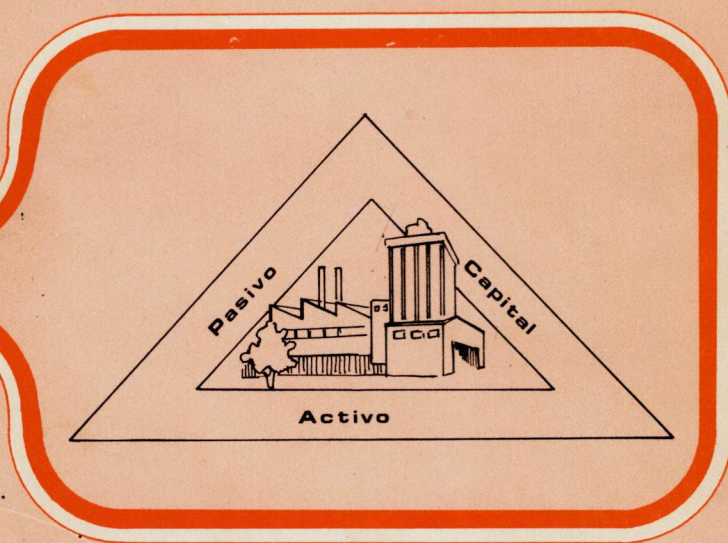


# SENATI

FORMACION ABIERTA Y A DISTANCIA



CONTABILIDAD

LA EMPRESA

1

MODULO

1

UNIDAD

# SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

 **CAMINA**  
CAMPANA DE INSTRUCCION NACIONAL



**Módulo Ocupacional**

TENEDURIA DE LIBROS

**Módulo Instruccional**

MANEJO DE LIBROS PRINCIPALES

**Unidad 11.**

MANEJO DE LIBROS  
PRINCIPALES

**Elaboración:**

Esgrimio 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 División  
de Formación Pedagógica

## Contenido

---

INTRODUCCION . . . . .	4
OBJETIVO . . . . .	4
AUTOPRUEBA DE AVANCE . . . . .	5
MANEJO DE LIBROS PRINCIPALES . . . . .	5
A) Concepto de libros principales . . . . .	13
B) Libros principales que deben llevarse . . . . .	13
1. Libro de Inventarios y Balances . . . . .	14
2. Libro Diario . . . . .	20
3. Libro Mayor y Balances . . . . .	36
C) Corrección de errores en los libros principales . . . . .	56
RECAPITULACION . . . . .	64
EVALUACION FINAL . . . . .	65
AUTOEVALUACION FINAL . . . . .	69
BIBLIOGRAFIA . . . . .	70
ANEXO: LECTURA COMPLEMENTARIA . . . . .	70

## Introducción

Este es el Módulo Instruccional denominado Manejo de Libros Principales. Consta de una sola Unidad.

Como su nombre lo indica, contiene los conocimientos indispensables para el manejo de los libros: Inventarios y Balances, Diario, Mayor y Balances. Incluye además una lectura complementaria sobre las normas legales que tienen que ver con los libros, la cual hace parte de los contenidos y, por tanto, debe ser estudiada.

En el desarrollo de la Unidad se introducen algunos términos técnicos que usted debe ir aprendiendo, cuyo significado se encuentra a pie de página.

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

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

### Objetivo de Módulo Instruccional y de Unidad

El manejo de los **libros principales** en **contabilidad** es una de las funciones propias del **auxiliar de contabilidad**. Para llevarlo a cabo es necesario tener en cuenta una serie de conocimientos que la persona debe adquirir.

El objetivo de este Módulo es capacitar el alumno para:

1. Hacer el registro contable en cada uno de los **libros principales**.
2. Corregir errores cometidos en los registros, cuando fuere necesario.

## Autopruueba de avance

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

—¿Sabe usted cuántos y cuáles son los **libros principales** que por ley debe llevar todo comerciante o empresa debidamente organizada?

—¿Conoce usted el manejo de estos libros?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Si su respuesta es negativa lo invitamos a que estudie esta Unidad.

Si es afirmativa resuelva la autopruueba que se encuentra a continuación:

1. El 10. de diciembre de 1983 el Almacén Santiago, de propiedad de Berenice de Maldonado, inicia actividades. Para la apertura de la contabilidad el contador cuenta con los siguientes datos contables.

Dinero en efectivo - recibo de Caja No. 001	\$ 68.000.00
Fondos en la cuenta corriente 610-72659-5 del Banco Cafetero	110.000.00

Inventario para la venta:

120 camisas ref. S a \$ 700.00 cada una	
160 camisas ref. Ma \$ 715.00 cada una	
150 camisas ref. L a \$ 730.00 cada una	
140 pares de zapatos a \$ 1.100.00 cada par	
130 pares de zapatos a \$ 1.200.00 cada par	
125 pares de zapatos a \$ 1.300.00 cada par	
50 vestidos para hombre ref. 34 a \$ 3.000.00 cada uno	
40 vestidos para hombre ref. 36 a \$ 3.500.00 cada uno	
30 vestidos para hombre ref. 38 a \$ 4.000.00 cada uno	

Tiene los siguientes muebles:

2 escritorios metálicos ref. EZ a	\$ 12.000.00 cada uno
2 sillas ref. EZ a	1.700.00 cada una
1 vitrina-mostrador ref. AL	25.000.00
1 estantería ref. B	600.00
1 caja registradora ref. ABC	48.000.00

Se debe la factura No. 2589 al Almacén Central por \$ 145.000.00.

**Se requiere:**

1. Efectuar los registros en el Libro de Inventario y Balance.
2. Con los datos del Libro de Inventario y Balance, prepare el comprobante de apertura, regístrelo en el Diario Columnario y el Mayor y Balances.
3. A continuación presentamos los comprobantes de diario que resumen las operaciones efectuadas durante el mes de diciembre de 1983.

Regístrelos en el Diario Columnario y luego pase este movimiento al Libro Mayor y Balances.

Almacén Santiago

Fecha Diciembre 5 de 1983

No. 002

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1		<b>CAJA</b>		65.000 00	
2		Recibo No. 002 —Gustavo Agudelo	39.000 00		
3		Recibo No. 003 —Alicia Medina	26.000 00		
4		<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>		15.000 00	
5		Arrendamientos	15.000 00		
6		<b>BANCOS</b>			15.000 00
7		Cafetero			
8		Ch. 182021 —comprobante de egreso No. 001	15.000 00		
9		<b>VENTAS</b>			65.000 00
10		Factura No. 001	39.000 00		
11		Factura No. 002	26.000 00		
12		Sumas iguales		80.000 00	80.000 00
13		Registramos: Recibos de caja Nos. 002-			
14		003, comprobante de egreso No. 001			
15		y facturas de venta Nos. 001-002.			
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:



Almacén Santiago

Fecha Diciembre 10 de 1983

No. 003

Denimnación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito		Crédito	
1		<b>BANCOS</b>		133.000	00		
2		Cafetero					
3		Consignación No. 002	133.000	00			
4		<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		130.000	00		
5		Octavio Gallego —factura No. 003	85.000	00			
6		Teresa Echeverry —factura No. 004	45.000	00			
7		<b>CAJA</b>				133.000	00
8		Consignación Banco Cafetero	133.000	00			
9		<b>VENTAS</b>				130.000	00
10		Factura No. 003	85.000	00			
11		Factura No. 004	45.000	00			
12		Sumas iguales			263.000	00	263.000
13		Registramos: Consignación No. 002 y facturas					
14		de ventas a crédito Nos. 003-004.					
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
Elaborado por:		Aprobaciones:		Contabilizado por:			

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Santiago

Fecha Diciembre 15 de 1983

No. 004

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial		Débito		Crédito	
1		<b>COMPRAS</b>			90.000	00		
2		Almacén Central —factura No. 1795	90.000	00				
3		<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>			30.000	00		
4		Sueldos	30.000	00				
5		<b>BANCOS</b>					30.000	00
6		Cafetero						
7		Ch. 182022 —comprobante de egreso No. 002	24.000	00				
8		Ch. 182023 —comprobante de egreso No. 003	16.000	00				
9		<b>Cuentas por pagar</b>					90.000	00
10		Almacén Central -factura No. 1795	90.000	00				
11		Sumas iguales			120.000	00	120.000	00
12		Registramos: Comprobantes de egresos						
13		Nos. 002-003 y factura de compra a						
14		crédito No. 1795						
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Elaborado por:

Aprobacionus:

Contabilizado por:

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Santiago

Fecha Diciembre 20 de 1982

No. 005

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial		Débito		Crédito	
1		<b>CUENTAS POR PAGAR</b>			45.000	00		
2		Almacén Central - factura 1795	45.000	00				
3		<b>BANCOS</b>					45.000	00
4		Cafetero						
5		Ch. 182024 —comprobante de egreso No. 004	45.000	00				
6		Sumas iguales			45.000	00	45.000	00
7								
8								
9		Registramos: Pago según comprobante						
10		de egreso No. 004.						
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Santiago

Fecha Diciembre 25 de 1983

No. 006

Denominación del comprobante

Código	Concepto	Parcial		Débito		Crédito	
1	<b>CAJA</b>			50.000	00		
2	Recibo No. 004 —Octavio Gallego	35.000	00				
3	Recibo No. 005 —Teresa Echeverry	15.000	00				
4	<b>BANCOS</b>			50.000	00		
5	Cafetero						
6	Consignación No. 003	50.000	00				
7	<b>CAJA</b>					50.000	00
8	Consignación Banco Cafetero	50.000	00				
9	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>					50.000	00
10	Octavio Gallego —recibo No. 004	35.000	00				
11	Teresa Echeverry —recibo No. 005	15.000	00				
12	Sumas iguales			100.000	00	100.000	00
13							
14	Registramos: Recibos de caja Nos. 004-						
15	005 y consignación No. 003.						
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
Elaborado por:		Aprobaciones:		Contabilizado por:			

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Santiago

Fecha Diciembre 31 de 1983

No. 007

Denominación del comprobante

Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1	<b>CAJA</b>		30.000 00	
2	Recibo No. 006 —Bernardo López	10.000 00		
3	Recibo No. 007 —Martha Elena Sánchez	20.000 00		
4	<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>		36.000 00	
5	Sueldos	30.000 00		
6	Servicios públicos	5.000 00		
7	Utiles y papelería	1.000 00		
8	<b>BANCOS</b>			36.000 00
9	Ch. 182025 —comprobante de egreso No. 005	16.000 00		
10	Ch. 182026 —comprobante de egreso No. 006	14.000 00		
11	Ch. 182027 —comprobante de egreso No. 007	5.000 00		
12	Ch. 182028 —comprobante de egreso No. 008	1.000 00		
13	<b>VENTAS</b>			30.000 00
14	Factura No. 005	10.000 00		
15	Factura No. 006	20.000 00		
16	Sumas iguales		66.000 00	66.000 00
17	Registramos: Recibos de caja Nos. 006-007			
18	comprobantes de egreso Nos. 005-006-007-008			
19	y ventas de contado según facturas Nos. 005-006.			
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

## A) QUE SON LOS LIBROS PRINCIPALES

Son **libros de contabilidad** que, como los demás que usted conoce, se utilizan para registrar de manera clara, ordenada y sistemática las operaciones que realiza la empresa.

