

JUAN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

SISTEMA GENERAL DE BIBLIOTECAS

F5621
C6
996

HF5621

.C6

1996



1020124322

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
FACULTAD DE SALUD PUBLICA Y NUTRICIÓN
LICENCIATURA EN NUTRICIÓN

EXERCICIO No.		PAGINA
1	CUADROS DE INGRESO Y GASTO	1
1-A	HOJAS DE TRABAJO	2
2	DIARIOS	3
3	CUENTAS DE MAYOR	4
4	COMETOS MENORES	5
CONTABILIDAD		
5	CARLOS SANDERAS	6
6	JULIA HALL	15
7	FAMILIA JONES - COSTOS	20
EJERCICIOS Y GLOSARIO		
8	FABRICA DE HELADOS - EXERCICIO	21
9	HELADOS EL PULGUE - EXERCICIO	23
10	ACEITE LINDO - EXERCICIO	24
11	EMPRESA QUISQUELLE - EXERCICIO	25
12	REFRESCOS DE FRUTAS - EXERCICIO	26

MAESTRO: C.P. JOSE ARMANDO CORRAL

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

MONTERREY, N.L.

JULIO DE 1996

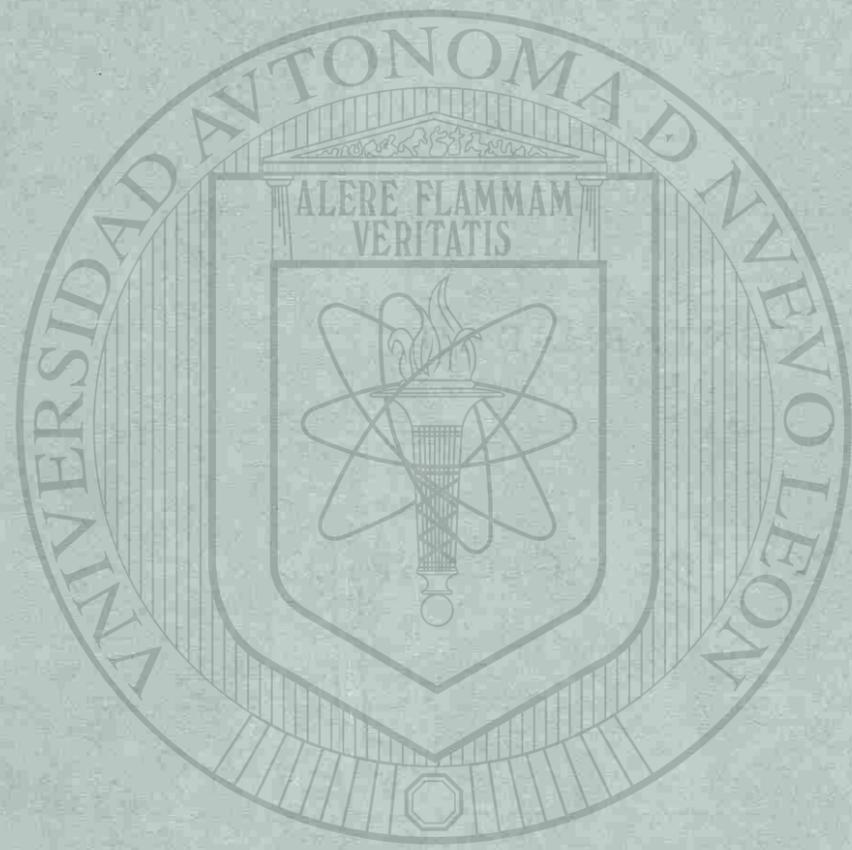


FONDO UNIVERSITARIO

HF5621

.C6

L996



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



EJERCICIO 1
INDICE

CUADROS DE SUMA Y RESTA

EJERCICIO No.		PAGINA
1	CUADROS DE SUMA Y RESTA	1
1-A	HOJA DE TRABAJO	2
2	DIARIO	3
3	CUENTAS DE MAYOR	4
4	COMEDOR DIEGO	5
5	CARLOS SANDERS	9
6	JULIA HALL	15
7	FAMILIA JONES-COSTOS DE ALIMENTOS	20
8	FABRICA DE FRITOS - PRESUPUESTOS	22
9	HELADOS EL POLO - CUENTAS DE MAYOR	23
10	ACEITE LIRIO - ALMACEN	24
11	EMPRESA COMERCIAL - BALANCE	25
12	REFRESCOS REGIOS - SUBCUENTAS	26
TALLERES		
1	COMEDOR DIEGO	27
2	JULIA HALL	31
3	B.SAVARIN	36
4	LEWIS CLARK	37
	GLOSARIO (al final)	38

6	9	2	8	1
7	3	1	7	
8	5	3	6	
1	9	2	4	

CRÉDITOS

	M	N	O	P	Q	R
A	6	8	7	4	2	4
B	8	1	9	0	9	6
C	4	6	2	5	6	15
D	3	9	6	3	3	8
E	0	5	6	9		

6	9	2	8	
7	3	1	7	
8	5	3	6	
9	2	4		

44	45	46	47	48	49	31
50	51	52	53	54	55	36
56	57	58	59	60	61	36
62	63	64	65	66	67	37
68	69	70	71	72	73	
74	75	76	77	78	79	38

1	CUADROS DE SUMA Y RESTA
2	HOJA DE TRABAJO
3	DESAFIO
4	CUENTA DE INVENTARIO
5	COMPROBANTE
6	CUENTA DE GASTOS
7	CUENTA DE INGRESOS
8	CUENTA DE RESULTADOS
9	CUENTA DE BALANCE
10	CUENTA DE GASTOS Y RESULTADOS
11	CUENTA DE INGRESOS Y RESULTADOS
12	CUENTA DE BALANCE



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA

EJERCICIO 1

CUADROS DE SUMA Y RESTA

3	8	
9	5	

4	6	3	
1	2	6	
3	4	8	

6	9	2	8	
7	3	1	7	
0	5	3	6	
1	9	2	4	

6	8	4	3	7	
1	6	9	0	4	
2	7	9	3	5	
4	3	6	4	5	
2	6	7	3	9	

C
A
R
G
O
S

A
B
C
D
E
F

CRÉDITOS

M	N	O	P	Q	R	
6	8	7	4	2	4	
8	1	9	0	9	6	
4	6	2	5	6	4	
3	9	6	3	3	8	
7	0	3	4	7	3	
6	4	5	6	9	7	

3	-8	
9	5	

-4	6	3	
1	2	-6	
-3	4	8	

6	-9	2	8	
-7	3	1	7	
0	5	-3	6	
1	9	2	-4	

51	52	53	54	55	
56	57	58	59	60	
61	62	63	64	65	
66	67	68	69	70	
71	72	73	74	75	

44	45	46	47	48	49	
50	51	52	53	54	55	
56	57	58	59	60	61	
62	63	64	65	66	67	
68	69	70	71	72	73	
74	75	76	77	78	79	

PAGINA

EJERCICIO No.



EJERCICIO 1

CUADROS DE SUMA Y RESTA

3	8	
9	5	

4	6	3	
1	2	6	
3	4	8	

6	9	2	8	
7	3	1	7	
0	5	3	6	
1	9	2	4	

6	8	4	3	7	
1	6	9	0	4	
2	7	9	3	5	
4	3	6	4	5	
2	6	7	3	9	

C
A
R
G
O
S

A
B
C
D
E
F

CRÉDITOS

M	N	O	P	Q	R	
6	8	7	4	2	4	
8	1	9	0	9	6	
4	6	2	5	6	4	
3	9	6	3	3	8	
7	0	3	4	7	3	
6	4	5	6	9	7	

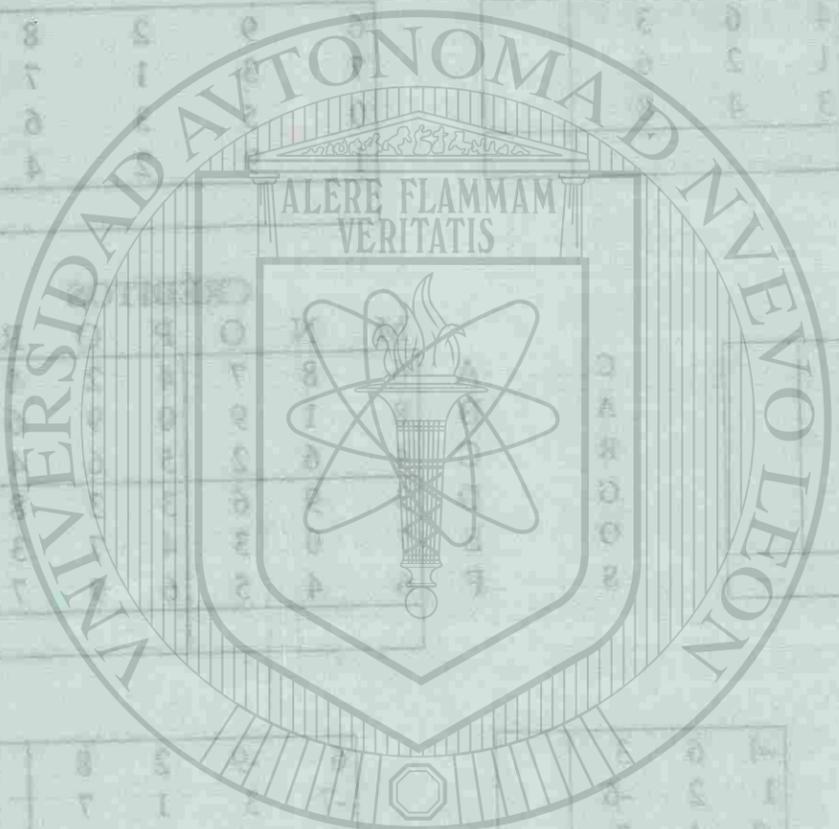
3	-8	
9	5	

-4	6	3	
1	2	-6	
-3	4	8	

6	-9	2	8	
-7	3	1	7	
0	5	-3	6	
1	9	2	-4	

51	52	53	54	55	
56	57	58	59	60	
61	62	63	64	65	
66	67	68	69	70	
71	72	73	74	75	

44	45	46	47	48	49	
50	51	52	53	54	55	
56	57	58	59	60	61	
62	63	64	65	66	67	
68	69	70	71	72	73	
74	75	76	77	78	79	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA

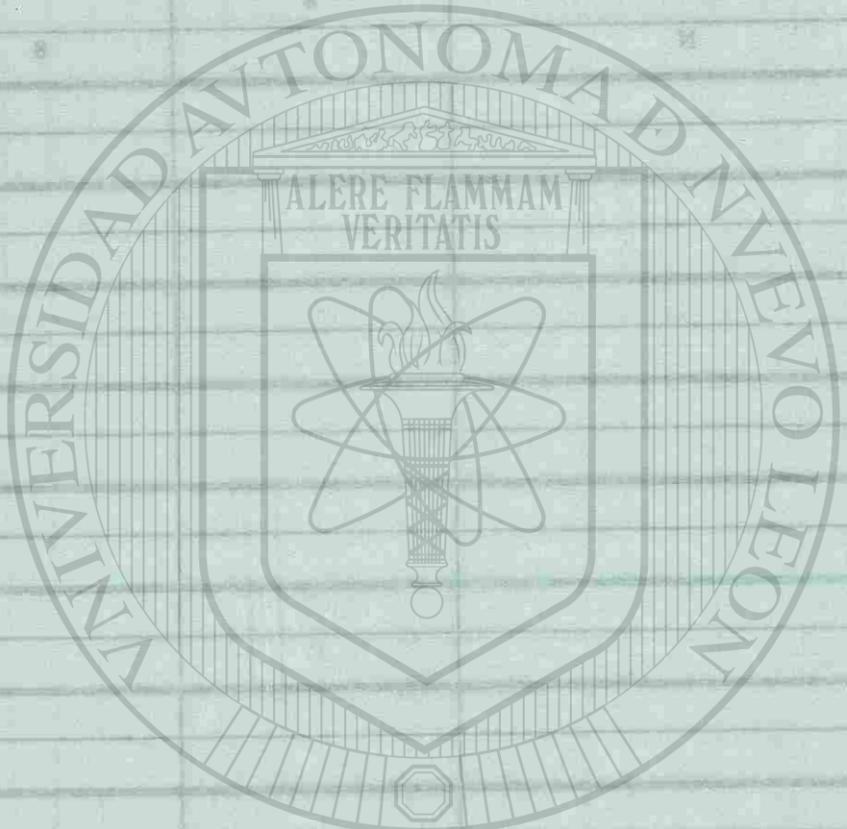
EJERCICIO 1 A
HOJA DE TRABAJO

CUENTAS	MOVIMIENTOS		SALDOS		EDO. DE RES.		BALANCE	
	CARGOS	CRÉDITOS	DEUDO	ACREEDOR	GASTOS	INGRESOS	ACTIVO	PASIVO + CAP
A								
B								
C								
D								
E								
F								
G								
PERDIDAS Y GANANCIAS								
H								
M								
N								
O								
P								
Q								
R								
SUMAS IGUALES								



#	CUENTAS		
1	A		6
		M	6
2	A		8
		N	8
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Cuentas			N
A	M	A	1
B	N	A	2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
			10
			11
			12
			13
			14
			15
			16
			17
			18
			19
			20
			21
			22
			23
			24
			25
			26
			27
			28
			29
			30
			31



