

UNIDAD

1. LIBROS DE COMERCIO

FINALIDADES

- a > Constancia escrita de todas las operaciones realizadas.
- b > Registrar y controlar los aumentos, disminuciones y saldos de los elementos que componen el patrimonio.
- c > Realizar cada año el Balance General, mostrando el **Estado Patrimonial** (Activo, Pasivo, Patrimonio Neto) y el **Estado de Resultados** (Pérdidas y Ganancias).
- d > Ser medio de información para terceros (solicitud de créditos).
- e > Permitir el correcto cumplimiento de sus obligaciones **fiscales** (impositivas).

CONCEPTO

> Son libros con rayados especiales que utilizan los comerciantes o empresas para registrar sus operaciones comerciales, permitiéndoles llevar una contabilidad en forma uniforme y organizada.

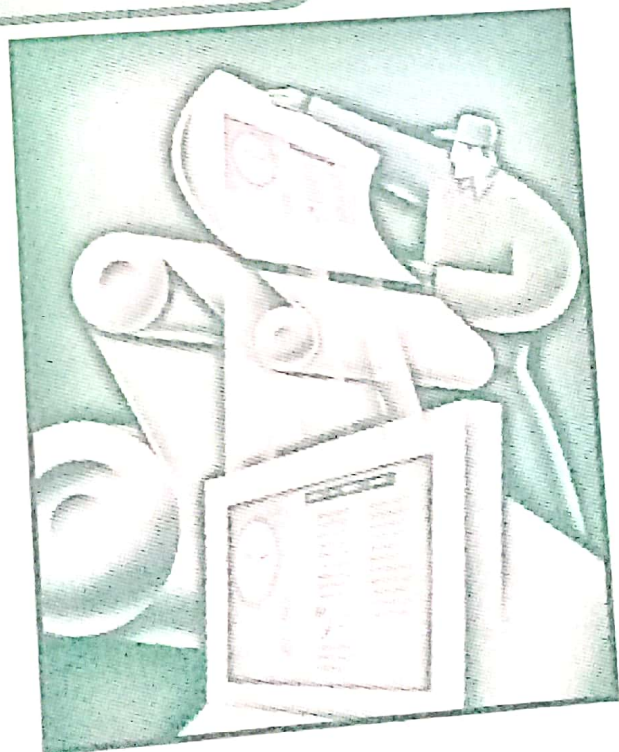
1.2. DISPOSICIONES LEGALES

1.2.1. LIBROS OBLIGATORIOS O INDISPENSABLES

- » **Libro Diario.**
- » **Libro de Inventarios y Balances.**

Libro Diario

En este libro se anotarán todas las operaciones comerciales, día por día, según el orden en que se efectuaron (cronológicamente).



> Libro de Inventarios y Balances:

Este libro se iniciará con la descripción exacta y valuación de cada uno de los bienes que posee el comerciante o empresa. Cada año, al finalizar el ejercicio económico, se registra el Inventario y Balance General.

1.2.2.

EXIGENCIAS LEGALES

- ★ **Encuadernados.**
- ★ **Foliados.**
- ★ **Rubricados.**

★ **Encuadernados:**

Sus hojas deben estar cosidas y fijas.

★ **Foliados:**

Sus hojas deben estar numeradas.

★ **Rubricados:**

Estos libros deben estar sellados, firmados e identificados por el Registro Público de Comercio.

1.2.3.

PROHIBICIONES LEGALES

- a** > Alterar el orden de las operaciones.
- b** > Dejar espacios en blanco o tachar.
- c** > Realizar intercalaciones, raspar, enmendar o borrar.
- d** > Mutilar parte del libro o arrancar hojas.
- e** > Alterar la encuadernación o foliación.

1.2.4.

VENTAJAS LEGALES

Los libros de comercio que sean llevados en las formas exigidas por la ley podrán gozar de las siguientes ventajas:

- a** > Medio de **prueba en un juicio** entre comerciantes.
- b** > Solicitar la **convocatoria de acreedores** para evitar la quiebra.
- c** > En caso de **quiebra**, no se considera **fraudulenta**.

LIBRO DIARIO

MODELO O RAYADO DEL LIBRO DIARIO

			DEBE	HABER
3	1	2		
4	5	6	8	9
	10	11		
	12			

- 1 **Mes y año** que corresponde a las operaciones que se realizan.
- 2 Línea de Apertura que se coloca sobre el primer renglón, dejando un espacio en blanco en su centro, en el cual se anotará el **número de la operación**.
- 3 En esta columna, se anotará el **día de la operación**.
- 4 Esta columna está reservada para colocar el **folio** que le corresponda a la **cuenta o cuentas debitadas** según el Libro Mayor.
- 5 Se anotará la **cuenta o cuentas debitadas** contra el margen izquierdo.
- 6 Se anotará la **cuenta o cuentas acreditadas**, comenzando desde el centro de la hoja hacia la derecha.
- 7 Esta columna está reservada para colocar el **folio** que le corresponda a la **cuenta o cuentas acreedoras** según el Libro Mayor.
- 8 En esta columna, se colocará el **importe** de la **cuenta debitada** o deudora.
- 9 En esta columna, se colocará el **importe** de la **cuenta acreditada** o acreedora.
- 10 Se anotará la leyenda, que es el **resumen de la operación** realizada, indicando además el nombre y número de comprobante (Fuente de Registración).
- 11 Línea de **cierre del asiento**, que se coloca en el renglón siguiente al terminar la leyenda dejando un espacio en blanco en su centro, en el cual se anotará el número del asiento próximo.
- 12 Se coloca la palabra **transporte** en el último renglón de la hoja con la suma de los débitos y créditos, trasladándose al primer renglón del folio siguiente.

ASIENTOS SIMPLES

Son aquellos asientos en los cuales intervienen dos cuentas, una debitada (DEBE) y otra acreditada (HABER).

> Ejemplo:

El Sr. Pérez durante el mes de septiembre realiza las siguientes operaciones:

1 02-09 El Sr. Pérez inicia su actividad comercial con un capital de \$1.000.- en efectivo (Inventario Inicial).

(+A.)	Caja	1.000.- (Debe)
(+P.N.)	Capital	1.000.- (Haber)

2 03-09 El Sr. Pérez compra mercaderías por \$400.- que abona en efectivo; según Factura Original N° 586.

(+A.)	Mercaderías	400.- (Debe)
(-A.)	Caja	400.- (Haber)

3 05-09 El Sr. Pérez paga alquileres por \$250.- en efectivo; s/ Recibo Original N° 123.

(+R.N.)	Alquileres Perd.	250.- (Debe)
(-A.)	Caja	250.- (Haber)

Estas operaciones se registran en el Libro Diario de la siguiente manera:

Asiento en el Libro Diario

		SEPTIEMBRE		DEBE	HABER
2	1				
1	Caja (+A)			1.000,00	
	a Capital(+P.N.)		2		1.000,00
	S/Inventario Inicial				
3	2				
3	Mercaderías (+A)			400,00	
	a Caja (-A)		1		400,00
	s/ Factura Original N° 586				
5	3				
4	Alquileres Perdidos (+R.N.)			250,00	
	a Caja (-A)		1		250,00
	s/ Recibo Original N° 123				
	4				
	TRANSPORTE			1650,00	1650,00