

UNIVERSIDAD SEMINARIO BÍBLICO ANDINO
Facultad de Teología

CURSO: FINANZAS Y CONTABILIDAD ECLESIAÍSTICA

PROF.: Dr. CPC. Manuel Coaquera Quispe Fecha: (Clase N° 09)

DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL CURSO

Unidad 2: Libros de Contabilidad y sus Reportes

Tema: Libro Diario General, Libro Caja Bancos.

LIBRO DIARIO

Concepto del Libro Diario.

Es un libro (conjunto de hojas de papel, impreso con texto o palabras que componen un documento escrito, cosidas o pegadas y encuadernadas o empastadas) principal y obligatorio dispuesto por el artículo 33 del Código de Comercio. Las anotaciones que se realizan en este libro toman el nombre de ASIENTOS CONTABLES.

a) Es Principal: Desde el punto de vista técnico, se dice que es principal porque la función del libro Diario General es centralizador del registro de las operaciones, que debe llevarse en la empresa.

b) Obligados⁽¹⁾.

Se trata de un libro Principal contemplado en el artículo 33 del Código de Comercio como un libro obligatorio para todo comerciante y que para efectos tributarios, específicamente en cuanto al impuesto a la Renta su llevanza se encuentra normada en el artículo 65 del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, para los generadores de rentas de tercera categoría.

(Artículo 65° del TUO de la LIR):

. “Las **personas jurídicas** están obligadas a llevar Contabilidad Completa”.

. “Los **otros perceptores de rentas de tercera categoría...** están obligados a llevar contabilidad, de acuerdo a los siguientes tramos:

Hasta 150 UIT de Ingresos Brutos Anuales: Registro de Ventas e Ingresos, Registros de Compras, Libro de Inventarios y Balances y Libro de Caja y Bancos.

Más de 150 UIT de Ingresos Brutos Anuales: Contabilidad Completa”.

De esta forma, se advierte en principio que la exigencia de llevarlo resulta aplicable para todo generador de rentas de tercera categoría perteneciente al Régimen General que se encuentre obligado a llevar Contabilidad Completa, es decir, de personas jurídicas y personas naturales que realicen actividad empresarial cuyos ingresos brutos anuales sobrepasen las 150 UIT.

(1) Ediciones Caballero Bustamante (ecb), Libros y Registros-Información y formatos vigentes a partir del ejercicio 2008 (extraído para la enseñanza), Capítulo 2, a partir de la página 63.

No obstante lo concluido en el párrafo anterior, el numeral 5.3 del artículo 13° de la Resolución N° 234-2006/SUNAT permite que las personas jurídicas que obtengan en el ejercicio anterior ingresos brutos menores a cien (150) UIT lleven un formato simplificado de este Libro, tal como se pretende mostrar en el siguiente cuadro:

Personas jurídicas generadoras de rentas de tercera categoría	Ingresos Brutos Anuales superiores a 150 UIT	Se encuentran obligados a llevar el Libro Diario
	Ingresos Brutos Anuales menores o iguales a 150 UIT	Si bien se encuentran obligados a llevar el Libro Diario, pueden optar por llevar el mismo en formato simplificado(*)
Otras personas generadoras de rentas de tercera categoría	Ingresos Brutos Anuales superiores a 150 UIT	Se encuentran obligados a llevar el Libro Diario.
	Ingresos Brutos Anuales menores o iguales a 150 UIT.	No llevan este Libro.

(*) En este caso, se encontrarán exceptuados de llevar el Libro Diario, el Libro Mayor y el Libro Caja y Banco.

c) Plazo de atraso

Acorde con el numeral 5 del Anexo 2 de la Resolución N° 234-2006/SUNAT (30-12-06), el contribuyente perceptor de renta de tercera categoría tendrá el siguiente plazo máximo de atraso:

Contribuyente	Plazo
Perceptores de renta de tercera categoría pertenecientes al Régimen General.	Tres (3) meses desde el día hábil del mes siguiente de realizadas las operaciones.

d) Requisitos Generales

Dado que este libro se encuentra dentro del Anexo 1 de la Resolución N° 234-2006/SUNAT, se trata de un libro y registro vinculado a asuntos tributarios que deberá ser legalizado por los notarios o a falta de éstos, por los jueces de paz letrados o jueces de paz, 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; antes de su uso.

Además de la legalización, requiere contener los siguientes Datos de Cabecera:

- . Denominación del libro
- . Periodo y/o ejercicio al que corresponda la información registrada
- . Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y nombres, denominación y/o razón social de éste.

