

INDICE

PEDIDOS
2 10782
CHUNG - BOLIVIA
[Signature]
REVISADO

1.- ACTOS DE COMERCIO

| | N ° Pág. |
|--|----------|
| Comercio (Concepto). | 1 |
| Cual es la diferencias entre comercio y tráfico. | 1 |
| Cuantas clases de comercio existe. | 2 |
| Comercio reconocido por disposiciones legales. | 3 |
| Comerciante. | 3 |
| Quienes tienen capacidad legal para contratar, y obligarse para ejercer el comercio. | 3 |
| Impedidos y prohibidos para ejercer el comercio. | 3 |
| Declaración de domicilio y calidad de comerciante. | 4 |
| Condiciones del comerciante. | 5 |
| Registro. | 5 |
| Objeto de lucro. | 5 |
| Habitualidad. | 5 |
| Obligaciones de los comerciantes. | 5 |
| Inscripción y especificación de las clases de actividades. | 6 |
| Comunicar a la autoridad competente. | 6 |
| Llevar la contabilidad de sus negocios en la forma señalada por Ley. | 6 |
| Cumplir con las obligaciones tributarias de la manera prescrita por Ley. | 7 |
| Conservar Libros, documentos y demás papeles. | 7 |
| Competencia desleal. | 8 |
| Las demás señaladas por Ley. | 8 |
| Obligaciones de llevar contabilidad por los comerciantes. | 8 |
| Qué profesionales están autorizados para llevar la contabilidad. | 8 |
| Libros contables obligatorios. | 9 |
| Formas de presentación. | 9 |

2.- CONTABILIDAD

| | |
|--|----|
| Concepto de contabilidad. | 10 |
| Definición de la contabilidad. | 11 |
| Objetivos de la contabilización. | 11 |
| Clasificación según su campo de acción de la contabilidad. | 11 |
| Etimología. | 12 |

3.- ECUACION DEL BALANCE Y RESULTADOS

| | |
|--|----|
| Ecuación del balance. | 12 |
| Por cuantos grupos está formado un balance en contabilidad. | 12 |
| Activo. | 18 |
| Pasivo. | 18 |
| Denominación contable del Activo y Pasivo. | 18 |
| El activo y pasivo qué constituye en un negocio ó empresa. | 18 |
| Expresión gráfica del patrimonio. | 14 |
| Cómo se denomina la ecuación del balance | 14 |
| Simbología representada del activo, pasivo y capital | 15 |
| Variaciones en la ecuación del balance | 16 |
| Partida doble | 16 |
| Hechos permutativos. | 17 |
| Hechos Modificativos. | 17 |
| La forma de registrar por partida doble por quién fue concebida por primera vez. | 17 |
| Ecuación de los Resultados | 17 |

4.- TRANSACCIONES COMERCIALES

| | |
|---|----|
| Transacción Comercial (Concepto). | 18 |
| Elementos que intervienen en una transacción. | 18 |
| En contabilidad la transacción cómo se denomina. | 19 |
| Los asientos en contabilidad con qué denominación se registran. | 19 |

LA CUENTA

| | |
|--|----|
| Qué es una cuenta (Concepto). | 19 |
| Cómo se asigna el nombre de la cuenta. | 19 |
| Cómo es una cuenta esquematizada en contabilidad. | 20 |
| Términos contables y su ubicación. | 21 |
| Personificación de la cuenta deudora y acreedora en contabilidad. | 21 |
| Catálogo de cuentas: Cuentas de Balance General (Activo, Pasivo y Patrimonio). | 22 |
| Cuentas de resultado (cuentas de Ingresos y Egresos). | 26 |
| Conceptos de las principales cuentas del activo y pasivo, Estado de Resultados y sus movimientos en la contabilidad. | 31 |

5.- LIBRO DIARIO

| | |
|---|-----|
| Por qué se lo denomina Libro o Comprobante de Diario. | 130 |
| Cómo es un modelo del Libro Diario. | 130 |

