Instituto Comercial Blas Cañas
Inst.blascanas@gmail.com
"Virtud y Trabajo"

Objetivos:

1.- Las alumnas conocen los estados financieros más importantes del mundo comercial
2.- Conocen la forma de registrar en el Libro Diario y su importancia.
3.- Conocen la importancia del Libro Mayor y su forma de registro.
4.- Conocen la importancia y la forma de confeccionar el Balance General.
5.- Conocen la importancia y la forma de confeccionar el Estado de Resultado.

3° UNIDAD: REGISTROS CONTABLES

Todas las empresas o negocios, deben en forma obligatoria llevar Libros de Contabilidad, para registrar en ellos las operaciones comerciales. La obligación de llevar Libros de Contabilidad, esta contenida en el Articulo N° 25 del Código de Comercio, que dice:

"Todo comerciante, esta obligado a llevar para su contabilidad y correspondencia:

1.- El Libro Diario.
2.- El Libro Mayor o de Cuentas Corrientes.
3.- El Libro de Inventarios y Balances, y
4.- El Libro Copiador de Cartas."

En la practica, todos los libros se usan (aunque sea en forma computacional), menos el Libro de Correspondencia, que fue reemplazado por los archivos de correspondencia y documentación mercantil.

LIBRO DIARIO

Es uno de los libros obligatorios, que deben llevar las empresas o negocios, y su forma de registrar en el, esta contenida en el Articulo N° 27 del Código de Comercio, que dice:

"En el Libro Diario, se asentaran por orden cronológico y día por día, las operaciones comerciales, que ejecute el comerciante, expresando detalladamente el carácter y circunstancia de cada una de ellas "

Tomando en consideración lo anterior, se desprende lo siguiente:

a) El Libro Diario es obligatorio.
b) Se deberán registrar todas las operaciones comerciales que se realicen, en forma de "Asiento "(dice se asentaran).
c) Colocar lo que se llama "Glosa" (expresa detalladamente el carácter o motivo de la operación comercia).

El Libro Diario, puede tomar distintas formas, pero la más generalizada es la siguiente:

Libro Diario, mes de ..... 2.00..

La forma de registrar en el Libro Diario como dijimos antes, es mediante lo que se denominan Asientos, cuya composición es la siguiente:

1.- Fecha de la operación comercial.
2.- Cuenta o cuentas deudoras.
3.- Cuenta o cuentas acreedoras.
4.- Cantidades que se cargan.
5.- Cantidades que se abonan.
6.- La Glosa, que es una breve explicación de la operación registrada.

Libro Diario, mes de.....

Cuando se realiza un asientos en el Libro Diario, se debe aplicar también el principio fundamental de la Contabilidad, que es "La Partida Doble ", que significa en otras palabras "No hay cargos sin abonos "y "No hay debe sin haber ".

Ejemplo:

Cuadro de Análisis de Operaciones Comerciales

Operaciones Comerciales	Cuentas que intervienen	Tipo Cuenta	Como se afectan	Debe	Haber
1.-) Se inician las actividades con lo siguiente: Dinero en efectivo $ 250.000.- Dinero en el Banco $ 250.000.-					
2.-) Se compran mercaderías por $ 425.000.- y se cancelan: 50 % en efectivo y 50 % con cheque.					
3.-) Se venden mercaderías por $ 520.000.- y nos cancelan: 60 % en efectivo y el resto al crédito. Costo de las mercaderías vendidas $ 405.000.-					

Estas mismas operaciones comerciales del Cuadro de Análisis, quedarían de la siguiente manera en el Libro Diario:

Libro Diario, Mes de.....

De lo anterior se desprende:

a) Aparece la cuenta deudora o deudoras pegadas al margen.
b) Aparece la cuenta acreedora o acreedoras separadas un poco del margen.
c) Las cantidades se anotan en el extremo derecho: la cuenta deudora o deudoras en el Debe y la cuenta acreedora o acreedoras en el Haber y
d) Se coloca la glosa.

Clasificación de los asientos.-

Asientos Simples: es cuando intervienen 2 cuentas, una deudora y otra acreedora.
Asientos Compuestos: es cuando intervienen más de 2 cuentas.

