

CBS

Colegio Bautista Shalom



Emprendimiento para la Productividad 3

Contabilidad 3

Tercero Básico

Tercer Bimestre

Contenidos**CONTEXTO**

- ✓ CICLO CONTABLE.
- ✓ BALANCE DE INICIAL.
- ✓ LIBRO DIARIO.
- ✓ PRINCIPIO DE LA PARTIDA DOBLE.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA CONTABILIDAD

- ✓ CARGO Y ABONO.
- ✓ JORNALIZACIÓN.
- ✓ OPERATORIA LIBRO DE DIARIO
- ✓ LIBRO DE INVENTARIO
- ✓ LIBRO MAYOR

APLICACIONES DE LA CONTABILIDAD

- ✓ BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS.
- ✓ OPERATORIA MENSUAL.
- ✓ CORRECCIONES EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.

NOTA: conforme vayas avanzando en el aprendizaje de cada uno de los temas desarrollados, encontrarás ejercicios a resolver en casa o con la ayuda de tu catedrático(a).

CICLO CONTABLE

Definición: es el periodo de tiempo en el que se divide la actividad de una empresa u organización.

El ciclo contable es el período de tiempo en el que se realiza de forma sistemática y cronológica el registro contable de una forma segura, lo cual refleja las actividades de la empresa durante un año (*normalmente el ciclo contable es anual*). Ahora bien, en cuanto a los registros, haremos referencia a entradas en el Libro Diario, comprobantes financieros, hasta la preparación de los Estados Financieros.

Las etapas del ciclo contable, se dividen en:

Apertura:

Al comenzar la actividad, la empresa abre su año contable y comienza a realizar transacciones económicas que van siendo recogidas en sus libros contables, tanto los obligatorios como en los auxiliares.

Movimiento:

Registro de las transacciones.

Cierre:

Al finalizar un periodo contable, se procede a cerrar las cuentas para determinar el resultado económico del ejercicio.

BALANCE INICIAL

Este es el primer asiento que se hace en contabilidad. Se realiza al iniciarse las actividades o al inicio del ejercicio económico.

Ahora bien, consideraremos que el cierre de la contabilidad es la operación a través de la cual se detiene momentáneamente el registro de operaciones para ofrecer una visión del patrimonio, de la situación financiera de la empresa y de sus resultados, en un momento concreto del tiempo.

Se separa así un ejercicio económico de otro.

Abrir, o reabrir la contabilidad será la operación por la que se inicia o reanuda el registro de operaciones al iniciarse el ejercicio económico.

El asiento de apertura se formará cargando las cuentas de Activo del Balance y abonando las de Pasivo. Como ejemplo, tenemos un asiento de apertura de la empresa "Guatemalteca, S. A.", estaba formado por las siguientes partidas.

1	---- 01/01/201X---		
	Transportes	Q 12,500.00	
	Equipos de Computación	Q 1,200.00	
	Mobiliario	Q 6,000.00	
	Existencias	Q 6,200.00	
	Clientes	Q 1,200.00	
	Bancos	Q 13,000.00	
	Caja	Q 600.00	
	Capital		Q 19,200.00
	Deudas a Largo Plazo		Q 18,000.00
	Proveedores		Q 3,500.00
	Sumas Iguales	Q 40,700.00	Q 40,700.00

Ahora, el asiento dará lugar a realizar la apertura de las citadas cuentas:

Elementos de transporte			Equipos para procesos de información		
Debe		Haber	Debe		Haber
(1) 12 500			(1) 1 200		
Mobiliario			Existencias		
Debe		Haber	Debe		Haber
(1) 6 000			(1) 6 200		
Clientes			Bancos		
Debe		Haber	Debe		Haber
(1) 1 200			(1) 13 000		
Caja			Capital		
Debe		Haber	Debe		Haber
(1) 600					19 200 (1)
Deudas l/p			Proveedores		
Debe		Haber	Debe		Haber
		18 000 (1)			3 500 (1)

Se denomina así al asiento por el que se abren las diversas cuentas, quedando desde ese momento listas para el registro de operaciones. Este es el primer asiento que se realiza en la contabilidad de la empresa.

El Balance Inicial refleja la situación patrimonial de la empresa en el momento preciso en que están a punto de iniciarse las operaciones de la empresa, es decir justo antes de comenzar a registrarse éstas.

Los Balances son documentos obligatorios para el empresario, de gran importancia para conocer la situación en que se encuentra la empresa, por lo que no pueden realizarse de cualquier manera, sino que existe un modelo predeterminado al que debe ajustarse el empresario. Para poder registrar la contabilidad es necesario hacer uso de libros obligatorios de contabilidad los cuales se clasifican en:

- 1. Diario.** Es el libro que se utiliza para registrar las operaciones comerciales que se realizan diariamente, a través de partidas dobles.
- 2. Inventario.** Es el libro que se utiliza para registrar detalladamente, todos los bienes y valores que posee la empresa, o persona individual.
- 3. Mayor.** También llamado centralizador es el libro que centraliza todas las operaciones realizadas diariamente en la empresa y determina el saldo de las cuentas.
- 4. Balance.** Es el libro donde se registra los saldos de las cuentas y determina los resultados o situación financiera de la empresa o persona individual.

Todos los libros de contabilidad deben habilitarse y autorizarse, lo cual debe estar antes de anotar cualquier operación.

La habilitación se debe llevar a cabo en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT llenando el formulario correspondiente.

La autorización corresponde hacerla en el registro general mercantil donde se paga una cuota por honorarios por hoja autorizada.

Todo libro debe mantenerse actualizado en sus registros permanentemente.

LIBRO DIARIO

El libro Diario, conocido también con el nombre de libro de primera anotación, es aquel en el cual se registran por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones que se van efectuando.

En el libro Diario se deben describir las operaciones detalladamente, indicando no sólo el nombre de las cuentas de cargo y abono, como hasta ahora se ha venido haciendo, sino, además, una serie de datos de carácter informativo, como son:

1. Fecha de operación.
2. Número de orden de la operación.
3. Nombre de las personas que intervienen en la operación.
4. Nombre y número de los documentos que amparan la operación; por ejemplo, facturas, recibos, notas, letras de cambio, pagarés, entre otros.
5. Vencimiento de los documentos.
6. Condiciones bajo las cuales se contrató la operación; por ejemplo, en efectivo, a crédito, parte en efectivo y el resto a crédito, entre otros.

Los asientos comunes del libro diario:

De acuerdo al tiempo, los asientos pueden ser:

- ✓ De apertura.
- ✓ Normales durante el período contable; y,
- ✓ De cierre.

En cambio, de acuerdo al número de cuentas que lo conforman, pueden ser:

Simples: cuando existe una cuenta en el débito y otra en el crédito.

Ejemplo: Se compra una máquina de escribir y se paga al contado y en efectivo el valor de Q 224,00

Nombre de la Empresa
Diario General

Pda. x	Detalle y Fecha	Debe	Haber
	_____ 4 _____		
	Equipo de Oficina	Q 200.00	
	Iva por Cobrar	Q 24.00	
	a: Caja		Q 224.00
	Reg. / Compra de una máquina de escribir en efectivo.	Q 224.00	Q 224.00

Compuestos: cuando dos o más cuentas se debitan y se acreditan.

Ejemplo: Se compra mercaderías por el valor de Q 200.00 con el 12% de impuesto y se paga el 50% en efectivo y el saldo con letra de cambio.

Pda. x	Detalle y Fecha	Debe	Haber
	_____ 5 _____		
	Equipo de Oficina	Q 200.00	
	Iva por Cobrar	Q 24.00	
	a: Caja		Q 112.00
	Documentos por Pagar		Q 112.00
	Reg. / Compra de mercaderías con el 12 % del IVA, el 50% se pagó en efectivo y el otro 50% se firmó un documento.	Q 224.00	Q 224.00

Mixtos: cuando puede existir una cuenta que se debita y dos o más cuentas que se acreditan, o lo contrario, Ejemplo, Si compramos un vehículo por el valor de Q 20,000.00, con IVA, pagamos como entrada el 70% y el saldo a 30 días plazo con letra de cambio:

NUEVA AURORA S. A.					
DIARIO GENERAL					
MES:				AÑO: 20.....	
				PAG.	
FECHA	REF	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		- X - Vehículo		Q 20,000.00	
		Caja			Q 14,000.00
		Documentos por pagar			Q 6,000.00
		Vl. compra de un vehículo y se paga el 70% de entrada al contado y el 30% a crédito con documento a 30 días plazo.			
				Q 20,000.00	Q 20,000.00

Es importante que se distingan los siguientes aspectos de un asiento contable.

- a) Cada asiento en el Diario tiene un número, una fecha y una explicación breve sobre la transacción; será corta, pero lo suficientemente clara para tener una idea de la naturaleza y condiciones en las que se produjo dicha transacción.
- b) El nombre de la cuenta que se debita se escribe junto al margen izquierdo, en cambio, el nombre de la cuenta que se acredita se escribirá con una separación hacia la derecha de la anterior.

El libro diario generalmente está conformado por las siguientes partes:

- a) Parte superior o encabezamiento, que está compuesta por el nombre de la empresa, el nombre del registro "Libro Diario", el año, mes y la página o folio del diario.
- b) La parte inferior o cuerpo del diario, está compuesto por las siguientes columnas:
 - ✓ Una columna para la "fecha", ésta corresponde a la de la transacción;
 - ✓ Una columna para la "Referencia", donde se anotará el documento fuente;
 - ✓ Una columna para el "Detalle", donde se anotarán las cuentas del débito y del crédito, con el número del asiento correspondiente y la explicación corta;
 - ✓ Una columna para el "Parcial", donde se registrarán los valores parciales, en caso de existir;
 - ✓ Una columna para el "Debe", donde se colocarán los valores de las cuentas que se debitan; y,
 - ✓ Una columna para el "Haber", aquí se anotarán las cantidades de las cuentas que se acreditan.

No debes olvidar que el libro diario es un registro cronológico, es decir, se anotarán las transacciones en los asientos en forma ordenada, a medida que se vayan produciendo, sin omitir ninguna transacción o fecha. Esta omisión provocará serios obstáculos en la información financiera final.