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

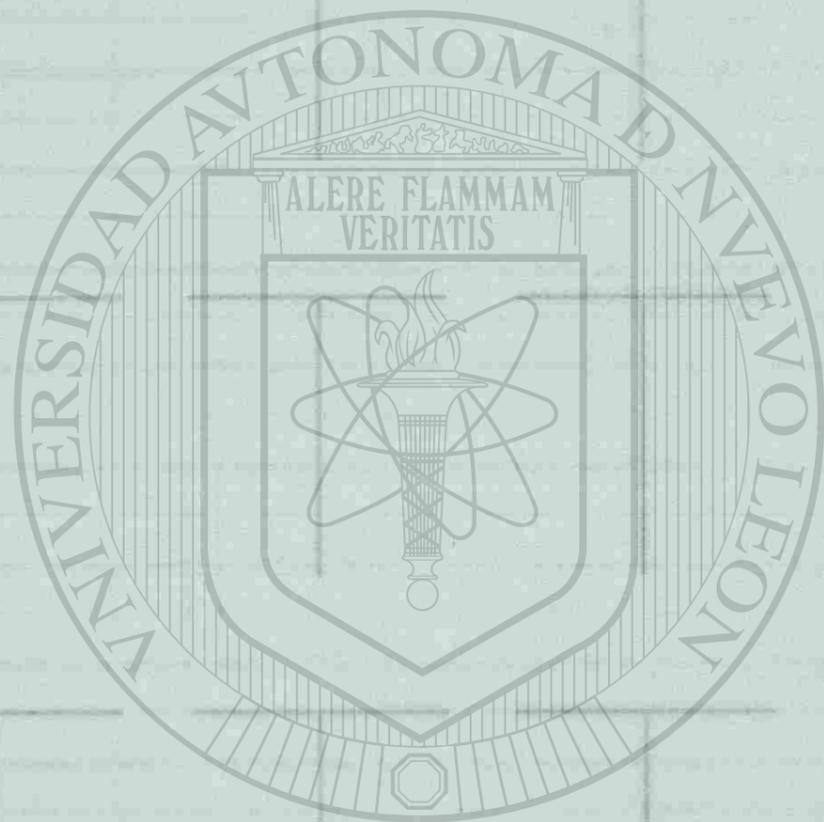
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

EJERCICIO # 3
Cuentas de Mayor
FACULTAD DE SALUD PÚBLICA
LICENCIATURA DE NUTRICIÓN

CONTABILIDAD		EJERCICIO 4	
COMIDADOR DIEGO. ACTIVIDADES DURANTE EL MES DE MAYO DE 199			
DIA	No.		
6	1.	Aporta capital en efectivo \$500	
6	2.	Aporta capital en especie. Equipo de comedor \$200 (Depreciar en 10 años)	
7	3.	Compra muebles de comedor en \$50. (Depreciar en 10 años)	
7	4.	Adquiere de contado materia prima por \$60 y abstracena	
7	5.	Compra a crédito materia prima por \$20 y consomé.	
7	6.	Retira del almacén \$3 de materia prima y la consomé.	
9	7.	Paga mano de obra de comedor \$5	
10	8.	Paga gastos indirectos de comedor \$3 luz y gas.	
13	9.	Paga sueldo de oficina \$2.	
14	10.	Paga sueldos de cajas \$4 (Gastos de administración)	
14	11.	Compra de contado camioneta en \$14 (Depreciar en 5 años)	
15	12.	Paga gastos de equipo de transporte por \$5 (Gastos de venta)	
16	13.	Registra la depreciación de la camioneta en el mes.	
16	14.	Paga la resta de la oficina \$9	
16	15.	Paga muebles de aparador de comedor \$2	
17	16.	Paga \$8 de publicidad por radio.	
20	17.	Compra papelería a crédito por \$9	
20	18.	El inventario físico de papelería indica una existencia de \$2	
21	19.	Las ventas de alimentos preparados a domicilio a \$29 durante el mes.	
15	20.	Contrata préstamo bancario por \$25 al 5% de interés anual pagadero al día 15 de cada mes. El contrato se suscribió el día 15 del presente.	
31	21.	El negocio cierra el mes por la venta de comedor \$9	

Nota: Registre las transacciones y ajustes en el diario y el mayor, prepare balances
generales y estado de resultados.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
FACULTAD DE SALUD PÚBLICA
LICENCIATURA DE NUTRICIÓN

CONTABILIDAD
EJERCICIO 4

COMEDOR DIEGO. ACTIVIDADES DURANTE EL MES DE MAYO DE 199__

#	FECHA	CONTABILIDAD	DEBITO	CREDITO
			4	5
		DIA No.		
		6 1. Aporta capital en efectivo \$500		
		6 2. Aporta capital en especie. Equipo de comedor \$200 (Depreciar en 10 años)		
		7 3. Compra muebles de comedor en \$50 (Depreciar en 10 años)		
		7 4. Adquiere de contado materia prima por \$60 y almacena		
		7 5. Compra a crédito materia prima por \$21 y consume.		
		7 6. Retira del almacén \$3 de materia prima y la consume.		
		9 7. Paga mano de obra de comedor \$5.		
		10 8. Paga gastos indirectos de comedor \$3 -luz y gas.		
		13 9. Paga sueldos de oficina \$2.		
		14 10. Paga sueldos de cajeras \$4 (Gastos de administración).		
		14 11. Compra de contado camioneta en \$14. (Depreciar en 5 años)		
		15 12. Paga gastos de equipo de transporte por \$5 (Gastos de venta).		
		16 13. Registra la depreciación de la camioneta en el mes.		
		16 14. Paga la renta de la oficina \$6.		
		16 15. Paga sueldos de supervisores de comedor \$2.		
		17 16. Paga \$8 de publicidad por radio.		
		20 17. Compra papelería a crédito por \$9.		
		20 18. El inventario físico de papelería indica una existencia de \$2.		
		21 19. Las ventas de alimentos preparados ascendieron a \$29 durante el mes.		
		15 20. Contrata préstamo bancario por \$25 al 65% de interés anual pagadero el día último de cada mes. El contrato se suscribió el día 15 del presente.		
		31 21. El negocio adeuda 1 mes por la renta del comedor \$8.		

Se pide: Registre las transacciones y ajustes en el diario y el mayor, prepare balance general y estado de resultados.

CONTABILIDAD
 EJERCICIO 4

COMEDOR DIEGO ACTIVIDADES DURANTE EL MES DE ABRIL DE 1999

No.	DIA	DESCRIPCION
1.	6	Aporte...
2.	6	Aporte...
3.	7	Aporte...
4.	7	Aporte...
5.	7	Aporte...
6.	7	Aporte...
7.	7	Aporte...
8.	7	Aporte...
9.	7	Aporte...
10.	7	Aporte...
11.	7	Aporte...
12.	7	Aporte...
13.	7	Aporte...
14.	7	Aporte...
15.	7	Aporte...
16.	7	Aporte...
17.	7	Aporte...
18.	7	Aporte...
19.	7	Aporte...
20.	7	Aporte...
21.	7	Aporte...
22.	7	Aporte...
23.	7	Aporte...
24.	7	Aporte...
25.	7	Aporte...
26.	7	Aporte...
27.	7	Aporte...
28.	7	Aporte...
29.	7	Aporte...
30.	7	Aporte...
31.	7	Aporte...

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

ASIENTOS DE DIARIO
 EJERCICIO 4 - COMEDOR DIEGO

#	FECHA	CUENTAS	CARGO	CREDITO
#	FECHA	CUENTAS	S	S
		CAJA		
		CAPITAL		
		EQUIPO DE COMEDOR		
		CAPITAL		
		MUEBLES DE COMEDOR		
		CAJA		
		ALMACEN DE MATERIA PRIMA		
		CAJA		
		COSTO DE COMEDOR MAT. PRIMA		
		CAJA		
		COSTO DE COMEDOR MANO DE OBRA		
		CAJA		
		COSTOS DE COMEDOR GASTOS INDIRECTOS		
		CAJA		
		GASTOS DE ADMINISTRACION		
		CAJA		
		COSTOS DE COMEDOR GASTOS INDIRECTOS		
		CAJA		
		EQUIPO DE TRANSPORTE		
		CAJA		
		GASTOS DE VENTA		
		DEPREC. ACUM. EQ.		
		TRANSPORTE		
		GASTOS DE ADMINISTRACION		
		CAJA	®	

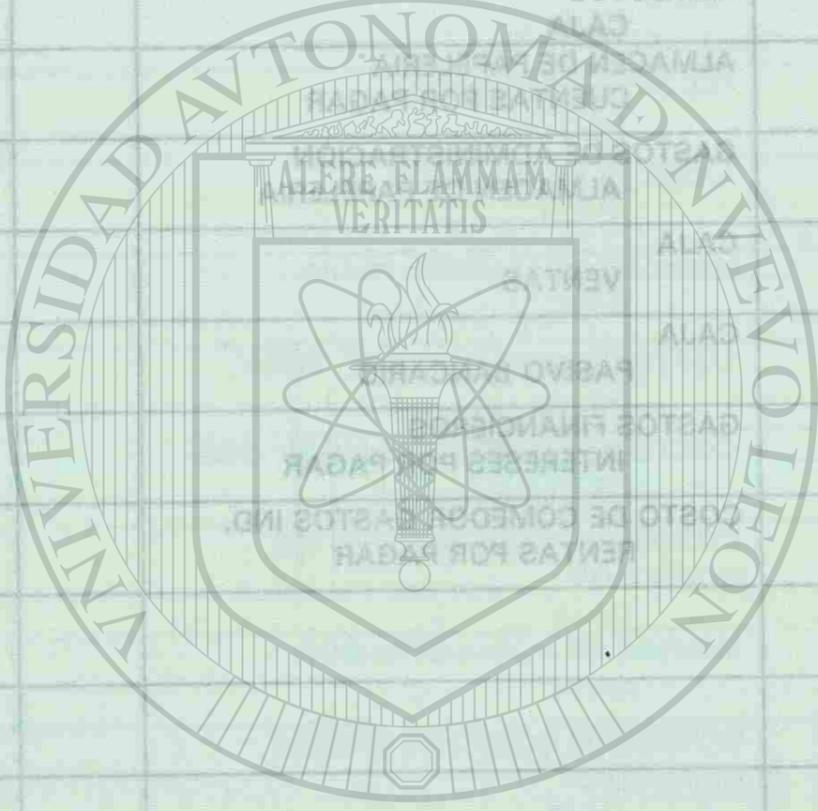
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

#	FECHA	CUENTAS	CARGOS	CREDITOS

EJERCICIO # 4 - COMEDOR DIEGO

ASIENTOS DE DIARIO



EJERCICIO # 4 COMEDOR DIEGO

HOJA DE TRABAJO

CUENTAS	BLANZA DE COMPROBACIÓN				EDO. DE RES.		BALANCE GRAL.		
	MOVIMIENTOS		SALDOS		COSTOS Y GASTOS	INGRESOS	ACTIVO	PASIVO	
	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDO					GASTOS
Caja									
Almacén de materia prima									
Almacén de papelería									
Equipo de comedor									
Depreciación acumulada EC									
Muebles de comedor									
Depreciación acumulada MC									
Equipo de transporte									
Depreciación acumulada ET									
Cuentas por pagar									
Rentas por pagar									
Intereses por pagar									
Pasivo bancario									
Capital									
Pérdidas y Ganancias									
Ventas									
Costos de comedor Materia Prima									
Costos de comedor Mano de Obra									
Costos de comedor Gastos Ind.									
Gastos de Venta									
Gastos de Administración									
Gastos financieros									
SUMAS IGUALES									



EJERCICIO 5

CARLOS SANDERS ASESOR.

El 1° de junio del presente año el Sr. C. Sanders inició un negocio que denominó ASESORIA ALIMENTICIA. Durante el mes realizó estas transacciones.

DIA NUM

- 1 1. Invertió \$21,000.00 en efectivo y un automóvil con valor de mercado de \$50,000.00 en su negocio
- 1 2. Rentó un local amueblado para oficinas, pagando \$2,500.00 por la renta de un mes.
- 1 3. Pagó \$3,609.00 de primas, por una póliza de seguros con vigencia por un año.
- 3 4. Compró artículos de oficina por \$1,002.00 en efectivo.
- 12 5. Pagó \$2,509.00 por sueldos a su secretaria.
- 18 6. Prestó asesorías cobrando \$100,500.00 de honorarios.
- 26 7. Pago \$2,500.00 por sueldos a su secretaria.
- 30 8. Pagó \$750.00 por la gasolina y el aceite utilizados por el auto de la agencia.
- 30 9. Pagó el recibo de teléfono del mes, con importe de \$6,800.00

Ajustes:

10. Ya expiró el seguro correspondiente a un mes.
11. El inventario reveló que existían \$751.00 de artículos de oficina sin utilizar.
12. Se ha estimado en \$1,009.00 la depreciación del automóvil.
13. Los sueldos devengados, pero pendientes de pago a la secretaria ascienden a : \$5,006.00

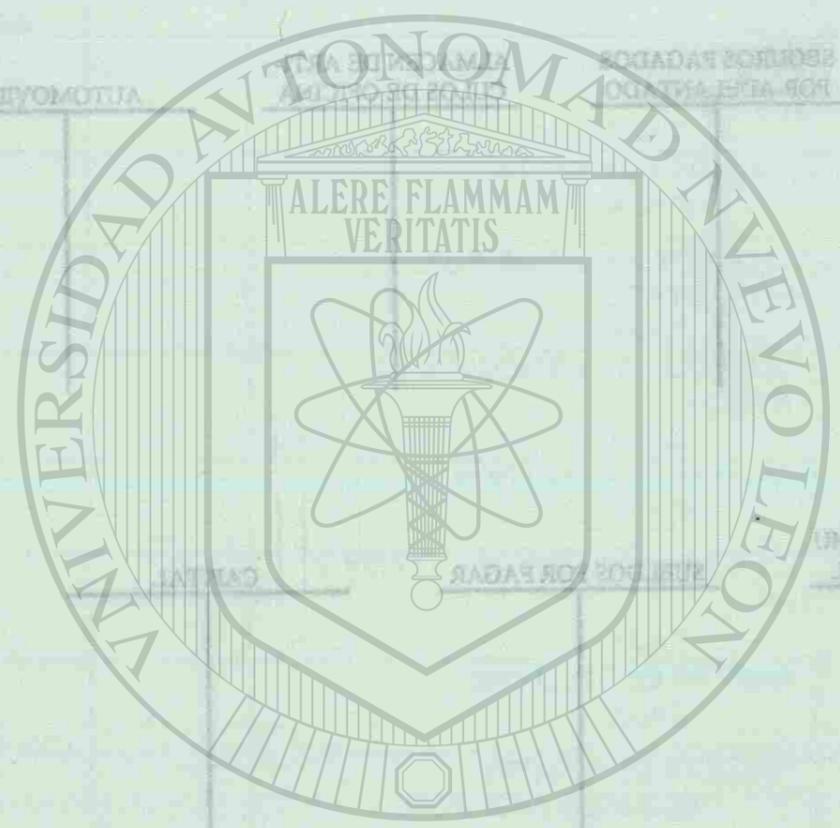
Se pide :

1. Contabilice en asientos de diario las transacciones y ajustes del mes de junio y efectúe los pases a las cuentas del libro mayor.
2. Elabore una balanza de comprobación.
3. Elabore el estado de resultados y un balance general clasificado el 30 de junio.

