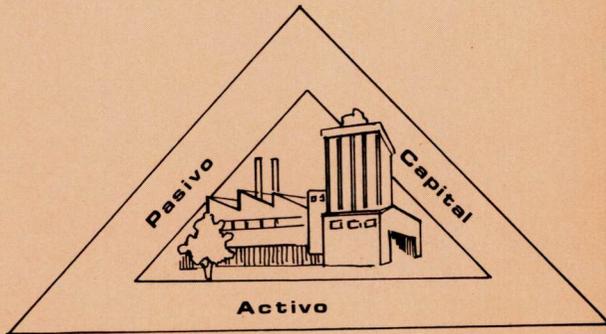


# SENATI

FORMACION ABIERTA Y A DISTANCIA



ELABORACION DE  
COMPROBANTES DE DIARIO

1

MODULO

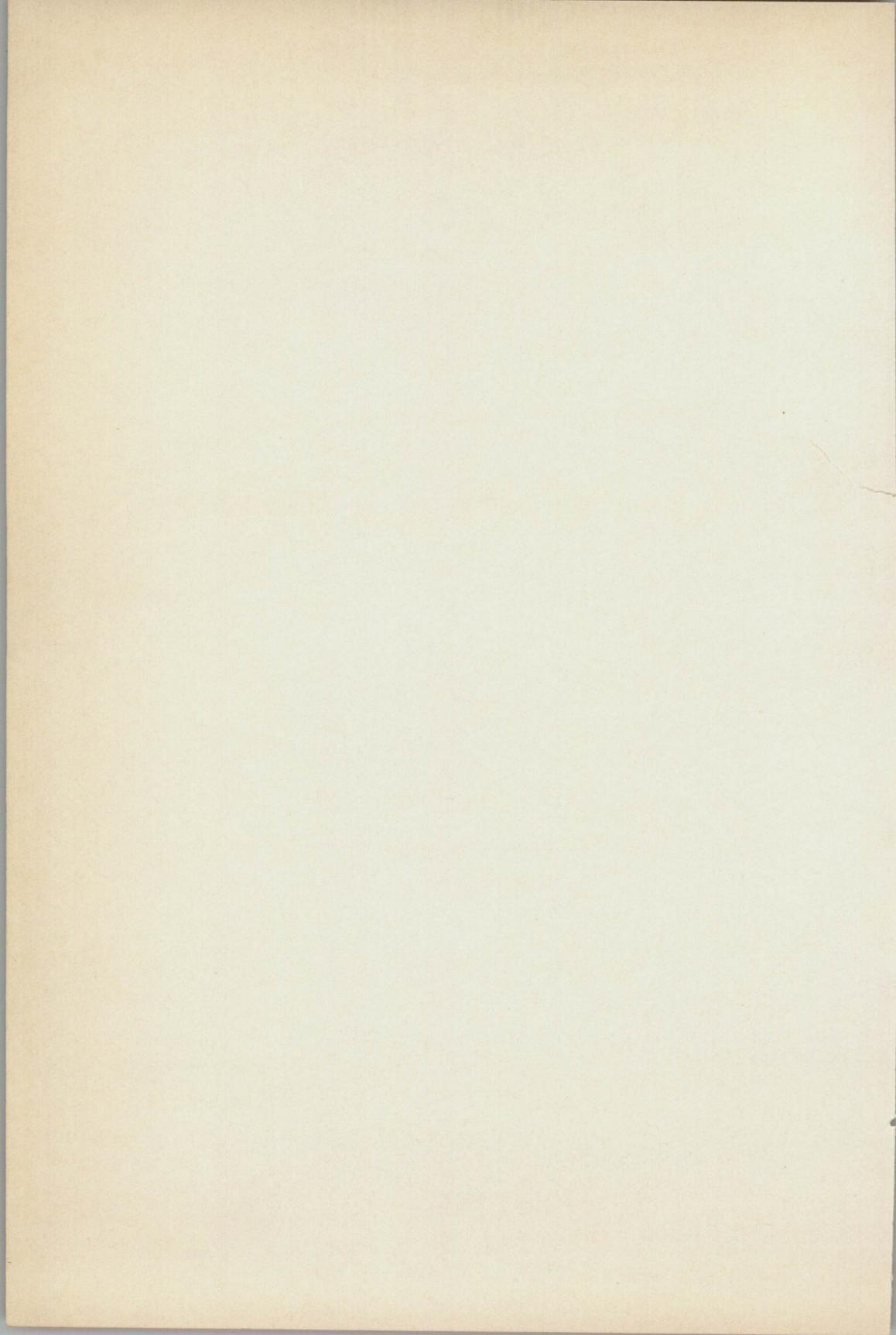
7

UNIDAD

## SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

 **CAMINA**  
CAMPAÑA DE INSTRUCCION NACIONAL





**Sector:** Comercio

**Módulo Ocupacional**

TENEDURIA DE LIBROS

**Módulo Instruccional**

ELABORACION DE COMPROBANTES  
DE DIARIO

**Unidad 7**

ELABORACION DE  
COMPROBANTES DE DIARIO



## Grupo de trabajo

**Elaboración:**

Esgrinio Pérez  
Fabio Hernández

Instructores de la  
Regional del Valle

Luis Sáez

Instructor Centro Comercial  
Chapinero, Regional  
de Cundinamarca.

**Adecuación pedagógica:**

Marina Vélez  
de Perdomo

Profesional Asesor de  
División de Formación  
Pedagógica.

Falta el M. duto Elaboración de Comprobantes de Diario que consta de las siguientes partes:

El Comprobante de Diario en Contabilidad presenta un tratamiento sobre las operaciones de la empresa llevadas a cabo en un determinado período, día, semana, quincena, mes, etc. Su papel es fundamental para el registro en los libros contables.

---

## Contenido

---

INTRODUCCION . . . . .	4
OBJETIVO . . . . .	5
AUTOPRUEBA DE AVANCE . . . . .	6
ELABORACION DE COMPROBANTES DE DIARIO . . . . .	6
A) Imputación contable . . . . .	9
1. Qué es la imputación contable . . . . .	9
2. Importancia . . . . .	9
3. Area de imputación y su diligenciamiento . . . . .	9
B) Comprobante de diario . . . . .	24
1. Qué es el comprobante de diario . . . . .	24
2. Estructura y diligenciamiento . . . . .	25
3. Modalidades de comprobante . . . . .	27
4. Normas para su elaboración . . . . .	28
RECAPITULACION . . . . .	40
AUTOEVALUACION FINAL . . . . .	41
BIBLIOGRAFIA . . . . .	43
EVALUACION FINAL . . . . .	44

## Introducción

Este es el Módulo Elaboración de Comprobantes de Diario, que consta de una sola Unidad.

El **Comprobante de Diario en Contabilidad**, presenta un resumen sobre las operaciones de la empresa llevadas a cabo en un determinado período: día, semana, quincena, mes, etc. Su papel es importantísimo para el fiel registro en los **libros de contabilidad**.

Para el **tenedor de libros**, su conocimiento es indispensable por cuanto lo capacita para llevar a cabo una de las funciones que con más frecuencia se realizan en su trabajo.

Como en los casos anteriores, en el desarrollo de los contenidos se introducen términos técnicos que usted debe ir aprendiendo, cuyo significado encuentra a pie de página.

Le sugerimos realizar a conciencia cada uno de los autocontroles y actividades presentados por la Unidad.

Igualmente, ampliar sus conocimientos mediante la consulta de la bibliografía que se da al final.