Todo asiento contiene:

- ✓ Fecha.
- ✓ Cuenta o cuentas deudoras y el valor afectado.
- ✓ Cuenta o cuentas acreedoras y el valor afectado.
- ✓ Explicación del asiento y el comprobante que originó la Jornalización.

Existen asientos simples, compuestos y mixtos.

El libro diario es el registro contable principal, aquí se anotan todas las operaciones en forma de asiento.

EMPRESA ABC LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL					
FECHA 2006 ENE.8	DETALLE -1-	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	CAJA			700.00	
	CUENTAS POR COBRAR				700.00
	Cliente C Ref, para registrar cobro cuenta pendiente.				

Conclusión: la jurnalización se presenta en forma de asiento contable en uno de los libros de entrada original, aplicando el principio de partida doble.

PRINCIPIO DE LA PARTIDA DOBLE

En contabilidad se aplica el principio fundamental de la partida doble, en la que se dice "no hay deudor sin acreedor o viceversa", mediante el cual se recibe y se entrega: dinero, mercaderías documentos o servicios en general. Para que se cumpla dicho principio, se requiere por lo menos la intervención de dos cuentas; la una que recibe irá al Debe, es decir, se debitará, y la otra que entrega irá al Haber, es decir se acreditará; lo cual necesariamente tendrá que ser por un mismo valor. Esta acción es la que se conoce como asiento contable o jurnalización en el libro diario comprobante de diario.

Transacción Comercial.

Transacción comercial o económica, es el intercambio de bienes y/o servicios necesarios para la satisfacción de las diversas necesidades humanas, intercambio que tiene indispensablemente dos pasos o etapas simultáneas, que son:

Primera: recibimos el bien (mercaderías, vehículos, muebles,...) o el servicio (agua, luz, teléfono, arrendamiento, sueldos, entre otros).

Segunda: entregamos el precio o valor de dicho bien o servicio.

Ejemplo:

a) Compramos 100 camisas a Q 50.00 c/u.

PASO 1: Recibimos las 100 camisas a Q 50 c/u = Q 5,000.00

PASO 2: Entregamos el valor de Q 5,000.00 con crédito personal, por la compra de las camisas.

Debe	COMPRAS	Haber	Debe	CTAS. POR PAGAR	Haber
Q 5,000.00					Q 5,000.00
Valores recibidos					Valores entregados

b) Vendemos 10 camisas a Q 70.00 c/u.

PASO 1: Recibimos el valor de Q 700.00 en dinero efectivo por la primera venta de las camisas.

PASO 2: Entregamos las 10 camisas a Q 70.00 c/u.

Debe	CAJA	Haber	Debe	VENTAS	Haber
Q 700.00					Q 700.00
Valores recibidos					Valores entregados

c) Pagamos Q 100 de arriendo del local comercial (por el mes de Junio/del presente año)

PASO 1: Recibimos el servicio del arriendo, valorado en Q 100.00

PASO 2: Entregamos el valor de Q 100.00 con cheque/17152 de nuestra Cuenta Cte. del Banco Pacífico por el servicio recibido.

Debe	GASTO ARRIENDO	Haber	Debe	BANCOS	Haber
Q 100.00					Q 100.00
Valores recibidos					Valores entregados

d) Depositamos en dinero en efectivo Q 10,000.00 en el Banco La Luna.

PASO 1: Recibimos la papeleta de depósito N° 715284 como constancia del valor depositado en la Cta. Cte. de la empresa.

PASO 2: Entregamos el valor de Q 10.000 al banco por el depósito.

Debe	BANCOS	Haber	Debe	CAJA	Haber
Q 10,000.00					Q 10,000.00
Valores recibidos					Valores entregados

e) Compramos un equipo de computación, para el servicio de la empresa en Q 3,000.00, más el valor del IVA.

PASO 1: Recibimos el equipo de computación.

PASO 2: Entregamos su valor total, con crédito documentario a 60 días plazo por dicha compra.

Debe	EQ. DE COMPUT.	Haber	Debe	IVA en COMPRAS	Haber
Q 300.00			Q 360.00		
Valores recibidos			Valores recibidos		

Debe	DOCS. POR PAGAR	Haber
		Q 3,360.00
		Valores recibidos

En cada una de estas y cualquier otra transacción que efectuemos, siempre se recibe y se entrega algo; además dichos valores tienen que ser exactamente iguales. En consecuencia, la contabilidad, lo que hace es reducir a números este intercambio de valores, originando en este instante las Cuentas (Cuenta Contable).

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO Y DEL ABONO

Cuentas de activo y de costo y gastos, tienen saldo deudor

DEBE	HABER
<p style="text-align: center;">Cargar la cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuentas de activo: Se registran los ingresos. Aumenta el saldo de la cuenta. 2. Cuenta de costos y gastos. Aumenta el saldo de la cuenta. 	<p style="text-align: center;">Abonar la cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuentas de activo: Registran los egresos de la cuenta. Rebaja el saldo de la cuenta. b) Cuentas y costos y gasto. Rebaja el saldo de la cuenta.

Cuentas de pasivo y ganancias, tienen saldo acreedor

DEBE	HABER
<p style="text-align: center;">Cargar la cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuentas de pasivo: Rebaja el saldo de la cuenta. 2. Cuentas de ganancia: Rebaja el saldo de la cuenta. 	<p style="text-align: center;">Abonar la cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuentas de pasivo: Aumenta el saldo de la cuenta. b) Cuentas de ganancia: Aumenta el saldo de la cuenta.

JORNALIZACIÓN

Es la acción de trasladar los datos de la transacción al libro diario de la empresa; toda journalización tiene dos pasos:

1. Se analiza el principio de la partida doble; es decir, la(s) cuentas que reciben son deudoras (van al debe); y, la(s) cuentas que entregan son acreedoras (van al haber).
2. Dejar constancia de la transacción o asiento contable en el libro diario.

Principios básicos de la journalización.

- ✓ Registro inicial.
- ✓ Requiere criterio y orden.
- ✓ Se presenta como asiento.

Asiento contable: es la fórmula técnica de anotación de las transacciones, bajo el principio de partida doble.

EJEMPLOS DE JORNALIZACIÓN**Aporte de Capital.**

- a) La partida inicial del libro diario, es el resumen del primer inventario. Como ejemplo se toma el resumen del inventario siguiente.

P#1	01/04/201_		
	Caja	Q 1,952.00	
	Bancos	Q 700.00	
	IVA	Q 27,678.00	
	Mercaderías	Q 204,000.00	
	Mobiliario y equipo	Q 6,400.00	
	Alquileres pagados por anticipado	Q 20,000.00	
	Proveedores		Q 20,000.00
	Tony Magneto cuenta capital		Q 240,730.00
	Para registrar la apertura contable del almacén Magneto propiedad de Tony Magneto, según resumen de inventario		
	practicado el uno de abril de 201_,----	Q 260,730.00	Q 260,730.00

- b) Otra alternativa de apertura es con una aportación monetaria. La señorita María Naranjo, inicia su negocio con Q 30,000.00 en efectivo el día 21 de abril del presente año.

P# 1	21/04/201_		
	Caja	Q 30,000.00	
	Capital		Q 30,000.00
	Para registrar la apertura contable de la empresa Naranjo. -----	Q 30,000.00	Q 30,000.00

Compra de Mercadería. La empresa No Nos Tientes, el día 15 de abril compra mercadería al contado en Q 44,800.00 factura No. 4578 de Almacenes el Tucán.

P#2	15/04/201_		
	Compras	Q 40,000.00	
	IVA por cobrar	Q 4,800.00	
	Caja		Q 44,800.00
	Para registra la factura No. 4578 de Almacenes Tucán. -----	Q 44,800.00	Q 44,800.00

Venta de Mercaderías. El día 16 de abril del presente año la empresa "si y solo si", vende mercadería al contado con valor de Q 56,000.00 con factura No.4512 de nuestra empresa.

P#3	16/04/201_		
	Caja	Q 56,000.00	
	Ventas		Q 50,000.00
	IVA por pagar		Q 6,000.00
	Para registrar la factura No. 4512 de nuestra empresa,-----	Q 56,000.00	Q 56,000.00

Compra de Activos Fijos. El día 17 de abril la empresa paga en efectivo Q 31,360.00 por la compra de escritorios, sillas y máquinas de escribir para uso de la administración, factura No.1234 de Distelsa.

P#4	17/04/201_		
	Mobiliario y equipo de administración	Q 28,000.00	
	IVA por cobrar	Q 3,360.00	
	Caja		Q 31,360.00
	Para registrar la factura No. 1234 de		
	Distelsa-----	Q 31,360.00	Q 31,360.00

También se puede realizar de esta forma.

El día 17 de abril la empresa paga en efectivo Q 31,360.00 por la compra de escritorios, sillas y máquinas de escribir para uso de la administración, factura No.1234 de Distelsa.

P#4	17/04/201_		
	Mobiliario y equipo	Q 28,000.00	
	IVA por cobrar	Q 3,360.00	
	Caja		Q 31,360.00
	Para registrar la factura No. 1234 de		
	Distelasa-----	Q 31.360,00	Q 31.360,00

Pago de Activos Diferidos. El día 18 de abril la empresa paga al contado Q 67,200.00 por una póliza de seguro, la cual cubre un año a partir del día que se contrata, póliza No. 0123.

P#5	18/04/201_		
	Seguros pagados por anticipado	Q 60,000.00	
	IVA por cobrar	Q 7,200.00	
	Caja		Q 67,200.00
	Para registrar la póliza 0123,-----	Q 67,200.00	Q 67,200.00

Vencimiento de Activos Diferidos. Relacionando el dato anterior, supóngase que ha transcurrido un mes a partir de la fecha de la contratación de la póliza de seguro, el registro queda así.

P#6	18/05/201_		
	Seguros	Q 5,000.00	
	Seguros pagados por anticipado		Q 5,000.00
	Para registrar el vencimiento de un		
	mes de la póliza de seguro. -----	Q 5,000.00	Q 5,000.00

Compra de Mercadería al Crédito. El día 19 de abril la empresa compra mercadería al crédito por Q 16,800.00, únicamente el IVA se paga con cheque No. 1234 del Banco Girasoles S.A.

