

EL INVENTARIO

Contabilidad
Unidad No.6

EL INVENTARIO

SEGUNDA EDICION

Impreso en el CEFAD Bogotá, febrero de 1983

PROHIBIDA SU REPRODUCCION

CONTENIDO

INTRODUCCION	5
I. OBJETIVOS	6
II. AUTOPRUEBA DE AVANCE	7
III. VOCABULARIO	9
IV. DESARROLLO	10
EL INVENTARIO	10
A. FINALIDAD DEL INVENTARIO	10
B. CLASES DE INVENTARIO	13
C. PARTES DEL INVENTARIO GENERAL	15
D. REGLAS PARA EL INVENTARIO GENERAL	17
E. EJERCICIOS RESUELTOS	20
V. RECAPITULACION	25
VI. AUTOEVALUACION FINAL	26
VII. BIBLIOGRAFIA	27
VIII. TRABAJO ESCRITO	28

CONTENIDO

8	INTRODUCCION
9	I. OBJETIVOS
17	II. AUTOPRUEBA DE AVANCE
9	III. VOCABULARIO
18	IV. DESARROLLO
10	EL INVENTARIO
10	A. FINALIDAD DEL INVENTARIO
13	B. CLASES DE INVENTARIO
16	C. PARTES DEL INVENTARIO GENERAL
17	D. REGLAS PARA EL INVENTARIO GENERAL
20	E. EJERCICIOS RESUELTOS
23	V. RECAPITULACION

IMPORTANTE

Esta unidad está calculada para que usted la estudie y la responda en un tiempo máximo de tres (3) semanas. Cualquier dificultad comuníquela al teléfono 2126835 ó escriba al Apartado Aéreo 32818 de Bogotá

INTRODUCCION

En la unidad anterior presentamos los Documentos Comerciales en sus dos principales grupos que nos interesan en el curso de contabilidad: los Documentos Contables y los Títulos Valores.

En la presente unidad estudiaremos EL INVENTARIO GENERAL, su finalidad, su estructura y las principales reglas aplicables en su elaboración.

Tengamos presente que el Inventario General es la base para un buen Balance General, lo que nos indica la importancia de su correcta realización; hemos dado unos ejemplos sencillos de acuerdo con el nivel exigido para este curso, con el fin de que el contenido de la unidad sea asimilado lo mejor posible.

I. OBJETIVOS

Cuando termine el estudio de esta unidad, usted estará en capacidad de:

- Determinar las clases de Inventario
- Aplicar las reglas para el Inventario
- Elaborar Inventarios
- Explicar las partes del Inventario

II. AUTOPRUEBA DE AVANCE

Las siguientes preguntas le indicarán si necesita estudiar esta unidad:

Conoce usted las reglas para elaborar el Inventario?

SI _____

NO _____

Sabe usted elaborar un Inventario General?

SI _____

NO _____

Puede usted explicar las partes del Inventario?

SI _____

NO _____

Si alguna de sus respuestas es negativa, le invitamos a estudiar con atención esta unidad; si todas sus respuestas son afirmativas, resuelva la siguientes prueba:

1. El Inventario es un
 - a. Informe ordenado, clasificado y valorado
 - b. Pedido de bienes de consumo inmediato
 - c. Instrumento negociable
 - d. Resumen de bienes inservibles.

2. El objetivo principal del Inventario es:
 - a. Cancelar la cartera vencida
 - b. Consignar el efectivo
 - c. Conocer la situación del patrimonio
 - d. Reubicar los bienes

3. La estructura completa del Inventario General comprende:

- a. El Activo y el Pasivo
- b. El Activo, el Pasivo y el Capital
- c. El Activo y el Capital
- d. El Pasivo y el Capital

4. La relación de Cuentas por Pagar es:

- a. Un Activo
- b. Un Inventario General
- c. Un Documento Negociable
- d. Un Inventario Parcial

5. Los Gastos Pagados por Anticipado forman parte del:

- a. Capital
- b. Activo
- c. Estado de Pérdidas y Ganancias
- d. Pasivo

6. Deben figurar en el Inventario General:

- a. Las mercancías enviadas en consignación
- b. Los comitentes
- c. Los bienes carentes de valor
- d. Las mercancías recibidas en consignación

