

PROYECTO FOMENTO DE MICROEMPRESAS  
AUTOSOSTENIBLES PARA MUJERES  
EN LA ZONA RURAL "MeM"

Registros, Análisis  
Contable y Costos

Manual No.05



<b>OCUPACIÓN:</b>	<b>PROMOTOR DE MICROEMPRESAS PARA MUJERES DE LA ZONA RURAL</b>
<b>RAMA PROFESIONAL:</b>	<b>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</b>
<b>DURACIÓN:</b>	<b>40 HORAS</b>
	<b>2da. EDICIÓN</b>

Impreso en:

Corporación y Publicidad Flores

*Derechos reservados a favor de PRAIF-JICA-INFOP  
para su reproducción total o parcial, solicitar autorización.*



Agencia de Cooperación Internacional del Japón  
Col. Lomas del Mayab, Calle Santa Rosa, # 1546  
Apto. Postal No. 1752

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Teléfono PBX: 232-6727, 232-6737

Fax: 231-4034

URL: <http://www.jica.go.jp/centrohis/espanol/index.html>

PROYECTO FOMENTO DE MICROEMPRESAS  
AUTOSOSTENIBLES PARA MUJERES EN LA ZONA RURAL "MeM"  
DIVISIÓN TÉCNICO DOCENTE  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TÉCNICOS  
UNIDAD DE MATERIAL DIDÁCTICO

**MANUAL No.05**  
**REGISTROS,**  
**ANÁLISIS CONTABLES**  
**Y COSTOS**

**Honduras INFOP**

Registro, Análisis Contables y  
Costos, 1era, Edición. Santa Rosa  
de Copán, Honduras, 2008

55 p. Módulo No. 05

Contabilidad de Costos

Derechos Reservados a favor de PRAF-JICA-INFOP

**EQUIPO DE TRABAJO**

Elaboración de Contenido  
Técnico;  
**Yoshikazu Tosaki**  
**Carmen Madrid Amaya**  
**Alex Everaldo Arita**  
Personal Técnico Proyecto  
MeM

Coordinación Técnico  
Metodológica;  
**Magda Maradiaga**  
Unidad Material Didáctico

Asesoría Técnica;  
**Odily López**  
**Yessenia Eufragio**  
Instructoras Gerenciales INFOP  
S.P.S.

Asesoría y Revisión  
Metodológica;  
**Enma Suyapa López**  
Técnico en Material  
Didáctico- INFOP

Transcripción y Diagramación  
**Carmen Madrid Amaya**

## INDICE

Presentación .....	1
Introducción .....	3
Objetivos .....	5
Programa Modular .....	6
<b>Temario No. 01 - REGISTROS CONTABLES</b> .....	7
Introducción .....	9
Registro de Caja .....	10
Registro de Ventas .....	12
Registro Cuentas por Cobrar y por Pagar .....	14
Inventarios .....	15
Evaluación .....	17
Respuestas .....	19
<b>Temario No. 02 - ANÁLISIS DEL REGISTRO DE CAJA Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL PERÍODO</b> .....	21
Aplicación del Registro de Caja .....	23
Errores Comunes y Soluciones al realizar el Registro de Caja .....	24
Cálculo de los Resultados Mensuales .....	25
Ajuste .....	25
Ajuste de Venta al Crédito .....	26
Ajuste de Cuenta de Ahorro .....	27
Ajuste de Retiro del Banco .....	28
Ajuste de Crédito Interno a las Socias .....	29
Ajuste de Pago de Préstamo Interno .....	30
Evaluación .....	31
Respuestas .....	33
<b>Temario No. 03 - COSTOS</b> .....	35
Concepto .....	37
Clasificación de los Costos .....	37
Depreciación .....	38
Margen de Contribución .....	44
Punto de Equilibrio .....	44
Evaluación .....	48
Respuestas .....	49
Evaluación Final .....	50
Respuestas .....	52
Glosario .....	54
Bibliografía .....	55

## PRESENTACIÓN

---

El Proyecto Fomento de Microempresas Autosostenibles para Mujeres en la Zona Rural (MeM) fue creado en el año 2003 por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), junto con el Gobierno de Honduras, a través del Programa de Asignación Familiar (PRAF) y el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), conscientes que las MUJERES y LOS NIÑOS representan la población más vulnerable en Honduras.