P#7	19/04/201_		
	Compras	Q 15,000.00	
	IVA por cobrar	Q 1,800.00	
	Bancos		Q 1,800.00
	Proveedores		Q 15,000.00
	Para registrar el cheque No. 1234 del		
	Banco Girasoles S.A, -----	Q 16,800.00	Q 16,800.00

Venta de Mercadería al Crédito. El día 20 de abril se vende mercadería al crédito por Q 31,360.00 de este precio únicamente el IVA se cobra en efectivo.

P#8	20/04/201_		
	Caja	Q 3,360.00	
	Clientes	Q 28,000.00	
	Ventas		Q 28,000.00
	IVA por pagar		Q 3,360.00
	Para registrar la venta de mercadería		
	vendida al crédito, -----	Q 31,360.00	Q 31,360.00

Pago de Clientes. El día 21 de abril los clientes abonan a su saldo Q 20,000.00, los cuales depositaron al Banco de Girasoles S.A. boleta No. 456.

P#9	21/04/201_		
	Bancos	Q 20,000.00	
	Cientes		Q 20,000.00
	Para registra la boleta de depósito No,		
	456 del Banco de Girasoles S.A.-----	Q 20,000.00	Q 20,000.00

Pago a Proveedores. El día 22 de abril la empresa abona a los proveedores Q 15,000.00 por concepto de su deuda, con cheque No. 789 del Banco El Tabacal, S.A.

P#10	22/04/201_		
	Bancos	Q 15,000.00	
	Proveedores		Q 15,000.00
	Para registrar el pago a los proveedores	Q 15,000.00	Q 15,000.00

Préstamos Bancarios. El día de hoy la empresa recibe del Banco El Tabacal Q 100,000.00 en calidad de préstamo fiduciario, dicha cantidad se deposita en la cuenta de cheques de la empresa en el mismo banco (operación hecha con Nota de Crédito No.45).

P#11	23/04/201_		
	Bancos	Q 100,000.00	
	Acreedores		Q 100,000.00
	Para registrar la nota de crédito No,45		
	del Banco El Tabacal, S.A. -----	Q 100,000.00	Q 100,000.00

Abono a Préstamos Bancarios. El día 24 de abril la empresa tiene en la cuenta de acreedores Q 80,000.00 el día de hoy paga con cheque No.963 del Banco El Tabacal la décima parte de dicho saldo.

P#12	24/04/201_		
	Acreedores	Q 8,000.00	
	Bancos		Q 8,000.00
	Para registrar el abono a nuestra deuda		
	en el Banco El Tabacal, S.A. -----	Q 8,000.00	Q 8,000.00

Pasivos Diferidos. El día 25 de abril, la empresa cobra en efectivo por anticipado, 3 meses de la renta de un local comercial a razón de Q 6,720.00 cada mes.

P#13	25/04/201_		
	Caja	Q 20,160.00	
	Alquileres cobrados por anticipado		Q 18,000.00
	IVA por pagar		Q 2,160.00
	Para registrar el cobro anticipado del alquiler. -----	Q 20,160.00	Q 20,160.00

Vencimiento de Pasivos Diferidos. Relacione este ejemplo con los datos del punto anterior, supóngase que ha transcurrido un mes del cobro de los alquileres, el registro queda así:

P#14	25/05/201_		
	Alquileres cobrados por anticipado	Q 6,000.00	
	Alquileres producto		Q 6,000.00
	Para registrar los alquileres producto	Q 6,000.00	Q 6,000.00

Registro de Gastos al Contado. El día 26 de abril, la empresa paga en efectivo Q 22,400.00 por anuncio de nuestros productos a un canal de televisión, factura No.4569.

P#15	26/04/201_		
	Propaganda y publicidad	Q 20,000.00	
	IVA por cobrar	Q 2,400.00	
	Caja		Q 22,400.00
	Para registrar la factura No. 4569.	Q 22,400.00	Q 22,400.00

Registro de Gastos Pendientes de Pago. La empresa tiene pendiente de pago una factura de Q 896.00 por la compra de papelería y útiles para la administración.

P#16	26/04/201_		
	Papelería y útiles de oficina	Q 800.00	
	IVA por cobrar	Q 96.00	
	Cuentas por pagar		Q 896.00
	Para registrar las cuentas que están pendientes de pago.-----	Q 896.00	Q 896.00

Letras de Cambio a Favor de la Empresa. El día 27 de abril, la empresa vende mercadería por Q 67,200.00 el cliente nos firma 10 letras de cambio de Q 6,720.00 cada una, los vencimientos de dichas letras son el 30 de cada mes, siendo el primer vencimiento el día 30 del presente mes.

P#17	27/04/201_		
	Documentos por cobrar	Q 67,200.00	
	Ventas		Q 60,000.00
	IVA por pagar		Q 7,200.00
	Para registrar las 10 letras de cambio.	Q 67,200.00	Q 67,200.00

Cobro por Letras de Cambio. Con relación al ejemplo anterior, los clientes se presentan a pagar la primera letra de cambio que vence el 30 de abril del presente mes. Registre el depósito al Banco El Tabacal, S.A.

P#18	30/04/201_		
	Bancos	Q 6,720.00	
	Documentos por cobrar		Q 6,720.00
	Para registrar la boleta de registro No,1	Q 6,720.00	Q 6,720.00

Letras de Cambio a Manera de Créditos por Compra de Bienes. El día 28 de abril, la empresa, compra mercadería por valor de Q 56,000.00 por dicha cantidad se firmaron 5 letras de cambio de Q 11,200.00 a favor de nuestro proveedor.

P#19	28/04/201_		
	Compras	Q 50,000.00	
	IVA por cobrar	Q 6,000.00	
	Documentos por pagar		Q 56,000.00
	Para registrar las 5 letras de cambio a favor de nuestro proveedor,-----	Q 56,000.00	Q 56,000.00

Para Registrar el Pago de las Letras de Cambio. Retomando el ejercicio anterior, supóngase que se vence la primera letra de cambio de Q 11,200.00 por cuyo monto se emite cheque No.1456 del Banco Girasoles, S. A. a favor de nuestro proveedor.

P#20	28/05/2013		
	Documentos por pagar	Q 11,200.00	
	Bancos		Q 11,200.00
	Para registrar el vencimiento de la letra de cambio- -----	Q 11,200.00	Q 11,200.00

Ejemplo. Trabajar la cuenta Clientes: Alex Rubio dirección 1 av. 42-69 zona 13. Con partidas en libro diario.

22/6/ Se venden mercadería al crédito por Q 6,297.00 con IVA incluido, el IVA lo pago en efectivo Factura No. 021.
29/6/ Recibimos abono en efectivo por Q 2,100.0 recibo de caja 0475.

Cliente: Alex Rubio.

Dirección: 1ave. 42-69 zona 13.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
22-06-	Venta factura 021	Q 5,622.35		Q 5,622.32
29-06-	Abono recibo Caja 0475		Q 2,100.00	Q 3,522.32

OPERATORIA DE LIBRO DIARIO

Quedaría así:

PDA	1	-22-		
		Cientes	Q 5,622.32	
		Caja	Q 674.68	
		Ventas		Q 5,622.32
		IVA por pagar		Q 674.68
		Venta al crédito fact. 021 pagando		
		IVA en efectivo. Sr. Alex Rubio.	Q 6,297.00	Q 6,297.00
PDA	2	-29-		
		Caja	Q 2,100.00	
		Cientes		Q 2,100.00
		Abono del Sr. Alex Rubio recibo de		
		Caja 0475.	Q 2,100.00	Q 2,100.00

Nota:

Las partidas registran el movimiento contable, el Libro Kardex registra el control de Saldos recordemos que registra solo el total del Valor al Crédito o bien el total del abono o devolución etc.

Ejemplo:

Trabajar la cuenta proveedores. Del Almacén Bachata propiedad del Señor Ventura con domicilio en 18ave 8-58 zona 11.

Día 12/3 Compramos mercaderías por un total de Q 8,520.00 con IVA Incluido, el IVA es pagado con cheque factura 121-122.

Día 15/3 Compramos mercaderías al crédito por Q 3,080.00 con IVA Incluido el IVA es pagado en efectivo factura 128.

Día 17/3 Devolvemos mercaderías por Q 358.40 con IVA Incluido por estar en mal estado, nota de crédito 001 El IVA también lo abonaron a nuestra deuda.

Día 20/3 Con cheque 028 se hizo un abono a nuestro proveedor por Q 5,000.00 recibo de Caja 0018.

Almacén Bachata 18ave 8-58 zona 11.

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDOS
12-3	Compra factura 121-122		Q 7,607.14	Q 7,607.14
15-3	Compra factura 128		Q 2,750.00	Q 10,357.14
17-3	Devolución nota Crédito 001	Q 358.40		Q 9,998.74
20-3	Abono recibo caja 0018	Q 5,000.00		Q 4,998.74

OPERATORIA DE LIBRO DIARIO

Quedaría así:

PDA	1	-12-		
		Compras	Q 7,607.14	
		IVA por cobrar	Q 912.86	
		A: Proveedores		Q 7,607.14
		Bancos		Q 912.86
		Compras al crédito a Almacén Bachata pagando IVA con cheque Factura 121-122 cheque Banco Industrial No. 135897	Q 8,520.00	Q 8,520.00
PDA	2	-15-		
		Compras	Q 2,750.00	
		IVA por cobrar	Q 330.00	
		A: Proveedores		Q 2,750.00
		Caja		Q 330.00
		Compras al Crédito Factura 128 Almacén Bachata	Q 3,080.00	Q 3,080.00
PDA	3	-17-		
		Proveedores	Q 358.40	
		Devoluciones y rebajas sobre compras		Q 320.00
		IVA por cobrar		Q 38.40
		Devoluciones a Almacén Bachata nota de crédito 001	Q 358.40	Q 358.40
	PDA	4	-20-	
		Proveedores	Q 5,000.00	
		Bancos		Q 5,000.00
		Abono a Almacén Bachata recibo de Caja 0018	Q 5,000.00	Q 5,000.00

EJERCICIO 01.

Con los siguientes datos opera Libro de Cuentas Corrientes de Clientes y opera Libro Diario respectivamente. En su cuaderno de trabajo.

