Otavalo, que facilita o disminuye el pago de impuestos y otros créditos por parte de otras Instituciones Financieras. ✚ Sencilla y fácil comprensión de la guía de contabilidad. ✚ Aplicable a todos los microempresarios de trajes típicos de acuerdo a las necesidades. ✚ Mercado con gran probabilidad de expansión de manera técnica tanto nacional como internacional.
○ DEBILIDADES	○ AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Desconocimiento total de lo que es contabilidad. ✚ Carencia de una eficiente lleva y emisión de documentos comerciales. ✚ Improvisada manera de calcular los costos del producto como: MD, MOD, CIF. ✚ Inestabilidad al desconocer si obtuvo pérdida o ganancia en su negocio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Competencia por microempresarios más preparados en el nivel académico. ✚ El riesgo de quiebra de sus microempresas.

CAPÍTULO V

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.1 Conclusiones:

- 5.1.2 Se puede observar que gran porcentaje de los comerciantes artesanos no llevan un sistema contable básico que ayude a conocer el estado de sus negocios.
- 5.1.3 Los documentos donde registran las transacciones comerciales son cuadernos de apuntes informales, que no demuestran en forma clara y ordenada los movimientos económicos.
- 5.1.4 Los comerciantes no emiten notas de ventas y facturas a los clientes y en casos especiales no conocen la forma de llenarlos ni la obligatoriedad de aplicarlos.
- 5.1.5 Los comerciantes no se inscriben al Registro Único del Contribuyente por la actividad comercial que realizan por razones como desconocimiento y desinterés.

5.2. Recomendaciones:

- 5.2.1 Aprender a utilizar documentos contables como libros diarios, Kardex, entre otros donde registrarán transacciones comerciales, manipulándolos de forma clara y sincronizada.
- 5.2.2 Todo artesano calificado debe facturar y tramitar principalmente el Registro Único del Contribuyente para la adquisición de los respectivos documentos comerciales como: facturas y notas de venta.
- 5.2.3 Se recomienda a los comerciantes, involucrarse en la formación Intelectual, para la mejora en lo que se refiere a la Contabilidad de sus negocios, a fin de se que oriente de manera directa a la solución de las problemáticas antes expuestas.
- 5.2.4 La implementación de la Contabilidad, ayudara a que se aplique técnicamente los movimientos económicos del negocio, los mismos que serán datos reales y precisos que garanticen la confiabilidad de resultados de la situación de la microempresa.

CAPÍTULO VI

6 PROPUESTA ALTERNATIVA.

6.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA

CONTABILIDAD BÁSICA PARA LOS COMERCIANTES DE TRAJES TÍPICOS DE LA ASOCIACIÓN“UNAIMCO” DE LA PLAZA DE PONCHOS DE LA CIUDAD DE OTAVALO. ELABORACIÓN DE UNA GUÍA.

6.2 JUSTIFICACIÓN

Dentro de los paradigmas a los cuales se enfrenta hoy en día sobre la evolución de las teorías contables, cabe recalcar que dicha evolución por ser propia de la especie humana se encuentra en permanente crecimiento y como profesionales se debe ampliar varias perspectivas y proyectar nuevas alternativas para avanzar con las organizaciones aportando en el aspecto social como técnico.

Dicho de otra forma, no se debe quedar en simples ideas y proyectos, sino en participar activamente en el fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones como parte fundamental de apoyo a la estabilidad de la sociedad.

De ahí que nace la interrogante de si es necesario involucrarse en los nuevos cambios y exigencias de la Contabilidad sin contar primordialmente que se está descuidando de una u otra manera lo fundamental y tal vez el pilar que sostendrá a dicho desarrollo, es decir los negocios pequeños y microempresas deben tomar en consideración estos ejemplos por cuanto la contabilidad no tiene que estar enfocada solamente a empresas grandes sino también a pequeñas empresas que en su tiempo y preparación se transformarán en gigantes competidores, las cuales por falta de apoyo, por personas desinteresada en el bien

común o simplemente el hecho de no haber contado con una preparación académica no tienen ninguna noción sobre el tema.

Este tipo de proyecto pretende facilitar a los comerciantes un aporte a sus ideas de crecimiento, avance, poderlas materializar y que mejor mediante el uso de una herramienta muy común como es la de una guía la cual para la mayoría de las personas sirve de fácil comprensión y adaptación a las expectativas, exigencias y tipo de información.

Esta propuesta primordialmente está dirigida como Guía a los dueños de las microempresas de trajes típicos de la Asociación "UNAIMCO" para que logren organizarse contablemente de mejor manera, obtengan conocer la situación económica real en la que se encuentran sus negocios, disminuir costos, aprovechar las oportunidades que se presten y de alcanzar sobresalir de los problemas o amenazas que le asechen en el mercado.

6.3 FUNDAMENTACIÓN

Si se observa en el tiempo, siempre ha existido un continuo desarrollo del conocimiento contable, lo que genera que en los diferentes programas y subprogramas de investigación en contabilidad sea más complejo el estudio del mismo lo que motiva a los pensadores contables en reformular y romper dichos paradigmas, haciendo de fácil y accesible comprensión para todo aquellos que sin sospechar y sin gozar de tantos estudio y preparación son quienes más lo demanda.

Es por ello que algunos críticos, entre ellos Rafael Franco Ruiz propone un nuevo modelo llamado "Contabilidad Integral" que no es más que una concepción social fundamentada en el interés público, este propone que se desarrolle un enfoque que aborde el problema desde lo social,

partiendo de algunas premisas de la teoría general de la contabilidad y redefiniendo su marco conceptual.

Cabe resaltar el aspecto científico y social al que se desea alcanzar mediante esta Guía de contabilidad la cual consiste en facilitar la comprensión y adaptación al mundo de la contabilidad a los comerciantes quienes pertenecen a la Asociación UNAIMCO de la Plaza de Ponchos, que estén interesados en iniciarse en este campo por primera vez o a quienes cuentan con un registro obsoleto y no tengan la noción básica que se necesitan para poder involucrarse correctamente en su estudio y práctica.

En él se explican y desarrollan los principales conceptos más importantes a la hora de poder realizar la contabilidad de una microempresa con visión a expansión tanto en el área comercial como técnico.

6.4 OBJETIVOS:

6.4.1 Objetivo General.

- ✚ Elaborar una Guía Didáctica de Contabilidad para los comerciantes de trajes típicos de la Asociación “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos de la ciudad de Otavalo.

6.4.2 Objetivos Específicos:

- ✚ Sustentar teóricamente la Guía Didáctica de Contabilidad en forma científica y técnica.
- ✚ Difundir y aplicar la Guía de Contabilidad a los comerciantes de Asociación “UNAIMCO”.

6.5 UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA

La Unión de Artesanos Indígenas del Mercado Centenario de Otavalo (UNAIMCO), fue creado por la necesidad trabajar conjuntamente por sus integrantes, los artesanos - comerciantes de la plaza de ponchos, fundada el 15 de febrero de 1960 ubicado en la calle Quiroga y Sucre esquina de la Plaza de Ponchos, Teléfono 920-964, su Presidente el Sr. José Manuel Quimbo.

Vale mencionar que la guía no está dirigida a la Asociación sino a los comerciantes que están asociados a esta organización y a todos quienes deseen adecuar la guía a los negocios, por cuanto se tomará datos y se contará con la colaboración de los comerciantes y las microempresas para el desarrollo de la Guía.

6.6 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

Estructura de la Guía Didáctica:

La presente Guía de Contabilidad Básica ha sido estructurada técnicamente y consta de cinco unidades de trabajo mismas que se subdividen en varios temas que serán desarrollados a continuación:



**GUÍA DE CONTABILIDAD BÁSICA
PARA LOS COMERCIANTES
DE TRAJES TÍPICOS
DE LA
ASOCIACIÓN "UNAIMCO"
DE LA
PLAZA DE PONCHOS**

INTRODUCCIÓN

La presente Guía de Contabilidad facilita la comprensión y adaptación al mundo de la contabilidad para aquellas personas interesadas en iniciarse en este campo por primera vez, de manera técnica.

Cada uno de los capítulos de la presente obra está determinado tanto en el enfoque teórico como práctico

En él se explican y desarrollan información necesaria para tomar decisiones oportunas en favor de los negocios; información como: recursos y obligaciones de la empresa, el artesano, calificación artesanal, requisitos calificación y recalificación, Ley de Defensa del Artesano, Ley de Fomento Artesanal código de trabajo, beneficios, Apoyo estatal, Exoneración Fiscales- Tributarias del mercado cambiante.

Como instrumento básico para una moderna administración contable se expondrán conceptos de contabilidad y operaciones esenciales, fines y objetivos que persigue la contabilidad, principio y normas regidas en la ley, cuentas contables, inventarios que facilite el control de mercadería, normas tributarias regidas por el estado Ecuatoriano, registros de procesos contables básicos que conduzcan a la elaboración, análisis e interpretación de Estados Financieros, como son los Estados de Resultados de una empresa. Por último se plantea un ejercicio de una microempresa comercial con la finalidad de que el comerciante aplique todo lo revisado en la Guía.

Se complementa con la elaboración de: talleres y actividades que permita al comerciante reforzar los contenidos programáticos de la Guía.

Unidad 1

TEMA: TEORÍAS CONTABLES.

OBJETIVO: Interpretar teorías básicas que faciliten la administración de las actividades económicas de una empresa.

CONTENIDO:

EL ARTESANO

- Calificación artesanal
- Requisitos para la calificación y recalificación del taller artesanal
- Ley de defensa del artesano
- Ley de fomento artesanal
- Ley de defensa del artesano, beneficios, apoyo estatal.
- Exoneraciones fiscales-tributarias

LA EMPRESA.

- Definición
- Clasificación

MERCADOS EN OTAVALO

- Mercado de primera necesidad; Copacabana y 24 de mayo
- Mercado de Artesanías Plaza de Ponchos, Peguche.
- Mercado de Animales de Otavalo.

LA CONTABILIDAD.

- Concepto, fines y objetivos
- Importancia.
- Campos de aplicación de la contabilidad.
- Principios contables.
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

ACTIVIDAD DE LA UNIDAD.

EL ARTESANO ECUATORIANO

En el Ecuador existe la Federación de Artesanos y la Junta de Defensa del Artesano, entidades encargadas de velar por la defensa profesional, los artesanos se han convertido no solamente en productores sino también en fuentes de empleo, en formadores de las nuevas generaciones.

La Calificación Artesanal

La Calificación Artesanal es la certificación que concede la Junta Nacional de Defensa del Artesano a los Maestros de Taller o Artesanos Autónomos.

Los Maestros de Taller deben solicitar periódicamente a la Junta Nacional de Defensa del Artesano la recalificación artesanal, puesto que la no renovación de ésta tiene como consecuencia que los Artesanos se desamparen de la Ley de Defensa del Artesano y por tanto del goce de los beneficios que ésta les concede.

Requisitos para la Calificación y Recalificación del taller artesanal

Para obtener la calificación de un Taller Artesanal, el artesano debe solicitarla al Presidente de la Junta Nacional, Provincial o Cantonal de Defensa del Artesano, según corresponda, adjuntando los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud de la Junta Nacional de Defensa del Artesanos (adquirir el formulario en la Junta)
- 2.- Copia del Título Artesanal
- 3.- Carnet actualizado del gremio

4.- Declaración Juramentada de ejercer la artesanía para los artesanos autónomos

5.- Copia de la cédula de ciudadanía

6.- Copia de la papeleta de votación (hasta los 65 años de edad)

7.- Foto a color tamaño carnet

8.- Tipo de sangre

9.- En caso de recalificación, copia del certificado de la calificación anterior.

LEY DE DEFENSA DEL ARTESANO

La Ley de Defensa del Artesano, señala que los artesanos amparados por esta Ley, no están sujetos a obligaciones impuestas a los patronos en general por la actual legislación. Sin embargo, los artesanos jefes de taller están sometidos con respecto a sus operarios, a las disposiciones sobre el salario mínimo y a pagar las indemnizaciones legales en los casos de despido intempestivo. También los operarios gozaran del derecho a vacaciones y jornada máxima de trabajo según el Código del Trabajo.

LEY DE FOMENTO ARTESANAL

La Ley establece que el MICIP, a través de la Subsecretaría de Artesanías, procederá otorgar a los artesanos y personas jurídicas artesanales, la certificación respectiva para la aplicación de los regímenes especiales salariales que se expidieren para el sector de conformidad con la Ley.

Beneficios

-  Exoneraciones fiscales-tributarias:
-  Exoneración de impuestos a la renta del capital.
-  Impuesto a los capitales en giro.

- ✚ Impuesto al valor agregado (IVA) en calidad de sujetos pasivos y sustitutivos.
- ✚ Importación de maquinaria, insumos, herramientas con el arancel más preferencial vigente.
- ✚ Exoneración del impuesto a las exportaciones de artesanías.
- ✚ Créditos preferenciales: Concesión de préstamos a través del Banco Nacional de Fomento y de la banca privada.

Apoyo Estatal

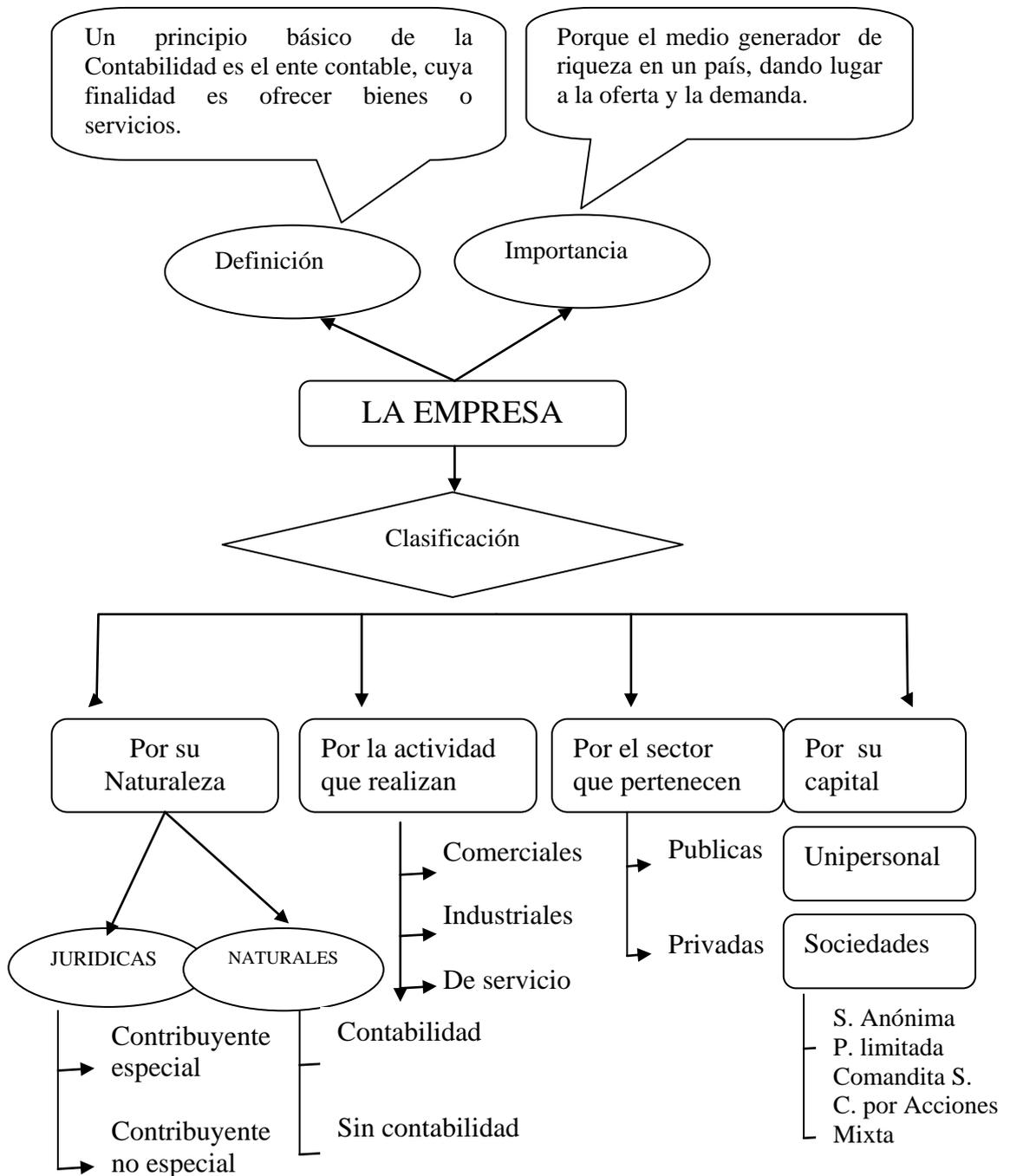
- ✚ Compra de artesanía para las instituciones oficiales y otros organismos públicos.
- ✚ Extensión de los beneficios que concede la Ley de Fomento Artesanal.

Exoneraciones fiscales-tributarias

- ✚ Exoneración total de los derechos e impuestos a la importación de maquinaria, equipos, herramientas, materia primas, envases, materiales de embalaje.
- ✚ Exoneración total de los impuestos que graven la exportación de artículos de artesanía
- ✚ Exoneración de derechos y demás impuestos a la constitución y reforma de estatutos.
- ✚ Exoneración de los impuestos que graven las transacciones mercantiles y la prestación de servicios.
- ✚ Concesión de abono tributario del 15% sobre las exportaciones de artesanías.

<http://www.artesanosecuador.com/contenidos.php?menu=2&submenu1=35&submenu2=15&idiom=1>

LA EMPRESA



CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Por sectores económicos

Extractivas: Dedicadas a explotar recursos naturales.

Servicios: Entregarle sus servicios o la prestación de estos a la comunidad.

Ejemplo: Clínicas, salones de belleza, transportes.

Comercial: Desarrolla la venta de los productos terminados en la fábrica.

Ejemplo: Cadenas de almacenes.

Agropecuaria: Explotación del campo y sus recursos.

Ejemplo: Hacienda, agroindustria.

Industrial: Transforma la materia prima en un producto terminado.

Por su tamaño

Grande: Su constitución se soporta en grandes cantidades de capital, un gran número de trabajadores y el volumen de ingresos al año, su número de trabajadores excede a 100 personas. Ejemplo: Comestibles

Mediana: Su capital, el número de trabajadores y el volumen de ingresos son limitados y muy regulares, número de trabajadores superior a 20 personas e inferior a 100.

Pequeñas: Se dividen a su vez en.

- ✚ **Pequeña:** Su capital, número de trabajadores y sus ingresos son muy reducidos, el número de trabajadores no excede de 20 personas.
- ✚ **Micro:** Su capital, número de trabajadores y sus ingresos solo se establecen en cuantías muy personales, el número de trabajadores no excede de 10 (trabajadores y empleados).
- ✚ **Famiempresa:** Es un nuevo tipo de explotación en donde la familia es el motor del negocio convirtiéndose en una unidad productiva.

Por el origen del capital

Público: Su capital proviene del Estado o Gobierno.

Privado: Son aquellas en que el capital proviene de particulares. Ejemplo: Sociedades comerciales.

Economía Mixta: El capital proviene una parte del estado y la otra de particulares.

Por la función social

Con Ánimo de Lucro: Se constituye la empresa con el propósito de explotar y ganar más dinero.

Sin Ánimo de Lucro: Aparentemente son empresas que lo más importante para ellas es el factor social de ayuda y apoyo a la comunidad.

MERCADO

El mercado es el lugar o situación de encuentro entre productores y consumidores o vendedores y compradores, en donde se realiza el intercambio de bienes y servicios. Es todo mecanismo que permita relacionar a los compradores con los vendedores. Para que exista un mercado es condición necesaria que haya un acuerdo entre compradores y vendedores.

Diferentes mercados en Otavalo

Cuando uno tiene la suerte de viajar a Ecuador, no debe perderse visitar el mercado más grande de toda América del Sur. Otavalo, es una ciudad pequeña en la sierra ecuatoriana. La gente en sus calles lleva puesto el traje típico tradicional ecuatoriano, y lo visten con orgullo.

Los Mercados de Otavalo están distribuidos de la siguiente manera:

MERCADO DE PRIMERA NECESIDAD MERCADO 24 DE MAYO



Este es uno de los mercados principales de Otavalo, el mercado de primera necesidad es uno de los mercados que aporta enormemente al desarrollo económico de los habitantes, en él diariamente se efectúa un gran flujo de efectivo que aporta notablemente al sistema económico de la ciudad.

Estos comerciantes venden de todo, pescado recién capturado, mantas de alpaca calientes, pollos vivos o preparados, huevos frescos, duros o revueltos, dulces caseros, jugos de frutas exuberantes, gran variedad de frijoles, carne de cerdo e incluso especias.

<http://www.monografias.com/trabajos52/mercado/mercado.shtml?monose>

MERCADO COPACABANA



El mercado Copacabana es otro de los mercados de primera necesidad que ofrece diferentes productos como: frambuesas frescas y zumos de fresa, huevos revueltos con tomates frescos cortados y trocitos de jamón, bacon y cebolla, es un típico desayuno en Otavalo, pastelitos recién sacados del horno y para comer más tarde, una gran variedad de pescado, pollo, cerdo, ceviche etcétera los mismos que son comprados y consumidos por los habitantes de la ciudad y todos aquellos quienes visitan el Valle del Amanecer.

MERCADO DE ANIMALES



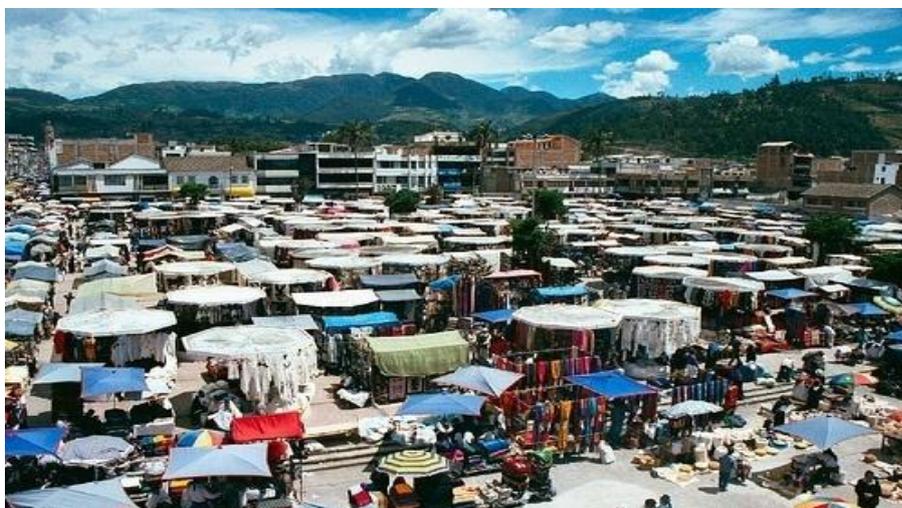
El mercado de animales, también es un buen afluente del ejercicio económico en el que la oferta y demanda se hacen presentes, sin dejar de lado el regateo, con técnicas muy propias de ventas, y atención al cliente realizadas por las mercantes quienes están dedicados a la producción de semovientes y hacen de ella una actividad diaria de vida.

MERCADO DE ARTESANIAS

PLAZA DE PONCHOS



Este mercado es fundamental en la trascendencia economía del pueblo Otavaleño, del cual han surgido comerciantes que al paso del tiempo han crecido no solo en el ámbito comercial sino económico ampliándose tanto al mercado nacional como internacional.





Los hombres usan ponchos de lana de colores y sombreros de fieltro, con largas trenzas oscuras. Mientras que las mujeres se visten de blanco acampanado, con una blusa de encaje y faldas oscuras.



Lo que llama enormemente la atención el colorido de las telas que venden, además de la artesanía en madera y las tallas de piedra.

MERCADO DE PEGUCHE

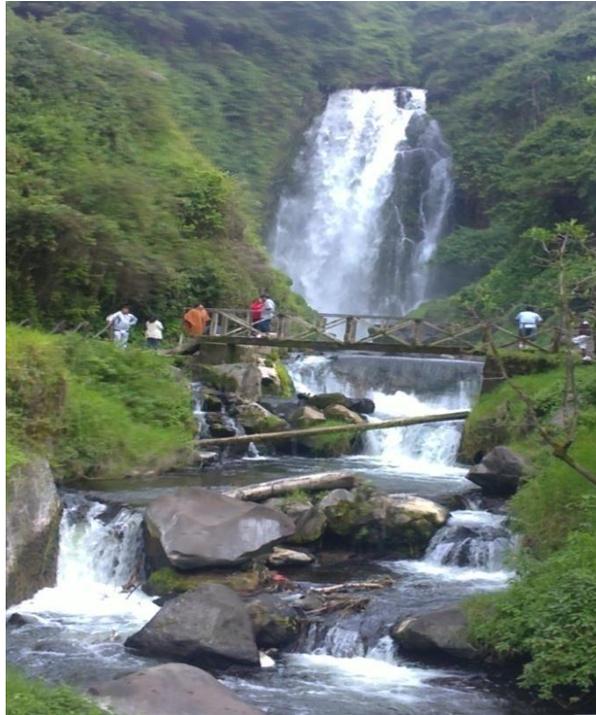


Lo mejor es llegar al Mercado de Peguche, ubicado también en la ciudad de Otavalo, este mercado es más que una experiencia de compras es observar los conocimientos anti técnicos pero muy acertados en tanto al comercio.