Se llaman **principales** por dos razones:

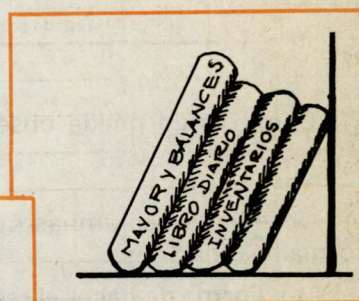
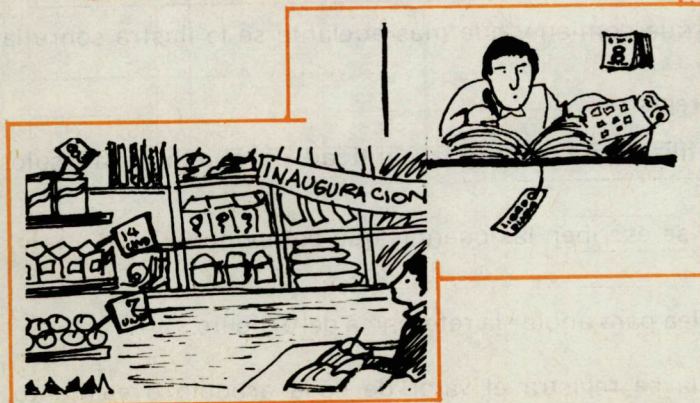
1. Porque en ellos se utilizan las cuentas principales y mayores, permitiendo con ello una visión clara y concisa de las transacciones comerciales de la empresa.
2. Porque son los que la ley exige a quien lleva la contabilidad de sus negocios.

Las disposiciones legales sobre los libros de contabilidad y su manejo deben ser conocidas por todas las personas que se desempeñan en el trabajo contable. Por esta razón se incluyen al final de esta Unidad. Es necesario que las lea y analice antes de continuar adelante con el tema.

## B) LIBROS PRINCIPALES QUE DEBEN LLEVARSE

Según las disposiciones legales que usted ya conoce, los comerciantes deben llevar como **libros principales de contabilidad**, los siguientes:

1. El de Inventarios y Balances
2. El Diario Columnario
3. El de Mayor y Balances



El manejo de cada uno de ellos es muy sencillo. Vamos a verlo a continuación:

### 1. Libro de Inventarios y Balances

En él se registran de manera detallada los derechos, bienes y obligaciones de la empresa.

Es el primer libro que se emplea al iniciar la **contabilidad** de un negocio.

**a) Partes que conforman el libro:** El siguiente esquema nos permite apreciar un modelo del Libro de Inventarios:

Inventarios y Balance					
Cantidad	Cuentas y detalles	Ref.	Valor unitario	Parcial	Total
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Como usted puede observar es un libro que no tiene las columnas: **debe, haber, saldo.**

Observe las columnas que contiene, que más adelante se le ilustra sobre la forma de utilizarlas.

#### **b) Forma de hacer el registro:**

**Columna No. 1:** Se utiliza para anotar la cantidad de objetos o artículos inventariados.

**Columna No. 2:** En ella se escriben las cuentas que componen **el inventario**, detalladas una por una.

**Columna No. 3:** Se emplea para anotar la referencia del artículo.

**Columna No. 4:** En ella se registra el valor de cada artículo o elemento.

**Columna No. 5:** Se utiliza para colocar el valor obtenido de multiplicar la cantidad por el valor unitario.

**Columna No. 6:** Aquí se anotan los valores totales de las cuentas.

- Los valores del activo se suman para obtener el total del activo.
- Los valores del pasivo se suman parcialmente y luego este resultado se suma con el valor del capital para obtener el total del pasivo y el capital.

**Ejemplo:** Observe el manejo del Libro de Inventarios.

La señora Myriam de Colorado realizó un inventario general en sus activos, pasivos y capital, el 1o. de octubre de 1983, con los siguientes valores:

Dinero en efectivo	\$ 60.000.00
60 billetes de \$ 1.000 c/u	
Fondos en cuenta corriente 580-72658-4 del Banco Popular	95.000.00
Inventario para la venta:	
180 camisas ref. AS a \$ 720.00 cada una	
210 camisas ref. BM a \$ 750.00 cada una	
160 camisas ref. CL a \$ 700.00 cada una	
170 pares de zapatos ref. 38 a \$ 900.00 cada par	
180 pares de zapatos ref. 39 a 1.000.00 cada par	
140 pares de zapatos ref. 40 a 1.100.00 cada par	

Tiene los siguientes muebles:

1 estantería ref. 200 M	\$ 55.000.00
3 escritorios metálicos ref. ABC a \$ 7.000.00 cada uno	21.000.00
3 sillas ref. ABC a \$ 2.000.00 cada una	6.000.00
1 vitrina mostrador ref. VM	\$ 30.000.00
1 caja registradora ref. CNR	45.000.00
2 candados ref. Y a \$ 1.800 cada uno	3.600.00
Pagaré 4445 a favor del Banco Popular	100.000.00

Los datos presentados por la señora Myriam de Colorado quedan registrados en el Libro de Inventarios y Balances de la siguiente forma:



**No hay que confundir el Libro de Inventarios y Balances con los inventarios de mercancías que la empresa hace periódica o permanentemente ni con los balances que se hacen al finalizar el período contable.**



**Inventario y Balance**

<b>Cantidad</b>	<b>Cuentas y detalles</b>	<b>Ref.</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Parcial</b>	<b>Total</b>
	ACTIVOS				
	CAJA				60.000 00
	Recibo No. 1			60.000 00	
	BANCOS				95.000 00
	Banco Popular Cta. No. 580-72658-4			95.000 00	
	Inventarios				886.100 00
180	Camisas	A.S.	720 00	129.600 00	
210	Camisas	B.M.	750 00	157.500 00	
160	Camisas	C.L.	700 00	112.000 00	
170	Pares de zapatos	38	900 00	153.000 00	
180	Pares de zapatos	39	1.000 00	180.000 00	
140	Pares de zapatos	40	1.100 00	154.000 00	
	MUEBLES Y ENSERES				160.600 00
1	Estantería	200 M	55.000 00	55.000 00	
3	Escritorios metálicos	ABC	7.000 00	21.000 00	
3	Sillas	AB	2.000 00	6.000 00	
1	Vitrina mostrador	V.M.	30.000 00	30.000 00	
1	Caja registradora	C.N.R.	45.000 00	45.000 00	
2	Candados	"Y"	1.800 00	3.600 00	
	TOTAL ACTIVOS				1.201.700 00
	PASIVOS				
	Documentos por Pagar				100.000 00
	Banco Popular Pagaré No. 4445			100.000 00	
	TOTAL PASIVOS				100.000 00
	CAPITAL				1.101.700 00
	Myriam Colorado		1.101.700 00		
	TOTAL CAPITAL				1.101.700 00
	TOTAL PASIVO MAS CAPITAL				1.201.700 00

Del ejemplo anterior puede deducirse que:

El registro se hace siguiendo el orden de los grupos y cuentas que conforman el Balance General, es decir:

- Cuentas del activo.
- Cuentas del pasivo.
- Cuentas del patrimonio.

Estas cuentas se suman por separado.



**En el Libro Inventarios y Balances se refleja de manera concreta la ecuación patrimonial, en la cual el total de activos es igual al total de pasivos más el patrimonio (capital).**

## Autocontrol No. 1

1. Señale cuáles son los **libros principales** que deben llevarse en una contabilidad.
2. Señale el porqué se les llama **libros principales**.
3. El 1o. de febrero de 1984 Fanny de Melo y Berenice de Maldonado, mediante un contrato de sociedad suscrito entre ambas, acuerdan formar una sociedad limitada denominada **Fabe Ltda.**, dedicada a la compra-venta de electrodomésticos; cada socia aporta \$ 750.000.00, así:

### Efectivo:

- \$ 280.000.00 Recibo de caja No. 1
- \$ 400.000.00 Consignados en la cuenta corriente No. 140-000385-6 del Banco de los Trabajadores.

### Inventarios:

10 Neveras marca Icasa ref. 52 a \$ 22.000.00 cada una	\$ 220.000.00
5 Equipos de sonido marca Hitachi ref. 53 a \$ 32.000.00 cada uno	\$ 160.000.00
10 Estufas marca General Electric ref. 54 a \$ 23.000.00 cada una	\$ 230.000.00
5 Brilladoras Electrolux ref. 55 a \$ 16.000.00 cada una	\$ 80.000.00

### Equipo de oficina:

2 Máquinas de escribir marca IBM ejecutivas ref. 80 a \$ 65.000.00 cada una	\$ 130.000.00
---	---------------

Se requiere efectuar los registros en el Libro de Inventarios y Balances.

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

**Inventario y Balance**

<b>Cantidad</b>	<b>Cuentas y detalles</b>	<b>Ref.</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Parcial</b>	<b>Total</b>
	ACTIVOS				\$ 280.000 00
	CAJA				
	Recibo de Caja No. 1			\$ 280.000 00	
	BANCO				\$ 400.000 00
	Bco. de los Trabajadores			\$ 400.000 00	
	Cta. No. 140-00385-6				690.000 00
	INVENTARIOS				
10	Neveras Icasa	52	22.000 00	220.000 00	
5	Equipos de Sonido Hitachi	53	32.000 00	160.000 00	
10	Estufas General Electric	54	23.000 00	230.000 00	
5	Brilladoras Electrolux	55	16.000 00	80.000 00	
	Equipo de Oficina				130.000
2	Máquinas de Escribir I.B.M.	80	65.000 00	130.000 00	
	TOTAL ACTIVOS				\$1.500.000 00
	CAPITAL				\$1.500.000 00
	Fanny de Melo			750.000 00	
	Berenice de Maldonado			750.000 00	
	TOTAL CAPITAL				\$1.500.000 00

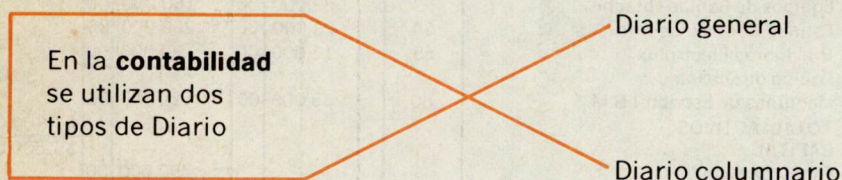
## 2. LIBRO DIARIO

En él se registran todas las operaciones que realiza la empresa, en orden cronológico.