Cliente Ubaldo del Rio 18ave 2-76 zona 6.
El movimiento durante el mes de Mayo.

Días:

- 01 - Venta Q 6,059.20 Factura 1001.
- 05 - Abono Q 2,000.00 recibo de Caja 015.
- 09 - Venta Q 5,376.00 Factura 1014.
- 13 - Devolución Q 683.20, el IVA también se le abono a su deuda nota de crédito 08.
- 17 - Cancelación de factura 1001 recibo de Caja No. 19.
- 22 - Abono del 60% recibo de Caja 25.
- 26 - Venta Q 3,640.00 Factura 1025.
- 28 - Cancelación del saldo de la factura No. 1014 recibo de Caja No. 024.

Nombre:**Dirección:**

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO

EJERCICIO 02.

Información para trabajar Libro Cuentas Corrientes "Clientes" con sus respectivas partidas de diario. En su cuaderno trabajo.

Cliente Ismael Pazos 24 calle 12-65 zona 5.

El movimiento es durante el presente mes.

Días:

- 03 - Venta Q 5,454.40 Factura 975.
- 07 - Devolución Q 504.00, el IVA también se le abono a su deuda nota de crédito No. 03.
- 11 - Abono del 50% de la Factura a la Fecha. Recibo de Caja No. 10.
- 15 - Venta Q 4,592.00 Factura 1002.
- 19 - Cancelación de saldo de las Facturas.
- 23 - Venta Q 4,704.00 Factura 1020.

Nombre:**Dirección:**

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO

EJERCICIO 03.

Con la información que se presenta deberá trabajar Libro de Cuentas Corrientes "Cuenta Proveedores" y partidas de Libro Diario respectivas.

En su cuaderno de trabajo.

Proveedor Distribuidora América 34 calle 9-89 zona 10.

El movimiento durante el presente mes es:

Días:

- 04 - Compra Q 7,716.80 Factura 975.
- 07 - Devolución Q 728.00 el IVA también lo abono a nuestra deuda nota de crédito No. 11.
- 11 - Abono Q 4,000.00 recibo de caja 218.
- 15 - Compra Q 4,032.00 Factura 990.
- 18 - Cancelación del sueldo de Factura 975 recibo caja 80.
- 22 - Abono Q 2,600.00 recibo de caja 230.
- 26 - Compra Q 2,240.00 Factura 1013.
- 30 - Cancelación del saldo Facturas a la fecha.

Nombre:

Dirección:

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO

LIBRO DE INVENTARIO

Recordemos que el inventario se define como aquel conjunto de bienes, tanto muebles como inmuebles, con los que cuenta una empresa para comerciar. Entonces, con los elementos del inventario es posible realizar transacciones, tanto de compra como de venta, así como también es posible someterlos a ciertos procesos de elaboración o modificación antes de comerciar con ellos. Estas transacciones de compra y venta deben realizarse en un período económico determinado y deben contarse dentro del grupo de activos circulantes de la empresa.

Ejemplo de libro inventario.

El 1º del presente mes el señor Juan Paredes propietario del almacén súper precio el cual se dedicada a la compra y venta de mercaderías "pinturas y otros artículos.

Solicita sus servicios para que elabore el inventario, y su respectivo resumen. Las cuentas no están ordenadas.

Efectivo:

Billetes Q 1,800.00
Monedas Q 200.00

Artículos para la venta: (con IVA incluido)

Pinturas de hule marca Sherwin Williams:

10 cubetas color azul Q 227.60 cada una
12 cubeta color rojo Q 277.60 cada una

Pinturas de hule marca Protecto:

8 cubetas color naranja Q 170.80 cada una
10 cubetas color melón Q 170.80 cada una
Pintura de aceite marca corona
25 galones color gris Q 173.04
35 galones color negro Q 173.04

Brochas:

40 de 5" cada una Q 11.48
40 de 4" cada una Q 9.24
De estas mercaderías se adeuda a: Pintagat Q 11,000.00

Cuentas bancarias:

Cuenta no. 2-3489543-9 Banco Español Q 83,103.00

IVA:

El IVA está incluido en lo que paga este impuesto factura de alquiler por pago de 3 meses de alquiler a razón de Q 2,016.00 cada mes con IVA incluido.

Muebles para uso del negocio (con IVA incluido):

4 estantes de metal de 5 compartimientos Q 571.20 cada uno.
3 mostradores de madera Q 795.00 cada uno.
1 máquina de escribir mecánica marca brother Q 1,736.00
1 mesa de madera para la máquina de escribir Q 280.00 de este mobiliario y equipo se adeuda a Muebles Unidos (sin el IVA) los 4 estantes sin haber firmado ningún documento.

Gasto de organización:

6 libros de contabilidad cada uno con el IVA incluido Q 32.20 cada uno.
1 recibo No 5320 del registro mercantil por inscripción de comerciante y empresa Q 175.00

1 recibo de la SAT no 0052-8930 por habilitación de los libros Q 300.00

1 factura especial no. 001 a nombre de Evaristo Canahui por pintura del local con IVA incluido Q 1,724.80.

También aporta:

1 pick-up Toyota último modelo color rojo chasis R-59153041 motor K-74290467 Q 96,400.00 (con IVA incluido) se deuda a Cofiño Stahl 10 letras de Q 2,000.00 cada letra.

Inventario No.1 del almacén Súper Precio practicado el 1 de enero del 20__.

<u>Activo</u>			
<u>Corriente</u>			
disponible			
<u>caja</u>			
Billetes	Q	1.800,00	
Monedas	Q	200,00	Q 2.000,00
<u>Bancos</u>			
cuenta no.-2-3489543-9 del banco			Q 83.103,00
<u>Exigible</u>			
<u>Iva por cobrar</u>			
12% sobre Q 117364,85 según facturas que obran en poder de la empresa			Q 14.083,78
<u>alquileres pagados por anticipado</u>			
una factura que respalda el pago de 3 meses a razón Q 1800,00			Q 5.400,00
<u>Realizable</u>			
<u>Mercaderías</u>			
<u>pinturas de hule marca sherwin</u>			
10 cubetas color azul Q 247,86	Q	2.478,60	
12 cubetas color rojo Q 247,86	Q	2.974,32	
<u>pinturas de hule marca protecto</u>			
8 cubetas color naranja Q 152,50	Q	1.220,00	
10 cubetas color melón Q 152,80	Q	1.528,00	
<u>pintura de aceite marca corona</u>			
25 galones color gris Q 154,50	Q	3.862,50	
35 galones color negro Q 154,50	Q	5.407,50	
<u>Brochas</u>			
40 de 5' Q 10,25	Q	410,00	
40 de 4' Q 8,25	Q	330,00	Q 18.210,92
<u>no corriente</u>			
<u>mobiliario y equipo</u>			
4 estantes de metal 5 compartimiento Q 510	Q	2.040,00	
3 mostradores de madera Q 710	Q	2.130,00	
1 máquina de escribir mecánica marca bother	Q	1.550,00	
1 mesa de madera para la maquina	Q	250,00	Q 5.970,00

<u>Vehículos</u>			
1	pick-up Toyota último modelo color rojo chasis R-59153041 motor k-74290-467		Q 86.071,43
	<u>gastos de organización</u>		
6	libros de contabilidad Q 28,75	Q 172,50	
1	recibo del registro mercantil por inscripción de comerciante y empresa	Q 175,00	
1	recibo de la SAT No. 0052-8930 por habilitación de los libros	Q 300,00	
1	factura especial no. 001 a nombre de Evaristo Canahui por pintura local	Q 1.540,00	Q 2.187,50
	suma de activo		Q 217.026,63
	<u>Pasivo</u>		
	<u>Corriente</u>		
	<u>Proveedores</u>		
	pintaguat		Q 11.000,00
	<u>acreedores</u>		Q 2.040,00
	muebles unidos		
	<u>documentos por pagar</u>		
10	letras a favor Cofiño Stahl cada una de Q 2000		Q 20.000,00
	<u>ISR retenido sobre factura especial</u>		
	31% del 20% de Q 1540 sobre la factura especial no. 001 de Evaristo Canahui		Q 95,48
	<u>IVA retenido sobre factura especial</u>		
	12% sobre Q 1540 retenido sobre factura especial no. 001 a nombre de Evaristo Canahui		Q 184,80
	suma de pasivo		Q 33.320,28
	<u>patrimonio neto</u>		
	patrimonio del señor Juan paredes		Q 183.706,35
	suma de pasivo y patrimonio neto		Q 217.026,63
	<u>Resumen</u>		
	caja	Q 2.000,00	
	Bancos	Q 83.103,00	
	IVA por cobrar	Q 14.083,78	
	alquileres pagados por anticipado	Q 5.400,00	
	mercaderías	Q 18.210,92	
	mobiliario y equipo	Q 5.970,00	
	Vehículos	Q 86.071,43	
	gastos de organización	Q 2.187,50	
	Proveedores		Q 11.000,00
	acreedores		Q 2.040,00
	documentos por pagar		Q 20.000,00
	ISR retenido sobre factura especial		Q 95,48
	IVA retenido sobre factura especial		Q 184,80

patrimonio neto		Q 183.706,35
sumas iguales	Q 217.026,63	Q 217.026,63
De conformidad a los datos anteriores certifica que el patrimonio neto del almacén súper precio propiedad del señor Juan Paredes asciende a ciento ochenta y tres mil setecientos seis quetzales con treinta y cinco centavos(Q 183706.35)		

Guatemala 1 de enero 20_____

X

PROPIETARIO

X

PERITO CONTADOR

EJERCICIO 04.

Con la información que se presenta deberá trabajar libro inventario.

El 1 de junio del presente año el señor Pascual Paredes Rojas, inicia un negocio de compra y venta de artículos para carpintería denominado Almacén san pascual, solicita sus servicios para que le elabore el inventario de su empresa y su respectivo resumen, así como el balance de situación general de apertura. El señor Paredes según documentación que pone a su disposición posee para su negocio lo siguiente: (los datos no están en orden) (el inventario y el balance de situación general de apertura elabórelos de acuerdo con el ejemplo dado).

Impuesto al valor agregado: el IVA está incluido en lo que diga con el IVA incluido.