El Proyecto MeM, comenzó con el análisis comunitario y estudio de mercado para elegir varias comunidades en diferentes condiciones. Se organizaron los grupos de mujeres de acuerdo al nivel de pobreza y aptitud hacia el inicio de una microempresa grupal, junto con ellas, se seleccionaron actividades productivas en base a los recursos locales disponibles y el mercado para el producto o servicio. Se impartieron capacitaciones, sociales, técnicas, organizativas y administrativas, etc. cada tres meses se evalúa la condición actual de las microempresas para darle el seguimiento adecuado, también se aplican indicadores de género para medir el empoderamiento de cada mujer.

Para compartir las experiencias del Proyecto "MeM" se elaboró el manual **No.05 Registros, Análisis Contable y Costos**, elaborado por personal técnico, con el objetivo de capacitar promotores que conformen microempresas para mujeres de la zona rural, brindándoles las herramientas para diagnosticar y evaluar durante el proceso de registro de las actividades comerciales de la microempresa.

Este módulo sobre Registros, Análisis Contable y Costos le proporcionará información con la cual podrá tener una mejor administración de la empresa, además se dará cuenta que el aprender consiste en poner en práctica los conocimientos básicos adquiridos y demostrar un buen desempeño.

## INTRODUCCIÓN

El presente manual está diseñado con el propósito específico de facilitar a los (as) Promotores (as) que laboran con microempresas para mujeres de la zona rural y a cualquier persona, las herramientas necesarias para tener un mejor control administrativo y contable.

A través del proceso de este manual se desarrollarán temas tales como: Registros contables, caja, ventas, cuentas por pagar y cobrar, e inventarios, los cuales son importantes para el manejo adecuado de las operaciones contables de las microempresas, porque determinarán los logros obtenidos. Además sirven de guía para la toma de decisiones precisas que corrijan los errores comunes en una administración.

También se enseña cómo realizar los ajustes necesarios para llevar un control de las cuentas reales de la microempresa, así como el cálculo de depreciación de los equipos con que se cuentan, los costos de operaciones, producción y todos los que están relacionados con el ciclo de mercadeo que sirven de referencia para determinar el punto de equilibrio que la microempresa debe mantener para obtener un margen de ganancia que le permita realizar una distribución de utilidades.

Asimismo, será de mucha utilidad ya que tiene un enfoque práctico teórico que facilita el proceso de aprendizaje, lo que le permite a los participantes obtener conocimientos más sólidos y prácticos de los temas a desarrollar.

## OBJETIVOS

### Objetivo General

Al finalizar este módulo los y las participantes serán capaces de registrar y analizar las operaciones de su microempresa y calcular el costo de su producto.

### Objetivos Específicos

Al finalizar cada tema los y las participantes serán capaces de:

- Registrar **diariamente** las entradas y salidas de efectivo.
- Determinar los resultados del periodo a través del análisis del registro de caja y realizar los **ajustes necesarios** para el manejo de cuentas reales.
- Aplicar los conceptos de costos y depreciación para **determinar** el punto de equilibrio de la microempresa.

## PROGRAMA MODULAR

---

M-01 Gestión de un Promotor de Microempresa Rural

M-02 Monitores de Indicadores de Empoderamiento

M-03 Capacitación Social

M-04 Organización de la Microempresa

**M-05 Registros, Análisis Contable y Costos**

M-06 Evaluación de la Microempresa Rural

M-07 Ciclo de la Gerencia



TEMA No. 01  
REGISTROS CONTABLES

Introducción

Registro de Caja

Registro de Ventas

Registro de Cuentas por Cobrar  
y por Pagar

Inventarios

## TEMA No. 01

# REGISTROS CONTABLES

### Introducción

Es necesario comenzar a usar un sistema de control financiero que se pueda aprender rápido y que le ayude a mantener sus movimientos comerciales al día de una manera sencilla.

#### Recomendación

Los registros deben ser elaborados en forma ordenada y limpia.

El registro de información es una condición básica para el manejo exitoso de una empresa. La información es registrada para que los que manejan la empresa puedan entender y analizar que está sucediendo con ella; con su ayuda la empresaria puede:

- Prevenir robos.
- Asegurarse de que los clientes paguen sus cuentas y establecer límites de crédito.
- Mantener un total de los diferentes gastos.
- Asegurarse de que se les paga a los proveedores exactamente lo que se les debe.
- Asegurarse de que no se compran cantidades equivocadas de materiales.

