

SENATI

FORMACION ABIERTA Y A DISTANCIA



REGISTRO EN LIBROS
AUXILIARES
PARTE I

1

MODULO

8

UNIDAD

SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

 **CAMINA**
CAMPANA DE INSTRUCCION NACIONAL



Sector: Comercio

Módulo Ocupacional

TENEDURIA DE LIBROS

Módulo Instruccional

REGISTRO EN LIBROS AUXILIARES

Unidad 8

REGISTRO EN LIBROS AUXILIARES
PARTE I

Grupo de trabajo

Elaboración:

Esgrimio Pérez
Fabio Hernández
Luis Sáez

Instructores de la
Regional del Valle.
Instructor Centro Comercial
Chapinero, Regional de
Cundinamarca.

Adecuación pedagógica:

Marina Vélez
de Perdomo

Profesional Asesor División
de Formación Pedagógica.

Contenido

INTRODUCCION	4
OBJETIVO	5
AUTOPRUEBA DE AVANCE	6
A) CONCEPTO Y PARTES DE LOS LIBROS AUXILIARES	7
B) REGISTRO EN LIBROS AUXILIARES	10
1. Registro en el Libro Auxiliar de Caja	10
2. Registro en el Libro Auxiliar de Bancos	14
3. Registro en el Libro Auxiliar de Cuentas por Cobrar	25
4. Registro en el Libro Auxiliar de Gastos Generales	35
RECAPITULACION	42
AUTOEVALUACION	43
BIBLIOGRAFIA	46
AUTOEVALUACION FINAL	47

Introducción

El Módulo Instruccional Registro en Libros Auxiliares consta de dos Unidades:

1. Registro en Libros Auxiliares I
2. Registro en Libros Auxiliares II

Esta Unidad, que es la primera, trata sobre la forma de hacer el registro en los libros auxiliares de Caja, Bancos, Cuentas por Cobrar y Gastos Generales.

Como lo va a ver más adelante, las operaciones comerciales realizadas diariamente por las empresas y resumidas en el Comprobante de diario, se registran de manera ordenada en este tipo de libros.

Como se dijo anteriormente, en el desarrollo de los contenidos se introducen ciertos términos que usted debe ir aprendiendo, cuyo significado encuentra a pie de página.

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

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

Objetivo de Módulo Instrucciona

El manejo de los libros auxiliares es esencial en contabilidad porque a través de ellos se determina en un momento dado el movimiento **débito** o **crédito** y el saldo de las diferentes cuentas.

El Módulo Instrucciona "Manejo de Libros Auxiliares" tiene como objetivo dar las herramientas suficientes para que el **auxiliar de contabilidad** esté en capacidad de:

Hacer el registro contable de las operaciones comerciales en los libros correspondientes, teniendo en cuenta las características y necesidades de la empresa.

Objetivo de Unidad

Al terminar el estudio de esta Unidad el estudiante estará capacitado para:

Hacer el registro contable en los libros auxiliares de Caja, Bancos, Cuentas por Cobrar y Gastos Generales de las operaciones comerciales que sea necesario.

Autopueba de avance

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

¿Conoce usted los **libros auxiliares**?

Sí No

¿Sabe usted registrar las operaciones de una empresa en los libros auxiliares de Caja, Bancos, Cuentas por Cobrar y Gastos Generales?

Sí No

Si sus respuestas son negativas, lo invitamos a estudiar y a aprender los temas tratados en esta Unidad.

Si sus respuestas son afirmativas, proceda a resolver la siguiente prueba:

Registrar en los libros auxiliares las siguientes operaciones comerciales:

La Empresa Electrocol Ltda. presenta a julio 26 los siguientes saldos:

Caja	\$ 380.000.00
Bancos	
Banco de Bogotá	600.000.00
Banco de Colombia	700.000.00
Cuentas por cobrar	
Alfredo Ruiz	\$ 90.000.00
Carmen Gómez	80.000.00
Roberto Pérez	140.000.00
Gastos Generales	
Arriendos	\$ 120.000.00
Impuestos	30.000.00
Sueldos	150.000.00
Ventas	348.000.00

Operaciones del día 27 de julio.

1. Consignación por \$ 17.850.00 en el Banco de Colombia. Comprobante de diario No. 200.
2. Consignación por \$ 3.000.00 en el Banco de Bogotá. Comprobante de diario No. 201.
3. Cancela \$ 25.000.00 de impuesto predial mediante cheque No. 3410 del Banco de Bogotá. Comprobante de diario No. 202.
4. Cancela sueldos del personal administrativo por \$ 130.000.00 con cheques del No. 7781 al 7799 del Banco de Colombia. Comprobante de diario No. 203.
5. Carmen Gómez cancela el 50% de la deuda según cheque No. 9312 del Banco Cafetero. Comprobante de diario No. 205, recibo de Caja No. 80.

A) CONCEPTO Y PARTES DE LOS LIBROS AUXILIARES

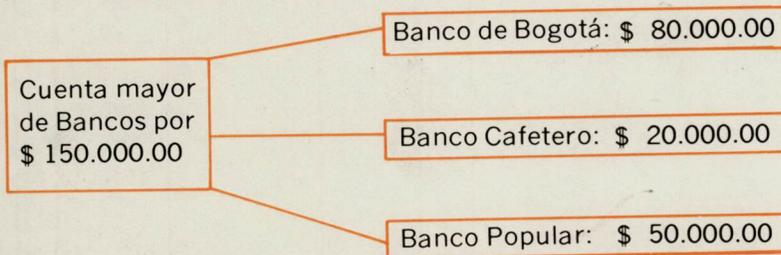
1. ¿Qué es un libro auxiliar?

El auxiliar es un libro que sirve para registrar de manera **ordenada** cada una de las operaciones que afectan el movimiento débito o crédito de una o varias cuentas o subcuentas, con el fin de mostrar correctamente sus saldos a una fecha determinada.

En su forma externa, el auxiliar puede ser de hojas fijas o intercambiables.

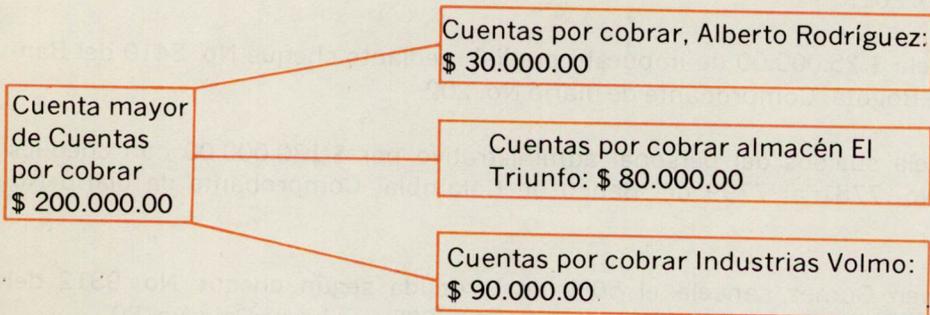
Los libros auxiliares en la práctica contable tienen la particularidad de descomponer o pormenorizar metódicamente los saldos de una cuenta mayor, principal o de control.

Así, por ejemplo, si la cuenta mayor de bancos arroja un saldo de \$ 150.000.00, éste puede bien estar descompuesto o pormenorizado en las siguientes subcuentas, así:



Idéntico caso podría suceder con la cuenta Cuentas por cobrar.

Por ejemplo, supongamos que la cuenta mayor de Cuentas por cobrar arroja un saldo de \$ 200.000.00. Este saldo puede estar descompuesto o pormenorizado en las siguientes subcuentas:



Los dos ejemplos antes expuestos nos dan a entender que algunas cuentas mayores, necesariamente debemos descomponerlas en sus respectivas subcuentas con el fin de garantizar un control contable mucho más estricto y confiable sobre el movimiento de cada una de ellas.

2. Partes

A continuación observe usted cómo es el rayado de un libro auxiliar.

(2)		LIBRO AUXILIAR DE CAJA (1)			
1983		(3) Detalle	(4) Debe	(5) Haber	(6) Saldo
Día	Mes				

En el esquema presentado como modelo del Libro Auxiliar de Caja podemos distinguir las siguientes partes:

- (1) La parte superior, en la cual se coloca el nombre de la cuenta.