7. No deben figurar en el Inventario:

- a. Las mercancías enviadas en consignación
- b. Los gastos pagados por anticipado
- c. Los bienes carentes de valor
- d. Los ingresos recibidos por anticipado

8 Compare sus respuestas con las que aparecen en la página No.26

III. VOCABULARIO

Cartera:	Conjunto de deudas comerciales a favor de la empresa.
Persona Natural	Término jurídico que hace referencia a cualquier individuo.
Persona Jurídica:	Entidad capaz de ejercer derechos y de contraer obligaciones civiles.
Referencia:	Se usa en contabilidad para identificar una mercancía o un bien.
Representante Legal:	Agente o persona comisionada para representar a la sociedad o empresa en los actos comerciales y legales.
Superávit:	Ganancia, utilidad o aumento del patrimonio.
Valorar:	Asignar técnicamente precio a un bien.

IV. DESARROLLO

El Inventario

Es un informe detallado y clasificado por cuentas, cantidades, unidades, nombres, referencias y valores de los bienes, derechos y obligaciones de la persona natural o jurídica.

El Inventario debe ser firmado por la persona que lo elabora y por el propietario o por el representante legal de los propietarios.

A. Finalidad del Inventario

El propósito del inventario es conocer de manera clara y completa la situación del patrimonio, en un momento determinado, que puede ser: al iniciar la contabilidad, como fuente de información, como medida de control, para elaborar balance, venta del negocio, liquidación de la empresa.



Ejemplo de un Inventario General en una empresa individual

Datos para el INVENTARIO GENERAL del almacén Musical, propiedad de Eva Niño, el 31 de diciembre de 19XX.

Efectivo	5.000.00
Cuenta Corriente No.1.234 en el Banco de Bogotá	10.000.00
400 unidades de cintas grabadas, cada una a	210.00
200 unidades de cintas sin grabar, cada una a	60.00
300 discos de larga duración, cada uno a	210.00
100 discos sencillos, cada uno a	60.00
1 estantería ref: E1	24.000.00
1 equipo de sonido Mitsu ref. S2	120.000.00
2 sillas ref. S3, cada una a	3.000.00
1 lámpara ref. L4	4.000.00
1 vitrina mostrador ref. V5	25.000.00
1 caja registradora ref. R6	30.000.00
1 tapete acrílico, ref. T7	5.000.00
1 planta ornamental ref. P8	2.000.00
2 candados ref. C9, cada uno a	1.000.00
Saldo factura No.9876 por pagar a Discos Bogotá	80.000.00
Pagaré No.8765 al Banco de Bogotá,plazo 16 meses	85.000.00

Presentación del Inventario

- | | |
|-----------------------------------|--|
| a) Encabezamiento: | Nombre del negocio; clase de inventario; lugar y fecha de elaboración. |
| b) Columna de Cantidades | Número de unidades de mercancía o bienes. |
| c) Columna de Cuentas y Detalles: | Descripción de la mercancía o bien. |
| d) Columna de Valor Unitario: | Costo de cada unidad; se anota solamente cuando se haya llenado la columna de cantidades. |
| e) Columna de Valores Parciales: | Se consigna el resultado del valor unitario por la cantidad, o el valor del bien cuando es uno solo. |
| f) Columna de Total: | Se llena con las sumas de cada una de las cuentas. En la misma columna se anotan los totales del Activo, Pasivo, y Pasivo y Capital. |