Al registrar una operación comercial en el Diario es necesario indicar:

- La fecha de la operación comercial.
- Las cuentas que se debitan y acreditan con su respectivo valor.
- Una explicación corta de la operación comercial.
- El nombre y el número de los comprobantes que respaldan la operación comercial.

### Tipos de Libro Diario



En esta Unidad usted va a aprender a manejar cada uno de ellos.

a) **Diario General:** Se denomina también **Diario Continental**. El modelo es muy sencillo, así como su manejo. El modelo y la forma de registro puede observarlos a través del siguiente ejemplo:

Omar Gallego inicia sus operaciones en agosto de 1984:

Agosto 1:	Inicia sus operaciones con	\$ 45.000.00
Agosto 2:	Paga por arrendamiento de la oficina	15.000.00
Agosto 3:	Compra equipo de oficina de contado	25.000.00
Agosto 4:	Compra útiles y papelería de contado	500.00
Agosto 6:	Compra muebles a crédito a Carvajal	20.000.00
Agosto 10:	Recibe por concepto de honorarios	30.000.00
Agosto 15:	Paga sueldos	8.000.00

Agosto 16: Cancela parte de la deuda de Carvajal en efectivo 10.000.00

Agosto 20: Retira para uso personal 4.000.00

Las transacciones realizadas por Omar Gallego durante el mes de agosto se registran en el libro Diario Continental de la siguiente forma:

Diario Continental							
1984		Detalle	Ref.	Debe		Haber	
Agosto	1	CAJA CAPITAL Inversión inicial de Omar Gallego		45.000	00	45.000	00
Agosto	2	Gastos Generales CAJA Pago de arrendamiento de agosto/82		15.000	00	15.000	00
Agosto	3	Equipo de Oficina CAJA Compra de Equipo de Oficina de contado		25.000	00	25.000	00
Agosto	4	Gastos Generales CAJA Compra de útiles y papelería		500	00	500	00
Agosto	6	Muebles y Enseres Cuentas por Pagar Compra de muebles a Carvajal		20.000	00	20.000	00
Agosto	10	CAJA Ingresos Varios Recibido por prestación de servicios		30.000	00	30.000	00
Agosto	15	Gastos Generales CAJA Pago de Sueldos		8.000	00	8.000	00
Agosto	16	Cuentas por Pagar CAJA Pago a Carvajal S. A.		10.000	00	10.000	00
Agosto	20	Cuenta Personal CAJA Retiro para uso personal Omar Gallego		4.000	00	4.000	00

## Autocontrol No. 2

Efectuar los siguientes registros correspondientes al mes de septiembre de la Papelería Rossy en el libro Diario Continental.

Septiembre 1. Vende a crédito, según factura No. 2020, \$ 50.000.00.

Septiembre 2. Vende de contado, según factura No. 2021, \$ 136.000.00, recibo de caja No. 1814.

Septiembre 3. Se consignan \$ 136.000.00 en el Banco de los Trabajadores.

Septiembre 4. Se cancelan \$ 25.000.00, según comprobante de egreso No. 2184, por concepto de honorarios al señor contador; se giró el cheque No. 200.

Septiembre 9. Compra a Carvajal S.A., según factura No. 22584, por \$ 127.800 de mercaderías a crédito.

Septiembre 10. Compra a Danaranjo, por \$ 112.500.00, de mercaderías a crédito, según factura No. 12528.

Septiembre 15. Se cancela a Carvajal el 50% de la factura No. 22584; se gira cheque No. 201, según comprobante de egreso No. 2185.

Septiembre 18. Se concede un anticipo de sueldo al señor Alvaro Gélvez por \$ 7.000, se gira el cheque No. 202, según comprobante de egreso No. 2186.

Septiembre 25. Vende a crédito, según factura No. 2022, \$ 55.000 de mercadería a Gloria Montes; recibo de caja No. 1825.

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

## Respuesta al autocontrol No. 2

Diario Continental							
1984		Detalle	Ref.	Debe		Haber	
Septiembre	1	CUENTAS POR COBRAR VENTAS Registramos: Ventas a crédito según factura No. 2020		50.000	00	50.000	00
Septiembre	2	CAJA VENTAS Registramos: Ventas de contado según factura No. 2021. Recibo de caja No. 1824		136.000	00	136.000	00
Septiembre	3	BANCO CAJA Registramos: Consignación en el Banco de los Trabajadores		136.000	00	136.000	00
Septiembre	4	GASTOS GENERALES BANCO Registramos: Pago al Sr. contador; se giró cheque No. 200, según comprobante de egreso No. 2184.		25.000	00	25.000	00
Septiembre	9	COMPRA CUENTAS POR PAGAR Registramos: Compra a crédito a Carvajal S. A. según factura No. 22584		127.800	00	127.800	00
Septiembre	10	COMPRA CUENTAS POR PAGAR Registramos: Compra a crédito a Danaranjo según factura No. 12528		112.500	00	112.500	00
Septiembre	15	CUENTAS POR PAGAR BANCOS Registramos: Pago efectuado a Carvajal S. A. por concepto de abono a factura No. 22584 Se giró cheque No. 201 según comprobante de egreso No. 2185.		63.900	00	63.900	00
Septiembre	18	DEUDORES VARIOS BANCO Registramos: Pago anticipado de sueldo al Sr. Alvaro Gélvez; se giró cheque No. 202, según comprobante de egreso No. 2186.		7.000	00	7.000	00
Septiembre	25	CAJA VENTA Registramos: Venta de contado a Gloria de Montes, según factura No. 2022 Recibo de caja No. 1825		55.000	00	55.000	00



b) **Diario Columnario:** Es otro de los modelos y quizás el más utilizado por las empresas.

Recibe también el nombre de **Diario Americano.**

El modelo y la forma de registro pueden observarse a través del siguiente ejemplo, que muestra desde la iniciación misma del **libro.**

### **Ejemplo No. 1**

Del libro de Inventarios y Balances perteneciente al almacén Chile de la señora Myriam de Colorado, tomamos los datos para el siguiente comprobante de apertura.

Con los datos del comprobante de apertura iniciamos el libro Diario Columnario, así:

Fecha: Octubre 1o. de 1983

Comprobante de apertura

Código	Detalle	Parcial		Debe		Haber	
	CAJA			60.000	00		
	Dinero en efectivo	60.000	00				
	BANCOS			95.000	00		
	Banco Popular						
	Cuenta corriente 580-72658-4	95.000	00				
	INVENTARIOS			886.100	00		
	180 camisas Ref. A.S.	129.600	00				
	210 camisas Ref. B.M.	157.500	00				
	160 camisas Ref. C.L	112.000	00				
	170 pares de zapatos	153.000	00				
	180 pares de zapatos	180.000	00				
	140 pares de zapatos	154.000	00				
	MUEBLES Y ENSERES			160.600	00		
	1 Estantería Ref. 200 M	55.000	00				
	3 Escritorios metálicos Ref. ABC	21.000	00				
	3 Sillas Ref. AB.	6.000	00				
	1 Vitrina mostrador Ref. VM	30.000	00				
	1 Caja registradora Ref. CNR	45.000	00				
	2 Candados Ref. Y	3.600	00				
	DOCUMENTOS POR PAGAR					100.000	00
	Banco Popular Pagaré 4445	100.000	00				
	Capital					1.101.700	00
	Myriam de Colorado - Aporte	1.101.700	00				
				1.201.700	00	1.201.700	00

Con los datos del comprobante de apertura iniciamos el libro Diario Columnario, así:

1983		Detalle	Caja		Bancos		Mercancías		Muebles y enseres		Cuentas varias		
			Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Cuenta	Debe	Haber
Octubre	1	Comprobante de apertura Sumas al Mayor y Balance	60.000		95.000		886.100		160.600		Documentos por pagar Capital		100.000
			60.000		95.000		886.100		160.600				
1		2						3					

Después de pasar el Comprobante de Diario de Apertura se traza una línea sencilla, se hacen sumas de las cuentas, se traza una línea doble y el libro Diario Columnario queda listo para registrar el movimiento que haya durante el mes.

Cuando se pasan las cuentas al libro Diario Columnario y las columnas son insuficientes, en las últimas dos columnas se coloca la expresión cuentas varias. Utilizamos la penúltima columna para colocar el nombre de las cuentas que nos faltan por registrar y los valores de estas cuentas los colocamos en la columna correspondiente.

Con las sumas débitos y créditos que resulten en las diferentes columnas de las cuentas se pasan al libro Mayor y Balances que explicaremos más adelante.

### Partes del Diario Columnario y forma de hacer el registro

Ya usted conoció el Diario Columnario y pudo darse cuenta cómo se llevan a cabo los registros en él; sin embargo, vamos a precisarlo un poco más.

1. Aquí se escribe el mes y el día en el cual ocurrió la operación. El año se escribe al iniciar la columna.
2. Se da un detalle corto de la operación, indicando el número del **comprobante de diario** que respalda la operación.
3. En él hay una serie de columnas, cada una de las cuales se asigna a una cuenta y tiene espacios para **el debe y el haber**.

El número de columnas es indefinido; hay Diarios Columnarios hasta de 20

Cuando las columnas son insuficientes por las cuentas que hay que registrar, en las últimas dos se coloca **cuentas varias** y se utilizan así:

- La penúltima para colocar las cuentas que faltan por registrar.
- La última para anotar los valores de las cuentas que se registraron en la penúltima. El ejemplo No. 2 ilustra este caso.

### **Ejemplo No. 2.**

Veamos mediante este modelo cómo queda el libro Diario Columnario de la Comercializadora Isabel Ltda., que inicia sus operaciones con el siguiente comprobante de apertura. Propietaria María Pérez.

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Fecha Octubre 1 de 1982

No. 001

Denominación del comprobante

Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1	Caja		70.000 00	
2	Recibo de caja No. 001	70.000 00		
3	BANCOS		80.000 00	
4	Banco Bogotá			
5	Cuenta corriente 120-13560-9	80.000 00		
6	MERCANCIAS		900.000 00	
7	200 camisas ref. 34	160.000 00		
8	220 camisas ref. 36	176.000 00		
9	240 camisas ref. 38	192.000 00		
10	150 pares de zapatos	142.500 00		
11	50 vestidos Valher	229.500 00		
12	EQUIPO DE OFICINA		85.000 00	
13	1 máquina de escribir IBM	45.000 00		
14	1 calculadora Texas	15.000 00		
15	1 sumadora Olivetti	25.000 00		
16	MUEBLES Y ENSERES		200.000 00	
17	1 estantería ref. 100 D	60.000 00		
18	2 escritorios ref. E	30.000 00		
19	2 sillas ref. F	5.000 00		
20	1 registradora ref. LM	65.000 00		
21	1 vitrina-mostrador ref. A	40.000 00		
22	CUENTAS POR PAGAR			170.000 00
23	Antonio Marín —factura No. 2840	80.000 00		
24	Miguel García —factura No. 4692	90.000 00		
25	CAPITAL			1.165.000 00
26	Aporte (María Pérez)	1.165.000 00		
27	Sumas iguales		1.335.000 00	1.335.000 00
28	Registramos: Apertura de operación de			
29	la Comercializadora Isabel Ltda.			
30				
31				
32				

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

1982		Caja		Bancos		Mercancías		Equipo de oficina		Cuentas varias		
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Cuenta	Debe	Haber
Noviembre	1	Comprobante de diario No. 1	70.000		80.000		900.000		85.000	Muebles y enseres	200.000	
		Comprobante de diario No. 1								Cuentas por pagar		170.000
		Comprobante de diario No. 1								Capital		1.165.000
		SUMAS AL MAYOR Y BALANCE	70.000		80.000		900.000		85.000			

Con los datos del comprobante de apertura correspondiente a María Pérez, hemos registrado el libro Diario Columnario. Se suman cada una de las cuentas, con excepción de las cuentas varias.