El cuerpo del Libro Auxiliar comprende:

- (2) Columna para colocar la fecha a la cual corresponde la transacción que se registra.
- (3) Columna más amplia, encabezada por la palabra **Detalle**, en la cual se coloca una explicación clara y breve sobre la naturaleza contable de la operación.
- (4) Columna para registrar los movimientos que afectan al **debe** de la cuenta.

Para el caso del Auxiliar de Caja, son todos los ingresos que en dinero efectivo o cheques reciba una empresa, como resultado de la venta de sus productos o mercancías.

- (5) Columna para registrar los movimientos u operaciones que afectan al **haber** de la cuenta.

Para el caso del Auxiliar de Caja, son todos los egresos o desembolsos que en dinero efectivo efectúe una empresa.

- (6) Columna de saldo, la cual indica la diferencia existente entre el **debe** y el **haber** de una cuenta a una fecha determinada.

En la parte inferior, o último renglón del Libro Auxiliar, se acostumbra totalizar las columnas del Debe, Haber y Saldo, cuando se han agotado los espacios para los registros y es necesario pasar a la página siguiente.

Al pasar a la página siguiente se inicia con la fecha colocada en el último renglón de la página que se acaba de terminar.

Luego se coloca la palabra **vienen** en el primer renglón de la columna Detalle y se registran en las columnas del Debe, Haber y Saldo los valores totalizados en el último renglón de la página anterior.

Después del registro de la derecha y de los valores en las columnas Debe, Haber y Saldo, se registran las nuevas transacciones que van apareciendo.

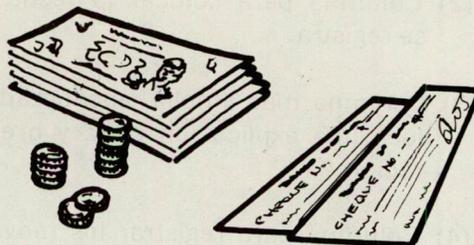
B) REGISTRO EN LIBROS AUXILIARES

Ya sabemos lo que son los **libros auxiliares** y la función que desempeñan dentro del **sistema contable** de una empresa.

Ahora vamos a ver el manejo práctico de algunos libros auxiliares.

1. Registro en el Libro Auxiliar de Caja

Usted sabe que una de las cuentas más comunes en cualquier empresa es la que representa el dinero en efectivo y los cheques recibidos por diversos conceptos.



La cuenta de **Caja** es una cuenta de **Activo** y por consiguiente se debita con los valores recibidos y se acredita con las consignaciones y pagos en efectivo.



Los ingresos a Caja se controlan mediante recibos de Caja.

Todas las entradas de dinero recibidas por la empresa deben consignarse en un banco, para evitar las pérdidas o manejos fraudulentos.

A continuación veamos cómo se registran en el Libro de Caja, las operaciones comerciales que lo afectan.

Proceso de registro:



En la columna de Fecha se anotan las fechas en que se sucedieron las operaciones comerciales.

En la columna del Debe se registra el total de los valores recibidos mediante el recibo de Caja o en su defecto mediante la factura de contado.



En la columna del Haber se registra el valor de las salidas de Caja por las consignaciones o por los pagos hechos en efectivo.

La columna de Saldos aumenta con los dineros recibidos y disminuye por las consignaciones o por los pagos hechos en efectivo.

Observe el proceso a través del siguiente ejemplo:

El almacén de calzado Cartagenita tenía un saldo en Caja el 1o. de noviembre de 1983 de \$ 15.500.00.

El 2 de noviembre efectúa las siguientes transacciones:

Recibe de Alfonso Castillo \$ 6.200.00, a quien se le expide el Recibo de Caja 851.

Vende de contado a Carlos Rodríguez, según factura No. 4031, \$ 12.000.00.

Recibe de Pedro Ochoa \$ 3.800.00 por pago de la factura No. 4025 y se le expide el Recibo de Caja 852.

El 3 de noviembre consigna en el Banco de Colombia \$ 37.500.00.

El 4 de noviembre recibe abonos de clientes y expide los siguientes recibos de Caja:

- No. 853 para Carlos Londoño, por \$ 6.000.00
- No. 854 para Jesús Alzate, por 7.800.00
- No. 855 para Blanca Ramírez, por 3.600.00
- No. 856 para Mariela Libreros, por 8.000.00

El 5 de noviembre consigna en el Banco Cafetero \$ 20.000.00

El 7 de noviembre realiza las siguientes ventas de contado:

- A Carmen López, según factura No. 4032, por \$ 8.500.00
- A Elizabeth García, según factura No. 4033, por \$ 9.000.00

- A Juan Arias, según factura No. 4034, por \$ 11.000.00
- El 9 de noviembre consigna en el Banco de Bogotá \$ 31.500.00
- El 11 de noviembre recibe abonos de clientes y expide los siguientes recibos de Caja:

- No. 857 para Rosa Martínez, por \$ 5.000.00
- No. 858 para Alfonso Restrepo, por \$ 6.500.00

Desarrollo:

AUXILIAR DE CAJA								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Nov.	1	Saldo en la fecha	15.500.	00			15.500.	00
Nov.	2	Recibo de Caja No. 851-Alfonso Castillo	6.200.	00			21.700.	00
Nov.	2	Factura No. 4031-Carlos Rodríguez	12.000.	00			33.700.	00
Nov.	2	Recibo de Caja No. 852-Pedro Ochoa	3.800.	00			37.500.	00
Nov.	3	Consignación Banco de Colombia			37.500.	00	-	
Nov.	4	Recibo de Caja No. 853-Carlos Londoño	6.000.	00			6.000.	00
Nov.	4	Recibo de Caja No. 854-Jesús Alzate	7.800.	00			13.800.	00
Nov.	4	Recibo de Caja No. 855-Blanca Ramírez	3.600.	00			17.400.	00
Nov.	4	Recibo de Caja No. 856-Mariela Libreros	8.000.	00			25.400.	00
Nov.	5	Consignación Banco Cafetero			20.000.	00	5.400.	00
Nov.	7	Factura No. 4032-Carmen López	8.500.	00			13.900.	00
Nov.	7	Factura No. 4033-Elizabeth García	9.000.	00			22.900.	00
Nov.	7	Factura No. 4034-Juan Arias	11.000.	00			33.900.	00
Nov.	9	Consignación Banco de Bogotá			31.500.	00	2.400.	00
Nov.	11	Recibo de Caja No. 857-Rosa Martínez	5.000.	00			7.400.	00
Nov.	11	Recibo de Caja No. 858- Alfonso Restrepo	6.500.	00			13.900.	00
			102.900.	00	89.000.	00	13.900.	00

Autocontrol No. 1

En una hoja de papel haga el rayado del Auxiliar de Caja; lleve a cabo el ingreso de los siguientes datos en el Libro Auxiliar de Caja y establezca el saldo de la empresa Los Tulipanes a julio 13 de 1983.

La empresa Los Tulipanes tiene en julio 1o. de 1983 un saldo en Caja de \$ 20.000.00.