Un local comercial: un local comercial ubicado en la 14 avenida 15-78, zona 1, inscrito en el registro de la propiedad bajo el número 4209, folio 39, libro 873 Q 289,300.00. este local está hipotecado en el banco la nación por Q 100,000.00, de los cuales se pagarán Q 60,000.00 en 12 meses y el resto después. (En el activo no corriente utilice la cuenta inmuebles con Q 289,300.00) (En el pasivo corriente utilice la cuenta hipotecas a corto plazo con Q 60,000.00 y en el pasivo no corriente utilice la cuenta hipotecas a largo plazo con Q 40,000.00).

Estantes y otros muebles: (con el IVA incluido).

- 4 estantes de metal de 5 compartimientos, cada uno Q 481.04;
- 3 mostradores de madera con vidrios, cada uno Q850.08;
- 1 escritorio tipo ejecutivo de metal y madera Q 1,478.40;
- 1 escritorio tipo secretarial de metal y madera Q 505.12;
- 1 silla giratoria tipo ejecutivo de metal y esponja Q 1,207.36;
- 1 silla giratoria tipo secretarial de metal y esponja Q 431.20;
- 2 máquinas de escribir eléctricas, marca Smith corona, cada una Q 4,385.92;
- 2 mesitas de metal para las máquinas de escribir, cada una Q 443.52.

De estos bienes se adeuda a Muebles y Equipo de Guatemala, s.a. Q 5,000.00 sin haber firmado ningún documento (por la deuda utilice la cuenta: acreedores no comerciales).

Un pick-up y una panel: (con el IVA incluido) 1 pick-up Toyota, color gris, de una tonelada Q 105,212.80. 1 panel marca Daewoo, color blanco, de media tonelada, Q 61,883.36. De estos vehículos de adeudan a Cofiño, s.a. 9 letras de Q 4,000.00 cada una.

Artículos para la venta: (con el IVA incluido).

Clavos: 3 quintales de diferentes medidas, cada quintal Q 325.08.

Tornillos: 100 docenas de 3", cada docena Q1.68; 100 docenas de 2", cada docena Q 1.40; 100 docenas de 1", cada docena Q 1.12.

Serruchos marca stanley: 145 de 35", cada uno Q 40.04; 140 de 28", cada uno Q 30.52; 110 de 20", cada uno Q 23.24.

Cepillos de carpintería marca skore: 40 de 15", cada uno Q295.68; 40 de 12", cada uno Q 258.72; 40 de 10", cada uno Q 221.76.

Formones marca punch: 150 de 12", cada uno Q 22.12; 150 de 10", cada uno Q 15.40; 150 de 8", cada uno Q 10.92.

Martillos marca Hammer: 60 grandes, cada uno Q 43.12; 60 medianos, cada uno Q 30.24; 60 pequeños, cada uno Q 26.60. De estos productos se adeudan a Distribuidora Stanley, el 50% de todos los serruchos y a Distribuidora Hammer, el 60% de todos los martillos.

Efectivo: billetes Q 2,450.00, monedas Q 250.00, cheques Q 1,500.00. (Los cheques también van en la cuenta caja).

Libros de contabilidad y otros gastos:

9 libros de contabilidad, cada uno Q 44.24 (con el IVA incluido);

1 recibo No. 286743 del registro mercantil por inscripción de comerciante y empresa Q 175.00;

1 timbre fiscal para la patente de comercio Q 50.00;

1 recibo SAT -No.0052-4538 por habilitación de los libros Q 300.00;

1 recibo No. 286750 del registro mercantil por autorización de los libros Q 60.00;

1 factura especial No. 001 a nombre de Justiniano Pazos de León por trámites para inscribir la empresa Q 1,456.00 (con el IVA incluido);

1 factura especial No. 002 a nombre de Wenceslao ríos del valle por pintura del local Q 1,097.60 (con el IVA incluido).

Sobres las 2 facturas especiales se retuvo el impuesto sobre la renta y el IVA. (Utilice la cuenta gastos de organización e instalación).

Cuentas bancarias: No. 3-29847571-9 del Banco El Tigre s.a. Q 95,980.00; No. 4-73106932-1 del Banco El Puma, s.a. Q 77,410.00.

Una póliza de seguros: una póliza de seguros, de seguros, El Robles, s.a. contra incendios y robos de las mercaderías para un año a partir de hoy Q 25,760.00 con el IVA incluido. (Utilice la cuenta seguros pagados por anticipado, y regístrela en el activo corriente exigible).

LIBRO MAYOR

El Libro Mayor es un libro no obligatorio, a pesar de que en la práctica resulta imprescindible llevarlo. En él se van a recoger las distintas cuentas, y los movimientos que se hayan realizado en ellas.

La secuencia para hacer un asiento es la siguiente: primero se anota en el libro diario y después se pasa ese asiento a la ficha individual de cada cuenta. De este modo, el diario es como lo que su nombre indica, un libro diario donde se anotan una tras otra todas las operaciones de la empresa y el mayor - que está representado por una ficha para cada cuenta - va anotando en cada ficha solo los movimientos que a ella corresponden.

Respecto a la forma de llevar el Libro Mayor, podemos distinguir dos principales.

Una de las formas en que se pueden realizar las anotaciones es mediante las cuentas llamadas "en forma de T". De acuerdo a este sistema, se formará una T, de modo, que se irán anotando las operaciones en el lado izquierdo o en el derecho, según las operaciones que se quiera reflejar sean cargos o abonos.

Supongamos que un empresario tenía en la Caja de su negocio Q 10,000.00, y durante un periodo determinado ha realizado pagos por Q 800.00 a Juan y a Ana respectivamente, mientras que ha ingresado Q 1,000.00 de Luis y Q 500.00 de Inés. Todas las operaciones son del mes de mayo.

Debe	Caja	Haber
	10.000	800
	1.000	800
	500	
Suma Debe: 11.500		Suma Haber: 1.600
	Saldo deudor: 9.900	

La otra forma en la que podemos registrar las operaciones en el Libro Mayor es por medio de un

cuadro, que es como se hace en la vida real, pues cuando se hace una anotación es necesario saber también la fecha y el concepto de la misma.

Veamos el cuadro de acuerdo al mismo ejemplo anterior:

Libro de Caja.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
1-5-2016	Saldo inicial		Q 800.00	Q10,000.00
3-5-2016	Pago a Ana		Q 800.00	Q 9,200.00
7-5-2016	Pago a Juan			Q 8,400.00
16-5-2016	Cobro a Luis	Q 1,000.00		Q 9,400.00
27-5-2016	Cobro a Inés	Q 500.00		Q 9,900.00

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

Se trata de un documento contable que al momento de ser elaborado nos permite tener una idea sobre la situación de la empresa, y las operaciones realizadas en el periodo. Se le denomina también Balance de Comprobación o Libro Balance de Resultados.

El objetivo final de este balance es comprobar que no existen asientos descuadrados en la contabilidad. Ahora bien, esto no significa que todo esté en orden, sino únicamente que la contabilidad está cuadrada.

Por ejemplo: hemos podido pagar a un proveedor y habérselo anotado a otro. En este caso el balance de Sumas y Saldos saldrá correcto y sin embargo la contabilidad estará mal realizada.

Es un balance de comprobación que tiene por objetivo encontrar errores que puedan haber ocurrido al momento de elaborar los Libros Diario o Mayor. Este balance se hace a partir de los mayores y está compuesto por un listado de las cuentas que aparecen en el mayor y cuatro columnas en las que se indica:

- ✓ Las sumas del debe para esa cuenta.
- ✓ Las sumas del haber para esa cuenta.
- ✓ El saldo deudor (la diferencia entre debe y haber cuando el debe es mayor).
- ✓ El saldo acreedor (la diferencia entre el debe y el haber cuando el haber es mayor).

Nro	Cuentas	Sumas		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
	<i>Nombre de la cuenta</i>	<i>Suma del "Debe"</i>	<i>Suma del "Haber"</i>		

El saldo es la diferencia entre el debe y el haber. Se escribe una sola vez por cada cuenta en la columna que corresponda dependiendo si es mayor la suma del debe o del haber.

PROCEDIMIENTO DEL BALANCE DE SUMAS Y SALDOS

Lo ideal es hacer este balance a partir de los mayores (que ya deben estar con sus respectivas sumas y saldos por cada cuenta).

El balance de sumas y saldos se hace entonces pasando a un listado los nombres de las cuentas que aparecen en los mayores y anotando junto a cada cuenta las sumas de sus dos columnas (debe y haber) y el saldo de esa cuenta (que se anotará en la columna "Saldo deudor" o "Saldo Acreedor" según corresponda). Es decir, que para cada cuenta se completan tres columnas y la restante (saldo deudor o saldo acreedor) se deja en blanco o se completa con cero.

En el caso de que alguna cuenta tenga valores iguales en el debe y el haber se dejan en blanco las dos columnas de saldos (o se completan con ceros).

La comprobación consiste en verificar que sean por un lado iguales las sumas de las dos primeras columnas (Debe y Haber) y por otro lado que sean iguales las sumas de las siguientes dos columnas (Saldo Deudor y Saldo Acreedor).

Ejemplo:

Supongamos que tenemos los siguientes mayores:

Caja		Capital		Mercaderías		Ventas		CMV	
Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
10,000	2,000		10,000	2,000	1,000		1,500	1,000	
1,500			10,000	2,000	1,000		1,500	1,000	
11,500	2,000								
SD = 9500		SA = 10,000		SD = 1000		SA = 1,500		SD = 1,000	

Para hacer el balance de sumas y saldos pasamos la lista de todas las cuentas a la hoja del balance junto con la suma de su columna debe y de su columna haber.

Como último paso, copiamos el saldo a la columna correspondiente (tercera o cuarta dependiendo si el saldo es deudor o acreedor).

Para hacer el balance de sumas y saldos pasamos la lista de todas las cuentas a la hoja del balance junto con la suma de su columna debe y de su columna haber. Por último copiamos el saldo a la columna correspondiente (tercera o cuarta dependiendo si el saldo es deudor o acreedor).