ASIENTOS DE DIARIO

EJERCICIO 5

#	FECHA	C U E N T A S	CARGOS	CREDITOS
		CAJA		
		AUTOMOVIL CAPITAL		
		GASTOS POR RENTA CAJA		
		SEGUROS PAGADOS POR ADELANTADO CAJA		
		ALMACEN DE ARTICULOS DE OFICINA CAJA		
		GASTOS POR SUELDOS CAJA		
		GASTOS DE GASOLINA ACEITE Y REP. CAJA		
		GASTOS DE TELEFONO CAJA		
		GASTOS DE SEGURO SEGUROS PAG. POR ADELANTADO		
		GASTOS DE ARTICULOS DE OFICINA ALMACEN DE ART. DE OFICINA		
		GASTOS POR DEPR. DE AUTOMOVIL DEPRECIACION ACUM. AUTOMOVIL		
		GASTOS POR SUELDOS SUELDOS POR PAGAR CAJA		
		HONORARIOS GANADOS		
		GASTOS POR SUELDOS CAJA		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CUENTAS DE MAYOR
EJERCICIO # 5

CUENTAS DE MAYOR
EJERCICIO # 5

CUENTAS	SALDO	BALANZA DE COMPROBACION		BALANZA DE PASIVO Y CAPITAL	
		MOVIMIENTOS	SALDOS	ACTIVOS	PASIVOS
Caja					
Atención de estudiantes					
Oficina					
Automóvil					
Depos. acumulados automóvil					
Seguros pagados automóvil					
Salarios por pagar					
Capital					
Pérdidas y Gastos					
Honorarios Ganados					
Gastos por Renta					
Gastos por Sueldos					
Gastos de Gasolina, Aceite y Rep.					
Gastos de telefonía					
Gastos de Seguros					
Gastos de Artículos de Oficina					
Gastos de Dep. de automóvil					
Honorarios Ganados					
Gastos por Renta					
Gastos por sueldos					
SUMAS					

GASTOS DE GASOLINA
ACEITE Y REPARACION

GASTOS DE TELEFONO

GASTOS DE SEGUROS

GASTOS DE ARTICULOS DE
OFICINA

GASTOS POR DEPRECIACION DE
AUTOMOVIL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA

EJERCICIO # 5
Cuentas de Mayor

GASTOS DE SEGUROS

GASTOS DE SEGUROS

ACEITE Y REPARACION

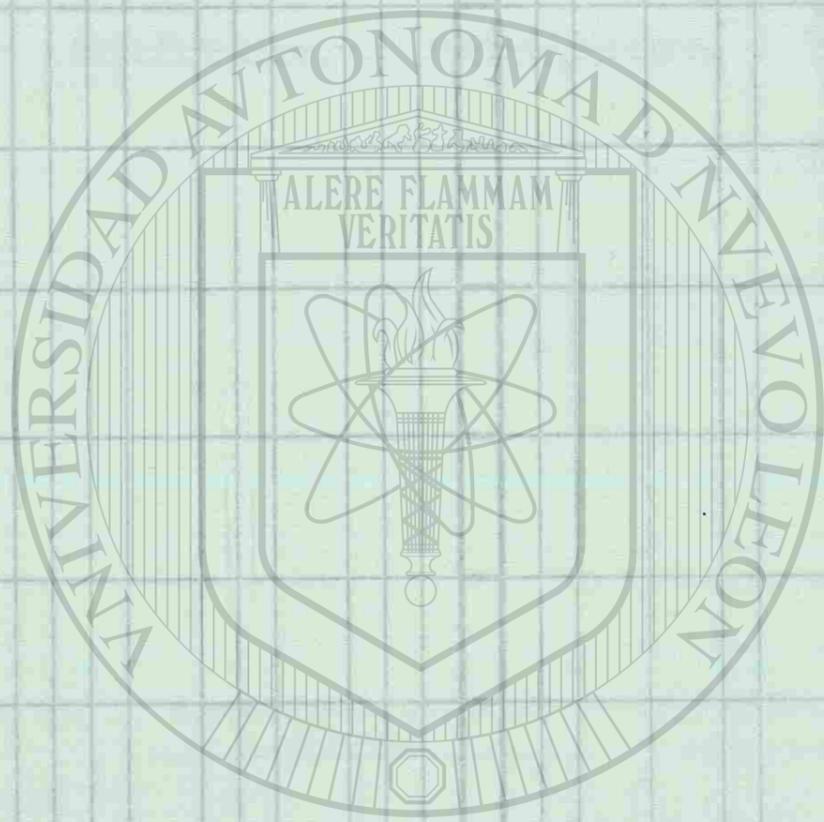
GASTOS POR REPARACION DE

GASTOS DE ARTICULOS DE

OFICINA

EJERCICIO 5
L.N. CARLOS SANDERS ASESOR
HOJA DE TRABAJO

CUENTAS	SALDO	BALANZA DE COMPROBACION				EDO. DE RES.		BALANCE GRAL.	
		MOVIMIENTOS		SALDOS		Y GASTOS	INGRESOS	ACTIVO	PASIVO Y CAPITAL
		CARGOS	CREDITOS	DEUDO	ACREEDOR				
Caja									
Almacén de artículos de oficina	D								
Automóvil	D								
Deprec. acumulada de automóvil	A								
Seguros pagados por adelantado	D								
Sueldos por pagar	A								
Capital	A								
Pérdidas y Ganancias	D-A								
Honorarios Ganados	A								
Gastos por Renta	D								
Gastos por Sueldos	D								
Gsts. de Gasolina, Aceite y Rep.	D								
Gastos de teléfono	D								
Gastos de Seguros	D								
Gastos de Artículos de Oficina	D								
Gastos de Dep. de automóvil	D								
Honorarios Ganados	A								
Gastos por Renta	D								
Gastos por sueldos	D								
SUMAS IGUALES									



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

EJERCICIO # 5
 CARLOS SANDERS ASESOR
 BALANCE GENERAL

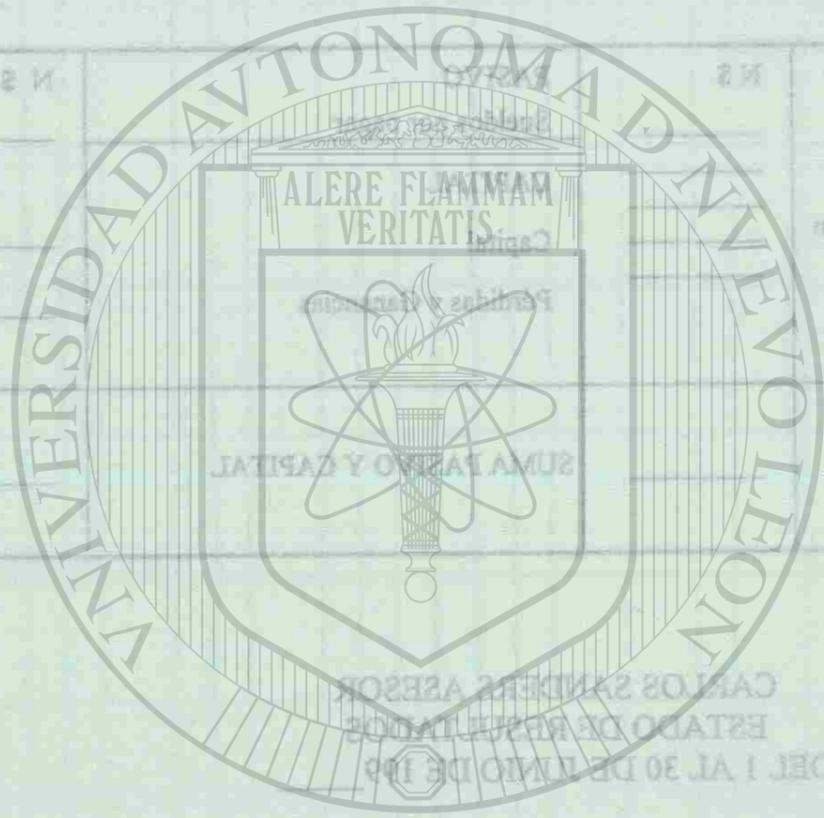
AL 30 DE JUNIO DE 199__

ACTIVO	N \$	PASIVO	N \$
Caja	_____	Sueldos por pagar	_____
Almacén Art. oficina	_____	CAPITAL	_____
Automóvil	_____	Capital	_____
Depreciación acumulada autom.	_____	Pérdidas y Ganancias	_____
Seguros pag. por adelantado	_____		
SUMA EL ACTIVO	_____	SUMA PASIVO Y CAPITAL	_____

CARLOS SANDERS ASESOR
 ESTADO DE RESULTADOS
 DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 199__

HONORARIOS GANADOS	\$ _____
GASTOS	
Renta	\$ _____
Sueldos	_____
Gasolina/aceite y rep.	_____
Teléfono	_____
Seguros	_____
Arts. de oficina	_____
Depr. de automóvil	_____
PERDIDAS Y GANANCIAS	_____

AL 30 DE JUNIO DE 199



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

EJERCICIO-6 - JULIA HALL

Julia Hall recibió su título profesional de Licenciado en Nutrición y durante el mes de julio del presente año realizó estas transacciones.

#	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	1.	Abrió un despacho de Asesoría transfiriendo \$ 2,000.00 de su cuenta de ahorros a una cuenta de cheques a nombre del despacho.
1	2.	Pagó \$675.00 correspondientes a tres meses de renta por adelantado.
2	3.	Compró artículos de oficina por \$ 50.00 y equipo de oficina por \$ 1,200. 00 a crédito a CASA LA DAGA.
4	4.	Pagó \$ 110.00 de primas correspondientes a dos pólizas de seguros por 1 año.
7	5.	Prestó servicios a un cliente y de inmediato cobró \$ 750.00
12	6.	Pagó a CASA LA DAGA \$ 1,000.00 de la cantidad adecuada por los artículos comprados el 2 de julio.
13	7.	Realizó un trabajo de asesoría a crédito, a Nestlé por \$ 300.00
15	8.	Compró más artículos de oficina a crédito por \$25.00
21	9.	Realizó un trabajo a la Heinz, a crédito por \$250.00
23	10.	Recibió \$300.00 de la Nestlé, por el trabajo realizado el 13 de julio.
26	11.	Expidió un cheque con cargo a la cuenta bancaria del despacho, como retiro de aportación. El cheque fue por \$275.00

Se pide:

1. Correr asientos en el diario general, registrar en las cuentas de mayor y elaborar una balanza de comprobación, estado de resultados y balance general.

1020124322

Julia Hall recibió su título profesional de Licenciada en Nutrición y durante el mes de julio del presente año realizó estas transacciones

1 Abrió un despacho de Asesoría transfiriendo \$2,000.00 de su cuenta de ahorros a una cuenta de cheques a nombre del despacho.

2 Puso \$250.00 de cheque en la cuenta por adelantado.

3 Compró artículos de oficina a un equipo de oficina por \$200.00 a crédito.

4 Puso \$110.00 de prima por seguros a las oficinas de seguros por 1 año.

5 Recibió \$300.00 de un cliente y lo transfirió a la cuenta de cheques.

6 Puso \$500.00 de la cuenta de cheques a la casa LA DAFIA 2112 de la calle de la independencia por el mes de julio.

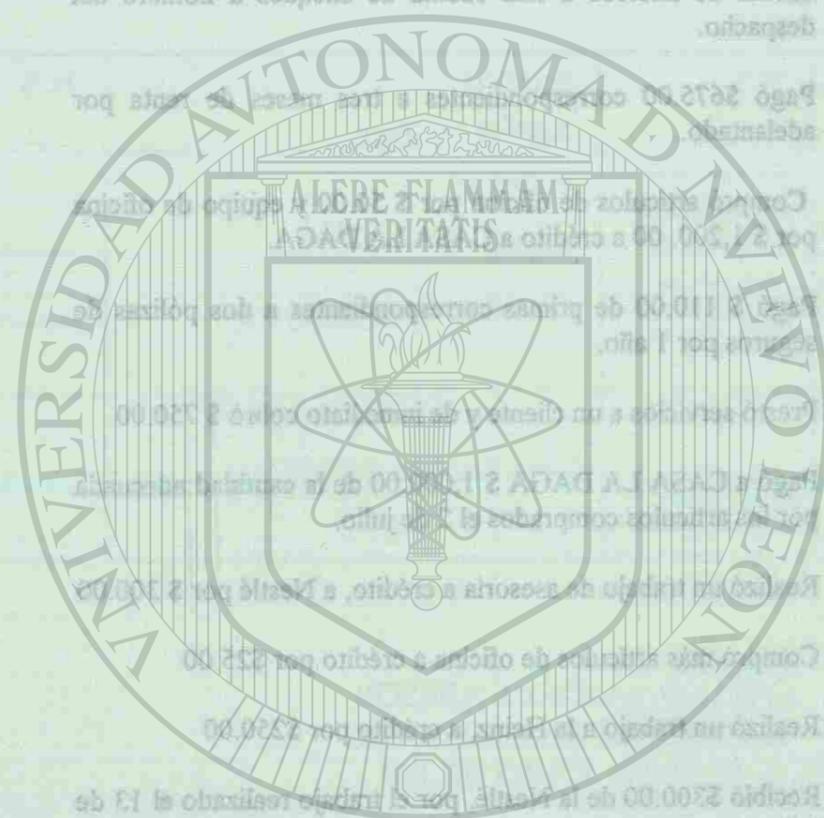
7 Recibió un trabajo de asesoría a crédito, a crédito por \$2,000.00.