Julio 2, recibe abonos de clientes, así:

De César Quintero, según recibo de Caja No. 5090,	\$	7.850.00
De Alvaro Ceballos, según recibo de Caja No. 5091,	\$	4.500.00

Julio 3, consigna en el Banco Comercial Antioqueño	\$	30.000.00
--	----	-----------

Julio 6, vende mercancías de contado, así:

A Roberto Cifuentes, según factura No. 2233, por	\$	15.000.00
A Gilberto González, según factura No. 2234, por	\$	22.000.00

Julio 9, consigna en el Banco de Occidente	\$	39.350.00
--	----	-----------

Julio 12, recibe abonos de clientes y expide los recibos de Caja, así:

De Rodrigo Marín, según recibo de Caja No. 5092,	\$	17.500.00
De Amparo Echeverry, según recibo de Caja No. 5093,	\$	30.000.00
De Alejandro Ruiz, según recibo de Caja No. 5094,	\$	15.000.00
Julio 13, consigna en el Banco del Comercio	\$	62.500.00

**Compare sus respuestas con las que
aparecen en la página siguiente**

Respuestas al autocontrol No. 1

AUXILIAR DE CAJA					
1983		Detalle	Debe	Haber	Saldo
Día	Mes				
1	Julio	Saldo en la fecha	20.000.00		20.000.00
2	Julio	Recibo No. 5090-César Quintero	7.850.00		27.850.00
2	Julio	Recibo No. 5091-Alvaro Ceballos	4.500.00		32.350.00
3	Julio	Consignación Banco Comercial Antioqueño		30.000.00	2.350.00
6	Julio	Factura No. 2233-Roberto Cifuentes	15.000.00		17.350.00
6	Julio	Factura No. 2234-Gilberto González	22.000.00		39.350.00
9	Julio	Consignación Banco de Occidente		39.350.00	- 0 -
12	Julio	Recibo No. 5092-Rodrigo Marín	17.500.00		17.500.00
12	Julio	Recibo No. 5093-Amparo Echeverry	30.000.00		47.500.00
12	Julio	Recibo No. 5094-Alejandro Ruiz	15.000.00		62.500.00
13	Julio	Consignación Banco del Comercio		62.500.00	- 0 -
			131.850.00	131.850.00	

Actividad:

Reúnase con otras personas del curso y plantee operaciones comerciales que permitan el registro en el Libro Auxiliar de Caja.

2. Registro en el Libro Auxiliar de Bancos

Por seguridad y control las empresas depositan el dinero recibido en los bancos.

Cuando una empresa tiene su dinero depositado en diferentes bancos, el saldo de la cuenta **Bancos** indica el total de dinero que posee.

La empresa debe llevar en un libro el registro de la cantidad que tiene depositada en cada banco.

Para llevar el registro de la cantidad que tiene depositada en cada banco se utiliza el Libro Auxiliar de Bancos.

Auxiliar de Bancos				
Fecha	Detalle	Debe	Haber	Saldo

A cada banco se le asigna una hoja y en ella se registran los débitos y los créditos del respectivo banco.



La suma de los saldos de las respectivas hojas de cada banco debe ser igual al saldo de la cuenta principal denominada **Bancos**.

A la cuenta principal denominada **Bancos** se le llama:

Cuenta de control

A cada una de las cuentas del **Auxiliar** se le llama:

Subcuenta o Cuenta auxiliar

Ejemplo:

Bancos Cuenta Control

- a) Banco de Bogotá
- b) Banco de Colombia
- c) Banco Cafetero

Subcuentas o Cuentas auxiliares

La **Cuenta control de bancos** nos dice cuál es el saldo que la empresa tiene en conjunto en los bancos.

Las **Subcuentas** indican en cuales entidades bancarias están los depósitos que la empresa tiene.

Ejemplo

La empresa Los Tres Faroles tiene en la **Cuenta Bancos** \$ 450.000.00 distribuidos de la siguiente forma:

Cuenta Bancos \$ 450.000.00	Banco de Bogotá	\$ 82.600.00
	Banco de Colombia	60.780.00
	Banco Cafetero	306.620.00

Es decir, la Cuenta control de bancos presenta un saldo de \$ 450.000.00, el cual está compuesto por los saldos de las diferentes subcuentas de cada banco.

Veamos a continuación, mediante un ejemplo, cómo aparece la Cuenta control de bancos con las diferentes subcuentas.

La empresa Colombiana de Transportes tiene depósitos en los siguientes bancos, en mayo 3 de 1983, así:

Banco Popular	\$ 50.000.00
Banco del Comercio	30.000.00
Banco de Bogotá	60.000.00
	<u>\$ 140.000.00</u>

La Cuenta control de bancos y las diferentes subcuentas de bancos de la empresa Colombiana de Transportes se muestran a continuación:

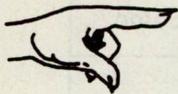
BANCOS CONTROL								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Mayo	1	Saldo en la fecha	140.000.	00			140.000.	00

BANCO POPULAR								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Mayo	1	Saldo en la fecha	50.000.	00			50.000.	00

BANCO DEL COMERCIO								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Mayo	1	Saldo en la fecha	30.000.	00			30.000.	00

BANCO DE BOGOTA								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Mayo	1	Saldo en la fecha	60.000.	00			60.000.	00

Si usted analiza, puede observar que al sumar las diferentes cantidades que hay en cada banco, dan un total de \$ 140.000.00, igual a la cantidad que presenta la hoja de Cuenta control de banco.



Tenga presente que la Cuenta bancos aumenta por el total de consignaciones efectuadas cada día y disminuye por el total de cheques o notas débito registrados en el día.

La forma como se registran las operaciones en el Libro control de bancos y en cada una de las subcuentas, puede observarse en el siguiente ejemplo:

Ejemplo

La empresa El Atajo tiene depósitos bancarios en marzo 1o. de 1983, así:

Banco de Occidente	\$ 45.000.00
Banco Cafetero	<u>60.000.00</u>
	<u>\$ 105.000.00</u>

En marzo efectuó las siguientes operaciones:

Marzo 2: Consignó en el Banco de Occidente \$ 22.500.00
 Consignó en el Banco Cafetero \$ 15.700.00

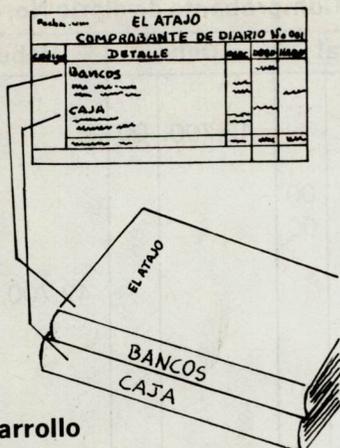
Marzo 5: Giró el cheque No. 402571 del Banco de Occidente, por \$ 11.500.00, a favor de Eduardo Gómez, por concepto de salarios.

Giró el cheque 705087 del Banco Cafetero por \$ 31.200.00 a favor de Angela María Díaz por concepto de salarios.

Observe usted que con las operaciones que la empresa El Atajo tuvo en marzo 2 y 5, la Cuenta de Bancos aumentó por las consignaciones efectuadas y disminuyó por los cheques girados en esos días.

El día 2 consignó un total de	\$ 38.200.00
El día 5 giró cheques por un total de	\$ 42.700.00
La empresa tenía en marzo 1o. un total de	\$ 105.000.00

Este saldo aumentó de \$ 105.000.00 a \$ 143.200.00 por las consignaciones efectuadas y disminuyó de \$143.200.00 a \$ 100.500.00 por los cheques girados.



Usted sabe que las operaciones realizadas diariamente por la empresa se resumen en el Comprobante de diario y mediante éste se hacen los registros en los Libros de contabilidad.

El movimiento de la Cuenta control se hace mediante los datos que suministre el Comprobante de diario.

Desarrollo

En marzo 2 la empresa elaboró el Comprobante No. 001 y en marzo 5 elaboró el No. 007.

El movimiento de cada **bancop se hace operación por operación**, es decir, registrando consignación por consignación y cheque por cheque.

A continuación observe los Comprobantes de diario No. 001 y No. 007, elaborados por la empresa El Atajo.