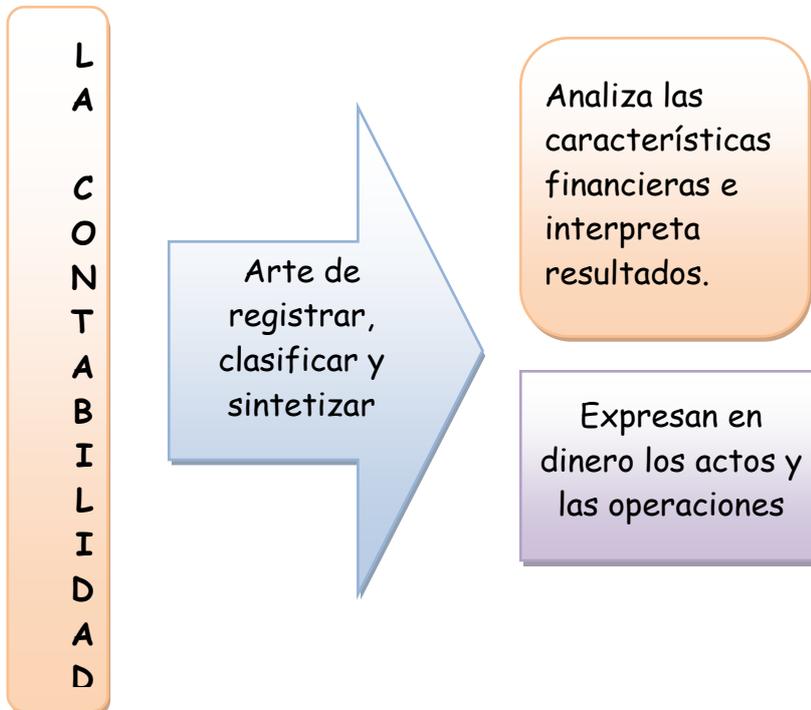


Se trata de una experiencia cultural, auténtica y tradicional. Comenzar tomando el desayuno con los lugareños, una oportunidad perfecta para escucharlos hablar, ver sus costumbres y probar la cocina local, y de camino visitar la cascada de Peguche.

CASCADA DE PEGUCHE



LA CONTABILIDAD



Ing. Com. Franklin Rivadeneira Viera.(contabilidad Básica) 2006

FINES Y OBJETIVOS:

- ✚ Registrar en forma clara, precisa y concisa y en estricto orden cronológico todas las operaciones.
- ✚ Establece un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones de la empresa.
- ✚ Determinar y proporcionar en cualquier momento una imagen clara de la situación económica - financiera de la empresa o negocio.
- ✚ Cumplir con los dispositivos legales vigentes como son: El Código de Comercio, Código Tributario y otros mandatos legales.
- ✚ La Contabilidad como instrumento básico para la Administración moderna, sirve a la empresa para que se tomen decisiones gerenciales y constituir un medio informativo

Importancia de la contabilidad

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.



PRINCIPIOS CONTABLES:

Con el objeto de que los estados financieros puedan ser entendidos por terceros, es necesario que sean preparados con sujeción a un cuerpo de reglas o convenciones previamente conocidas y de aceptación general.

A continuación se resumen los Principios Contables de Aceptación General, los que son determinados por las características del medio en el cual se desenvuelve la contabilidad.

1.- Equidad: La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que se sirven de,

o utilizan los datos contables, puedan encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad los distintos intereses en juego en una entidad. Este principio en el fondo es el postulado básico o principio fundamental al que está subordinado el resto.

2.- Entidad Contable: Los estados financieros se refieren a entidades económicas específicas, que son distintas al dueño o dueños de la misma.

3.- Empresa en Marcha: Se presume que no existe un límite de tiempo en la continuidad operacional de la entidad económica y por consiguiente, las cifras presentadas no están reflejadas a sus valores estimados de realización. En los casos en que existan evidencias fundadas que prueben lo contrario, deberá dejarse constancia de este hecho y su efecto sobre la situación financiera.

4.- Bienes Económicos: Los estados financieros se refieren a hechos, recursos y obligaciones económicas susceptibles de ser valorizados en términos monetarios.

ACTIVIDAD:

1. Describe con tus propias palabras que entiende por Contabilidad

.....

.....

.....

2. Encuentre en la siguiente sopa de letras 10 principios de Contabilidad.

- | | |
|----------------|----------------|
| Partida Doble | Conservatismo |
| Equidad | Realización |
| Juicio Crítico | Estimaciones |
| Ente Contable | Uniformidad y; |
| Obsolencia | Compromiso |

J	P	A	R	T	I	D	A	D	O	B	L	E	V	E
M	U	J	A	T	B	N	W	X	I	Z	P	G	Q	N
I	K	I	J	M	O	E	Q	U	I	D	A	D	S	T
W	S	F	C	T	N	X	C	V	Z	Q	W	E	R	E
R	E	A	L	I	Z	A	C	I	O	N	I	Y	T	C
Ñ	L	K	H	C	O	M	P	R	O	M	I	S	O	O
A	S	D	F	G	H	O	J	K	L	Ñ	P	I	U	N
L	E	S	T	I	M	A	C	I	O	N	E	S	Y	T
Ñ	M	N	B	V	C	X	Z	R	Q	W	E	R	T	A
K	J	U	N	I	F	O	R	M	I	D	A	D	P	B
H	F	D	S	A	Q	E	R	T	Y	T	U	I	O	L
F	G	H	J	L	Ñ	M	N	B	V	C	E	X	Z	E
D	S	A	Q	W	R	T	Y	I	U	O	P	R	C	X
C	O	N	S	E	R	V	A	T	I	S	M	O	I	Z
O	B	S	O	L	E	S	C	E	N	C	I	A	F	O

Unidad 2

TEMA: SISTEMA CONTABLE

OBJETIVO: Diferenciar la naturaleza y grupo de cuentas contables, con las que se identifican, a los movimientos económicos que realice la empresa.

CONTENIDO:

SISTEMA CONTABLE

- La cuenta: concepto, partes y clasificación.

GRUPO DE CUENTAS.

- Activo
 - definición
 - cuentas de activo
 - movimiento.
- Pasivo
 - definición
 - cuentas de activo
 - movimiento
- Patrimonio
 - definición
 - cuentas de activo
 - movimiento
- Rentas
 - definición
 - cuentas de activo
 - movimiento
- Gastos
 - definición
 - cuentas de activo
 - movimiento

PLAN DE CUENTAS

- Concepto
- Requisito de plan de cuenta
- Modelo del Plan de cuenta.

CONCEPTO DE CUENTA CONTABLE

Es el nombre que se asigna a un grupo de bienes, servicios, derechos y obligaciones de una misma especie el que se mantiene durante el ciclo contable este debe ser explícito para evitar confusiones.



Partes de la cuenta

- N° de la cuenta
 - Debe
 - Haber
 - Saldo
- Deudor
Acreedor

CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS			
Según su naturaleza	Según el grupo al que pertenecen	Por el estado Financiero	Por el Saldo
Personales: Cuentas por cobrar	Activo: Bancos	Balance General: Muebles de oficina	Débito – Deudoras: Sueldos
Impersonales: Caja	Pasivo: Cuentas por Pagar	Resultados: Beneficios sociales	Crédito – Acreedores: Intereses ganados.
	Capital: Aporte de capital		Cero o nulo
	Gastos: Sueldos		En rojo o contrario
	Rentas: Intereses ganados.		En Naturaleza

ACTIVOS

Está representado por el conjunto de bienes y derechos que la empresa tiene para su funcionamiento y desarrollo.

Clasificación del Activo, se encuentra dividido en:

- Activo Circulante
- Activo Fijo
- Otros Activos

DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

El activo corriente integra, cuentas corrientes, otros recursos y derechos que se esperan convertirlos en efectivo, consumirlos o venderlos en un periodo que no exceda a un año.

CAJA

Registra la existencia de dinero efectivo (monedas y billetes) y/o cheques a la vista que dispone la empresa.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none">Por entradas de dinero en efectivo y cheques recibidos por cualquier concepto.Ventas al contado cobro de deudas, etc.Por sobrante de caja, cuando se realiza arqueos.	<ul style="list-style-type: none">Por depósitos realizados en la cuentas bancarias.Por pago en efectivo.Por faltantes en caja al realizar arqueos.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	CAJA	10000.00	
	APORTE SOCIEDAD		10000.00
	Luis Suárez 25000.00		
	Carlos Herrera 25000.00		
	Susana Vega 25000.00		
	Marlon Cazar 25000.00		
	v/r aporte de efectivo por parte de los socios.		
	-x-		
Enero 2011	BANCOS	10000,00	
	CAJA		10000,00
	V/r la apertura de una cuenta corriente N°12333555-4 en el Banco de Loja, Chequera del N° 540 al 700, según nota de depósito N° 0013		

CAJA CHICA

Registra el monto de dinero destinado para gastos urgentes y por montos pequeños.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor asignado por caja chica. ▪ Por incrementos de fondo. ▪ Por la recepción del fondo de caja chica (método de recepción alterna). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por eliminación del fondo de caja chica. ▪ Por disminuciones del fondo. ▪ Por los gastos efectuados (método de recepción alterna).
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	CAJA CHICA	500.00	
	BANCOS		500.00
	V/R reposición de Caja chica según cheque N° 543.		
	-x-		
Enero 2011	SUMINISTROS DE OFICINA	15.00	
	IVA EN COMPRAS	1.80	
	CAJA CHICA		16.80
	V/R Compra de grapadoras y perforadoras, pago con caja chica. Según fact. N° 00234		

BANCOS

Registra el dinero que dispone la empresa depositado en cuentas corrientes y de ahorros en las diferentes instituciones financieras.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none">▪ Por Depósito▪ Por notas de Crédito▪ Por cheques anulados con posterioridad a su contabilización.	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none">▪ Por pagos realizados con cheque.▪ Por notas de debito
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	BANCOS	500.00	
	CAJA		500.00
	V/R Deposito en efectivo a Cta. Corriente N°12333555-4, Banco de Loja, según papeleta N°789		
	-X-		
Enero 2011	TERRENO	3000,00	
	BANCOS		3000.00
	V/R Compra De terreno pago con cheque N° 0544,		

INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES

Representa títulos de fácil convertibilidad en efectivo, los mismos que generan una renta o ingreso. En este tipo de inversiones decide la empresa cuando dispone excedentes de efectivo el plazo de recuperación es de 91 días o menos.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none">▪ Por colocación de las inversiones temporales.	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none">▪ Por la recuperación del valor de las inversiones.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	INVERSIONES FINANCIERAS CORTO PLAZO	10000.00	
	Acciones de la industria S.A	800,00	
	BANCOS		10800.00
	V/R por inversión financiera por compra de Acciones de la industria S.A, Cheque N° 545 del Banco de Loja.		
	-X-		
Enero 2011	CAJA	4070,00	
	INVERSIONES FINANCIERAS CORTO PLAZO		4000.00
	INTERESES GANADOS		70,00
	V/R Cancelación Certificado de Depósito e intereses ganados.		

MERCADERÍAS

Son los productos que disponen las empresas comerciales para su Venta.

<p>SE DEBITA:</p> <p>En el sistema de cuenta Múltiple</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el inicio del ejercicio por el valor del inventario inicial de mercaderías. ▪ Al final del ejercicio cuando se regula la cuenta mercaderías por el valor del inventario final de mercaderías <p>En el sistema de inv. Permanente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de inventario inicial. ▪ Por la adquisición de mercaderías. ▪ Por la devolución de mercaderías por parte del cliente al precio de costo. 	<p>SE ACREDITA:</p> <p>En el sistema de cuenta Múltiple</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al final del ejercicio cuando se regula la cuenta mercaderías por la eliminación del saldo del inventario inicial. <p>En el sistema de inv. Permanente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la salida de las mercaderías al precio de costo. ▪ Por la devolución de la mercadería al proveedor.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	MERCADERIAS	2410.71	
	IVA EN COMPRAS (12%)	289.29	
	BANCOS		2700.00

	V/ adquisición de mercadería con factura N° 23, se pagada con cheque N° 546 de la cuenta corriente del Banco de Loja.		
	-x-		
Enero 2011	BANCOS	2240,00	
	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS DE MERCADERÍA		2000,00
	IVA EN COMPRAS		240,00
	V/R Devolución en compras según factura N° 23. Según cheque N= 65		
	-x-		
Enero 2011	COSTO DE VENTA	13700,00	
	MERCADERÍAS (Inv. Inicial)		0
	COMPRAS (NETAS)		13700,00
	V/R para cerrar Compras Netas e Inv. Inicial y determinar la mercadería disponible para la venta.		

CUENTAS POR COBRAR

Registra los créditos concedidos por la empresa sin la suscripción de ningún documento, por conceptos diferentes a la venta de mercaderías.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de los créditos concedidos sin respaldo de documento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los valores cancelados por los deudores.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	CUENTAS POR COBRAR	5000.00	
	VENTAS		4400.00
	IVA VENTAS		528.00
	V/R Por crédito concedido en ventas al Sr. Pablo Mera, durante 20 días sin intereses.		
	-x-		
Enero 2011	BANCOS	5000.00	
	CUENTAS POR COBRAR		5000.00
	V/R cobro cuenta pendiente de pago. Cheque N 56		

DOCUMENTOS POR COBRAR

Registra los créditos concedidos con respaldo de un documento, por conceptos diferentes a la venta de mercaderías.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> Por el valor de los créditos concedidos, con respaldo de un documento. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> Por los valores cancelados por los deudores.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	BANCOS	558.00	
	DOCUMENTOS POR COBRAR	450.00	
	VENTA DE MERCADERÍA		900.00
	IVA VENTAS		108.00
	V/R venta de mercadería AL Sr. Juan Barreno, Según cheque N= 27 y firma una letra de cambio por el 50% restante, factura N° 12., el IVA se paga inmediatamente.		
	-X-		
Enero 2011	BANCOS	459,00	
	DOCUMENTOS POR COBRAR		450,00
	INTERES GANADOS		9,00
	V/R Cobro de letra de cambio por factura N° 12, más el interés 2% según cheque N= 37		

ANTICIPO DE SUELDOS

Registra los valores que adeuda el personal de la empresa por concepto de anticipos, así como valores que asume un empleado por faltante de caja o inventarios.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> Por el anticipo de sueldo concedido. Por el valor de faltante de caja inventarios. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> Por la recuperación del anticipo de sueldo o faltantes, en el rol de pagos. 		
SALDO DEUDOR			
FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	SUELDOS Y SALARIOS ANTICIPADOS	300,00	
	BANCOS		300,00

	V/R Anticipo de sueldo a trabajador Oscar Fuertes según cheque N= 547		
	-x-		
Enero 2011	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	300,00	
	SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS POR ANTICIPADO		300,00
	V/R registro del anticipo en rol de pagos del Sr. Oscar Fuertes de un mes		

IVA COMPRAS

Registra los valores cancelados por conceptos de impuestos al valor agregado a la compra de bienes y/o servicios que se encuentran grabados con este impuesto.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la compra de bienes o servicios gravados con el impuesto al valor agregado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por devoluciones de bienes o servicios. ▪ Por la declaración del impuesto al valor agregado.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	COMPRAS CON TARIFA 12%	1000.00	
	COMPRAS CON TARIFA 0%	100	
	IVA COMPRAS (12%)e	120.00	
	BANCOS		1220.00
	V/R Compra según factura N° 38, pago con cheque N° 548, del Banco de Loja.		
	-x-		
Enero 2011	BANCOS	1012.00	
	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS		1000.00
	IVA COMPRAS		12.00
	V/R Devolución según factura N° 38, pago según cheque N=67		

ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE

Registra los valores retenidos en la venta de bienes y/o servicios que están sujetos a retención en la fuente del impuesto a la renta.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> Por la venta de bienes y servicios a empresas que actúan como agentes de retención. 	<ul style="list-style-type: none"> Al momento de realizar la declaración anual de impuestos a la renta.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	CAJA	1953.60	
	DESCUENTO EN VENTAS	240	
	ANTICIPO RETENCIÓN A LA FUENTE	17.60	
	VENTAS		2000.00
	IVA EN VENTAS		211.20
	V/R Venta según factura N° 88, anticipo de 1% del IR.		
Enero 2011	-x-		
	BANCOS	1953,60	
	CAJA		1953,60
	V/R deposito en cta. cte. N 123455 del Banco de Loja según papeleta de depósito N= 00867.		

CRÉDITO TRIBUTARIO

Registra los valores pagados por conceptos de impuestos al valor agregado (IVA) en las adquisiciones, representa un valor a favor de la empresa.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> Por el momento de realizar la declaración del IVA, cuando el saldo del IVA compras es mayor al saldo del IVA en ventas. 	<ul style="list-style-type: none"> Por devolución de los pagos anticipados por falta de cumplimiento del contrato. Por liquidación del contrato.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
Enero 2011	-x-		
	IVA EN VENTAS	7200.00	
	IVA EN COMPRAS		4800.00
	CRÉDITO TRIBUTARIO		1800.00
	BANCOS		600.00

	V/R, SRI, pago el IVA por Diciembre/2010 y el crédito tributario de Noviembre. según cheque N= 549		
	-x-		
Enero 2011	IVA EN COMPRAS	2000,00	
	IVA EN VENTAS		1000,00
	CRÉDITO TRIBUTARIO		1000,00
	V/R el crédito tributario del presente mes.		

INVENTARIO DE SUMINISTROS DE OFICINA

Registra la compra de bienes tangibles para consumo interno y que pasan a formar parte del inventario.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la compra de suministros que pasan a formar parte del inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el consumo ▪ Por devoluciones efectuadas.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	SUMINISTROS DE OFICINA	40,00	
	IVA EN COMPRAS	4,00	
	BANCOS		44,00
	V/R la compra de suministros factura N°12 y cheque N° 550		
	-x-		
Enero 2011	Consumo suministros de oficina	25,00	
	SUMINISTROS DE OFICINA		25,00
	V/R La uso de suministros		

ARRIENDOS PAGADO POR ANTICIPADO

Registra el valor de arriendos pagados por anticipado que realiza la empresa por periodos menores a un año y el servicio a un no se recibe.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor pagado anticipadamente. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor devengado en forma periódica. ▪ Por la recuperación total o parcial de pago realizado por la falta de presentación del servicio.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	1500,00	
	BANCOS		1500,00
	V/R arriendo del local por tres meses, según cheque N° 551		
	-X-		
Enero 2011	GASTO ARRIENDO	500,00	
	ARRIENDO PAGADO POR ANTICIPADO		500,00
	V/R el valor diferido de arriendo, por un mes		

PUBLICIDAD PAGADA POR ANTICIPADO

Registra el valor de publicidad pagada por anticipado que realiza la empresa por periodos menores a un año y el servicio aun no se recibe.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor pagado por anticipado. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor devengado en forma periódica. ▪ Por la recuperación total o parcial del pago realizado por la falta de prestación del servicio.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	PUBLICIDAD PAGADA POR ANTICIPADO	130,00	
	BANCOS		130,00

	V/R el pago de publicidad y propaganda del mes de marzo Y abril 2011 con cheque N=552		
	-x-		
Enero 2011	GASTO PUBLICIDAD PAGADA POR ANTICIPADO.	65,00	
	PUBLICIDAD PAGADA POR ANTICIPADO		65,00
	V/R arriendo vencido por el mes de marzo		

ACTIVOS NO CORRIENTES

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Agrupar los bienes de propiedad de la empresa, que están destinados para su uso y que tienen una vida útil mayor a un año.

TERRENOS

Registrar los terrenos de propiedad de la empresa, que destinados a prestar servicios a la misma.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la adquisición ▪ Por el valor de mejoras que prestan un mayor valor del terreno. ▪ Por donaciones recibidas. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la venta ▪ Por las donaciones entregadas.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	TERRENO	5000.00	
	CUENTAS POR PAGAR		500.00
	BANCOS		4500.00
	V/R Compra 90% según cheque N° 554 y 10% a crédito.		
	-x-		
Enero 2011	BANCOS	5000.00	
	TERRENO		5000.00
	V/R Venta de terreno, pago con cheque N° 101 del Banco del Pichincha.		

EDIFICIOS

Registra los edificios adquiridos o construidos que se encuentran al servicio de la empresa.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los costos de adquisición, construcción o mejoras ▪ Por el valor estimado en donaciones recibida 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la venta ▪ Por la pérdida de valor del edificio ▪ Por donaciones entregadas
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	EDIFICIO	40000.00	
	BANCOS		40000.00
	V/R por compra de edificio con cheque N° 555 del Banco de Loja cuenta corriente.N1233545		
	-x-		
Enero 2011	BANCO	55000.00	
	EDIFICIO		55000.00
	V/R por venta de edificio, nos pagan con cheque N° 65 del Banco del Pichincha.		

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS

Representa el valor de disminución de los edificios por efecto de uso u Obsolescencia.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de la depreciación acumulada al momento de la venta, baja o donación. ▪ Por ajustes realizados 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de depreciación acumulada calculada por cualquiera de los métodos conocidos.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	BANCOS	8700.00	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIO	2500,00	
	EDIFICIO		11200,00
	V/R Para registrar la venta de edificio menos la depreciación de 5 años, nos pagan con cheque N° 55 B.P.		
	-x-		
Enero 2011	DEPRECIACIÓN EDIFICIO	500.00	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIO		500,00
	V/R Para registrar la depreciación de edificio. Dic. 2010.		

MUEBLES DE OFICINA

Registra los diferentes muebles de propiedad de la empresa y utilizados para el desarrollo de la empresa.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la adquisición ▪ Por el valor de mejoras que prestan un mayor valor de los muebles de oficina ▪ Por el valor estimado en donaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por venta ▪ Cuando se dan de baja por perdida, robo, casos fortuitos o fuerzas mayores ▪ Por donaciones entregadas.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	MUEBLES Y ENSERES	2000.00	
	IVA EN COMPRAS	240.00	
	BANCOS		1740.00
	CUENTAS POR PAGAR		500.00
	V/R por compra de muebles y enseres, 77.67% paga con cheque N 556 y la diferencia a 20 días plazo.		
	-x-		
Enero 2011	BANCOS	1478.40	
	MUEBLES Y ENSERES		1320.00
	IVA EN VENTAS		158.40
	V/R por venta de M Y Enseres, nos pagan con cheque N°. 23 del B.P.		

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES DE OFICINA

Registra el valor de disminución de los muebles de oficina por efecto de uso u Obsolescencia.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de la depreciación acumulada al momento de la venta, baja o donación o pérdida. ▪ Por ajustes realizados 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de depreciación acumulada calculada por cualquiera de los métodos conocidos.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	BANCOS	6714.20	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	2845,00	
	MUEBLES Y ENSERES		8535,00
	IVA EN VENTAS		1024.20
	V/R Para registrar la compra de muebles de oficina		
	-X-		
Enero 2011	DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES	2845.00	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES		2845.00
	V/R depreciación muebles y enseres. Diciembre 2010.		

EQUIPOS DE OFICINA

Registra los equipos electrónicos (calculadoras, máquinas registradoras etc.) de propiedad de la empresa y utilizados para el desarrollo de sus operaciones.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la adquisición ▪ Por el valor de mejoras que representan un mayor valor de equipos de oficina. ▪ Por el valor estimado en 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la venta ▪ Cuando se dan de baja por pérdida, robo, fortuito o fuerza mayor. ▪ Por donaciones entregadas.
---	---

donaciones recibidas.	
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	EQUIPO DE OFICINA	1450.00	
	IVA EN COMPRAS	174.00	
	DOCUMENTOS POR PAGAR		1624.00
	V/R adquisición equipo de oficina acreditado, letra de cambio a nombre del Sr. Juan Duque.		
	-X-		
Enero 2011	BANCOS	784.00	
	EQUIPO DE OFICINA		700.00
	IVA EN VENTAS		84.00
	V/R por la venta de equipos de oficina al contado, al Sr. Manuel Mera. Según cheque N= 24		

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS DE OFICINA

Registra el valor de disminución de equipos de oficina por efecto de uso u Obsolescencia.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de la depreciación aculada al momento de la venta, baja, donación o perdida. ▪ Por ajustes realizados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de la depreciación acumulada calculada por cualquiera de los métodos conocidos
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	EQUIPO DE OFICINA	3333.33	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA	1666.67	
	EQUIPO DE OFICINA		5000.00
	V/R la donación entregada		
	-X-		
Enero 2011	DEPRECIACIÓN EQUIPOS DE OFICINA	1666.67	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA		1666.67
	V/R depreciación de de equipo de oficina, diciembre 2010.		