8 Compró artículos de oficina a crédito por \$125.00.

9 Recibió un trabajo de asesoría a crédito por \$250.00.

10 Recibió \$300.00 de la cuenta por el trabajo realizado el 13 de julio.

11 Recibió un cheque con cargo a la cuenta corriente del despacho como retiro de aportación. El cheque fue por \$200.00.



#	FECHA	CUENTAS	CARGOS	CREDITOS
		CAJA		
		CAPITAL		
		RENTA PAGADA POR ADELANTADO		
		CAJA		
		ARTICULOS DE OFICINA		
		EQUIPO DE OFICINA		
		CUENTAS POR PAGAR		
		SEGUROS PAGADOS POR ADELANTADO		
		CAJA		
		INGRESOS POR ASESORIA		
		ARTICULOS DE OFICINA		
		CUENTAS POR PAGAR		
		CUENTAS POR COBRAR		
		INGRESOS POR ASESORIAS		
		CAJA		
		CUENTAS POR COBRAR		
		RETIROS DE CAPITAL		
		CAJA		
		GASTOS DE AGUA, ELECTRICIDAD Y GAS		
		CAJA		

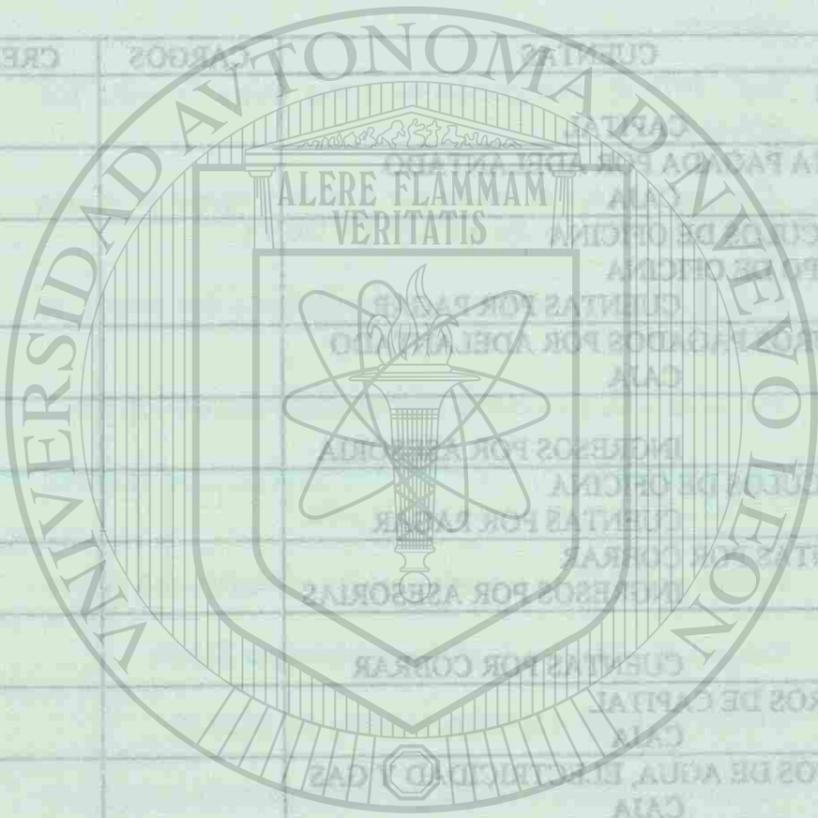
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CUENTAS DE MAYOR

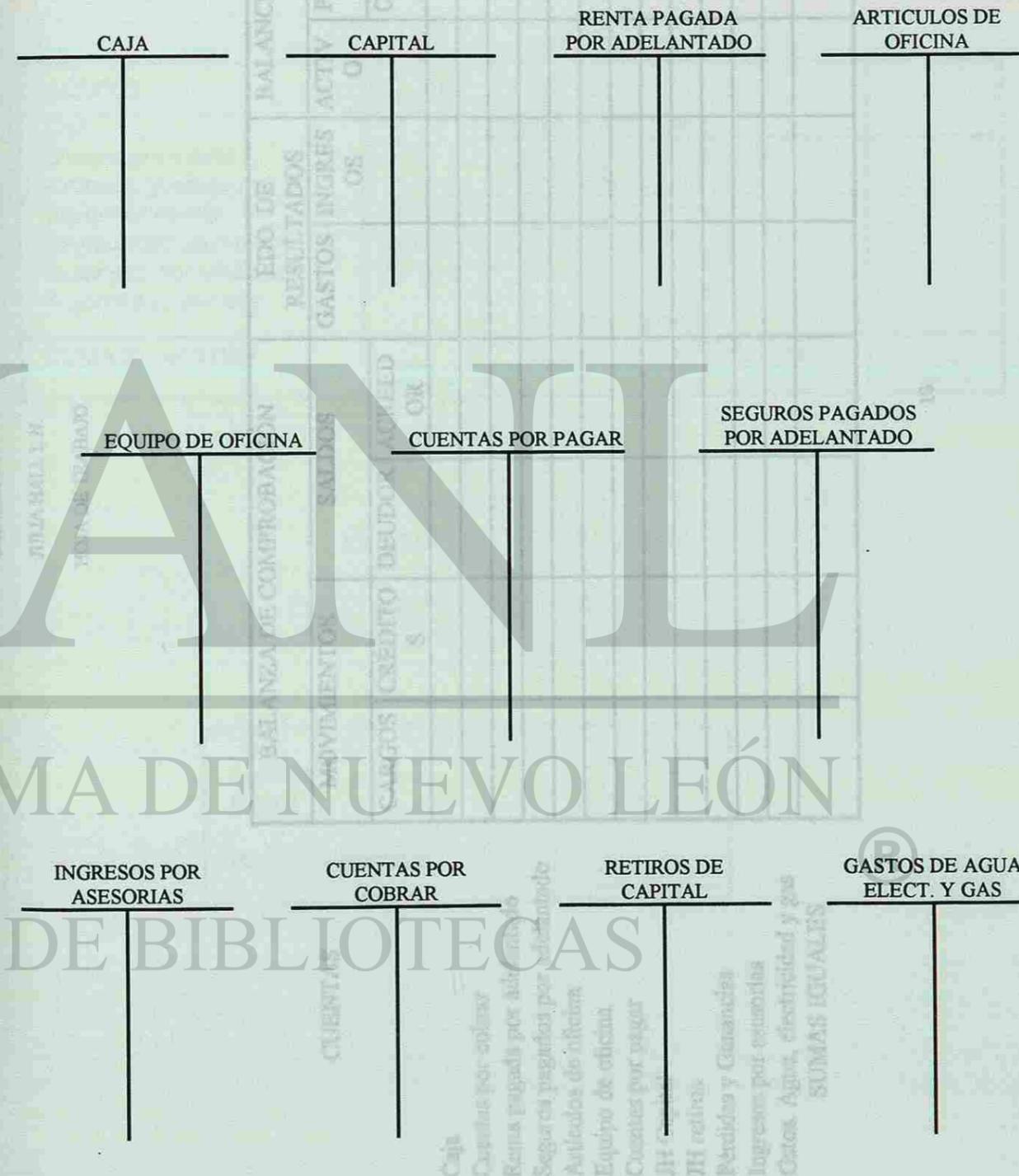
JULIA HALL L.N.

CREDITOS	CARGOS	CUENTAS	FECHA	#
		CAJA		
		RENTA PAGADA POR ADELANTADO		
		ARTICULOS DE OFICINA		
		BOURNE DE OFICINA		
		CUENTAS POR PAGAR		
		SEGUROS PAGADOS POR ADELANTADO		
		CAJA		
		INGRESOS POR ASESORIAS		
		ARTICULOS DE OFICINA		
		CUENTAS POR PAGAR		
		INGRESOS POR ASESORIAS		
		CAJA		
		CUENTAS POR COBRAR		
		RETROS DE CAPITAL		
		CAJA		
		GASTOS DE AGUA ELECTRICIDAD Y GAS		
		CAJA		

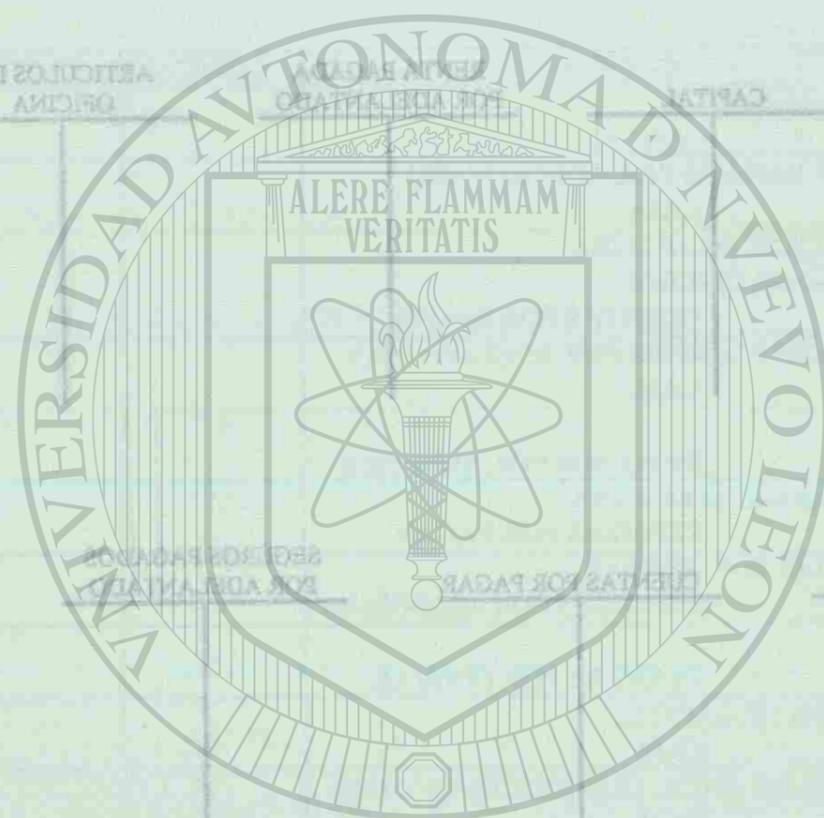


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



Cajas por cobrar
 Renta pagada por adelantado
 Seguros pagados por adelantado
 Artículos de oficina
 Equipo de oficina
 Cuentas por pagar
 III retiros
 Pérdidas y Ganancias
 Ingresos por estimados
 Gastos. Agua, electricidad y gas
 SUMAS IGUALES



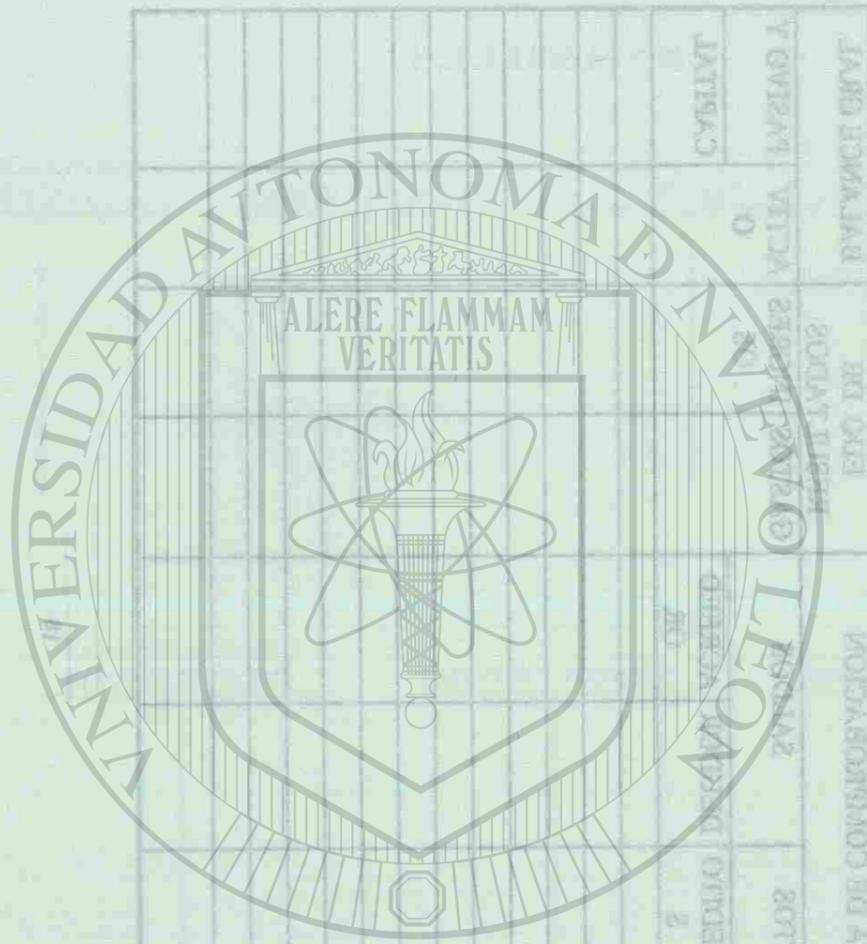
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

EJERCICIO # 6
JULIA HALL L.N.
BALANCE GENERAL

EJERCICIO 6
JULIA HALL L.N.
HOJA DE TRABAJO

Cuentas	BALANZA DE COMPROBACIÓN		BALANCE GRAL.	
	MOVIMIENTOS	SALDOS	EDO. DE RESULTADOS	PASIVO Y CAPITAL
	CARGOS	DEUDOR	GASTOS	ACTIVO
	CRÉDITOS	ACREEDOR	INGRESOS	CAPITAL
	S	OR	OS	
Caja				
Cuentas por cobrar				
Renta pagada por adelantado				
Seguros pagados por adelantado				
Artículos de oficina				
Equipo de oficina				
Cuentas por pagar				
JH Capital				
JH retiros				
Pérdidas y Ganancias				
Ingresos por asesorías				
Gstos. Agua, electricidad y gas				
SUMAS IGUALES				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