6.- ASIENTOS CONTABLES

| | |
|--|-----|
| Concepto de Asientos contables. | 130 |
| Que datos contiene un asiento de diario. | 131 |
| Identificación de las cuentas según el tipo de transacción. | 132 |
| Transacciones interrogantes para identificar la cuenta. | 133 |
| Análisis de Transacciones para apropiar cuentas | 134 |
| Registración de valores o importes en procesamiento de asientos contables. | 135 |
| Nota de aclaración para ventas y compras al crédito. | 138 |
| Principio fundamental de la cuenta deudora y acreedora | 141 |
| Cúales son las reglas básicas de cuentas deudoras y acreedores. | 141 |
| <u>CLASES DE ASIENTOS:</u> | |
| Asientos Simples. | 148 |
| Asientos Compuestos. | 148 |
| LA PARTIDA DOBLE EN ASIENTOS CONTABLES. | 149 |
| Transacciones continuas. (Ejemplos) | 149 |

7.- DOCUMENTOS MERCANTILES

| | |
|--|-----|
| Fuentes de datos para las transacciones comerciales. | 153 |
| Documentos mercantiles. | 153 |
| Qué funciones cumple la documentación. | 153 |
| Clasificación según su origen en una empresa. | 154 |
| Documentación mercantil según su importancia: | 154 |
| La factura. | 155 |
| Cheque: | 160 |
| Cheque cruzado. | 165 |
| Cheque cruzado especial. | 165 |
| Cheque de caja. | 166 |
| Cheque certificado. | 167 |
| Cheque de viajero. | 167 |
| Cheque intransferible. | 169 |
| Cheque al portador. | 170 |

| | |
|--|-----|
| Acciones derivadas del Cheque. | 170 |
| Tarjeta de crédito. | 173 |
| Carta de crédito. | 176 |
| Letra de cambio. | 178 |
| * Recibos: | 185 |
| Recibo corriente. | 186 |
| Recibo de caja. | 186 |
| Recibo de alquiler. | 187 |
| Recibos de depósitos bancarios: | 189 |
| Depósito en cuenta corriente (ó a la vista). | 189 |
| Depósito en caja de ahorros. | 191 |
| Depósito a plazo fijo. | 193 |
| Vale: | 196 |
| Vale por dinero. | 197 |
| Vale por mercaderías. | 198 |
| Pagaré. | 199 |
| Póliza de importación. | 204 |
| Póliza de exportación. | 210 |
| Certificado de devolución de impuestos (CEDEIM). | 214 |
| Póliza de seguro: | 221 |
| Póliza de seguro "afianzado". | 226 |
| Reaseguro. | 229 |
| Coaseguro. | 230 |
| Boleta de Garantía bancaria: | 232 |
| Certificado de depósito "Warrant". | 236 |
| Registro de endoso del bono de prenda. | 238 |
| Bono de prenda "Warrant". | 238 |
| Acción. | 239 |
| Nota de débito o nota de cargo. | 243 |
| Nota de crédito o nota de abono. | 246 |
| Nota de contabilidad. | 249 |
| Recibo de caja chica ó caja menor. | 250 |
| Formato de reembolso de caja chica. | 251 |
| Solicitud de cotización. | 252 |
| Cuadro comparativo de cotizaciones. | 253 |
| Nota de pedido interno. | 253 |
| Nota de pedido externo ú orden de compra. | 254 |
| Rémito ó nota de remisión. | 255 |

8.- ASIENTO SEGUN EL CICLO CONTABLE

| | |
|----------------------------------|-----|
| Concepto del ciclo contable. | 257 |
| Asientos de apertura o inicial. | 258 |
| Asientos durante el ejercicio. | 258 |
| Asientos de rectificación. | 258 |
| Asientos de ajuste. | 259 |
| Asientos de cierre preparatorio. | 259 |
| Asientos de cierre definitivo. | 259 |
| Asientos de reapertura. | 260 |