EL ATAJO				
Fecha: Marzo 2 de 1983		Comprobante de diario No. 001		
Código	detalle	Parcial	Debe	Haber
	BANCOS		38.200.00	
	Occidente			
	● Consignación Cafetero	22.500.00		
	● Consignación	15.700.00		
	CAJA			38.200.00
	● Consignación Banco de Occidente	22.500.00		
	● Consignación Banco Cafetero	15.700.00		
	-Sumas iguales		38.200.00	38.200.00
Elaborado por:		Revisado por:	Contabilizado:	

EL ATAJO

Fecha: Marzo 5 de 1983

Comprobante de diario No. 007

Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
	GASTOS DE ADMINISTRACION		42.700.00	
	Sueldos			
	● Eduardo Gómez	11.500.00		
	● Angela María Díaz	31.200.00		
	BANCOS			42.700.00
	Occidente			
	● Cheque No. 402571 - Eduardo Gómez	11.500.00		
	Cafetero			
	● Cheque No. 705087-Angela María Díaz	31.200.00		
	Sumas iguales		42.700.00	42.700.00

Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Aprobado por: _____

El registro en los Libros auxiliares de bancos de la empresa El Atajo se haría de la siguiente forma:

1983					BANCOS CONTROL		
Mes	Día	Detalle	Debe	Haber	Saldo		
Mar.	1	Saldo en la fecha	105.000.00				105.000.00
Mar.	2	Comprobante de diario No. 001	38.200.00				143.000.00
Mar.	5	Comprobante de diario No. 007		42.700.00			100.500.00

1983					BANCO DE OCCIDENTE		
Mes	Día	Detalle	Debe	Haber	Saldo		
Mar.	1	Saldo en la fecha	45.000.00				45.000.00
Mar.	2	Consignación	22.500.00				67.500.00
Mar.	5	Cheque No. 402571-Eduardo Gómez		11.500.00			56.000.00

BANCO CAFETERO								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Mar.	1	Saldo en la fecha	60.000.	00.			60.000.	00
Mar.	2	Consignación	15.700.	00			75.700.	00
Mar.	5	Cheque No. 705087-Angela María Díaz			31.200.	00	44.500.	00

Observe que el saldo que presenta el Libro bancos control es igual a la suma de los saldos que presentan los Libros auxiliares del Banco de Occidente y del Banco Cafetero.

Autocontrol No. 2

Con la información que se da a continuación registre en el Libro control de bancos y en los Libros auxiliares, las operaciones comerciales dadas:

El almacén El Paraguas Rojo poseía en septiembre 1o. de 1983 un saldo de \$ 190.000.00, depositados en los siguientes bancos:

Banco Industrial Colombiano	\$ 68.500.00
Banco Comercial Antioqueño	70.000.00
Banco Popular	<u>51.500.00</u>
	\$ 190.000.00

Septiembre 2:

Consigna en el Banco Industrial Colombiano \$ 25.000.00.

Consigna en el Banco Comercial Antioqueño \$ 30.000.00.

Consigna en el Banco Popular \$ 20.000.00.

Estas operaciones se resumen en el Comprobante de diario No. 004.

Septiembre 6:

Gira el cheque No. 705013 del Banco Industrial Colombiano a favor de José Ramírez por \$ 27.500.00, por concepto de sueldos.

Gira el cheque No. 389319 del Banco Comercial Antioqueño a favor de Publicidad Toro por \$ 20.000.00, por concepto de propaganda.

Gira el cheque No. 970821 del Banco Popular a favor de Empresas Municipales por \$ 8.000.00, por concepto de servicios de: agua, luz y teléfono.

Recibe nota débito del Banco Industrial Colombiano por valor de una chequera, \$ 1.000.00.

Estas operaciones se resumen en el Comprobante de diario No. 005.

Observe usted a continuación los Comprobantes de diario No. 004 y No. 005, elaborados por la empresa El Paraguas Rojo.

Ud. deberá efectuar los registros en la Cuenta control de bancos y en los Libros auxiliares respectivos.

EL PARAGUAS ROJO					
Fecha: Septiembre 2 de 1983			Comprobante de diario No. 004		
Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber	
	BANCOS				
	Industrial Colombiano		75.000.00		
	● Consignación	25.000.00			
	Comercial Antioqueño				
	● Consignación	30.000.00			
	Popular				
	● Consignación	20.000.00			
	CAJA			75.000.00	
	Consignación Banco				
	Industrial Colombiano	25.000.00			
	Consignación Banco Comercial				
	Antioqueño	30.000.00			
	Consignación Banco				
	Popular	20.000.00			
	Sumas iguales		75.000.00	75.000.00	

EL PARAGUAS ROJO					
Fecha: Septiembre 6 de 1983			Comprobante de diario No. 005		
Código	Detalle	Parcial	Dede	Haber	
	GASTOS DE ADMINISTRACION		36.500.00		
	Sueldos				
	● José Ramírez	27.500.00			
	Servicios				
	● Empresas Municipales	8.000.00			
	Chequera	1.000.00			
	GASTOS DE VENTAS		20.000.00		
	Propaganda				
	● Publicidad Toro	20.000.00			
	BANCOS			56.500.00	
	Industrial Colombiano				
	● Cheque 389329- Publicidad Toro	27.500.00			
	● Chequera	20.000.00			
	Popular	1.000.00			
	● Cheque No. 970821- Empresas Municipales	8.000.00			
	Sumas iguales		56.500.00	56.500.00	

Compare sus respuestas con las que aparecen en la página siguiente

Respuestas al autocontrol No. 2

Libro Control de bancos del almacén El Paraguas Rojo.

BANCOS CONTROL								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Sep.	1	Saldo en la fecha	190.000.	00			190.000.	00
Sep.	2	Comprobante de diario 004	75.000.	00			265.000.	00
Sep.	6	Comprobante de diario 005			56.500.	00	208.500.	00

Recuerde que la Cuenta control bancos indica cuál es el saldo que la empresa tiene en conjunto en los diferentes bancos que controlan las subcuentas.

Ahora observe cómo se registran las operaciones efectuadas por el almacén El Paraguas Rojo en los Libros auxiliares.

BANCO INDUSTRIAL COLOMBIANO								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Sep.	1	Saldo en la fecha	68.500.	00			68.500.	00
Sep.	2	Consignación	25.000.	00			93.500.	00
Sep.	6	Cheque No. 705013 José Ramírez			27.500.	00	66.000.	00
Sep.	6	Valor chequera			1.000.	00	65.000.	00

BANCO COMERCIAL ANTIOQUEÑO								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Sep.	1	Saldo en la fecha	70.000.	00			70.000.	00
Sep.	2	Consignación	30.000.	00			100.000.	00
Sep.	6	Cheque No. 389329-Publicidad Toro			20.000.	00	80.000.	00

BANCO POPULAR									
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo		
Mes	Día								
Sep.	1	Saldo en la fecha	51.500.	00			51.500.	00	
Sep.	2	Consignación	20.000.	00			71.500.	00	
Sep.	6	Cheque No. 970821-Empresas Municipales				8.000.	00	63.500.	00

Observe que la suma de los saldos que arrojan los Libros auxiliares de las subcuentas:

Banco Industrial Colombiano	\$ 65.000.00
Banco Comercial Antioqueño	80.000.00
Banco Popular	<u>63.500.00</u>
	<u>\$ 208.500.00</u>

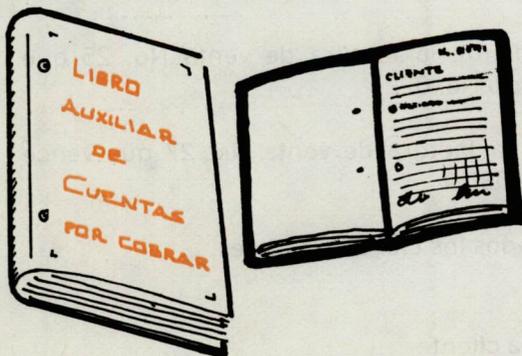
es igual al saldo que arroja el Libro control bancos.

3. Registro en el Libro Auxiliar de Cuentas por Cobrar



Actualmente en el mundo de los negocios y por exigencias del mercado de competencias, se imponen cada día más las ventas a crédito.

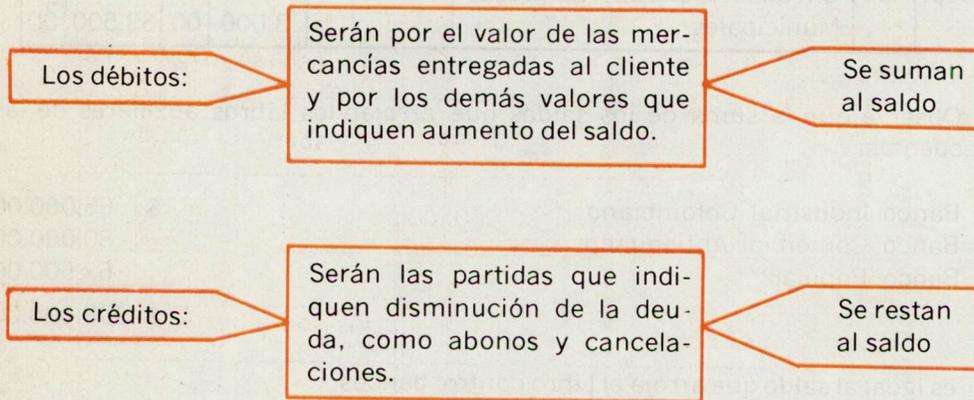
Esto significa que las empresas debidamente organizadas colocan o venden gran parte de sus mercancías o productos a crédito con el propósito comercial de lograr un alto volumen en ventas y atraer un gran número de clientes.