Nro	Cuentas	Sumas		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1	Caja	11,500	2,000	9,500	
2	Capital		10,000		10,000
3	Mercaderías	2,000	1,000	1,000	
4	Ventas		1,500		1,500
5	CMV	1,000		1,000	
		14,500	14,500	11,500	11,500
		Sumas iguales		Saldos iguales	

OPERATORIA MENSUAL

Representa el manejo contable de varios libros durante un periodo que van en una determinada relación como: Libro Diario, Libro Mayor y Balance o Balance de Suma de Saldos.

A continuación, presentamos un ejemplo de cómo se trabaja o se opera contablemente.

Almacén Valparaíso proporciona los siguientes datos correspondientes al mes de junio del presente año.

Valores iniciales según resumen de inventario son:

Mobiliario y equipo Q 3,776.80

Clientes Q 1,610.00
 Bancos Q 45,190.00
 Mercaderías Q 10,178.90
 Vehículos Q 32,650.00
 Documentos por cobrar Q 2,075.00
 Proveedores Q 4,376.93
 Acreedores Q 1,338.77
 Documentos por pagar Q 9,000.00
 Caja Q 9,800.00
 Préstamo bancario Q 15,000.00

Movimiento del mes:

Día 04 pagamos facturas por remodelación del local por Q 548.00 con IVA incluido con cheque 1112 factura 487.

Día 04 pago de factura a prensa libre no. 2113 por Q 1,254.00 con cheque 1112.

Día 05 venta de mercadería al crédito al señor Santiago Izurieta factura 0003 por Q 2,744.00 con IVA incluido, el IVA es pagado con cheque.

Día 07 compramos mercadería al crédito por Q 5,090.00 con IVA incluido factura 3211 del Almacén Magallanes el IVA se pagó en efectivo.

Día 10 se vende mercaderías al contado por Q 15,000.00 factura 0004 al 0010 todo pagado en efectivo.

Día 18 se deposita Q 10,000.00 en el banco según comprobante no. 01.

Día 20 extendemos cheque por Q 1,000.00 para abonar a nuestros proveedores.

Día 29 pago de sueldos del mes por un total de Q 5,800.00 más bonificación de 3 empleados, las cuotas laborales se descontaron y quedaron pendientes de pago; por el total liquido se extendieron cheques las cuotas patronales IGSS, IRTRA, e INTECAP quedan pendientes de pago junto con cuota laboral.

Libro Diario del Almacén Valparaíso Mes Junio.

PDA 1	-- 1--		
Caja		Q9.800,00	
Bancos		Q45.190,00	
Clientes		Q1.610,00	
documentos por cobrar		Q2.075,00	
mercaderías		Q10.178,90	
mobiliario y equipo		Q3.776,80	
Vehículos		Q32.650,00	
Proveedores			Q4.376,93
Acreedores			Q1.338,77
documentos por pagar			Q9.000,00
préstamos bancarios			Q15.000,00
patrimonio			Q75.565,00
valores iniciales según apertura de movimientos		Q105.280,70	Q105.280,70
PDA 2	--4--		
gastos de organización e instalación		Q489,29	
IVA por cobrar		Q58,71	
a: bancos			Q548,00
pago de facturas 487 por remodelación del local		Q548,00	Q548,00

PDA 3	--4--		
publicidad		Q1.119,64	
IVA por cobrar		Q134,36	
a: bancos			Q1.254,00
pago de factura 2113		Q1.254,00	Q1.254,00
PDA 4	--5--		
Clientes		Q2.450,00	
Caja		Q294,00	
Ventas			Q2.450,00
IVA por pagar			Q294,00
venta al crédito al señor Santiago Izurreta factura 003		Q2.744,00	Q2.744,00
PDA 5	--7--		
Compras		Q4.544,64	
IVA por cobrar		Q545,36	
Proveedores			Q4.544,64
Caja			Q545,36
compras al crédito factura 3211 almacén Magallanes		Q5.090,00	Q5.090,00
PDA 6	--10--		
Caja		Q15.000,00	
Ventas			Q13.392,86
IVA por pagar			Q1.607,14
ventas al contado factura 004 al 010		Q15.000,00	Q15.000,00
PDA 7	--18--		
Bancos		Q10.000,00	
Caja			Q10.000,00
deposito a la vista comprobante no, 1		Q10.000,00	Q10.000,00
PDA 8	--20--		
Proveedores		Q1.000,00	
Bancos			Q1.000,00
abono de proveedores		Q1.000,00	Q1.000,00
PDA 9	--29--		
sueldos pagados		Q5.800,00	
bonificación incentivo		Q750,00	
cuota patronales		Q734,86	
IGSS por pagar			Q1.015,00
Bancos			Q6.269,86
pago de sueldos del mes descontando cuota laboral IGSS pagado con cheque		Q7.284,86	Q7.284,86

Libro Mayor del Almacén Valparaíso a un Folio.

	<u>1 caja</u>		
	1 a varias cuentas 1	Q9.800,00	Q9.800,00
	4 a varias cuentas 5	Q294,00	Q10.094,00

5 por IVA por cobrar 7		Q545,36	Q9.548,64
6 a varias cuentas 10	Q15.000,00		Q24.548,64
7 por bancos 20		Q10.000,00	Q14.548,64
<u>2 bancos</u>			
1 a varias cuentas 1	Q45.190,00		Q45.190,00
2 por varias cuentas 4		Q1.254,00	Q43.936,00
3 por varias cuentas 4		Q548,00	Q43.388,00
7 a caja 18	Q10.000,00		Q53.388,00
8 por proveedores 20		Q1.000,00	Q52.388,00
9 por varias cuentas 29		Q6.269,86	Q46.118,14
<u>3 clientes</u>			
1 a varias cuentas 1	Q1.610,00		Q1.610,00
4 a varias cuentas 5	Q2.450,00		Q4.060,00
<u>4 documentos por cobrar</u>			
1 a varias cuentas 1	Q2.075,00		Q2.075,00
<u>5 mercaderías</u>			
1 a varias cuentas 1	Q10.178,90		Q10.178,90
<u>6 mobiliario y equipo</u>			
1 a varias cuentas 1	Q3.776,80		Q3.776,80
<u>7 vehículos</u>			
1 a varias cuentas 1	Q32.650,00		Q32.650,00
<u>8 proveedores</u>			
1 por varias cuentas 1		Q4.376,93	Q4.376,93
5 por compras 7		Q4.544,64	Q8.921,57
8 a bancos 20	Q1.000,00		Q7.921,57
<u>9 acreedores</u>			
1 por varias cuentas 1		Q1.338,77	Q1.338,77
<u>10 documentos por pagar</u>			
1 por varias cuentas 1		Q9.000,00	Q9.000,00
<u>11 préstamos bancarios</u>			
1 por varias cuentas 1		Q15.000,00	Q15.000,00
<u>12 patrimonio</u>			
1 por varias cuentas 1		Q75.565,00	Q75.565,00
<u>13 gastos de organización</u>			
1 a bancos	Q489,29		Q489,29
<u>14 IVA por cobrar</u>			
2 a varias cuentas	Q58,71		Q58,71
3 a varias cuentas	Q134,36		Q193,07
5 a varias cuentas	Q545,36		Q738,43
<u>15 publicidad</u>			
3 a bancos	Q1.119,64		Q1.119,64
<u>16 ventas</u>			
4 por clientes		Q2.450,00	Q2.450,00

6 a varias cuentas		Q13.392,86	Q15.842,86
<u>17 IVA por pagar</u>			
4 por varias cuentas		Q294,00	Q294,00
6 por varias cuentas		Q1.607,14	Q1.901,14
<u>18 compras</u>			
a bancos	Q4.544,64		Q4.544,64
<u>19 sueldos pagados</u>			
8 a varias cuentas	Q5.800,00		Q5.800,00
<u>20 bonificación incentivo</u>			
8 a varias cuentas	Q750,00		Q750,00
<u>21 cuota patronales</u>			
8 a varias cuentas	Q734,86		Q734,86
<u>22 IGSS por pagar</u>			
8 por varias cuentas		Q1.015,00	Q1.015,00

Libro Balance de Resultados.

1	Caja	Q14.548,64	
2	Bancos	Q46.118,14	
3	Clientes	Q4.060,00	
4	documentos por cobrar	Q2.075,00	
5	mercaderías	Q10.178,90	
6	mobiliario y equipo	Q3.776,80	
7	Vehículos	Q32.650,00	
8	proveedores		Q7.921,57
9	acreedores		Q1.338,77
10	documentos por pagar		Q9.000,00
11	préstamos bancarios		Q15.000,00
12	patrimonio		Q75.565,00
13	gastos de organización	Q489,29	
14	IVA por cobrar	Q738,43	
15	publicidad	Q1.119,64	
16	Ventas		Q15.842,86
17	IVA por pagar		Q1.901,14
18	Compras	Q4.544,64	
19	sueldos pagados	Q5.800,00	
20	bonificación incentivo	Q750,00	
21	cuota patronales	Q734,86	
21	IGSS por pagar		Q1.015,00
	sumas iguales	Q127.584,00	Q127.584,00

EJERCICIO 05.

Datos para operar libros de: diario, mayor y balances.

El 1º del presente mes el señor Francisco Pérez inicia un negocio de compra y venta de ropa para damas denominado "Almacén las Damas" para efecto proporciona los siguientes valores.

Caja	Q 2,410.00	
Bancos	Q 72,367.60	
IVA por cobrar	Q 11,192.40	
Mercaderías	Q 60,730.00	
Mobiliario y equipo	Q 32,540.00	
Gastos de organización	Q 6,190.00	
Proveedores		Q 25,430.00
Documentos por pagar		Q 10,000.00
¿Capital?		-----

Movimiento del mes:

Día 03 se pagó el alquiler del presente mes y tres meses más a razón de Q 2,352.00 cada mes, con IVA incluido factura No 469 pagado con cheque 001.

Día 06 se vendieron mercaderías al contado por Q 9,564.80 con IVA incluido factura No 001 al No 019.

Día 12 se le concedió un anticipo de Q 200.00 en efectivo 01 señor Teófilo Bocón recibo 04577.

Día 14 se compraron mercaderías a distribuidora la estrella por Q 11,300.00 con IVA incluido factura 2685 pagado con cheque No 002.

Día 15 se vendieron mercaderías al crédito al señor Erasmo Gutiérrez por Q 6,070.40 con el IVA incluido factura 0020 el IVA nos lo pago en efectivo.