### Autocontrol No. 3

Registre el movimiento de una empresa en el Diario Columnario. Supongamos que Myriam de Colorado, propietaria del almacén Chile, después de haber registrado el inventario general inicial en el Diario Columnario el día 1o. de octubre, tuvo el siguiente movimiento, resumido en los comprobantes de diario dados a continuación.

**Compare sus respuestas con las que aparecen a continuación**

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Chile

Fecha Octubre 5 de 1983

No. 002

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1		CAJA		120.000 00	
2		Recibo No. 002 —Luis Domínguez	40.000 00		
3		Recibo No. 003 —Eunice Gallego	50.000 00		
4		Recibo No. 004 —Mabel Villada	30.000 00		
5		BANCOS		120.000 00	
6		Popular			
7		Consignación No. 002	120.000 00		
8		CAJA			120.000 00
9		Consignación Banco Popular	120.000 00		
10		VENTAS			120.000 00
11		Factura No. 3045 —Luis Domínguez	40.000 00		
12		Factura No. 3046 —Eunice Gallego	50.000 00		
13		Factura No. 3047 —Mabel Villada	30.000 00		
14					
15		Registramos: Recibos de caja Nos. 002-			
16		003-004, consignación No. 002 y ventas de			
17		contado según facturas Nos. 3045-3046-3047.			
18					
19		Sumas iguales		240.000 00	240.000 00
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

Almacén Chile

Fecha Octubre 10 de 1983

No. 003

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial		Débito		Crédito	
1		CUENTAS POR COBRAR			150.000	00		
2		Fernando Sánchez —factura No. 6081	60.000	00				
3		Estella Jaramillo —factura No. 6082	70.000					
4		Rosalba Echeverry —factura No. 6083	20.000	00				
5		VENTAS					150.000	00
6		Factura No. 6081	60.000	00				
7		Factura No. 6082	70.000	00				
8		Factura No. 6083	20.000	00				
9		Sumas iguales			150.000	00	150.000	00
10		Registramos: Ventas a crédito						
11		según facturas Nos. 6081-6082-6083						
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:



COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Chile

Fecha Octubre 15 de 1983

No. 004

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1		CAJA		50.000 00	
2		Recibo No. 005 —Fernando Sánchez	20.000 00		
3		Recibo No. 006 —Estella Jaramillo	25.000 00		
4		Recibo No. 007 —Rosalba Echeverry	5.000 00		
5		GASTOS DE ADMINISTRACION		35.000 00	
6		Sueldos	15.000 00		
7		Arrendamientos	16.000 00		
8		Servicios Públicos	4.000 00		
9		BANCOS			35.000 00
10		Popular			
11		Ch. 105021 —Jaime Alvarez-	8.000 00		
12		comprobante de egreso No. 001			
13		Ch. 105022 —Martha Cecilia Colorado	7.000 00		
14		—comprobante de egreso No. 002			
15		Ch. 105023 —Oficina Principal-	16.000 00		
16		comprobante de egreso No. 003			
17		Ch. 105024-Empresas Municipales-	4.000 00		
18		comprobante de egreso No. 004			
19		CUENTAS POR COBRAR			50.000 00
20		Fernando Sánchez —recibo No. 1053	20.000 00		
21		Estella Jaramillo —recibo No. 1054	25.000 00		
22		Rosalba Echeverry —recibo No. 1055	5.000 00		
23		Sumas iguales		85.000 00	85.000 00
24		Registramos: Pagos recibidos según			
25		recibos de caja Nos. 005-006-007 y			
26		comprobantes de egreso Nos.			
27		001-002-003-004			
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

Almacén Chile

Fecha Octubre 20 de 1983

No. 005

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1		BANCOS		50.000 00	
2		Popular			
3		Consignación No. 003	50.000 00		
4		CAJA			50.000 00
5		Consignación Banco Popular	50.000 00		
6		Sumas iguales		50.000 00	50.000 00
7		Registramos: Consignación No. 003			
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

Almacén Chile

Fecha Octubre 25 de 1983

No. 006

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito	
1		CAJA		160.000	00	
2		Recibo No. 008 —Octavio Gallego	55.000	00		
3		Recibo No. 009 —Gerardo Sánchez	45.000	00		
4		Recibo No. 010 —Rosalba Echevérry	5.000	00		
5		Recibo No. 011 —Fernando Sánchez	25.000	00		
6		Recibo No. 012 —Éstella Jaramillo	30.000	00		
7		BANCOS		160.000	00	
8		Popular				
9		Consignación No. 004	160.000	00		
10		CAJA				160.000 00
11		Consignación Banco Popular	160.000	00		
12		CUENTAS POR COBRAR				60.000 00
13		Rosalba Echeverry —recibo No. 1058	5.000	00		
14		Fernando Sánchez —recibo No. 1059	25.000	00		
15		Estella Jaramillo —recibo No. 1060	30.000	00		
16		VENTAS				100.000 00
17		Factura No. 3048 —Octavio Gallego	55.000	00		
18		Factura No. 3049 —Gerardo Sánchez	45.000	00		
19		Sumas iguales		320.000	00	320.000 00
20		Registramos: Pagos recibidos según recibos				
21		de caja Nos. 008-009-010-011-012,				
22		consignación No. 004 y ventas de contado según				
23		facturas Nos. 3048-3049				
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

Almacén Chile

Fecha Octubre 30 de 1983

No. 007

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1		CUENTAS POR COBRAR		85.000 00	
2		Salvador Valencia —factura No. 6084	15.000 00		
3		Camilo Torres —factura No. 6085	70.000 00		
4		GASTOS DE ADMINISTRACION		15.000 00	
5		Sueldos	15.000 00		
6		BANCOS			15.000 00
7		Popular			
8		Ch. 105025 —Jaime Alvarez			
9		-comprobante de egreso No. 005	8.000 00		
10		Ch. 105026 —Martha Cecilia Colorado-			
11		comprobante de egreso No. 006	7.000 00		
12		VENTAS			85.000 00
13		Factura No. 6084	15.000 00		
14		Factura No. 6085	70.000 00		
15		Sumas iguales		100.000 00	100.000 00
16		Registramos: Ventas a crédito			
17		según facturas Nos. 6084-6085 y			
18		comprobantes de egreso Nos. 005-006			
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

Los seis comprobantes de diario quedarán registrados en el libro Diario después del registro del comprobante de apertura y a partir del renglón que está a continuación de la doble línea.

Veamos cómo queda el libro Diario Columnario del almacén Chile, con el registro de los comprobantes de diario que resumen el movimiento de octubre de 1983.

### Respuestas al autocontrol No. 3

1983		Caja		Bancos		Mercancías		Muebles y enseres		Cuentas varias			
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Cuenta	Debe	Haber	
	1	60.000		95.000		886.100		160.600					
Octubre	1												
Octubre	1												
		60.000		95.000		886.100		160.600					
Octubre	5	120.000	120.000	120.000									
Octubre	10												
Octubre	15	50.000			35.000								
Octubre	20		50.000	50.000									
Octubre	25	160.000	160.000	160.000									
Octubre	30				15.000								
		330.000	330.000	330.000	50.000								

### 3. El Mayor y Balances

Es el resumen final de las operaciones. Se utiliza para las cuentas, controles y mayores. Estas cuentas se pueden ubicar según el plan de cuentas de la empresa.

Este libro se inicia con los datos del inventario general inicial, posteriormente se mueve con los valores pasados del Diario Columnario a la columna movimiento y luego se obtienen los nuevos saldos que después se modificarán con los futuros movimientos que tenga la empresa.

El libro Mayor y Balances trae impreso el encabezamiento.

#### Estructura del libro Mayor y Balances y forma de hacer el registro

La explicación correspondiente puede observarse mejor por medio de un ejemplo:

Ejercicio: Tomaremos de nuevo los datos presentados por el almacén Chile, el mes de octubre de 1983.

Primero registramos el inventario general inicial y después el movimiento.

Los saldos del movimiento los tomamos de las sumas de las columnas del libro Diario Columnario.

El registro en el libro Mayor y Balances queda como se ve a continuación:

Libro Mayor y Balances											
(1) Número	Cuentas (2)	(3) Saldos anteriores		(4) Movimiento del 1o. al 30 de octubre de 1983				Movimiento del			
		Débito	Crédito	(5) Movimiento		(6) Nuevos saldos		Movimiento		Nuevos saldos	
				Debe	Haber	Débito	Crédito	Debe	Haber	Débito	Crédito
1	Caja	60.000		330.000	330.000	60.000					
2	Bancos	95.000		330.000	50.000	375.000					
3	Mercancías	886.100				886.100					
4	Muebles y enseres	160.600				160.600					
5	Documentos por pagar		100.000				100.000				
6	Capital		1.101.700				1.101.700				
7	Ventas			235.000	455.000		455.000				
8	Cuentas por cobrar			235.000	110.000	125.000					
9	Gastos de Administración			50.000		50.000					
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
	<b>Totales</b>	1.201.700	1.201.700	945.000	945.000	1.656.700	1.656.700				

Ya usted pudo darse cuenta de las partes que comprenden el libro y la forma como se hace el registro; sin embargo, vamos a dar algunas indicaciones más precisas sobre ello.

- Columna No. 1. Se utiliza para colocar el código de la cuenta.
- Columna No. 2. En ella se relaciona el nombre de las cuentas, una en cada renglón.
- Columna No. 3. Se registra la situación de la empresa en el período inmediatamente anterior.
- Columna No. 4. Se anota el período que comprende el movimiento que se va a registrar.
- Columna No. 5. En ella se registran los saldos de cada una de las cuentas que se han totalizado en el movimiento del Diario Columnario.

Columna No. 6. Muestra la situación de la empresa al terminar el período que se ha registrado.

Para obtener los nuevos saldos basta con tomar los saldos de cada una de las cuentas de la columna saldos anteriores y agregarle el movimiento que hemos traído del Diario Columnario.