EJERCICIO # 6
 JULIA HALL L.N.
 BALANCE GENERAL

AL 31 DE JULIO DE 199__

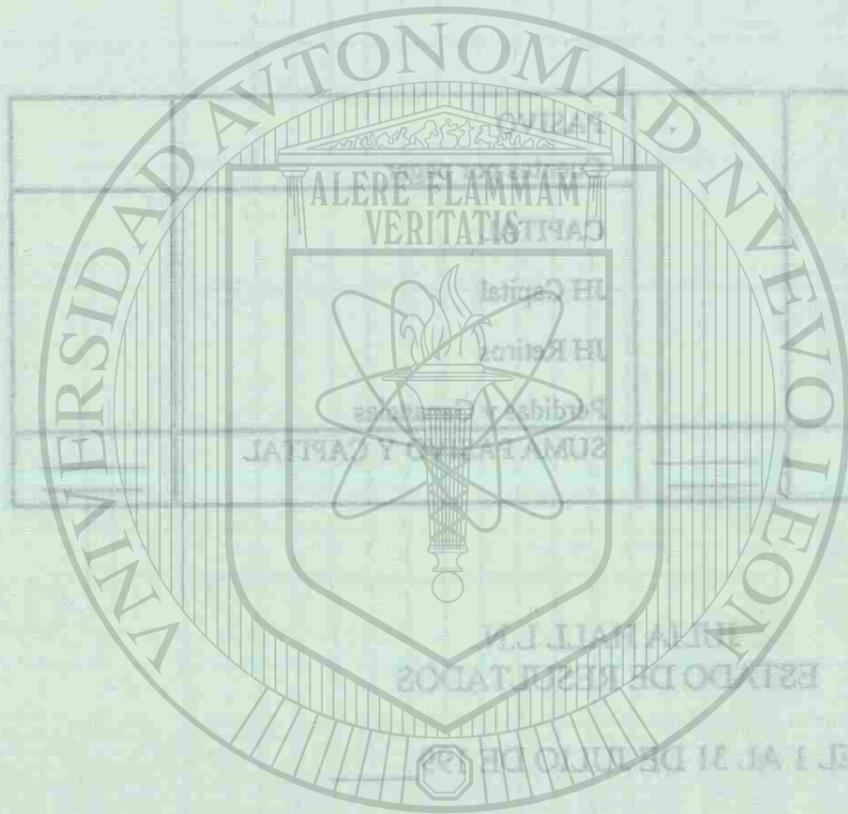
ACTIVO		PASIVO	
Caja		Cuentas por pagar	
Cuentas por cobrar		CAPITAL	
Artículos de oficina		JH Capital	
Equipo de oficina		JH Retiros	
Depreciación acumulada		Pérdidas y Ganancias	
Renta pag. por adelantado		SUMA PASIVO Y CAPITAL	
Seguros pag. por adel.			
SUMA EL ACTIVO	_____		_____

JULIA HALL L.N.
 ESTADO DE RESULTADOS

DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 199__

Ingresos	_____
Gastos	_____
Pérdidas y ganancias	_____

AL 31 DE JULIO DE 199



ACTIVO
Caja
Cuentas por cobrar
Artículos de oficina
Equipo de oficina
Depreciación acumulada
Reнта pag. por adelantado
Seguros pag. por adel.
SUMA EL ACTIVO

EJERCICIO # 7

COSTOS DE ALIMENTOS (\$)

La familia Jones (3 adultos) desea conocer las cifras aproximadas del costo de alimentos del próximo sábado. Tomarán desayuno, comida y cena.

Los consumos diarios son los siguientes:

Gas \$ 1.66 ; agua \$ 2.00 diarios, energía eléctrica \$14.34

Los alimentos los prepara la Sra. Jones.

Se pide:

- 1.- Determine los alimentos apropiados para esta familia.
- 2.- Presente cifras analíticas y totales por personas y la familia.
- 3.- Explique y proporcione ejemplos de los siguientes conceptos: MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA DIRECTA, MANO DE OBRA INDIRECTA, GASTOS DIRECTOS, GASTOS INDIRECTOS.
- 4.- Utilice la hoja de calculo de costo de alimentos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

**EJERCICIO 7
FAMILIA JONES
COSTO DE ALIMENTOS**

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE 1990

HOJA DE CÁLCULO

CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	CONSUMO EN UNIDADES			CONSUMO EN VALORES		
		SR.	SRA.	HIJA	SR.	SRA.	HOJA
				TOTAL			TOTAL
DESAYUNO							
A							
B							
SUMA ALIMENTOS							
INDIRECTOS APLICADOS							
SUMA DESAYUNO							
COMIDA							
P							
Q							
SUMA ALIMENTOS							
INDIRECTOS APLICADOS							
SUMA COMIDA							
CENA							
R							
S							
SUMA ALIMENTOS							
INDIRECTOS APLICADOS							
SUMA CENA							
TOTALES							

DETERMINACIÓN DE TOTALES: 3 = 2 + 1

6 = 5 + 1

7 = 6 + 1



**JERCICIO # 8
FABRICA DE FRITOS**

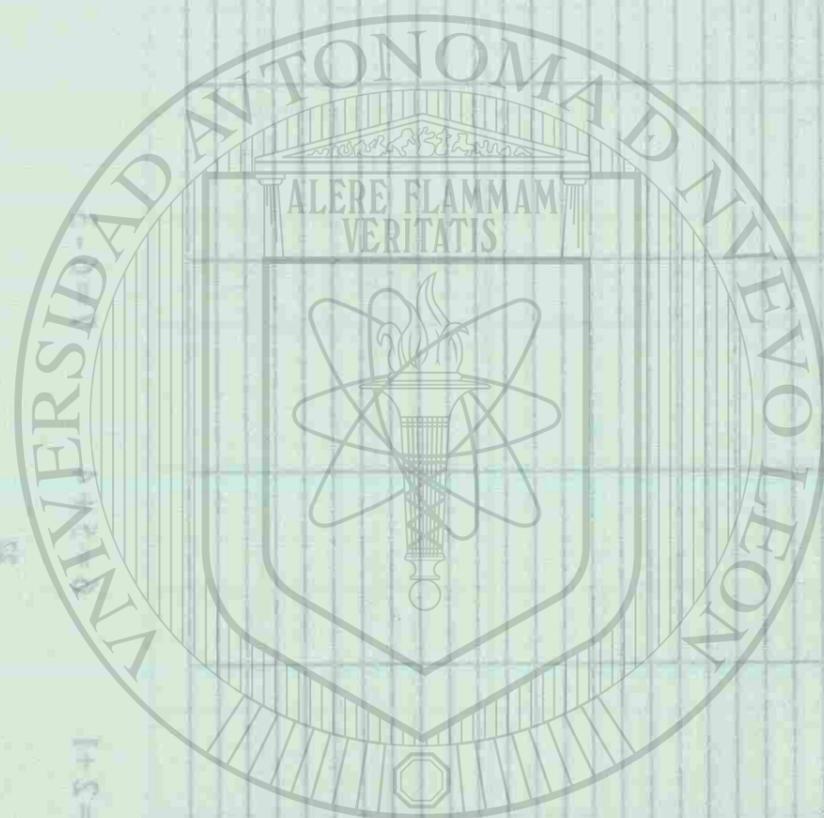
PROPUESTO DE EFECTIVO PARA EL 4° TRIMESTRE DE 199__

CONCEPTO	VALORES		MESES			TOTAL
	VARIABLE UNITARIO	FIJO POR MES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	
UNIDADES A PRODUCIR						
PAGOS FIJOS						
Renta oficina						
Intereses						
Agua						
Electricidad						
Servicio de Limpieza						
Vigilancia						
TOTAL PAGOS FIJOS						
PAGOS VARIABLES						
Materia Prima						
Mano de Obra						
Combustibles						
TOTAL PAGOS VARIABLES						
TOTAL PAGOS						
INGRESOS FIJOS						
Intereses						
Rentas						
Honorarios						
TOTAL INGRESOS FIJOS						
INGRESOS VARIABLES						
Ventas						
TOTAL INGRESOS VARIABLES						
TOTAL INGRESOS						
INGRESOS (PAGOS) NETOS						

*DETERMINACIÓN DE TOTALES: 3 = 2 + 1

6 = 5 + 4

7 = 6 - 3



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DELEGACIÓN DE TORREÓN 3-S-1

SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL	SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTES	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	SECRETARÍA DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	SECRETARÍA DE JURISPRUDENCIA Y LEGISLACIÓN	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y RELACIONES EXTERIORES	SECRETARÍA DE RECTORÍA	SECRETARÍA DE TRABAJO SOCIAL	SECRETARÍA DE TRANSFERENCIAS	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
--------------------	------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	-------------------------	------------------------	---------------------------------------	--	--	--	---	------------------------	------------------------------	------------------------------	---

COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS EJERCICIOS DE EJERCICIO DE 1985

**EJERCICIO # 9
HELADOS EL POLO
CUENTAS DE MAYOR**

ARTÍCULO / CUENTA	CLASIFICACION NUMERO	BALANZA DE COMPROBACION		UNIDAD
		CARGOS	CRÉDITOS	
CAJA				
BANCOS				
Cuentas por Cobrar				
Deudores Diversos				
Materias Primas				
Prod. en Proceso				
Productos Terminados				
Materiales y combustibles				
Maquinaria y Equipo				
Edificios				
Eq. de Transporte				
Muebles				
Eq. de oficina				
Depreciación Acumulada				
Pagos Anticipados				
Préstamos Bancarios				
Acreedores Diversos				
Proveedores				
Capital				
Utilidades Retenidas				
Ingresos				
Gastos de Admón				
Gastos de Venta				
Gastos Financieros				
SUMAS				

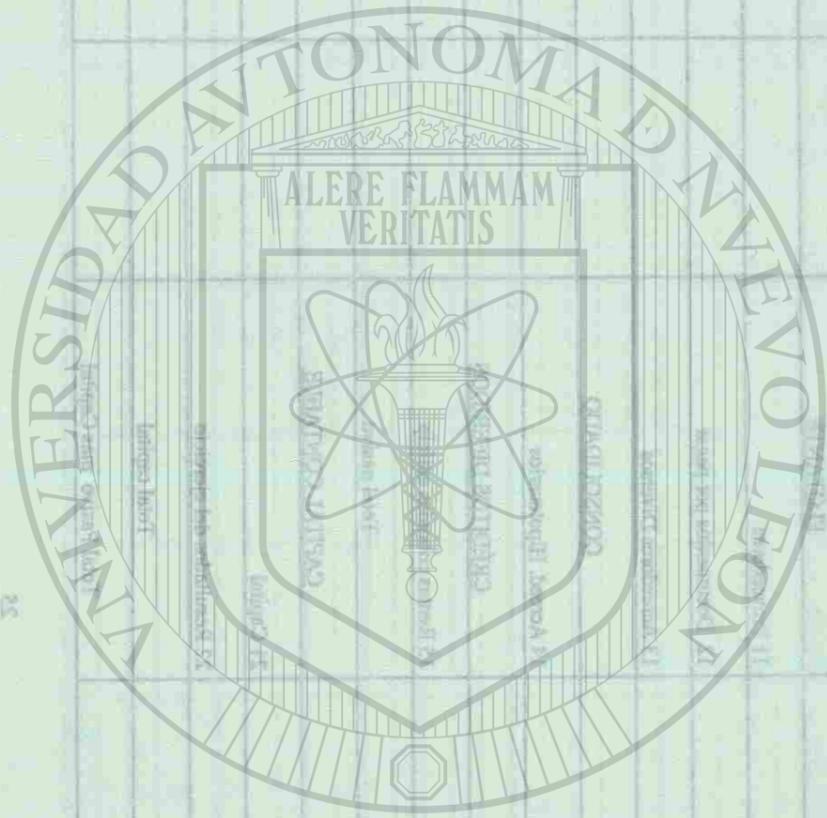


**EJERCICIO # 11
EMPRESA COMERCIAL**

BALANCE GENERAL AL 31 DIC DE 199 _

ACTIVO	PASIVO
CIRCULANTE	FLOTANTE
1 Caja	11 Proveedores
2 Bancos	12 Documentos por pagar
3 Mercancías	13 Acreedores Diversos
4 Clientes	CONSOLIDADO
5 Docum. por cobrar	14 Acreed. Hipotecarios
6 Deudores Div.	CRÉDITOS DIFERIDOS
FIJO	15 Rentas cobradas anticip.
7 Edificios	Total pasivo
8 Mobiliario y equipo	CAPITAL CONTABLE
9 Equipo de reparto	21 Capital
CARGOS DIFERIDOS	22 Resultados del ejercicio
10 Gastos de instalación	Total capital
Total Activo	Total Pasivo mas Capital

**Menos depreciación acumulada.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

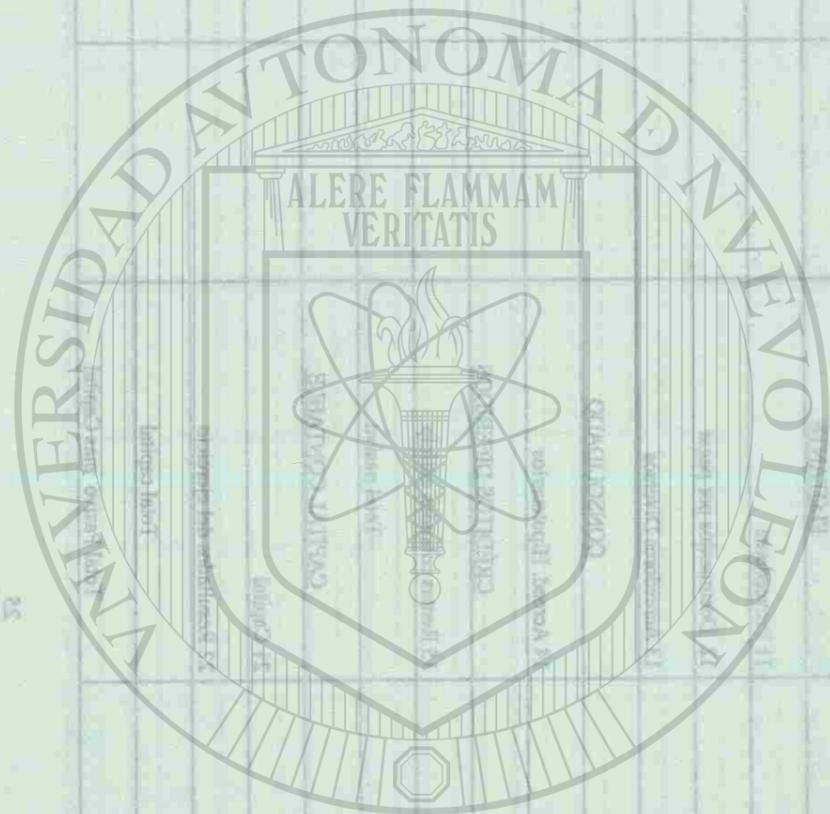
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