## Objetivo de Módulo y de Unidad

---

---

Cualquier tipo de empresa, sea cual fuere el sistema de registro contable que utilice, necesita de la elaboración del **Comprobante de Diario**, indispensable para las operaciones en los **libros de contabilidad**. Consecuente con lo anterior, esta Unidad se propone capacitar la persona para:

1. Efectuar la imputación contable, según un **plan de cuentas** previo.
2. Elaborar el respectivo **Comprobante de Diario**.

## Autopueba de avance

A continuación usted encontrará una autopueba sobre los temas tratados en esta Unidad. Su función es determinar si debe o no estudiarla.

—¿Sabe usted qué se entiende por imputación contable? Sí  No

—¿Se considera usted capaz de elaborar **Comprobantes de Diario**?

Sí  No

Si su respuesta es negativa, lo invitamos a estudiar los contenidos de esta Unidad.

Si es afirmativa, proceda a resolver la siguiente autopueba.

Con los documentos contables correspondientes al mes de noviembre de 1983 y debidamente codificados, usted deberá elaborar el **Comprobante de Diario** No. 504 de la Papelería Unica.

**Compare sus respuestas con las que aparecen en la autoevaluación final.**

# RECIBO DE CAJA

PAPELERIA UNICA

**CIUDAD Y FECHA** Cali, 25 de noviembre de 1983 **No.** 104

**RECIBIDO DE** Jorge Ramírez **MONTO** \$ 6.000.00

**DIRECCION** Calle 5a. No. 23-32 - Cali

**LA SUMA DE** Seis mil pesos moneda corriente.

**POR CONCEPTO DE** V/r arrendamiento del local, correspondiente al presente mes

**CHEQUE No.** 5090 **BANCO** Cafetero **EFFECTIVO**

IMPUTACION	DEBITOS	CREDITOS	FIRMA Y SELLO  PAPELERIA UNICA  _____ C.C. o NIT
1 - 1 - 1 - 1	6.000.00		
4 - 4		6.000.00	

Cali, 15 de noviembre de 1983

\$ 10.000.00

Emcali

Diez mil pesos m/cte.

PAPELERIA UNICA

## COMPROBANTE DE EGRESO No 0089

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
5 - 2 - 10 - 1	Valor cancelación servicios públicos, correspondientes al mes de agosto de 1983, así: Energía \$ 7.000.00 Agua 3.000.00	\$ 10.000.00
5 - 2 - 10 - 2		
Estos gastos corresponden a la administración.		

**CHEQUE No.** 122644 **EFFECTIVO**  **FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO**

**BANCO** Bogotá

**DEBITESE A:** 5-2-10-1 5-2-10-2

Acredítese a: 1 - 1 - 2 - 2

EMCALI

**C.C./ NIT**

<b>PREPARADO</b> Antonio L.	<b>REVISADO</b> Pedro M.	<b>APROBADO</b> Jorge Z.	<b>CONTABILIZADO</b>
--------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------

Cali, 20 de noviembre de 1983

\$ 5.000.00

Carmenza Gómez H. - - - - -

Cinco mil pesos m/cte. - - - - -

PAPELERIA UNICA		COMPROBANTE DE EGRESO No. 0090	
CODIGO	CONCEPTO	VALOR	
1-1-1-2	Valor apertura del fondo de caja menor, de la empresa	\$ 5.000.00	
CHEQUE No. 551222	EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO	
BANCO Cafetero		Carmenza Gómez H.	
DEBITESE A: 1-1-1-2			
Acreditese a. 1-1-2-3			
PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO
Antonio L.	Pedro M.	Jorge Z.	

Cali, 30 de noviembre de 1983 - - - - -

\$ 75.000.00

Industrias I.M.M. - - - - -

Setenta y cinco mil pesos m/cte. - - - - -

PAPELERIA UNICA		COMPROBANTE DE EGRESO No. 0091	
CODIGO	CONCEPTO	VALOR	
124	Cancelación factura No. 0467, de Industrias I.M.M., por compra de contado de muebles y enseres para uso de la empresa	\$ 75.000.00	
CHEQUE No. 563479	EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO	
BANCO de Occidente		I.M.M.	
DEBITESE A: 1-2-4			
ACREDITESE A: 1-1-2-1			
		C.C./ NIT 10163777	
PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO
Antonio L.	Pedro M.	Jorge Z.	

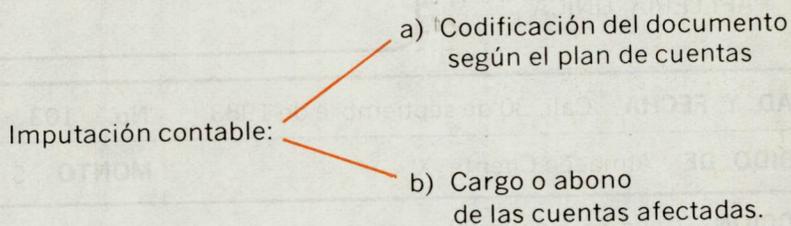
## A) IMPUTACION CONTABLE

En este momento ya usted conoce los documentos comerciales que son el soporte de la **contabilidad**, lo que es un **plan de cuentas** y la función que desempeña en la empresa. Con esta base ya podemos entrar a estudiar lo que es la **imputación contable**.

### 1. Qué es la imputación contable

Se da este nombre a la codificación que se hace de los documentos soporte, según el **plan de cuentas** de la empresa, cargando\* o abonando\*\* las cuentas afectadas.

Observe que la imputación consta de dos operaciones:



### 2. Importancia

La imputación contable es importante porque permite realizar los registros en los libros de la empresa, determinando los movimientos ocurridos en cada una de las cuentas afectadas.



**Con una exacta imputación de los documentos soporte se logra una información contable confiable**

### 3. Area de imputación y su diligenciamiento

Todos los documentos susceptibles de codificar traen un área especial para este fin.

\*Cargar una cuenta: **Es anotar** una partida en el **debe** de dicha cuenta.

\*\*Abonar una cuenta: **Es anotar** una partida en el **haber** de dicha cuenta.

La codificación de los documentos contables debe ser realizada a su último nivel; esto significa que debe llegar a la subcuenta y si no la hay a la cuenta auxiliar, pasando por las **cuentas mayores o de control**.

A continuación veremos algunos ejemplos de diligenciamiento de **áreas de imputación** sobre documentos debidamente elaborados y según el **plan de cuentas tipo** visto en la Unidad anterior, el cual debe consultar para poder avanzar en este tema.

Ejemplo No. 1: Formato elaborado de recibo de caja No. 103.

PAPELERIA UNICA

**RECIBO DE CAJA**

<b>CIUDAD Y FECHA</b> Cali, 30 de septiembre de 1983		<b>No.</b> 103
<b>RECIBIDO DE</b> Almacén Cliente X		<b>MONTO</b> \$ 50.000.00
<b>DIRECCION</b> Calle 7a. No. 25-90		
<b>LA SUMA DE</b> Cincuenta mil pesos m/cte.		
<b>POR CONCEPTO DE</b> Cancelación saldo de su cuenta		
<b>CHEQUE No.</b> 287791		<b>BANCO</b> del Estado <b>EFFECTIVO</b> <input type="checkbox"/>
<b>IMPUTACION</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>
1-1-1-1	50.000.00	
1-1-3-1		50.000.00
		<b>FIRMA Y SELLO</b>  Papelería Unica  _____
		<b>C.C. o NIT</b>

Como podemos observar en este recibo de caja, el concepto por el cual la Papelería Unica ha recibido la suma de \$ 50.000.00 es la **cancelación saldo de su cuenta** de almacén Cliente X. Como es un cliente que nos está pagando, ya sabemos que en nuestros libros debe figurar como una **cuenta por cobrar**, por tanto, la imputación contable en el **recibo de caja** es:

Imputación	Débitos	Créditos
1-1-1-1- Caja	\$ 50.000.00	
1-1-3-1 Cliente X		\$ 50.000.00

Como hemos visto con el ejemplo anterior, basta solamente identificar a través del documento la operación comercial que se ha generado y ubicar en el **plan de cuentas tipo** el código de las cuentas afectadas para dicha operación.