En el caso que el libro sea llevado de manera manual esta información bastará incluirla en el primer folio de cada periodo o ejercicio; por lo que se entiende que en caso de llevarse de manera computarizada deberá consignarse dicha información en todos los folios.

e) Requisito Específico

El numeral 5.1 del artículo 13° de la Resolución N° 234-2006/SUNAT detalla los siguientes tipos de asientos a ser consignados en este libro:

Tipos de Asientos que deberá incluir este Libro:

- (I) Apertura del ejercicio gravable**
- (II) Operaciones del mes**
- (III) Ajuste de operaciones de meses anteriores, de ser el caso**
- (IV) Ajustes de operaciones del mes**
- (V) Cierre del ejercicio gravable**

f) Modelos de Formatos del Libro Diario General**1. Formato Internacional del Libro Diario General (tradicional en el Perú)**

			(a)			
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
(b)			(i)			

Contenido de la información en el rayado del Libro Diario General:

- (a) Numeración correlativa del asiento contable
- (b) Columna para la fecha
- (c) Columna para código a nivel de dos dígitos (Cuenta) del PCGE.
- (d) Columna para código a nivel de tres dígitos (subcuenta) del PCGE.
- (e) Columna para las cuentas deudoras y acreedoras del PCGE.
- (f) Columna falsa para importes parciales
- (g) Columna para importe de las cuentas deudoras.
- (h) Columna para importe de las cuentas acreedoras.
- (i) Columna para redacción de la “glosa”, sumilla, resumilla, detalle, explicación.

(j) Ejemplo Práctico de Registro (Para el Asiento Contable de apertura), por razones didácticas se registrará a nivel de subcuentas o de tres dígitos.

Libro de Inventarios y Balances en su forma Tradicional:

Folio 2 Balance de Inventario Inicial al 02 de junio del 2018

	101	Caja			S/.10,000.00	S/.
	503	Capital				<u>10,000.00</u>
					10,000.00	10,000.00
	===				=====	=====
		Lima, 02 de junio del 2018				
		Firmas: Contador			Propietario	

Formato Internacional del Libro Diario General (tradicional en el Perú)

Folio 2 Diario general de junio a diciembre del 2017

			_____ 1 _____		S/.	S/.
	101	<u>Caja</u>			10,000	
	503	<u>Capital</u>				10,000
2/6		Por el Activo y Capital al inicio de				
		Las operaciones, según el Balance				
		De Inventario Inicial del Libro de				
		Inventarios y Balances				
			_____ 2 _____			
			Van		S/.	S/.

EL LIBRO CAJA

a) Concepto de Libro Caja

Es un libro obligatorio por el aspecto legal y principal por la importancia en el desarrollo normal de las operaciones en toda actividad comercial, industrial y de servicio.

El libro caja, tiene por objeto (lo que sirve de materia o asunto) registrar las operaciones que significan movimiento de dinero en efectivo, cheques o valores representativos de dinero.

En otras palabras se registran los ingresos y egresos de dinero que la empresa realiza en forma diaria y cronológica como consecuencia de sus variadas y múltiples operaciones mercantiles que realiza.

b) Importancia del Libro Caja

Es importante porque permite controlar todos los valores que recibe y entrega la empresa, llámese dinero en efectivo, cheques, representativos de valor, para luego determinar su saldo disponible, ello le permite ser considerado como parte integrante de la contabilidad completa, por tanto es obligatorio su registro.

c) Aspecto Legal

Se trata de un libro Principal contemplado por la Resolución Suprema del 14 de setiembre de 1936, respecto del cual el D.S. N° 100-77-EF le confirió el carácter de libro principal, requiriéndose como parte de los libros que debe tener un comerciante. Actualmente su llevanza se encuentra normada en el artículo 65° del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, generadores de rentas de tercera categoría

De acuerdo al artículo 65° de la Ley del Impuesto a la Renta están obligados a llevar este libro todas las personas jurídicas para efectos del impuesto a la renta así como las personas naturales, bajo las siguientes características:

a) Las personas **jurídicas** que llevan contabilidad completa por lo tanto están en la obligación de llevar el Libro Caja y Bancos.

b) Las personas **naturales** perceptoras de rentas de 3ra. Categoría están obligadas a llevar este libro en base a las siguientes particularidades:

. Hasta 150 UIT de Ingresos Brutos Anuales: Registro de Ventas, Registro de Compras, Libro de Inventarios y Balances, y Libro Caja y Bancos.

. Más de 150 UIT de Ingresos Brutos Anuales: Contabilidad Completa.