El hecho de realizar las ventas de sus mercancías a crédito, obliga a las empresas a llevar un registro ordenado para cada uno de sus clientes en un libro auxiliar que se denomina: Libro Auxiliar de Cuentas por Cobrar, Libro Auxiliar de Cartera o Libro Auxiliar de Clientes.

Dentro de esta Unidad la denominaremos Libro Auxiliar de Cuentas por Cobrar.

El manejo de este libro es similar al del Libro auxiliar de bancos, es decir:



En el registro contable de los clientes de una empresa se maneja el Libro Control de Cuentas por Cobrar y una hoja del Libro auxiliar para cada uno de ellos que se puede reemplazar por fichas de clientes.

Ejemplo

El almacén Murcia Hnos. Ltda., tiene a 1o. de enero de 1983 un saldo en el Libro Control de Cuentas por Cobrar de \$ 350.000.00.

Este saldo está representado en ventas de mercancías que se efectuaron el 1o. de enero de 1983, a los siguientes clientes:

Alfonso Marín, \$ 100.000.00, mediante la factura de venta No. 20 que vence el 5 de enero. Comprobante de diario No. 010.

Carlos Rodríguez, \$ 200.000.00, mediante la factura de venta No. 25 que vence el 15 de enero. Comprobante de diario No. 022.

Ricardo Lara, \$ 50.000.00, mediante la factura de venta No. 27 que vence el 20 de enero. Comprobante de diario No. 030.

Observe cómo deben aparecer registrados los Libros auxiliares:
Control de Cuentas por Cobrar.

Auxiliar de Cuentas por Cobrar por cada cliente.

CUENTAS POR COBRAR - CONTROL									
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo		
Mes	Día								
Enero	1	Saldo en la fecha	350.000.	00			350.000.	00	

Cuentas por Cobrar									
Alfonso Marín C.C. No. Dirección:									
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo		
Mes	Día								
Enero	1	Saldo en la fecha	100.000.	00			100.000.	00	

Cuentas por Cobrar:									
Carlos Rodríguez - C.C. No. Dirección:									
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo		
Mes	Día								
Enero	1	Saldo en la fecha	200.000.	00			200.000.	00	

Cuentas por Cobrar:									
Ricardo Lara C.C. No. Dirección:									
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo		
Mes	Día								
Enero	1	Saldo en la fecha	50.000.	00			50.000.	00	

Al analizar el movimiento de la cuenta Cuentas por Cobrar del almacén Murcia Hnos. Ltda., al 1o. de enero de 1983, observamos que la suma de los saldos de las subcuentas:

Cuentas por Cobrar: Alfonso Marín	\$ 100.000.00
Cuentas por Cobrar: Carlos Rodríguez	200.000.00
Cuentas por Cobrar: Ricardo Lara	<u>50.000.00</u>
	<u>350.000.00</u>

Es exactamente igual al saldo de Cuentas por Cobrar Control, \$ 350.000.00.

Ejemplo:

A continuación y para que usted analice con más detenimiento el manejo de los Libros auxiliares que controlan el movimiento de las Cuentas por Cobrar del almacén Murcia Hnos. Ltda., supongamos que efectuó las siguientes operaciones comerciales:

- Enero 2: Alfonso Marín, \$ 60.000.00, venta de mercancías a crédito, según factura No. 21 que vence el 18 de enero. Comprobante de diario No. 013.
- Enero 3: Carlos Rodríguez, \$ 85.000.00, venta de mercancías a crédito, según factura No. 26 que vence el 19 de enero. Comprobante de diario No. 015.
- Enero 4: Ricardo Lara, \$ 27.000.00, venta de mercancías a crédito, según factura No. 30 que vence el 24 de enero. Comprobante de diario No. 017.
- Enero 5: Martha Gómez, \$ 90.000.00, venta de mercancías a crédito, según factura No. 31 que vence el 6 de febrero. Comprobante de diario No. 019.
- Enero 5: Alfonso Marín cancela, mediante cheque No. 09335 del Banco de Caldas, la factura No. 20 por \$ 100.000.00. Comprobante de diario No. 22.
- Enero 15: Carlos Rodríguez cancela, mediante cheque No. 174230 del Banco de Bogotá, la factura No. 52, por \$ 200.000.00. Comprobante de diario No. 27.
- Enero 20: Ricardo Lara cancela, mediante cheque No. 751844 del Banco de Bogotá, la factura No. 17 por \$ 50.000.00 y mediante cheque No. 751845, abona \$ 15.000.00 correspondientes a la factura No. 30. Comprobante de diario No. 29.

Desarrollo:

El registro en los Libros Auxiliares de Cuentas por Cobrar del almacén Murcia Hnos. Ltda. se haría de la siguiente forma:

CUENTAS POR COBRAR - CONTROL

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Enero	1	Saldo en la fecha	350.000	00			350.000	00
Enero	2	Comprobante de diario No. 013	60.000	00			410.000	00
Enero	3	Comprobante de diario No. 015	85.000	00			495.000	00
Enero	4	Comprobante de diario No. 017	27.000	00			522.000	00
Enero	5	Comprobante de diario No. 019	90.000	00			612.000	00
Enero	5	Comprobante de diario No. 22			100.000	00	512.000	00
Enero	15	Comprobante de diario No. 27			200.000	00	312.000	00
Enero	20	Comprobante de diario No. 29			65.000	00	247.000	00

Cuentas por Cobrar

Alfonso Marín - C.C. No.
Dirección:

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Enero	1	Saldo en la fecha	100.000	00			100.000	00
Enero	2	Factura No. 21-vencimiento enero 18	60.000	00			160.000	00
Enero	5	Cancela factura No. 20			100.000	00	60.000	00

Cuentas por Cobrar

Carlos Rodríguez - C.C. No.
Dirección:

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Enero	1	Saldo en la fecha	200.000	00			200.000	00
Enero	3	Factura No. 26-vencimiento enero 19	85.000	00			285.000	00
Enero	15	Cancela factura No. 52			200.000	00	85.000	00

Cuentas por Cobrar

Ricardo Lara-C.C. No.
Dirección:

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Enero	1	Saldo en la fecha	50.000	00			50.000	00
Enero	4	Factura No. 30-vencimiento enero 24	27.000	00			77.000	00
Enero	20	Cancela factura No. 17			50.000	00	27.000	00
Enero	20	Abona a la factura No. 30			15.000	00	12.000	00

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Enero	5	Factura No. 31-vencimiento febrero 6	90.000	00			90.000	00

Al confrontar el saldo que arroja al 20 de enero el Libro Auxiliar Cuentas por Cobrar-Control, que es de \$ 247.000.00, observamos que es exactamente igual a la suma de los saldos de las Subcuentas:

Nota:

Es necesario colocar en la hoja auxiliar de cada uno de los clientes, su documento de identidad (cédula de ciudadanía o Nit.) y su dirección completa.

En la medida que vayan apareciendo nuevos clientes, como resultado de las negociaciones de la empresa, habrá necesidad de ir abriéndoles la hoja auxiliar de control respectivo.

Ahora si usted observa los nuevos saldos de las subcuentas del Libro Auxiliar de Cuentas por Cobrar, son:

Alfonso Marín	\$ 60.000.00
Carlos Rodríguez	85.000.00
Ricardo Lara	12.000.00
Martha Gómez	<u>90.000.00</u>
	<u>\$ 247.000.00</u>

Que al compararlo con el saldo de la Cuenta Control Cuentas por Cobrar resulta igual, lo cual comprueba que los asientos han sido correctamente trasladados.



Tenga presente que al finalizar un período contable, que puede ser de un mes, seis meses o un año, el saldo de la Cuenta por Cobrar Control debe ser exactamente igual a la suma de los saldos de las subcuentas.