Ejemplo No. 2: Formato elaborado de recibo de consignación No. 241 del Banco de Bogotá. Consignación cheques de otras plazas.

<b>BANCO BOGOTA</b> No. 241	<b>FECHA</b>	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <th>DIA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">Sept.</td> <td style="text-align: center;">83</td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO	30	Sept.	83	<b>CHEQUES DE OTRAS PLAZAS</b>	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table>	5	4	4	0	0	2	3	9	0
DIA	MES	AÑO																	
30	Sept.	83																	
5	4	4	0	0	2	3	9	0											
<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>			<b>OFICINA</b>																
PAPELERIA UNICA			PRINCIPAL - CALI																
<b>Banco girado</b>	<b>Plaza girada</b>	<b>Cta. No.</b>	<b>Cheque No.</b>	<b>VALOR</b>															
Colombia	Bogotá	999001	111632	80.000.00															
Bogotá	Montería	017244	004688	70.000.00															
Central	Cúcuta	331799	358776	50.000.00															
<b>EL DEPOSITANTE</b> PAPELERIA UNICA				<b>TOTAL →</b> 200.000.00															
<small>Débitos 1-1-2-2</small>				<small>Créditos 1-1-1-1-</small>															

Como vemos, Papelería Unica consigna en el Banco de Bogotá la suma de \$ 200.000.00, producto de todos los ingresos recibidos por diferentes conceptos y que han sido retirados de **caja**, para enviarlos al **banco**; su imputación contable es:

	Débitos	Créditos
1-1-2-2 Banco de Bogotá	\$ 200.000.00	
1-1-1-1 Caja principal		\$ 200.000.00

Observe usted que la consignación no trae un área de imputación; sin embargo, Ud. puede realizarlo en los espacios en blanco.

Ejemplo No. 3: Formato elaborado de comprobante de egreso  
No. 0200 de Papelería Unica

Cali, 30 de septiembre de 1983

\$ 180.000.00

Compañía de Seguros La Previsora S.A. -----

Ciento ochenta mil pesos m/cte. -----

PAPELERIA UNICA		<b>COMPROBANTE DE EGRESO No. 0200</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>	
1-1-6-1	Valor cancelación póliza de seguro contra incendio del edificio por un año a partir de la fecha, hasta agosto 30 de 1984	\$ 180.000.00	
<b>CHEQUE No.</b> 563480	<b>EFFECTIVO</b> <input type="checkbox"/>	<b>FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO</b>	
<b>BANCO</b> de Occidente		Compañía de Seguros La Previsora S.A.	
<b>DEBITESE A:</b> 1-1-6-1			
<b>ACREDITESE A:</b> 1-1-2-1		<b>C.C./ NIT</b>	
<b>PREPARADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>	<b>CONTABILIZADO</b>
Antonio L.	Pedro M.	Jorge Z.	

Según este comprobante de egreso la empresa cancela a la Compañía de Seguros La Previsora S.A., una póliza de seguro contra incendio del edificio de su propiedad. Este seguro es por un (1) año, en consecuencia este es un **gasto diferido** o **pagado por anticipado**; su imputación contable es:

		Débito	Crédito
1-1-6-1	Seguros prepagados	\$ 180.000.00	
1-1-2-1	Banco de Occidente		\$ 180.000.00

Ejemplo No. 4: Comprobante de egreso de Papelería Unica, No. 0210

Cali, 30 de noviembre de 1983

\$ 3.000.00

Almacén La Limpieza

Tres mil pesos m/cte.

PAPELERIA UNICA		COMPROBANTE DE EGRESO No. 0210	
CODIGO	CONCEPTO	VALOR	
5-2-6	Valor cancelación factura No. 531, por compra de contado de elementos de aseo para la empresa.	\$ 3.000.00	
CHEQUE No. 551221		EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	
BANCO Cafetero		FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO  FEBOR	
DEBITESE A: 5-2-6			
ACREDITESE: 1-1-2-3		C.C./ NIT	
PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO
Antonio L.	Pedro M.	Jorge Z.	

Según el comprobante de egreso No. 0210 de Papelería Unica, cancela a FEBOR, según cheque No. 551221 del Banco Cafetero, \$ 3.000.00 por concepto de elementos de aseo para limpieza de las oficinas; su imputación contable es en el comprobante de egreso No. 0210 así:

	Débito	Crédito
5-2-6 Elementos de aseo	\$ 3.000.00	
1-1-2-3 Banco Cafetero		\$ 3.000.00

—Verifíquelo en el plan de cuenta

Ejemplo No. 5: Formato de factura No. 9827, elaborado por Distribuidora Z

**FACTURA No.9827**

DISTRIBUIDORA Z

<b>VENDIDO A:</b> Papelería Unica	<b>FECHA</b> 30 de octubre de 1983
	<b>ORDEN DEL CLIENTE</b> Pedido No.301
<b>DESPACHADO A:</b> Los mismos	<b>VENDEDOR</b> Pedro Cruz
	<b>FORMA DE PAGO</b> Crédito a 60 días
<b>POR CONDUCTO DE:</b> Trans-Rápido	

REF.	ARTICULOS	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
S-20	Cuadernos profesional	500	\$ 90.00	\$ 45.000.00
LH-2	Cajas de lápices (colores rojo y negro)	200	200.00	40.000.00
B-01	Juego de bolígrafos y lapiceros	20	1.400.00	28.000.00
	Total			\$ 113.000.00
	SON: Ciento trece mil pesos m/cte.			
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>		
5-1	\$ 113.000.00			
2-1-1-2		\$ 113.000.00		

Según la factura de venta No. 9827 de Distribuidora Z, ésta vende a Papelería Unica a crédito; su imputación quedaría así:

	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
5-1 Compras	\$ 113.000.00	
2-1-1-2 Distribuidora Z		\$ 113.000.00

Observe usted que la factura no trae un área de imputación, sin embargo, ésta se puede realizar en los espacios en blanco de la factura.

Ejemplo No. 6: Formato elaborado de nota crédito No. 028 de Papelería Unica.

**NOTA CREDITO**

PAPELERIA UNICA

No. 028

<b>Señores</b> Almacén "Z"		<b>Nit</b>	
<b>Dirección</b>		<b>Fecha:</b> 30 - Sept. - 1983	
<b>Favor tener en cuenta los siguientes ABONOS en su cuenta</b>			
<b>CONCEPTO</b>		<b>TOTAL</b>	
1	Valor mercancía devuelta a ustedes, por llegar en mal		
2	estado, según factura No. 0827, de agosto 10 de 1983.	\$ 19.000	00
4			
5			
6			
7		\$ 19.000	00
<b>Codific.</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Crédito</b>
	5-3-13	1-1-3-3	
<b>Elaborado por</b> J.R.		<b>Aprobaciones</b> M.M.	
		<b>Contabilizado por</b>	

El almacén Cliente Z había comprado a la Papelería Unica, mercancías a crédito, según factura No. 827, algunas de las cuales les llegaron en mal estado, por tanto, le hicieron la devolución a la Papelería.

