

Escuela: Cens N° 210

Docentes: Gisela Soria- Patricia Lo Cascio

Curso: 2° 1° y 2° 3°

Turno: Noche

Espacio Curricular: Técnicas y Prácticas contables II

Guía N°: 3

Tema: Repasos de contenidos de primer año/ equivalencias (Continuación)

Repaso de conceptos básicos de contabilidad (Equivalencias)

Libros de Comercio

Concepto: son libros con rayados especiales que utilizan las empresas para registrar sus operaciones comerciales, permitiéndoles llevar una contabilidad en forma uniforme y organizada.

Finalidades:

- tener constancia escrita de todas las operaciones realizadas,
- registrar, controlar los aumentos, disminuciones y saldos de los elementos que componen el patrimonio,
- realizar cada año el Balance general, mostrando el Estado Patrimonial (Activo, Pasivo y Patrimonio Neto) y el Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias),
- ser medio de información para terceros (Solicitud de créditos),
- permitir el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales (impositivas).

Disposiciones Legales:

Libros Obligatorios:

Aunque una empresa puede llevar los registros contables que considere convenientes para sus necesidades de información, hay dos cuya existencia es obligatoria:

- **Libro Diario:** en este libro se anotarán todas las operaciones comerciales, día por día, según el orden en que se efectuaron (cronológicamente).

- **Libro de Inventario y Balance**: este libro se iniciará con la descripción exacta y valuación de cada uno de los bienes que posee la empresa. Cada año, al finalizar el ejercicio económico, se registra el inventario y Balance General.

Además de estos libros principales y obligatorios, las empresas pueden hacer uso de otros registros auxiliares, que son optativos:

- libros Mayores (no son exigidos por la ley, pero si, necesarios),
- libro de Compras,
- libro de ventas,
- libro de Caja,
- libro de Bancos,
- otros.

Se parte de las operaciones económicas registrables (compra, venta, cobro, pago), de estos hechos quedan constancias escritas en los **documentos (fuente)**. Los datos que arrojan se procesan cronológicamente en el **Libro Diario** por medio de **asientos**, utilizando las **cuentas**. Estas anotaciones se transcriben en los **Libros Mayores** (habrá tantos Mayores como cuentas utilice la empresa. De los Mayores se obtiene la información para confeccionar los informes. Después, al final de cada ejercicio, la información obtenida se transcribe al libro llamado **Inventario y Balance**.

Exigencias Legales:

Los libros obligatorios deben estar:

- encuadernados: sus hojas deben estar cosidas y fijas,
- foliados: sus hojas deben estar numeradas,
- rubricados: estos libros deben estar sellados, firmados e identificados por el Registro Público de Comercio.

Prohibiciones Legales:

- alterar el orden de las operaciones,
- dejar espacios en blanco o tachar,
- realizar intercalaciones, raspar, enmendar o borrar,
- mutilar parte del libro o arrancar hojas,
- alterar la encuadernación o foliación.

Ventajas Legales:

Los libros de comercio que sean llevados en las formas exigidas por la ley, podrán gozar de las siguientes ventajas:

- medio de prueba en juicio entre comerciantes,
- solicitar la convocatoria de acreedores para evitar la quiebra,
- en caso de quiebra, no se considera fraudulenta.

Ejemplo 1 :

1. se compra mercaderías por \$ 700 y se firma un pagaré
2. se abona el pagaré anterior en efectivo.

	DEBE	HABER
3 Mercaderías (A+)	700	
a Documentos a pagar (P+)		700
4 Documentos a pagar (P-)	700	
a Caja (A-)		700

Ejemplo 2:

Supongamos que el 10/01, se efectúa una compra de mercaderías por una suma de \$ 7852,75, que se paga en efectivo ¿Cómo se hace la registración?

Cabe preguntar:

¿Qué cuenta usas? → en este caso → Mercaderías y Caja

¿Cómo las clasificas? → Activo y Activo

Al comprar tengo mas mercadería (A+) y al pagar tengo menos efectivo (A -)

Teniendo en cuenta principalmente el tercer principio de la Partida Doble se observa que:

			DEBE	HABER
Enero	10	Mercaderías (A+)	7.528,75	
		a Caja (A-)		7.528,75
		por la compra de mercaderías según Factura Original N°....		

Mes Día
 Leyenda: aclarar en qué consistió la operación realizada y qué documentos la respaldan.
 Los nombres de las cuentas van en mayúscula.
 Cada una de las pequeñas columnas corresponden a una cifra; las dos últimas son para los centavos.

Actividades:

Registre en el libro diario las siguientes operaciones, e indique aumentos o disminuciones del activo el pasivo con sus correspondientes leyendas:

- 1- 10/02 - se inicia actividad comercial con dinero en efectivo \$ 60.000 y dinero depositado en el banco Nación por \$ 35.000
- 2- 12/02 - Factura A original por mercaderías, por \$ 15.000. Forma de pago: cheque del Banco Nación
- 3- 15/02 - Factura A original por escritorios por \$ 5.000 con Cheque Banco Nación
- 4- 16/02 - Factura A original por una camioneta por \$ 31.000 con Cheque Banco Nación
- 5- 18/02 - Factura A original por mercaderías por \$ 11.000 con pagaré a 60 días
- 6- 20/02 - Factura A duplicado por mercadería por \$ 15.000 en efectivo
- 7- 25/02 - Se abona el alquiler del local por \$ 5.000 con cheque Banco Nación.

Se sugiere ver el siguiente link en el que se explica procedimientos y detalles a tener en cuenta en la registración contable.

<https://www.youtube.com/watch?v=o8Nndlevbvg>

DIRECTORA: Adriana Simone