Es importante que en una microempresa lleven los siguientes registros:

1. Caja
2. Ventas
3. Cuentas por cobrar
4. Cuentas por pagar
5. Inventarios
6. Compras
7. Gastos (personales y de operación).

## TEMA No. 01

### REGISTROS CONTABLES

---

#### Registro de Caja

Es donde se anotan todas las entradas y salidas de efectivo de la microempresa y cuenta con cinco columnas: fecha, descripción, entrada, salida y saldo.

**En la columna de fecha** se anota el día, mes y año en que se realiza la transacción.

**En la columna de descripción** se da una breve explicación de la razón porque entra o sale dinero de la microempresa.

**La entrada:** en esta columna se registra todas las entradas de efectivo que ingresan al negocio ya sean estas por ventas al contado, abono por ventas al crédito, por préstamos recibidos, y venta de herramientas o equipo que la empresa ya no utiliza.

**Salida:** en esta columna se registra todo el efectivo que sale de la microempresa ya sea por compra de materiales, equipo, pago de salarios, mano de obra, y otros gastos necesarios para el funcionamiento de la empresa.

**Saldo:** son las diferencias entre la entrada y la salida, este aumenta cuando ingresa dinero al negocio y disminuye cuando hay egresos.

Por ejemplo, la microempresa "Pan Sabroso" ubicada en la zona rural del país realizó las siguientes operaciones:

1. 1 julio: Saldo en caja de L.3,000.00
2. 2 julio: vendió 100 bolsas de pan por L.500.00
3. 5 julio: Compró 1 quintal de harina L.600.00, azúcar 20 lbs. por L.110.00
4. 15 julio: Pago de alquiler de local por L.300.00

## TEMA No. 01

## REGISTROS CONTABLES

Ejemplo: Empresa Pan Sabroso  
Cuenta de Caja

Fecha	Descripción	Entrada	Salida	Saldo
	Viene...			L 3, 000. 00
2 julio 08	Venta de 100 bolsas de pan	L. 500. 00		L 3, 500. 00
5 julio 08	Compra de 1 quintal de harina y 20 lbs. de azúcar		L. 710. 00	L 2, 790. 00
15 julio 08	Pago de alquiler		L 300. 00	L 2, 490. 00
	TOTAL	L.500. 00	L.1,010. 00	

Es importante tomar en cuenta las siguientes observaciones de acuerdo al ejemplo que se muestra.

1. Apuntar el movimiento según el orden de fecha.
2. Sumar entrada y salida en cada mes.
3. Saldo anterior + entrada del mes - salida del mes = saldo del mes.
4. Usar hoja nueva para cada mes.
5. En la primera columna en cada mes viene (saldo anterior).
6. Escribir el contenido del movimiento en la columna de descripción.

## TEMA No. 01

### REGISTROS CONTABLES

#### Registro de Ventas

Las ventas se subdividen en:

- Venta de mercadería al contado o al crédito
- Otras ventas

**Las ventas de mercadería:** Aquí se anotan solo las ventas de los artículos o productos que constituyen la principal fuente de ingresos del negocio.

#### Otras ventas:

Aquí se pueden incluir ventas que no son producto de la actividad básica de la empresa. Por ejemplo, si la empresa vende un horno para comprarse uno de mayor capacidad.

Toda venta debe anotarse por su valor total independientemente de la forma de pago convenido.

Ej. Continuando con el ejemplo anterior y en vista de que el día 16 de julio se realizó una venta de L.500.00 al contado

17 julio: venta de L.300.00 al crédito a pagarse el 20 de julio

20 julio: venta de estufa por L.1,500.00

Ejemplo: Empresa "Pan Sabroso"  
Cuenta de venta

Fecha	Descripción	Venta al contado	Venta al crédito	Nombre del cliente	Fecha de vencimiento
2-07-08	Venta de 100 bolsas de pan	L.500.00			
16-07-08	Venta de 100 bolsas de pan	L.500.00			
17-07-08	Venta de 30 bolsas de pan		L.300.00	Juan Pérez	30-07-08
20-07-08	Venta de una estufa	L.1,500.00			
	Total	L.2,500.00	L.300.00		

## TEMA No. 01 **CONTABILIDAD DE LAS VENTAS**

### REGISTROS CONTABLES

Es importante considerar en el proceso de ventas y con el fin de formalizar el trato entre clientes y empresa realizar un control de los pedidos que realizan los clientes, esto nos ayudará para poder elaborar un plan de producción y control de existencias.