Como se trata de devolución de mercancías ya vendidas, su imputación contable es:

	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
5-3-13 Devoluciones en ventas	\$ 19.000.00	
1-1-3-3 Almacén Cliente Z		\$ 19.000.00

## NOTA DEBITO

DISTRIBUIDORA Z

No. 016

<b>Señores</b> Papelería Unica		<b>NIT</b>	
<b>Dirección</b> Calle 13 No. 4-26 - Cali		<b>Fecha</b> 30 - noviembre - 1983	
<b>Favor tener en cuenta los siguientes CARGOS en su cuenta</b>			
<b>CONCEPTO</b>			<b>TOTAL</b>
1	Menor valor cobrado a ustedes en nuestra factura		
2	No. 9827 Cada caja de lápices es a \$ 250 y no		
3	a \$ 200, como se facturó. Se les despacharon		
4	150 cajas, en consecuencia: 150 x 50 =		\$ 7.500 00
5			
6			
7			
<b>Codific</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Crédito</b>
5-1-	7.500		
2-1-1-2		7.500	
<b>Elaborado por:</b>		<b>Aprobaciones</b>	<b>Contabilizado por:</b>

Distribuidora Z con fecha 30 de noviembre de 1983 nos envió la **nota débito No. 016** por \$ 7.500.00, por mayor valor de la compra, según su factura No. 9827; esta factura aún se adeuda a la Distribuidora Z. La imputación contable en la **nota débito** queda así:

	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
5-1 Compras	\$ 7.500.00	
2-1-1-2 Distribuidora Z		\$ 7.500.00

Ejemplo No. 8: Formato elaborado de **nota de contabilidad No. 17** de Papelería Unica.

PAPELERIA UNICA

## NOTA DE CONTABILIDAD

No. 17

FECHA  
30 - sept - 1983

### DETALLE

Al contabilizar la nómina de sueldos del mes de agosto de 1983, se cargó a gastos de administración sueldos que correspondían a gastos de ventas (sueldos vendedores), por valor de \$ 35.000.00, por lo cual se efectúa esta corrección.

### ACOMPAÑENSE SIEMPRE DOCUMENTOS DE PRUEBA

CODIGO	CUENTAS	PARCIALES	DEBITOS	CREDITOS
5-3-2	Sueldos vendedores		\$ 35.000.00	
5-2-1	Sueldos de administración			\$ 35.000.00

PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO
-----------	----------	----------	---------------

Como se vio en la Unidad de documentos auxiliares y contables, la **nota de contabilidad** se elabora cuando hay necesidad de efectuar alguna corrección de registros ya realizados en los libros. En nuestro caso, al contabilizar la nómina de sueldos del mes de junio, se cometió el error de cargar a **gastos de administración** (sueldos), el valor de los sueldos de los vendedores, cuyo gasto corresponde a **gastos de ventas**; por tanto, la imputación contable es:

	Débito	Crédito
5-3-2 Sueldos vendedores	\$ 35.000.00	
5-2-1 Sueldos de administración		\$ 35.000.00

# Autocontrol No. 1

Según el **plan de cuentas** y su manual de utilización estudiados en la Unidad anterior, usted deberá elaborar la imputación contable de los siguientes documentos elaborados:

1. Comprobante de egreso No. 0425
2. Comprobante de egreso No. 0426
3. Nota de contabilidad No. 109
4. Nota débito No. 129
5. Recibo de caja No. 266
6. Recibo de caja No. 267
7. Factura de venta a crédito No. 1872

CODIGO	CUENTAS	PARCIALES	DEBITOS	CREDITOS
5-3-2	Sueldos vendedores		235.000,00	
5-2-1	Sueldos de administración			235.000,00

PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO
-----------	----------	----------	---------------

Compare sus respuestas con las de las páginas siguientes

Cali, 30 de noviembre de 1984

\$ 12.000.00

Municipio de Cali - - - - -

Doce mil pesos m/cte. - - - - -

PAPELERIA UNICA		<b>COMPROBANTE DE EGRESO No. 0425</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>	
	Valor cancelación <b>impuesto predial y complementarios</b> , por el año 1983, del edificio de nuestra propiedad.	\$ 12.000.00	
<b>CHEQUE No.</b> 112233	<b>EFFECTIVO</b> <input type="checkbox"/>	<b>FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO</b>	
<b>BANCO</b> de Bogotá		Municipio de Cali	
<b>DEBITESE A:</b>			
		<b>C.C./ NIT</b>	
<b>APROBADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>PREPARADO</b>	<b>CONTABILIZADO</b>

Cali, 30 de noviembre de 1984

\$ 500.000.00

Distribuidora de Camiones Ltda. - - - - -

Quinientos mil pesos m/cte. - - - - -

PAPELERIA UNICA		<b>COMPROBANTE DE EGRESO No. 0426</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>	
	Valor cancelación factura No. 1919, por compra de un camión para uso de la empresa	\$ 500.000.00	
<b>CHEQUE No.</b> 112234	<b>EFFECTIVO</b> <input type="checkbox"/>	<b>FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO</b>	
<b>BANCO</b> de Bogotá		Distribuidora de Camiones Ltda.	
<b>DEBITESE A:</b>			
		<b>C.C./ NIT</b>	
<b>PREPARADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>	<b>CONTABILIZADO</b>

PAPELERIA UNICA

# NOTA DE CONTABILIDAD

No. 109

FECHA  
30 nov 1984

## DETALLE

Al contabilizar la consignación del día de ayer, por \$ 97.500.00, se le dio ingreso al Banco de Bogotá y corresponde es al Banco de Occidente, por tanto se hace la corrección en esta **nota**.

### ACOMPAÑENSE SIEMPRE DOCUMENTOS DE PRUEBA

CODIGO	CUENTAS	PARCIALES	DEBITOS	CREDITOS
	<b>BANCO</b>		\$ 97.500.00	
	Banco de Occidente	97.500.00		\$ 97.500.00
	<b>BANCO</b>			
	Banco de Bogotá	97.500.00		
	Sumas iguales		97.500.00	97.500.00

PREPARADO

REVISADO

APROBADO

CONTABILIZADO

## NOTA DEBITO

PAPELERIA UNICA

No. 129

Señores Almacén Cliente X

NIT

Dirección Carrera 5a. No. 11-25 - Ibagué Fecha 30 de noviembre de 1984

**Favor tener en cuenta los siguientes CARGOS en su cuenta**

CONCEPTO		TOTAL	
1	Menor valor cobrado a ustedes en nuestra factura		
2	No. 1518. Cada juego de bolígrafos y estilógrafos es a		
3	\$ 1.800.00 y no a \$ 1.000.00 como fueron facturados;		
4	como son 5 juegos, entonces: 5 x 800.00.	\$ 4.000.	00
5			
6			
7			

Codif.	Débito	Crédito	Codif.	Débito	Crédito

Elaborado por:

Aprobaciones

Contabilizado por:

# RECIBO DE CAJA

PAPELERIA UNICA

<b>CIUDAD Y FECHA</b> Cali, 30 de nov. de 1984		<b>No.</b> 266	
<b>RECIBIDO DE</b> Depósito Ríos		<b>MONTO</b> \$ 4.700.00	
<b>DIRECCION</b>			
<b>LA SUMA DE</b> Cuatro mil setecientos pesos m/cte.			
<b>POR CONCEPTO DE</b> Venta de cajas de madera, de cartón y chatarra en mal estado, según factura No. 1870.			
<b>CHEQUE No.</b>		<b>BANCO</b>	<b>EFFECTIVO</b> <input type="checkbox"/>
<b>IMPUTACION</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>FIRMA Y SELLO</b>  PAPELERIA UNICA  _____ <b>C.C./ NIT</b>
	\$ 4.700.00		
		\$ 4.700.00	