1. Mano de Obra Directa	39.- Materiales Diversos
2. Tiempo Extra Directo	40.- Otros Gastos
3. Mano de Obra Indirecta	41.- Mantenimiento Equipo Computacional
4. Tiempo Extra Indirecto	42.- Mantenimiento Eq. de Fábrica
5.- Sueldos	43.- Mantenimiento de Edificios
6.- Premios y Gratificaciones	44.- Mantenimiento Eq. de Transporte
7.- Prima Vacacional	45.- Mantenimiento Eq. de Oficina
8.- Prima Dominical	46.- Comisiones sobre Ventas
9.- Aguinaldos	47.- Indemnizaciones
10.- Previsión Social	50.- Depreciación y Amortización
11.- Equipo de Trabajo	51.- Impuesto de 2% sobre Activos Fijos
12.- Gastos seguridad e Higiene	52.- Aportación SAR
13.- Cuotas INFONAVIT	
14.- Cuotas al I.M.S.S.	
15.- 2% Estatal Sobre Remuneraciones	
16.- 1% Federal Sobre Remuneraciones	
17.- Artículos Aseo y Limpieza	
18.- Seguro Vida y Accidentes	
19.- Gastos No Deducibles	
20.- Papelería y Artículos de Escritorio	
21.- Cuotas y Suscripciones	
22.- Gastos de Viaje	
23.- Promoción de Negocios	
24.- Tenencias, placas y licencias	
25.- Publicidad y Propaganda	
26.- Otros Impuestos Estatales	
27.- Otros Impuestos Federales	
28.- Seguros y Fianzas	
29.- Fletes y Maniobras	
30.- Teléfonos, Telex y Correos	
31.- Energía Eléctrica	
32.- Gas	
33.- Agua y Drenaje	
34.- Renta Inmuebles	
35.- Donativos	
36.- Herramientas de Consumo	
37.- Servicios Técnicos y Profesionales	
38.- Honorarios a Profesionistas	

EJERCICIO # 12

SUBCUENTAS DE COSTOS Y GASTOS

- 1.- Mano de Obra Directa
- 2.- Tiempo Extra Directo
- 3.- Mano de Obra Indirecta
- 4.- Tiempo Extra Indirecto
- 5.- Sueldos
- 6.- Premios y Gratificaciones
- 7.- Prima Vacacional
- 8.- Prima Dominical
- 9.- Aguinaldos
- 10.- Previsión Social
- 11.- Equipo de Trabajo
- 12.- Gastos seguridad e Higiene
- 13.- Cuotas INFONAVIT
- 14.- Cuotas al I.M.S.S.
- 15.- 2% Estatal Sobre Remuneraciones
- 16.- 1% Federal Sobre Remuneraciones
- 17.- Artículos Aseo y Limpieza
- 18.- Seguro Vida y Accidentes
- 19.- Gastos No Deducibles
- 20.- Papelería y Artículos de Escritorio
- 21.- Cuotas y Suscripciones
- 22.- Gastos de Viaje
- 23.- Promoción de Negocios
- 24.- Tenencias, placas y licencias
- 25.- Publicidad y Propaganda
- 26.- Otros Impuestos Estatales
- 27.- Otros Impuestos Federales
- 28.- Seguros y Fianzas
- 29.- Fletes y Maniobras
- 30.- Teléfonos, Telex y Correos
- 31.- Energía Eléctrica
- 32.- Gas
- 33.- Agua y Drenaje
- 34.- Renta Inmuebles
- 35.- Donativos
- 36.- Herramientas de Consumo
- 37.- Servicios Técnicos y Profesionales
- 38.- Honorarios a Profesionistas
- 39.- Materiales Diversos
- 40.- Otros Gastos
- 41.- Mantenimiento Equipo Computacional
- 42.- Mantenimiento Eq. de Fábrica
- 43.- Mantenimiento de Edificios
- 44.- Mantenimiento Eq. de Transporte
- 45.- Mantenimiento Eq. de Oficina
- 46.- Comisiones sobre Ventas
- 47.- Indemnizaciones
- 50.- Depreciación y Amortización
- 51.- Impuesto de 2% sobre Activos Fijos
- 52.- Aportación SAR



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

1. Mano de Obra Directa	39.- Materiales Diversos
2. Tiempo Extra Directo	40.- Otros Gastos
3. Mano de Obra Indirecta	41.- Mantenimiento Equipo Computacional
4. Tiempo Extra Indirecto	42.- Mantenimiento Eq. de Fábrica
5. Sueldos	43.- Mantenimiento de Edificios
6. Premios y Gratificaciones	44.- Mantenimiento Eq. de Transporte
7.- Prima Vacacional	45.- Mantenimiento Eq. de Oficina
8.- Prima Dominical	46.- Comisiones sobre Ventas
9.- Aguinaldos	47.- Indemnizaciones
10.- Previsión Social	50.- Depreciación y Amortización
11.- Equipo de Trabajo	51.- Impuesto de 2% sobre Activos Fijos
12.- Gastos seguridad e Higiene	52.- Aportación SAR
13.- Cuotas INFONAVIT	
14.- Cuotas al I.M.S.S.	
15.- 2% Estatal Sobre Remuneraciones	
16.- 1% Federal Sobre Remuneraciones	
17.- Artículos Aseo y Limpieza	
18.- Seguro Vida y Accidentes	
19.- Gastos No Deducibles	
20.- Papelería y Artículos de Escritorio	
21.- Cuotas y Suscripciones	
22.- Gastos de Viaje	
23.- Promoción de Negocios	
24.- Tenencias, placas y licencias	
25.- Publicidad y Propaganda	
26.- Otros Impuestos Estatales	
27.- Otros Impuestos Federales	
28.- Seguros y Fianzas	
29.- Fletes y Maniobras	
30.- Teléfonos, Telex y Correos	
31.- Energía Eléctrica	
32.- Gas	
33.- Agua y Drenaje	
34.- Renta Inmuebles	
35.- Donativos	
36.- Herramientas de Consumo	
37.- Servicios Técnicos y Profesionales	
38.- Honorarios a Profesionistas	

EJERCICIO # 12

SUBCUENTAS DE COSTOS Y GASTOS

- 1.- Mano de Obra Directa
- 2.- Tiempo Extra Directo
- 3.- Mano de Obra Indirecta
- 4.- Tiempo Extra Indirecto
- 5.- Sueldos
- 6.- Premios y Gratificaciones
- 7.- Prima Vacacional
- 8.- Prima Dominical
- 9.- Aguinaldos
- 10.- Previsión Social
- 11.- Equipo de Trabajo
- 12.- Gastos seguridad e Higiene
- 13.- Cuotas INFONAVIT
- 14.- Cuotas al I.M.S.S.
- 15.- 2% Estatal Sobre Remuneraciones
- 16.- 1% Federal Sobre Remuneraciones
- 17.- Artículos Aseo y Limpieza
- 18.- Seguro Vida y Accidentes
- 19.- Gastos No Deducibles
- 20.- Papelería y Artículos de Escritorio
- 21.- Cuotas y Suscripciones
- 22.- Gastos de Viaje
- 23.- Promoción de Negocios
- 24.- Tenencias, placas y licencias
- 25.- Publicidad y Propaganda
- 26.- Otros Impuestos Estatales
- 27.- Otros Impuestos Federales
- 28.- Seguros y Fianzas
- 29.- Fletes y Maniobras
- 30.- Teléfonos, Telex y Correos
- 31.- Energía Eléctrica
- 32.- Gas
- 33.- Agua y Drenaje
- 34.- Renta Inmuebles
- 35.- Donativos
- 36.- Herramientas de Consumo
- 37.- Servicios Técnicos y Profesionales
- 38.- Honorarios a Profesionistas
- 39.- Materiales Diversos
- 40.- Otros Gastos
- 41.- Mantenimiento Equipo Computacional
- 42.- Mantenimiento Eq. de Fábrica
- 43.- Mantenimiento de Edificios
- 44.- Mantenimiento Eq. de Transporte
- 45.- Mantenimiento Eq. de Oficina
- 46.- Comisiones sobre Ventas
- 47.- Indemnizaciones
- 50.- Depreciación y Amortización
- 51.- Impuesto de 2% sobre Activos Fijos
- 52.- Aportación SAR



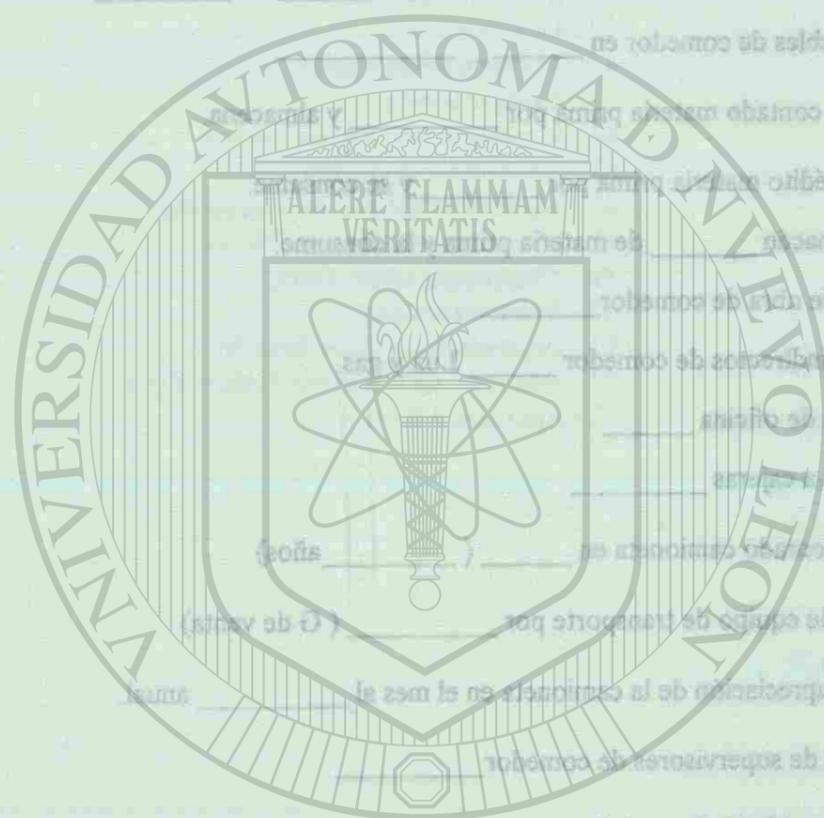
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

TALLER 1

COMEDOR DIEGO. ACTIVIDADES DURANTE EL MES DE MAYO DE _____
DIA N°

6	1.	Aporta capital en efectivo por _____
6	2.	Aporta capital en especie. Equipo de comedor por _____
7	3.	Compra muebles de comedor en _____
7	4.	Adquiere de contado materia prima por _____ y almacena.
7	5.	Compra a crédito materia prima por _____ y se consume.
8	6.	Retira de almacén _____ de materia prima y la consume.
9	7	Paga mano de obra de comedor _____
10	8.	Paga gastos indirectos de comedor _____ Luz y gas.
13	9.	Paga sueldos de oficina _____
14	10	Paga sueldos a cajeras _____
14	11	Compra de contado camioneta en _____ (_____ años)
15	12	Para gastos de equipo de transporte por _____ (G de venta)
16	13	Registra la depreciación de la camioneta en el mes al _____ anual.
16	14	Paga sueldos de supervisores de comedor _____
17	16	Paga _____ de publicidad por radio.
20	17	Compra papelería a crédito por _____
20	18	El inventario físico de papelería indica una existencia de \$ _____
21	19	Las ventas de alimentos preparados ascendieron a _____ durante el mes.
15	20	Contrata préstamo bancario por al 65% de interés anual pagadero el día último de cada mes. El contrato se suscribió el día 15 del presente.
31	21	El negocio adeuda 1 mes por la renta del comedor \$ _____

Se pide: Abra las cuentas necesarias
Registre las transacciones y ajustes en el diario y el mayor, prepare balance general y estado de resultados.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

ASIENTOS DE DIARIO
COMEDOR DIEGO
TALLER 1

#	FECHA	C U E N T A S	CARGOS	CREDITOS
		CAJA		
		CAPITAL		
		EQUIPO DE COMEDOR		
		CAJA CAPITAL		
		MUEBLES DE COMEDOR		
		CAJA CAJA		
		ALMACEN DE MATERIA PRIMA		
		GASTO CAJA		
		COSTO DE COMEDOR MAT. PRIMA		
		CAJA		
		COSTO DE COMEDOR MANO DE OBRA		
		CAJA		
		COSTOS DE COMEDOR GASTOS IND.		
		CAJA		
		GASTOS DE ADMINISTRACION		
		CAJA		
		COSTOS DE COMEDOR GASTOS IND.		
		CAJA		
		EQUIPO DE TRANSPORTE		
		CAJA		
		GASTOS DE VENTA		
		DEPREC. ACUM. EQ. TRANS.		
		GASTOS DE ADMINISTRACION		
		CAJA		
		COSTOS DE COMERDOR GASTOS INDIR.		
		CAJA		
		ALMACEN DE PAPELERIA		
		CUENTAS POR PAGAR		
		GASTOS DE ADMINISTRACION		
		ALMACEN DE PAPELERIA		

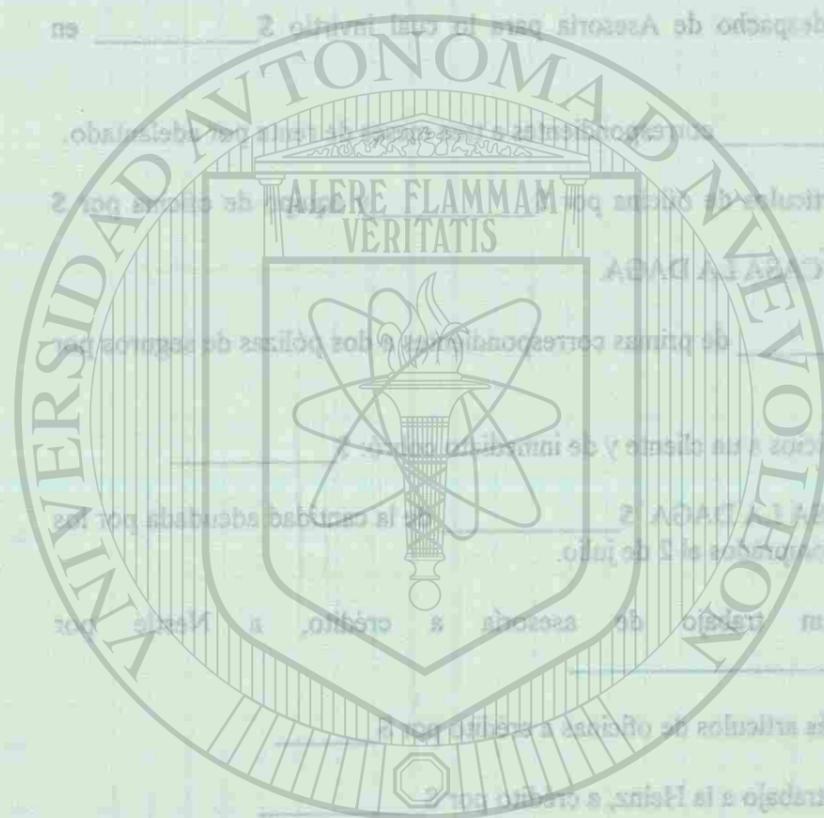
TALLER 2

Julia Hall recibió su título profesional de Licenciatura en Nutrición y durante el mes de julio del presente año realizó estas transacciones:

