

I. Evaluación

CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO		PUNTAJE
Presentación del trabajo escrito		
1	Entrega el trabajo en el cuaderno: sin enmiendas, tachaduras o utilización del corrector	1
Aspectos generales		
2	Cumple las tareas	1
3	Realiza todos los ejercicios planteados para el desarrollo de habilidades conceptuales, procedimentales y actitudinales.	1
4	Es capaz de trabajar individualmente.	1
TOTAL		4

1. LEE ATENTAMENTE: LOS LIBROS DE CONTABILIDAD Y RESPONDE LAS CONSIGNAS TEORICAS QUE SE ENCUENTRAN AL PIE.

Los libros de contabilidad o registros de contabilidad son conjuntos de hojas de una misma estructura gráfica, encuadernadas o no, que lleva el empresario para anotar en ellas las operaciones que realiza diariamente sujetándose a las disposiciones legales y a los principios que se funda la técnica contable.

1. CLASIFICACIÓN LEGAL. De conformidad con las disposiciones contenidas en la ley 1034 del comerciante, los libros se clasifican en dos grupos.
 - a. LIBROS PRINCIPALES Y LEGALES
 - b. LIBROS FACULTATIVOS.

- a. LIBROS PRINCIPALES: Son los que necesariamente deben llevarse para posibilitar la obtención de una completa y adecuada registración contable, y ellos son el Inventario y el Diario General.

Clasificación legal: De conformidad con las disposiciones contenidas en la ley 1034 del comerciante, los libros se clasifican en dos grupos:

- a. LIBROS INDISPENSABLES, obligatorios o legales
- b. LIBROS FACULTATIVOS

- A. LIBROS INDISPENSABLES, OBLIGATORIOS O LEGALES: a su vez pueden subdividirse en dos grupos:

- I- DE CARÁCTER GENERAL: Se denomina así porque su uso está señalado por la misma ley del comerciante (Art. 75) para todos los que ejercen el comercio, y son:

- DIARIO GENERAL
- INVENTARIO.

- II- DE CARÁCTER ESPECIAL: Se denomina así a los que deben usarse obligatoriamente, pero de acuerdo al ramo de comercio ejercido, a la personalidad jurídica del comerciante, etc. Y estos libros son, entre otros.

1. PARA LOS CORREDORES: Cuaderno manual (Art. 28) de la ley 1034 del comerciante.
2. PARA LOS REMATADORES. Diario de entradas, diario de salidas, de cuentas de gestión; (Art. 48) de la ley del comerciante.



3. PARA LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS. A) El libro registro de acciones B) el libro registro de obligaciones c) el libro de asistencia a las asambleas y de directorio o Consejo de administración. (Art. 87) de la ley del comerciante.

b. LIBROS FACULTATIVOS: Son denominados así por estar al arbitrio del comerciante el seleccionarlos, en cuanto al número y forma de los mismos se refiere (Art. 75) y cuya única limitación está en lo que se aconseja la práctica y el buen desarrollo contable de las operaciones. Tales libros son:

-Mayor: es auxiliar del diario y facilita para la individualización de las cuentas y sus movimientos, además es la base para la confección del balance de sumas y saldos y posterior balance general.

- Cuentas Corrientes
- Clientes y Proveedores
- Caja
- Deudores Varios, Acreedores Varios.
- Compras
- Ventas, etc.

CLASIFICACION CONTABLE. De acuerdo a la clasificación legal de los libros, observamos que con solamente los libros obligatorios cuyo número es reducido, no puede llevarse holgadamente la anotación contable, por el cual, indefectiblemente debe recurrirse a los libros facultativos. De entre este segundo grupo, sobresale en importancia del LIBRO MAYOR, cuyo uso en combinación con LIBRO DIARIO GENERAL se hace prácticamente imprescindible para cualquier contabilidad doble.

LIBRO INVENTARIO

Es uno de los libros indispensable conforme al Art. 75 de la ley del comerciante, que debe llevar toda empresa y al respecto dice el Art. 82 de la misma ley lo que sigue: en el libro inventario se registrará:

-La situación patrimonial y los resultados que correspondan a la finalización de cada ejercicio, con el cuadro demostrativo de ganancias-pérdidas.

-En este libro se debe consignar el detalle del inventario cuando el mismo no figure en otros registros. Asimismo, se podrán incluir estados contables complementarios. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo precitado, este libro cumple la función que normalmente se conoce en la teoría contable como Libro Inventario y Balances.

Rayado del LIBRO INVENTARIO.

(1)

	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
--	-----	-----	-----	--	-----	-----

Referencias:

1. Fecha que se practica el inventario.
2. Columna destinada para anotar el número o cantidad del objeto o mercaderías inventariadas.
3. Espacio destinado a la relación de los rubros y elementos que componen el Activo y el Pasivo.
4. Columna destinada para anotar el precio o valor unitario.
5. Columna destinada para anotar las cantidades parciales que corresponden a cada cuenta o rubro.
6. Columna destinada para anotar las cantidades totales que corresponden a cada cuenta o rubro.

LIBRO DIARIO

Tiene por objeto como su nombre lo indica registrar, día a día por orden riguroso de fechas, todas las operaciones que efectúa el comerciante o compañía mercantil, indicando claramente en cada una de ellas el deudor y el acreedor.

Rayado del Libro Diario



(1)

(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
-----	-----	-----	-----	-----

Ante la circunstancia señalada, debe recurrirse forzosamente a la clasificación contable de los libros que es como sigue.