### Explicación de los nuevos saldos en el libro de Mayor y Balances

- 1. Caja:** Tiene un saldo anterior de \$ 60.000.00 (**débito**). El movimiento del mes de noviembre fue \$ 33.000.00 (**débito**) y \$ 330.000.00 (**crédito**), el nuevo saldo es de \$ 60.000.00.
- 2. Bancos:** Tiene un saldo anterior de \$ 95.000.00 (**débito**). El movimiento del mes de noviembre fue \$ 330.000.00 (**débito**) y \$ 50.000.00 (**crédito**), el nuevo saldo es de \$ 375.000.00.
- 3. Mercancías:** Tiene un saldo anterior de \$ 886.100.00. El movimiento del mes de noviembre fue \$ 0.00 (**débito**) y \$ 0.00 (**crédito**), el nuevo saldo será el mismo anterior, \$ 886.100.00.
- 4. Documentos por cobrar:** Tiene un saldo anterior de 160.600.00. El movimiento del mes de noviembre de **débitos y créditos** fue de \$ 0.00, el nuevo saldo será el mismo anterior, \$ 160.600.00.
- 5. Documentos por pagar:** Tiene un saldo anterior de \$ 100.000.00. El movimiento del mes de noviembre de **débitos y créditos** fue de \$ 0.00, el nuevo saldo será el mismo anterior, \$ 100.000.00 (**crédito**).
- 6. Capital:** Tiene un saldo anterior de \$ 1.107.700.00. El movimiento del mes de noviembre de **y** fue de \$ 0.00, el nuevo saldo será el mismo anterior, \$ 1.107.700.00 (**crédito**).

7. **Ventas:** No tiene saldo anterior. El movimiento del mes de noviembre fue de \$ 455.000.00, el nuevo saldo es de \$ 455.000.00 (**crédito**).

8. **Cuentas por cobrar:** No tiene saldo anterior. El movimiento del mes de noviembre fue de \$ 235.000.00 (**débito**) y \$ 110.000.00 (**crédito**), el nuevo saldo es \$ 125.000.00

9. **Gastos de administración:** No tiene saldo anterior. El movimiento del mes de noviembre es de \$ 50.000.00 (**débito**), el nuevo saldo será \$ 50.000.00 (**débito**).



## Autocontrol No. 4

Para ilustrar mejor el manejo de los **libros principales** resuelva el siguiente autocontrol con la información correspondiente para la apertura de una contabilidad y las transacciones de los períodos contables mensuales.

- a) El almacén Falabella tiene la siguiente información el día 2 de julio de 1983. La propietaria del almacén es María Elena Villegas.

Dinero en efectivo. Recibo de caja No. 1	\$ 30.000.00
Fondos en cuenta corriente 610-72659-5 del Banco Comercial Antioqueño	80.000.00

Inventario para la venta:

10 escritorios tipo gerente a \$ 22.000.00 cada uno	\$ 220.000.00
10 sillas para escritorio tipo gerente a \$ 2.000.00 cada una	20.000.00
12 escritorios tipo secretaria a \$ 18.000.00 cada uno	216.000.00
12 sillas para escritorio tipo secretaria a \$ 1.900.00 cada una	22.800.00
10 neveras de 9 pies a \$ 17.000 cada una	170.000.00
12 equipos de sonido Sony a \$ 35.000 cada uno	420.000.00
10 ventiladores Rexal a \$ 5.000 cada uno	50.000.00

Tiene los siguientes muebles:

2 escritorios metálicos ref. IMP a \$ 15.000.00 cada uno	30.000.00
2 sillas ref. IMP a \$ 1.600.00 cada una	3.200.00
1 caja registradora ref. ALN	40.000.00
2 candados ref. Yale a \$ 1.500.00 cada uno	3.000.00

Tiene el equipo de oficina así:

1 máquina de escribir Remington	\$ 9.000.00
1 calculadora Casio FX-100	\$ 2.000.00
Carlos Quintana le debe la factura No. 1.836 por	\$ 75.000.00
Se debe la factura No. 1530 a Distribuidores Unidos por	\$ 130.000.00

Con la información anterior se requiere:

1. Efectuar los registros en el libro de Inventarios y Balances
  2. Elaborar el comprobante de diario No. 1 de apertura
- b) Durante el mes de julio de 1983 realizó operaciones comerciales, las cuales están resumidas en los siguientes comprobantes de diario:

Almacén Faiabella

Fecha Julio 5 de 1983

No. 002

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Credito
1		CAJA			
2		Recibo No. 002 —Manuel Vásquez	35.000 00	73.000 00	
3		Recibo No. 003 —Mariela Bermúdez	38.000 00		
4		BANCOS		103.000 00	
5		Comercial Antioqueño			
6		Consignación No. 001	103.000 00		
7		CAJA			103.000 00
8		Consignación Banco Comercial Antioqueño	103.000 00		
9		VENTAS			73.000 00
10		Factura No. 001 —Manuel Vásquez	35.000 00		
11		Factura No. 002 —Mariela Bermúdez	38.000 00		
12					
13		Sumas iguales		176.000 00	176.000 00
14		Registramos: Recibos de caja Nos.			
15		002-003, consignación No. 1 y facturas			
16		de ventas Nos. 001 - 002.			
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Falabella

Fecha Julio 10 de 1983

No. 003

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1		CUENTAS POR COBRAR		135.000 00	
2		Felipe González —factura No. 003	42.000 00		
3		Luis Medina —factura No. 004	45.000 00		
4		Antonio Villarreal —factura No. 005	48.000 00		
5		GASTOS DE ADMINISTRACION		17.000 00	
6		Arrendamientos	17.000 00		
7		BANCOS			17.000 00
8		Comercial Antioqueño			
9		Ch. 184051 —comprobante de egreso No. 001	17.000 00		
10		VENTAS			135.000 00
11		Factura No. 003	42.000 00		
12		Factura No. 004	45.000 00		
13		Factura No. 005	48.000 00		
14					
15		Sumas iguales		152.000 00	152.000 00
16		Registramos: Ventas a crédito según			
17		facturas Nos. 003-004-005 y comprobante			
18		de egreso No. 001			
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Falabella

Fecha Julio 15 de 1983

No. 004

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1		CAJA		45.000 00	
2		Recibo No. 004 —Antonio Villarreal	18.000 00		
3		Recibo No. 005 —Luis Medina	15.000 00		
4		Recibo No. 006 —Felipe González	12.000 00		
5		CUENTAS POR COBRAR			45.000 00
6		Antonio Villarreal —recibo No. 1142	18.000 00		
7		Luis Medina —recibo No. 1143	15.000 00		
8		Felipe González —recibo No. 1144	12.000 00		
9					
10		Sumas iguales		45.000 00	45.000 00
11		Registramos: Recibos de caja Nos.			
12		004-005-006			
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Falabella

Fecha Julio 20 de 1983

No. 005

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1		CAJA		48.000 00	
2		Recibo No. 007 —Pedro Rincón	20.000 00		
3		Recibo No. 008 —Amelia Gallego	28.000 00		
4		GASTOS DE ADMINISTRACION		25.000 00	
5		Sueldos	20.000 00		
6		Servicios públicos	5.000 00		
7		BANCOS		93.000 00	
8		Comercial Antioqueño			
9		Consignación No. 002	93.000 00		
10		CAJA			93.000 00
11		Consignación Banco Comercial Antioqueño	93.000 00		
12		BANCOS			25.000 00
13		Comercial Antioqueño			
14		Ch. 184052 —Jesús Alzate			
15		—comprobante de egreso No. 002	10.000 00		
16		Ch. 184053 —Gloria Restrepo			
17		—comprobante de egreso No. 003	10.000 00		
18		Ch. 184054 —Empresas Municipales			
19		—comprobante de egreso No. 004	5.000 00		
20		VENTAS			48.000 00
21		Factura No. 006	20.000 00		
22		Factura No. 007	28.000 00		
23					
24		Sumas iguales		166.000 00	166.000 00
25		Registramos: Recibos de caja Nos. 007-			
26		008, consignación No. 002, comprobantes			
27		de egreso Nos. 002-003-004, ventas			
28		según facturas Nos. 006-007			
29					
30					
31					
32					
Elaborado por:		Aprobaciones:		Contabilizado por:	

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Falabella

Fecha

Julio 25 de 1983

No.

006

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1		CUENTAS POR COBRAR		52.000 00	
2		Graciela Gallego —factura No. 008	24.000 00		
3		Rodrigo Arango —factura No. 009	28.000 00		
4		CUENTAS POR PAGAR		30.000 00	
5		Distribuidores Unidos	30.000 00		
6		BANCOS			30.000 00
7		Comercial Antioqueño			
8		Ch. 184055 —comprobante de egreso No. 005	30.000 00		
9		VENTAS			
10		Factura No. 008	24.000 00		52.000 00
11		Factura No. 009	28.000 00		
12		Sumas iguales		82.000 00	82.000 00
13		Registramos: Ventas a crédito según			
14		facturas Nos. 008-009 y comprobante de			
15		egreso No. 005			
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Falabella

Fecha Julio 31 de 1983

No. 007

Denominación del comprobante

Código	Concepto	Parcial	Debito	Crédito
1	CAJA		60.000 00	
2	Recibo No. 009 —Rosendo Londoño	27.000 00		
3	Recibo No. 010 —Dora Cadavid	33.000 00		
4	GASTOS DE ADMINISTRACION		20.000 00	
5	Sueldos	20.000 00		
6	BANCOS			20.000 00
7	Comercial Antioqueño			
8	Ch. 184056 —Gloria Restrepo			
9	—comprobante de egreso No. 006	10.000 00		
10	Ch. 184057 —Jesús Alzate			
11	—comprobante de egreso No. 007	10.000 00		
12	VENTAS			60.000 00
13	Factura No. 010	27.000 00		
14	Factura No. 011	33.000 00		
15	Sumas iguales		80.000 00	80.000 00
16	Registramos: Ventas de contado según			
17	facturas Nos: 010-011 y comprobantes de			
18	egreso Nos. 006-007			
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Falabella

Fecha Agosto 5 de 1983

No. 001

Denominación del comprobante

Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1	BANCOS		60.000 00	
2	Comercial Antioqueño			
3	Consignación No. 3	60.000 00		
4	CUENTAS POR COBRAR		65.000 00	
5	Guillermo Osorio —factura No. 012	30.000 00		
6	Jacqueline Sánchez —factura No. 013	35.000 00		
7	CAJA			60.000 00
8	Consignación Banco Comercial Antioqueño	60.000 00		
9	VENTAS			65.000 00
10	Factura No. 012	30.000 00		
11	Factura No. 013	35.000 00		
12	Sumas iguales		125.000 00	125.000 00
13	Registramos: Consignación No. 3 y ventas			
14	a crédito según facturas Nos.: 012-013			
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:



