

UNIVERSIDAD SEMINARIO BÍBLICO ANDINO

Facultad de Teología

CURSO: FINANZAS Y CONTABILIDAD ECLESIAÍSTICA

PROF.: Dr. CPC. Manuel Coaquera Quispe **Fecha:** 07-05-2018 (Clase N° 06)

DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL CURSO

Unidad 2: Libros de Contabilidad y sus Reportes

Tema: Introducción a Libros de Contabilidad, y Libro de Inventarios y Balances.

1) Concepto de los libros de Contabilidad

Se denominan libros de contabilidad al conjunto de hojas de papel, cocidas o pegadas y encuadernadas, en donde se llevan en forma: clara, precisa y cronológicamente las operaciones realizadas por la empresa o entidad.

Otro concepto: Se llaman libros de contabilidad a los documentos empastados y foliados en donde en forma ordenada, clara y precisa se registran de modo analítico y detallado las distintas operaciones que realizan las empresas en general.

2) El Código de Comercio-Disposición Legal que Obligó inicialmente

Según el Código de Comercio del Perú, se disponía lo siguiente: artículo 33° “Los comerciantes llevarán necesariamente un Libro de Inventarios y Balances, un Libro Diario, un Libro Mayor; los demás libros que obliguen las Disposiciones Legales especiales. Las sociedades y Compañías llevarán también libros de Actas en las que constarán todos los acuerdos que se refieran a la marcha o las operaciones sociales tomados por las juntas generales y los consejos de administración”. Artículo 34° “Se refiere a los libros potestativos, podrán llevarse además los libros que se estimen conveniente, según el sistema de contabilidad que se adopten. Artículo 36° Presentarán los comerciantes los libros a que se refiere el Art. 33° encuadernados, forrados, foliados al juez de primera instancia de la provincia en donde tuviera su establecimiento comercial a fin de que ponga en el 1er. Folio de cada uno nota firmada de lo que estuviera destinado el libro, se estampará además en todas las hojas del libro el sello del juzgado que los autoriza.

3) Personas Obligadas a llevar Libros de Contabilidad⁽¹⁾

De conformidad con el artículo 65° del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta D.S. N°179-2004-EF, modificado por R.S. N°007-2008-TR y Resolución 234-2006-SUNAT, están obligados a llevar contabilidad completa toda persona jurídica y otros perceptores de Renta de Tercera Categoría, cuyos ingresos brutos anuales superen las 150 Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Estos libros son: Caja y Bancos, Inventarios y Balances, Diario, Mayor, Registro de Compras y Registro de Ventas e Ingresos.

Los contribuyentes perceptores de renta de tercera categoría con ingresos hasta 150 UIT, deberán llevar como mínimo un Registro de Ventas, un Registro de Compras y Libro Diario en Formato Simplificado.

La citada norma establece además, que mediante Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria-SUNAT, podrá establecer otros libros y registros contables, los libros y registros contables que integran la contabilidad completa y; las características, requisitos, información mínima y demás aspectos relacionados a los libros y registros contables, que aseguren un adecuado control de las operaciones de los contribuyentes.

Los ingresos a que se refiere la norma son los obtenidos en el ejercicio gravable anterior y la UIT correspondiente al ejercicio en curso.

(1) Calderón Moquillaza, José, Contabilidad I Teoría y Práctica-Concordante con el Plan Contable General Empresarial, (Lima-Perú: Editorial JCM Editores, 2014), Extraído textualmente algunos puntos para la enseñanza. Págs. 75 a 82.

4) Clasificación de los Libros de Contabilidad

a. Desde el punto de vista Legal (o Aspecto Legal)

Teniendo en cuenta el aspecto legal, los libros de contabilidad se clasifican en:

Libros Obligatorios.- Son los libros declarados indispensables por el Código de Comercio y por leyes especiales. Entre otros, Inventarios y Balances, Diario, Caja y Bancos, Mayor, Libro de Planillas de Pago, Actas (solo personas jurídicas), Registro de Ventas e Ingresos, Registro de Compras, Matrícula de acciones (sólo sociedades por acciones), control de activos fijos, retenciones, etc. Su carácter obligatorio es por la vinculación que tienen con asuntos tributarios.