LIBRO MAYOR

Es otro de los libros de contabilidad exigidos por el Articulo N° 25 del Código de Comercio y su función es registrar las operaciones comerciales una vez que han pasado ya por el Libro Diario. Su objetivo es clasificar y agrupar las operaciones comerciales realizadas, según la naturaleza de estas, en las cuentas respectivas.

El traspaso de la información registrada en el Libro Diario al Libro Mayor, consiste en anotar en el Debe de cada cuenta, lo registrado en el Debe del Libro Diario y en el Haber de la cuenta, lo registrado en el Haber en el Libro Diario.

Para comprobar, si han sido traspasados todos los datos del Libro Diario al Libro Mayor, se procede a sumar todos los Débitos por un lado y todos los Créditos por otro lado de cada una de las cuentas, estas sumas deben ser iguales a la suma final del Libro Diario

El Libro Mayor, puede tener distintos rayados, de acuerdo a los deseos de información que requiera la empresa. Uno de los rayados del Libro Mayor, es el siguiente:

Cuenta: “.....” 1

Mes	Día	Contra-cuenta	Debe	Haber

Otro de los rayados puede ser:

Cuenta: “.....” 1

Mes	Día	Contra-cuenta	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor

Características:

1.- Los rayados son de foliación simple.
2.- El mes y día es común para el Debe y Haber.
3.- En el último rayado además se puede ir conociendo el saldo de la cuenta.

Para efectos de ejercitación, se puede utilizar la cuenta en forma de T, la que sintetiza esquemáticamente cualquier diseño de cuenta del Libro Mayor, como por ejemplo:

Debe	Caja	Haber	Debe	Banco	Haber	Debe	Capital	Haber

Ejemplo.-

Para ilustrar de mejor forma los rayados anteriores, tomaremos en consideración una sola cuenta y esta es Banco y su movimiento durante un mes determinado:

Día 02: Se abre cuenta corriente en el Banco con $ 250.000.- en dinero en efectivo.
Día 05: Se cancela arriendo del local por $ 100.000.- con cheque 01.
Día 07: Deposito en dinero en efectivo por $ 525.000.-
Día 10: Se cancela consumo de luz por $ 60.000.- con cheque 02.
Día 15: Se cancela a un proveedor la suma de $ 213.000.- con cheque 03.
Día 17: Se cancela letra por $ 190.000.- con cheque 04.
Día 18: Deposito con cheque $ 144.000.-
Día 22: Se cancela cuenta telefónica por $ 70.000.- con cheque 05.
Día 25: El Banco cobra los gastos de talonario de cheque por $ 12.000.-
Día 30: El dueño retira para sus gastos $ 192.000.- con cheque 06.

<u>Se pide:</u>

a) Confeccionar los asientos correspondientes en el Libro Diario y
b) Traspasar los asientos al Libro Mayor, de las tres formas conocidas.

Libro Diario, Mes de..........................

Mes	Detalles		Debe	Haber

En seguida, realizar los traspasos al Libro Mayor, de acuerdo a los 3 rayados conocidos:

Cuenta: Banco

Mes	Día	Contra-cuenta	Debe	Haber

Cuenta: Banco

Mes	Día	Contra-cuenta	Debe	Haber	Saldos Deudor	Saldos Acreedor

Debe Cuenta: Banco Haber

LIBRO DIARIO- MAYOR (MAYOR -AMERICANO)

Este libro es una alternativa de combinar el Libro Diario con el Libro Mayor, porque como se ha visto, tanto el Libro Diario como el Libro Mayor contienen la misma información. La diferencia es que en el Diario debe registrarse las operaciones comerciales por orden cronológico, mientras que en el Mayor es clasificar las cuentas a medida que han intervenido. Debido a esta característica que tienen en común, se puede adoptar el realizar "un" solo registro destinado a cumplir las obligaciones de ambos.

En la práctica, esta forma de registrar las operaciones comerciales es utilizada frecuentemente en el Comercio Minorista y también algunas Medianas Empresas. El diseño de este registro único y su contabilización de las operaciones comerciales, es el siguiente:

1.- Es de foliación simple.
2.- En el margen izquierdo se colocan los datos correspondientes al detalle de la operación que se va a realizar, en otras palabras esto corresponde a la Glosa.
3.- Después hay columnas para las cuentas, con su Debe y Haber. Todas aquellas cuentas que tienen bastante movimiento en el mes, se le asigna una columna y aquellas que tienen poco movimiento se registran en las columnas Varias.
4.- Al sumar cada hoja, todos los Debes deben sumar igual que los Haberes y ambas debe ser igual a la columna de Control.