ALMACEN MUSICAL DE EVA NIÑO

Inventario General

Bogotá, 31 de diciembre de 19XX

CANT.	CUENTAS Y DETALLES	REF.	VALORES		
			UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
	ACTIVO				
	CAJA:				
	Efectivo en billetes y monedas				5.000.00
	BANCOS:				
	Banco de Bogotá				10.000.00
	MERCANCIAS:				
400	Unidades de cintas grabadas		210.00	84.000.00	
200	Unidades de cintas sin grabar		60.00	12.000.00	
300	Discos larga duración		210.00	63.000.00	
100	Discos sencillos		60.00	6.000.00	165.000.00
	MUEBLES Y ENSERES				
1	Estantería	E1		24.000.00	
1	Equipo de sonido Mitsu	S2		120.000.00	
2	Sillas	S3	3.000.00	6.000.00	
1	Lámpara de techo	L4		4.000.00	
1	Vitrina mostrador	V5		25.000.00	
1	Caja registradora	R6		30.000.00	
1	Tapete acrílico	T7		5.000.00	
1	Planta ornamental	P8		2.000.00	
2	Candados	C9	1.000.00	2.000.00	218.000.00
	TOTAL ACTIVO				\$398.000.00
	PASIVO				
	CUENTAS POR PAGAR				
	Discos Bogotá, Fact. No.9876				80.000.00
	DOCUMENTOS POR PAGAR				
	Banco de Bogotá, Pag. No.8765				85.000.00
	TOTAL PASIVO				\$165.000.00
	CAPITAL				
	Eva Niño				233.000.00
	TOTAL PASIVO Y CAPITAL				\$398.000.00

B. Clases de Inventarios

Existen dos clases de Inventarios:

1. Inventario General

Es el que comprende todo lo que tiene o posee la persona natural o jurídica (activo), así como lo que debe a terceros (pasivo) y lo que corresponde a su dueño o dueños, (capital).

2. Inventario Parcial

Como su nombre lo indica corresponde a una o varias partes del patrimonio; ejemplos: relación de Bancos, Inventario de Mercancías, relación de Cuentas por Cobrar, Inventario de Activos Fijos, relación de Cuentas por Pagar.

NOTA: En lo sucesivo hablaremos solamente del Inventario General



AUTOCONTROL No.1

1. El Inventario es un:
 - a. Resumen de operaciones contables
 - b. Título valor
 - c. Documento al Cobro
 - d. Informe ordenado, clasificado y valorado

2. El propósito principal del Inventario es:
 - a. Conocer la ubicación de los bienes
 - b. Conocer la situación del patrimonio
 - c. Separar el Activo del Pasivo
 - d. Cancelar todas las deudas

3. El Inventario General está constituido por:
 - a. El conjunto de deudas a favor y en contra
 - b. La totalidad de los bienes muebles e inmuebles
 - c. El conjunto de bienes, derechos y obligaciones
 - d. Los aportes del dueño o dueños

4. La relación de Letras por Cobrar es:
 - a. Un Inventario Parcial
 - b. Un Título Valor
 - c. Un Inventario General
 - d. Un Documento Comercial

Compare sus respuestas con las que aparecen en la página 24

C. Partes del Inventario General

Hemos dicho que el Inventario General está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones; esto significa que puede tener todas las partidas para un Balance, por ejemplo:

ACTIVO

Corriente

Está formado por aquellos activos en dinero o que pueden convertirse en dinero dentro de un período relativamente corto, generalmente un año, contado a partir de la fecha del Balance General. Incluye: Caja, Bancos, Mercancías, Cuentas por Cobrar, Documentos por Cobrar, Inversiones.

Fijo

Agrupar los activos de larga duración adquiridos para el uso de la empresa y que no están destinados a la venta. Entre estos tenemos: Terrenos, Edificios, Maquinaria, Muebles y Enseres, Patentes.

Diferido

Bajo esta denominación se agrupan los gastos que la empresa ha pagado por anticipado y que constituyen Activo mientras no se hayan causado; como: arrendamientos, seguros, intereses y comisiones, costos de organización, PAGADOS POR ANTICIPADO.

PASIVO

Corriente o a Corto Plazo

Deudas que se deben pagar en un plazo máximo de un año, tales como Sobregiros Bancarios, Cuentas por Pagar, Documentos por Pagar.

A Largo Plazo

Está constituido por las deudas cuyo vencimiento es mayor de un año, como las Obligaciones Bancarias, Hipotecarias y Documentos por Pagar con plazo superior a un año.