Día 18 se depositaron en el banco oriental Q 6,000.00 comprobante 001.

Día 21 el señor Erasmo Gutiérrez nos paga en efectivo el 50% se deuda recibo de caja 001.

Día 30 se pagaron sueldos del mes: oficina Q 6,710.00 más bonificación de 5 empleados de sala de venta Q 5,240.00 más bonificación incentivo de 4 empleados, a todos se les retuvo, la cuota laboral del IGSS, por el valor líquido se emitieron cheques del 003 al 011. Las cuotas patronales quedaron pendientes de pago junto con la cuota laboral.

CORRECCIONES EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.

Los errores u omisiones en que puede incurrirse durante la elaboración en los libros o registros, se salvaran inmediatamente después de advertidos, explicando con claridad en qué consisten y extendiendo o complementando el concepto, tal como debería haberse escrito en el libro contable.

INVENTARIO**En las cuentas**

Se puede utilizar la palabra (digo) o bien hacer una aclaración al final del inventario antes de escribir la fecha.

Imaginemos que el error fue en el nombre de una cuenta o bien en el nombre de una mercadería, o bien en el número de una cuenta bancaria. Si en la línea donde se escribió en nombre equivocado aún hay espacio, a continuación se escribe la palabra (digo) y luego la palabra correcta. Imaginemos que por un descuido anotamos la cuenta CAJA en vez de la cuenta BANCOS; el error se corrige así: CAJA digo BANCOS.

Existe otra forma de corregir los errores, haciendo una anotación al final del inventario antes de escribir la fecha, la que debe decir OBSERVACION: en el folio X, línea X, en vez de CAJA léase BANCOS. Es importante recordar que, en la contabilidad de acuerdo con el artículo transcrito, no se puede usar correctos, sin tachar y sin borrar.

En las cantidades

Cuando la cantidad escrita incorrectamente es menor que la cantidad correcta, en este caso arriba de la cantidad incorrecta, dentro del mismo espacio, con el mismo color de lapicero, se escribe la cantidad que hace falta para llegar a la cantidad correcta, imaginemos que la cantidad correcta es Q 225.00, pero por estar pensando en otra cosas escribimos Q 125.00; entonces arriba de esta última cantidad, con el mismo color de lapicero escribimos Q 100.00 y el error quedo corregido.

Si la cantidad escrita es mayor que la cantidad correcta, arriba de la cantidad incorrecta, pero dentro del mismo espacio, con lapicero de color rojo anotamos Q100.00 y el error quedo corregido. Recuerda que Sucede que en la contabilidad el color rojo resta. La otra forma de corregir los errores es haciendo una anotación al final, antes de escribir la fecha, la cual debe decir:

OBSERVACION: en la línea número X del folio numero X, primera o segunda columna, según el caso en vez de Q125.00 léase Q225.00 o en vez de Q600.00, léase Q500.00.

LIBRO DIARIO

CUENTAS INCORRECTAS

En este caso se anula la partida, invirtiendo las cuentas utilizadas y luego se hace la partida correcta. Imaginemos que vendimos mercaderías al crédito a Napoleón Cabezas de León por Q 2, 800.00 con el IVA incluido el cual se cobró en efectivo se le extendió la factura NO.345.

Equivocadamente cargamos las cuentas: DEUDORES VARIO y BANCOS y abonamos las cuentas MERCADERIAS e IVA POR PAGAR. Siendo las cuentas correctas de cargo CLIENTE Y CAJA, y la de abono VENTAS e IVA POR PAGAR.

La partida incorrecta se hizo así:

Pda. 3	- x -		
Deudores Varios		Q 2,500.00	
Bancos		Q 300.00	
	Mercaderías		Q 2,500.00
	IVA por Pagar		Q 300.00
FacturaNo.345 a cargo de Napoleón Cabezas de León.		Q 2,800.00	Q 2,800.00

Imaginemos que nos dimos cuenta del error después de que ya habíamos hecho la partida 4, 5,6 y 7; entonces.

Realización de la partida No. 8.

Pda. 8	- x -		
Mercaderías		Q 2,500.00	
IVA por Pagar		Q 300.00	
	Deudores Varios		Q 2,500.00
	Bancos		Q 300.00
Esta partida se hace para anular la partida No.3, por error involuntario, se utilizaron las cuentas indebidas a continuación se hace correctamente.		Q 2,800.00	Q 2,800.00
Pda. 9	- x -		
Clientes		Q 2,500.00	
Caja		Q 300.00	
	Ventas		Q 2,500.00
	IVA por Pagar		Q 300.00
Esta partida se hace en lugar de la No. 3, ya que se hizo incorrectamente.		Q 2,800.00	Q 2,800.00

¿Por qué la partida No. 8 anula la partida No. 3?

Porque cuando se quiere eliminar una cuenta que está cargada (debe), la misma solo se abona (haber) con la misma cantidad y queda anulada: toda vez que si una cuenta tiene en el Debe.

Lo anterior sucede también, si se quiere eliminar una cuenta que esta abonada Haber, la misma solo se carga Debe, con la misma cantidad y queda saldada. Pues ese fue el motivo de la realización de la partida No. 8.

Existe otra forma para cancelas una partida sin necesidad de hacer una contrapartida, la forma es: escribiendo a continuación o en un párrafo aparte, siempre dentro del Libro Diario, una aclaración, la cual puede decir:

ACLARACION: por un error involuntario la partida No. 3 se hizo incorrectamente, por lo tanto, no debe tomarse en cuenta, en su lugar léase la No. 9.

Cuando se mayoricen dichas partidas, la No. 3 no se tomará en cuenta.

Cantidades Incorrectas

En este caso, se pueden hacer una contrapartida, y luego hacer una partida correcta, como en el ejemplo anterior. O bien se puede hacer una aclaración, la cual se puede decir (Imaginemos que la cantidad correcta es Q300.00 y anotamos Q200.00).

ACLARACION: en la cuenta X en vez de Q 200.00, léase Q 300.00.

También, se puede hacer la corrección anotando con el mismo color de lapicero arriba de la cantidad incorrecta, el complemento para llegar a la cantidad correcta. Tomando como base las cantidades anteriores, arriba de Q 200.00 se escribe Q 100.00. Si el error fuera al contrario, que en vez de Q 200.00 escribimos Q 300.00, para corregirlo, arriba de Q 300.00 escribimos Q 100.00 con lapicero de color rojo, y el error queda corregido.

BALANCE DE COMPROBACIÓN

Cuando el error es en el nombre de un título o el nombre de una cuenta, si ya no es posible usar la palabra DIGO; entonces al finalizar el balance, antes de escribir la fecha se expresa:

ACLARACION: en vez del título tal o en vez de la cuenta tal, léase título tal o tal cuenta.

Si el error es alguna cantidad. Se anota arriba de la de la cantidad incorrecta, la diferencia entre la cantidad correcta y la incorrecta. Con tinta azul cuando la cantidad correcta es mayor que la incorrecta, y con tinta roja cuando la cantidad correcta es menor que la incorrecta. También se puede corregir los errores en las cantidades, haciendo aclaraciones al final del Balance.

EJERCICIO 01 EN GRUPO:

<p>EJERCICIO EN GRUPO No. 1 AL MES DE JULIO Clasifique las ctas. De la ptda. De apertura y realice lo sig. LIBRO DIARIO- MAYOR -BALANCE DE SALDOS partida de apertura</p> <table border="1"> <tbody> <tr><td>caja</td><td>Q</td><td>5,000.00</td></tr> <tr><td>bancos</td><td>Q</td><td>8,000.00</td></tr> <tr><td>proveedores</td><td>Q</td><td>2,500.00</td></tr> <tr><td>clientes</td><td>Q</td><td>5,000.00</td></tr> <tr><td>capital</td><td>Q</td><td>21,000.00</td></tr> <tr><td>doc x cobrar</td><td>Q</td><td>2,500.00</td></tr> <tr><td>doc x pagar</td><td>Q</td><td>2,000.00</td></tr> <tr><td>herramientas</td><td>Q</td><td>5,000.00</td></tr> </tbody> </table> <p>día 1 Se compraron mercaderías al contado por el valor de 20,000.00</p> <p>día 2 se compró mobiliario y equipo por el valor de 15,000.00</p>	caja	Q	5,000.00	bancos	Q	8,000.00	proveedores	Q	2,500.00	clientes	Q	5,000.00	capital	Q	21,000.00	doc x cobrar	Q	2,500.00	doc x pagar	Q	2,000.00	herramientas	Q	5,000.00	<p>EJERCICIO EN GRUPO No. 1 AL MES DE JULIO Clasifique las ctas. De la ptda. De apertura y realice lo sig. LIBRO DIARIO- MAYOR -BALANCE DE SALDOS partida de apertura</p> <table border="1"> <tbody> <tr><td>caja</td><td>Q</td><td>5,000.00</td></tr> <tr><td>bancos</td><td>Q</td><td>8,000.00</td></tr> <tr><td>proveedores</td><td>Q</td><td>2,500.00</td></tr> <tr><td>clientes</td><td>Q</td><td>5,000.00</td></tr> <tr><td>capital</td><td>Q</td><td>21,000.00</td></tr> <tr><td>doc x cobrar</td><td>Q</td><td>2,500.00</td></tr> <tr><td>doc x pagar</td><td>Q</td><td>2,000.00</td></tr> <tr><td>herramientas</td><td>Q</td><td>5,000.00</td></tr> </tbody> </table> <p>día 1 Se compraron mercaderías al contado por el valor de 20,000.00</p> <p>día 2 se compró mobiliario y equipo por el valor de 15,000.00</p>	caja	Q	5,000.00	bancos	Q	8,000.00	proveedores	Q	2,500.00	clientes	Q	5,000.00	capital	Q	21,000.00	doc x cobrar	Q	2,500.00	doc x pagar	Q	2,000.00	herramientas	Q	5,000.00
caja	Q	5,000.00																																															
bancos	Q	8,000.00																																															
proveedores	Q	2,500.00																																															
clientes	Q	5,000.00																																															
capital	Q	21,000.00																																															
doc x cobrar	Q	2,500.00																																															
doc x pagar	Q	2,000.00																																															
herramientas	Q	5,000.00																																															
caja	Q	5,000.00																																															
bancos	Q	8,000.00																																															
proveedores	Q	2,500.00																																															
clientes	Q	5,000.00																																															
capital	Q	21,000.00																																															
doc x cobrar	Q	2,500.00																																															
doc x pagar	Q	2,000.00																																															
herramientas	Q	5,000.00																																															

con cheque del bam	con cheque del bam
día 3 se vende mercadería al credito por 15,000.00	día 3 se vende mercadería al crédito por 15,000.00
día 4 se vende mercadería al contado por 25,500.00	día 4 se vende mercadería al contado por 25,500.00
día 5 se vende mercadería nos pagaron con cheque del bam por el valor de 50,000.00	día 5 se vende mercadería nos pagaron con cheque del bam por el valor de 50,000.00