9.- LIBRO MAYOR

| | |
|--------------------------------------|-----|
| Libro Mayor (Concepto). | 260 |
| Formato de Libros Mayores. | 260 |
| Traspaso de los asientos. | 260 |
| Movimientos y saldos de las cuentas. | 265 |

10.- SUBCUENTAS

| | |
|---|-----|
| Cuentas matrices ó colectivas que se subdividen en subcuentas (Concepto). | 267 |
| Qué controla las cuentas matrices ó colectivas. | 267 |
| Qué controla las subcuentas en los Libros Mayores Auxiliares. | 268 |
| Catálogo de cuentas colectivas y subcuentas como ejemplo. | 268 |
| Contabilización de las subcuentas en los asientos del Libro Diario. | 269 |
| Pases a los mayores auxiliares de cada subcuenta. | 269 |

11.- BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS

| | |
|--|-----|
| Balance de Comprobación de Sumas y Saldos (Concepto). | 272 |
| Para que sirve el Balance de Comprobación de Sumas y Saldos. | 272 |
| Qué igualdad deben tener entre el Libro Diario y los Mayores en las sumas totales. | 272 |
| Cómo se procede a trasladar las cuentas del Mayor al cuadro de sumas y saldos. | 272 |

| | |
|---|-----|
| Cómo se determinan los saldos de cada una de las cuentas. | 272 |
| En el Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, que datos debe contener. | 273 |
| Cómo es el formato y rayado del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos y su llenado. | 273 |
| Qué finalidad tiene un Balance de Comprobación. | 275 |
| Cuándo existen errores en el Balance de Comprobación de Sumas y Saldos. | 275 |
| Cuales son las limitaciones del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos. | 276 |
| Cual es la prueba, para comprobar la exactitud del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos. | 276 |
| El Balance de Comprobación de Sumas y Saldos cada que tiempo se puede fraccionar. | 277 |

12.- HOJA DE TRABAJO

| | |
|---|-----|
| Hoja de Trabajo (Concepto). | 277 |
| La Hoja de Trabajo cómo se desarrolla. | 277 |
| De qué datos compone la Hoja de Trabajo. | 277 |
| Cómo es el fraccionamiento de la Hoja de Trabajo. | 278 |
| Ajuste en el Debe y Haber. | 278 |
| Saldos ajustados del deudor y acreedor. | 278 |
| Estado de Resultados. | 279 |
| Balance General. | 279 |

13.- ASIENTOS DE AJUSTE

| | |
|--------------------------------------|-----|
| Asientos de Ajuste (Concepto). | 279 |
| Asientos de Ajustes Extraordinarios. | 279 |
| Rubros monetarios de Activos. | 279 |
| Rubros no monetarios de Activos. | 280 |
| Rubros monetarios de pasivos. | 281 |
| Rubros no monetarios de pasivos. | 281 |
| Cuentas patrimoniales. | 281 |
| Asientos de Ajustes Ordinarios. | 282 |

14.- ESTADOS FINANCIEROS

| | |
|---|-----|
| Estados Financieros (Concepto). | 285 |
| Cuales son los Estados Financieros Básicos. | 285 |
| A quienes les interesa conocer los Estados Financieros. | 285 |

15.- BALANCE GENERAL

| | |
|--|-----|
| Qué es el Balance General (Concepto). | 286 |
| Qué es el Inventario de Balance. | 286 |
| El Balance General de cuantas partes está constituido. | 286 |
| El Balance General por qué cuentas está formado. | 287 |