Libros Voluntarios.- Son aquellos libros que la empresa o comerciante cree conveniente llevar para la mejor marcha y administración de su negocio. Teniendo estos libros el carácter de potestativos, no hay obligación de legalizarlos o registrarlos. Entre otros: Fondo fijo, Bancos, Clientes, Proveedores, Cuentas corrientes, etc.

b. Desde el punto de vista Técnico Contable (o Aspecto Técnico)

Bajo este aspecto los libros se clasifican en Principales y Auxiliares. Los auxiliares se implementan en la medida que se tornen obligatorios o cuando sean de utilidad en la organización.

Libros Principales.- De acuerdo con el papel que desempeñan, son aquellos que se utilizan para registrar en forma inmediata y sistemática las operaciones que realiza la empresa o para centralizar las operaciones asentadas analíticamente en los libros auxiliares. Estos son: Inventarios y Balances, Diario, Caja y Bancos y Mayor.

Libros Auxiliares.- Son aquellos donde se registra de modo analítico o detallado las distintas operaciones. Estos libros facilitan el registro sintético en los libros principales permitiendo además, contar con una adecuada división y especialización en el trabajo; entre otros, Registro de Ventas e Ingresos, Registro de Compras, Registro de activos fijos, Registro de Ingresos, Libro de retenciones, Registro de Inventario permanente valorizado, Registro especial de letras por pagar, Registro especial de letras por cobrar, Planillas de pagos (sueldos y salarios), Caja chica, Bancos, etc.

5) Legalización

Según la Resolución de la Superintendencia N° 234-2006/SUNAT publicada el 30-12-2006 (artículo 2, inciso 2 y 3); los Libros y registros contables vinculados a asuntos tributarios serán legalizados por los notarios o, a falta de ellos, por los jueces de paz letrados (juez letrado es un abogado) o jueces de paz (juez no abogado, ciudadano de prestigio), cuando corresponda, de la provincia en la que se encuentre ubicado el domicilio fiscal del deudor tributario, salvo tratándose de las provincias de Lima y Callao, en cuyo caso la legalización podrá ser efectuada por los notarios o jueces de cualquiera de dichas provincias. La legalización no es otra cosa que una constancia que el notario o juez hace en el primer folio del libro o primera hoja suelta, anotando el número de legalización, apellidos y nombres, denominación o razón social del deudor tributario, según sea el caso; número de RUC; denominación del libro o registro; fecha de la incautación del libro o registro anterior de la misma denominación y la autoridad que ordenó la diligencia de ser el caso; número de folios de que consta; fecha y lugar en que se otorga; y, sello y firma del notario y juez, según sea el caso; además de un sello en cada uno de los folios. Todos los libros y registros contables deben ser legalizados antes de su uso, incluso cuando son llevados en hojas sueltas o continuas.

6) Contabilidad Completa

De conformidad con el inciso b) del tercer párrafo del artículo 65° de la Ley del Impuesto a la Renta, los libros que integran la contabilidad completa son los siguientes: Caja y Bancos, Inventarios y Balances, Diario, Mayor, Registro de Compras y, Registro de Ventas e Ingresos.

7) Autorización de Libros Laborales

De acuerdo con sendos dispositivos, algunos de los cuales datan desde el año 1936, se obliga a los empleadores a registrar los libros que se lleven conforme a Ley en el Ministerio de Trabajo y Promoción Social (hoy Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo); es el caso del libro planilla de pagos que por D.S. 001-98-TR de 22-1-1998 establece que los empleadores cuyos trabajadores se encuentran sujetos al régimen laboral de la actividad privada y las cooperativas de trabajadores, con relación a sus trabajadores y socios trabajadores, están obligados a llevarlo, el mismo que será autorizado por Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentra ubicado el centro de trabajo, para lo cual el empleador presentará una solicitud.

La Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT sobre normas referidas a libros y registros vinculados a asuntos tributarios en el artículo 3°, establece que para el registro del libro planillas regirá lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR y sus normas modificatorias. Así mismo, la mencionada Resolución precisa que la SUNAT se encargará del Registro de Trabajadores Pensionistas y Prestadores de Servicio-RTPS, cuando entre en vigencia el Decreto Supremo N° 015-2005-TR y norma modificatoria; esto es, las llamadas planillas electrónicas. La norma aludida entró en vigencia el 01 de enero del 2008, estimándose que muy pocas empresas podrán evitar estar incursas dentro de ella.

LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES

Definición.- Es un libro principal desde el aspecto técnico contable y a la vez es obligatorio desde el aspecto legal, es de foliación simple, en el cual se registran en forma detallada todos los recursos y obligaciones que tiene la empresa, es decir el dinero disponible, derechos, bienes, valores, deudas, obligaciones y el patrimonio que posee la empresa de tipo persona natural o persona jurídica, al inicio de sus operaciones y al cierre de cada ejercicio económico.

Aspecto Legal.- La base legal inicial establecida del libro está en el artículo 37° del Código de Comercio, en el cual se expresa lo siguiente: “El comerciante empezará por el inventario inicial sus operaciones y debe contener:

- a. Relación exacta del dinero, bienes y valores de toda clase, apreciados en su valor real y que constituye el ACTIVO.
- b. Relación exacta de todas las deudas y toda clase de obligaciones, si las tuviera, que forma el PASIVO.
- c. Se fijará la diferencia entre el ACTIVO y PASIVO que constituirá el CAPITAL.
De conformidad con el artículo 65° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Impuesto a la Renta, modificado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-TR, están obligados a llevarlo las personas jurídicas y otros perceptores de rentas de tercera categoría cuyos ingresos brutos anuales superen las 150 UIT, siendo requisito legalizarlo antes de ser utilizado.

Según el D.S. 353-2016-TR, la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2017 es de S/.4,050; para el año 2018 es de S/.4,150, aprobado por D.S.380-2017-EF.

El Inventario.-

a) Concepto de Inventario. Se denomina inventario a la relación detallada y minuciosa de los recursos y obligaciones de una empresa, expresadas en términos de dinero y a una fecha determinada.

b) Clases de Inventario.

b.a. Según el Tiempo: El inventario puede llamarse,

- . Inventario Inicial (o de apertura, o inventario N° 1).
- . Inventario Final (o de cierre, o Inventario N° 2, 3, 4, etc. puede realizarse cada fin de mes o al final de los años).
- . Inventario de Situación (se efectúa en cualquier época del año).

b.b. Según su forma: El inventario puede llamarse,

- . Especial (cuando se realiza de algún elemento de la Ecuación contable)
- . General (cuando se realiza de todos los elementos de la Ec. Contable)

c) Concepto de Libro de Inventarios y Balances (es el primer Libro de Contabilidad, con éste libro se inicia el registro de todo el proceso contable). Llamamos así, a un libro obligatorio y principal de foliación simple, en el que se registran todos los inventarios y balances que realiza la empresa sea de tipo persona natural o persona jurídica.

d) Partes que comprenden los inventarios en su forma internacional (Tradicional en el Perú), en el Libro de Inventarios y Balances:

El Inventario Inicial.- Se realiza al iniciar las operaciones sirve para determinar el capital inicial, y consta de las siguientes partes:

I ACTIVO

II PASIVO

III RESUMEN (Activo – Pasivo = Capital)

BALANCE DE INVENTARIO INICIAL

El Inventario Final.- Es el inventario que se realiza al término del ejercicio económico y determina el capital final, consta de las siguientes partes:

I ACTIVO

II PASIVO

III RESUMEN

IV COMPARACIÓN

BALANCE DE INVENTARIO FINAL

Comparación.- Es la relación que se establece entre el capital inicial y el capital de cierre (o final), esto refleja el resultado del ejercicio:

Utilidad = Capital de cierre > Capital inicial

Pérdida = Capital de cierre < Capital inicial

Rayado del Libro de Inventarios y Balances en su forma Tradicional:

(a)

	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)

Contenido de la información en el rayado del Libro de Inventarios y Balances:

(a) Título (o encabezamiento)

(b) Código de la cuenta principal del PCGE(rubro o cuenta a nivel de dos dígitos)

© Código de la sub-cuentas del PCGE (desagregada a nivel de tres dígitos) y divisionarias (desagregadas a nivel de cuatro dígitos).

(d) Nombre de las cuentas y sub-divisionarias (desagregada a nivel de cinco dígitos), así como detalles y otras explicaciones.