Autocontrol No. 3

A continuación y para que usted clarifique algunas dudas que le hayan quedado sobre el manejo de los Libros Auxiliares de Cuentas por Cobrar, elabore y analice el siguiente ejercicio:

La empresa Telas de Pereira Ltda. posee al 1o. de junio de 1983 un saldo en el Libro Control de Cuentas por Cobrar de \$ 780.000.00.

Este saldo está representado por operaciones de ventas de mercancías que se efectuaron el 30 de mayo de 1983 a los siguientes clientes:

Rosa Arroyo, \$ 120.000.00, según factura de venta No. 60 del 10 de mayo y que vence el 6 de junio. Comprobante de diario No. 101.

Arturo Cárdenas, \$ 180.000.00, según factura de venta No. 64 del 12 de mayo y que vence el 9 de junio. Comprobante de diario No. 107.

Carmen Acevedo, \$ 200.000.00, según factura de venta No. 69 del 14 de mayo y que vence el 15 de junio. Comprobante de diario No. 112.

Fabio Morales, \$ 75.000.00, según factura de venta No. 73 del 16 de mayo y que vence el 17 de junio. Comprobante de diario No. 116.

Elena Bermúdez, \$ 205.000.00, según factura de venta No. 76 del 19 de mayo y que vence el 20 de junio. Comprobante de diario No. 118.

El movimiento de las Cuentas por Cobrar de Telas de Pereira Ltda. durante el mes de junio, fue el siguiente:

- Junio 2: Rosa Arroyo, \$ 80.000.00, venta de mercancías a crédito según factura No. 77, vence el 12 de junio. Comprobante de diario No. 125.
- Junio 6: Rosa Arroyo, cancela, mediante cheque No. 0911380 del Banco Cafetero, la factura No. 60. Comprobante de diario No. 126.
- Junio 7: Arturo Cárdenas, \$ 150.000.00, según factura de venta No. 78, vence el 18 de junio. Comprobante de diario No. 128.

- Junio 12: Arturo Cárdenas cancela, mediante cheque No. 779361 del Banco de Colombia, la factura No. 64. Comprobante de diario No. 129.
- Junio 15: Carmen Acevedo cancela, mediante cheque No. 811932 del Banco Cafetero, la factura No. 69. Comprobante de diario No. 130.
- Junio 15: Fabio Morales, \$ 50.000.00, venta de mercancías a crédito según factura No. 79, vence el 30 de junio. Comprobante de diario No. 131.
- Junio 19: Elena Bermúdez cancela, mediante cheque No. 8370 del Banco Ganadero, la factura No. 76. Comprobante de diario No. 132.

Se requiere:

- Efectuar los registros en la Cuenta Control de Cuentas por Cobrar.
- Efectuar los registros en los Auxiliares de Cuentas por Cobrar.

Compare sus respuestas con las que aparecen en la página siguiente.

Respuestas al autocontrol No. 3

Cuentas por Cobrar - CONTROL								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Junio	1	Saldo en la fecha	780.000	00			780.000	00
Junio	2	Comprobante de diario No. 125	80.000	00			860.000	00
Junio	6	Comprobante de diario No. 126			120.000	00	740.000	00
Junio	7	Comprobante de diario No. 128	150.000	00			890.000	00
Junio	12	Comprobante de diario No. 129			180.000	00	710.000	00
Junio	15	Comprobante de diario No. 130			200.000	00	510.000	00
Junio	15	Comprobante de diario No. 131	50.000	00			560.000	00
Junio	19	Comprobante de diario No. 132			205.000	00	355.000	00

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Cuentas por Cobrar		Rosa Arroyo - C.C. No. Dirección:						
Mayo	10	Factura No. 60-vencimiento junio 6	120.000	00			120.000	00
Junio	2	Factura No. 77-vencimiento junio 12	80.000	00			200.000	00
Junio	6	Cancela factura No. 60			120.000	00	80.000	00

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Cuentas por Cobrar		Arturo Cárdenas-C.C. No. Dirección:						
Mayo	12	Factura No. 64-vencimiento junio 9	180.000	00			180.000	00
Junio	7	Factura No. 78-vencimiento junio 18	150.000	00			330.000	00
Junio	12	Cancela factura No. 64			180.000	00	150.000	00

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Mayo	16	Factura No. 73-vencimiento junio 17	75.000	00			75.000	00
Junio	15	Factura No. 79-vencimiento junio 30	50.000	00			125.000	00

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Mayo	19	Factura No. 76-vencimiento junio 20	205.000	00			205.000	00
Junio	19	Cancela factura No. 76			205.000	00	- 0 -	

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Mayo	14	Factura No. 69-vencimiento junio 15	200.000	00			200.000	00
Junio	15	Cancela factura No. 69			200.000	00	- 0 -	

Si usted confronta el saldo que a 19 de junio arroja el Libro Auxiliar de Cuentas por Cobrar Control, que es de \$ 335.000.00, observará que es exactamente igual a la suma de los saldos de las Subcuentas.

Actividad:

Suponga que usted es dueño de un negocio, a quien le deben diferentes personas. Haga el registro de dichas cuentas en el Libro Auxiliar que corresponde.

4. Registro en el Libro Auxiliar de Gastos Generales

Como usted sabe toda empresa necesita efectuar gastos o erogaciones para su normal funcionamiento.

Esas erogaciones constituyen lo que se denomina Gastos de Operación.

Generalmente estos gastos se registran en una Cuenta Control denominada Gastos Generales.

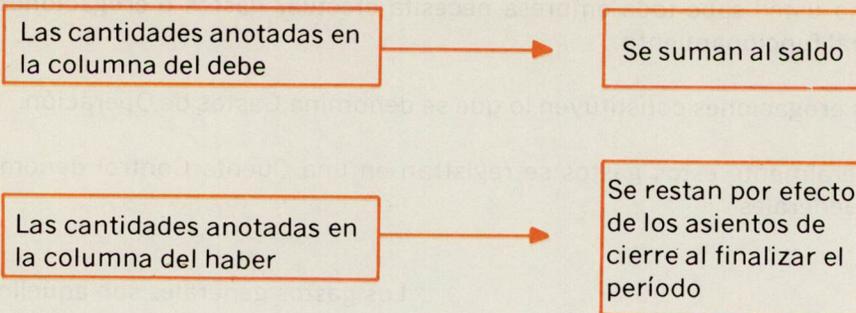


Los gastos generales son aquellos que están directamente relacionados con la administración de la empresa, como: arrendamientos, intereses, sueldos al personal administrativo, papelería y útiles, capacitación, reparaciones locativas, seguros, etc. La tendencia de estos gastos es a ser fijos, es decir, más o menos permanecen iguales mes a mes.

En la práctica contable a cada uno de estos gastos, que se comportan como subcuentas de la Cuenta de Control Gastos Generales, se le debe abrir o controlar su movimiento en hojas o libros auxiliares para cada una de ellas.

El manejo del Libro Auxiliar Gastos Generales es similar al de Bancos y al de Cuentas por Cobrar, es decir:

LIBRO AUXILIAR GASTOS GENERALES				
Fecha	Detalle	Debe	Haber	Saldo



Ejemplo:

El Libro Auxiliar de Gastos Generales del almacén los Tres Elefantes posee al 10 de agosto de 1983 un saldo de \$ 530.000.00, discriminado en las siguientes subcuentas:

Gastos Generales \$ 530.000.00	Arrendamientos	\$ 360.000.00
	Impuestos	55.000.00
	Útiles de escritorio	40.500.00
	Reparaciones locativas	10.000.00
	Sueldos de administración	64.500.00

Operaciones del mes de agosto:

- Agosto 2: Paga a José Corredor, con cédula de ciudadanía No. 12.526.025 de Bogotá, el arrendamiento correspondiente al mes de agosto con el cheque No. 3478 del Banco de Bogotá por \$ 50.000.00. Comprobante de diario No. 74.
- Agosto 7: Paga a Empresas Municipales el impuesto de industria y comercio correspondiente al mes de agosto, con el cheque No. 78415 del Banco de Colombia por \$ 5.600.00. Comprobante de diario No. 79.
- Agosto 18: Compra papelería y útiles de escritorio a Carvajal S. A. por \$ 15.000.00, según factura No. 4327, y paga con che-

que No. 7777 del Banco Popular. Comprobante de diario No. 86.