16.- CLASIFICACION DEL ACTIVO Y PASIVO

| | |
|--|-----|
| <u>CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO.</u> | 287 |
| Cómo se debe clasificar el activo. | 287 |
| Cómo se debe entender por grado de disponibilidad. | 287 |
| Qué es mayor grado de disponibilidad. | 287 |
| Qué es menor grado de disponibilidad. | 287 |
| Activo circulante. | 288 |
| Activo fijo (o bienes de uso). | 288 |
| Otros activos (ó activo diferido). | 288 |
| <u>CLASIFICACIÓN DEL PASIVO.</u> | 289 |
| Cual es el grado de exigibilidad. | 289 |
| Qué es mayor grado de exigibilidad. | 289 |
| Qué es menor grado de exigibilidad. | 289 |
| Pasivo circulante. | 289 |
| Pasivo diferido. | 290 |
| Pasivo a largo plazo. | 290 |
| Patrimonio. | 290 |
| Cuales son las partes del Balance General. | 291 |
| El Balance General en cuantas formas se puede presentar: | 291 |
| Balance General en forma de reporte. | 291 |
| Balance General en forma de cuenta. | 293 |

17.- ESTADO DE RESULTADOS

| | |
|---|-----|
| Estado de Resultados o pérdidas y ganancias. | 294 |
| El Estado de Resultados qué causas originan en el capital contable. | 294 |
| Causas que originan aumentos en el patrimonio, qué se denomina. | 294 |
| Causas que originan disminuciones en el patrimonio neto, qué se denomina. | 294 |
| El Estado de Resultados de qué cuentas está compuesto. | 294 |
| Cuales son las partes o datos del Estado de Resultados. | 296 |
| Cómo es el Estado de Resultados. | 297 |



18.- CONTABILIDAD A BASE DE EFECTIVO Y DEVENGADO

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Base del movimiento de efectivo. | 298 |
| Base del movimiento de devengado. | 299 |

19.- ESTUDIO DE LAS EXISTENCIAS EN INVENTARIOS DE MERCADERIAS DE COMPRA-VENTA

| | |
|---|-----|
| En una actividad comercial de compra-venta cual es la cuenta que genera utilidades. | 300 |
| Normas básicas de valuación: | |
| \ En que consiste la valuación de inventario de mercaderías. | 300 |
| Cual es la más difícil de resolver en contabilidad. | 300 |
| Cual es el criterio básico de valuación según los principios de contabilidad generalmente aceptados. | 300 |
| Cómo tienen que ser controlados sus valores físicamente. | 300 |
| Cual es el proceso del movimiento de mercaderías: | |
| \ Inventario a su forma de control. | 301 |
| \ a) Sistema de inventario periódico. | 301 |
| \ b) Sistema de inventario perpetuo o permanente - kardex de Existencias. | 302 |
| Contabilidad de sistemas y métodos. | 302 |
| \ Inventario de acuerdo a la naturaleza de su existencia. | 303 |
| \ Registros contables (inventarios contables). | 303 |
| \ Kardex de Existencias para Inventarios perpetuos. | 306 |
| Ingreso a almacenes. | 307 |
| Cual es el precio de costo en la valuación de compra de bienes de cambio y uso. | 307 |
| Determinación precio de costo - compras. | 307 |
| Contabilización. | 308 |
| Distribución del costo neto y determinación del inventario físico valorado y precio unitario (cálculos auxiliares). | 308 |
| Con qué valor ingresan las compras de mercaderías a los almacenes como inventario. | 309 |
| Cálculo del precio de venta. | 309 |
| Salidas de almacén. | 310 |
| Cual es la tendencia de los precios para ser valuados por la salida de almacenes. | 310 |
| Con qué valor salen las mercaderías del almacén. | 311 |
| a) Valuación de salidas del almacén. | 311 |