El rayado es el siguiente:

Día	Comp	Detalles	Control							
				Debe	Haber	Debe	Haber	Cuenta	Debe	Haber

Balance de Comprobación y de Saldos.-

Es un balance, que como su nombre lo indica, se emplea para saber si los registros realizados están conformes con el Principio de la Partida Doble, es decir, verificar si el total de los cargos es igual al total de los abonos. Una vez verificado esto, se revisan si los traspasos del Libro Diario al Libro Mayor, se realizaron en forma correcta, llevando los cargos y abonos a sus respectivas cuentas. Si realmente se ha cumplido con el Principio antes señalado, la suma total de la columna de los Débitos debe ser igual a la suma de la columna de los Créditos, lo mismo debe suceder con la columna Saldo Deudores y los Saldo Acreedores.

Su rayado es le siguiente:

Balance de Comprobación y de Saldos

Folio	Cuentas	Débitos	Créditos	Saldo Deudor	Saldo Acreedor

LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES

Este libro exigido por el Articulo N° 25 del Código de Comercio, se presentan los siguientes estados contables:

a) Inventario Inicial.
b) Balance General.
c) Estado de Resultado y
d) Inventario Final.

a) Inventario Inicial.-

Es el primer trabajo contable que se realiza y sirve para determinar en forma detallada los Activos, Pasivos y Capital del negocio o empresa, ya sea al iniciar las actividades comerciales, como también en el reinicio al año siguiente..

La base legal esta contenida en el Articulo N° 29 del Código de Comercio, que dice: "Al abrir su giro todo comerciante hará en el Libro de Inventarios y Balances, una enunciación estimativa de todos sus bienes, tanto muebles como inmuebles y de todos sus créditos, activos y pasivos ". Tiene una vital importancia, porque sirve para determinar el Capital, y dar origen al primer asiento en el Libro Diario, que se denomina "asiento de apertura".

Ejemplo:

El día 01/06/2003, un comerciante inicia sus actividades comerciales, con los siguientes bienes y obligaciones:

Dinero en efectivo $ 400.000.-
Dineros en el Banco:
Banco Chile $ 750.000.-
Banco Santander-Santiago 860.000.-
Mercaderías:
10.000 Unidades Art. A a $ 100.- c/u.
12.500 Unidades Art. B a $ 130.- c/u.
Muebles y Utiles:
1 Mostrador en $ 350.000.-
6 Sillas metálicas a $ 7.000.- c/u.
3 Estanterías a $ 250.000.- c/u.
1 Maquina Registradora National en $ 230.000.-
1 Escritorio madera con 6 cajones en $ 120.000.-
Proveedores:
Comercial Santiago Ltda $ 225.000.-
Distribuidora Sur S:A. $ 260.000.-
Letras por Pagar:
Letra N° 25 Distribuidora Norte Ltda, vcto 30/04/2004 por $ 310.000.-
Letra N° 57 Comercial San Jorge S.A., vcto 31/05/2004 por $ 400.000.-

Inventario Inicial, practicado al.....

Como se dijo anteriormente, este Inventario Inicial, da origen al primer asiento en el Libro Diario que quedaría como sigue:

Libro Diario, Mes de.....

a) Balance General.-

Al finalizar cada ejercicio comercial, todas las empresas o negocios, debe preparar el Balance General, que es uno de los más importantes estados contables. Esta formado exclusivamente con los saldos de la cuentas de Activo y Pasivo. Este estado contable, determina el resultado de la gestión, en un periodo determinado y permite tener una visión bien clara de las cuentas.

Para conocer el resultado del ejercicio, se debe considerar lo siguiente:

1.- Si el total del ACTIVO es mayor que el total del PASIVO, la diferencia es GANANCIA
2.- Si el total del ACTIVO es menor que el total del PASIVO, la diferencia es PERDIDA.

En la actualidad, este estado contable, se puede presentar de las siguientes formas:

1.- Como forma de cuenta:

Esta forma de presentación, esta compuesta de dos lados, uno para el Activo y el otro para el Pasivo.