1º LIBROS PRINCIPALES. Son lo que necesariamente deben llevarse para posibilitar la obtención completa y adecuada registración contable. En los mismos se realizan las anotaciones sintéticas de las operaciones previamente consignadas en los Libros auxiliares. Tales libros son:

DIARIO GENERAL
INVENTARIO
MAYOR GENERAL

2º LIBROS AUXILIARES. Son los que se habilitan para el registro detallado de las operaciones; su oportuna utilización facilita una adecuada división del trabajo contable, permitiendo así que tales registros, por complejos y numerosos que sean pueden llevarse permanentemente al día.

Las anotaciones en estos libros se efectúan a medida que se vayan realizando las operaciones es decir sucesiva y cronológicamente

SON LIBROS AUXILIARES LOS SIGUIENTES

Caja
Diario de Compras
Diario de Ventas.

Los inventarios auxiliares:

El de cuentas corrientes que puede desdoblarse en:
El de Clientes, Proveedores, Deudores Varios, Acreedores Varios, etc.
El de consignatario que puede desdoblarse en Consignación recibida, Consignación Remitida
El copiadore de Facturas.
El libro de Balances, etc.

LIBROS COMPLEMENTARIOS

Son los que se emplean para registrar algunas informaciones referentes a operaciones anotadas en otros libros de los grupos mencionados precedentemente, pero que por su naturaleza u otra razón especial deben ser objeto de otros registros adicionales. Tales Libros son:

EL COPIADOR DE CARTAS
EL LIBRO DE ACTAS
EL LIBRO DE ACCIONISTAS
EL LIBRO DE VENCIMIENTOS, que puede desdoblarse en : a cobrar, a pagar.

QUIENES DEBEN LLEVARLOS (ART. 74)

Todo comerciante cuyo capital excede del importe correspondiente a 1000 (un mil) jornales mínimos establecido para actividades diversas no especificadas de la capital, estará obligado a registrar en libros que la técnica contable considere necesarios, una contabilidad ordenada y regular, adecuada a las características y naturaleza de sus actividades, que permita determinar su situación patrimonial y el resultado de sus actividades. Deberá conservar, además su correspondencia mercantil, y la documentación contable que exija la naturaleza de su giro comercial.

LA CONTABILIDAD PUEDE LLEVAR

Un contador Matriculado



Un comerciante, por si mismo, si es contador matriculado (Art. 77)

REQUISITOS A CUMPLIRSE ANTES DEL USO DE LOS LIBROS (ART 78)

Los libros de comercio antes de ser puesto en uso, deben ser presentados al Registro Público de comercio, numerados en todas sus hojas para que sean rubricados o sellados y se haga constar en nota datada en su primera página, el número de folios que contengan.

El mismo requisito se cumplirá con las hojas o fichas de otros sistemas de contabilidad que se autoricen.

El registro cerrará los libros usados con indicación en la última página de la fecha y del número de folios utilizados.

Según reglamentación actual todos los libros utilizados ya sean obligatorios o facultativos deberán ser rubricados por el Juez de Comercio.

El BALANCE DE SUMAS Y SALDOS es un resumen de las cuentas que tuvieron movimientos o no en las transacciones realizadas en un periodo que normalmente es mensual, sus saldos sirven de base para la confección del balance general y estado de resultados, las cuentas son extraídas del libro mayor.



GUIA DE ACTIVIDADES

¿QUE SON LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?

LIBROS INDISPENSABLES, OBLIGATORIOS O LEGALES DE CARÁCTER GENERAL:

A-

B-

¿QUE ES EL LIBRO DIARIO?

EL LIBRO INVENTARIO ES

¿Para qué sirve el libro mayor?

¿Cuáles son los requisitos para la utilización de los libros?

El balance de sumas y saldos es.



1. REGISTRA EN EL LIBRO DIARIO Y MAYOR LOS SIGUIENTES ASIENTOS.

1-----1/OCT/20XX-----

Inicio de las operaciones mercantiles de la empresa MARPLAST DE JAVIER RESQUIN RUC 3.125.321-3 con un efectivo disponible de G. 200.000.000.- (1p LIBRO DIARIO)

2-----2/OCT/ 20XX -----

Compra según Factura Contado N° 345, 10 heladeras para la venta a G. 600.000 c/u. + IVA Pagando en efectivo. (1p LIBRO DIARIO)

3-----3/OCT/20XX -----

Compra de una camioneta para la empresa marca FORD F 1000 Por G. 60.000.000 + IVA, **pagando en efectivo G. 30.000.000** y el saldo en un pagaré a 90 días de plazo. (1p LIBRO DIARIO)

4-----3/OCT/20XX -----

Compra en **efectivo de muebles** para uso del negocio por G. 2.000.000 + IVA, según factura

4. -----4/OCT/2006-----

Venta según factura según factura 2 heladeras a G. 2.000.000 c/u + IVA, en efectivo (realizar además el asiento de costo)

5. -----6/OCT/20XX -----

Pago de sueldo al personal G. 7.000.000 en efectivo (efectuar la retención del 9% de IPS aporte obrero), y provisionar el 16,5% aporte patronal.

LIBRO DIARIO

--	--	--	--



--	--	--	--	--

LIBRO MAYOR

			DEBE	HABER	SALDO ¹

			DEBE	HABER	SALDO ²

			DEBE	HABER	SALDO ³



4

			DEBE	HABER	SALDO

5

			DEBE	HABER	SALDO

6

			DEBE	HABER	SALDO

7

			DEBE	HABER	SALDO

8

			DEBE	HABER	SALDO

9

			DEBE	HABER	SALDO

10

			DEBE	HABER	SALDO

11

			DEBE	HABER	SALDO

12

			DEBE	HABER	SALDO



--	--	--	--	--	--

					13
			DEBE	HABER	SALDO



BALANCE DE SUMAS Y SALDOS, PRACTICADO AL 30 DEDE 20....

N°	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	TOTALES				

CONTADOR
RUC

PROPIETARIO
RUC