| | |
|--|-----|
| Contabilización de sistemas: "Periódico y Perpetuo" | 312 |
| Periódico. | 312 |
| Promedio ponderado. | 312 |
| PEPS o FIFO. | 314 |
| UEPS o LIFO. | 314 |
| Kardex método promedio ponderado. | 315 |
| Kardex método PEPS. | 316 |
| Kardex método UEPS. | 317 |
| Valoración de inventarios finales por los tres métodos. | 318 |
| Comparación de costo de venta y utilidades. | 318 |
| Toma de decisiones para fijación de costos. | 319 |
| <u>VALUACIONES DE EXISTENCIAS EN INVENTARIOS AL CIERRE DE GESTIÓN</u> | |
| <u>(Saldos Finales o Inventario Final)</u> | 319 |
| Actualizaciones: costo de reposición ó valor de mercado, el que sea menor. | 320 |
| Cual es el precio de mercado en bienes de cambio a la fecha de inventario. | 320 |
| Qué es valor de reposición. | 320 |
| Cómo se determina el precio de mercado neto. | 320 |
| a) Método de actualización del precio más bajo de costo ó de mercado para el inventario final. | 322 |
| b) Método de actualización por el costo de reposición para el inventario final. | 323 |
| c) Método de actualización en función de la cotización del Dólar oficial experimentado. | 324 |
| <u>20.- ASIENTOS DE AJUSTE</u> | |
| Asientos de Ajuste de disponibilidades en caja M/N. | 326 |
| Asientos de Ajuste de ingresos acumulados. | 326 |
| Asientos de Ajuste por gastos acumulados devegados. | 328 |
| Asientos de Ajuste de ingresos por créditos diferidos. | 330 |
| Asientos de Ajuste por cargos ó gastos diferidos. | 331 |
| Asientos de Ajuste de disponibilidades de M/E. | 332 |
| Asientos de Ajuste por faltantes y sobrantes de inventarios de mercaderías (castigo de mercaderías por obsolescencia, desuso y perdida por caso fortuito). | 333 |
| Actualización de valores de activos fijos primer año, (asiento de ajuste por actualización). | 335 |
| Depreciación del activo fijo (según el catálogo de cuentas del activo fijo, años de vida útil y coeficientes), | |

| | |
|--|-----|
| (asiento de ajuste de depreciación). | 337 |
| Actualización de activos fijos, depreciación de gestión y actualización de la depreciación acumulada en el segundo año y siguientes; asientos de ajuste. | 339 |

21.- ASIENTOS DE EJERCICIO Y AJUSTES

| | |
|--|-----|
| Asientos de venta y baja de activos fijos. | 342 |
|--|-----|

22.- RETENCIONES TRIBUTOS FISCALES DEL IUE

| | |
|---|-----|
| Asientos de retención por compra de bienes y servicios sin factura. | 343 |
|---|-----|

23.- CICLO CONTABLE PRACTICO

| | |
|---|-----|
| Datos para derechos y obligaciones para efectuar el Inventario Inicial. | 344 |
| Inventario Inicial de Balance. | 345 |
| Balance de Apertura. | 346 |
| Transacciones teóricas. | 347 |
| Asientos de Apertura en el Libro Diario. | 362 |
| Asientos durante el ejercicio (desde el asiento N° 2). | 362 |
| Asientos de ajuste (desde el asiento N° 29-A.A. 1). | 369 |
| Asientos de cierre preparatorio (desde el asiento N° 35). | 371 |
| Asiento de cierre definitivo (asiento N° 41). | 373 |
| Asiento de reapertura en el Libro Diario. | 374 |

LIBROS MAYORES

| | |
|-------------------------------|-----|
| Indice de los Libros Mayores. | 375 |
| Libros Mayores. | 377 |

KARDEX DE EXISTENCIAS

| | |
|---------------------------------|-----|
| Kardex de existencias "físico". | 395 |
|---------------------------------|-----|

26.- BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS

| | |
|--|-----|
| Hoja de Trabajo (con ajustes). | 396 |
| Balance de Comprobación de Sumas y Saldos. | 400 |

ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

| | |
|--------------------------------------|-----|
| Estado de Resultados. | 402 |
| Balance General. | 403 |
| Inventario Final de Balance General. | 404 |