En el caso, de que se realizaran ventas en consignación, se aconseja utilizar el siguiente formato para llevar el registro de los productos entregados a la tienda.

Código		
Nombre de tienda		
Nombre de propietario		
Teléfono		

Fecha	Entrega	Venta	Saldo	Cantidad vendida	Firma

## TEMA No. 01

### Registro de Cuentas por Cobrar y por Pagar

es un registro de las personas a las cuales se les ha dado crédito indicando el nombre, monto del crédito, pagos realizados y el saldo de la cuenta.

A continuación se le presenta un ejemplo:

Venta de 30 bolsas de pan al crédito al Sr. Juan Pérez (datos del ejercicio anterior)

Cuentas por Cobrar  
Empresa Pan Sabroso

Nombre del cliente: Juan Pérez

Dirección: Bo. San Matias, Tel.99999999

Fecha	Descripción	Valor de la deuda	Abono		Saldo	
17-07-08	Venta de 30 bolsas de pan	L 300.00			L.300.	00
20-07-08	Abono a deuda		L.100.	00	L.200.	00

Las cuentas por cobrar no solamente pueden ser por ventas, también por préstamos internos entre las socias.

**Cuentas por pagar:** es un registro de las personas o los proveedores que nos dan mercadería o nos proveen de un servicio al crédito.

**TEMA No. 01****REGISTROS CONTABLES****Inventarios**

Los inventarios representan un componente importante para el buen desarrollo de las operaciones normales de la microempresa, además mantiene inventarios suficientes para que no haya trastornos en las operaciones normales de la empresa en la calidad y productividad.

Llevar un control de inventario quiere decir, anotar:

1. El material o producto que entra a su microempresa.
2. El material o producto que sale de su microempresa.

**¿Porqué es importante manejar inventarios?**

1. Para averiguar que productos se venden más.
2. Cuando realizar nuevos pedidos.
3. Cuanto pedir.
4. Para evitar danos o desperdicios en el producto por vencimiento.
5. Para evitar robos de materiales o productos.
6. Para mantener una cantidad adecuada.

Ejemplo: el 18 de julio se compraron 5 quintales de harina, según factura No. 2.  
el 20 de julio sacó 2 qq. de harina para producir.

Empresa "Pan Sabroso"  
Inventario de Materiales

Producto: Harina

Costo por material: L. 600.00

Nivel mínimo de existencia: 3 qq

Fecha	Descripción	Entrada	Salida	Saldo
15-07-08				3 qq
18-07-08	Compra según factura No. 20	5 qq		8 qq
20-07-08			2 qq	6 qq

El nivel mínimo es la cantidad mínima que debe existir para realizar el nuevo pedido.



## TEMA No. 01

# REGISTROS CONTABLES

### Compras:

Las compras se dividen en:

- **Compras de mercadería**
- **Otras compras**

• **Las compras de mercadería:** se registra toda compra de materiales, artículos o productos que constituyen la primera fuente de actividad del negocio, que pueden ser al contado o al crédito.

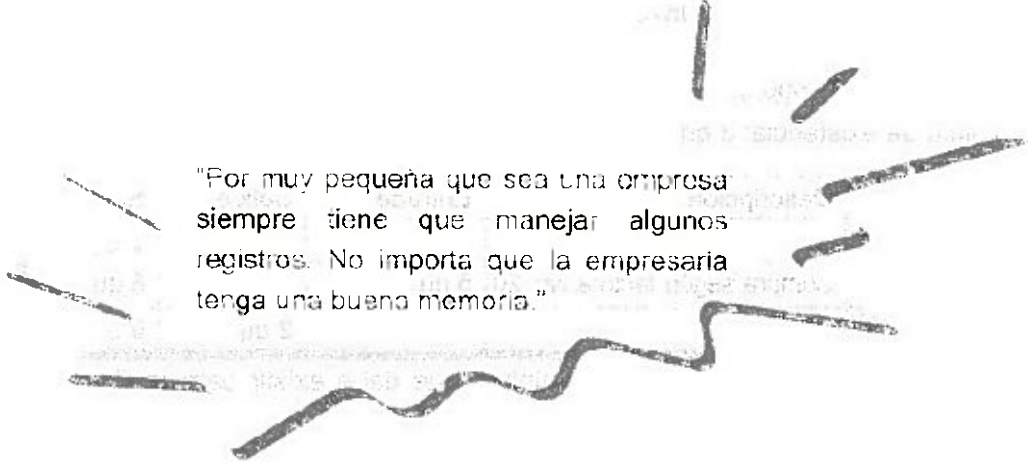
• **Otras Compras:** aquí se registran compras que no son usuales comprar en la microempresa, ej. escritorio, sillas, estantes.