COMPROBANTE  
DE DIARIO

Almacén Falabella

Fecha Agosto 10 de 1983

No. 002

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial		Débito		Crédito	
1		CAJA			45.000	00		
2		Recibo No. 011 —Felipe González	15.000	00				
3		Recibo No. 012 —Luis Medina	15.000	00				
4		Recibo No. 013 —Antonio Villarreal	15.000	00				
5		GASTOS DE ADMINISTRACION			17.000	00		
6		Arrendamientos	17.000	00				
7		BANCOS					17.000	00
8		Comercial Antioqueño						
9		Ch. 18405 —comprobante de egreso No. 008	17.000	00				
10		CUENTAS POR COBRAR					45.000	00
11		Felipe González —recibo No. 011	15.000	00				
12		Luis Medina —recibo No. 012	15.000	00				
13		Antonio Villarreal —recibo No. 013	15.000	00				
14		Sumas iguales			62.000	00	62.000	00
15		Registramos: Comprobante de egreso No.						
16		008 y recibos de caja Nos. 011-012-013.						
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

Almacén Falabella

Fecha Agosto 15 de 1983

No. 003

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial		Débito		Crédito	
1		GASTOS DE ADMINISTRACION			26.900	00		
2		Sueldos	20.000	00				
3		Servicios públicos	6.000	00				
4		Útiles y papelería	900	00				
5		CUENTAS POR PAGAR			25.000	00		
6		Distribuidores Unidos	25.000	00				
7		BANCOS					51.900	00
8		Comercial Antioqueño						
9		Ch. 184059 —Gloria Restrepo						
10		—comprobante de egreso No. 009	10.000	00				
11		Ch. 184060 —Jesús Alzate						
12		—comprobante de egreso No. 010	10.000	00				
13		Ch. 184061 —Empresas Municipales						
14		—comprobante de egreso No. 011	6.000	00				
15		Ch. 184062 —Papelería Danaranjo						
16		—comprobante de egreso No. 012	900	00				
17		Ch. 184063 —Distribuidores Unidos						
18		—comprobante de egreso No. 013	25.000	00				
19		Sumas iguales			51.900	00	51.900	00
20		Registramos: Comprobantes de egreso						
21		Nos. 009-010-011-012-013						
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

Almacén Falabella

Fecha Agosto 20 de 1983

No. 004

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial		Débito		Crédito	
1		BANCOS			45.000	00		
2		Comercial Antioqueño						
3		Consignación No. 4	45.000	00				
4		COMPRAS			200.000	00		
5		Distribuidores Unidos —factura No. 4560	200.000	00				
6		CAJA					45.000	00
7		Consignación Banco Comercial Antioqueño	45.000	00				
8		CUENTAS POR PAGAR					200.000	00
9		Distribuidores Unidos —factura 4560	200.000	00				
10		Sumas iguales			245.000	00	245.000	00
11		Registramos: Consignación No. 4 y compra						
12		a crédito a Distribuidores Unidos						
13		según factura No. 4560						
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

Almacén Falabella

Fecha Agosto 25 de 1983

No. 005

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Debito	Crédito
1		CAJA		40.000 00	
2		Recibo No. 014 —Guillermo Osorio	20.000 00		
3		Recibo No. 015 —Jacqueline Sánchez	20.000 00		
4		CUENTAS POR COBRAR			40.000 00
5		Guillermo Osorio —recibo No. 014	20.000 00		
6		Jacqueline Sánchez —recibo No. 015	20.000 00		
7		Sumas iguales		40.000 00	40.000 00
8		Registramos: Recibos de caja Nos.:			
9		014-015			
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

Almacén Falabella

Fecha Agosto 31 de 1983

No. 006

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1		CAJA		15.000 00	
2		Recibo No. 016 —Antonio Villarreal	5.000 00		
3		Recibo No. 017 —Felipe González	5.000 00		
4		Recibo No. 018 —Luis Medina	5.000 00		
5		BANCOS		40.000 00	
6		Comercial Antioqueño			
7		Consignación No. 005	40.000 00		
8		GASTOS DE ADMINISTRACION		20.000 00	
9		Sueldos	20.000 00		
10		CAJA			40.000 00
11		Consignación Banco Comercial Antioqueño	40.000 00		
12		BANCOS			20.000 00
13		Comercial Antioqueño			
14		Ch. 184064 —Gloria Restrepo			
15		—comprobante de egreso No. 014	10.000 00		
16		Ch. 184065 —Jesús Alzate			
17		—comprobante de egreso No. 015	10.000 00		
18		CUENTAS POR COBRAR			15.000 00
19		Antonio Villarreal —recibo No. 016	5.000 00		
20		Felipe González —recibo No. 017	5.000 00		
21		Luis Medina —recibo No. 018	5.000 00		
22		Sumas iguales		75.000 00	75.000 00
23		Registramos: Recibos de caja Nos.			
24		016-017-018, consignación No. 5 y			
25		comprobantes de egreso Nos. 014-015			
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

Con los datos suministrados anteriormente se requiere:

1. Elaborar el comprobante de apertura No. 1.
2. Registrar en el libro de Inventarios y Balances.
3. Registrar el comprobante de apertura en el Diario Columnario.
4. Registrar en el Mayor y Balances.
5. Registrar los comprobantes de diario en el Diario Columnario, del mes de julio y luego el de agosto.
6. Trasladar el movimiento del Diario Columnario al Mayor y Balances, del mes de julio y luego el de agosto.

**Compare sus respuestas con las  
que aparecen a continuación**

## Denominación del comprobante de apertura

Código	Concepto			Débito	Crédito
1	CAJA			30.000 00	
2	Dinero en efectivo —recibo No. 1	30.000	00		
3	BANCOS			80.000 00	
4	Comercial Antioqueño				
5	Cuenta corriente 610-72659-5	80.000	00		
6	CUENTAS POR COBRAR			75.000 00	
7	Carlos Quintana —factura No. 1836	75.000	00		
8	MERCANCIAS			1.118.800 00	
9	10 escritorios tipo gerente	220.000	00		
10	10 sillas tipo gerente	20.000	00		
11	12 escritorios tipo secretaria	216.000	00		
12	12 sillas tipo secretaria	22.800	00		
13	10 neveras de 9 pies	170.000	00		
14	12 equipos de sonido Sony	420.000	00		
15	10 ventiladores Rexal	50.000	00		
16	MUEBLES Y ENSERES			76.200 00	
17	2 escritorios metálicos —ref. IMP	30.000	00		
18	2 sillas ref. IMP	3.200	00		
19	1 caja registradora —ref. ALN	40.000	00		
20	2 candados —ref. Yale	3.000	00		
21	EQUIPO DE OFICINA			11.000 00	
22	1 máquina de escribir Remington	9.000	00		
23	1 calculadora Casio	2.000	00		
24	CUENTAS POR PAGAR				130.000 00
25	Distribuidores Unidos —factura No. 1530	130.000	00		
26	CAPITAL				1.261.000 00
27	María Elena Villegas —aporte inicial	1.261.000	00		
28	Sumas iguales			1.391.000 00	1.391.000 00
29					
30	Registramos: Comprobante de apertura				
31	del almacén Falabella				
32					

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

**Inventarios y balances**

Cantidad	Cuentas y detalles	Ref.		Parcial	Total
	ACTIVO				
	CAJA				30.000 00
	Efectivo en la fecha			30.000 00	
	BANCOS				80.000 00
	Banco Comercial Antioqueño				
	Cuenta Corriente 610-72659-5			80.000 00	
	CUENTAS POR COBRAR				75.000 00
	Carlos Quintana —factura 1836			75.000 00	
	INVENTARIOS				1.118.800 00
10	escritorios tipo gerente		22.000 00	220.000 00	
10	sillas tipo gerente		2.000 00	20.000 00	
12	escritorios tipo secretaria		18.000 00	216.000 00	
12	sillas tipo secretaria		1.900 00	22.800 00	
10	neveras de 9 pies		17.000 00	170.000 00	
12	equipos de sonido Sony		35.000 00	420.000 00	
10	ventiladores Rexal		5.000 00	50.000 00	
	MUEBLES Y ENSERES				76.200 00
2	escritorios metálicos	17 P.	15.000 00	30.000 00	
2	sillas	17 P.	1.600 00	3.200 00	
1	caja registradora	ALN		40.000 00	
2	candados	Yale	1.500 00	3.000 00	
	EQUIPO DE OFICINA				11.000 00
1	Máquina de escribir Remington			9.000 00	
1	calculadora Casio			2.000 00	
	TOTAL ACTIVO				1.391.000 00
	PASIVO				
	CUENTAS POR PAGAR				130.000 00
	Distribuidores Unidos-factura 1530			130.000 00	
	TOTAL PASIVO				130.000 00
	CAPITAL				
	María Elena Villegas - Aporte inicial				1.261.000 00
	Total pasivo más Capital				1.391.000 00



Libro Diario Columnario

1983	Detalle	Caja		Bancos		Cuentas por Cobrar		Mercancias		Cuentas varias		
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Cuenta	Debe	Haber
	1 Comprobante de apertura No. 1	30.000.00		80.000.00		75.000.00		1.118.800.00		Muebles y Enseres	76.200.00	
	Comprobante de apertura No. 1									Equipo de Oficina	11.000.00	
	Comprobante de apertura No. 1									Cuentas por Pagar		130.000.00
	Comprobante de apertura No. 1									CAPITAL		1.261.000.00
	Sumas al Mayor y Balances	30.000.00		80.000.00		75.000.00		1.118.800.00				
Julio	5 Comprobante de diario No. 002	73.000.00	103.000.00	103.000.00						Ventas		73.000.00
Julio	10 Comprobante de diario No. 003				17.000.00	135.000.00				Gastos de Admón.	17.000.00	
Julio	10 Comprobante de diario No. 003						45.000.00			Ventas		135.000.00
Julio	15 Comprobante de diario No. 004	45.000.00								Gastos de Admón.	25.000.00	
Julio	20 Comprobante de diario No. 005	48.000.00	93.000.00	93.000.00	25.000.00					Ventas		48.000.00
Julio	20 Comprobante de diario No. 005					30.000.00	52.000.00			Cuentas por Pagar	30.000.00	
Julio	25 Comprobante de diario No. 006									Ventas		52.000.00
Julio	25 Comprobante de diario No. 006	60.000.00			20.000.00					Gastos de Admón.	20.000.00	
Julio	30 Comprobante de diario No. 007									Ventas		60.000.00
Julio	30 Comprobante de diario No. 007											
	Sumas al Mayor y Balances	226.000.00	196.000.00	196.000.00	92.000.00	187.000.00	45.000.00					
Agosto	5 Comprobante de diario No. 001		60.000.00	60.000.00		65.000.00				Ventas		65.000.00
Agosto	10 Comprobante de diario No. 002	45.000.00			17.000.00		45.000.00			Gastos de Admón.	17.000.00	
Agosto	15 Comprobante de diario No. 003		45.000.00	45.000.00	51.900.00					Gastos de Admón.	26.900.00	
Agosto	20 Comprobante de diario No. 004									Cuentas por Pagar	25.000.00	
Agosto	25 Comprobante de diario No. 005	40.000.00					40.000.00			Compras	200.000.00	
Agosto	30 Comprobante de diario No. 006	15.000.00	40.000.00	40.000.00	20.000.00		15.000.00			Cuentas por Pagar		200.000.00
Agosto	30 Comprobante de diario No. 006									Gastos de Admón.	20.000.00	
	Sumas al Mayor y Balances	100.000.00	145.000.00	145.000.00	88.900.00	65.000.00	100.000.00					