# RECIBO DE CAJA

PAPELERIA UNICA

<b>CIUDAD Y FECHA</b> Cali, 30 de noviembre de 1984		<b>No.</b> 267	
<b>RECIBIDO DE</b> Cliente N.N.		<b>MONTO</b> \$ 12.150.00	
<b>DIRECCION</b>			
<b>LA SUMA DE</b> Doce mil ciento cincuenta pesos m/cte.			
<b>POR CONCEPTO DE</b> Venta de mercancías de contado, según factura No. 1871 de la fecha.			
<b>CHEQUE No.</b>		<b>BANCO</b>	<b>EFFECTIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IMPUTACION</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>FIRMA Y SELLO</b>  PAPELERIA UNICA  _____ <b>C.C. o NIT</b>
	12.150.00		
		12.150.00	

RECIBO DE CAJA

**FACTURA No. 1872**

PAPELERIA UNICA

<b>VENDIDO A:</b> Almacén Cliente Z	<b>FECHA</b> 30 de nov. de 1983
	<b>ORDEN DEL CLIENTE</b> Pedido No. 1590
<b>DESPACHADO A:</b> Los mismos	<b>POR CONDUCTO DE:</b> Transporte YA
	<b>FORMA DE PAGO</b> Crédito a 30 días
<b>VENDEDOR</b> Juvencio López	

REFE-RENCIA	ARTICULOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
S-20	Cuadernos profesional	100	\$ 120.00	\$ 12.000.00
MA-5	Cajas de matemáticas grandes	20	2.500.00	50.000.00
E-30	Escuadras plásticas profesional	100	80.00	8.000.00
LH-2	Lápices colores rojo y negro	200	15.00	3.000.00
	SON: Setenta y tres mil pesos m/cte.			\$ 73.000.00
<b>NIT. No.</b>		<b>TOTAL</b> ➔		73.000.00

EFECTIVO

BANCO

FIRMA Y SELLO	CREDITOS	DEBITOS	IMPUTACION
		12.150.00	
	12.150.00		

## Respuesta al autocontrol No. 1

De acuerdo al requerimiento de cada documento de contabilidad en particular.

### 1. Comprobante de egreso No. 0425

Código		<u>Debe</u>	Haber
5-2-11	Gastos generales - impuestos	\$ 12.000.00	
1-1-2-2	Banco de Bogotá		\$ 12.000.00

### 2. Comprobante de egreso No. 0426

Código		Debe	Haber
1-2-6	Vehículos	\$ 500.000.00	
1-1-2-2	Banco de Bogotá		\$ 500.000.00

### 3. Nota de contabilidad No. 109

Código		<u>Parciales</u>	<u>Debe</u>	Haber
1-1-2	Banco		\$ 97.500.00	
1-1-2-1	Banco Occidente	\$ 97.500.00		
1-1-2-2	Banco			\$ 97.500.00
1-1-2-2	Banco de Bogotá,	\$ 97.500.00		
	Sumas iguales		\$ 97.500.00	\$ 97.500.00

### 4. Nota débito No. 129

Código		Debe	Haber
1-1-3-1	Cliente X	\$ 4.000.00	
4-1	Ventas		\$ 4.000.00

### 5. Recibo de caja No. 266

Código		Debe	Haber
1-1-1-1	Caja	\$ 4.700.00	
4-5	Aprovechamiento		\$ 4.700.00

### 6. Recibo de caja No. 267

Código		Debe	Haber
1-1-1-1	Caja	\$ 12.150.00	
4-1	Ventas		\$ 12.150.00

### 7. Factura No. 1872 - Venta a crédito

Código		Debe	Haber
1-1-3-3	Cliente Z	\$ 73.000.00	
4-1	Ventas		\$ 73.000.00

### ACTIVIDAD

Teniendo en cuenta lo que acaba de estudiar, responda los siguientes puntos:

1. ¿Qué problemas traería a la contabilidad de una empresa el no hacer la imputación contable?
2. Busque dos ejemplos de operaciones comerciales, produzca los documentos que sean necesarios y haga la respectiva imputación contable.

### B) COMPROBANTE DE DIARIO

En varias oportunidades a través del curso hemos hecho mención del **comprobante de diario**, pero sin entrar a precisarlo. Vamos ahora a hablar de él en detalle.

#### 1. Qué es el comprobante de diario

Es un documento interno de **contabilidad**, en el cual se registran los asientos

contables que ya han sido imputados en los documentos soporte de las operaciones de la **empresa**, los cuales deben quedar adjuntos\* al **comprobante de diario**.

## 2. Estructura y diligenciamiento

Está dividido en tres partes básicamente:

**a) Encabezamiento:** Es la parte superior del formato y se utiliza así:

- (1) El nombre de la empresa.
- (2) La fecha del último día del período en el cual se realizaron las operaciones comerciales que se resumen en él.
- (3) El número que se asigna al comprobante.

(1) **PAPELERIA UNICA**  
**Comprobante de diario**

(2) **Fecha** \_\_\_\_\_ (3) **No.** \_\_\_\_\_

**b) Cuerpo:** Es la parte en donde aparecen las operaciones objeto del comprobante, así:

- (4) Código: Se anota el código de la cuenta y la subcuenta afectadas, si la empresa tiene un **plan de cuentas**.
- (5) Detalle: Se escriben los nombres de las cuentas y las subcuentas; además, la razón del asiento.
- (6) Parciales: Son los valores correspondientes a las subcuentas afectadas, todas en la misma columna.
- (7) Debe: Son los valores que se **debitan**, frente al nombre de la cuenta.
- (8) Haber: Son los valores que se **acreditan**, frente al nombre de la cuenta.

---

\*Adjuntos: Que se agregan al **comprobante de diario**.



**Tengamos en cuenta que en la columna (5), detalle, siempre se debe escribir primero el nombre de la cuenta que se debita y luego la que se acredita, después de cada asiento contable.**

(1) Comprobante de diario				
(2) Fecha _____		(3) No. _____		
Código (4)	Detalle (5)	Parciales (6)	Debe (7)	Haber (8)

**c) Base.** Es la parte donde van las firmas de las personas responsables, generalmente quienes elaboran, revisan, aprueban y contabilizan, así:

(9) Elaborado: Firma de la persona que elaboró el comprobante.

(10) Revisado: Firma de la persona que revisa el comprobante, tanto la parte aritmética como la contable.

(11) Aprobado: Firma de la persona que aprueba el comprobante, es decir, que lo registrado está bien.

(12) Contabilizado: Firma de la persona que hace los registros contables, es decir, que los transcribe a los libros de la empresa.

**Encabezamiento**

(1) PAPELERIA UNICA Comprobante de diario				
(2) Enero 31/83		(3) No. 021		

**Cuerpo**

(4) Código	(5) Detalle	(6) Parciales	(7) Debe	(8) Haber
			60.000.00	60.000.00

**Base**

(9) Elaborado	(10) Revisado	(11) Aprobado	(12) Contabilizado
------------------	------------------	------------------	-----------------------

### 3. Modalidades del comprobante de diario

Existen básicamente dos:

a)	Por período
b)	Por operaciones

Entremos a estudiar cada una de ellas.

**a) Comprobantes periódicos:** Según el tamaño de la empresa y el volumen de operaciones, pueden elaborarse comprobantes:

Diarios Semanales Quincenales Mensuales Otros
---

Lo importante es que en cada período se haga el resumen total de operaciones y se afecten todas las cuentas que allí figuren.