EQUIPOS DE COMPUTACIÓN

Registra los equipos informáticos de propiedad de la empresa y utilizados para el desarrollo de sus operaciones.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la adquisición. ▪ Por el valor de mejoras que presentan un mayor valor de los equipos de computación. ▪ Por el valor estimado en donaciones recibidas. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la venta. ▪ Cuando se dan de baja por pérdida fortuito o fuerza mayor. ▪ Por donaciones entregados.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	950.00	
	IVA EN COMPRA	114.00	
	BANCOS		589.00
	CUENTAS POR PAGAR		475.00
	V/R compra según factura No. 12 a Movicom, nos conceden crédito personal de 15 días por el 38% el resto se paga con cheque N° 558 del Banco de Loja.		
	-X-		
Enero 2011	BANCOS	532.00	
	RETENCIÓN DE IVA (30%)	18.00	
	RETENCIÓN IR 2%	10.00	
	EQUIPO DE COMPUTACIÓN		500.00
	IVA EN VENTAS		60.00
	V/R venta pago según cheque N=46		

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN

Registra el valor de la disminución de los equipos de computación por efecto de uso u Obsolescencia.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de la depreciación acumulada al momento de la venta, baja donación o pérdida. ▪ Por ajustes realizados 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de la depreciación acumulada calculada por cualquiera por los métodos conocidos.
--	---

SALDO ACREEDOR	
-----------------------	--

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	BANCOS	786.67	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN	333.33	
	EQUIPO DE COMPUTACIÓN		1000.00
	IVA EN VENTA		120.00
	V/R venta de equipo de Comp., al contado según cheque N=559, menos el valor de la depreciación de 1 año.		
	-X-		
Enero 2011	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN	333.33	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN		333.33
	V/R depreciación anual diciembre 2010.		

VEHÍCULOS

Registra los vehículos de la propiedad de la empresa y utilizados para el desarrollo de las operaciones.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la adquisición. ▪ Por el valor de mejoras que representan un mayor valor de los vehículos. ▪ Por el valor estimado en donaciones recibidas. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por venta ▪ Cuando se dan de baja por pérdida robo, caso fortuito o fuerza mayor. ▪ Por donaciones entregadas.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	VEHÍCULO	13500.00	
	IVA EN COMPRAS	1620	
	BANCOS		15120.00
	V/R Compra vehículo según factura N° 13, se paga con cheque N° 560 de cuenta corriente Banco de Loja.		
	-X-		

Enero 2011	BANCOS	14000.00	
	VEHÍCULO		12500.00
	IVA EN VENTA		1500.00
	V/R venta de vehículo al contado al Sr Ricardo P. nos paga en cheque N= 456		

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS

Registra el valor de la disminución de los equipos de los vehículos por efecto de uso u Obsolescencia.

SE DEBITA:		SE ACREDITA:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de la depreciación acumulada al momento de la venta, baja donación o pérdida. ▪ Por ajustes realizados. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de la depreciación acumulada calculada por cualquiera por los métodos conocidos. 	
SALDO ACREEDOR			
FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	BANCOS	4600.00	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULO	1000.00	
	VEHÍCULO		5000.00
	IVA EN VETA		600.00
	V/R La venta de vehículo, pago con cheque N= 231		
	-x-		
Enero 2011	DEPRECIACIÓN VEHÍCULO	1000.00	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULO		1000.00
	V/R depreciación (20% anual) diciembre 2010.		

MAQUINARIA

Registra la maquinaria de la propiedad de la empresa que se utiliza para el desarrollo de las operaciones.

SE DEBITA:		SE ACREDITA:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la adquisición. ▪ Por el valor de mejoras que representan un mayor valor de la maquinaria. ▪ Por el valor estimado en donaciones recibidas. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por venta ▪ Cuando se dan de baja por pérdida robo, caso fortuito o fuerza mayor. ▪ Por donaciones entregadas. 	
SALDO DEUDOR			

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	MAQUINARIA	7700.00	
	IVA EN COMPRAS	924.00	
	BANCOS		8624.00
	V/R adquisición de maquinaria, fact. N° 78, se cancela cheque N° 561 del Banco de Loja		
	-x-		
Enero 2011	BANCOS	8960.00	
	MAQUINARIA		8000.00
	IVA EN VENTAS		960.00
	V/R Venta maquinaria, con cheque N° 20 a nombre del Sr. Tito Cazar nos pagan con Cheque N=34.		

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIA

Registra el valor de la disminución de los equipos de la maquinaria por efecto de uso u Obsolescencia.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de la depreciación acumulada al momento de la venta, baja donación o perdida. ▪ Por ajustes realizados. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de la depreciación acumulada calculada por cualquiera por los métodos conocidos.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Enero 2011	BANCOS	3238.40	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIA	704.00	
	MAQUINARIA		3520.00
	IVA EN VENTAS		422.40
	V/R la Venta nos pagan según cheque N= 233		
	-x-		
Enero 2011	DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIA	352.00	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIA		352.00
	V/R depreciación (10 % anual) diciembre 2010.		

PASIVOS

Es el conjunto de obligaciones y deudas que la empresa contrae frente a terceros, proveedores, trabajadores y el estado por el mismo efecto de la ejecución de funcionamiento y desarrollo.

Las deudas o PASIVOS, se encuentra dividido en:

- ✚ Pasivo Circulante
- ✚ Pasivo a largo plazo
- ✚ Capital y Reservas

CUENTAS DEL PASIVO

PASIVO CORRIENTE

El pasivo corriente representa las deudas contraídas por la empresa, cuya cancelación se espera hacerla en el plazo hasta de un año.

SUELDOS POR PAGAR

Representa las obligaciones pendientes de pago al personal de la empresa por concepto de sueldos devengados mensualmente.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none">El momento de la colocación de las obligaciones.	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none">Por los sueldos devengados y que se encuentran pendientes de pago.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Abril 2011	SUELDO POR PAGAR	800,00	
	GASTOS SUELDOS		800,00
	v/r el pago de sueldos y beneficios sociales del trabajador Carlos Valencia pago según cheque N= 565		

	-X-		
Abril 2011	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	2000,00	
	SUELDOS POR PAGAR		2000,00
	V/r pago sueldo Sr Luis Campues ch. N 123		

APORTE INDIVIDUAL AL IESS POR PAGAR

Representan los valores que se descuentan en el rol de pagos al personal de la empresa por conceptos de aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), los mismos que deben ser depositados mensualmente en el IESS.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el depósito mensual en los aportes al IESS 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por las retenciones realizados mensualmente en el rol de pagos.
SALDO ACREEDOR	

FEHCHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER
	-X-			
Abril 2011	IESS POR PAGAR		30,00	
	Aporte personal 9.35%	30,00		
	BANCOS			30,00
	v/ El depósito mensual según cheque N° 566			
	-X-			
Abril 2011	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS		300,00	
	BANCOS			285,00
	IESS POR PAGAR			15,00
	Aporte personal 9.35%	15,00		
	V/R la retención en rol de pagos, pagos según cheque N=567			

APORTE PATRONAL AL IESS POR PAGAR

Registra las obligaciones de la empresa a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), por concepto de aporte patronal.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registra las obligaciones. ▪ Por el depósito mensual de los aportes en el IESS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor causado. ▪ Mensualmente por concepto de aporte patronal IESS.
SALDO ACREEDOR	

FEHCHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Abril 2011	APOORTE PATRONAL POR PAGAR	123.24	
	BANCOS		123.24
	v/R EL pago mensual de aporte patronal Sr. Carlos Valencia, pago según cheque N= 568		
	-X-		
Abril 2011	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	80,00	
	APOORTE PATRONAL POR PAGAR (12,15%)		80,00
	V/R Beneficios sociales del Sr. Lis Campues.		

IVA VENTAS

Representa los valores del impuesto al valor agregado que se recauda el momento de la venta de bienes y/o servicios gravados con IVA.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por devoluciones realizadas por parte de los clientes. ▪ Cuando se realiza la declaración del impuesto el valor agregado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El momento que se realiza la venta de bienes y/o servicios gravados con impuesto al valor agregado.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Abril 2011	DEVOLUCIÓN EN VENTAS	5325.00	
	IVA EN VENTAS	720,00	
	BANCOS		6045.00
	A/R devolución en factura N9090, del Sr. Carlos Peña. Según cheque N= 569		
	-X-		
Abril 2011	BANCOS	6000,00	
	DESCUENTO EN VENTAS	45,00	
	VENTAS		5325,00
	IVA EN VENTAS		720,00
	A/R venta según factura N° 9090, al Sr. Carlos Peña. Nos pagan con Cheque N= 65		

IVA RETENIDO POR PAGAR

Representa los valores que se retiene por conceptos de impuestos al valor agregado en la compra de bienes y/o servicios gravados con IVA.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se realiza la declaración del impuesto al valor agregado y se cancela los valores retenidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se realiza la retención del IVA en la compra de bienes y/o servicios.
SALDO ACREEDOR	

FEHCHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Abril 2011	RETENCIÓN 30% IVA	24.00	
	BANCOS		24.00
	V/R el pago del IVA en compra más la retención. Según cheque N= 570		
	-X-		
Abril 2011	COMPRA MERCADERÍA	200.00	
	IVA EN COMPRA	24.00	
	BANCOS		216.80
	RETENCIÓN 30% IVA		7.20
	V/R la compra de mercadería según factura N° 20, se retiene el 30% de IVA. Según cheque N= 571		

RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR

Representa los valores que se retienen por concepto de impuestos a la renta en la compra de bienes y/o servicios.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se realiza la declaración de las retenciones en la fuente efectuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se realiza la retención en la fuente del impuesto a la renta por compra de bienes y/o servicios.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Abril 2011	COMPRA DE MERCADERÍA	300.00	
	IVA EN COMPRAS	36,00	
	BANCOS		322.20
	RETENCIÓN IR 1%		3.00
	RETENCIÓN IVA 30%		10.80
	V/R La compra de mercadería con fact. N°. 007, retenemos el 1 IR, 30% IVA. Con cheque N= 572		

	-X-		
febrero 2011	RETENCIÓN IR 1%	3.00	
	RETENCIÓN IVA 30%	10.80	
	BANCOS		13.80
	V/R. El pago del impuesto retenido de la factura 007. Según cheque N=573		

CUENTAS POR PAGAR

Representan obligaciones que trae la empresa por situación diferente a la compra de mercaderías a crédito y no cuenta documentos de respaldo.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la cancelación parcial o total de las obligaciones. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por las obligaciones contraídas.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	CUENTAS POR PAGAR	12865,00	
	BANCOS		12865,00
	V/R la cancelación total de cuentas pendientes de acuerdo a factura N°45 según cheque N= 574		
	-X-		
febrero 2011	MERCADERÍA	2000,00	
	IVA EN COMPRAS	240.00	
	CUENTAS POR PAGAR		2240,00
	V/R la deuda con proveedores, por la compra de mercadería según factura 89.		

DOCUMENTOS POR PAGAR

Representan obligaciones que trae la empresa por situación diferente a la compra de mercaderías a crédito y no cuenta documentos de respaldo (letra de cambio, pagare, etc.)

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la cancelación parcial o total de las obligaciones. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por las obligaciones contraídas.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	VEHÍCULO	12500,00	
	IVA EN COMPRAS	1500,00	
	BANCOS		1500,00
	DOCUMENTOS POR PAGAR		12500,00
	v/r la compra de un vehículo a crédito documentado, el IVA se paga de inmediato según cheque N= 575, factura N°65.		
	-X-		
febrero 2011	DOCUMENTOS POR PAGAR	12500,00	
	BANCOS		12500,00
	v/r el pago de la compra de vehículo factura N° 65, Cheque N° 576 de la cuenta corriente del Banco de Loja.		

PRÉSTAMOS BANCARIOS POR PAGAR

Representa las obligaciones contraídas por la empresa con las instituciones financieras, cuyo plazo excede un año.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> Por la cancelación parcial o total de las obligaciones que se mantiene con instituciones financieras. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> Por las obligaciones contraídas con instituciones financieras.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Febrero 2011	-X-		
	BANCOS	5500,00	
	PRÉSTAMO BANCARIO		5000,00
	INTERES POR PAGAR		500,00
	v/r crédito bancario en el Banco Pichincha. A 3 meses plazo Según cheque N= 234		
	-X-		
Abril 2011	PRÉSTAMO BANCARIO	5000,00	
	GASTO INTERES	500,00	
	BANCOS		5500,00
	v/r cancelación del préstamo, más intereses. Según cheque N=577		

UTILIDADES A TRABAJADORES POR PAGAR

Registra el valor de las utilidades a los trabajadores que les corresponde anualmente, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Trabajo.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> Por la cancelación de las utilidades o los trabajadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el valor de las utilidades a los trabajadores causadas y se encuentran pendiente de pago.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
JULIO 2011	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	969,78	
	15% PARTICIPACION DE TRABAJO	228,18	
	BANCOS		1197,96
	v/r la distribución a cada uno de los socios de acuerdo al capital aportado según cheque N= 579		
	-X-		
JULIO 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	1521,22	
	15% PARTICIPACION DE TRABAJO		228,18
	25% IMPUESTO A LA RENTA		323,26
	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		969,78
	V/r distribución de utilidades a trabajadores, diciembre 2010.		

HIPOTECAS POR PAGAR

Representan las obligaciones contraídas por la empresa a largo plazo con las instituciones financieras y con el respaldo de un inmueble.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> Por los pagados parciales o totales de las obligaciones contraídas con las instituciones financieras. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el valor de los préstamos recibidos con la hipoteca de un inmueble.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	TERRENO	25000,00	
	BANCOS		5000,00
	HIPOTECA POR PAGAR		20000,00
	V/R compra de terreno, con hipoteca del mismo a 3 años plazo. El resto con cheque N= 584		
	-X-		

febrero 2011	HIPOTECA POR PAGAR	20000,00	
	BANCOS		20000,00
	V/R pago de la hipoteca, sin intereses. Según cheque N=585		

OTROS PASIVOS

Son los valores cobrados por anticipado que serán devengados a través de la prestación de servicios en plazos mayores a un año.

ARRIENDOS COBRADOS POR ANTICIPADO

Registra el valor de los arriendos cobrados por anticipado, por un servicio que aun no presta la empresa.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor devengado en forma periódica. ▪ Por la devolución de los valores recibidos por anticipado al no prestarse el servicio. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de los arriendos cobrados por anticipado.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Febrero 2011	BANCOS	300,00	
	ARRIENDO COBRADOS POR ANTICIPADO		300,00
	V/R el cobro anticipado de tres mese		
	-X-		
febrero 2011	ARRIENDO COBRADO POR ANTI.	100,00	
	INGRESO ARRIENDO		100,00
	V/R el arriendo consumido del mes de febrero		

INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

Registra el valor de los intereses cobrados por anticipado por un servicio que aun no presta la empresa.

<p>SE DEBITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor devengado en forma periódica. ▪ Por la devolución de los valores recibidos por anticipado al no prestar un servicio. 	<p>SE ACREDITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de arriendos cobrados por anticipado.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	BANCOS	800,00	
	DOCUMENTOS POR COBRAR A L/P		480,00
	INTERESES COBRADO POR ANTI.		320,00
	V/R El cobro de intereses anticipados por préstamo documentado con interés del 40%. Por un mes		
	-X-		
MARZO 2011	INTERESES COBRADOS POR ANT	320,00	
	INGRESO INTERESES		320,00
	V/R El interés por préstamo documentado por el mes de febrero.		

PATRIMONIO

El patrimonio está formado por un conjunto de bienes, derechos y obligaciones pertenecientes a la empresa, y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales ésta puede cumplir con sus fines.

Clasificación del Patrimonio, Sus principales cuentas son:

- Capital
- Utilidades Acumuladas

CAPITAL

Es el aporte de los socios o accionistas que consta en la escritura de constitución de la empresa, capitalización de utilidades o incrementos de Capital.

<p>SE DEBITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por disminución del capital por devolución a los socios o accionistas. ▪ Por la amortización de las pérdidas del ejercicio económico. 	<p>SE ACREDITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los aportes de los socios para construir una empresa. ▪ Por los incrementos de Capital por nuevos inversionistas ▪ Por capitalización de las utilidades y reservas.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	PARCIAL	BEBE	HABER
	-x-			
Dic. 2011	BANCOS		3000.00	
	CAPITAL SOCIAL			3000.00
	FIGUEROA PABLO	1000.00		
	HIDALGO ALBERTO	1000.00		
	JORGE MEDIAVILLA	1000.00		3000.00

	V/R el asiento de constitución de la compañía. Cobrado según cheque N= 4567, cheque N= 43, cheque N= 017			
	-X-			
Dic. 2011	CAPITAL SOCIAL		1000.00	
	RETIROS PERSONALES			1000.00
	V/R para cerrar la cuenta personal del socio Jorge Mediavilla.			

SUPERAVIT

Registra las cuentas que incrementan el patrimonio de la empresa por la recepción de donaciones de capital.

RESULTADOS

Refleja la utilidad perdida obtenida en los ejercicios económicos anteriores, así como en el actual periodo.

UTILIDAD NO DISTRIBUIBLE DE EJERCICIOS ANTERIORES

Es el resultado favorable que ha tenido la empresa en ejercicios económicos anteriores.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la aplicación de las utilidades no distribuidas en pago de dividendos a los socios o accionistas. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el incremento de las utilidades distribuidas en el periodo.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-X-		
Dic. 2011	UTILIDAD EJERCICIO	4000.00	
	PERDIDA DEL EJERCICIO		4000.00
	V/r el pago de utilidad por ejercicio 2009.		
	-X-		
Dic. 2011	UTILIDAD DEL EJERCICIO	9000,00	
	DIVIDENDO POR PAGAR		4500,00

	UTILIDAD RETENIDA EJERCICIO ANTERIOR		4500,00
	V/R el incremento de utilidades retenidas en el ejercicio.		

PÉRDIDA ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES

El resultado negativo que ha tenido la empresa en ejercicios económicos anteriores.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el incremento de las pérdidas acumuladas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por las amortizaciones que se realicen de las pérdidas acumuladas, afectando el capital.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Dic. 2011	PÉRDIDA ACUMULADA DEL EJERCICIO	4000.00	
	PERDIDA DEL EJERCICIO		4000.00
	V/R el incremento de la pérdida del ejercicio		
	-x-		
Dic. 2011	AMORTIZACIÓN PERDIDA ACUMULAD DEL EJERCICIO	1000.00	
	PÉRDIDA ACUMULADA DEL EJERCICIO		1000.00
	V/R la amortización de la pérdida del ejercicio.		

UTILIDAD DEL EJERCICIO

Refleja el resultado positivo que ha tenido la empresa en el actual ejercicio económico.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la distribución de las utilidades para cumplir con las obligaciones patronales y fiscales (utilidad para los trabajadores, impuesto a la renta, etc.) ▪ Por la determinación de las reservas ▪ Por la determinación de los dividendos a los socios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de las utilidades obtenidas en el ejercicio económico.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Dic. 2011	UTILIDAD DEL EJERCICIO	7000,00	
	RESERVA LEGAL		7000,00
	v/r la reserva según la ley de compañías		
	-x-		
Dic. 2011	RESUMEN DE PERDIDAS Y GANANCIAS	1500,00	
	UTILIDAD DEL EJERCICIO		1500,00
	V/r para registrar la utilidad neta del ejercicio.		

PÉRDIDA DEL EJERCICIO

Refleja el resultado negativo que ha tenido la empresa en el actual ejercicio económico.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de pérdida obtenida en el ejercicio económico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la amortización de las pérdidas obtenidas
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	BEBE	HABER
	-x-		
Dic. 2011	PÉRDIDA DEL EJERCICIO	2000.00	
	PÉRDIDAS Y GANANCIAS		2000.00
	V/r la pérdida del ejercicio económico		
	-x-		
Dic. 2011	AMORTIZACIÓN DE LA PÉRDIDA DEL EJERCICIO	1000,00	
	PÉRDIDA DEL EJERCICIO		1000,00
	V/r la amortización de la pérdida del ejercicio.		

INGRESOS

Los Ingresos representan los beneficios que recibe la empresa en el desarrollo de la actividad financiera en un determinado periodo contable.

CUENTAS DE INGRESO

Los ingresos representan beneficios que la empresa recibe en el desarrollo de sus actividades.

INGRESOS OPERACIONALES

Son los valores recibidos y los causados como resultados de las operaciones propias de la actividad empresarial.

VENTAS

Registra los valores que recibe la empresa por concepto de venta de las mercaderías que posee la empresa para comercializarlas.

SE DEBITA: En el sistema de cuenta Múltiple <ul style="list-style-type: none">Al final del ejercicio económico por el cierre de los descuentos y devoluciones en ventas y determinar las ventas.Por el cierre de las ventas. En el sistema de inv. Permanente <ul style="list-style-type: none">Por la devolución de mercaderías realizadas por los clientes.Al fin del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de ingreso.	SE ACREDITA: En el sistema de cuenta Múltiple e inv. Permanente <ul style="list-style-type: none">Por la venta de mercaderías al contado o a crédito.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	BANCOS	25200.00	
	CLIENTES	15000.00	
	DOCUMENTOS POR COBRAR	27000.00	
	VENTAS		600000.00
	IVA EN VENTAS		7200.00
	V/R La venta de mercadería al Sr. Luis Castillo, a crédito documentado y según cheque N= 36		
	-X-		
febrero 2011	VENTAS	650,00	
	DEVOLUCIÓN EN VENTAS		650,00
	V/r para cerrar la devolución y determinar ventas netas		

UTILIDAD BRUTA EN VENTAS

Representa la ganancia obtenida en la comercialización de las mercaderías. Se obtiene por la diferencia de las ventas netas y costo de ventas.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de ingreso. 	<p>En el sistema de cuenta Múltiple</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la diferencia de las ventas netas y costo de ventas.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	20000.00	
	RESUMEN DE PERDIDAS Y GANANCIAS		20000.00
	V/r para cerrar la utilidad bruta en ventas 2010.		
Diciembre 31	-X-		
	RESUMEN DE PERDIDA Y GANANCIAS	40000.00	
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		40000.00
	v/r Para cerrar la cuenta de pérdidas y ganancias.		

DESCUENTO EN COMPRAS

Registra los valores que los proveedores descuentan en la adquisición de mercaderías, ya sea por el monto de la compra, por el pago al contado, etc.

SE DEBITA: En el sistema de cuenta Múltiple <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al final del ejercicio económico por cerrar los descuentos en compras y determinar las compras netas. 	SE ACREDITA: En el sistema de cuenta Múltiple <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los descuentos que realiza la empresa el momento de la compra.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Febrero 2011	COMPRAS	50,00	
	IVA EN COMPRAS	4,80	
	BANCOS		44,80
	DESCUENTO EN COMPRAS		10,00
	V/R La compra de mercadería, pago según cheque N= 592		
	-X-		
Febrero 2011	DESCUENTO EN COMPRAS	800.00	
	COMPRAS		800.00
	V/R para establecer las compras netas y cerrar descuento en compras.		

DEVOLUCIÓN EN COMPRAS

Registra el valor de las devoluciones realizadas a los proveedores de mercadería.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al final del ejercicio económico al cerrar las devoluciones en compras y determinar las compras netas. 	SE ACREDITA: En el sistema de cuenta Múltiple <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el retorno de las mercaderías adquiridas a los proveedores.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Febrero 2011	PROVEEDORES	8000.00	
	BANCOS	960.00	
	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS		8000.00
	IVA EN COMPRAS		960.00
	V/R devolución en compras de factura N° 44. Según cheque N=67		
	-X-		
Febrero 2011	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS	1000.00	
	COMPRAS		1000.00
	V/r para establecer compras netas y cerrar Devolución en Compras.		

ARRIENDOS

Registra el valor de los ingresos obtenidos por arriendos de propiedades de la empresa a terceros y que no corresponden al giro principal.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de ingresos. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de las arriendas recibidos o causados a favor de la empresa.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Junio 2011	ARRIENDO ACUMULADO POR COBRAR	900.00	
	INGRESO POR ARRIENDO		900.00
	V/R el arriendo del local de propiedad de la empresa T. del mes de abril 2010.		
	-X-		
Julio 2011	COMISIONES	1000.00	
	INGRESOS POR ARRIENDO	200.00	
	PERDIDAS Y GANANCIAS		1200.00
	V/r para cerrar la cuenta de ingresos 2010.		

UTILIDAD DE VENTAS ACTIVOS FIJOS

Registra las ganancias obtenidas en la venta de los activos fijos de la empresa, una vez que estos han cumplido su vida útil y se produce a su venta para renovarlos.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de ingresos. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la utilidad obtenida en la venta de activos fijos.
SALDO ACREEDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Febrero 2010	UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS	200.00	
	PERDIDA Y GANANCIAS		20.00
	V/r cerrar la cuenta de utilidad en venta de activos.		
Febrero 2010	-X-		
	PERDIADAS Y GANANCIAS	200.00	
	UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS		200.00
	V/r para cerrar la cuenta de pérdidas y ganancias.		