Libro Mayor y Balances

N ú m e r o	Cuentas	Saldos anteriores		Movimiento del 1 de julio al 31 de julio/83				Movimiento del 1 de agosto al 31 de agosto/83			
		Débito	Crédito	Movimiento		Nuevos saldos		Movimiento		Nuevos saldos	
				Debe	Haber	Débito	Crédito	Debe	Haber	Débito	Crédito
1	Caja	30.000.00		226.000.00	196.000.00	60.000.00		100.000.00	145.000.00	15.000.00	
2	Bancos	80.000.00		196.000.00	92.000.00	184.000.00		145.000.00	88.900.00	240.100.00	
3	Cuentas por Cobrar	75.000.00		187.000.00	45.000.00	217.000.00		65.000.00	100.000.00	182.000.00	
4	Mercancias	1.118.800.00				1.118.800.00				1.118.800.00	
5	Muebles y Enseres	76.200.00				76.200.00				76.200.00	
6	Equipo de Oficina	11.000.00				11.000.00				11.000.00	
7	Cuentas por Pagar		130.000.00	30.000.00			100.000.00	25.000.00	200.000.00		275.000.00
8	Capital		1.261.000.00				1.261.000.00				1.261.000.00
9	Ventas				368.000.00		368.000.00		65.000.00		433.000.00
10	Gastos de Administración			62.000.00		62.000.00		63.900.00		125.900.00	
11	Compras							200.000.00		200.000.00	
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
	<b>Totales</b>	1.391.000.00	1.391.000.00	701.000.00	701.000.00	1.729.000.00	1.729.000.00	598.900.00	598.900.00	1.969.000.00	1.969.000.00

C) CORRECCION DE ERRORES EN LOS LIBROS PRINCIPALES

En el registro de los asientos en los **libros principales** se pueden cometer errores.

Estos suelen ser:

—Anotar un valor de una cuenta en la columna que no corresponde.

—Anotar un valor de una cuenta por mayor o menor valor.

—Anotar un valor de una cuenta al frente de otra cuenta.

Hay formas de corregir estas situaciones y son las que se indican a continuación, las cuales se pueden aplicar en los diferentes libros de contabilidad; en este caso veremos la forma de hacerlo en el libro Diario Columnario.

a) Cuando se anota el valor de una cuenta en la columna que no corresponde.

Para corregirlo se anota en la columna contraria de esa cuenta un valor equivalente al doble del resultado en el cual se cometió el error y se da una breve explicación sobre el hecho.

Supongamos que vamos a registrar el siguiente **comprobante de diario**: No. 2 de Papelería Chile, el 2 de noviembre de 1983.

**COMPROBANTE  
DE DIARIO**

Papelería Chile

Fecha Noviembre 2 de 1983

No. 002

Denominación del comprobante

Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1	CAJA		40.000 00	
2	Recibo No. 1080 —Rosita Pacheco	40.000 00		40.000 00
3	VENTAS			
4	Factura No. 7025	40.000 00		
5	Sumas iguales		40.000 00	40.000 00
6	Registramos: Venta de contado			
7	a Rosita Pacheco, según factura			
8	No. 7025			
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
Elaborado por:		Aprobaciones:		Contabilizado por:

Al registrar este **comprobante de diario** en el Diario Columnario, anotamos el valor de las ventas en la columna del **debe**.

Para corregir este error, anotamos la fecha en la cual nos dimos cuenta del error y explicamos el asiento.

1983	Detalle	Caja		Bancos		Mercancías		Capital		Ventas	
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
Noviembre	1	50.000		100.000		50.000			650.000		
		50.000		100.000		50.000			650.000		
Noviembre	2	40.000								40.000	
											80.000

Con el registro de los \$ 80.000.00 en la columna de haber de la cuenta ventas compensamos el error que se había presentado, el cual afectaría la cuenta ventas al pasar el movimiento al Mayor y Balances. Además no se había hecho el asiento por partida doble, porque habíamos registrado un débito a caja y un débito a ventas.

- b) Cuando se anota el valor de una cuenta por mayor o menor valor.

Para corregir se anota la fecha en la cual se detectó el error y se explica el asiento.

Supongamos que debemos anotar en la cuenta **bancos** \$ 8.000.00 en la columna del debe, según comprobante de diario No. 3 y registramos sólo \$ 800.00.

El comprobante de diario No. 3 y su corrección en el Diario Columnario aparecerán de la siguiente forma:

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Papelería Chile

Fecha Noviembre 3 de 1983

No. 003

Denominación del comprobante

Código	Concepto	Parcial	Débito	Crédito
1	BANCO		8.000 00	
2	Banco de los Trabajadores	8.000 00		
3	CAJA			8.000 00
4	Consignación	8.000 00		
5	Sumas iguales		8.000 00	8.000 00
6	Registramos: Consignación			
7	en el Banco de los Trabajadores			
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

1983	Detalle	Caja		Bancos		Mercancías		Capital		Ventas	
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
Noviembre	1 Comprobante de Apertura Sumas al Mayor y Balance	50.000		100.000		50.000			650.000		
Noviembre	2 Comprobante de diario No. 001	50.000		100.000		50.000			650.000		
	Comprobante de diario No. 001 en la columna no correspondiente de la cuenta ventas.	40.000								40.000	
Noviembre	3 Comprobante de diario 3		8.000	800							80.000
Noviembre	3 Comprobante de diario No. 3 menos valor registrado en la columna de bancos			7.200							

El asiento lo corregimos anotando \$ 7.200.00 en la columna del debe de la cuenta de bancos, porque ese fue el menor valor que registramos en el asiento del comprobante de diario No. 3..

c) Cuando se anota el valor de una cuenta en la columna de otra cuenta.

Por ejemplo, asentar un valor de la cuenta gastos de administración en la cuenta capital.

Supongamos que tenemos el siguiente comprobante de diario No. 002 del 5 de diciembre de Papelería Rossy, para registrar en el Diario Columnario.

COMPROBANTE  
DE DIARIO

Papelería Rossy

Fecha Diciembre 5 de 1983

No. 002

Denominación del comprobante

	Código	Concepto	Parcial		Débito		Crédito	
1		GASTOS DE ADMINISTRACION			30.000	00		
2		Prima de Navidad	30.000	00				
3		BANCOS					30.000	00
4		Bogotá						
5		Ch. No. 194240 —Victor Manuel Gallego	30.000	00				
6		Sumas iguales			30.000	00	30.000	00
7		Registramos: Cancelación						
8		de Prima de Navidad						
9		a Victor M. Gallego						
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Elaborado por:

Aprobaciones:

Contabilizado por:

1983			Caja		Bancos		Mercancías		Capital		Gastos Admón.		Ventas	
			Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
Diciembre	5	Comprobante de diario 002 Para corregir asiento del comprobante de diario 002 en la cuenta no correspondiente				30.000				30.000				
Diciembre	5								30.000		30.000			

Con la corrección hecha en diciembre 5 se anula el asiento inicial en la columna del haber de la cuenta capital y registramos los \$ 30.000 en la cuenta a gastos de administración que era el asiento que debimos hacer inicialmente.

**Recuerde que en los libros de comercio está prohibido:**

- Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones.
- Dejar espacios que permitan intercalar o adicionar en el texto de los asientos o a continuación de ellos.
- Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos. Cuando se presente un error u omisión, se arreglará mediante otro asiento en la fecha advertida.
- Borrar o tachar los asientos.
- Arrancar hojas, alterar el orden de ellas o mutilar los libros.





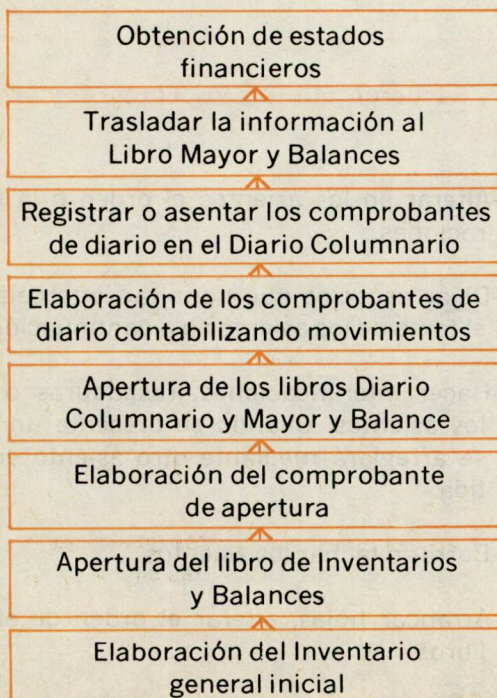
## Recapitulación

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

El proceso para el registro en los **libros principales** podemos resumirlo así:

- a) Tomar el Inventario general inicial y registrarlo en el libro de Inventarios y Balances.
- b) Registrar el comprobante de apertura en el Diario Columnario y en el Mayor y Balances.
- c) Registrar en el Diario Columnario los comprobantes de diario del período contable.
- d) Sumar las columnas de las cuentas del Diario Columnario que tuvieron movimiento en el período contable.
- e) Pasar el movimiento del Diario Columnario al Mayor y Balances.
- f) Obtener nuevos saldos en el Mayor y Balances.

Este proceso lo podemos esquematizar de la siguiente forma:



## Evaluación final

Como usted ha llegado al final de la Unidad, para comprobar su aprendizaje, conteste las preguntas que se encuentran al comienzo de esta Unidad.

