



E.P.E.T.N°6 La Bebida

Docentes: Olivares Estefanía, Juan Manuel Ruz

Grado: 3er año, 1°,2° y 3° división, Ciclo básico

Turno: Mañana-Tarde

Área Curricular: Práctica Contable II

Título de la propuesta: Libros de Comercio y Registración Contable

Contenidos: Libros de comercio, finalidades, disposiciones legales. Libro Diario y Mayor registración



Libros de comercio: son libros de rayados especiales que utilizan los **comerciantes** o **empresas** para registrar sus operaciones comerciales, permitiéndoles llevar una Contabilidad en forma uniforme y organizada

Finalidades:

- Constancia escrita de todas las operaciones realizadas.
- Registrar y controlar los aumentos, disminuciones y saldos de los elementos que componen el patrimonio.
- Realizar cada año el Balance general, mostrando su **Estado patrimonial** (Activo, Pasivo, patrimonio neto) y **Estado de Resultado** (pérdidas y ganancia).
- Ser medio de información para terceros (solicitud de créditos)
- Permitir el correcto cumplimiento de sus obligaciones **Fiscales** (impositivas).

Disposiciones legales:

Libros obligatorios o indispensables

- ❖ Libro Diario



❖ Libro de Inventario y Balance_____

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

Libro de inventarios y balance: Este libro se iniciara con la descripción exacta y valuación de c/u de los bienes que posee el comerciante o empresa.

Cada año, al finalizar el ejercicio Económico, se registra el Balance General.

Exigencias Legales:

- ❖ 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.

Ventaja de su cumplimiento

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

- Medio de prueba en juicio entre comerciantes.
- Solicitar convocatoria de acreedores para evitar la quiebra.
- En caso de quiebra, no se considera Fraudulenta.

Libro diario

Modelo y rayado tradicional del libro Diario

	1			
3	2	Folio	Debe	Haber
	4		5	
	6	8		7
	9			
	10			

- 1) Mes y año que corresponde a las operaciones que se realizan
- 2) Línea de apertura que se coloca sobre el primer renglón, dejando un espacio en blanco en su centro, en el cual se anotará el número de la operación.
- 3) En esta columna, se anotará el día de la operación.
- 4) Se anotará la cuenta o las cuentas debitadas contra el margen izquierdo.
- 5) En esta columna, se colocará el importe de la cuenta debitada o deudora.
- 6) Se anotará la cuenta o cuentas acreditadas, comenzando hacia la derecha desde el centro de la hoja.
- 7) En esta columna, se colocará el importe de la cuenta acreditada o acreedora.
- 8) Esta columna está reservada para colocar el folio que le corresponda a la cuenta o cuentas acreedoras según el libro mayor.
- 9) Línea de cierre del asiento, que se coloca en el renglón siguiente al terminar la leyenda dejando un espacio en blanco en su centro, en el cual se anotará el número del asiento próximo.
- 10) Se coloca la palabra transporte en el último renglón de la hoja con la suma de los débitos y créditos, trasladándolas al primer renglón del folio siguiente.

Asientos simples: son aquellos asientos en los cuales intervienen dos cuentas, una Debitada (DEBE) y otra acreditada (HABER).

Ejemplo:

- 1- 03/07. Inventario inicial. comenzamos nuestra actividad comercial del negocio “Sol sanjuanino”, con un capital de \$ 120.000 en efectivo.

2_ 06/07. Factura original. Compramos mercaderías para nuestro local al señor López, con un importe de \$ 5.000 que lo pagamos en efectivo.

	Julio /2018			
fecha	1	Folio	Debe	Haber
03	Caja (A+) a Capital(+PN)	1	120000	120000
06	2 Mercadería (A+) a Caja (A-)	2	5000	5000

Asientos compuestos: Son aquellos en los cuales intervienen más de dos cuentas, una o más están debitadas (DEBE) y/o una o más están acreditadas (HABER).

Ejemplo:

1_ 08/05 Inventario inicial: “La sanjuanina S.A.” inicia sus actividades comerciales con \$20.000 en efectivo y muebles de oficina por un valor de \$8.000.

2_ 10/05 Compramos una moto para delivery, por un valor de \$8000 que pagamos el 50% en efectivo y el resto con un pagaré a 30 días.

	Mayo /2018			
fecha	1	Folio	Debe	Haber
08	Caja (A+) Muebles y útiles (A+) a Capital (+PN)	1	20000 8000	28000
10	2 Rodado (A+) a Caja (A-)	2	8000	4000

	Doc. a pagar (P+)			4000
--	-------------------	--	--	------

Libro Mayor: el libro mayor es un libro auxiliar en el que se pasan los débitos, créditos y saldos de cada cuenta según los registros del libro diario. Este libro brinda una información complementaria que nos permite conocer el movimiento de cada una de las cuentas y el saldo de las mismas.

1	Debe (2)	Haber
	3-----	4-----
	---5---	---6---
	Saldo:-----	

- 1) Fecha de la operación
- 2) Nombre de la cuenta
- 3) Se anota el importe debitado en el libro Diario
- 4) Se anota el importe acreditado en el libro Diario
- 5) Se anota la suma de los débitos
- 6) Se anota la suma de los créditos.

Saldo: resta entre debe y haber. Y el saldo correspondiente

Cuando el debe es mayor que el haber..... el saldo es **deudor**.

Cuando el haber es mayor al debe.....el saldo es **acreedor**.

Si debe y haber es igual..... La cuenta está **saldada**

Ejemplo: Realizaremos el libro mayor del comercio “Sol sanjuanino” (actividad del libro diario)

	D	Caja	H
03/7	120000		
06/7			5000
	120000		5000

	D	Capital	H
03/7		1200000	
		120000	
		Saldo Acreedor: \$120000	

	D	Rodado	H
6/7	5000		
	5000		
	Saldo Deudor: \$5000		

Saldo Deudor: \$11500

Saldo: (120000 - 5000 = 115000)

Saldo Deudor = 115000

Actividades:

1) Realice una lectura comprensiva del apunte.

2) Busca en la sopa de letra 8 palabras claves

O	D	A	I	L	O	F	R	L	G	H	M
P	D	I	A	R	I	O	R	D	E	N	G
F	Y	T	E	R	Y	E	T	G	C	G	J
E	N	C	U	A	D	E	R	N	A	D	O
S	R	E	M	O	E	C	N	A	L	A	B
Y	A	D	R	U	B	R	I	C	A	D	O
C	O	N	S	T	A	N	C	I	A	S	E
Q	W	E	R	T	U	C	O	A	I	Ñ	X

3) Realice el libro mayor de “**La sanjuanina S.A.**” (Libro diario)

4) Realice el libro diario y el libro mayor de:

- a) 02/4 inicio de actividades de “ La Paulita S.R.L” con un capital inicial de \$6000 en efectivo y un auto valuado \$120000
- b) 06/4 Compramos mercadería en efectivo al señor López, que pagamos en efectivo, un monto de \$5000
- c) 16/4 compramos Muebles de oficina por \$6000 que pagamos la mitad en efectivo y el resto con un pagare a 60 días.

Directora: Mg Sandra Herrera