Agosto 25: Paga a Ingenieros Asociados, mediante cheque No. 3485 del Banco de Bogotá, \$ 12.500.00, por concepto de reparación del local de las oficinas administrativas. Comprobante de diario No. 90.

Agosto 30: Cancela, mediante cheques Nos. 78430 al 78440, los sueldos al personal administrativo por la suma total de \$ 75.000.00. Comprobante de diario No. 107.

Desarrollo:

El movimiento se registra en los Libros Auxiliares, así:

GASTOS GENERALES							
1983		Detalle	Debe		Haber	Saldo	
Mes	Día						
Ag.	1	Saldo en la fecha	530.000	00		530.000	00
Ag.	2	Comprobante de diario No. 74	50.000	00		580.000	00
Ag.	7	Comprobante de diario No. 79	5.600	00		585.600	00
Ag.	18	Comprobante de diario No. 86	15.000	00		600.600	00
Ag.	25	Comprobante de diario No. 90	12.500	00		613.100	00
Ag.	30	Comprobante de diario No. 107	75.000	00		688.100	00

En este ejemplo observamos que el saldo de \$ 688.100.00, de la Cuenta Control de Gastos Generales, es igual a la suma de los saldos de las subcuentas.

Gastos Generales				Arrendamiento			
1983		Detalle	Debe		Haber	Saldo	
Mes	Día						
Ag.	1	Saldo en la fecha	360.000	00		360.000	00
Ag.	2	Cancelación arriendo mes de agosto. Cheque No. 3478 del Banco de Bogotá	50.000	00		410.000	00

		Gastos Generales	Impuestos				
1983		Detalle	Debe		Haber	Saldo	
Mes	Día						
Ag.	1	Saldo en la fecha	55.000	00		55.000	00
Ag.	7	Cancelación impuesto industria y comercio mes de agosto. Cheque No. 78415 Banco de Colombia	5.600	00		60.600	00

		Gastos Generales	Útiles de escritorio				
1983		Detalle	Debe		Haber	Saldo	
Mes	Día						
Ag.	1	Saldo en la fecha	40.500	00		40.500	00
Ag.	18	Compra de papelería y útiles de escritorio. Cheque No. 7777 del Banco Popular	15.000	00		55.500	00

		Gastos Generales	Reparaciones Locativas				
1983		Detalle	Debe		Haber	Saldo	
Mes	Día						
Ag.	1o.	Saldo en la fecha	10.000	00		10.000	00
Ag.	25	Cancelación reparación del local. Cheque No. 3485 Banco de Bogotá.	12.500	00		22.500	00

		Gastos Generales	Sueldos de Administración				
1983		Detalle	Debe		Haber	Saldo	
Mes	Día						
Ag.	1o.	Saldo en la fecha	64.500	00		64.500	00
Ag.	30	Cancela sueldos. Cheques Nos. 78430 a 78440.	75.000	00		139.500	00

Tenga siempre presente que el Libro Auxiliar de Gastos Generales registra y controla todos los gastos o erogaciones de la empresa, que estén directamente relacionados con las actividades administrativas.

Autocontrol No. 4

A partir de los siguientes datos haga el correspondiente registro en los Libros Auxiliares.

El Libro Auxiliar de Gastos Generales de la empresa Distribuidora de Tuercas y Tornillos posee al 30 de octubre de 1982 un saldo de \$ 720.000.00, discriminados en las siguientes subcuentas:

Gastos Generales \$ 720.000.00	Sueldos personal administrativo	\$ 430.000.00
	Intereses	20.000.00
	Capacitación	120.000.00
	Arriendos	144.000.00
	Útiles de escritorio	6.000.00

Operaciones del mes de noviembre:

- Noviembre 1: Mediante cheques Nos. 7474 a 7499 del Banco de Bogotá, cancela los sueldos a los empleados por \$ 390.000.00. Comprobante de diario No. 83.
- Noviembre 7: Paga \$ 15.000.00 de intereses a la Corporación Financiera del Valle, mediante cheque No. 35890 del Banco Comercial Antioqueño. Comprobante de diario No. 89.
- Noviembre 15: Paga \$ 80.000.00 a la Universidad del Valle, según cheque No. 1418 del Banco de Caldas, por concepto de un seminario de capacitación técnica a varios empleados de la empresa. Comprobante de diario No. 93.
- Noviembre 23: Paga arriendo del mes de noviembre a la empresa Bienes y Raíces Ltda., mediante cheque No. 74100 del Banco de Bogotá por \$ 12.000.00. Comprobante de diario No. 97.
- Noviembre 30: Compra a Danaranjo S.A. papelería y útiles de escritorio, según factura No. 1380, y paga con cheque No. 1430 del Banco de Caldas la suma de \$ 5.000.00. Comprobante de diario No. 104.

Compare sus respuestas con las que aparecen en la página siguiente

Respuestas al autocontrol No. 4

Gastos Generales								
1982		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Oct.	30	Saldo en la fecha	720.000	00			720.000	00
Nov.	7	Comprobante de diario No. 83	390.000	00			1.110.000	00
Nov.	10	Comprobante de diario No. 89	15.000	00			1.125.000	00
Nov.	15	Comprobante de diario No. 93	80.000	00			1.205.000	00
Nov.	23	Comprobante de diario No. 97	12.000	00			1.217.000	00
Nov.	30	Comprobante de diario No. 104	5.000	00			1.222.000	00

Gastos Generales				Sueldos				
1982		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Oct.	3	Saldo en la fecha	430.000	00			430.000	00
Nov.	10	Cancelación cheques Nos. 7474 al 7499 Banco de Bogotá	390.000	00			820.000	00

Gastos Generales				Intereses				
1982		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Oct.	30	Saldo en la fecha	20.000	00			20.000	00
Nov.	7	Cancelación cheque No. 35890-Banco Comercial Antioqueño	15.000	00			35.000	00

		Gastos Generales		Capacitación			
1982		Detalle	Debe		Haber	Saldo	
Mes	Día						
Oct.	30	Saldo en la fecha	120.000	00		120.000	00
Nov.	15	Cancelación cheque No. 1418-Banco de Caldas	80.000	00		200.000	00

		Gastos Generales		Arriendo			
1982		Detalle	Debe		Haber	Saldo	
Mes	Día						
Oct.	30	Saldo en la fecha	144.000	00		144.000	00
Nov.	23	Cancelación cheque No. 74100-Banco de Bogotá	12.000	00		156.000	00

		Gastos Generales		Utiles de escritorio			
1982		Detalle	Debe		Haber	Saldo	
Mes	Día						
Oct.	30	Saldo en la fecha	6.000	00		6.000	00
Nov.	30	Compra según factura No. 1380, pagada con cheque No. 1430-Banco de Caldas	5.000	00		11.000	00

En este caso el saldo de la Cuenta Control de Gastos Generales es exactamente igual a la suma de los saldos de las subcuentas.

Actividad:

Haga un listado de los gastos de su familia en los dos últimos meses y trate de hacer el registro en el Libro Auxiliar de Gastos Generales.

Recapitulación

En esta parte de la Unidad nos proponemos llevar a usted un resumen sobre las ideas esenciales del tema tratado.