Diferido

Corresponde al valor de los ingresos recibidos y aún no ganados, constituyen un pasivo porque en caso de no prestarse el servicio por el cual se recibió dicho pago, este debe devolverse, como arriendos, seguros, intereses, comisiones, RECIBIDOS POR ANTICIPADO

CAPITAL

Está conformado por el CAPITAL PROPIAMENTE DICHO (aportes del dueño o de los socios); UTILIDADES RETENIDAS (de ejercicios anteriores); UTILIDADES DEL EJERCICIO EN CURSO; RESERVAS (legal, estatutarias, eventuales)

D. Reglas para el Inventario

Existen algunas disposiciones legales acerca de los Inventarios; veamos cuáles son:

El artículo 52 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio, dice: "Al iniciar sus actividades y, por lo menos una vez al año, todo comerciante elaborará un Inventario y un Balance General que permitan conocer de manera clara y completa la situación de su patrimonio"

El artículo 31 del Decreto 187 de 1975, dice:

"Los Inventarios de existencias deberán asentarse al terminar cada ejercicio, en el libro de Inventarios, haciendo una relación detallada de las existencias, con indicación del número de unidades, el costo unitario y el costo total.

Cuando la cantidad y diversidad de artículos dificulte su registro detallado en el libro de inventarios, podrá asentarse en éste un resumen por grupos o clases de artículos, con indicación de los números de las tarjetas, formas continuas u otros comprobantes, tales como hojas sueltas debidamente numeradas o selladas por la administración o recaudación de impuestos nacionales donde aparezcan la relación pormenorizada de las existencias.

Los contribuyentes deberán informar en su declaración de renta y patrimonio la forma como valoraron los inventarios y acompañarán copia de los asientos en el libro".

Todo lo inventariado debe pertenecer a la persona natural o jurídica; debe incluirse la mercancía enviada en consignación. No deben incluirse las mercancías recibidas en consignación, las vendidas y no entregadas ni los bienes carentes de valor

El capital en los diferentes tipos de sociedad

De acuerdo con la empresa, individual o asociativa, y de acuerdo con el tipo de sociedad, el capital o sea el aporte del propietario o de los propietarios toma nombres diferentes así:

1. EMPRESA INDIVIDUAL O UNIPERSONAL

La inversión que hace el propietario único en su empresa, se llama CAPITAL y se le debe agregar el nombre del propietario.

2. SOCIEDAD COLECTIVA

Es una sociedad "por partes de interés", y así se denomina al aporte por cualquier valor, de cada socio. Pero en el inventario se escribe CAPITAL, como cuenta principal y los nombres de los socios como subcuentas con sus aportes respectivos como valores parciales.

3. SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Y SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE

Son sociedades "por cuotas". Las cuotas son de igual valor, pero cada socio puede aportar diferente número de cuotas; en el Inventario se llama CAPITAL, y los nombres de los aportantes se registran en el Libro de Socios.

4. SOCIEDAD ANONIMA Y SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES

Son sociedades "por acciones". Las acciones son de igual valor y cada accionista puede adquirir diferente número de ellas; los nombres de los socios se inscriben en el libro de Registro de Acciones. En el Inventario se presenta el CAPITAL, indicando las acciones autorizadas, las acciones suscritas y las acciones pagadas.

AUTOCONTROL No.2

1. Las partes de un Inventario General son:
 - a. Activo y Pasivo
 - b. Pasivo y Capital
 - c. Activo, Pasivo y Capital
 - d. Materiales y Mercancías

2. El superávit forma parte del:
 - a. Capital
 - b. Activo
 - c. Activo y Pasivo
 - d. Pasivo Interno

3. El Inventario General debe detallarse en el:
 - a. Comprobante de Contabilidad
 - b. Resumen de Capital
 - c. Inventario Parcial
 - d. Libro de Inventarios

4. Los elementos completamente deteriorados o inservibles:
 - a. Se valoran al costo
 - b. Se excluyen del Inventario
 - c. Se envían en consignación
 - d. Se incluyen en el Inventario

Compare sus respuestas con las que aparecen en la página No.24

E. Ejercicios resueltos

Sociedad Colectiva

Elaborar el Inventario General del almacén La Camisa, de Iván y Luis Cuéllar, Sociedad Colectiva, con base en los siguientes datos, el 31 de diciembre de 19XX.