GASTOS

Los Gastos representan los desembolsos que realiza la empresa en el giro normal de sus actividades en un determinado ejercicio económico.

CUENTAS DE GASTO

Los gastos representan los desembolsos que realizan la empresa en el giro normal de sus actividades en un determinado ejercicio económico.

GASTOS ADMINISTRATIVOS

Son los gastos ocasionados por concepto de sueldos del personal de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales.

SUELDOS

Registra los gastos ocasionados por concepto de sueldo del personal de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none">Por el valor pagado o causado por concepto de sueldos del personal de la empresa.	<ul style="list-style-type: none">Por ajustes realizados.Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	-X-			
Febrero 11	GASTO SUELDOS Y SALARIOS		910.00	
	SUELDOS POR PAGAR			910,00
	V/r sueldo y beneficios sociales por julio 2011.			
	-X-			
Febrero 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS		9910,00	

	GASTO PUBLICIDAD			5000,00
	GASTO ADMINISTRATIVO			4000,00
	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS			910,00
	V/r para cerrar la cuenta de gastos.			

APORTE PATRONAL IESS

Registra el valor de los gastos pagados o causados por la empresa por concepto de aporte patronal al IESS, de conformidad con las disposiciones legales.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor pagado o causado por concepto de aporte patronal que labora en la empresa. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Febrero 2011	-X-		
	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	400.00	
	APORTE PATRONAL (12.15%)	48.60	
	BANCOS		448,60
	V/r sueldos y beneficios de ley 2011. Pago según cheque N 783		
	-X-		
Febrero 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS.	48.60	
	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS		48,60
	APORTE PATRONAL (12.15%)		
	V/R para cerrar las cuentas de gastos		

DÉCIMO TERCER SUELDO

Registra los gastos ocasionados por concepto decimotercer sueldo del personal que labora en la empresa, de conformidad con las disposiciones legales.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor pagado o causado por concepto de decimotercer sueldo de personal que labora en la empresa. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Febrero 2011	-X-		
	GASTO SUELDO Y SALARIOS	400.00	
	DECIMO TERCER SUELDO	400.00	
	BANCOS		800,00
	V/r sueldos y beneficios de ley 2011. Según cheque N= 594		
	-X-		
Febrero 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS.	400.00	
	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS		400,00
	DECIMO TERCER SUELDO 400,00		
	V/R para cerrar las cuentas de gastos 2011.		

DÉCIMO CUARTO SUELDO

Registra los gastos ocasionados por concepto de decimocuarto sueldo del personal que labora la empresa, de conformidad con las disposiciones legales.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor pagado o causado por concepto de decimocuarto sueldo de personal que labora en la empresa. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Febrero 2011	-X-		
	GASTO SUELDO Y SALRIOS	400.00	
	DECIMO CUARTO SUELDO	240.00	
	BANCOS		640,00
	V/r sueldos y beneficios de ley 2011. Según cheque N = 594		

	-X-		
Febrero 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS.	240.00	
	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS		240,00
	DECIMO CUARTO SUELDO 240,00		
	V/R para cerrar las cuentas de gastos 2011.		

FONDOS DE RESERVA

Registra los gastos ocasionados por concepto de fondos de reserva del personal que labora en la empresa, de conformidad con las disposiciones legales, los mismos que son depositados anualmente en el IESS.

<p>SE DEBITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor pagado o causado por concepto de fondos de reserva del personal que labora en la empresa. 	<p>SE ACREDITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Febrero 2011			
	SUELDOS Y SALARIOS	400.00	
	FONDOS DE RESERVA	240.00	
	BANCOS		640,00
	V/r sueldos y beneficios de ley 2011. según cheque N=595		
	-X-		
Febrero 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS.	240.00	
	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS		240.00
	FONDOS DE RESERVA 240.00		
	V/R para cerrar las cuentas de gastos 2011.		

VACACIONES

Registra los gastos ocasionados por concepto de vacaciones del personal que elabora en la empresa.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor pagado o causado por concepto vacaciones del personal que elabora en la empresa. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Febrero 2011	-X-		
	SUELDOS Y SALARIOS	400.00	
	VACACIONES	240.00	
	BANCOS		640,00
	V/r sueldos y beneficios de ley 2011. Según cheque N= 596		
	-X-		
Febrero 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS.	240.00	
	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS		240.00
	VACACIONES		
	V/R para cerrar las cuentas de gastos 2011.		

ARRIENDOS PAGADOS

Registra el valor de los arriendos pagados o causados de bienes inmuebles, que sirven para el desarrollo de las actividades de la empresa.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor pagado o causado por concepto de arriendos. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	GASTO ARRIENDO	120,00	
	ARRIENDOS ACUMULADO POR PAGAR		120,00
	Arriendo local por enero 2011.		
	-X-		
febrero 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	120,00	
	GASTO ARRIENDO		120,00
	V/r el cierre de la cuenta de gastos.		

SERVICIOS BÁSICOS

Registra el valor de los gastos pagados o causados por concepto de servicios básicos como son: Agua Potable, Luz Eléctrica, Teléfono, utilizado en el desarrollo de las actividades de la empresa.

SE DEBITA: Por el valor pagado o causado por concepto de servicios básicos como son: Agua Potable, Luz Eléctrica, Teléfono	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none">▪ Por ajustes realizados.▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	GASTO SERVICIOS BÁSICOS	80,00	
	BANCOS		80,00
	V/r el consumo de energía eléctrica enero 2011.pago con cheque según N=599		
	-X-		
febrero 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	80,00	
	GASTO SERVICIOS BÁSICOS		80,00
	V/r el cierre de cuentas de gastos		

SUMINISTROS DE OFICINA

Registra el valor de los gastos pagados o causados por concepto de Suministros de Oficina para el desarrollo de las actividades de la empresa.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none">▪ Por el valor pagado o causado por concepto de suministros de oficina	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none">▪ Por ajustes realizados.▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	GASTOS SUMINISTROS DE OFICINA	60,00	
	BANCOS		60,00
	V/r el pago en efectivo de suministros de oficina, pago con cheque según 601		
	-X-		
febrero 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	60,00	
	GASTO SUMINISTROS DE OFICINA		60,00
	V/r el cierre de la cuenta de gastos.		

DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS

Registra por lo valores de la depreciación de edificios calculados por la empresa de acuerdo al método de depreciación seleccionado.

SE DEBITA:		SE ACREDITA:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de depreciación efectuado durante el ejercicio económico. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto. 	
SALDO DEUDOR			
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
enero 2011	GASTO DEPRECIACIÓN EDIFICIO	800.00	
	DEP. ACUMULADA EDIFICIO		800.00
	V/r depreciación de edificio diciembre 2011		
febrero 2011	-X-		
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	800.00	
	GASTO DEPRECIACIÓN EDIFICIO		800.00
	V/r Para cerrar las cuentas de gastos		

DEPRECIACIÓN MUEBLES DE OFICINA

Registra por lo valores de la depreciación de muebles de oficina, calculados por la empresa de acuerdo al método de depreciación seleccionado.

SE DEBITA:		SE ACREDITA:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de depreciación efectuado durante el ejercicio económico. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto. 	
SALDO DEUDOR			

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
enero 2011	GASTO DEPRECIACIÓN MUEBLES DE OFICINA	200.00	
	DEP. ACUMULADA MUEBLES DE OFICINA.		200.00
	V/ depreciación de muebles diciembre 2011		
febrero 2011	-X-		
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	200.00	
	GASTO DEPRECIACIÓN MUEBLES DE OF.		200.00
	V/R Para cerrar las cuentas de gastos		

DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA

Registra por lo valores de la depreciación de equipo de oficina, calculados por la empresa de acuerdo al método de depreciación seleccionado.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de depreciación efectuado durante el ejercicio económico. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
enero 2011	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA	200.00	
	DEP. ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA		200.00
	V/ depreciación de equipo de oficina diciembre 2011		
febrero 2011	-X-		
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	200.00	
	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA		200.00
	V/R Para cerrar las cuentas de gastos		

DEPRECIACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN.

Registra por lo valores de la depreciación de equipos de computación, calculados por la empresa de acuerdo al método de depreciación seleccionado.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de depreciación efectuado durante el ejercicio económico. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Enero 2011	-X-		
	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN	300.00	
	DEP. ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN		300.00
	V/r depreciación de equipo de computación diciembre 2011		
Febrero 2011	-X-		
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	300.00	
	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA		300.00
	V/r Para cerrar las cuentas de gastos		

DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS

Registra por lo valores de la depreciación de vehículos, calculados por la empresa de acuerdo al método de depreciación seleccionado.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de depreciación efectuado durante el ejercicio económico. 	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ajustes realizados. ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
enero 2011	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE VEHÍCULO	1000.00	
	DEP. ACUMULADA EQUIPO DE VEHÍCULO		1000.00
	V/ depreciación de vehículo diciembre 2011		
febrero 2011	-X-		
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	1000.00	
	DEPRECIACIÓN VEHÍCULO		1000.00
	V/r Para cerrar las cuentas de gastos		

DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIAS

Registra por lo valores de la depreciación de maquinarias calculados por la empresa de acuerdo al método de depreciación seleccionado.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none">Por el valor de depreciación efectuado durante el ejercicio económico.	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none">Por ajustes realizados.Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
Enero 2011	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE MAQUINARIAS	1000.00	
	DEP. ACUMULADA EQUIPO DE MAQUINARIA		1000.00
	V/ depreciación de maquinaria diciembre 2011		
febrero 2011	-X-		
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	1000.00	
	DEPRECIACIÓN MAQUINARIA		1000.00
	V/R Para cerrar las cuentas de gastos		

GASTOS FINANCIEROS

Son los valores originados en la obtención y el uso de capital de terceros, así por pagos de servicios bancarios.

INTERESES PAGADOS

Registra los valores pagados o causados por concepto de intereses pagados por la empresa por créditos solicitados.

SE DEBITA: <ul style="list-style-type: none">Por el valor causado por concepto de intereses.	SE ACREDITA: <ul style="list-style-type: none">Por ajustes realizados.Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
febrero 2011	-X-		
	DOCUMENTOS POR PAGAR	600,00	
	GASTOS INTERÉS	7,50	
	BANCOS		607,50
	v/r el pago con cheque N° 59 de letra de cambio más intereses.		
febrero 2011	-X-		
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	15,00	
	GASTOS INTERÉS		15,00
	v/r el cierre de cuentas de gastos		

COSTO DE MERCADERÍAS VENDIDAS

El costo de las mercaderías vendidas presenta la salida de mercaderías al precio del costo.

COSTO DE VENTAS

Representa el costo de las mercaderías vendidas al precio de adquisición o al precio de costo.

<p>SE DEBITA:</p> <p>En el sistema de cuenta Múltiple</p> <ul style="list-style-type: none"> Al inicio del ejercicio económico por el cierre del inventario inicial de mercaderías y las compras netas. <p>En el sistema de inv. Permanente</p> <ul style="list-style-type: none"> Por la salida de mercaderías al precio de costo. 	<p>SE ACREDITA:</p> <p>En el sistema de cuenta Múltiple</p> <ul style="list-style-type: none"> Al final del ejercicio económico por el ingreso de inventarios final de mercaderías. Al final del ejercicio económico por el cierre de las ventas netas y la determinación de la utilidad bruta en ventas. <p>En el sistema de inv. Permanente</p> <ul style="list-style-type: none"> Por el retorno de las mercaderías por parte de los clientes.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
	COSTOS DE VENTAS	31170,00	
febrero 2011	MERCADERIA		28350,00
	COMPRAS NETAS		2820,00
	V/R para cerrar el inventario inicial de		

	mercaderías, compras netas, y determinar la mercadería disponible para la venta.		
	-X-		
febrero 2011	VENTAS	10987,50	
	COSTO DE VENTAS		4190,00
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		6797,50
	V/R cerrar ventas, costo de ventas y establecer la utilidad bruta en ventas.		

COMPRAS

Registra la adquisición de la venta a los diferentes proveedores.

<p>SE DEBITA:</p> <p>En el sistema de cuenta Múltiple</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la adquisición de mercaderías. ▪ Al final del ejercicio económico por el valor de transporte en compras, incrementado el valor de las compras. 	<p>SE ACREDITA:</p> <p>En el sistema de cuenta Múltiple</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al final del ejercicio económico por cerrar los valores de la devolución y descuento en compras y determinar las compras netas. ▪ Al final del ejercicio económico para cerrar el valor de las compras netas.
SALDO DEUDOR	

FEHCHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	COMPRAS	3600,00	
	IVA EN COMPRAS	410,40	
	BANCOS		1996,20
	DESCUENTOS EN COMPRAS		1800,00
	RETENCION EN LA FUENTE 1%		34,20
	V/r El asiento de compra de mercadería factura N° 7889. Según cheque N=603		

DESCUENTO EN VENTAS

Registra los descuentos que realiza la empresa a sus clientes ya sea por el monto de ventas por pago al contado.

<p>SE DEBITA:</p> <p>En el sistema de cuenta Múltiple</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por las descuentos realizados en 	<p>SE ACREDITA:</p> <p>En el sistema de cuenta Múltiple</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al final del ejercicio económico
--	--

el momento de la venta de mercaderías.	para cerrar el saldo de los descuentos en ventas y determinar las ventas netas.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	BANCOS	214.00	
	DESCUENTO EN VENTAS	10.00	
	VENTAS		200.00
	IVA EN VENTAS		24
	v/r la venta de mercadería con un descuento del 5% con cheque N= 81		
	-X-		
febrero 2011	DESCUENTO EN VENTAS	10,00	
	VENTAS NETAS		10,00
	v/r cierre de descuento en ventas, y determinar las ventas netas.		

DEVOLUCIÓN EN VENTAS

Representa el retorno de las mercaderías a la empresa por parte de los clientes y que no ha sido despachado correctamente las mercaderías por no estar en buenas condiciones.

SE DEBITA: En el sistema de cuenta Múltiple <ul style="list-style-type: none"> Por la venta de mercaderías a la empresa por parte de los clientes 	SE ACREDITA: En el sistema de cuenta Múltiple <ul style="list-style-type: none"> Al final del ejercicio económico para cerrar las devoluciones en ventas y determinar las ventas netas.
SALDO DEUDOR	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
	DEVOLUCIÓN EN VENTAS	1800.00	
febrero 2011	IVA EN VENTAS	216.00	
	BANCOS		2016.00
	v/r la devolución en ventas, con cheque N° 603		

febrero 2011	-X-		
	DEVOLUCIÓN EN VENTAS	1800.00	
	VENTAS NETAS		1800.00
	V/r cierre de devolución en ventas y determinar las ventas netas.		

PÉRDIDA BRUTA EN VENTAS

Registra los valores que representa una pérdida en la venta de mercaderías es decir el costo de ventas es mayor a las ventas.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando el costo de ventas es mayor al valor de las ventas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al final del ejercicio económico por el cierre de las cuentas de gasto
SALDO DEUDOR	

FEHCHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
	COSTO DE VENTAS	10000,00	
febrero 2011	PERDIDA BRUTA EN VENTAS	5000,00	
	VENTAS		15000,00
	v/r la perdida en ventas		
febrero 2011	-X-		
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	6700,00	
	PERDIDA BRUTA EN VENTAS		6700,00
	V/R Cerrar cuenta de gasto		

VENTAS TRANSITORIAS

Las ventas transitorias son de uso temporal sirven únicamente al final del ejercicio, para el cierre de las cunetas de ingreso, gastos y registrar la utilidad o perdida del ejercicio económico.

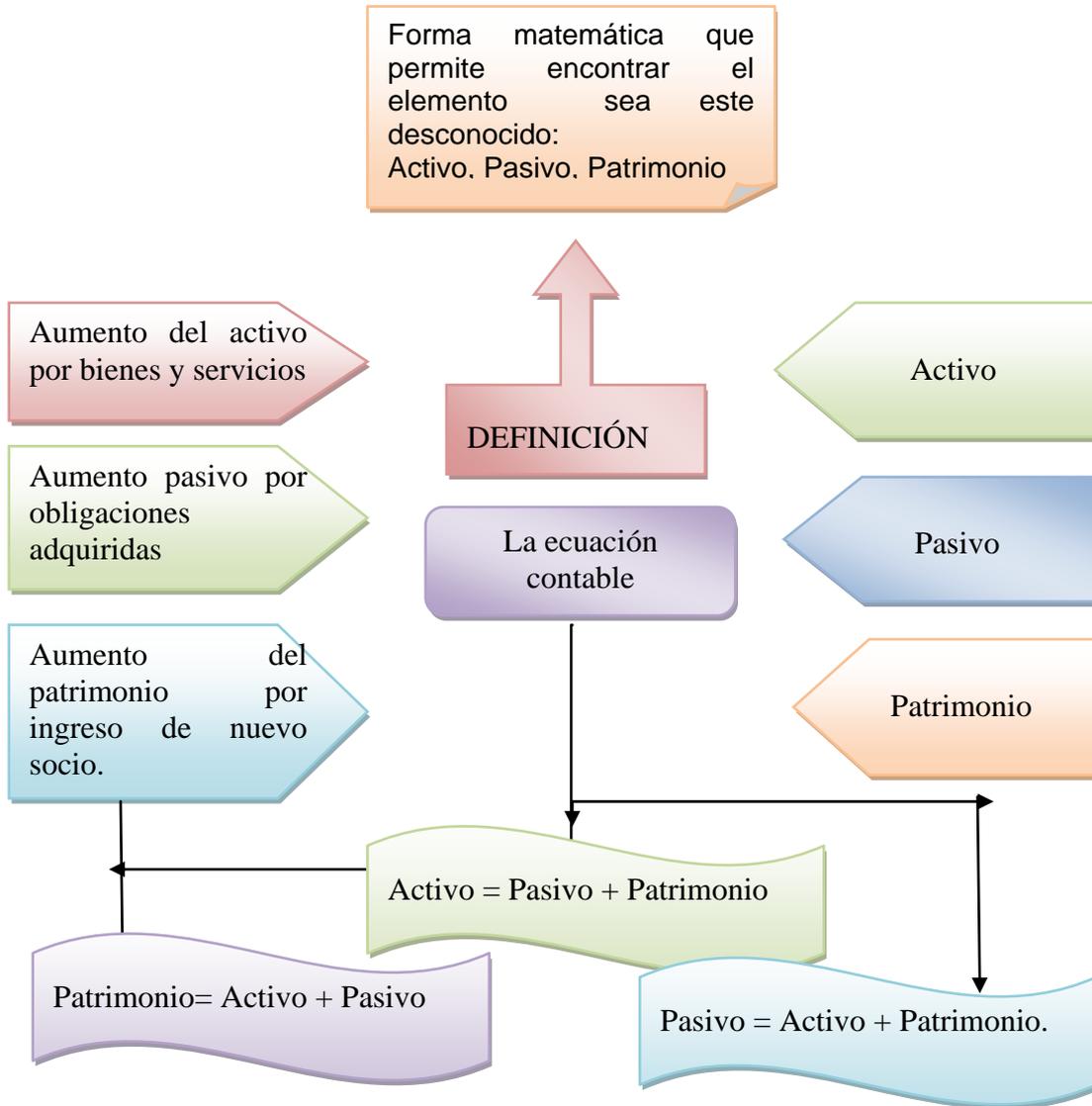
RESUMEN DE PÉRDIDA O GANANCIA

En una cuenta temporal que sirve para registrar al final del ejercicio económico al cierre de las cuentas de ingreso, gastos y utilidad o pérdida del ejercicio.

SE DEBITA:	SE ACREDITA:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el cierre de las cuentas de gastos. ▪ Por el registro de la utilidad del ejercicio económico (los ingresos son mayores que los gastos) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el cierre de las cuentas de ingreso. ▪ Por el registro de la pérdida del ejercicio económico (los gastos son mayores que los ingresos)
SALDO NULO	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
febrero 2011	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	10000,00	
	GASTOS INTERESES		10000,00
	V/R Cerrar las cuentas de gastos		
febrero 2011	-X-		
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	6700,00	
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS		6700,00
	V/R Cerrar cuenta de ingreso		

LA ECUACIÓN CONTABLE



PLAN DE CUENTAS

Plan de cuentas es una lista ordenada y pormenorizada de las cuentas que conforman el Activo, Pasivo, Patrimonio, ingresos costos y gastos de una empresa las mismas que se identifican con un código.

PLAN DE CUENTAS

Requisitos del Plan de Cuentas

Debe ser amplio, de manera de abarcar todas las actividades de la empresa.

- ✚ Debe ser flexible, para que pueda adaptarse a la evolución de la empresa.
- ✚ Desde el punto de vista formal, debe tener un sistema de codificación numérico, alfanumérico o mixto de las cuentas, de manera que sea fácil su identificación por grupos.

MODELO DEL PLAN DE CUENTAS

- 1 ACTIVO
 - 1.1 CORRIENTE
 - 1.1.1 Caja
 - 1.1.2 Caja Chica
 - 1.1.3 Bancos
 - 1.1.3.1 Banco ----- (Cta. Corriente)
 - 1.1.3.2 Banco----- (Cta. Corriente)
 - 1.1.3.3 Banco----- (Cta. Ahorros)
 - 1.1.4 Inversiones Financieras Temporales
 - 1.1.5 Inventario de Mercaderías
 - 1.1.6 Clientes
 - 1.1.7 Cuentas por Cobrar
 - 1.1.8 Documentos por Cobrar
 - 1.1.9 (-) Provisión Cuentas Incobrables
 - 1.1.10 Anticipo de Sueldos

- 1.1.11 IVA Compras
- 1.1.12 Anticipo IVA Retenido
 - 1.1.12.1 Anticipo IVA Retenido 30%
 - 1.1.12.2 Anticipo IVA Retenido 70%
 - 1.1.12.3 Anticipo IVA Retenido 100%
- 1.1.13 Anticipo Retención en la Fuente
 - 1.1.13.1 Anticipo Retención en la Fuente 1%
 - 1.1.13.2 Anticipo Retención en la Fuente 5%
 - 1.1.13.3 Anticipo Retención en la Fuente 8%
- 1.1.14 Crédito Tributario
- 1.1.15 Anticipo Proveedores
- 1.1.16 Inventario de Suministros de Oficina
- 1.1.17 Arriendos Pagados por Anticipado
- 1.1.18 Publicidad Pagado por Anticipado
- 1.1.19 Seguros Pagados por Anticipado
- 1.1.20 Dividendos Pagados por Anticipado

NO CORRIENTES

1.2 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

- 1.2.1 Terreno
- 1.2.2 Edificios
- 1.2.3 Depreciación acumulada de edificios
- 1.2.4 Muebles de Oficina
- 1.2.5 Depreciación acumulada de muebles de oficina
- 1.2.6 Equipos de Oficina
- 1.2.7 Depreciación acumulada de Equipos de oficina
- 1.2.8 Equipos de Computación
- 1.2.9 Depreciación acumulada de Equipos de Computación
- 1.2.10 Vehículos
- 1.2.11 Depreciación acumulada de Vehículos
- 1.2.12 Maquinaria
- 1.2.13 Depreciación acumulada de Maquinaria

- 1.2.14 Marcas
- 1.2.15 Amortización acumuladas de Marcas
- 1.2.16 Patentes
- 1.2.17 Amortización acumuladas de Patentes
- 1.2.18 Franquicias
- 1.2.19 Amortización acumuladas de Franquicias
- 1.2.20 Crédito Mercantil
- 1.2.21 Amortización acumuladas de Crédito Mercantil
- 1.2.22 Derechos de Autor
- 1.2.23 Amortización acumuladas de Derechos de Autor
- 1.3 OTROS ACTIVOS
 - 1.3.1 Gastos de Organización y Constitución
 - 1.3.2 Amortización acumuladas de Gastos de Organización y Constitución
 - 1.3.3 Mejoras el Locales Arrendados
 - 1.3.4 Amortización acumuladas de Mejoras el Locales Arrendados
 - 1.3.5 Cuentas por Cobrar largo plazo
 - 1.3.6 Documentos por Cobrar largo plazo
 - 1.3.7 Inversiones Financieras largo plazo
- 2 PASIVO
 - 2.1 CORRIENTE
 - 2.1.1 Sueldo por Pagar
 - 2.1.2 Aporte individual a IESS por pagar
 - 2.1.3 Aporte Patronal al IESS por Pagar
 - 2.1.4 Retenciones Judiciales
 - 2.1.5 IVA Ventas
 - 2.1.6 IVA Retenido por pagar
 - 2.1.6.1 IVA Retenido por pagar 30%
 - 2.1.6.2 IVA Retenido por pagar 70%
 - 2.1.6.3 IVA por pagar 100%
 - 2.1.7 Retención en la Fuente por pagar