### Gastos:

Pueden ser personales y de operación.

**Gastos personales:** son los gastos del propietario o sea el dinero que toma del negocio y lo destina ó lo usa para cubrir sus necesidades de subsistencia y las de su familia. Se recomienda que las propietarias se asignen un sueldo para cubrir estos gastos.

**Gastos de operación:** son todos aquellos que tienen que ver con la operación del negocio. Ej. publicidad, energía eléctrica, compra de combustible, etc.



"Por muy pequeña que sea una empresa siempre tiene que manejar algunos registros. No importa que la empresaria tenga una buena memoria."

## TEMA No. 01

# REGISTROS CONTABLES

### EVALUACIÓN

Tipo Enumeración

INSTRUCCIONES:

Escriba en los espacios en blanco lo que a continuación se le pide.

1. Enumere siete libros importantes que una microempresa debe llevar.

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_
- f. \_\_\_\_\_
- g. \_\_\_\_\_

2. Escriba los registros que deben anotar en la columna de Entrada.

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

3. Son los registros que deben anotar en la columna de Salida.

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

4. Las ventas se dividen en:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

## TEMA No. 01

### REGISTROS CONTABLES

---

#### EVALUACIÓN

5. Los gastos pueden ser:

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

#### Tipo Respuesta Breve

#### INSTRUCCIONES:

Conteste en forma clara y correcta lo que a continuación se le pide.

1. ¿Cómo se llama el libro en el que se registran las ventas de productos al crédito?
2. ¿Qué es un registro de caja?
3. ¿Qué son cuentas por cobrar?
4. ¿Cómo se deben considerar los inventarios en una microempresa?

## TEMA No. 01

## REGISTROS CONTABLES

## RESPUESTAS

## Tipo Enumeración

1.
  - a. Libro de caja
  - b. Libro de ventas
  - c. Libro de cuentas por cobrar
  - d. Libro de cuentas por pagar
  - e. Libro de Inventarios
  - f. Libro de compras
  - g. Libro de gastos
  
2.
  - a. Ventas
  - b. Cobranzas
  - c. Préstamos recibidos
  
3.
  - a. Compra de materiales
  - b. Pago de salarios
  - c. Gastos generales
  
4.
  - a. Ventas de mercadería al contado.
  - b. Ventas de mercadería al crédito.
  - c. Otras ventas.
  
5.
  - a. Personales
  - b. Operación

## Tipo Respuesta Breve

1. Libro de cuentas por cobrar
2. Es donde se anotan todas las entradas y salidas de efectivo de la microempresa.
3. Es un registro de las personas a la cuales se les ha dado crédito.
4. Se deben considerar un componente importante para el buen desarrollo de las actividades de la microempresa, ya que evita los trastornos en las operaciones normales.

**TEMA No. 02**  
**ANÁLISIS DEL REGISTRO DE CAJA Y**  
**DETERMINACIÓN DEL RESULTADO**  
**DEL PERÍODO.**

Aplicación del Registro de Caja

Errores Comunes y Soluciones al Realizar el  
Registro de Caja.

Cálculo de los Resultados Mensuales

Ajuste

Ajuste de Venta al Crédito

Ajuste de Cuenta de Ahorro

Ajuste de Retiro del Banco

Ajuste de Crédito Interno a las Socias

Ajuste de Pago de Préstamo Interno

## TEMA No. 02 ANÁLISIS DEL REGISTRO DE CAJA Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL PERÍODO

### Aplicación del Registro de Caja

El registro de Caja tiene como objetivo visualizar el movimiento de las operaciones del negocio en un determinado periodo, pero podríamos utilizarlo para saber los resultados del negocio cuando las actividades comerciales son muy pocas, como es el caso de las microempresas en su inicio. Por este motivo se pueden registrar en este formato varias actividades tales como: venta al crédito, ahorro y retiro en banco, crédito interno, préstamo, consumo familiar, etc., que nos permite observar el movimiento global de las actividades.