DIA	NUM.	DESCRIPCIÓN
1	1	Abrío un depósito de Ahorros para el mes de julio efectivo
2	2	Pago 2
3	3	Compré artículos de oficina por el monto de \$100.00
4	4	Pago 2 de prima correspondiente a los seguros de seguros por 1 año
7	7	Presté servicios a un cliente y de inmediato recibí el pago
12	12	Pago a CASA LA DABA 2 artículos comprados el 2 de julio
13	13	Realicé un trabajo de asesoría a Nestlé por \$50.00
15	15	Compré tres artículos de oficina a crédito por \$150.00
21	21	Realicé un trabajo a la Nestlé a crédito por \$200.00
23	23	Recibí 2 de la Nestlé por el trabajo realizado el 21 de julio
26	26	Expedí un cheque con cargo a la cuenta bancaria del despacho como pago de asesoría al cliente por \$100.00

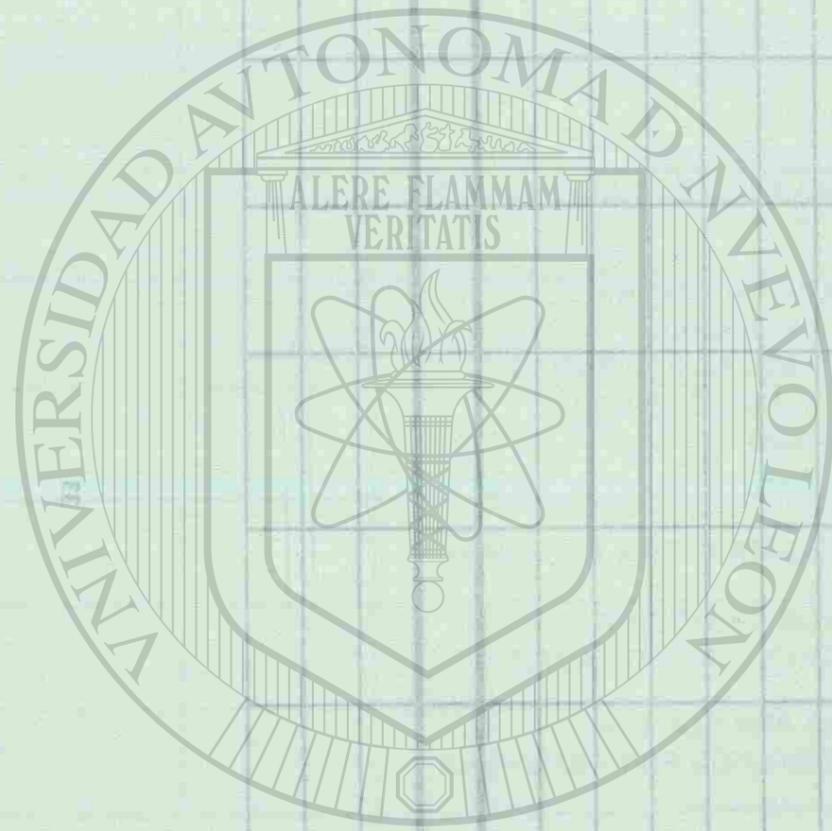
Se pide:

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



ASIENTOS DE DIARIO
JULIA HALL L. N.
TALLER 2

#	FECHA	C U E N T A S	CARGOS	CREDITOS
		CAJA		
		CAPITAL		
		RENTA PAGADA POR ADELANTADO		
		CAJA		
		ARTICULOS DE OFICINA		
		EQUIPO DE OFICINA		
		CUENTAS POR PAGAR		
		SEGUROS PAGADOS POR		
		ADELANTADO		
		CAJA		
		CAJA		
		INGRESOS POR ASESORIAS		
		ARTICULOS DE OFICINA		
		CUENTAS POR PAGAR		
		CUENTAS POR COBRAR		
		INGRESOS POR ASESORIAS		
		CAJA		
		CUENTAS POR COBRAR		
		RETIROS		
		CAJA		
		GASTOS DE AGUA, ELECTRICIDAD,		
		GAS		
		CAJA		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

TALLER 2

JULIA HALL L.N.

BALANCE GENERAL

AL 31 DE JULIO DE 199__

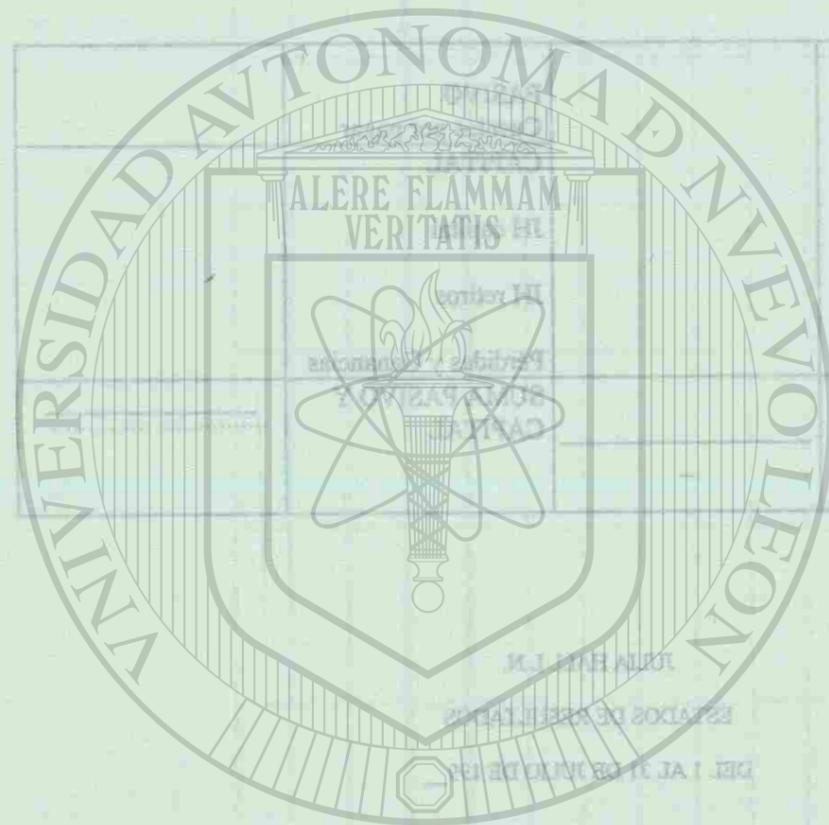
ACTIVO		PASIVO	
Caja		Cuentas por pagar	
Cuentas por cobrar		CAPITAL	
Artículos de oficina		JH capital	
Equipo de oficina		JH retiros	
Depreciación acumulada		Pérdidas y Ganancias	
Renta pag. por adelantado		SUMA PASIVO Y CAPITAL	
Seguro pag. por adel.			
SUMA EL ACTIVO			

JULIA HALL L.N.

ESTADOS DE RESULTADOS

DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 199__

	\$
Ingresos	_____
Gastos	_____
Pérdidas y ganancias	_____



TALLER #2
 JULIA HALL L.N.
 BALANCE GENERAL
 AL 31 DE JULIO DE 1993

ACTIVO
Caja
Recepciones por cobrar
Artículos de oficina
Equipos de oficina
Depositos bancarios
Renta pag. por adelantado
Seguro pag. por adelantado
SUMA EL ACTIVO

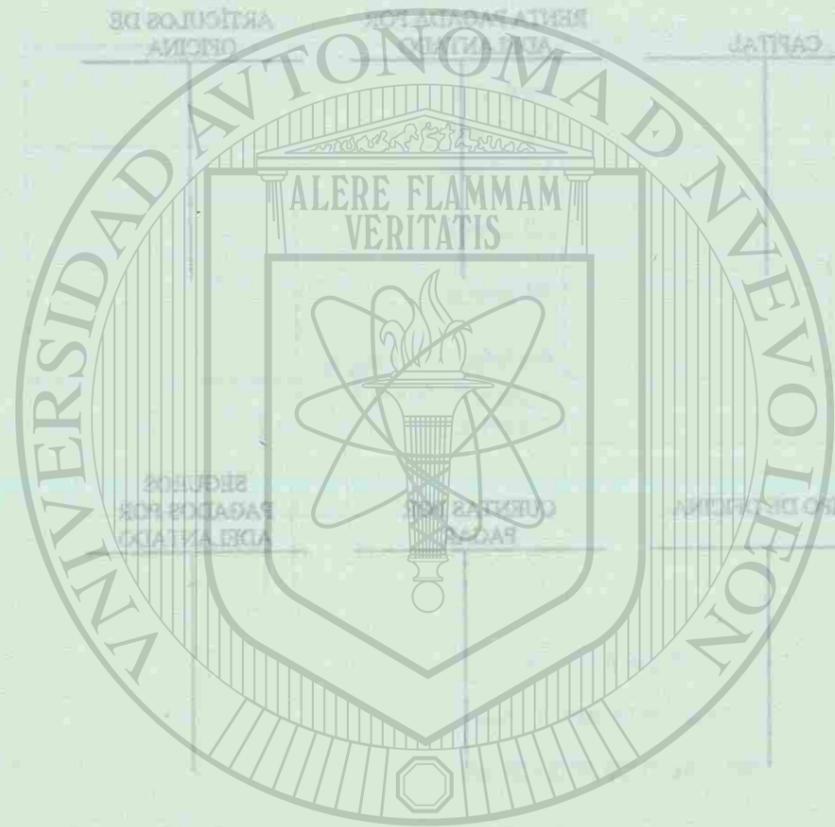
Ingresos
Gastos
Pérdidas y ganancias

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

TALLER #2 CUENTAS DE MAYOR JULIA HALL L.N.

	CAJA	CAPITAL	RENTA PAGADA POR ADELANTADO	ARTÍCULOS DE OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	CUENTAS POR PAGAR	SEGUROS PAGADOS POR ADELANTADO	INGRESOS POR ASESORÍAS	CUENTAS POR COBRAR	RETIROS DE CAPITAL	GASTOS DE AGUA ELECTRICIDAD Y GAS
1. Actividad											
2. Aportó como capital											
3. Adquirió en Hogar Ego un escritorio y artículos de escritorio por \$1,000.											
4. Compró a crédito, en Papelería Solista, papelería y artículos de escritorio por \$600.											
5. Prestó servicios de asesoría a un cliente y cobró de inmediato \$2,000.											
6. Pagó el sueldo quincenal a la secretaria por \$800.											
7. Pagó a Papelería Solista el monto de la compra de \$600.											
8. Prestó servicios de asesoría a un cliente fijo a crédito, por \$5,000.											
9. Liquidó los recibos por servicios de renta por el consultorio por \$180.											
10. Cobró al Hotel Ritz \$4,500 del mesado pendiente.											
11. Pagó \$40 de servicios de mensajería.											
12. Adenda 1 mes de renta del local que ocupa por el consultorio por \$800.											
13. Adenda el sueldo de la 2a. quincena a la secretaria.											
14. Obtuvo del Banco Citicó un préstamo por \$10,000 al 7.5% de interés anual.											



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

TALLER 3

Clinica de Rehabilitación Lewis y Clark
Lic. Nut. B. Savarín

Los señores M. Lewis y B. Clark establecieron un negocio al que denominaron El Sr. Savarín obtuvo su licenciatura en Nutrición y decidió establecer un consultorio de asesoría nutricional, para lo cual llevó a cabo las siguientes actividades durante el mes de enero de 1995.

Día	#	Actividad
4	1	Aportó como capital inicial \$5,000 en efectivo.
4	2	Adquirió en Hogar Ego muebles y enseres al contrato por \$1,000.
5	3	Compró a crédito, en Papelería Saldaña, papelería y artículos de escritorio por \$600.
6	4	Prestó servicios de asesoría nutricional a su cliente Nestlé y cobró de inmediato \$2,000.
15	5	Pagó el sueldo quincenal a la secretaria por \$900.
15	6	Pagó a Papelería Saldaña \$400 de la compra del día 5.
16	7	Prestó servicios de asesoría a su cliente Hotel Ritz, a crédito, por \$5,000.
19	8	Liquidó los recibos por servicios de agua, luz y teléfono del consultorio por \$180.
20	9	Cobró al Hotel Ritz \$4,500 del adeudo pendiente.
25	10	Pagó \$40 de servicios de mensajería.
31	11	Adeuda 1 mes de renta del local que ocupa por el consultorio por \$800
31	12	Registró la depreciación de los muebles y enseres en el mes de enero, el 1% del valor original.
31	13	Adeuda el sueldo de la 2a. quincena a la secretaria.
31	14	Obtuvo del Banco Obrero un préstamo por \$10,000 al 75% de interés anual.

SE PIDE: PREPARAR ESTADO DE RESULTADOS Y BALANCE GENERAL.

TALLER 4

Clínica de Rehabilitación Lewis y Clark

Los señores M. Lewis y B. Clark establecieron un negocio al que denominaron Clínica RLC.

Durante el mes de junio de 1995, clínica llevo a cabo las operaciones siguientes:

Día	#	Operación
1	1	La clínica recibió \$2,000 por aportaciones en efectivo de los socios.
1	2	Pagó 3 meses de renta adelantada por el local, 330.
6	3	Obtuvo préstamo bancario por \$ 20,000 a liquidarse en 40 mensualidades. El ultimo día de cada mes se pagará un interés del 2% mensual sobre saldos.
6	4	Se compró en \$5,000 de contado, equipo para clínica.
9	5	Se compró a crédito equipo de oficina en \$240.
9	6	Liquidó por publicidad en periódicos una factura de \$250.
18	7	Se compró a crédito equipo de oficina en \$240.
19	8	Se adeuda al administrador su sueldo mensual por \$2,000.
30	9	Durante el mes se cobraron \$9,000 a pacientes atendidos.
30	10	Otros pacientes no liquidaron sus cuentas por \$4,000.
30	11	Aplique la renta devengada en junio.
30	12	Registre el interés por pagar correspondiente al punto 3.
30	10	Deprecie el equipo, al que se estima una vida probable de 10 años.
30	14	Se adeuda factura por papelería consumida en el mes por \$69.