- 2.1.7.1 Retención en la Fuente por pagar 1%
- 2.1.7.2 Retención en la Fuente por pagar 5%
- 2.1.7.3 Retención en la Fuente por pagar 8%
- 2.1.7.4 Retención en la Fuente por pagar 0.1%
- 2.1.8 ICE por Pagar
- 2.1.9 Proveedores
- 2.1.10 Cuentas por Pagar
- 2.1.11 Documentos por Pagar
- 2.1.12 Anticipo de Clientes
- 2.1.13 Préstamos Bancarios por Pagar
- 2.1.14 Provisiones sociales por Pagar
 - 2.1.14.1 Decimo Tercer Sueldo
 - 2.1.14.2 Decimo Cuarto Sueldo
 - 2.1.14.3 Fondos de reserva
 - 2.1.14.4 Vacaciones
- 2.1.15 Utilidad a trabajadores por Pagar
- 2.1.16 Impuesto por pagar

PASIVO NO CORRIENTE

- 2.2 Largo Plazo
 - 2.2.1 Cuenta por Pagar largo plazo
 - 2.2.2 Documentos por Pagar largo plazo
 - 2.2.3 Préstamos Bancarios por pagar largo plazo
 - 2.2.4 Hipotecas por pagar
- 2.3 OTROS PASIVOS
 - 2.3.1 Arriendos Cobrados por anticipado
 - 2.3.2 Seguros Cobrados por anticipado
 - 2.3.3 Intereses Cobrados por anticipado

3 PATRIMONIO

- 3.1 CAPITAL
 - 3.1.1 Capital Social

- 3.1.2 Aporte de Socios para futuras Capitalizaciones
- 3.2 RESERVAS
 - 3.2.1 Reserva Legal
 - 3.2.2 Reserva Estatutaria
- 3.3 SUPERAVIT
 - 3.3.1 Donaciones de Capital
- 3.4 RESULTADOS
 - 3.4.1 Utilidad no distribuida de ejercicios anteriores
 - 3.4.2 Pérdida acumulada de ejercicios anteriores
 - 3.4.3 Utilidad del Ejercicio
 - 3.4.4 Perdida del Ejercicio
- 4 INGRESOS
 - 4.1 OPERACIONALES
 - 4.1.1 Ventas
 - 4.1.2 Servicios prestados
 - 4.1.3 Utilidad bruta en ventas
 - 4.1.4 Descuento en compras
 - 4.1.5 Devolución en compras
 - 4.2 NO OPERACIONALES
 - 4.2.1 Intereses ganados
 - 4.2.2 Comisiones ganadas
 - 4.2.3 Arriendos ganados
 - 4.2.4 Utilidad en venta de activos fijos
 - 4.2.5 Donaciones recibidas
- 5 GASTOS
 - 5.1 ADMINISTRATIVOS
 - 5.1.1 Sueldos
 - 5.1.2 Bonificación por responsabilidad
 - 5.1.3 Horas extras
 - 5.1.4 Aporte patronal al IESS

- 5.1.5 Decimo Tercer Sueldo
- 5.1.6 Decimo Cuarto Sueldo
- 5.1.7 Fondos de reserva
- 5.1.8 Vacaciones
- 5.1.9 Honorarios Profesionales
- 5.1.10 Arriendos Pagados
- 5.1.11 Seguros Pagados
- 5.1.12 Servicios Básicos
 - 5.1.12.1 Agua Potable
 - 5.1.12.2 Luz Eléctrica
 - 5.1.12.3 Teléfono
- 5.1.13 Combustible
- 5.1.14 Suministros de Oficina
- 5.1.15 Materiales de Aseo y limpieza
- 5.1.16 Viáticos t subsistencias
- 5.1.17 Transporte y Movilización
- 5.1.18 Mantenimiento y Reparación de activos Fijos
- 5.1.19 Perdida en venta de activos fijos
- 5.1.20 Cuentas incobrables
- 5.1.21 Depreciación de Edificios
- 5.1.22 Depreciación de Muebles de Oficina
- 5.1.23 Depreciación de Equipos de Oficina
- 5.1.24 Depreciación de Equipos de computación
- 5.1.25 Depreciación de Vehículos
- 5.1.26 Depreciación de Maquinaria
- 5.1.27 Amortización de Marcas
- 5.1.28 Amortización de Patentes
- 5.1.29 Amortización de Franquicias
- 5.1.30 Amortización de Crédito Mercantil
- 5.1.31 Amortización de Derechos de Autor
- 5.1.32 Amortización de Gastos de Organización y Constitución

- 5.1.33 Amortización de mejoras a locales Arrendados
- 5.2 DE VENTA
 - 5.2.1 Comisiones en Ventas
 - 5.2.2 Publicidad
- 5.3 FINANCIEROS
 - 5.3.1 Intereses pagados
 - 5.3.2 Comisiones Bancarias
 - 5.3.3 Servicios Bancarios
- 5.4 COSTO DE MERCADERIAS VENDIDAS
 - 5.4.1 Costo de Ventas
 - 5.4.2 Compras
 - 5.4.3 Transporte en compras
 - 5.4.4 Descuento en ventas
 - 5.4.5 Devolución en ventas
 - 5.4.6 Perdida Bruta en Ventas
- 6 CUENTAS TRANSITORIAS
 - 6.1 Resumen de Pérdidas y Ganancias
- 7 CUENTAS DE ORDEN
 - 7.1 DEUDORAS
 - 7.1.1 Mercaderías entregadas en consignación
 - 7.1.2 Bienes y valores entregados en custodia
 - 7.1.3 Bienes y valores entregados en garantía
 - 7.2 ACREEDORAS
 - 7.2.1 Mercaderías en consignación
 - 7.2.2 Bienes y valores en custodia
 - 7.2.3 Bienes y valores en garantía

Unidad 3

TEMA: CICLO CONTABLE

OBJETIVO: Analizar los procedimientos lógico-ordenados de transacciones, para obtener resultados financieros de la actividad comercial de la empresa

CONTENIDO:

- ✚ **EL CICLO CONTABLE**
 - Proceso o ciclo contable: concepto, contenido y diagrama.
- ✚ **TRANSACCION COMERCIAL.**
- ✚ **PARTIDA DOBLE**
- ✚ **Estado de situación inicial.**
 - Concepto, forma de presentación.
- ✚ **Diario General**
 - Concepto y Diseños
- ✚ **Asientos contables**
 - Asientos: simples, compuestos y mixtos.
- ✚ **Mayor General**
 - Concepto y Diseños
- ✚ **Auxiliares.**
- ✚ **Balance de comprobación**
 - Concepto y Formas de Presentación
- ✚ **Ajustes**
- ✚ **Hoja de trabajo**
 - Concepto y Diseño
- ✚ **Cierre de libros**
- ✚ **Estados financieros**

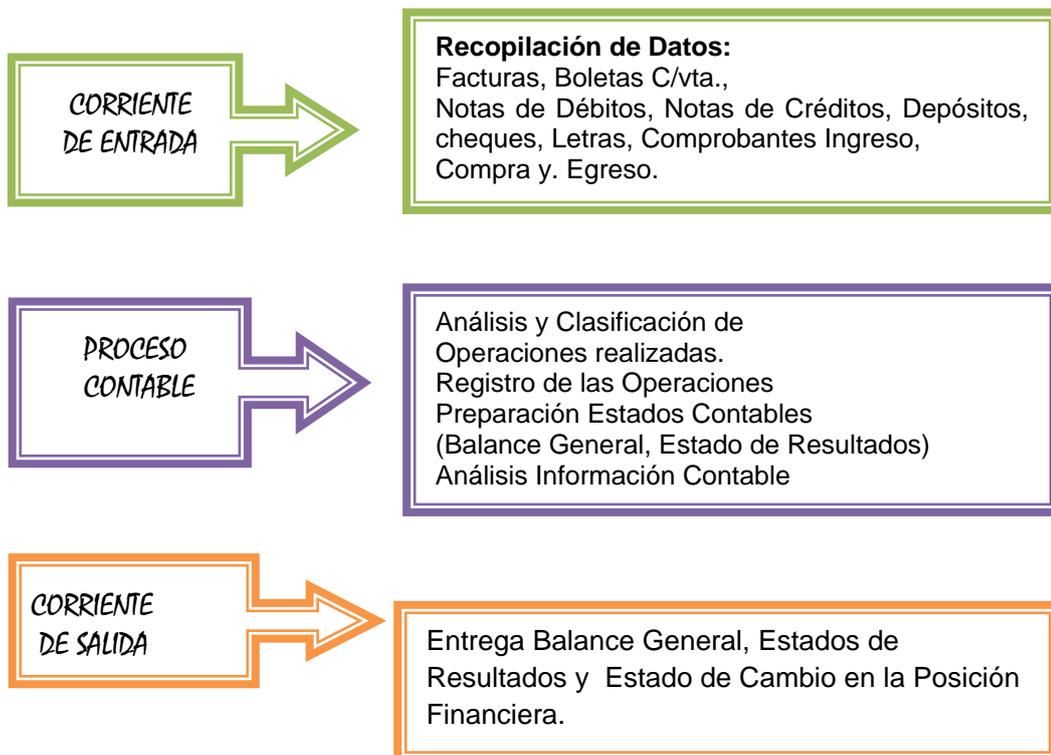
CICLO DE LA CONTABILIDAD

Denominado también proceso contable, se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un problema determinado, regularmente el del ejercicio económico, desde la apertura de los libros hasta la preparación y elaboración de los estados financieros.

El ciclo contable contiene:

1. Comprobantes o documentos fuente
2. Estado de situación inicial
3. Diario General
4. Mayor General
5. Auxiliares
6. Balance de Comprobación
7. Hoja de Trabajo
8. Ajustes y resultados
9. Cierres de libros
10. Estados Financieros.

DIAGRAMA DEL CICLO CONTABLE



TRANSACCIÓN COMERCIAL

Es el intercambio de bienes y/o servicios, información que se obtiene del documento de origen o fuente, el mismo que sirve de soporte contable para su verificación en el momento requerido.

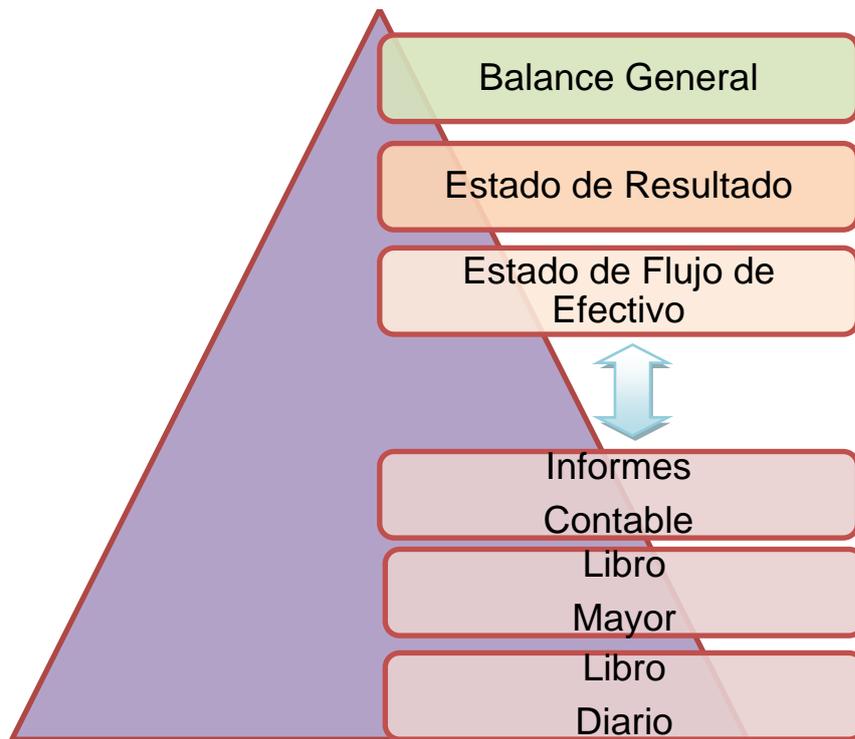
PARTIDA DOBLE

- ✚ No hay deudor sin acreedor
- ✚ La suma que se registra
- ✚ Todo el que recibe debe a la persona que da o entrega
- ✚ Todo valor que ingresa es deudor y todo valor que sale es acreedor.
- ✚ Toda pérdida es deudor y toda ganancia es acreedora.

REPRESENTACIÓN GRÁFICA

NOMBRE DE LA CUENTA

DEBE	HABER
Débito	Crédito
Cargo	Abono
Ingresos	Egreso
Saldo	Saldo
DEUDOR	ACREEDOR



AUXILIARES



ESTADO DE SITUACIÓN

El Estado de situación inicial, se elabora al iniciar las operaciones de la empresa con los valores que conforman el Activo, el Pasivo y el Patrimonio.

Forma de presentación.

El balance de Situación inicial se puede presentar de dos formas:

1. En forma de T u Horizontal
2. En forma de Reporte o Vertical

1. EMPRESA COMERCIAL "AB" ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL FECHA.....

ACTIVO		PASIVO	
Caja	xxxxx	Cuentas por Pagar	xxxxx
Mercaderías	xxxxx	TOTAL PASIVO	xxxxx
Muebles y Enseres	xxxxx	PATRIMONIO	xxxxx
TOTAL ACTIVOS	xxxxx	TOTAL PAS. Y PAT.	xxxxx

2. EMPRESA COMERCIAL "AB" ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO	
Caja	xxxxx
Mercadería	xxxxx
Muebles y Enseres	xxxxx
Maquinarias	xxxxx
TOTAL ACTIVO	<u>xxxxx</u>
PASIVOS	
Cuentas por pagar	xxxxx
TOTAL PASIVOS	<u>xxxxx</u>
PATRIMONIO	
Capital Social	<u>xxxxx</u>
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	<u>xxxxx</u>

DIARIO GENERAL

Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registran en forma cronológica todas las operaciones de la empresa.

El registro se realiza mediante ASIENTOS a los que se les denomina también JORNALIZACION.

Asientos: Consiste en registra cada transacción en cuentas Deudoras que reciben valores y en cuentas Acreedoras que entregan valores, aplicando el principio de la partida doble “No hay Deudor sin Acreedor, ni Acreedor sin deudor”

Clasificación de los Asientos: simples, compuestos y mixtos.

**EMPRESA COMERCIAL “UNAIMCO”
LIBRO DIARIO
FECHA: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

fecha	Código	Detalle	Parcial	DEBE	HABER

ASIENTOS SIMPLES.- conformadas por una sola cuenta deudora y una sola cuenta acreedora.

	-X-		
BANCOS		xxxxx	
CAJA			xxxxx
V/R Depósito N° 12 en cuenta corriente			

ASIENTOS COMPUESTOS.- conformada de dos o más cuentas deudoras y dos o más cuentas acreedoras.

-X-

COMPRAS	XXXXX	
IVA EN COMPRA 12%	XXXXX	
CAJA		XXXXX
DESCUENTO EN VENTAS		XXXXX

V/R compra según fact. N° 001-001-234

ASIENTOS MIXTOS.- conformadas de una cuenta deudora y de dos o más cuentas acreedoras, o de dos o más cuentas deudoras y una cuenta acreedora.

-X-

CAJA	XXXXX	
VENTAS	XXXXX	
IVA EN VENTAS 12 %		XXXXX

V/R venta según factura N° 001-002-348

MAYOR GENERAL

En este libro se registra de forma clasificada y de cuenta todos los asientos jornalizados previamente en el diario.

Los valores registrados en el **Debe** del diario pasan al **Debe** de una cuenta de Mayor y los valores registrados en el **Haber** pasan al **Haber** de una cuenta de mayor este paso se denomina MAYORIZACIÓN. Se deberá registrar CUENTA por cuenta en cada libro mayor.

Diseño:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO

AUXILIARES

Para efectos de control es conveniente que el Libro Mayor General se subdivida en Mayores Auxiliares necesarios para cada una de las cuentas. Este registro se realiza utilizando las SUBCUENTAS e individualizando la información contable.

Diseño

CUENTA: INVENTARIO DE MATERIA PRIMA			COD: 1.1.3.10			
FECHA	DETALLE	SALDO				
		Nº de Asiento	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

BALANCE DE COMPROBACIÓN

Permite RESUMIR la información contenida en los registros realizados en el libro diario y en el libro Mayor, a la vez que permite COMPROBAR la exactitud de los mencionados registros. Verifica y demuestra la igualdad numérica entre el debe y haber.

Formas de Presentación.

1. Balance de Comprobación de Sumas
2. Balance de Comprobación de Saldos
3. Balance de Comprobación de Sumas y saldos.

EMPRESA COMERCIAL "UNAIMCO"
 BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS
 FECHA:.....

Nº.	CUENTAS	CODIGO	DEBE	HABER

EMPRESA COMERCIAL "UNAIMCO"
 BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SALDOS
 FECHA:.....

Nº.	CUENTAS	CODIGO	DEUDOR	ACREEDOR

EMPRESA COMERCIAL "UNAIMCO"
 BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS
 FECHA:.....

Nº.	CUENTAS	CODIGO	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER

HOJA DE TRABAJO

Es una herramienta contable que permite al contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del proceso contable. Se elabora a partir de los saldos del balance de comprobación y contiene ajustes, balance ajustado, estado de pérdidas y ganancias, estado de superávit – ganancias retenida y estado de situación financiera.

Diseño de hoja de trabajo

AJUSTES

Se elaboran al término de un periodo contable o ejercicio económico. Los Ajustes contables son estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de Estados Financieros.

Los Ajustes que con más frecuencia se presentan son aquellos que se refieren a:

- ✚ Acumulados
- ✚ Consumos
- ✚ Diferidos
- ✚ Provisiones
- ✚ Depreciaciones
- ✚ Regulación
- ✚ Amortizaciones
- ✚ Otros Ajustes

Asientos de Ajustes

AJUSTES ACUMULADOS

Fecha.....X.....

GASTOS SUELDOS	xxxxx
SUELDOS ACUMULADOS POR PAGAR	xxxxx

V/. Para registrar el Sueldo correspondiente a.....

AJUSTES DIFERIDOS

Fecha.....X.....

GASTO PUBLICIDAD	xxxxx
PUBLICIDAD PAGADA POR ADELANTADO	xxxxx

V/. Para registrar el Publicidad correspondiente a.....

AJUSTES DE AMORTIZACIÓN

Fecha.....X.....

AMORTIZACIÓN DE GASTOS DE CONSTITUCIÓN	xxxxx
AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE GASTOS DE CONSTITUCIÓN	xxxxx

V/. Para registrar la amortización correspondiente a.....

AJUSTES DE DEPRECIACIÓN

Fecha.....X.....		
DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES	xxxxx	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES		xxxxx
V/. Para registrar la depreciación correspondiente a.....		

AJUSTES DE CONSUMOS

Fecha.....X.....		
CONSUMO DE UTILES DE OFICINA	xxxxx	
UTILES DE OFICINA		xxxxx
V/. Para registrar el consumo correspondiente a.....		

AJUSTES DE PROVISIONES

Fecha.....X.....		
CUENTAS INCOBRABLES	xxxxx	
PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES	xxxxx	
V/. Para registrar la provisión correspondiente a.....		

Cierre de libros

Los asientos de cierre de libros se elabora al finalizar el ejercicio económico o periodo contable con el objeto de:

- ✚ Centralizar o agrupar las cuentas que ocasiona gastos o egresos.
- ✚ Centralizar o agrupar las cuentas que generan renta o ingreso
- ✚ Determinar el resultado final, el mismo que puede ser:
 - Ganancia, Utilidad o Superávit
 - Pérdida o Déficit.

ASIENTOS DE CIERRE DE LIBROS

AJUSTES DE PROVISIONES

Fecha.....X.....		
RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	xxxxx	
GASTOS GENERALES		xxxxx
GASTOS SUELDOS		xxxxx
GASTOS APORTES		xxxxx
GASTOS AMORTIZACIONES		xxxxx

GASTOS DEPRECIACIONES	XXXXX
GASTOS CONSUMOS	XXXXX
GASTOS PROVISIONES	XXXXX
V/. Para centralizar las cuentas de gasto.....	

Fecha.....X.....	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	XXXXX
RENTA ARRIENDOS	XXXXX
RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	XXXXX
V/. Para centralizar las cuentas de renta.....	

Fecha.....X.....	
RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	XXXXX
UTILIDAD EN EL EJERCICIO	XXXXX
V/. Para registrar la utilidad obtenida en el ejercicio económico.....	

METODO ALTERNO	
Fecha.....X.....	
VENTAS	XXXXX
INV. DE MERCADERIA FINAL	XXXXX
RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	XXXXX
V/...	

Fecha.....X.....	
RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	XXXXX
INV. DE MERCADERIAS	XXXXX
COMPRAS	XXXXX
GASTOS GENERALES	XXXXX
GASTOS SUELDOS	XXXXX
GASTOS APORTES	XXXXX
GASTOS AMORTIZACIONES	XXXXX
GASTOS DEPRECIACIONES	XXXXX
GASTOS CONSUMOS	XXXXX
GASTOS PROVISIONES	XXXXX
V/	

Fecha.....X.....	
RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	XXXXX
UTILIDAD EN EL EJERCICIO	XXXXX
V/...	

Fecha.....X.....	
PERDIDA EN EL EJERCICIO	XXXXX
RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	XXXXX

MÉTODO DEPRECIACIÓN

ACTIVO	PORCENTAJE	AÑO DE VIDA UTIL
Edificios	5%	20 años
Equipo de Computación	33%	3 años
Vehículos	20%	5 años
Muebles y Enseres	10%	10 años
Equipos de Oficina	10%	10 años
Maquinaria	10%	10 años

$$\text{Fórmula de cálculo de la Depreciación} = \frac{DA = VH - VR}{\text{Nº Años Vida Útil}}$$

DA: Depreciación acumulada.

VH: valor histórico (valor de compra del activo)

VR: valor porcentaje.

EJEMPLO:

La empresa adquiere un local donde funcionará el almacén por un valor de 35000,00 el 01 de enero del 2010, con esta información se pide calcular la depreciación por un año; por tres meses.

Aplicación las formulas tenemos:

$$DA = \frac{35000,00 - 1750,00}{20 \text{ años}} = 1662,50$$

INVENTARIOS

Toda empresa se inicia con un inventario, denominado **inventario inicial**, el cual es un listado detallado de los bienes y deudas que posee el comerciante, y con los que empieza su actividad comercial, está compuesto por ACTIVO, PASIVO y CAPITAL.

MÉTODOS DE VALORACION:

P.E.S.P.-Primeros en entrar, primeras en salir. Significa que las mercaderías que ingresan primero son las primeras que tienen que salir. Proviene del término inglés "firts in, Firt out" (FIFO).

U.E.P.S.- ultimas en entrar primeras en salir. Significa que las mercaderías que ingresan al último son las primeras que tienen que salir. Proviene del término inglés “last in, last out” (LIFO).

PROMEDIO PONDERADO.- Este método determina el valor promedio de las mercaderías que ingresaron a la empresa, es de fácil aplicación y permite mantener una valoración adecuada del inventario.

UTLIMAS COMPRAS (Costos actual).- consiste en valorar las mercaderías al costo actual.

KARDEX

Diseño

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		C	V.U	V.T	C	V.U	V.T	C	V.U	V.T

Estados financieros

La contabilidad tiene como uno de sus principales objetivos el conocer la situación económica o financiera de la Empresa al término de un periodo contable o ejercicio económico, el mismo que se logra a través de la preparación de los siguientes estados financieros.

- ✚ Estado situación Inicial
- ✚ Estado de Resultados
- ✚ Estado de Flujo de efectivo.

BALANCE GENERAL

Es el que demuestra la situación financiera económica de una empresa al inicio al final del ejercicio económico según sea el caso.

EMPRESA "PLAZA DE PONCHOS" S.A ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2010

ACTIVO

Caja	xxxxx
Mercadería	xxxxx
Muebles y Enseres	xxxxx
Maquinarias	xxxxx
TOTAL ACTIVO	<u>xxxxx</u>

PASIVOS

Cuentas por pagar	xxxxx
TOTAL PASIVOS	<u>xxxxx</u>

PATRIMONIO

Capital Social	<u>xxxxx</u>
----------------	--------------

TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO **xxxxx**

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

ESTADO DE RESULTADOS

Es el que determine la utilidad o perdida de un ejercicio económico como resultado de los ingresos y gastos en base a este estado se puede medir el rendimiento económico que ha generado a la actividad económica.