Efectivo	10.000.00
Cuenta corriente No.2.345 en el Banco Cundinamarca	15.000.00
240 camisas ref. 14, cada una a	260.00
360 camisas ref. 15, cada una a	300.00
120 camisas ref. 16, cada una a	280.00
Arrendamiento pagado por anticipado a Hincar Ltda.	35.000.00
1 estanterías ref. E1	25.000.00
2 sillas ref. S2, cada una a	3.500.00
1 lámpara ref. L3	5.000.00
1 vitrina mostrador ref. V4	30.000.00
1 caja registradora ref. R5	35.000.00
1 tapete ref. T6	10.000.00
2 plantas ornamentales ref. O7, cada una a	2.500.00
2 candados ref. C8 cada uno a	1.500.00
Factura No.8765 por pagar a Camitex	85.000.00
Pagaré No.7654 a favor del Banco Cundinamarca a 15 meses	90.000.00
Aporte Iván Cuéllar	100.000.00
Aporte Luis Cuéllar	109.000.00

ALMACEN LA CAMISA, CUELLAR HNOS.
Inventario General

Bogotá, 31 de diciembre de 19XX

CANT.	CUENTAS Y DETALLES	REF.	VALORES		
			UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
	ACTIVO				
	CAJA				
	Efectivo en billetes				10.000.00
	BANCOS				
	Banco Cundinamarca				15.000.00
	MERCANCIAS				
240	Camisas	14	260.00	62.400.00	
360	Camisas	15	300.00	108.000.00	
120	Camisas	16	280.00	33.600.00	204.000.00
	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO:				
	Arrendamientos a Hincar Ltda.				35.000.00
	MUEBLES Y ENSERES				
1	Estantería	E1		25.000.00	
2	Sillas	S2	3.500.00	7.000.00	
1	Lámpara de techo	L3		5.000.00	
1	Vitrina mostrador	V4		30.000.00	
1	Caja registradora	R5		35.000.00	
1	Tapete	T6		10.000.00	
2	Plantas ornamentales	O7	2.500.00	5.000.00	
2	Candados	C8	1.500.00	3.000.00	120.000.00
	TOTAL DEL ACTIVO				384.000.00
	PASIVO				
	CUENTAS POR PAGAR:				
	Camitex. Fact. No.8765				85.000.00
	DOCUMENTOS POR PAGAR				
	Banco Cund., Pagaré No.7654				90.000.00
	TOTAL PASIVO				175.000.00
	CAPITAL				
	Iván cuéllar			100.000.00	
	Luis Cuéllar			109.000.00	209.000.00
	TOTAL PASIVO Y CAPITAL				384.000.00

Sociedad Anónima

Elaborar el Inventario General del almacén Caprino, Sociedad Anónima, con los datos que siguen, a 31 de diciembre de 19XX.

Efectivo	15.000.00
Cuenta corriente No.3.456 en el Banco Colombia	20.000.00
150 pares de zapatos ref. 38, cada par a	420.00
150 pares de zapatos ref. 39, cada par a	500.00
150 pares de zapatos ref.40, cada par a	460.00
1 estantería ref.E1	30.000.00
4 sillas ref.S2, cada una a	3.000.00
1 lámpara ref. L3	6.000.00
1 vitrina mostrador ref. V4	35.000.00
1 caja registradora ref.R5	40.000.00
1 tapete ref. T6	15.000.00
3 plantas ornamentales ref. P7, cada una	1.000.00
2 bancos de prueba ref. B8 cada uno	5.000.00
2 candados ref. C9 cada uno	1.500.00
2 espejos ref. E10 cada uno	2.000.00
Pagaré No.7654 a favor del Banco Colombia a 14 meses ...	95.000.00
Comisiones recibidas por anticipado a Calzado Luxor	5.000.00
Capital autorizado 300 acciones, cada una a	1.000.00
Por suscribir, nada	
Capital suscrito y pagado 300 acciones	

ALMACEN CAPRINO S.A.