Así podemos elaborar entonces:

—Un comprobante por el resumen de todas las operaciones comerciales del día, la semana, la quincena o el mes.

—O un comprobante de resumen semanal, quincenal, o mensual para cada uno de los totales de las operaciones específicas.

Visto de esta manera, el hecho de decir **comprobante de diario** no significa que tenga que hacerse diariamente.

**b) Comprobantes por operaciones:** También se pueden elaborar comprobantes por operaciones específicas, así:

Un comprobante por:

{	Movimiento contable de <b>caja</b> .
	Movimiento contable de <b>bancos</b> .
	El total de <b>ventas</b> .
	El total de <b>compras</b> .
	Cuentas por <b>pagar</b> .

Las dos modalidades se pueden combinar. Así, por ejemplo, es posible elaborar un comprobante por el movimiento contable de caja diaria, semanal, quincenal, etc.



**Las características y necesidades de la empresa determinan el tipo de comprobante de diario que se debe elaborar.**

Lo más usual es producir comprobantes de diario mensuales por operaciones específicas.

#### 4. Normas para su elaboración

Cualquiera que fuere la modalidad de comprobante deben tenerse en cuenta ciertas normas que tienen que ver básicamente con el cuerpo del comprobante, a saber:

a)

—Al anotar las cuentas deben ir primero las que han de quedar afectadas con partidas al **debe** y luego las de partidas al **haber**.

—Las cuentas mayores deben ser escritas con **mayúsculas fijas** y las subcuentas y los detalles con **mayúscula inicial**.

Aunque no es una norma fija, sí se acostumbra subrayar las cuentas mayores.

b)

Si el comprobante agrupa diferentes operaciones por un período dado (día, semana, mes), los detalles se colocan a continuación de cada cuenta, utilizando preferentemente la siguiente modalidad:

<p>Al debitar la cuenta CAJA</p>	<p>Agrupar los recibos citando el primer número y el último de los recibos utilizados en el período dado y colocar el total recibido.</p>
<p>Al debitar la cuenta BANCOS</p>	<p>Relacionar por orden de código los nombres de las subcuentas afectadas, citando para <b>cada una de ellas</b> el número de las consignaciones que le corresponda.</p>
<p>Al debitar CUENTAS POR COBRAR</p>	<p>Relacionar por orden de código los nombres de las subcuentas afectadas, citando para <b>cada una de ellas</b> los números y valores de las facturas u otro documento con los cuales se esté debitando.</p>

<p>Al debitar la cuenta COMPRAS</p>	<p>Relacionar las facturas de compras, citando únicamente sus números.</p>
<p>Al debitar DOCUMENTOS POR PAGAR O CUENTAS POR PAGAR</p>	<p>Relacionar cada uno de los acreedores a proveedores por orden de código, citando los números y valores de los comprobantes de pago que les corresponde.</p>
<p>Al debitar GASTOS DE ADMINISTRACION O GASTOS DE VENTAS</p>	<p>Relacionar por orden de código las subcuentas que resultan afectadas, incluyendo sus valores respectivos.</p>
<p>Al debitar DESCUENTOS EN VENTAS</p>	<p>Citar en su orden el número de factura.</p>
<p>Al acreditar la cuenta CAJA</p>	<p>Registrar el valor en el haber, diciendo simplemente: <b>Consignaciones.</b></p>

Al acreditar la cuenta BANCOS	Relacionar por orden de código los nombres de los bancos, citando en cada caso el número de los comprobantes de egreso.
Al acreditar la cuenta DOCUMENTOS POR COBRAR O CUENTAS POR COBRAR	Relacionar por orden de código los nombres, citando el número de recibo de caja expedido y su valor.
Al acreditar VENTAS	Relacionar las facturas por ventas a crédito o de contado, citando el primer número y el último, si es el caso.
Al acreditar DOCUMENTOS POR PAGAR	Relacionar por orden de código los nombres de los acreedores, citando en cada caso los números y los valores de los documentos.
Al acreditar CUENTAS POR PAGAR	Relacionar por orden de código los nombres de los proveedores en general, citando para <b>cada uno de ellos</b> los números y valores de los documentos o el concepto de la deuda.

Para un mejor entendimiento de las normas anteriores, lea y observe el ejemplo de **comprobante de diario** que le dé la Unidad.

c)

Al final del **comprobante de diario** deben firmar todas las personas responsables de la elaboración, revisión, aprobación y contabilización del mismo.



**Recuerde que todo asiento contable debe estar originado en un documento contable que debe ir anexo al comprobante de diario.**

Ejemplo No. 1: Con base en los documentos contables de Papelería Unica, en el punto **A-5**, elaborar el comprobante de diario No. 648.

Los documentos diligenciados son: recibos de caja Nos. 266-267, comprobantes de egreso Nos. 0425-0426, nota de contabilidad No. 109, nota débito No. 129 y factura de venta No. 1872.

PAPELERIA UNICA

Fecha 30 de noviembre de 1984

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1	1-1-1	CAJA		16.850 00	
2	1-1-1-1	Caja principal	16.850 00		
3	4-1	VENTAS			12.150 00
4	4-5	Aprovechamientos			4.700 00
5		Registramos recibos			
6		de caja Nos. 266-267			
7	5-2	GASTOS GENERALES		12.000 00	
8	5-2-11	Impuestos	12.000 00		
9	1-2-6	Vehículos		500.000 00	
10	1-1-2	BANCOS			512.000 00
11	1-1-2-2	Banco de Bogotá	512.000 00		
12		Registramos comprobantes de egreso			
13		Nos. 0425-0426			
14	1-1-2	BANCOS		97.500 00	
15	1-1-2-1	Banco Occidente	97.500 00		
16	1-1-2	BANCOS			97.500 00
17	1-1-2-2	Banco de Bogotá	97.500 00		
18		Registramos nota de contabilidad			
19		No. 109			
20	1-1-3	CUENTAS POR COBRAR		4.000 00	
21	1-1-3-1	Cliente X	4.000 00		
22	4-1	VENTAS			4.000 00
23		Registramos nota débito No. 129			
24	1-1-3	CUENTAS POR COBRAR		73.000 00	
25	1-1-3-3	Cliente Z	73.000 00		
26	4-1	VENTAS			73.000 00
27		Registramos Factura No. 1872 - venta crédito			
28					
29					
30					
31					
32		Sumas iguales		\$703.350 00	\$703.350 00

Elaborado por

Aprobaciones

Contabilizado por



<b>CIUDAD Y FECHA</b> Bogotá, 17 de marzo de 1984		<b>No.</b> 0201	
<b>RECIBIDO DE</b> Cliente X		<b>MONTO</b> \$ 36.600.00	
<b>DIRECCION</b> Calle 72 No. 14-11 de Bogotá			
<b>LA SUMA DE</b> Treinta y seis mil seiscientos pesos m/cte.			
<b>POR CONCEPTO DE</b> Abono a la factura No. 2500			
<b>CHEQUE No.</b> 20121 <b>BANCO</b> de Colombia <b>EFFECTIVO</b> <input type="checkbox"/>			
<b>IMPUTACION</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>FIRMA Y SELLO</b>     <b>C.C. o NIT</b>
1-1-1-1	36.600.00		
1-1-3-1		36.600.00	

<b>CIUDAD Y FECHA</b> Bogotá, 18 de marzo de 1984		<b>No.</b> 0202	
<b>RECIBIDO DE</b> Cliente Y		<b>MONTO</b> \$ 24.800.00	
<b>DIRECCION</b> Carrera 17 No. 63-43 de Bogotá			
<b>LA SUMA DE</b> Veinticuatro mil ochocientos pesos m/cte.			
<b>POR CONCEPTO DE</b> Venta según factura No. 2501			
<b>CHEQUE No.</b> 40128 <b>BANCO</b> de los Trabajadores <b>EFFECTIVO</b> <input type="checkbox"/>			
<b>IMPUTACION</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>FIRMA Y SELLO</b>     <b>C.C. o NIT</b>
1-1-1-1	24.800.00		
4-1		24.800.00	

PAPELERIA UNICA

## RECIBO DE CAJA

CIUDAD Y FECHA Bogotá 21 de marzo de 1984

No. 0203

RECIBIDO DE Cliente Z

MONTO \$ 50.500.00

DIRECCION Diagonal 46A No. 48-88 Sur - Bogotá

LA SUMA DE Cincuenta mil quinientos pesos m/cte.