EMPRESA PLAZA DE PONCHOS S.A ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2010

Venta tarifa 12%	XXXXX
(-) Devolución en ventas	XXXXX
(-) Descuento en ventas	XXXXX
Ventas netas	XXXXX
(-) Costo de ventas	XXXXX
UTILIDAD EN VENTAS	
(-) Gastos de ventas	XXXXX
(-) Gastos de administración	XXXXX
TOTAL GASTOS	<u>XXXXX</u>
UTILIDAD OPERACIONAL	XXXXX
(+/-) Ingreso y egresos no operacionales	XXXXX
(+) Interés ganado	XXXXX
(-) Intereses ganado por préstamos	XXXXX
(-) Perdida en venta de activos fijos	XXXXX
Utilidad antes 15% trabajadores	XXXXX
(-) 15% Participación trabajadores	XXXXX
(-) 25% Impuesto a la Renta	XXXXX
(-) 10% Reserva legal	XXXXX
TOTAL PROVISIONES	<u>XXXXX</u>
UTILIDAD LIQUIDA	<u>XXXXX</u>

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

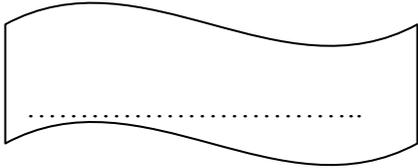
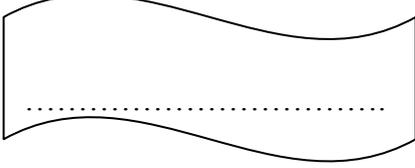
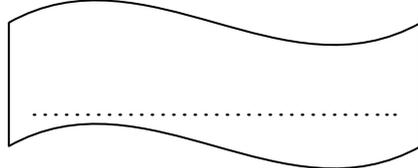
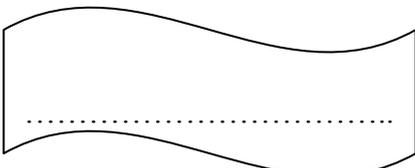
Un Estado de Flujos de Efectivo es de tipo financiero y muestra entradas, salidas y cambio neto en el efectivo de las diferentes actividades de una empresa durante un período contable, en una forma que concilie los saldos de efectivo inicial y final: de Operación, de Inversión, de Financiamiento.

EMPRESA COMERCIAL "AB" ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO (MÉTODO DIRECTO) Del 2 de Enero al 31 de diciembre del 20.....

1. FLUJO DEL EFECTIVO POR ACTIVIDADES OPERATIVAS	
Efectivo recibido de clientes	xxxxx
Efectivo pagado a proveedores y empleados	<u>(xxxxx)</u>
Efectivo proveniente de operaciones	xxxxx
Intereses recibidos	xxxxx
Dividendos recibidos	xxxxx
Intereses pagados	(xxxxx)
Impuesto a la renta	<u>(xxxxx)</u>
Flujo de efectivo antes de partida extraordinaria	xxxxx
Ingresos de Liquidación de Seguros contra terremoto	xxxxx
Efectivo Neto por actividades operativas	xxxxx
2. FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
Adquisición de subsidiaria X, neto del efectivo Adquirido	(xxxxx)
Adquisición de propiedades, planta y equipo	(xxxxx)
Procedente de venta equipo	<u>xxxxx</u>
Efectivo Neto usado en actividades de inversión	xxxxx
3. FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
Proveniente de emisión y venta de acciones	xxxxx
Proveniente de préstamo a largo plazo	xxxxx
Pago de pasivos por arrendamiento financiero	(xxxxx)
Dividendos Pagados	(xxxxx)
Efectivo Neto usado en actividades de financiamiento	(xxxxx)
4. AUMENTO NETO EN EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES	
Aumento neto de efectivos y sus equivalentes	xxxxx
Efectivo y sus equivalentes al principio del periodo (20 01.01)	<u>xxxxx</u>
Efectivo y sus equivalentes al final del periodo (3012.31)	<u>xxxxx</u>

ACTIVIDAD

1.- ¿Además de los estados de situación y resultados, que otros estados debemos elaborar?

2.- Estructura con los siguientes datos un Estado de Situación Financiera, de manera vertical y horizontal de la empresa "EGRESADOS"

CUENTAS	VALOR
Caja	1300,00
Cientes	987,00
Inventarios de Suministros	402,00
Terrenos	5800,00
Edificios	12000,00
Gastos Constitución	800,00
Cuentas por pagar SRI	204,00
Préstamo Bancario	5000,00
Capital	?

Unidad 4

TEMA: LEGISLACIÓN Y TRIBUTACIÓN

OBJETIVO: Facilitar bases teóricas respecto a normas, leyes y reglamentos orientadas a la correcta administración legal de microempresas.

CONTENIDO:

✚ CODIGO DE TRABAJO

- Sueldos, Salario.
- Remuneración, Unificada
- Jornadas de trabajo
- Limites de jornadas de trabajo
- Decimo tercer sueldo
- Decimocuarto sueldo
- Fondos de reservas
- Vacaciones
- Aporte al IESS
- Aporte individual 9.35%
- Aporte patronal 12.15%

CONCEPTO DE ROL DE PAGOS

- Diseño de un rol de pagos.

✚ COMPROBANTES O DOCUMENTOS FUENTES:

- Importancia, clasificación y formatos
- Factura
- Nota de venta

✚ SUJETO ACTIVO

✚ SUJETO PASIVO

✚ IMPUESTO A LA RENTA.

- Formulario

✚ IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

- ✚ Valor gravado con 12% y 0%
- Formulario

✚ OBLIGACION DE LLEVAR CONTABILIDAD

- Base imponible

SALARIO

Es el estipendio que paga el empleador al obrero, en virtud de un contrato de trabajo, y puede ser por jornal, por unidades de obra o por tareas. Estos salarios no podrán ser inferiores a la remuneración unificada.

A partir del 1° de enero de 2009, el sueldo o salario básico unificado de los trabajadores en general del sector privado, incluido los trabajadores de la pequeña industria, trabajadores agrícolas y trabajadores de maquila es de doscientos dieciocho dólares mensuales (\$ 218,00). A su vez, para servicio doméstico son doscientos dólares mensuales (\$ 200,00); y para operarios de artesanía y colaboradores de la microempresa, de ciento ochenta y cinco dólares (\$ 185,00).

Sueldo o remuneración unificada

Art. 80, 81, 117, Código del Trabajo.- Es la remuneración que paga el empleador al empleado. Esta remuneración se paga por meses, sin suprimir los días no laborables, y no podrá ser inferior a la remuneración unificada, mínima o sectorial.

Décimo tercera remuneración.

Art. 111, Código del Trabajo.- Es un beneficio adicional al que tienen derecho todos los trabajadores, el mismo que deberá pagarse hasta el 24 de diciembre de cada año y consiste en una suma equivalente a la doceava parte de las remuneraciones totales percibidas en los doce meses comprendidos entre el 1° de diciembre del año anterior y el 30 de noviembre del año en curso.

Décimo cuarta remuneración.

Art. 113, Código del Trabajo.- Debe ser pagada a todo trabajador hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Oriente.

El monto que se debe cancelar es el equivalente a una remuneración básica mínima unificada vigente a la fecha de pago. El período de cálculo es de marzo del año anterior a febrero del año siguiente para la región Costa e Insular, y se deberá presentar el formulario de legalización hasta el 31 de marzo del año en el que se pague el beneficio.

Vacaciones

Art. 69, Código del Trabajo.-Se suma el sueldo, horas extras, y comisiones más otras remuneraciones adicionales y dividir para 24, ya que la prevé 15 días de vacaciones al año. El trabajador que:

- ✚ Haya completado un año de servicios con el mismo empleado.
- ✚ Tendrá derecho a vacaciones remuneradas.
- ✚ Por un período ininterrumpido de quince días.

Constitución Política del Ecuador

Art. 97 del Código del Trabajo.- El empleador está obligado a distribuir entre sus empleados y trabajadores el 15% de las utilidades líquidas del ejercicio económico. El monto es deducible para propósitos tributarios.

Fondos de Reserva

Art. 196, 197 del Código del Trabajo.-Todo empleador tiene la obligación de depositar en el IESS los Fondos de Reserva correspondientes a cada uno de los trabajadores que estén a su cargo o servicio por más de un año. El depósito corre a partir del segundo año. Los Fondos de Reserva equivalen a la doceava parte de la remuneración

percibida por el trabajador durante un año de servicio. Este derecho no se perderá por ningún motivo.

Si el trabajador se separa o es separado antes de completar el primer año de servicios, no tendrá derecho a este fondo de reserva; mas, si regresa a servir al mismo empleador, se sumará el tiempo de servicio anterior al posterior.

Aporte al IESS 21 .50 %

Aporte individual 9.35%

Para calcular el valor por este concepto se debe sumar el sueldo unificado, horas extraordinarias, horas suplementarias y comisiones, en forma general, y sacar el 9.35% por este concepto de Aporte Individual Pueden existir otros rubros para este cálculo pero para fines didácticos éstos se consideran principales.

Aporte patronal 12.15%

Para calcular el valor de este se debe sumar el sueldo unificado, horas extras y comisiones en forma general y calcular el 12,15% valor que se incluye el 0,50% para el IECE y el 0,5% para el SECAP por concepto de aporte patronal.

ROL DE PAGOS

Es una constancia escrita por lo cual el negocio certifica haber entregado a los empleados u obreros, ciertas sumas de dinero por concepto de sueldos y salario por trabajos realizados. El Rol de Pagos, una vez que se ha cumplido con el pago, deberá presentarse en la Subdirección de Trabajo para que legalice.

DISEÑO DEL ROL DE PAGOS

N=	CARGO	SAL. UNIF.	ING. TOTAL	APOR. IESS 9.35%	IMP. REN.	TOTAL. DES.	LIQUIDO. PAGAR	APORT. PATRO. 12.15%	3ER SUE.	FOND. RES.	VACACIONES	4TO SUELD.	TOTAL
1	Gerente General.	1600,00	400.00	37.40	46.957	84.36	315.64	48.60	33.33	33.33	16.67	3.54	135.47
2	Contador General.	780,00	195.00	18.23	2.645	20.88	174.12	23.69	16.25	16.25	8.125	3.54	67.86
3	Secretaria	580,00	145.00	13.56	-	13.56	131.44	17.62	12.03	12.03	6.041	3.54	51.26
4	Vendedor	350,00	87.50	8.18	-	8.18	79.32	10.64	7.29	7.29	3.645	3.54	32.41
5	Obrero	450,00	112.50	10.52	-	10.52	101.98	13.67	9.37	9.37	4.687	3.54	40.64
6	Obrero	500,00	125.00	11.69	-	11.69	113.31	15.19	10.41	10.41	5.208	3.54	44.76
	TOTAL	5620	1405.00	13138	49.602	180.99	1224.02	170.72	117.01	117.01	58.542	31.86	495.30

Art. 38.- Emisión de Comprobantes de Venta.- Los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen, independientemente de su valor y de los contratos celebrados.

COMPROBANTES O DOCUMENTOS FUENTE

Los comprobantes son la fuente u origen de los registros contables, respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa.

Los comprobantes más utilizados son:

- Comprobantes de ingreso
- Comprobantes de egreso
- Contratos
- Cheques
- Comprobantes de venta
- Facturas
- Letra de cambio
- Notas de Débito
- Notas de Crédito
- Pagares
- Papeletas de Depósito
- Planillas y aportes
- Recibos roles de pago
- Vales, etc.

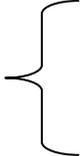
Importancia de los documentos

Los documentos mercantiles son de gran importancia por cuanto proporcionan un mayor grado de contabilidad y validez a los registros contables; los documentos comerciales son utilizados como referencia y como comprobantes en caso de desacuerdo legal.

Clasificación



Los documentos mercantiles se clasifican en:

- 
1. Documentos negociables
 2. Documentos no negociables

Documentos negociables

Son aquellos que completan las actividad comercial, generalmente se utilizan para cancelar una deuda, para garantizar una obligación, para financiar una obra, etc. Su redacción está sujeta a ciertas formalidades legales de las mismas que requieren de un estudio e interpretación cuidadosa de los principios teóricos que los rigen.

Los documentos negociables más utilizados son: cheque, letra, de cambio pagare, bonos, acciones, hipotecas, etc.

Documentos no negociables

Estos documentos son de uso diario, constante y corriente, están ligados a la vida misma del comercio, son indispensables para el control de la empresa. El formato de estos formularios contiene indicaciones que instruyen una guía suficiente para comprender su uso y completar su uso y completar con pocos datos su contenido.

Los documentos no negociables más utilizados son: facturas, papeletas de ingreso, nota de debito, nota de crédito, papeleta de depósito, recibo, vale roles de pago, etcétera.

TRIBUTACIÓN

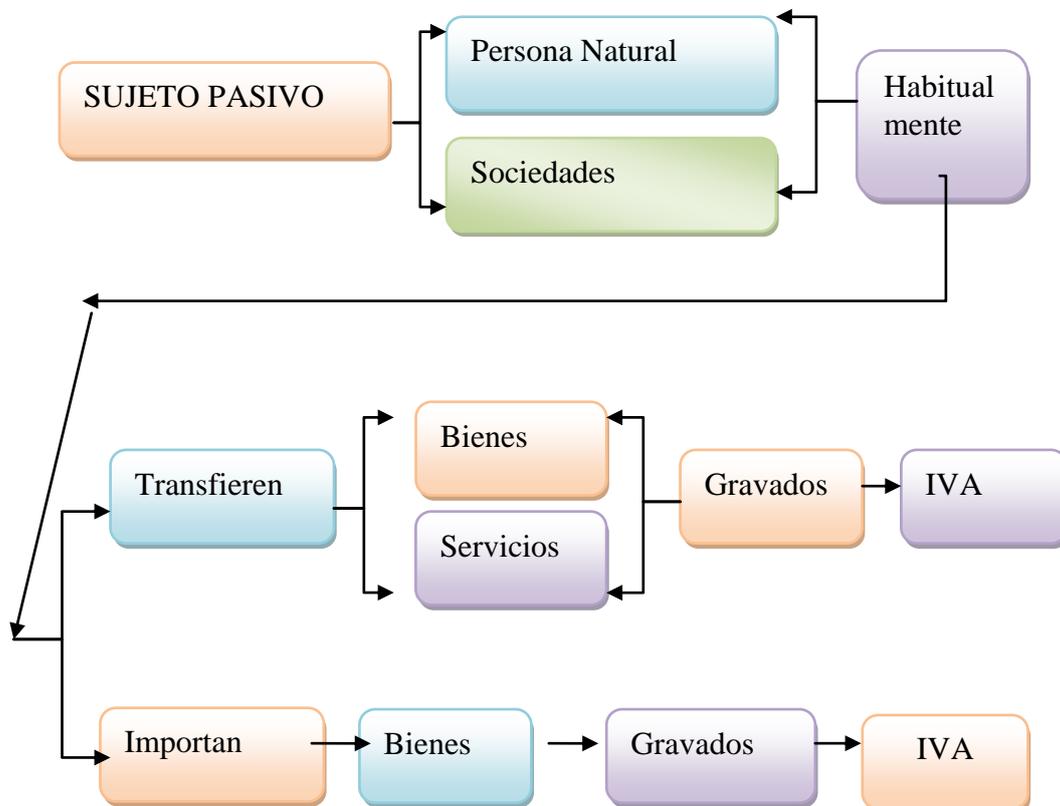
SUJETO ACTIVO

Es el Estado Administrado por el Servicio de Rentas Internas.



SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos del IVA a toda persona natural o jurídica que realiza actos de comercio y que se encuentra registrado en el SRI a través de su correspondiente Registro Único del Contribuyente RUC.

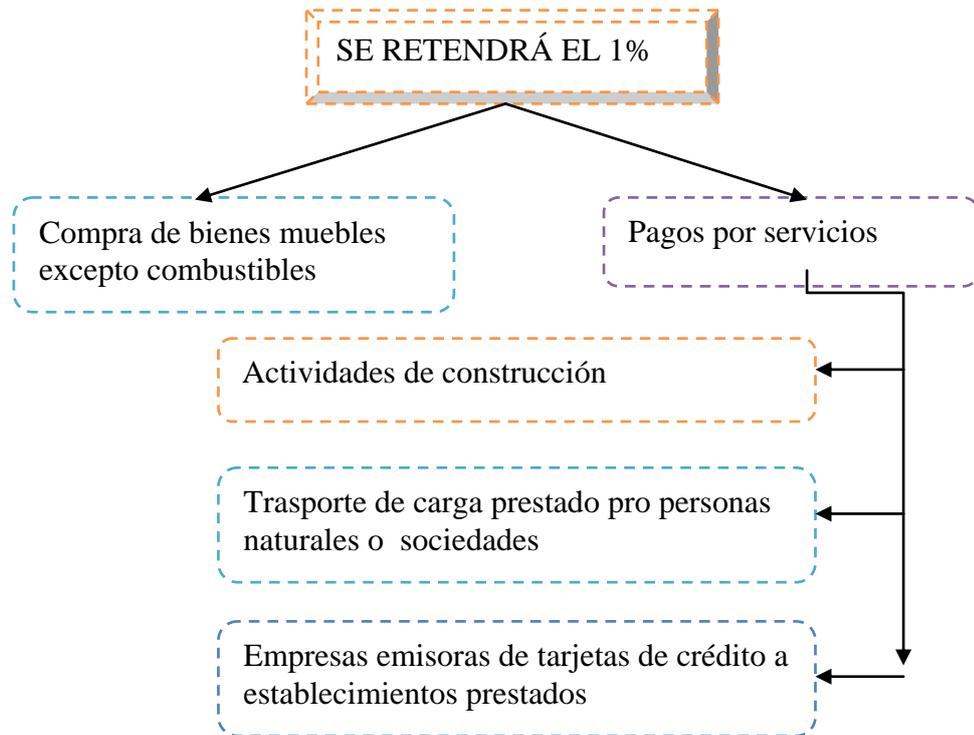


RETENCIÓN EN LA FUENTE

Es un mecanismo legal para recaudar el IMPUESTO A LA RENTA, en forma anticipada por intermedio de quienes pagan rentas sometidas al impuesto, los cuales actúan como agentes de retención en el momento mismo en que esta renta son pagados.

RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL 1%

De acuerdo a la ley todos los sujetos pasivos deberán retener el 1% en los siguientes casos.



IMPUESTO A LA RENTA

Art. 68.- Plazos para declarar y pagar.- La declaración anual del impuesto a la renta se presentará y se pagará el valor correspondiente en los siguientes plazos:

1. Para las sociedades, el plazo se inicia el 1 de febrero del año siguiente al que corresponda la declaración y vence en las siguientes fechas, según el noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la sociedad.

Si el noveno dígito es Fecha de vencimiento (hasta el día)

1 10 de abril	6 20 de abril
2 12 de abril	7 22 de abril
3 14 de abril	8 24 de abril
4 16 de abril	9 26 de abril
5 18 de abril	0 28 de abril

Para las personas naturales y sucesiones indivisas, el plazo para la declaración se inicia el 1 de febrero del año inmediato siguiente al que corresponde la declaración y vence en las siguientes fechas, según el noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del declarante, cédula de identidad o pasaporte, según el caso:

Si el noveno dígito es Fecha de vencimiento (hasta el día)

1 10 de marzo	6 20 de marzo
2 12 de marzo	7 22 de marzo
3 14 de marzo	8 24 de marzo
4 16 de marzo	9 26 de marzo
5 18 de marzo	0 28 de marzo

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados, aquella se trasladará al siguiente día hábil.

Si el sujeto pasivo presentare su declaración luego de haber vencido el plazo mencionado anteriormente, a más del impuesto respectivo, deberá pagar los correspondientes intereses y multas que serán liquidados en la misma declaración, de conformidad con lo que disponen el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las mismas sanciones y recargos se aplicarán en los casos de declaración y pago tardío de anticipos y retenciones en la fuente, sin perjuicio de otras sanciones previstas en el Código Tributario y en la Ley de Régimen Tributario Interno.

CUADRO DE IMPUESTO A LA RENTA

Impuesto a la Renta - Año 2010			
Fracción Básica	Exceso Hasta	Impuesto Fracción Básica	Impuesto Fracción Excedente
0,00	8.910	0	0%
8.910	11.350	0	5%
11.350	14.190	122	10%
14.190	17.030	406	12%
17.030	34060	747	15%
34.060	51.080	3.301	20%
51.080	68.110	6.705	25%
68.110	90.810	10.963	30%
90.810	En adelante	17.773	35%

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser

un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.

<ul style="list-style-type: none">▪ Productos con tarifa cero▪ Productos alimenticios de origen primario (no industrializados)▪ Leches en estado natural, maternizado y proteico infantiles.▪ Pan, azúcar, panela, manteca, y otros de primera necesidad.▪ Semillas, alimentos balanceados, fertilizantes▪ Tractores, arados, equipos de riego y otros de uso agrícola.▪ Medicamentos y drogas de uso humano.▪ Papel y libros.▪ Los que se exporten.▪ Los que introduzcan al país los diplomáticos extranjeros, pasajeros internacionales; donaciones desde el exterior, bienes admitidos temporalmente e importaciones de bienes de capital por parte del sector público.	<ul style="list-style-type: none">▪ Servicios con tarifa cero▪ Los de transporte de pasajeros y carga fluvial y terrestre y el transporte marítimo.▪ Los de salud.▪ Los de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda.▪ Los públicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y recolección de basura.▪ Los de educación.▪ Guarderías infantiles y hogares de ancianos.▪ Religiosos.▪ Impresión de libros.▪ Funerarios.▪ Administrativos prestados por el Estado (Registro Civil, por ejemplo).▪ Espectáculos públicos.▪ Financieros y bursátiles.▪ Transferencias de títulos valores.▪ Los que se exporten.▪ Los prestados por profesionales hasta un monto de 10 millones de sucres, globalizado.▪ El peaje.▪ Loterías.▪ Aerofumigación.▪ Los prestados por artesanos.
--	--

CUADOR DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO								
AGENTE DE RETENCIÓN (Comprador; el que realiza el pago)	RETENIDO: El que vende o transfiere bienes, o presta servicios.							
	ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	SOCIEDADES	PERSONAS NATURALES				
				OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD			
					EMITE FACTURA O NOTA DE VENTA	SE EMITE LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES O ADQUISICIÓN DE SERVICIOS (INCLUYE PAGOS POR ARRENDAMIENTO AL EXTERIOR)	PROFESIONALES	POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIOS
ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
CONTRIBUYENTES ESPECIALES	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
SOCIEDAD Y PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
CONTRATANTE DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	-----
COMPAÑÍAS DE SEGUROS Y REASEGUROS	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
EXPORTADORES (UNICAMENTE EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE SE EXPORTEN, O EN LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS PARA LA FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL BIEN EXPORTADO)	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	-----

OBLIGACIÓN DE LLEVAR CONTABILIDAD

Art. 34.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.- Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.



Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada.

En el caso de personas naturales que tengan como actividad económica habitual la de exportación de bienes deberán obligatoriamente llevar contabilidad, independientemente de los límites establecidos en el inciso anterior.

Art. 35.- Contribuyentes obligados a llevar cuentas de ingresos y egresos.- Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital, obtengan ingresos y efectúen gastos

inferiores a los previstos en el artículo anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

La cuenta de ingresos y egresos deberá contener la fecha de la transacción, el concepto o detalle, el número de comprobante de venta, el valor de la misma y las observaciones que sean del caso y deberá estar debidamente respaldada por los correspondientes comprobantes de venta y demás documentos pertinentes.

BASE IMPONIBLE

Art. 43.- Base imponible.- Como norma general, la base imponible está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con impuesto a la renta, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones imputables a dichos ingresos. No serán deducibles los gastos y costos directamente relacionados con la generación de ingresos exentos.

Cuando el contribuyente no haya diferenciado en su contabilidad los costos y gastos directamente atribuibles a la generación de ingresos exentos, considerará como tales, un porcentaje del total de costos y gastos igual a la proporción correspondiente entre los ingresos exentos y el total de ingresos.

Para efectos de la determinación de la base imponible es deducible la participación laboral en las utilidades de la empresa reconocida a sus trabajadores, de acuerdo con lo previsto en el Código del Trabajo.

Serán considerados para el cálculo de la base imponible los ajustes que se produzcan por efecto de la aplicación de los principios del sistema de precios de transferencia establecido en la Ley, este Reglamento y en las resoluciones que se dicten para el efecto.

Deducciones generales.

En general, son deducibles todos los costos y gastos necesarios causados en el ejercicio económico, directamente vinculados con la realización de cualquier actividad económica y que fueren efectuados con el propósito de obtener, mantener y mejorar rentas gravadas con impuesto a la renta y no exentas; y, que de acuerdo con la normativa vigente se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta.

La renta neta de las actividades habituales u ocasionales gravadas será determinada considerando el total de los ingresos no sujetos al impuesto único, ni exentos y las deducciones de los siguientes elementos:

1. Los costos y gastos de producción o de fabricación;
2. Las devoluciones o descuentos comerciales, concedidos
3. bajo cualquier modalidad, que consten en la misma factura o en una nota de venta o en una nota de crédito siempre que se identifique al comprador;
4. El costo neto de las mercaderías o servicios adquiridos o Utilizados;
5. Los gastos generales, entendiéndose por tales los de Administración y los de ventas; y,
 - a. Los gastos y costos financieros, en los términos previstos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

ACTIVIDAD

1.- QUE SIGNIFICA LAS SIGLAS “SRI”

.....