SE PIDE: PREPARAR ESTADO DE RESULTADOS Y BALANCE GENERAL.

Clinica de Rehabilitación Lewis y Clark

Los señores M. Lewis y B. Clark establecieron un negocio al que denominaron

Clínica R.L.C. en el mes de junio de 1995, clínica tiene a cabo las operaciones siguientes:

Operación	#	Día
La clínica recibió \$2,000 por aportaciones en efectivo de los socios.	1	1
Pagó 3 meses de renta adelantada por local \$300.	2	1
Obtuvo préstamo bancario por \$20,000 a liquidarse en 40 mensualidades. El último día de cada mes se pagan un mes del préstamo sobre saldos.	3	6
Se compró en \$2,700 de contado, equipo para clínica.	4	6
Se compró a crédito equipo de oficina en \$240.	5	9
Liquidó por publicidad en periódicos una factura de \$250.	6	9
Se compró a crédito equipo de oficina en \$240.	7	18
Se agenda al administrador su sueldo mensual por \$2,000.	8	19
Durante el mes se cobraron \$2,000 a pacientes atendidos.	9	30
Otros pacientes no liquidaron sus cuentas por \$4,000.	10	30
Aplicó la renta devengada en junio.	11	30
Reservó el interés por pagar correspondiente al punto 3.	12	30
Decretó el fin del mes en el día 30 de junio.	13	30
Se agenda factura por papelería consumida en el mes por \$69.	14	30

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

GLOSARIO DE CONTABILIDAD

- Cuenta por Pagar: Una deuda que se tiene con un acreedor por la compra a crédito de bienes y servicios.
- 1. Accionista: Una persona que posee una o varias acciones de una Sociedad Anónima
- 2. Acreedor: Contable: Una persona o empresa con quien se tiene un adeudo.
- 3. Activo: Una propiedad o recurso económico poseído por un individuo o empresa.
- 4. Asesoría Fiscal: La rama de la contaduría pública concerniente a la elaboración de declaraciones de ingresos, así como consultoría respecto a la forma en que se deben pagar los impuestos causados.
- 5. Auditoría: La revisión crítica y exploratoria que hace el Contador Público de los métodos y registros contables de una empresa, llevada a cabo de tal manera que le permita expresar una opinión respecto a si los estados financieros de la empresa reflejan o no su posición financiera y sus resultados de operación.
- 6. Auditoría Interna: Una revisión continua de los registros y procedimientos de un negocio; llevada a cabo por su propio personal para determinar si los procedimientos establecidos y directrices administrativas se están siguiendo.
- 7. Balance General: Un informe financiero que muestra los activos, los pasivos y el capital contable de una empresa a una fecha específica.
- 8. Capital Contable: La participación que tiene el propietario de un negocio en los activos del mismo.
- 9. Concepto Contable: Una idea abstracta que sirve como base para la interpretación de la información contable.
- 10. Concepto de Entidad Económica: La idea de un negocio está separado y es distinto de su propietario o dueño y de los demás negocios.
- 11. Concepto de Unidad Monetaria: Es la idea de que el poder adquisitivo de la unidad de medición utilizada en contabilidad (peso) no cambia.
- 12. Concepto de Negocio en Marcha: La noción de que un negocio tiene vida indefinida, que habrá de continuar operando, utilizando sus activos para realizar sus operaciones y que, salvo en lo relativo a mercancías, no tiene en venta sus activos.
- 13. Contabilidad: El arte de registrar, clasificar, informar e interpretar la información financiera de una organización.
- 14. Contabilidad de Costos: La rama de la contabilidad concerniente a la recopilación y control de los costos de producción de un determinado producto o servicio.
- 15. Contabilidad General: La fase de la contabilidad relacionada primordialmente con el registro de las transacciones y la elaboración de los estados financieros.
- 16. Controlador: El principal funcionario de contabilidad de una empresa.
- 17. Cuenta por cobrar: Una cantidad que se tiene derecho a cobrar a un deudor por concepto de bienes o servicios vendidos a crédito.
- Sociedad de Personas: Un negocio compuesto por dos o más personas que sean socios y que respondan solitariamente y subsidiariamente de los pasivos de la empresa.

Una persona que posee una o varias acciones de una Sociedad Anónima

Una persona o empresa con quien se tiene un adeudo

Una propiedad o recurso económico afecto por un individuo o empresa

La rama de la contabilidad que se ocupa de la elaboración de declaraciones de ingresos, así como de los impuestos que se deben pagar los impuestos

La revisión crítica y exploración de los libros de los métodos y registros contables de una empresa con el fin de verificar que los estados financieros de la empresa presenten una imagen verdadera y correcta de su posición financiera y de sus operaciones

Una revisión continua de los registros y procedimientos de un negocio llevada a cabo por un personal especializado para determinar si los procedimientos establecidos y directrices administrativas son adecuados y el capitalizable

Una idea que sirve como base para la interpretación de la información contable

Una idea que sirve como base para la interpretación de la información contable

La idea de un negocio que se divide y se distingue en su propiedad o dueño y de los demás negocios

Es la idea de que el poder adquisitivo de la unidad de medición utilizada en contabilidad (peso) no cambia

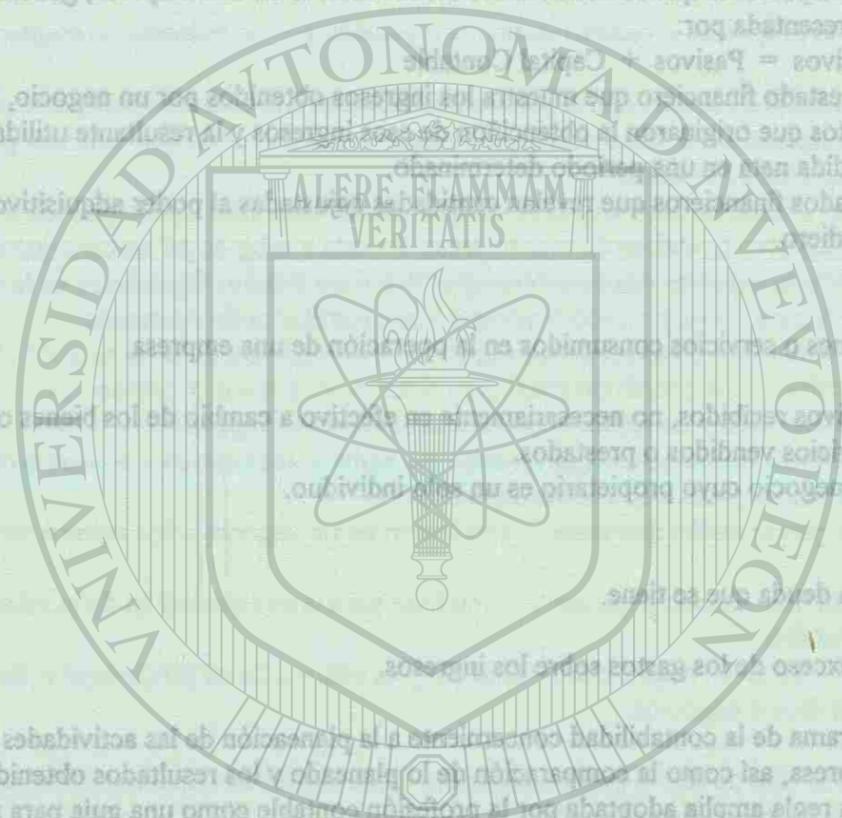
La noción de que un negocio tiene vida independiente, que puede continuar operando, utilizando sus activos para realizar sus operaciones y que, salvo en lo relativo a sus actividades no tiene otros activos

La rama de la contabilidad que se ocupa de la recopilación y control de los costos de producción de un determinado producto o servicio

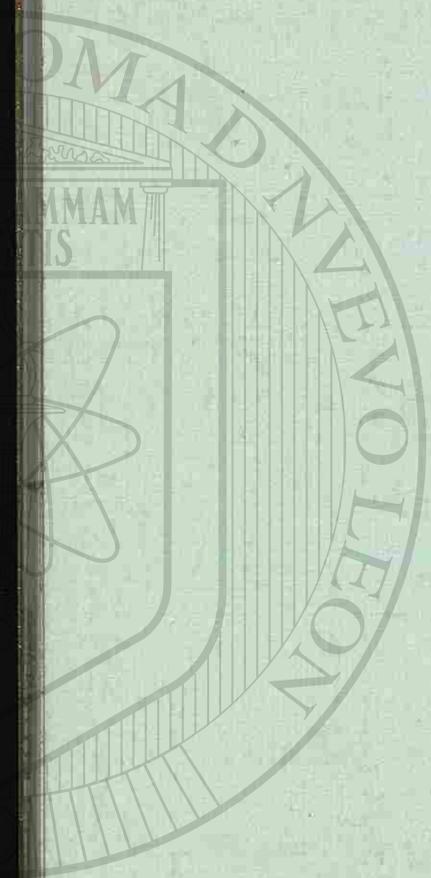
La rama de la contabilidad relacionada principalmente con el registro de las transacciones y la elaboración de los estados financieros

Una cantidad que se tiene derecho a cobrar o un adeudo por concepto de bienes o servicios vendidos a crédito

- 8. Cuenta por Pagar: Una deuda que se tiene con un acreedor por la compra a crédito de bienes y servicios.
- 9. Deudor: Una persona o empresa que tiene adeudos con nosotros.
- 20. Ecuación Contable: La expresión en términos monetarios, de la equivalencia entre los activos y las participaciones que se tienen sobre dichos activos de una empresa, generalmente representada por:
$$\text{Activos} = \text{Pasivos} + \text{Capital Contable}$$
- 21. Estado de Resultados: Un estado financiero que muestra los ingresos obtenidos por un negocio, los gastos que originaron la obtención de esos ingresos y la resultante utilidad o pérdida neta en un período determinado.
- 22. Estados Financieros Ajustados por niveles de precios: Estados financieros que revelan cantidades ajustadas al poder adquisitivo actual del dinero.
- 23. Gasto: Bienes o servicios consumidos en la operación de una empresa.
- 24. Ingresos: Activos recibidos, no necesariamente en efectivo a cambio de los bienes o servicios vendidos o prestados.
- 25. Negocio de Propiedad Individual: Un negocio cuyo propietario es un solo individuo.
- 26. Pasivo: Una deuda que se tiene.
- 27. Pérdida Neta: El exceso de los gastos sobre los ingresos.
- 28. Presupuesto: La rama de la contabilidad concerniente a la planeación de las actividades de una empresa, así como la comparación de lo planeado y los resultados obtenidos.
- 29. Principio de Contabilidad: Una regla amplia adoptada por la profesión contable como una guía para medir, registrar e informar las transacciones y actividades financieras de un negocio.
- 30. Principio de Objetividad: La regla contable que requiere que las cantidades que se utilicen para registrar transacciones se basen en evidencia objetiva, hasta donde sea posible, y no en juicios subjetivos.
- 31. Principio de Realización: La regla contable que define un ingreso como la recepción de activos, no necesariamente efectivo, a cambio de artículos o servicios y que requiere que el ingreso se reconozca al momento, pero no antes, en que se gane.
- 32. Principio del Costo: La regla contable que exige que los activos y servicios, y cualquier pasivo resultante, se contabilicen en los registros contables al costo.
- 33. Servicios de Asesoría Administrativa: La actividad contable concerniente a la reestructuración y mejoramiento del sistema contable del cliente; además, asesoría sobre planeación, presupuestos, pronósticos y todos los demás aspectos de la contabilidad.
- 34. Sociedad Anónima: Una sociedad mercantil que se constituye de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- 35. Sociedad de Personas: Un negocio compuesto por dos o más personas que sean socios y que responden solitaria y subsidiariamente de los pasivos de la empresa.



- 36. Teneduría de Libros: La fase de la contabilidad concerniente al registro de las transacciones.
- 37. Transacción Comercial: Un intercambio de bienes, servicios, dinero y/o el derecho a cobrar dinero.
- 38. Utilidad Neta: El exceso de los ingresos sobre los gastos.
- 39. Diario General: El libro de primer registro, para asentar cualquier tipo de transacción.
- 40. Documentación Mercantil: Las notas de venta, las facturas, los cheques o cualquier documento que constituye una evidencia de que se ha realizado una transacción comercial.
- 41. Hipoteca por pagar: Una deuda, generalmente a largo plazo, que está garantizada mediante un derecho especial que tiene el acreedor sobre uno o más activos.
- 42. Labor de Pase: El traslado de las cantidades cargadas y acreditadas en el diario a las cuentas de mayor.
- 43. Libro de Registro Final: Libro mayor al cual se trasladan los pases del libro diario.
- 44. Libro de Registro Primario: Diario en donde las transacciones se registran originalmente.
- 45. Libro Mayor: Un grupo de cuentas utilizadas por una empresa para registrar sus transacciones.
- 46. Modelo de Cuenta con Columna de Saldo: Tipo de cuenta que incluye una columna para registrar el nuevo saldo de la cuenta, después de que se efectúa el pase de cada débito o crédito.
- 47. Saldo de una Cuenta: La diferencia entre los aumentos y las disminuciones registradas en una cuenta.
- 48. Saldo Normal de una cuenta: El tipo de saldo ya sea deudor o acreedor, que una cuenta determinada tiene: se considera de naturaleza deudora cuando los aumentos se registran como débitos y de naturaleza acreedora cuando los aumentos se registran como créditos.
- 49. Pagaré: Una promesa incondicional, por escrito, de pagar una suma determinada de dinero a la vista o a una fecha futura fija o determinable.
- 50. Asiento Compuesto de Diario: Un asiento de diario que tiene más de un cargo o más de un crédito.
- 51. Balanza de Comprobación: El listado de cuentas no saldadas del libro mayor general, con inclusión de los saldos deudores y la suma de los saldos acreedores.
- 52. Clave de Cuenta: Las claves de las páginas del diario y de las cifras registradas en el diario y las pasadas a las cuentas del mayor.
- 53. Claves de Referencia de Pase: Las claves de las páginas del diario y de las cuentas de mayor utilizados como referencia cruzada entre las cifras registradas en el diario y las pasadas a las cuentas del mayor.
- 54. Columna Folio: La columna del diario y de cada cuenta que se utiliza para anotar las claves del pase, para referencia.



U A N

SIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO

CCIÓN GENERAL DE BIBLIOTEC