POR CONCEPTO DE Abono a venta a crédito del 1o. de marzo de 1984,  
según factura No. 2499.

CHEQUE No. 121121

BANCO Occidente

EFECTIVO 

IMPUTACION	DEBITOS	CREDITOS	FIRMA Y SELLO
1-1-1-1	50.500.00		C.C. o NIT
1-1-3-3		50.500.00	

PAPELERIA UNICA

## RECIBO DE CAJA

CIUDAD Y FECHA Bogotá, 25 de marzo de 1984

No. 0204

RECIBIDO DE Cliente K

MONTO \$ 25.500.00

DIRECCION Carrera 13 No. 65-15 de Bogotá

LA SUMA DE Veinticinco mil quinientos pesos m/cte.

POR CONCEPTO DE Venta de contado, según factura No. 2502

CHEQUE No. 202020

BANCO Anglo-Colombiano

EFECTIVO 

IMPUTACION	DEBITOS	CREDITOS	FIRMA Y SELLO
1-1-1-1	25.500.00		C.C. o NIT
4-1		25.500.00	

**CHEQUES DE OTRAS PLAZAS**

**BANCO** Didáctico Sena

**FECHA**  
**DIA** 17 **MES** III **AÑO** 84

**CUENTA CORRIENTE** 1 5 0 1 6 8 - 2 0

**NOMBRE DE LA CUENTA** Papelería Unica

**OFICINA** Chapinero

Banco girado	Plaza girada	Cta. No.	Cheque No.	VALOR
Colombia	BUGA	14-D/67-6	2223	36.600.00

**EL DEPOSITANTE** Débitos 1-1-1-4      Créditos 1-1-1-1

**TOTAL** → 36.600.00

**BANCO** DIDACTICO Sena

**FECHA**  
**DIA** 19 **MES** III **AÑO** 84

**OFICINA DONDE TIENE LA CUENTA** Chapinero

**NOMBRE DE LA CUENTA** Papelería Unica

Chapinero

**EL DEPOSITANTE** Débitos 1-1-2-4      Créditos 1-1-1-1

**CHEQUES CONSIGNADOS** 1

No. 191

1 5 0 1 6 8 - 2 0

Efectivo	VALOR
Efectivo	24.800.00
Trabajadores	24.800.00

**TOTAL** → \$ 24.800.00

**BANCO** Didáctico Sena

**FECHA**  
**DIA** 22 **MES** III **AÑO** 84

**CUENTA CORRIENTE** No. 1 5 0 1 6 8 - 2 0

**NOMBRE DE LA CUENTA** Papelería Unica

**OFICINA** Chapinero

Banco girado	Plaza girada	Cta. No.	Cheque No.	VALOR
Occidente	CALI	16129-6	4899	50.500.00

**EL DEPOSITANTE** Débitos 1-1-2-4      Créditos 1-1-1-1

**TOTAL** → \$ 50.500.00

**BANCO** Didáctico  
Sena

**FECHA**  
**DIA** 26 **MES** III **AÑO** 84

No. 193

1 5 0 1 6 8 - 2 0

**OFICINA DONDE TIENE LA CUENTA**

Chapinero

**EFFECTIVO** \$

**NOMBRE DE LA CUENTA**

Papelería Unica

Anglo Colomb.

25.500.00

**NOMBRE DE LA OFICINA**

Chapinero

**EL DEPOSITANTE**

**TOTAL** ➤ \$ 25.500.00

Débitos 1-1-2-4  
Créditos 1-1-1-1

**CHEQUES  
CONSIGNADOS** 1

Bogotá, 20 de marzo de 1984

Carvajal S.A. -----

Vientiséis mil pesos m/cte. -----

\$ 26.000.00

PAPELERIA UNICA

**COMPROBANTE  
DE EGRESO No. 501**

**CODIGO**

**CONCEPTO**

**VALOR**

5-1  
1-1-2-4

Compra de mercancías de contado  
Compras  
Banco Didáctico

\$ 26.000.00

**CHEQUE No.** 10125

**EFFECTIVO**

**FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO**

**BANCO**

CARVAJAL S.A.

**DEBITESE A:**

**C.C./ NIT**

**PREPARADO**

**REVISADO**

**APROBADO**

**CONTABILIZADO**

Bogotá, 30 de marzo de 1984

\$ 30.000.00

Papelería Rossy - - - - -

Treinta mil pesos m/cte. - - - - -

PAPELERIA UNICA		COMPROBANTE DE EGRESO No. 502	
CODIGO	CONCEPTO	VALOR	
5-1 1-1-2-4	Compra de papelería Forma Minerva para la venta. Compras Banco Didáctico	\$ 30.000.00	
CHEQUE No. 10126	EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIADO	
BANCO		Papelería Rossy	
DEBITESE A:			
		C.C./ NIT	
PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO

Compare sus respuestas con las que aparecen en las páginas siguientes.

Respuesta al autocontrol No. 2

COMPROBANTE DE DIARIO

PAPELERIA UNICA

Fecha 30 de marzo de 1984

No. 701

Denominación del comprobante

Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1	1-1-1 CAJA		137.400.00	
2	1-1-1-1 Caja Principal	137.400.00		
3	4-1 VENTAS			50.300.00
4	1-1-3 CUENTAS POR COBRAR			87.100.00
5	1-1-3-1 Cliente X	36.600.00		
6	1-1-3-3 Cliente Z	50.500.00		
7	Registramos recibos de caja Nos.			
8	0201-0202-0203-0204			
9	1-1-2 BANCOS		137.400.00	
10	1-1-2-4 Banco Didáctico	137.400.00		
11	1-1-1 CAJA			137.400.00
12	1-1-1-1 Caja Principal	137.400.00		
13	Registramos recibos de consignación Nos. 190-			
14	191-192-193			
15	5-1 COMPRAS		56.000.00	
16	1-1-2 BANCOS			56.000.00
17	1-1-2-4 Banco Didáctico	56.000.00		
18	Registramos compras de contado, según			
19	comprobantes de egresos Nos. 501-502.			
20				
21	SUMAS IGUALES		\$330.800.00	\$330.800.00

Elaborado por

Aprobaciones

Contabilizado por

## ACTIVIDAD

- a) Analice lo que ha visto hasta el momento sobre el **comprobante de diario** y diga:
1. ¿Qué función desempeña el **comprobante de diario** en la **contabilidad**?
  2. ¿Cuáles son las partes que componen el **comprobante de diario** y qué importancia tiene cada una de ellas?
- b) Tome una hoja de papel, elabore un **comprobante de diario** y diligéncielo teniendo en cuenta un ejemplo dado por usted.