2.- Realice el Rol de pago, de los siguientes trabajadores más beneficios sociales.

Sr. Vascones Xavier sueldo de 450,00

Sr. Edwin Vega sueldo de 500,00

Sra. Laura Montes sueldo de 650,00

ROL DE PAGOS EMPRESA “AB”

N=	NOMBRE	CARGO	S.B.U	IESS	13°	14°	VACA.	FON. RES	TOTAL
1									
2									
3									

Unidad 5

TEMA: EJERCICIO DE APLICACIÓN

OBJETIVO: Aplicar de manera técnica la contabilidad en una microempresa comercial de trajes típicos.

CONTENIDO

- ✚ Reseña de la microempresa de compra y venta
- ✚ Transacciones
- ✚ Estado de situación inicial
- ✚ Libro diario
- ✚ Mayores
- ✚ Balance general
- ✚ Estados de resultados
- ✚ Estado de pérdida y ganancias
- ✚ Estado de situación final
- ✚ Auxiliares
- ✚ Kardex
- ✚ Hoja de trabajo

EJERCICIO DE APLICACIÓN



“ARTEOTAVALO” es una microempresa que se dedica a la venta de trajes típicos realizados en tela Indú con bordados a mano.



La microempresa “ARTEOTAVALO” desea incursionarse en el área contable de su negocio y conocer su situación financiera por primera vez por ende



Sus actividades inician del 01 de Diciembre del 2010, facilitando los siguientes valores:

DATOS:

Efectivo	800,00
Inv. Inicial de Mercadería	10700,00
Útiles de oficina	480,00
Terrenos valuado en	85000,00
Edificio valuado en	39000,00
Maquinaria:	4700,00
Maquinaria recta (2)	1700,00
Maquinaria overlok	1200,00
Maquina bordadora computarizada	2800,00
Documentos por cobrar	3400,00
Cuentas por cobrar	800,00
Préstamo b. en el B. del Pichincha	11000,00
Doc. Por pagar “Indutexma”	1200,00

TRANSACCIONES

05 Diciembre del 2010.- Se realiza la apertura de cuenta corriente en el Banco Pacifico, con el valor en efectivo según papeleta de depósito N=1333 por el valor de 7800,00 por lo cual se emite cheque N° 1020 al 1030.

07 Diciembre del 2010.- se crea un fondo de caja chica por el valor de 100,00 según cheque N° 1020.

10 Diciembre del 2010.-Se adquiere Mercadería a la Importadora "INDUTEXMA" S.A al contado, según Cheque N° 1021 del Banco Pacifico, según factura N° 57.

Vestidos	100 u a 6,00 c/u = 600,00
Blusas	50 u a 4,00 c/u = 200,00
Pantalones	50 u a 4,00 c/u = 200,00

10 Diciembre del 2010.- Se realizo el pago de flete y transporte de la mercadería en efectivo por 10,00 según nota de debito N° 01.

14 Diciembre del 2010.- La empresa elabora y cancela Rol de pagos N° 1 del mes de Diciembre por los siguientes valores:

José Tuqueres	300.00
Rosa López	290.00
Luis Males	300.00

Y pago de beneficios sociales según cheque N° 1022, 1023, 1024.

16 Diciembre del 2010.- Se realiza venta de mercadería de contado a una persona natural, según fact. N°35 y con Cheque N° 28.

Vestidos	200 u a 14,00c/u = 2800.00
Blusas	150 u a 10,00c/u = 1500.00
Pantalones	300 u a 10,00c/u = 3000.00

17 Diciembre 2010.- Se cancela servicios básicos, luz eléctrica, agua y teléfono, por el valor 100.00 con cheque N° 1025.

19 Diciembre del 2010.- se paga préstamo bancario por el mes de Diciembre al banco del Pichincha más interés según Cheque N° 1026.

29 Diciembre del 2010.- Se vende mercadería el 50% de contado con cheque N° 23 y el resto a crédito con letra de cambio para 30 días plazo, según fact. N°36.

Vestidos:	200 u a 14,00	= 2800,00
Blusas:	300 u a 11,00	= 3300,00
Pantalones	180 u a 11,00	= 1980,00

DATOS PARA AJUSTES

Diciembre del 2010.- Se aprovisionan la depreciación de los Activos Fijos.

Regulación de la cuenta Mercaderías

Depreciaciones: Método Legal

Interés devengado pagado del préstamo Bancario 8% anual

MICROEMPRESA "ARTEOTAVALO"
ESTADO SITUACION INICIAL
AL 01 DE DICIEMBRE DEL 2010

ACTIVO CORRIENTE		
DISPONIBLE		7800,00
Efectivo	7.800,00	
EXIGIBLE		1140,00
Cuentas por cobrar	800,00	
Documentos por cobrar	340,00	
REALIZABLE		10700,00
Mercadería	10700,00	
DIFERIDOS		
ACTIVO FIJOS		130680,00
TANGIBLES		
Terreno	85000,00	
Edificio	39000,00	
Maquinaria	4700,00	
Equipos de Computación	1500,00	
TOTAL ACTIVO =		<u>149.500,00</u>
PASIVOS		
PASIVOS CORRIENTES		1200,00
Documentos por pagar	1200,00	
Proveedor "Indutexma"		
PASIVO NO CORRIENTE		
Préstamo Bancario		11000,00
Banco del Pichicha	11000,00	
TOTAL PASIVO=		12200,00
PATRIMONIO		
CAPITAL SOCIAL		137300,00
Capital Socia	137300,00	
TOTAL PATRIMONIO=		137300,00
 TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO=		 <u>149.500,00</u>

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

MICROEMPRESA "ARTEOTAVALO"
LIBRO DIARIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

FECHA	CODIGO	DETALLE	REF.	DEBE	HABER
		-1-			
03-12-10		ACTIVO CORRIENTE			
	1.1.1	DISPONIBLE		7800,00	
	1.1.1.10.1	Efectivo			
	1.1.2.	EXIGIBLE		800,00	
	1.1.2.10	Cuentas por cobrar	800,00		
	1.1.3	REALIZABLE		10700,00	
	1.1.3.10	Inv. Mercadería	10700,00		
	1.5	ACTIVO FIJOS		128700,00	
	1.5.1	TANGIBLES			
	1.5.1.10	Terreno	85000,00		
	1.5.1.20	Edificio	39000,00		
	1.5.1.30	Maquinaria	4700,00		
	2	PASIVOS			
	2.1	PASIVOS CORRIENTES			1200,00
	2.1.20	Documentos por pagar	1200,00		
	2.1.20.1	Proveedor "Indutexma"			
		PASIVO A LARGO PLAZO			
	2.2.3	Préstamo Bancario			11000,00
	2.2.10.1	Banco del Pichicha	11000,00		
	3	PATRIMONIO			
	3.1	CAPITAL SOCIAL			135800,00
	3.1.10	Capital Social	135800,00		
		(v/r El estado de Situación Inicial)			
		-2-			
05-12-10	1.1.20	BANCOS		7800,00	
	1.1.20.1	Banco Pacifico	7800,00		
	1.1.1	CAJA			7800,00
		v/r el depósito del efectivo en cuenta corriente # 103050, según papeleta de depósito #45 y chequera del #1020 - 1030			
07-12-10		-03-			
	1.1.1.10.1	CAJA CHICA		100,00	
	1.1.1.20	BANCOS			100,00

		V/r creación del fondo de caja chica según cheque N° 1020.			
		-4-			
10-12-10	1.1.3.10	INV. DE MERCADERIA		1000,00	
	1.2.1	IVA COMPRAS 12%		120,00	
	1.1.120	BANCOS			1120,00
		v/r la compra de mercaderías a importadora "INDUTEXMA" según factura #57 se pago con cheque # 1021 del Banco Pacifico			
		-5-			
10-12-10	5.1.17	GASTO TRANSPORTE		10.00	
	1.1.1.10.1	CAJA CHICA			10.00
		v/r el pago de flete por transporte de la mercadería según vale de caja #1			
		-06-			
14-12-10	5.1.1	GASTO SUELDOS		890,00	
	2.1.40	REMUN. ADICIONAL		890,00	
	2.1.40.6	Décimo Tercer Sueldo	890,00		
	2.1	GASTO APOORTE PATRONAL		108,14	
	1.1.20	BANCOS			1804,92
	2.1.40.3	IESS POR PAGAR			83,22
		v/r cancelación de rol de pago del mes de diciembre, según cheques #1022, 1023,1024.			
16-02-10		-7-			
	1.1.20	BANCOS		7300,00	
	5.1.10	VENTAS			7300,00
		v/r venta según factura #35 al precio cliente a persona natural según cheque N°28			
		-8-			
16-02-10	4.3	COSTO DE VENTA		5242,00	
	1.1.3.10	INV. DE MERCADERIA			5242,00
		v/r La venta según fact. 35 al costo			
		-09-			
17-02-10	4.2.10.15	GASTO SERVICIO BASICO		100,00	

	1.1.20	BANCOS			100,00
		V/r pago de servicios básicos, según cheque N° 1025.			
		-10-			
19-02-10	2.2.3	PRESTAMO BANCARIO POR PAGAR		458,33	
	5.3.1	GASTO INTERES		73,33	
	1.1.20	BANCOS			531,66
		V/r pago de hipoteca por el mes de diciembre, a un interés anual de 8% durante 2 años, según cheque N 1026.			
		-11-			
29-12-10	1.1.20	BANCOS		4040,00	
	1.1.2.5	DOCUMENTOS POR COBRAR		4040,00	
	5.1.10	VENTAS			8080,00
		v/r la venta de mercadería a una persona natural según fact. N° 36, nos cancelan el 50% en Cheque. N° 23 y el resto con letra de cambio N°12			
29-12-10		-12-			
	4.3	COSTO DE VENTA		5470,00	
	1.1.3.10	INV. DE MERCADERIA			5470,00
		v/r La venta según fact. 36 al costo			
		ASIENTOS DE AJUSTE			
30-02-10		-14-			
	4.2.40.3	DEPRECIACION DE EDIFICIO		162,50	
	1.5.1.99.1	DEPRECIACION ACUM. EDIFICIO			162,50
		v/r depreciación del mes de diciembre al 5% anual			
		-15-			
30-02-10	4.2.40.7	DEPRECIACION MAQUINARIA		39,17	
	1.5.1.99.3	DEPRECIACION ACUM. MAQUINARIA			39,17

		v/r depreciación del mes de diciembre al 10% anual		
		-16-		
		ASIENTOS DE CIERRE		
30-12-10		-17-		
	5.1.10	VENTAS NETAS	15380,00	
	6.1	PERDIDAS Y GANACIAS		15380,00
		Para cerrar venta, costo de ventas y obtener utilidad o perdida en ventas		
30-12-10		-18-		
	6.1	PÉRDIDAS Y GANANCIAS	2273,14	
	5.1.17	GASTO TRANSPORTE		10,00
	4.2.10.15	GASTO SERVICIOS BÁSICOS		100,00
	5.3.1	GASTO INTERESES		73,33
	5.1.1	GASTO SUELDOS		890,00
	5.1.2	REMUNERA. ADICIONAL		890,00
	5.1.4	GASTO APORTE PATRONAL		108,14
	4.2.40.3	DEPRECIACION EDIFICIO		162,50
	4.2.40.7	DEPRECIACION MAQUINARIA		39,17
		v/r Para cerrar las cuentas de gastos		
30-12-10		-19-		
	4.1.1	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	4668,00	
	6.1	PERDIDAS Y GANACIAS		4668,00
		v/r para cerrar la cuenta de ingresos		
30-12-10		-20-		
	6.1	PERDIDAS Y GANACIAS	2394,86	
	3.6.30	UTILIDAD DEL EJERCICIO		2394,86
		V/R para cerrar resumen de renta y gastos y determinar la utilidad del ejercicio		
TOTAL			210549,47	210549,47

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

CUENTA CAJA**COD.111**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
05-dic-10	1	Estado situación Inicial	1	7800,00		7800,00
05-dic-10	2	Deposito en cta. Cte.	2		7800,00	0
SUMAN				7800,00	7800,00	0

CUENTA CAJA CHICA**COD.112**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
05-dic-10	1	creación de fondo	3	100,00		100,00
10-dic-10	2	flete compra vale #1	5		10,00	90,00
SUMAN				100,00	10,00	90,00

CUENTA BANCOS**COD.113**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
05-dic-10	1	Estado situación Inicial	1			
05-dic-10	2	Deposito en cta. Cte.	2	7800,00		
07-dic-10	3	creación de fondo	3		100,00	
07-dic-10	4	compra factura #57	4		1120,00	
14-dic-10	5	pago del rol # 1 del mes	6		1804,92	
16-dic-10	6	Venta fact. #35	7	7300,00		
17-dic-10	7	gastos servicios básicos	9		100	
19-dic-10	8	Pago préstamo B. del mes	10		531,66	
29-dic-10	9	venta factura # 36	11	4040,00		
SUMAN				19140	3656,58	15483,42

CUENTA CUENTAS POR COBRAR**COD.117**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
05-dic-10	1	Estado situación Inicial	1	800,00		800,00
SUMAN				800,00	0	800,00

CUENTA DOCUMENTOS POR COBRAR			COD.118			
FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
29-dic-10	11	venta factura # 36	11	4040,00		
SUMAN				4040,00	0,00	4040,00

CUENTA INV. MERCADERIAS			COD.1.1.5			
FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
05-dic-10	1	Estado situación Inicial	1	10700,00		10700,00
30-dic-10	4	compra según factura N 57	4	1000,00		
		Vta. según Fac N 35 al costo			5242,00	
		Vta. según fac N 36 al costo			5470,00	
SUMAN				11700,00	10712,00	988,00

CUENTA TERRENO			COD.1.2.1			
FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
05-dic-10	1	Estado situación Inicial	1	85000,00		85000,00
SUMAN				85000,00	0,00	85000,00

CUENTA EDIFICIO			COD.1.2.2			
FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
05-dic-10	1	Estado situación Inicial	1	39000,00		39000,00
SUMAN				39000,00	0,00	39000,00

CUENTA MAQUINARIA			COD.1.2.12			
FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
05-dic-10	1	Estado situación Inicial	1	4700,00		4700,00
SUMAN				4700,00	0,00	4700,00

CUENTA PRESTAMO BANCARIO**COD.2.2.3**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
05-dic-10	1	Estado situación Inicial	1		11000,00	0,00
10-dic-10	11	Pago mes diciembre.	11	458,33		
SUMAN				458,33	11000,00	-10541,67

CUENTA: CAPITAL SOCIAL**COD.3.1.1**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
05-dic-10	1	Estado situación Inicial	1		135800,00	0,00
SUMAN				0,00	135800,00	-135800,00

CUENTA: IVA COMPRAS**COD.1.1.11**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
07-dic-10	4	compra según fac. #57	4	120,00		120,00
SUMAN				120,00	0,00	120,00

GASTO TRANSPORTE**COD. 5.1.17**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
10-dic-10	5	Pago flete vale #1	5	10,00		10,00
SUMAN				10,00	0	0

CUENTA: GASTO SUELDOS**COD. 5.1.1**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
14-dic-10	6	Cancel. Rol #1 del mes	7	890,00		890,00
SUMAN				890,00	0	890,00

CUENTA: REMUNERACIÓN ADICIONAL COD. 5.1.5

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
14-dic-10	4	Cancel. Rol #1 del mes	7	890,00		890,00
30-dic-10	21	Ajuste cerrar cuentas de gastos	21		890,00	
SUMAN				890,00	890,00	0

CUENTA: GASTO APORTE PATRONAL COD. 5.1.4

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
14-dic-10	4	Cancel. Rol #1 del mes	7	108,14		108,14
30-dic-10	21	Ajuste para cerrar cuentas de gastos	21		108,14	
SUMAN				108,14	108,14	0

CUENTA: IESS POR PAGAR COD. 2.1.2

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
14-dic-10	6	Cancel. Rol #1 del mes	6		83,22	0
SUMAN				0	83,22	-83,22

CUENTA: VENTAS COD. 4.1.1

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
16-dic-10	7	Según fact. 35	7		7300	0
29-dic-10	11	venta factura # 36	11		8.080,00	
					15.380,00	
30-12.10		CIERRE		15380,00		
SUMAN				15380,00	15.380,00	0

CUENTA: GASTO SERVICIOS BASICOS

COD. 5.1.12

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
17-dic-10	9	pago luz, agua y teléfono	9	100,00		100,00
30-dic-10	21	Aj. cerrar cuentas de gastos	21		100,00	
SUMAN				100,00	100,00	0

CUENTA: GASTO INTERES

COD. 5.3.1

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
19-dic-10	10	Pago préstamo B. del mes	10	73,33		73,33
30-dic-10	21	cerrar cuentas de gastos	21		73,33	
SUMAN				73,33	73,33	0

CUENTA: COSTO DE VENTAS

COD. 5.4.1

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
30-dic-10	8	venta al costo factura 35	12	5242		5242
	12	venta al costo factura 36	12	5470		
				10712	0	10712
SUMAN		CIERRE			10712	

CUENTA: UTILIDAD O PERDIDA BRUTA EN VENTAS

COD. 3.4.3

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
30-dic-10	16	para cerrar ventas	16		4668	0
30-dic-10		cerrar cuenta de ingresos	21	4668		
SUMAN				4668	4668	0

CUENTA: DEPRECIACIÓN EDIFICIO

COD. 5.1.21

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
30-dic-10	17	Depreciación del mes	17	162,5		162,5
30-dic-10	21	cerrar cuentas de gastos	21		162,5	
SUMAN				162,5	162,5	0

CUENTA: DEPRECIACIÓN ACUM. EDIFICIO**COD.1.2.3**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
30-dic-10	17	Depreciación del mes	17		162,5	0
SUMAN				0	162,5	-162,5

CUENTA: DEPRECIACIÓN MAQUINARIA**COD. 5.1.26**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
30-dic-10	18	Depreciación del mes	18	39,17		39,17
30-dic-10	21	cerrar ctas de gastos	21		39,17	
SUMAN				39,17	39,17	0

CUENTA: DEPRECIACIÓN ACUM. MAQUINARIA**COD.
1.2.13**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
30-dic-10	18	Depreciación del mes	18		39,17	0
SUMAN				0	39,17	-39,17

CUENTA: PERDIDAS Y GANANCIAS**COD.6.1**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
30-dic-10	20	Cerrar cuentas de ingreso	20		4668,00	0
30-dic-10	21	cerrar cuentas de gastos	21	2273,14		
30-dic-00	22	determinar utilidad ejercicio	22	2394,86		
SUMAN				4668	4668	0

CUENTA: UTILIDAD DEL EJERCICIO**COD. 3.4.3**

FECHA	N	DETALLE	N Asiento	DEBE	HABER	SALDO
30-dic-10	22	determinar utilidad			2394,86	0
SUMAN				0	2394,86	2394,86

GERENTE GENERAL-----
CONTADOR GENERAL

MICROEMPRESA "ARTEOTAVALO"
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

N	CUENTA	COD.	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Bancos	1.1.2	19140	3656,58	15483,42	
2	Caja Chica	1.1.1.10.1	100,00	10,00	90,00	
3	Cuentas por cobrar	1.1.2.10	800,00		800,00	
4	Documentos por cobrar	1.1.8	4040,00		4040,00	
5	Inv. Mercadería	1.1.3.10	11700,00	10712,00	988,00	
6	Terreno	1.2.1	85000,00		85000,00	
7	Edificio	1.5.1.20	39000,00		39000,00	
8	Maquinaria	1.5.1.30	4700,00		4700,00	
10	Documentos por pagar	2.1.11		1200,00		1200,00
11	Préstamo Bancario	2.2.10	458,33	11000,00		10541,67
12	Capital Social	3.1.10		135800		135800
13	IVA en compras	1.1.11	120,00		120,00	
15	Gasto transporte	5.1.17	10,00		10,00	
16	Gastos sueldos	5.1.1	890,00		890,00	
17	Remuneración adicional	5.1.5	890,00		890,00	
18	Gasto aporte patronal	5.1.4	108,14		108,14	
19	IESS por pagar	2.1.2		83,22		83,22
20	Ventas	4.1.1		15.380,00		15.380,00
22	Gastos servicios básicos	5.1.12	100,00		100,00	
23	Gasto interés	5.3.1	73,33		73,33	
24	Costo de ventas	5.4.1	10712		10712,00	
	TOTAL		177841,80	177841,80	163004,89	163004,89

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

MICROEMPRESA "ARTEOTAVALO"
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

VENTAS	15380,00	
(-) Devolución en ventas	0,00	
(-) Descuento en ventas	0,00	
(=) VENTAS NETAS		15380,00
COSTO DE VENTAS		
MERCADERIA INICIAL	10700,00	
(+) COMPRAS	1000,00	
(-) DESCUENTO	<u>< 00,00 ></u>	
(=) COMPRAS NETAS	<u>1000,00</u>	
(=) MERCA. DISPONIBLE PARA LA VENTA	11700,00	
MERCADERIA INV FINAL	<u><988,00></u>	<u>10712,00</u>
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		4668,00
 GASTOS OPERACIONALES		
 (-) GASTOS ADMINISTRATIVOS		
GASTO SERVICIOS BÁSICOS	100,00	
GASTO TRANSPORTE	10,00	
DEP. EDIFICIO	162,50	
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	272,50	
 (-) GASTOS VENTAS		
GASTO SUELDOS	890,00	
REMUNERA. ADICIONAL	890,00	
GASTO APOORTE PATRONAL	108,14	
DEP. MAQUINARIA	39,17	
TOTAL GASTOS VENTAS	1927,31	
TOTAL GASTOS OPERACIONAL		<u><2199,81></u>
		2468,19
 UTILIDAD EN OPERACIÓN		
GASTOS FINANCIEROS		
Gasto Interés		<u><73,33></u>
UTILIDAD LIQUIDA		<u>2394,86</u>

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

MICROEMPRESA "ARTEOTAVALO"

ESTADO DE RENTAS Y GASTOS

DEL 2010/12/01 AL 2010/12/31

+VENTAS		<u>15380,00</u>
=TOTAL		15380,00
COSTOS DE PRODUCTOS VENDIDOS		<u><10712,00></u>
=UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		4668.00
-GASTO DE OPERACIÓN		<u><2273,14></u>
Gasto de Administración	272,50	
Gasto de ventas	1927,31	
Gastos Financiero	73,33	
=UTILIDAD DEL EJERCICO		<u>2.394,86</u>

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

MICROEMPRESA "ARTEOTAVALO"
ESTADO DE SITUACIÓN FINAL
DEL 2010/12/01 AL 2010/12/31

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES		15573,42
1.1.2 CAJA CHICA	90,00	
1.1.3 BANCOS	15483,42	
EXIGIBLE		4840,00
1.1.7 CUENTAS POR COBRAR	800,00	
1.1.8 DOCUMENTOS POR COBRAR	4040,00	
REALIZABLE		1108,00
1.1.5 INVENTARIO MERCADERIA	988,00	
1.1.11 IVA EN COMPRAS	120,00	
PROPIEDADES Y EQUIPOS		128700,00
TANGIBLE		
1.2.1 TERRENO	85000,00	
1.2.2 EDIFICIO	39000,00	
1.2.12 MAQUINARIA	4700,00	
1.2 DEP. ACUMULADA ACTIVOS		(201,67)
1.2.3 DEPRECIACION ACUM. EDIFICIO	(162,50)	
1.2.13 DEPRECIACION ACUM. MAQ	(39,17)	
TOTAL ACTIVO		<u>150.0019,75</u>

PASIVOS

2.1.11 DOCUMENTOS POR PAGAR	1200,00	
2.1.2 IESS POR PAGAR	83,22	
2.2.3 PRESTAMO BANCARIO	10541,67	
TOTAL PASIVO		11824,89

PATRIMONIO

3.1. CAPITAL		135800,00
3.4.3 UTILIDAD DEL EJERCICIO		2394,86
TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO		<u>150.0019,75</u>

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL



AUXILIARES

MICROEMPRESA "ATEOTAVALO"
KADEX

KARDEX										
PROMEDIO PONDERADO										
MATERIAL: VESTIDOS DE NIÑAS										
		INGRESO			EGRESO			SALDO		
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
01/12/2010	INV. INICIAL							350	10,00	3500,00
07/12/2010	INV. MERCADERIA	100	6,00	600,00				450	9,11	4100,00
16/12/2010	VENTA fact 35				200	9,11	1822,00	250	9,11	2278,00
29/12/2010	VENTA fact 36				200	9,11	1822,00	50	9,12	456,00

KARDEX										
PROMEDIO PONDERADO										
MATERIAL: BLUSAS INDU										
		INGRESO			EGRESO			SALDO		
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
01/12/2010	INV. INICIAL							450	8,00	3600,00
07/12/2010	COMPRAS FACT. 54	50	4,00	200,00				500	7,6	3800,00
16/12/2010	VENTA FACT. 35				150	7,6	1140,00	350	7,6	2660,00
29/12/2010	VENTA FACT. 36				300	7,6	2280,00	50	7,6	380,00