Inventario General

Bogotá, 31 de diciembre de 19XX

CANT.	CUENTAS Y DETALLES	REF.	VALORES		
			UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
	ACTIVO				
	Caja				
	Efectivo en billetes y monedas				15.000.00
	BANCOS				
	Banco de Colombia				20.000.00
	MERCANCIAS				
150	Pares de zapatos	38	420.00	63.000.00	
150	Pares de zapatos	39	500.00	75.000.00	
150	Pares de zapatos	40	460.00	69.000.00	207.000.00
	MUEBLES Y ENSERES				
1	Estantería	E1		30.000.00	
4	Sillas	S2	3.000.00	12.000.00	
1	Lámpara de techo	L3		6.000.00	
1	Vitrina mostrador	V4		35.000.00	
1	Caja registradora	R5		40.000.00	
1	Tapete	T6		15.000.00	
3	Plantas ornamentales	P7	1.000.00	3.000.00	
2	Bancos de prueba	B8	5.000.00	10.000.00	
2	Candados	C9	1.500.00	3.000.00	
2	Espejos	E10	2.000.00	4.000.00	158.000.00
	TOTAL ACTIVO				\$400.000.00
	PASIVO				
	DOCUMENTOS POR PAGAR				
	Banco Colombia, Pagaré 7654				95.000.00
	INGRESOS NO DEVENGADOS				
	Comisiones recibidas de Calzado Luxor				5.000.00
	TOTAL PASIVO				\$100.000.00
	CAPITAL				
	AUTORIZADO - 300 acciones		1.000.00	300.000.00	
	POR SUSCRIBIR -0-			-0-	
	SUSCRITO Y PAGADO				
	300 acciones		1.000.00		300.000.00
	TOTAL PASIVO Y CAPITAL				\$400.000.00

RESPUESTAS A LOS AUTOCONTROLES

No. 1

1.	d
2.	b
3.	c
4.	a

Si acertó en sus respuestas, continúe con los temas C y D; si falló repase los temas A y B

No. 2

1.	c
2.	a
3.	d
4.	b

Si sus respuestas son correctas, siga con la recapitulación; si tiene dudas vuelva a estudiar los temas C y D.

V. RECAPITULACION

Concepto de Inventario

Informe clasificado y valorado del conjunto de bienes, derechos y obligaciones de la persona natural o jurídica.

Finalidad del Inventario

Conocer la situación del patrimonio total o parcial de la persona natural o jurídica.

Clases de Inventarios

INVENTARIO GENERAL cuando comprende todas las partes del conjunto de bienes, derechos y obligaciones.

INVENTARIO PARCIAL, cuando no involucra todas las partes.

Partes del Inventario General

ACTIVO: bienes y derechos

PASIVO: obligaciones o deudas

CAPITAL: diferencia entre Activo y Pasivo

Reglas para el Inventario

- Realizar el Inventario General por lo menos una vez al año
- Registrar en el libro de Inventarios en forma detallada
- Informar método de valuación
- Inventariar sólo lo pertinente
- Excluir mercancías recibidas en consignación
- Excluir bienes carentes de valor
- Registrar apropiadamente el CAPITAL

VI. AUTOEVALUACION FINAL

Una vez estudiada la unidad y asimilado su contenido, debe proceder a su Auto-evaluación Final.

Para el efecto, regrese a la Autoprueba de Avance y responda lo que allí se pregunta.

RESPUESTAS A LA AUTOPRUEBA DE AVANCE Y AUTOEVALUACION FINAL

1.	a
2.	c
3.	b
4.	d
5.	b
6.	a
7.	c

VII. BIBLIOGRAFIA

DELGADO PANIZA, Luis Fernando; Nueva Técnica Moderna de la Ciencia Contable; Editorial Kelly.

HURTADO ARGUELLO, Alberto J. Manual de Contabilidad Comercial; Editorial Presencia Ltda.

En la próxima unidad trataremos los temas:

- Estructura del Comprobante de Contabilidad
- El Asiento Contable
- Clases de Comprobantes de Contabilidad

VIII. TRABAJO ESCRITO

Elaborar un Inventario del almacén La Cebra, propiedad del señor Celestino Rayo, con los datos siguientes, el 31 de diciembre de 19XX.