Libro de Caja  
(Registro de Entrada y Salida y movimiento de cuenta bancaria)



1. Confirmar la caja de cada día y los resultados
2. Registrar venta al crédito
3. Registrar ahorro y retiro de caja en banco
4. Registrar crédito interno y cobranza
5. Registrar consumo familiar
6. Registrar préstamo
7. Registrar la venta en consignación y depreciación

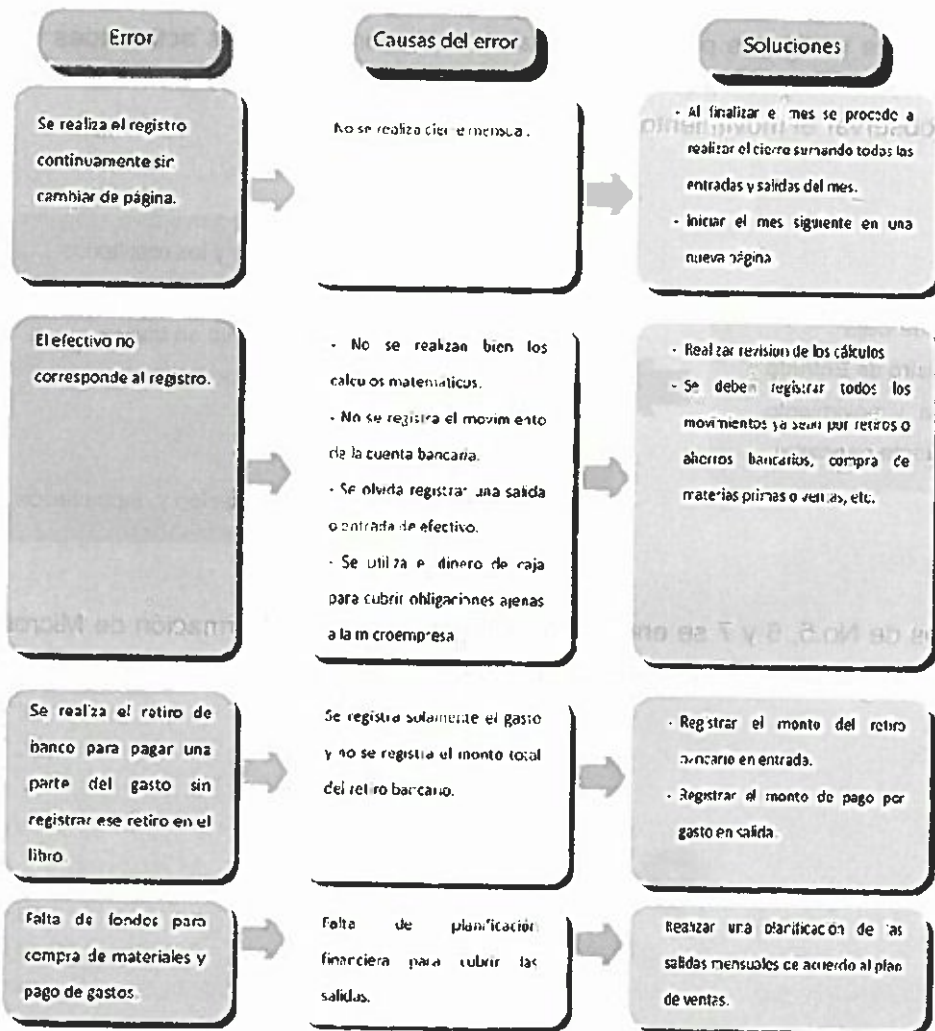
\*Los registros de No 5, 6 y 7 se encuentran sólo en la Guía de Formación de Microempresas para Mujeres de la Zona Rural elaborada por Proyecto MeM (PRAF/JICA) en la pág. 230.

## TEMA No. 02

# ANÁLISIS DEL REGISTRO DE CAJA Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL PERÍODO

A veces se presentan algunas irregularidades en el registro de Libro de Caja, las soluciones relativas a estas se presentan a continuación.

### Errores comunes y soluciones al realizar el registro de caja



## TEMA No. 02

# ANÁLISIS DEL REGISTRO DE CAJA Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL PERÍODO

### Cálculo de los Resultados Mensuales

Para conocer las ganancias o pérdidas mensuales se establece la diferencia entre el total de las entradas y las salidas de un período determinado.