## Recapitulación

Con esta parte de la Unidad nos proponemos llevar a usted un resumen sobre las ideas esenciales del tema tratado. Esperamos la lea con atención.

Estructura del comprobante	Encabezamiento	Identificación de empresas. Identificación del comprobante. Fecha del comprobante. Número del comprobante.
	Cuerpo	Código, cuentas, subcuentas y auxiliares. Detalle, cuentas, subcuentas y auxiliares. Valores parciales. Valores al debe. Valores al haber.
	Base	Firma de los responsables.
Periodicidad del comprobante	Resumen operaciones comerciales	Diario Semanal. Quincenal Mensual
	Operaciones específicas	Diario Semanal Quincenal Mensual (lo más usual)
Normas para elaboración del comprobante		Primero se colocan las cuentas que se debitan y luego las que se acreditan.
		Los documentos <b>soporte</b> del comprobante de diario se deben anexar a él.

## Autoevaluación final

Como usted ha llegado al final de la Unidad, para comprobar su aprendizaje, proceda a contestar la autoprueba que se encuentra al comienzo de esta Unidad.

Compare su respuesta con la que aparece en la página siguiente.

Respuesta a la autopueba de avance y la autoevaluación final

COMPROBANTE DE DIARIO

PAPELERIA UNICA

Fecha 30 de noviembre de 1973

No. 509

COMPROBANTE DE DIARIO

Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1	1-1-1 CAJA		11.000 00	
2	1-1-1-1 Caja Principal	6.000 00		
3	1-1-1-2 Caja Menor	5.000 00		
4	5-2 GASTOS GENERALES		10.000 00	
5	5-2-10-1 Energía	7.000 00		
6	5-2-10-2 Agua	3.000 00		
7	1-2-4 MUEBLES Y ENSERES		75.000 00	
8	1-1-2 BANCOS			90.000 00
9	1-1-2-1 Occidente	75.000 00		
10	1-1-2-2 Bogotá	10.000 00		
11	1-1-2-3 Cafetero	5.000 00		
12	4- INGRESOS			6.000 00
13	4-4 Ingresos, arrendamientos	(6.000 00)		
14	Sumas Iguales		96.000 00	96.000 00
15	RAZON: Registramos recibos de			
16	caja No. 104 y comprobantes de			
17	egreso Nos. 0089-0090-0091			
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

Elaborado por

Aprobaciones

Contabilizado por

## Bibliografía

---

---

Por limitaciones de diferente índole los temas aquí tratados no tienen ni la extensión ni la profundidad deseadas. Por tanto, le sugerimos que en lo posible amplíe sus conocimientos sobre ellos consultando los documentos que se indican a continuación:

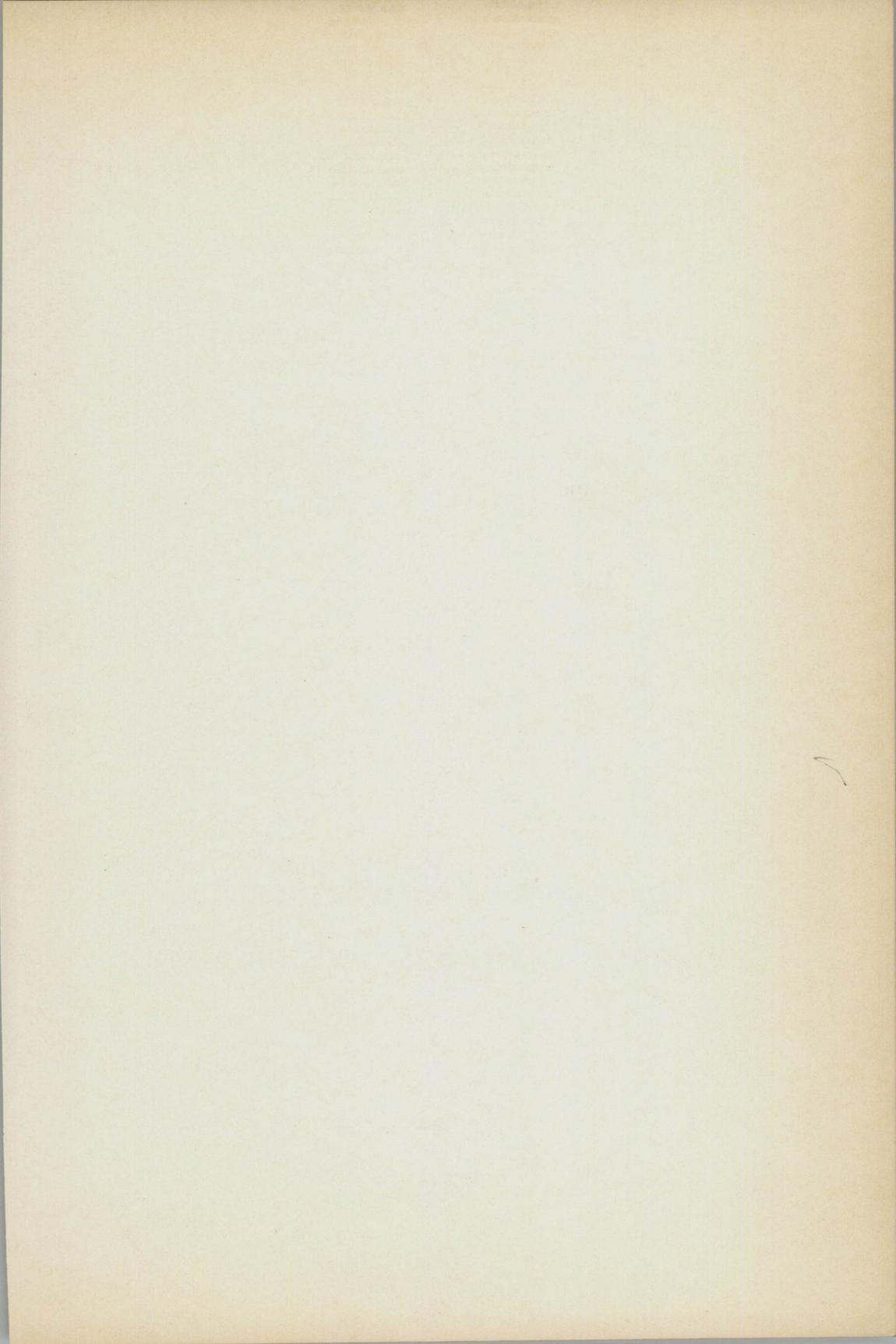
1. HARGADON, Bernard: Medellín, Editorial Norma, 1978.
2. ROJAS, Demóstenes: *A.B.C. de la Contabilidad*, Bogotá, Editorial MacGraw Hill, 1982.
3. SENA: *Curso Básico de Contabilidad*. Bogotá, 1980.

## Evaluación final

---

Con las siguientes operaciones de "Papelería Unica", correspondientes al día 1o. de febrero de 1984, elabore los documentos comerciales, diligencie las áreas de imputación y efectúe las contabilizaciones en el comprobante de diario No. 703.

1. Según factura No. 3824 vendemos a Carlos Rojas \$ 50.000 de mercadería de contado; nos giran el cheque No. 5021 del Banco de los Trabajadores, se elabora el recibo de caja No. 509.
2. Se consigna el cheque de \$ 50.000 en el Banco de Bogotá.
3. Según factura No. 3825 Papelería Unica vende a crédito a Papelería Rossy, cuya dirección es carrera 16A No. 65-15 de Bogotá, 50 bolígrafos marca Parker a \$ 1.300 cada uno.



**¡El conocimiento es paz...!**  
**Capacitar es invertir en Colombia.**