Ejemplo:

Al finalizar el ejercicio comercial 2002, un negocio presenta la siguiente información del Libro Mayor:

	Débitos	Créditos
Caja	$ 1.400.000.-	$ 1.300.000.-
Capital		1.032.000.-
Banco Chile	1.280.000.-	450.000.-
Muebles y Utiles	430.000.-	
Mercaderías	1.050.000.-	780.000.-
Proveedores	250.000.-	525.000.-
Clientes	320.000.-	295.000.-
Letras por Pagar	52.000.-	300.000.-
Cuenta Particular	60.000.-	

Balance General, al.....de.....

Activo	Pasivo

Esta forma es utilizada en la práctica, cuando se desea presentar el Balance General Financiero y algunos lo denominan Balance General Clasificado.

2.- Como Balance General Tributario:

Esta forma de presentación, es una continuación del Balance de Comprobación y de Saldos. Su objetivo es distinguir las cuentas cuyos saldos integran el Balance General y el Estado de Resultado y revelar la utilidad o pérdidas.

También se conoce con el nombre de Balance de 8 columnas y su confección, es que durante muchos años por disposiciones tributarias, fue exigido y debía presentarse al Servicio de Impuestos Internos junto con la declaración de Impuesto a la Renta, a todos los contribuyentes que tienen obligación de llevar Contabilidad.

"Como ejercicio lo veremos cuando estudiemos el Estado de Resultado "

b) Estado de Resultado.-

Al finalizar el ejercicio comercial, también debe prepararse el Estado de Resultado, que es otro de los Estados Financieros importantes. También determina el resultado de la gestión.

Estado de Resultado, esta compuesto de cuentas de:

Resultados Pérdidas

Resultados Ganancias.

Para conocer el resultado del ejercicio, se debe considerar lo siguiente:

a) Si las Perdidas son mayores que las Ganancias, la diferencia es Perdida.
b) Si las Ganancias son mayores que las Pérdidas, la diferencia es Ganancia.

Pero el Estado de Resultado tiene una similitud con el Balance General, por cuanto los resultados de la gestión, sea pérdidas o ganancias, deben ser iguales. Las formas de presentación pueden ser:

1.- Como cuenta:

Esta dividido en dos, una parte para las cuentas de Resultado Perdidas y el otro lado para las de Resultado Ganancias.

Ejemplo:

Al finalizar el ejercicio comercial, las cuentas de resultado en el Libro Mayor, presentan la siguiente información:

	Débitos	Créditos
Arriendos	$ 100.000.-	
Gastos Generales	150.000.-	
Utilidad en Venta		$ 530.000.-
Salarios	120.000.-	

Estado de Resultado al.....

Perdidas		Ganancias	

2.- Como Balance General Tributario.-

Al igual que el Balance General, forma parte de esta forma de presentación, pero el Estado de Resultado también se incluye dentro de ella.

c) Inventario General Final.-

Después de transcurrir un ejercicio comercial, se debe realizar un nuevo Inventario General, pero este es Final, que mostrara los Activos, Pasivos y Capital al final del periodo. La base legal del Inventario General Final, esta contenida en el Articulo N° 29 del Código de Comercio, que dice: "Al final de cada año formara en este mismo libro un balance general de todos sus negocios bajo las responsabilidades que se establecen en el IV de este Código "

CUESTIONARIO.-

1.- ¿Que dice el Articulo N° 25 del Código de Comercio?
2.- ¿Para que sirven los asientos contables y cual es su base legal?
3.- ¿A cuales se les llama Cuentas Deudoras y Acreedoras?
4.- ¿Como esta compuesto un asiento?
5.- ¿Que significa la Partida Doble?
6.- ¿Cual es la diferencia entre el Libro Diario y el Libro Mayor?
7.- ¿Cual es el objetivo del Libro Mayor?
8.- ¿Cual es el Libro Mayor Americano y quienes lo usan?
9.- ¿Cual es el objetivo del Balance de Comprobación y de Saldos?

10.- ¿Cual es la diferencia entre el Balance General y el Estado de Resultado?
11.- ¿Cual es la similitud del Balance y el Estado de Resultado?
12.- ¿Cuando se utiliza el Balance General Tributario y como esta formado?
13.- ¿Cual es la diferencia entre el Inventario General Inicial y el Final?
14.- ¿Cual es la similitud entre el Inventario General Inicial y Final?