Efectivo	20.000.00
Cuenta corriente No.4.567 en el Banco América	25.000.00
200 Piyamas estilo Esquimal cada una a	400.00
200 Piyamas estilo Kimono cada una a	500.00
200 Piyamas estilo Sudadera cada una a	450.00
× Letra por Cobrar a Luis Gil, (vencimiento 60 días)	45.000.00
1 estantería ref. E1	35.000.00
2 sillas ref. S2, cada una	4.000.00
1 lámpara ref. L3	7.000.00
1 vitrina mostrador ref. V4	40.000.00
1 caja registradora ref. R5	45.000.00
1 tapete ref. T6	16.000.00
2 plantas ornamentales ref. P7 cada una a	2.000.00
2 candados ref. C8 cada uno a	1.500.00
Gastos de iniciación	95.000.00
× Factura por pagar a Confecciones Continente a 3 meses.	100.000.00
× Letra a favor de Asesorías Ltda. a 17 meses	105.000.00
√ Intereses recibidos por anticipado a Luis Gil	2.000.00

Con base en este Inventario, responda el siguiente cuestionario:

1. Este es un Inventario.

- a. De Pérdidas y Ganancias
- b. General
- c. De Cuentas de Orden
- d. Parcial

2. Este Inventario contiene:

- a. Activo únicamente
- b. Pasivo solamente
- c. Activo y Capital exclusivamente
- d. Activo, Pasivo y Capital

3. El activo corriente suma.

- a. 360.000.00
- b. 315.000.00
- c. 45.000.00
- d. 20.000.00

4. El activo fijo suma.

- a. 45.000.00
- b. 95.000.00
- c. 158.000.00
- d. 203.000.00

5. El activo diferido suma:

- a. 45.000.00
- b. 95.000.00
- c. 140.000.00
- d. -0-

6. El activo total suma:

- a. 631.000.00
- b. 630.100.00
- c. 610.300.00
- d. 613.000.00

7. El pasivo corriente suma:

- a. 100.000.00
- b. 105.000.00
- c. 205.000.00
- d. 207.000.00

8. El pasivo a largo plazo suma:

- a. 100.000.00
- b. -0-
- c. 105.000.00
- d. 205.000.00

9. El pasivo diferido suma:

- a. 207.000.00
- b. 100.000.00
- c. 2.000.00
- d. -0-

10. El capital es de:

- a. 406.000.00
- b. 460.000.00
- c. 400.600.00
- d. 400.060.00

BOITR

CONTABILIDAD BASICA

Trabajo Escrito

HOJA DE RESPUESTAS - UNIDAD No.6

NOMBRE Y APELLIDOS _____

MATRICULA No. _____

DIRECCION _____

CIUDAD _____

DEPARTAMENTO _____

FECHA DE ENVIO _____

- | | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| 1. | a | b | c | d |
| 2. | a | b | c | d |
| 3. | a | b | c | d |
| 4. | a | b | c | d |
| 5. | a | b | c | d |
| 6. | a | b | c | d |
| 7. | a | b | c | d |
| 8. | a | b | c | d |
| 9. | a | b | c | d |
| 10. | a | b | c | d |

Junto con esta hoja de respuestas envíe el desarrollo del trabajo.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Tipo de Escrito

HOLA DE RESPUESTAS - UNIDAD N° 1

NOVEDAD APRENDIDOS _____
MATERIA N° _____
DIRECCION _____
CALLE _____
DEPARTAMENTO _____
FECHA DE ENVIO _____

1	a	b	c	d
2	a	b	c	d
3	a	b	c	d
4	a	b	c	d
5	a	b	c	d
6	a	b	c	d
7	a	b	c	d
8	a	b	c	d
9	a	b	c	d
10	a	b	c	d

Este formulario debe ser devuelto al instructor con las respuestas en el espacio correspondiente.



CENTRO DE FORMACION A DISTANCIA

Este material se distribuye gratuitamente
entre los alumnos inscritos en los cursos

Impreso en CEFAD