EJERCICIO 02 EN GRUPO:

<p>EJERCICIO EN GRUPO No. 1 AL MES DE JULIO</p> <p>Clasifique las ctas. De la ptda. De apertura y realice lo sig. LIBRO DIARIO- MAYOR -BALANCE DE SALDOS</p> <p>partida de apertura</p> <table border="1"> <tr><td>caja</td><td>Q 5,000.00</td></tr> <tr><td>bancos</td><td>Q 8,000.00</td></tr> <tr><td>proveedores</td><td>Q 2,500.00</td></tr> <tr><td>clientes</td><td>Q 5,000.00</td></tr> <tr><td>capital</td><td>Q 21,000.00</td></tr> <tr><td>doc x cobrar</td><td>Q 2,500.00</td></tr> <tr><td>doc x pagar</td><td>Q 2,000.00</td></tr> <tr><td>herramientas</td><td>Q 5,000.00</td></tr> </table> <p>día 1 Se compraron mercaderías al contado por el valor de 20,000.00 .</p> <p>día 2 se compró mobiliario y equipo por el valor de 15,000.00 con cheque del bam</p> <p>día 3 se vende mercadería al crédito por 15,000.00</p> <p>día 4 se vende mercadería al contado por 25,500.00</p> <p>día 5 se vende mercadería nos pagaron con cheque del bam por el valor de 50,000.00</p>	caja	Q 5,000.00	bancos	Q 8,000.00	proveedores	Q 2,500.00	clientes	Q 5,000.00	capital	Q 21,000.00	doc x cobrar	Q 2,500.00	doc x pagar	Q 2,000.00	herramientas	Q 5,000.00	<p>EJERCICIO EN GRUPO No. 1 AL MES DE JULIO</p> <p>Clasifique las ctas. De la ptda. De apertura y realice lo sig. LIBRO DIARIO- MAYOR -BALANCE DE SALDOS</p> <p>partida de apertura</p> <table border="1"> <tr><td>caja</td><td>Q 5,000.00</td></tr> <tr><td>bancos</td><td>Q 8,000.00</td></tr> <tr><td>proveedores</td><td>Q 2,500.00</td></tr> <tr><td>clientes</td><td>Q 5,000.00</td></tr> <tr><td>capital</td><td>Q 21,000.00</td></tr> <tr><td>doc x cobrar</td><td>Q 2,500.00</td></tr> <tr><td>doc x pagar</td><td>Q 2,000.00</td></tr> <tr><td>herramientas</td><td>Q 5,000.00</td></tr> </table> <p>día 1 Se compraron mercaderías al contado por el valor de 20,000.00</p> <p>día 2 se compró mobiliario y equipo por el valor de 15,000.00 con cheque del bam</p> <p>día 3 se vende mercadería al crédito por 15,000.00</p> <p>día 4 se vende mercadería al contado por 25,500.00</p> <p>día 5 se vende mercadería nos pagaron con cheque del bam por el valor de 50,000.00</p>	caja	Q 5,000.00	bancos	Q 8,000.00	proveedores	Q 2,500.00	clientes	Q 5,000.00	capital	Q 21,000.00	doc x cobrar	Q 2,500.00	doc x pagar	Q 2,000.00	herramientas	Q 5,000.00
caja	Q 5,000.00																																
bancos	Q 8,000.00																																
proveedores	Q 2,500.00																																
clientes	Q 5,000.00																																
capital	Q 21,000.00																																
doc x cobrar	Q 2,500.00																																
doc x pagar	Q 2,000.00																																
herramientas	Q 5,000.00																																
caja	Q 5,000.00																																
bancos	Q 8,000.00																																
proveedores	Q 2,500.00																																
clientes	Q 5,000.00																																
capital	Q 21,000.00																																
doc x cobrar	Q 2,500.00																																
doc x pagar	Q 2,000.00																																
herramientas	Q 5,000.00																																

EJERCICIO 01 DE REPASO:

no.	PARTIDA DE APERTURA cuenta	valor	DIA 1	DIA 6
1	caja	Q 350,000.00	se vende mercaderías al contado por 55,000.00	Compra de herramientas para uso negocio con cheque no. 10 agromercantil valor de 15,000.00
2	capital	Q 2,847,750.26	iva incluido factura no. 55	
3	Bancos	Q 750,000.00	DIA 2	DIA 7
4	documentos x pagar	Q 3,500.00	Se vende mercadería al credito al Sr. Julio Paz	Compra de Pick up marca mazda valor 55,000.00 con cheque banco agromercantil fac 1580
5	clientes	Q 650,000.00	por Q15,800 con el iva incluido fac. no.56	
6	cuentas x pagar	Q 7,900.00	DIA 3	Dia 8
7	doctos x cobrar	Q 75,000.00	se compra un escritorio metal para uso negocio	Compra de computadora marca Dell por el valor de 7,500.00 al contado fac. no. 850
8	proveedores	Q 75,000.00	por Q1,000 iva incluido al contado fac. no. 45	
9	mercaderías	Q 450,000.00	DIA 4	Dia 9
10	acreedores	Q 150,000.00	se vende mercadería al credito al Sra. Sandra Morales	Se compra escritorio de metal con silla secretaria para uso del negocio por el valor de 12,500.00 al contado
11	iva x cobrar	Q 85,000.00	por Q57,000.00 con el iva incluido fac. 57	
12	hipotecas	Q 950,000.00		
13	mobiliario y equipo	Q 75,000.00		
14	igss por pagar	Q 15,050.00		

15	vehiculos	Q 445,000.00	DIA 5	Dia 10
16	iso por pagar	Q 21,250.00	se compra mercaderias al credito por 9,500.00	Se compra un terreno por el valor de 150,000.00
17	deudores	Q 25,000.00	con el iva incluido. Fac. no. 80	con cheque bam no. 46
18	alqui. Pag x anticipado	Q 8,000.00		
19	gastos de organización	Q 5,500.00	DIA 11	Dia 12
20	papeleria y utiles	Q 2,500.00	Se pagaron 3 meses de alquiler anticipado	Se cobraron 3 meses de alquiler anticipado
21	equipo de computacion	Q 25,000.00	cada mes x 1,500.00 con cheque bam no. 85	cada mes x 1,800.00 nos cancelaron con cheque
22	herramientas	Q 35,000.00		
23	terrenos	Q 70,000.00	Dia 13.	Dia 14
24	edificios	Q 1,026,450.26	Se compraron 10 martillos, 2 cintas metricas	Se compraron dos computadoras para uso de la
25	alqui. Cob x anticipado	Q 7,000.00	por el valor de 2,500.00 en total al contado	oficina por el valor total de 12,000.00 con cheque banco no. 56
			Dia 15.	
			se vende mercaderia al contado por el valor	
			de 75,000.00 fac. no. 70	

caja	Q 350,000.00		
Bancos	Q 750,000.00		
clientes	Q 650,000.00		
doctos x cobrar	Q 75,000.00		
mercaderias	Q 450,000.00		
iva x cobrar	Q 85,000.00		
mobiliario y equipo	Q 75,000.00		
vehiculos	Q 445,000.00		
terrenos	Q 70,000.00		
edificios	Q 1,026,450.26		
equipo de computaci	Q 25,000.00		
herramientas	Q 35,000.00		
gastos de organizaci	Q 5,500.00		
papeleria y utiles	Q 2,500.00		
deudores	Q 25,000.00		
alqui. Pag x anticipad	Q 8,000.00	Q	4,077,450.26 Q
alqui. Cob x anticipad	Q 7,000.00		
documentos x pagar	Q 3,500.00		
cuentas x pagar	Q 7,900.00		
proveedores	Q 75,000.00		
acreedores	Q 150,000.00		
hipotecas	Q 950,000.00	Q	8,154,900.52
igss por pagar	Q 15,050.00		4077450.26
iso por pagar	Q 21,250.00	Q	1,229,700.00
capital	Q 2,847,750.26	Q	2,847,750.26
		Q	4,077,450.26

INFORMACIÓN (INCLUIDA EN ESTE DOCUMENTO EDUCATIVO) TOMADA DE:**BIBLIOGRAFÍA/EGRAFÍA.**

Del Moral, M. & Rodriguez, J. (s.f.). *Libro Diario*. Ejemplo de. Recuperado el 6 de Marzo de 2022 de https://www.ejemplode.com/46-contabilidad/1063-libro_diario.html

Cedeño, Eliana. Conocer y aplicar los principios fundamentales de contabilidad (Página 2). Monografías.com. <http://www.monografias.com/trabajos70/conocer-aplicar-principios-fundamentales-contabilidad/conocer-aplicar-principios-fundamentales-contabilidad2.shtml>

http://socios.lacamara.org/portal_old/images/stories/guia%20contable.pdf

<http://www.misrespuestas.com/que-es-un-inventario.html>

http://www.gabilos.com/cursos/curso_de_contabilidad/curso_contabilidad.html?3_el_libro_mayor.html

Economia.ws. (Año 2022). El balance de comprobación de sumas y saldos. Economía Web Site. <http://www.economia.ws/balance-de-comprobacion.php>

Contabilidad Elemental y Práctico 2013. LCT.

"Como corregir errores en los libros de contabilidad" BuenasTareas.com. 06-2011.

luchinl. (2009, Jul 17). Libro Diario. Slideshare.net. <http://www.slideshare.net/luchinl/libro-diario-1736528>