MICROEMPRESA "ARTEOTAVALO"

KARDEX										
PROMEDIO PONDERADO										
DETALLE PANTALONES INDU										
RESPONSABLES		INGRESO			EGRESO			SALDO		
FECHA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
01/12/2010	INV. INICIAL							450	8,00	3600,00
07/12/2010	COMPRAS	50	4,00	200,00				500	7,6	3800,00
16/12/2010	VENTAS fact 35				300	7,6	2280,00	200	7,6	1520,00
29/12/2010	VENTA fact 36				180	7,6	1368,00	20	7,6	152,00

MICROEMPRESA "ARTEOTAVALO"
HOJA DE TRABAJO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

N	CUENTA	SUMAS		SALDOS		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		ESTADO DE REUSLTADOS		EST. SIT. FINANCIERA	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	GASTOS	INGRESOS	DEBE	HABER
1	Bancos	19140	3656,58	15483,42		-	-	15483,42	-	-	-	15483,42	-
2	Caja Chica	100,00	10,00	90,00		-	-	90,00	-	-	-	90,00	-
3	Cuentas por cobrar	800,00		800,00		-	-	800,00	-	-	-	800,00	-
4	Documentos por cobrar	4040,00		4040,00		-	-	4040,00	-	-	-	4040,00	-
5	Inv. Mercadería	11700,00	10712,00	988,00		-	-	988,00	-	-	-	988,00	-
6	Terreno	85000,00		85000,00		-	-	85000,00	-	-	-	85000,00	-
7	Edificio	39000,00		39000,00		-	-	39000,00	-	-	-	39000,00	-
8	Maquinaria	4700,00		4700,00		-	-	4700,00	-	-	-	4700,00	-
10	Documentos por pagar		1200,00		1200,00	-	-	-	1200,00	-	-	-	1200,00
11	Préstamo Bancario	458,33	11000,00		10541,67	-	-	-	10541,67	-	-	-	10541,67
12	Capital Social		135800		135800	-	-	-	135800,00	-	-	-	135800,00
13	IVA en compras	120,00		120,00		-	-	120,00	-	-	-	120,00	-
15	Gasto transporte	10,00		10,00		-	-	10,00	-	10,00	-	-	-
16	Gastos sueldos	890,00		890,00		-	-	890,00	-	890,00	-	-	-
17	Remuneración adicional	890,00		890,00		-	-	890,00	-	890,00	-	-	-
18	Gasto aporte patronal	108,14		108,14		-	-	108,14	-	108,14	-	-	-
19	IESS por pagar		83,22		83,22	-	-	-	83,22	-	-	-	83,22
20	Ventas		15.380,00		15.380,00		-	-	15380,00	-	-	-	-
22	Gastos servicios básicos	100,00		100,00		-	-	100,00	-	100,00	-	-	-
23	Gasto interés	73,33		73,33		-	-	73,33	-	73,33	-	-	-

24	Costo de ventas	10712		10712,00		-	-	10712,00	-			-	-
	Total	177841,80	177841,80	163004,89	163004,89	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Utilidad bruta en ventas					-	-	-	-	4668,00		-	-
26	Depreciación edificio					162,5	-	162,5	-	162,5	-	-	-
27	Depreciación Acum. Edif.					-	162,50	-	162,50	-	-	-	162,5
28	Depreciación maquinaria					39,17	-	39,17	-	39,17	-	-	-
29	Depreciación Acum. Maq					-	39,17	-	39,17	-	-	-	39,17
	Total ajustes					201,67	201,67	163206,56	163206,56	2273,14	4668	-	-
	Utilidad bruta ejercicio									2394,86			2394,86
										4668,00	4668,00	150221,42	150221,42

DEPRECIACIÓN DE LINEA RECTA

DETALLE	VALOR DEL ACTIVO	VIDA UTIL	% DE DEPRECIACION	DEPRECIACION ANUAL	DEPRECIACION MENSUAL	TOTAL AÑO
EDIFICIO	39000,00	20	5%	1950,00	162,50	1950,00
MAQUINARIA	4700,00	10	10%	470,00	39,17	470,00

AUXILIAR CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

N	FECHA	CLIENTE	VALOR	PLAZO	TIPO DE DOC.
1	03-Sep-2010	Marco De la Torre	2000,00	4 meses	Letra de cambio
2	09-October-10	Susana Gómez Torres	1400,00	3 meses	Letra de cambio
3	10-Diciem-10	Alberto López Vega	300,00	1 mes	Cheque
4	10-Diciem.-10	Luis Santillán Males	300,00	1 mes	Cheque

AUXILIAR CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

N	FECHA	PLAZO	PROVEEDOR	DOCUME	INTERES	VALOR
1	01-dic-10	24 mese	Banco Pichincha	Hipoteca	16%	11000,00
2	01-dic-10	3 meses	Indutexma	Letra de cambio	0%	1200,00

ROL DE PAGOS

N	NOMBRE	S.B.U	IESS	13°	14°	FON. RES	APORT. PATRO
1	José Tuquerres	300.00	28,05	300.00	25,00	12,5	36,45
2	Rosa López	290.00	27,12	290.00	24,16	12,08	35,23
3	Luis Males	300.00	28,05	300.00	25,00	12,5	36,45
	TOTAL	890,00	83,22	890,00	74,16	37,08	108,13

INDICE DE LA PROPUESTA

Introducción	57
UNIDAD 1: TEORÍAS CONTABLES	58
▪ EL ARTESANO ECUATORIANO	59
▪ Calificación artesanal	59
▪ Ley de defensa del artesano	60
▪ Ley de Fomento Artesanal beneficios	60
▪ Exoneraciones fiscales-tributarias	61
▪ LA EMPRESA	62
▪ Clasificación	63
▪ MERCADOS EN OTAVALO	64
▪ Mercado de primera necesidad	65
▪ Copacabana	66
▪ Mercado de Animales de Otavalo	66
▪ Mercado de Artesanías Plaza de Ponchos, Peguche	67
▪ Mercado de Peguche	69
▪ LA CONTABILIDAD	70
▪ Importancia	71
▪ Principios contables	72
▪ Actividad	74
UNIDAD 2: SISTEMA CONTABLE	75
▪ ACTIVO	77
▪ PASIVOS	96
▪ PATRIMONIO	105

▪ INGRESOS	109
▪ GASTOS	114
▪ Ecuación Contable	129
▪ Plan de Cuentas	129
▪ Actividad de la Unidad	137
UNIDAD: 3 CICLO CONTABLE	138
▪ El ciclo contable	139
▪ Transacción comercial	140
▪ Estado de situación inicial	142
▪ Diario General	143
▪ Mayor General	144
▪ Balance de comprobación	145
▪ Hoja de trabajo	146
▪ Ajustes	148
▪ Cierre de libros	149
▪ Método de depreciación	151
▪ Kardex	152
▪ Estados financieros	153
▪ Actividad	156
UNIDAD: 4 LEGISLACIÓN Y TRIBUTACIÓN	157
▪ CODIGO DE TRABAJO	158
▪ Rol de pagos	160
▪ Comprobantes o documentos fuentes	162
▪ Nota de venta	164
▪ Factura	164

▪ Sujeto activo	166
▪ Sujeto pasivo	166
▪ Impuesto a la renta.	168
▪ Impuesto al valor agregado	169
▪ Obligación de llevar contabilidad	172
▪ Actividad	175
UNIDAD 5: EJERCICIO DE APLICACIÓN	176
▪ Microempresa “ArteOtavalo”	177
▪ Transacciones	179
▪ Estado de situación inicial	181
▪ Libro diario	182
▪ Mayores	186
▪ Balance general	192
▪ Estados de resultados	193
▪ Estado de rentas y gastos	194
▪ Estado de situación final	195
▪ Kardex	197
▪ Hoja de trabajo	199
▪ Auxiliar cuentas y documentos por pagar y cobrar	201
▪ Rol de pagos	201

BIBLIOGRAFÍA

- ✚ RIVADENEIRA Viera (2006) Contabilidad Básica, impresión Sureditores, Quito – Ecuador.
- ✚ ABRIL Mario, (2003) “Técnicas Para Estudiar Y Aprender” Primera Edición. impresión Edicentro, Riobamba Ecuador.
- ✚ BRAVO, Mercedes (2007) “Contabilidad General”, séptima edición actualizada, Imprenta Nuevodia, Quito - Ecuador
- ✚ SARMIENTO R. Rubén (2008) “La Contabilidad” Decima Edición. Impreso Voluntad, Quito - Ecuador
- ✚ ALMEIDA, Mercedes, “Documentación Mercantil Y Manual De Contabilidad”, Gráficas Ortega, Quito
- ✚ GARCÍA Gary Flor “Guía para crear y desarrollar su propia empresa” Editorial Ecuador 1999
- ✚ HARGADON, Bernard “Principios De Contabilidad” Editorial Presencia Ltda., Colombia, última edición
- ✚ MEIGS, & Meiggs “Contabilidad " La Base Para Decisiones Gerenciales”, editorial McGraw Hill, octava edición México.
- ✚ MONOGRAFÍAS (1985) .de “La Plaza De Ponchos” historias y vivencias
- ✚ POPHAN, Otros, “Un Sistema De Enseñanza - Aprendizaje Para Educación Comercial” Editorial McRae Hill. Latinoamericano S.A. Bogotá Colombia.
- ✚ ROSENBERG, JM “Diccionario de Administración y Finanzas” Grupo Editorial Océano, Barcelona - España.
- ✚ SARMIENTO, Rubén (2000) “Contabilidad General” tercera edición, Quito.
- ✚ SWANSON, Rossm, (1998) “Contabilidad Practica siglo 21”, Editorial Longman de México.

- ✚ ZAMBRANO, Walter. “Contabilidad Ciclo Diversificado”, Poligráfica C.A. Guayaquil,
- ✚ ZAPATA, Pedro (2000) “Contabilidad General”, Edición Sexta, ampliada y actualizada, Quito.

LINCOGRAFÍA

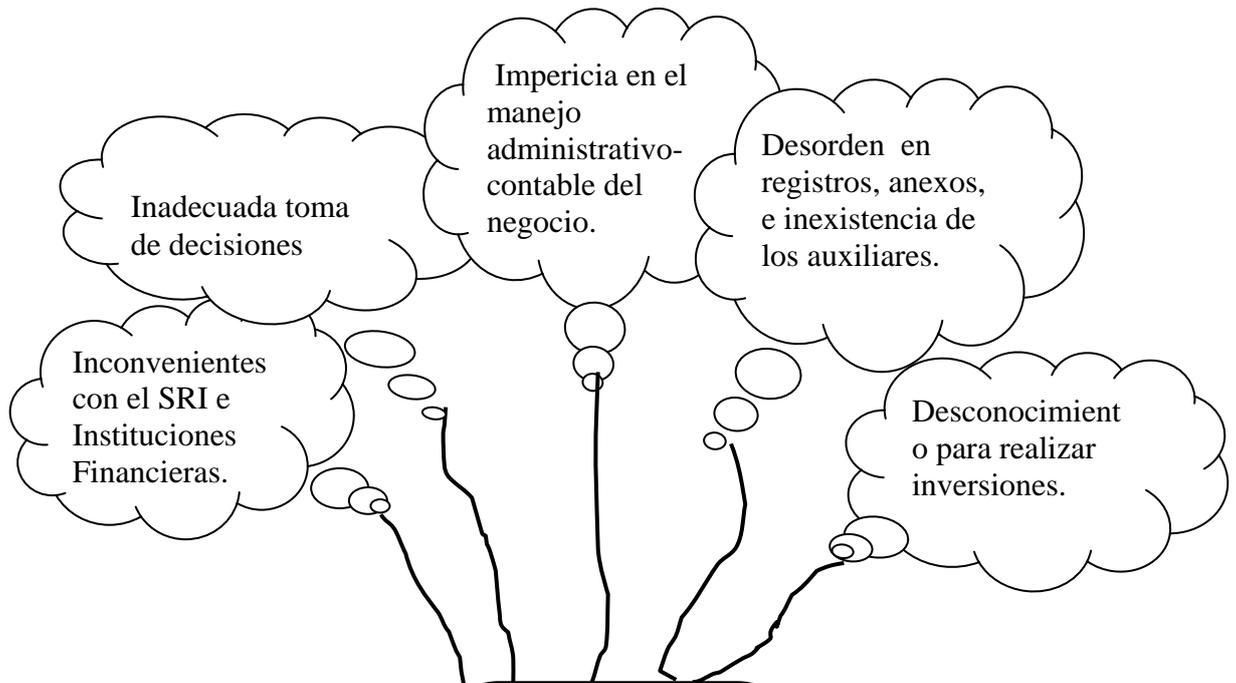
- ✚ http://apuntes.rincondelvago.com/trabajos_global/contabilidad/.
- ✚ <http://es.wikipedia.org/wiki/Mercado>.
- ✚ <http://riie.com.pe/?a=31105>.
- ✚ <http://www.monografias.com/trabajos14/documenmercant/documenmercant.shtml>.
- ✚ <http://www.monografias.com/trabajos52/mercado/mercado.shtml?monosearch>.
- ✚ <http://www.portalambato.com/Consultas/contabil.htm>.
- ✚ <http://www.sri.gov.ec/sri/portal/content/documents.do?action=listSpecies&typeCode=1&external>

ANEXOS

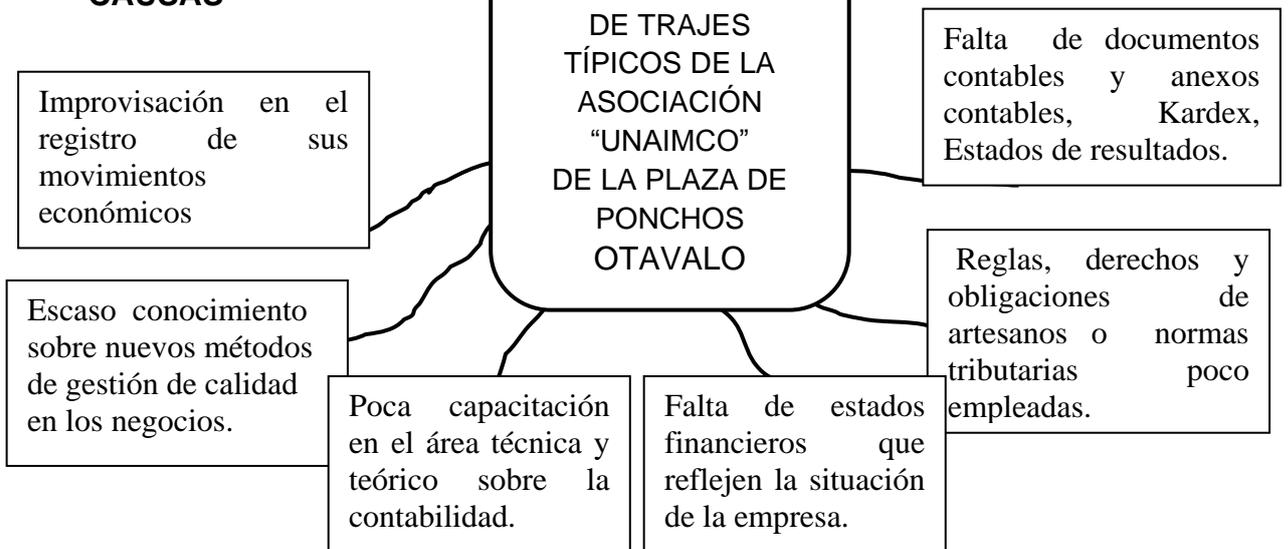
ANEXOS

ÁRBOL DE PROBLEMA

EFFECTOS



CAUSAS



MATRIZ DE COHERENCIA

TEMA: CONTABILIDAD BÁSICA PARA LOS COMERCIANTES DE TRAJES TÍPICOS DE LA ASOCIACIÓN “UNAIMCO” DE LA PLAZA DE PONCHOS EN LA CIUDAD DE OTAVALO. ELABORACIÓN DE UNA GUÍA.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL
<p>¿Cómo optimizar e implementar un manejo contable administrativo básico de las actividades económicas que realice el comerciante de la Plaza de Ponchos de Otavalo?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Analizar la situación contable de los comerciantes de trajes Típicos de la Asociación “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos de la ciudad de Otavalo.
SUBPROBLEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> ✚ ¿Cómo desarrollar una herramienta básica de las actividades económicas de los negocios de los comerciantes? ✚ ¿En qué parámetros y bases teóricas se sustenta la investigación para el desarrollo de la Guía Contable? ✚ ¿Cómo socializar de forma eficiente y eficaz una Guía de Contabilidad Básica para los comerciantes de la Asociación UNAIMCO de la Plaza de Ponchos? 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Desarrollar una Guía de Contabilidad Básica para la Asociación de trajes típicos “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos. ✚ Sustentar las Bases Teóricas, seleccionando Información precisa, científica y actualizada. ✚ Elaborar la propuesta de Investigación para los comerciantes de la Asociación “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
ESCUELA DE PEDAGOGÍA
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN

ENCUESTA: Dirigidas a los artesanos de trajes típicos de la Asociación “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos.

OBJETIVO: Analizar la situación contable de los comerciantes de trajes Típicos de la Asociación “UNAIMCO” de la Plaza de Ponchos de la ciudad de Otavalo

INSTRUCCIONES: Lea detenidamente cada una de los siguientes enunciados; luego, escriba una X en el recuadro de la respuesta que Ud. Crea conveniente.

1.- ¿QUÉ GRADO DE INSTRUCCIÓN TIENE UD.?

- | | |
|----------|--------------------------|
| Superior | <input type="checkbox"/> |
| Colegio | <input type="checkbox"/> |
| Escuela | <input type="checkbox"/> |
| Ninguno | <input type="checkbox"/> |

2.- ¿QUÉ NIVEL DE CONOCIMIENTO TIENE UD. SOBRE LA CONTABILIDAD?

- | | |
|-------|--------------------------|
| Mucho | <input type="checkbox"/> |
| Poco | <input type="checkbox"/> |
| Nada | <input type="checkbox"/> |

3.- ¿CONSIDERA IMPORTANTE CONTAR CON UNA GUÍA DE CONTABILIDAD BÁSICA PARA SU NEGOCIO?

Muy importante

Poco importante

Nada importante

4.- ¿QUÉ CONOCIMIENTO TIENE UD. EN EL MANEJO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO DE SUS ACTIVIDADES ECONÓMICAS?

Mucho

Poco

Nada

5.- ¿CON QUÉ FRECUENCIA REGISTRA SUS MOVIMIENTOS ECONÓMICOS?

Siempre

Regular

Nunca

6.- ¿QUÉ NIVEL DE CONOCIMIENTO TIENE UD. SOBRE EL PAGO DE IMPUESTOS CORRESPONDIENTES AL NEGOCIO?

Mucho.

Poco.

Nada.

7. ¿EN BASE A QUÉ PARAMETROS SE BASA UD. PARA REALIZAR LA COMPRA DE MATERIALES PARA LA ELABORACION DEL PRODUCTO?

El precio

Calidad del material

Cantidad

8.- ¿MEDIANTE QUÉ DOCUMENTOS DEJA CONSTANCIA LAS DEUDAS QUE TIENE POR COBRAR Y PAGAR DE LAS COMPRAS Y VENTAS DEL NEGOCIO?

Listado

Documentos firmados

Mentalmente

9.- ¿CREE NECESARIO TENER UN MÉTODO PARA EL CONTROL DE EXISTENCIA DE SU MERCADERIA?

Muy importante

Poco importante

Nada importante

10.- ¿LA INFORMACION ECÓNOMICA QUE SURGE DEL NEGOCIO, Y QUE SIRVE PAR LA TOMA DE DECISIONES Y CORRECIÓN DE ERRORES ES?

Muy necesario

Poco necesario

Nada necesario

11.- COMO COMERCIANTE ¿CONOCER SI SU NEGOCIO TUBO PERDIDA O GANANCIA ES?

Muy necesario

Necesario

Innecesario

12.- ¿QUÉ GRADO DE DIFICULTAD SE LE PRESENTA AL MOMENTO DE DETERMINAR SI SU NEGOCIO OBTUVO PERDIDA O GANANCIA?

Mucho

Poco

Nada



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN
A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO		
CÉDULA DE IDENTIDAD:	100284708-3	
APELLIDOS Y NOMBRES:	FLORES ANRRANGO CRISTINA ALEXANDRA.	
DIRECCIÓN:	IBARRA, ALPACHACA, CALLE PELICANO 7-48 y MANTA	
EMAIL:	cristalex - 1986@hotmail.com.	
TELÉFONO FIJO:	2606-036	2953-455

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO: Contabilidad Básica para los comerciantes de Trajes Típicos de la Asociación UNAIMLO de la Plaza de Donchos de la ciudad de Otavalo. Elaboración de una Guía.	- Guía Contable Básica.
AUTOR (ES):	Cristina Flores - Anabel Pastillo.
FECHA: AAAAMMDD	2011-17-06
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Licenciada en Ciencias de la Educación
ASESOR /DIRECTOR:	Dr. Jorge Antonio Guerrero Díaz.

2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Yo, Flores Anrrango Cristina Alexandra, con cédula de identidad Nro. 100284708-3, en calidad de autor (es) y titular (es) de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso

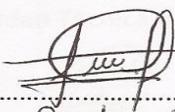
del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 143.

3. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 17 días del mes de Junio del 2011

EL AUTOR:

(Firma) 
Nombre: Cristina Flores
C.C.: 100 284 708 - 3

ACEPTACIÓN:

(Firma)
Nombre:
Cargo:

Facultado por resolución de Consejo Universitario _____



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Yo, **Flores Arrango Cristina Alexandra**, con cédula de identidad Nro. **100284708-3**, manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autor (es) de la obra o trabajo de grado denominado: **"Contabilidad Básica para los Comerciantes de Trajes Típicos de la Asociación "UNAIMCO" de la Plaza de Ponchos de la Ciudad de Otavalo. Elaboración de una Guía.**

que ha sido desarrollado para optar por el título de: **Licenciada en Ciencias de la Educa**, en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente. En mi condición de autor me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

(Firma) 
Nombre: **Cristina Flores**
Cédula: **100284708-3**

Ibarra, a los **17** días del mes de **Junio** del **2011**

AUTOR (ES)	Arrango Flores - Cristina Flores
FECHA ASIGNADO	2011 - 06 - 17
TÍTULO DEL TRABAJO DE GRADO	Contabilidad Básica para los Comerciantes de Trajes Típicos de la Asociación "UNAIMCO" de la Plaza de Ponchos de la Ciudad de Otavalo. Elaboración de una Guía.
PROGRAMA	<input checked="" type="checkbox"/> TRIGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO DEL TÍTULO QUE OBTIENE	Licenciada en Ciencias de la Educación
ASESOR TUTOR	Dr. Jorge Antonio Gutiérrez Díaz

LA AUTORIZACION DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Yo, **Roberto Rosas Rosas**, Rector de la Universidad Técnica del Norte, manifiesto mi voluntad de autorizar el uso de la obra o trabajo de grado mencionado en el presente documento, en beneficio de la biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN
A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO		
CÉDULA DE IDENTIDAD:	100334620-5	
APELLIDOS Y NOMBRES:	PASTILLO PINSAG ROSA ANABEL	
DIRECCIÓN:	OTAVALO - SAN JUAN ALTO.	
EMAIL:	rosybelpp@hotmail.com	
TELÉFONO FIJO:	262426-483	062924-747.

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO: Contabilidad Básica para los Comerciantes de Trajes Típicos de la Asociación "UNAIMCO" de la Plaza de Ponchos de la ciudad de Otavalo. Elaboración de una Guía	- Guía Contable Básica
AUTOR (ES):	Anabel Pastillo - Cristina Flores.
FECHA: AAAAMMDD	2011-17-06
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Licenciada en Creación de la Educación.
ASESOR /DIRECTOR:	Dr. Jorge Antonio Guerrero Díaz

2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Yo, Pastillo Pinsag Rosa Anabel, con cédula de identidad Nro. 100334620-5 en calidad de autor (es) y titular (es) de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso

del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 143.

3. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 17 días del mes de junio de 2011

EL AUTOR:

ACEPTACIÓN:

(Firma).....
Nombre: Anabel Pastillo
C.C.: 100339620-5

(Firma)
Nombre:
Cargo:

Facultado por resolución de Consejo Universitario _____



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Yo, Pastillo Rinsag Rosa Anabel, con cédula de identidad Nro. 100339620-5, manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autor (es) de la obra o trabajo de grado denominado: Contabilidad Básica para los comerciantes de Trajes Típicos de la Asociación UNAIMCO de la Plaza de Ponchar de la ciudad de Otavalo. Elaboración de una Guía.

que ha sido desarrollado para optar por el título de: Licenciada en Ciencias de la Educ., en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente. En mi condición de autor me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

(Firma)
Nombre: Anabel Pastillo
Cédula: 100339620-5

Ibarra, a los 17 días del mes de Junio de 2011