(e) Columna para los importes menores

(f) Columna auxiliar o falsa para importes menores

(g) Columna para importes parciales o importes de las cuentas divisionarias

(h) Columna para importes totales o importes principales.

Ejemplo de Aplicación en el rayado tradicional:

02-05-2018; en la fecha la Empresa comercial “Negocios Generales” inicia sus actividades, teniendo como recursos: dinero efectivo en poder de la empresa S/.20,000 y dinero depositado en Cta. Cte. Bancaria, en el Banco de Crédito S/.80,000.

Se requiere: Formular el Inventario Inicial en el Libro de Inventarios y Balances de la empresa Negocios Generales.

		<u>I ACTIVO</u>			
10		Efectivo y Equivalentes de Efectivo		S/.	S/.
	101	Caja			
		Dinero efectivo en la empresa según re-			
		Cuento		20,000.00	
	104	Cuentas Corrientes en Instituciones Fins.			
		Fondos en Banco de Crédito, Cta.Cte. N°.		80,000.00	100,000.00
		TOTAL ACTIVO			100,000.00
==					=====
		<u>II PASIVO</u>			
		No existe			
		<u>III RESUMEN</u>			
		TOTAL DEL ACTIVO		100,000.00	
		TOTAL DEL PASIVO		----	----
		CAPITAL INICIAL		100,000.00	
				=====	
		<u>BALANCE DE INVENTARIO INICIAL</u>			
10	101	Caja		20,000.00	
10	104	Cuentas Corrientes en Instituciones Fins.		80,000.00	
50	503	Capital Personal			100,000.00
				100,000.00	100,000.00
				=====	=====
		Lima, 02 de mayo del 2018			
		Representante Legal		Contador	

CURSO: Finanzas y Contabilidad Eclesiástica
PROF.: Dr. CPC. Manuel Coaquera Quispe

Práctica No 07

.....
Tema: Formulación de Inventario y Balance Inicial en el Libro de Inventarios y Balances

Con fecha 02 de mayo del 2018, el señor Juan Gómez inicia sus operaciones comerciales de venta de artefactos eléctricos con los siguientes recursos y obligaciones:

1. Dinero en efectivo, según recuento S/. 20,000.00
2. Tiene en el almacén para la venta:
 - 20 radios marca PHILIPS a S/. 20 c/r.
 - 10 televisores “ “ 200 c/t.
 - 10 Refrigeradores marca VICTORIA a S/.300.00 c/r.
 - 10 cocinas eléctricas a S/. 250.00 c/c.
3. Fondos en cuenta corriente en el Banco de Crédito por S/. 30,000.00
4. Tiene para usar en la empresa:
 - 1 mostrador de madera de 4 metros de largo, valorizado en S/. 300.00
 - 2 vitrinas de exhibición valorizado en S/. 200 c/v.
 - 1 andamio de 5 divisiones valorizado en S/. 100.00.
 - 3 escritorios de madera valorizado en S/. 500.00. c/e.
 - 15 sillas metálicas desplegadas valorizado en S/. 40.00 c/s.
5. Debe a las siguientes casas comerciales:
 - Importadora Lima, Factura N° 120 por compra de mercaderías S/.1,000.00
 - Casa PHILIPS, Factura N° 200 por compra de mercaderías S/. 1,500.00
 - Mueblería DITER, Factura N° 050 por compra de muebles para usar en la oficina de la empresa S/. 1,500.00.
6. Tiene pendiente de pago:
 - Letra de cambio N° 01 a Mercantil S.A., por compra de mercaderías S/.100.00.
 - Letra de cambio N° 020 a Casa Rosales por compra de muebles para uso en la empresa S/.200.00.