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

Almacén Santiago

Fecha Diciembre 1 de 1983

No. 001

Denominación del comprobante							
Código	Concepto	Parcial		Debe			
1	CAJA			68.000	00		
2	Dinero en efectivo — recibo No. 001	68.000	00				
3	BANCOS			110.000	00		
4	Cafetero — consignación No. 001						
5	Cuenta corriente 610-72659-5	110.000	00				
6	MERCANCIAS			1.190.400	00		
7	120 camisas referencia S	84.000	00				
8	160 camisas referencia M.	114.400	00				
9	150 camisas referencia L	109.500	00				
10	140 pares de zapatos	154.000	00				
11	130 pares de zapatos	156.000	00				
12	125 pares de zapatos	162.500	00				
13	50 vestidos para hombre ref. 34	150.000	00				
14	40 vestidos para hombre ref. 36	140.000	00				
15	30 vestidos para hombre ref. 38	120.000	00				
16	MUEBLES Y ENSERES			160.400	00		
17	2 escritorios metálicos ref. EZ	24.000	00				
18	2 sillas metálicas ref. EZ	3.400	00				
19	1 vitrina-mostrador ref. AG	25.000	00				
20	1 estantería ref. B	60.000	00				
21	1 caja registradora ref. ABC	48.000	00				
22	CUENTAS POR PAGAR					145.000	00
23	Almacén Central — factura 2589	145.000	00				
24	CAPITAL					1.383.800	00
25	Berenice de Maldonado — aporte inicial	1.383.800	00				
26	Sumas iguales			1.528.800	00	1.528.800	00
27	Registramos: Comprobante de apertura de la						
28	contabilidad del Almacén Santiago						
29							
30							
31							
32							
Elaborado por:		Aprobaciones:			Contabilizado por:		

## Respuesta a las autopuebas final y de avance

### Libro de Inventarios y Balance

Cantidad	Cuentas y detalles	Ref.	Unitario	Parcial	Total
	ACTIVO				
	CAJA				68.000 00
	Efectivo en la fecha			68.000 00	
	BANCOS				110.000 00
	Banco Cafetero				
	Cuenta Corriente 610-72659-5			110.000 00	
	INVENTARIOS				1.190.400 00
120	Camisas	S	700 00	84.000 00	
160	Camisas	M	715 00	114.400 00	
150	Camisas	L	730 00	109.500 00	
140	Pares de zapatos		1.100 00	154.000 00	
130	Pares de zapatos		1.200 00	156.000 00	
125	Pares de zapatos		1.300 00	162.500 00	
50	Vestidos para hombre	35	3.000 00	150.000 00	
40	Vestidos para hombre	36	3.500 00	140.000 00	
30	Vestidos para hombre	38	4.000 00	120.000 00	
	MUEBLES Y ENSERES				160.400 00
2	Escritorios metálicos	EZ	12.000 00	24.000 00	
2	Sillas metálicas	EZ	1.700 00	3.400 00	
1	Vitrina-mostrador	AL		25.000 00	
1	Estantería	B		60.000 00	
1	Caja registradora	ABC		48.000 00	
	TOTAL ACTIVO				1.528.800 00
	PASIVO				
	CUENTAS POR PAGAR				145.000 00
	Almacén Central —factura 2589			145.000 00	
	TOTAL PASIVO				145.000 00
	CAPITAL				1.383.800 00
	Berénice de Maldonado. Aporte Inicial			1.383.800 00	
	TOTAL CAPITAL				1.383.800 00
	TOTAL PASIVO MAS CAPITAL				1.528.800 00

Libro Diario Columnario

1983		Caja		Bancos		Mercancías		Muebles y Enseres		Cuentas varias		
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Cuenta	Debe	Haber
		Diciembre 1	Comprobante de apertura No. 001	68.000.00		110.000.00		1.190.400.00		160.400.00		Cuentas por pagar
Diciembre 5	Comprobante de apertura No. 001									Capital		1.383.800.00
	Sumas al libro de Mayor y Balance	68.000.00		110.000.00		1.190.400.00		160.400.00				
	Comprobante de diario No. 002	65.000.00			15.000.00					Gastos de Admón.	15.000.00	
Diciembre 10	Comprobante de diario No. 003		133.000.00	133.000.00						Ventas		65.000.00
Diciembre 15	Comprobante de diario No. 003									Cuentas por cobrar	130.000.00	
Diciembre 15	Comprobante de diario No. 004				30.000.00					Compras	90.000.00	130.000.00
Diciembre 20	Comprobante de diario No. 004									Gastos de Admón.	30.000.00	
Diciembre 25	Comprobante de diario No. 005				45.000.00					Cuentas por pagar		90.000.00
Diciembre 25	Comprobante de diario No. 006	50.000.00	50.000.00	50.000.00						Cuentas por cobrar	45.000.00	
Diciembre 30	Comprobante de diario No. 007	30.000.00			36.000.00					Gastos de Admón.		50.000.00
Diciembre 30	Comprobante de diario No. 007									Ventas	36.000.00	
	Sumas al libro de Mayor y Balance	145.000.00	183.000.00	183.000.00	126.000.00							30.000.00

Libro Mayor y Balances

Número	Cuentas	Salidos anteriores		Movimiento del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 1983				Movimiento del			
				Movimiento		Nuevos saldos		Movimiento		Nuevos saldos	
		Débito	Crédito	Debe	Haber	Débito	Crédito	Debe	Haber	Débito	Crédito
1	Caja	68.000		145.000	183.000	30.000					
2	Bancos	110.000		183.000	126.000	167.000					
3	Mercancías	1.190.400				1.190.400					
4	Muebles y enseres	160.400				160.400					
5	Cuentas por pagar		145.000	45.000	90.000		190.000				
6	Capital		1.383.800				1.383.800				
7	Gastos de Administración			81.000		81.000					
8	Ventas				25.000		225.000				
9	Cuentas por cobrar			130.000	50.000	80.000					
10	Compras			90.000		90.000					
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
	<b>Totales</b>	1.528.800	1.528.800	674.000	674.000	1.798.800	1.798.800				

## Autoevaluación final

Con los saldos de cuentas extractados del libro Mayor y Balances del almacén Cartagenita Ltda., correspondientes al mes de junio de 1984, elabore el Balance de comprobación\*, de manera correcta en el libro de Mayor y Balance\*\* utilizando para ello las dos primeras columnas (saldos anteriores).

Caja	\$	10.000.00
Bancos		560.000.00
Cuentas por cobrar		170.000.00
Provisión cuentas de difícil cobro		18.500.00
Mercancías		290.000.00
Terrenos		350.000.00
Capital		1.538.700.00
Caja menor		6.000.00
Letras por cobrar		120.000.00
Gastos acumulados por pagar		30.000.00
Vehículos		500.000.00
Depreciación acumulada vehículos		80.000.00
Letras por pagar		150.000.00
Cesantías consolidadas		70.800.00
Edificios		600.000.00
Depreciación acumulada edificios		50.000.00
Ventas		850.000.00
Compras		215.000.00
Gastos de administración		105.000.00
Gastos de ventas		70.000.00
Aprovechamientos		30.000.00
Descuentos ganados por pronto pago		25.000.00
Devoluciones y rebajas en compras		37.000.00
Hipotecas por pagar		150.000.00
Arrendamientos ganados		90.000.00
Inversiones temporales		200.000.00
Muebles y enseres		95.000.00
Depreciación acumulada muebles y enseres		12.000.00
Gastos prepagados		60.000.00
Cuentas por pagar		185.000.00
Obligaciones bancarias		70.000.00
Devoluciones y rebajas en ventas		29.000.00
Otros gastos		7.000.00

\*Balance de comprobación: La suma de las cuentas débito es igual a la suma de las cuentas crédito.

\*\*Ud. deberá dibujar el Libro de Mayor y Balance y en él efectuar los registros.

## 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 trate de ampliar sus conocimientos sobre ellos, consultando los documentos que se indican a continuación.

1. ROJAS R., Demóstenes: *ABC de la Contabilidad*. Editorial McGraw-Hill. Bogotá, 1982.
2. HANNA K., Freeman: *Contabilidad Gregg*. Editorial McGraw-Hill. México, 1968.
3. LERNER, Joel J.: *Fundamentos de Contabilidad*. Editorial McGraw-Hill. Bogotá, 1981.
4. HARGADON, Bernard: *Principios de Contabilidad*. Editorial Norma. Medellín, 1978.

### LECTURA ADICIONAL SOBRE MANEJO DE LOS LIBROS PRINCIPALES

#### 1. Normas generales

Los comerciantes deben organizar su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Código de Comercio y demás normas sobre la materia.

Estas normas permiten el uso de sistemas como la microfilmación, para conservar los archivos y la correspondencia. También se permite utilizar otros sistemas contables, siempre que sean claros, completos y fidedignos\*.

Los comerciantes deben llevar como libros principales de contabilidad, los siguientes: Inventarios y Balances, Diario y Mayor y Balances.

Como auxiliares los necesarios para la correcta comprensión de los principales; además, la correspondencia directamente relacionada con el negocio se debe conservar de manera adecuada.

La contabilidad debe llevarse en idioma castellano, por el sistema de partida doble, en libros registrados, de manera que suministre una historia clara, completa y fidedigna de los negocios del comerciante, sujeta a las reglamentaciones expedidas por el gobierno.

\*Se puede confiar en ellos.

Son parte integrante de la contabilidad todos los comprobantes que sirven de respaldo a las partidas asentadas en los libros. El comprobante de contabilidad es el documento elaborado previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indica:

- El número
- La fecha
- El origen
- La descripción
- La cantidad de la operación
- Las cuentas afectadas

A cada comprobante se le anexan los documentos soportes. Los comprobantes de contabilidad se ordenan y archivan de manera que en cualquier momento faciliten verificar su exactitud. Las operaciones mercantiles deben asentarse en orden cronológico, igualmente aquellas que puedan influir en el patrimonio del comerciante.

Los libros, comprobantes y documentos se deben conservar por un mínimo de siete años, contados desde el cierre de los libros, o la fecha del último asiento, documento o comprobante.

En los libros de comercio está prohibido:

- a) Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones.
- b) Dejar espacios que permitan intercalar o adicionar en el texto de los documentos o a continuación de ellos.
- c) Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos. Cuando se presente un error u omisión se arreglará mediante otro asiento.
- d) Borrar o tachar los asientos.
- e) Arrancar hojas, alterar el orden de ellas o mutilar los libros.

## **2. Reserva y exhibición de los libros de comercio**

Los libros y papeles del comerciante sólo podrán ser examinados por los dueños y las personas autorizadas por ellos. Quien viole la reserva de los libros será sancionado, según las disposiciones del Código Penal.

Los funcionarios de las ramas jurisdiccional y ejecutiva del poder público pueden ordenar mediante oficio la presentación o el examen de los libros y papeles del comerciante, únicamente en los siguientes casos:



- Para la tasación de los impuestos con el fin de verificar la exactitud de las declaraciones.
- Para la vigilancia de los establecimientos de crédito, las sociedades mercantiles y las instituciones de utilidad común.
- En la investigación de delitos, teniendo en cuenta las disposiciones de procedimiento penal.
- En los procesos civiles, según las normas del Código de Procedimiento Civil.

### **3. Eficacia probatoria de los libros y papeles de comercio**

Los libros y papeles de comercio constituyen plena prueba en las cuestiones mercantiles que los comerciantes debaten entre sí.

En las cuestiones mercantiles con personas no comerciantes, los libros solamente constituyen un principio de prueba en favor del comerciante, que necesita completarse con otras pruebas legales.