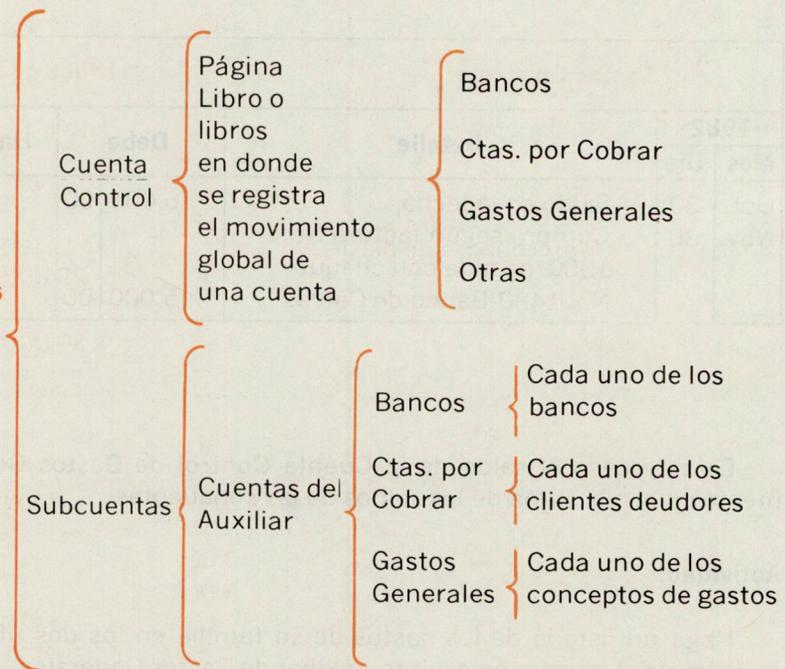
Esperamos lo lea con atención.

1. Al finalizar un período contable el saldo de la Cuenta Control Bancos, Cuentas por Cobrar y Gastos Generales, debe ser exactamente igual a la suma de los saldos de las subcuentas respectivas.
2. El movimiento de la Cuenta Control de cualquier cuenta se hace mediante los datos que suministra el Comprobante de diario.

El movimiento del Libro Auxiliar de cada subcuenta se hace operación por operación.

3. Un libro Auxiliar está compuesto por hojas fijas o intercambiables, el cual sirve para registrar de manera ordenada cada una de las operaciones que afectan el movimiento débito o crédito de las cuentas o subcuentas.
4. Los ingresos a Caja se controlan mediante recibos de Caja.

5. Libros Auxiliares



Autoevaluación final

Como ya terminó de estudiar la Unidad y respondió acertadamente los ejercicios planteados, ahora le corresponde resolver la Autoevaluación final, cuyo temario es el mismo de la Autoprueba de avance; búsquela al principio de la Unidad y resuélvala.

Respuestas a la autoprueba de avance y autoevaluación final

CAJA								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día		000.	00	000.	00	000.	00
Julio	26	Saldo en la fecha	380.000.	00			380.000.	00
Julio	27	Consignación Banco de Colombia			17.850.	00	362.150.	00
Julio	27	Consignación Banco de Bogotá			3.000.	00	359.150.	00
Julio	27	Recibo de Caja No. 80	40.000.	00			399.150.	00

Bancos - Control								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día		000.	00	000.	00	000.	00
Julio	26	Saldo en la fecha	1.300.000.	00			1.300.000.	00
Julio	27	Comprobante de diario No. 200	17.850.	00			1.317.850.	00
Julio	27	Comprobante de diario No. 201	3.000.	00			1.320.850.	00
Julio	27	Comprobante de diario No. 202			25.000.	00	1.295.850.	00
Julio	27	Comprobante de diario No. 203			130.000.	00	1.165.850.	00

Banco de Bogotá								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día		000.	00	000.	00	000.	00
Julio	26	Saldo en la fecha	600.000.	00			600.000.	00
Julio	27	Consignación	3.000.	00			603.000.	00
Julio	27	Cancelación de impuestos- Cheque No. 3410			25.000.	00	578.000.	00

Banco de Colombia

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Julio	26	Saldo en la fecha	700.000.	00			700.000.	00
Julio	27	Consignación	17.850.	00			717.850.	00
Julio	27	Cancelación de sueldos - cheques Nos. 7781 al 7799			130.000.	00	587.850.	00

Cuentas por Cobrar - Control

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Julio	26	Saldo en la fecha	310.000.	00			310.000.	00
Julio	27	Comprobante de diario No. 205			40.000.	00	270.000.	00

Cuentas por Cobrar

**Alfredo Ruiz-C.C. No.
Dirección:**

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Julio	26	Saldo en la fecha	90.000.	00			90.000.	00

Cuentas por Cobrar

**Carmen Gómez C.C. No.
Dirección:**

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Julio	26	Saldo en la fecha	80.000.	00			80.000.	00
Julio	27	Cancela 50% de la deuda			40.000.	00	40.000.	00

Cuentas por Cobrar

**Roberto Pérez-C.C. No.
Dirección:**

1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Julio	26	Saldo en la fecha	140.000.	00			140.000.	00

Gastos Generales								
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Julio	26	Saldo en la fecha	300.000.	00			300.000.	00
Julio	27	Comprobante de diario No. 202	25.000.	00			325.000.	00
Julio	27	Comprobante de diario No. 203	130.000.	00			455.000.	00

Gastos Generales				Arriendos				
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Junio	26	Saldo en la fecha	120.000.	00			120.000.	00

Gastos Generales				Impuestos				
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Julio	26	Saldo en la fecha	30.000.	00			30.000.	00
Julio	27	Impuesto predial	25.000.	00			55.000.	00

Gastos Generales				Sueldos				
1983		Detalle	Debe		Haber		Saldo	
Mes	Día							
Julio	26	Saldo en la fecha	150.000.	00			150.000.	00
Julio	27	Sueldos de la administración	130.000.	00			280.000.	00

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 su conocimiento sobre ellos, consultando los documentos que se indican a continuación:

SENA: *Unidades Autoformativas*, Bogotá.

SENA: *Unidades de Formación a Distancia*, Regional Cali.

HARGADON Bernard: *Principios de Contabilidad*. Editorial Norma, Bogotá, Colombia, 1976.

Evaluación final

Con las operaciones comerciales que se dan a continuación, haga los registros en los Libros Auxiliares correspondientes:

La empresa Tejidos de Colombia S. A. presenta a noviembre 29 de 1983 los siguientes saldos en sus cuentas:

Caja		\$ 120.000.00
Bancos		\$ 630.000.00
Banco de Colombia	\$ 400.000.00	
Banco Cafetero	<u>\$ 230.000.00</u>	
Cuentas por Cobrar		\$ 380.000.00
Félix Ruiz	\$ 100.000.00	
Antonio Pérez	200.000.00	
Carmen Ortiz	<u>80.000.00</u>	
Gastos Generales		\$ 320.000.00
Aseo y mantenimiento	\$ 50.000.00	
Arriendos	120.000.00	
Impuestos	80.000.00	
Sueldos	<u>70.000.00</u>	

Operaciones del día 30 de noviembre:

1. Los siguientes clientes abonan de contado a sus cuentas de la siguiente manera:
 - a) Félix Ruiz, \$ 30.000.00 con cheque No. 00390 del Banco Ganadero.
 - b) Carmen Ortiz, \$ 50.000.00 con cheque No. 7310 del Banco de Bogotá.
 - c) Antonio Pérez, \$ 100.000.00 con cheque No. 3560 del Banco Cafetero.

Comprobante de diario No. 072.

2. Consignación en el Banco de Colombia por \$ 25.000.00. Comprobante de diario No. 076.
3. Paga aseo y mantenimiento por \$ 20.000.00 mediante cheque No. 0097 del Banco de Colombia. Comprobante de diario No. 080.

4. Cancela arriendos por \$ 12.000.00 mediante cheque No. 3240 del Banco Cafetero. Comprobante de diario No. 084.
5. Paga impuestos por \$ 45.000.00 mediante cheque No. 3241 del Banco Cafetero. Comprobante de diario No. 087.
6. Cancela los sueldos a empleados por \$ 90.000.00 mediante cheque No. 0090 del Banco de Colombia. Comprobante de diario No. 090.
7. Mediante factura No. 193, vende mercancías a crédito a Félix Ruiz por \$ 45.000.00.

El crédito vence el 1o. de enero de 1984. Comprobante de diario No. 094.

8. Mediante factura No. 199, vende mercancías a crédito a Carmen Ortiz por \$ 60.000.00.

El crédito vence el 1o. de enero de 1984. Comprobante de diario No. 098.

9. Mediante factura No. 200, vende mercancías a crédito a Antonio Pérez por \$ 38.500.00.

El crédito vence el 1o. de enero de 1984. Comprobante de diario No. 100.

Se requiere elaborar los registros contables en las cuentas Controles y Libros auxiliares respectivos, cuyo manejo Ud. ha aprendido en la presente Unidad.

¡Exitos!

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