Se pide:

1. Formular el Inventario y Balance inicial en el Libro de Inventarios y Balances.

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA N° 07

		<u>I ACTIVO</u>	S/.	S/.	S/.	S/.
10		Efectivo y Equivalentes de Efectivo				
	101	Caja				
		Dinero efectivo en la empresa según re-				
		Cuento			20,000.00	
	104	Cuentas Corrientes en Instituciones Fin.				
		Fondos en Banco de Crédito, Cta.Cte.			<u>30,000.00</u>	50,000.00
20		Mercaderías				
	201	Mercaderías manufacturadas				
		20 radios marca PHILIPS	20	400		
		10 televisores PHILIPS	200	2000		
		10 refrigeradores VICTORIA	300	3000		
		10 cocinas eléctricas	250	<u>2500</u>	<u>7,900.00</u>	7,900.00
33		Inmuebles, maquinaria y equipo				
	335	Muebles y enseres				
		1 mostrador de madera de 4 metros		300		
		2 vitrinas de exhibición	200	400		
		1 andamio de 5 divisiones		100		
		3 escritorios de madera	500	1500		
		15 sillas metálicas desplegadas	40	<u>600</u>	<u>2,900</u>	<u>2,900.00</u>
		Total del Activo				60,800.00
==						=====

		<u>II PASIVO</u>				
42		Cuentas por Pagar Comerciales-Terceros				
	421	Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar				
		Importadora Lima, Fact. 120		1000		
		Casa Philips, Fact. 200		<u>1500</u>	2,500.00	
	423	Letras por pagar				
		Mercantil S.A., Letra de cambio 01			<u>100.00</u>	2,600.00
46		Cuentas por Pagar diversas-Terceros				
	465	Pasivo por compra de activo inmovilizado				
		Mueblería DITER, Fact. 050		1500		
		Casa Rosales, Letra de cambio 020		<u>200</u>	<u>1,700.00</u>	<u>1,700.00</u>
		Total del Pasivo				4,300.00
==						=====
					S/.	S/.
		<u>III RESUMEN</u>				
		Total del Activo			60,800.00	
		Total del Pasivo			<u>4,300.00</u>	
		Capital			56,500.00	
==					=====	

<u>BALANCE DE INVENTARIO INICIAL</u>						
10		Efectivo y Equivalente de Efectivo.				
	101	Caja			20,000.00	
	104	Cuentas Corrientes en Instituciones Fin.			30,000.00	
20		Mercaderías				
	201	Mercaderías manufacturadas			7,900.00	
33		Inmuebles, maquinaria y equipo				
	335	Muebles y enseres			2,900.00	
42		Cuentas por Pagar Comerciales-Terceros				
	421	Facturas, boletas y otros comprobantes				
		Por pagar				2,500.00
	423	Letras por pagar				100.00
46		Cuentas por pagar diversas-Terceros				
	465	Pasivo por compra de activo inmovilizado				1,700.00
50		Capital				
	503	Capital personal				<u>56,500.00</u>
					60,800.00	60,800.00
==					=====	=====
		Lima, 02 de mayo del 2018.				
		_____			_____	
		Representante Legal			Contador	

UNIVERSIDAD SEMINARIO BÍBLICO ANDINO

Facultad de Teología

CURSO: Finanzas y Contabilidad Eclesiástica

PROF.: Dr. CPC. Manuel Coaquera Quispe

Práctica No 08

(Trabajo encargado)

.....
Tema: Formulación de Inventario y Balance Inicial en el Libro de Inventarios y Balances
Con fecha 05 de enero del 2018, el comerciante José Pérez, dio inicio a sus operaciones comerciales con los siguientes recursos y obligaciones:

1. Dinero en efectivo según recuento S/. 5,000.00
2. Fondos disponibles en Ctas. Ctes., en:
 - Interbank S/. 10,000.00
 - Scotiabank 15,000.00
3. Tiene en el almacén artículos para la venta, según relación S/.17,300.00
4. Le deben las siguientes personas:
 - Pedro Morales, Recibo N° 60, por S/. 6,000.00
 - Juan Díaz, Recibo N° 05, por S/. 4,000.00
- 5, Tiene pendiente de cobro:
 - Letra de cambio N° 505 de Miguel Torres S/. 6,000.00
6. Tiene los siguientes enseres:
 - 1 estante de madera valorizado en S/. 300.00
 - 1 mostrador de madera valorizado en S/. 500.00
7. Tiene un terreno en la Av. Nicolás Ayllon avaluado en S/.100,000.00
8. Se hace notar que por el terreno se adeuda 10 letras escalonadas de 011 al 020 por S/.4,000.00 c/u.

Se pide:

1. Formular el Inventario y Balance inicial en el libro de Inventarios y Balances.