Original de libro de caja y estados de resultados

Día	Descripción	Entrada	Salida	Saldo
	Saldo del mes anterior			2,000.00
	Compra de camisas		1,000.00	1,000.00
	Compra de pintura		150.00	850.00
	Compra de tiner		100.00	750.00
	Venta de camisas	3,000.00		3,750.00
	Electricidad		100.00	3,650.00
	Sueldo		600.00	3,050.00
	Total mes de julio	3,000.00	1,950.00	1,050.00

Monto de efectivo que queda en caja.

Ganancias o pérdidas del mes

Si no existe ningún inventario de materiales ni productos terminados, las ganancias o pérdidas del mes serán de L.1,050.00 y el monto que queda de efectivo sería de L.3,050.00 si existiera inventario o productos terminados se realizaría el ajuste para determinar las ganancias o pérdidas reales. (Ver ejemplo en la pág. 238 de la Guía de Formación de Microempresas para Mujeres en la Zona Rural).

### Ajuste

Es necesario realizar el ajuste para llevar el saldo de una cuenta a su valor real. Por ejemplo, para sacar ganancia o pérdida, la entrada tiene que ser la venta y la salida tiene que ser los gastos, pero en las entradas hay registros que no se relacionan con la venta y en la casilla de salida hay registro que no se relaciona con los gastos de venta o producción. De manera que se debe hacer un ajuste restando el monto que no se relaciona con la venta desde la venta total y restando las salidas que no se relacionan con los gastos desde las salidas totales.



## TEMA No. 02

# ANÁLISIS DEL REGISTRO DE CAJA Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL PERÍODO

### Ajuste de Venta al Crédito

Se registra la venta al crédito sin aumentar saldo porque no entra dinero, y cuando recibe el pago por esa venta al crédito se registra aumentando el saldo. Se cierra la cuenta del mes y se suman las Entradas y las Salidas respectivamente. Finalmente, para el cálculo de los resultados se debe aclarar la venta real del mes con un ajuste al restar el pago de la venta al crédito de la entrada total del mes.

- Es importante hacer un Libro de Venta al Crédito por cliente, en el que se registra día de venta, monto de crédito, día de cancelación, monto de cancelación y balance, hasta que se termine la cancelación del crédito total.

Día	Descripción	Entrada	Salida	Saldo
	Saldo del mes anterior			2,000.00
	Compra de camiseta		1,000.00	1,000.00
	Compra de pintura		150.00	850.00
	Compra de tiner		100.00	750.00
	Venta de camisetitas	2,000.00		2,750.00
	Venta de camisetitas al crédito	1,000.00		2,750.00
	Electricidad		100.00	2,650.00
	<b>Cobranza del crédito</b>	<b>1,000.00</b>		<b>3,650.00</b>
	Sueldo		300.00	<b>3,050.00</b>
	Sub total mes de Julio	4,000.00	1,950.00	
	Ajuste por cobranza	-1,000.00		
		3,000.00	1,950.00	1,050.00

Monto de efectivo que queda en caja

Ganancias o pérdidas del mes

## TEMA No. 02

### ANÁLISIS DEL REGISTRO DE CAJA Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL PERÍODO

#### Ajuste de Cuenta de Ahorro

Se registra la salida de L. 2,000.00 que se deposita en el banco y se resta desde el saldo del día anterior. Sin embargo, el depósito en el banco no es un gasto, razón por la cual se debe restar del sub total de la Salida el depósito en banco. Así se hace el ajuste y se determina la Salida Total del mes.

En el caso de que hay movimiento en cuenta bancaria

Día	Descripción	Entrada	Salida	Saldo
	Saldo del mes anterior			2,000.00
	Compra de camiseta		1,000.00	1,000.00
	Compra de pintura		150.00	850.00
	Compra de tirer		100.00	750.00
	Venta de cam setas	2,000.00		2,750.00
	Venta de cam setas a crédito	1,000.00		2,750.00
	Electricidad		100.00	2,650.00
	<b>Cobranza del crédito</b>	<b>1,000.00</b>		<b>3,650.00</b>
	Sueldo		600.00	3,050.00
	<b>Depósito en el banco</b>		<b>2,000.00</b>	<b>1,050.00</b>
	Sub total mes de Julio	4,000.00	3,950.00	
	Ajuste por cobranza y por depósito	-1,000.00	-2,000.00	
		3,000.00	1,950.00	1,050.00

Monto de efectivo que queda en caja

Ganancias o pérdidas del mes.

Saldo en efectivo 1,050.00  
 Ahorro en banco 2,000.00