Debe ser legalizado ante un juez de paz letrado o ante un Notario Público para que tenga los efectos que la ley le confiere.

d) Exceptuados

Sólo se encuentran exceptuados de llevar este libro los deudores tributarios que lleven sus libros o registros utilizando hojas sueltas o continuas en la medida que la información que se requiere de este libro se encuentre contenida en el Libro Mayor o cuando la persona jurídica con ingresos menores de 150 UIT hubiera optado por llevar el Libro Diario-Formato Simplificado.

e) Plazo de atraso

Acorde con el numeral 1 del Anexo 2 de la Resolución N°234-2006/SUNAT (30-

Contribuyente	Plazo
Perceptores de renta de tercera categoría pertenecientes al Régimen General obligados	Tres (3) meses desde el día hábil del mes siguiente en que se realizan las operaciones relacionadas con el ingreso o salida del efectivo o equivalente del efectivo.

f) Requisitos Generales

Dado que este libro se encuentra dentro del Anexo 1 de la Resolución N°234-2006/SUNAT, se trata de un libro y registro vinculado a asuntos tributarios que deberá ser **legalizado** por los notarios o, a falta de éstos, por los jueces de paz, 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; antes de su uso.

Además de la legalización, requiere contener los siguientes **Datos de Cabecera:**

- . Denominación del libro
- . Periodo y/o ejercicio al que corresponde la información registrada.
- . Número del RUC del deudor tributario,
- . Apellidos y nombres. O Denominación y/o razón social de la empresa.

g) Clases de Libro Caja

Por la forma (rayado) como se lleva, el libro caja suele llamarse:

1. Caja Italiana (o Simple, Jornalizada)
2. Caja semitabular
3. Caja Americana (o Tabular)
4. Caja Bancos

h) Formato del Libro Caja Italiana

2 DEBE				(1).....				HABER 2	
(2a)	(3a)	(4a)	(5a)	(6a)	(2b)	(3b)	(4b)	(5b)	(6b)

- (1) Periodo a que corresponden las operaciones
- (2) Fecha de las operaciones
- (3) Código de las subcuentas
- (4) Nombre de las subcuentas y el detalle o especificación
- (5) Columna de importes para las operaciones del periodo
- (6) Saldo inicial y total de entradas de dinero en el Debe y el Haber el total de salidas de dinero y el saldo final del mes.

i) Apertura del Libro Caja

Se inicializa con el importe de la subcuenta 101. Caja que existe en el Balance del Inventario Inicial del Libro de Inventarios y Balances, en otros casos se puede iniciar con un cobro de dinero de alguna operación realizada.

j) Registro de las operaciones

En este libro se registran: 1) Las operaciones comerciales en efectivo, es decir, cobros, pagos, ventas al contado, compras al contado; 2) Las operaciones con cheques; los pagos con cheque de Ctas. Ctes. De la empresa, hay que tener cuidado de dar ingreso en el lado del Debe en la subcuenta 104, en seguida se hace en el lado del Haber por la subcuenta de dicho pago.

k) Determinación del saldo final

Para determinar el saldo final del libro caja se resta la suma total de los importes del Haber del importe total del Debe, la diferencia es el dinero que debe existir en Caja; el saldo debe ser siempre deudor, ya que no podría gastarse más de lo que se ha recibido o abonado.

l) Resumen de Libro Caja

Consiste en sumar todas las cantidades que hayan afectado a cada una de las cuentas, tanto en el Debe como en el Haber.

m) Asientos de Centralización al Libro Diario

Como el libro de caja es un libro auxiliar, el resumen que se haga mensualmente o periódicamente debe ser trasladado al libro Diario General en 1 o 2 asientos contables.

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

.....

Práctica No 13

Tema: Libro de Inventarios y Balances, Asientos Contables en el Libro Diario General y Libro Caja Bancos.

15 de mayo del 2018, en la fecha el señor Martínez inició un negocio denominado La Nacional, teniendo el siguiente Balance de Inventario Inicial en el Libro de Inventarios y Balances:

<u>Activo</u>				<u>Pasivo y Capital</u>			
101.	Caja	S/.	4,000	503	Capital personal	S/.	10,000
201	Mercaderías manufact		4,000				
335	Muebles y enseres		<u>2,000</u>				
			10,000				<u>10,000</u>
			=====				=====

Operaciones:

Mayo 16. Se abre una cuenta corriente en el Interbank depositando S/.3,000 de dinero efectivo de caja.

Mayo 17. Se compra útiles de escritorio al contado, según Fact. Por S/.200.

Mayo 18. Se compra mercaderías al contado, según Fact. Por S/.600.

Mayo 20. Ventas del día según Notas de venta del 01 a 010 por S/.4,500.

Mayo 25. Se compra mercaderías, según Fact. Por S/.2,000 que pagamos con cheque a cargo de Interbank.

Mayo 25. Se deposita dinero de caja en cuenta corriente e Interbank S/.1,000.

Mayo 26. Se paga el alquiler del local con cheque N° 311020 por S/.200.

Mayo 27. Venta al contado de mercaderías valorizado en S/.2,500, concediendo una rebaja de S/.100 en la misma factura por ser al mayor.

Mayo 31. Se compra mercaderías valuado en S/.3,000, obteniendo una rebaja en la misma factura por S/.300, el importe neto se cancela en efectivo.

Se pide:

Asiento de apertura del Libro Diario general.

Apertura del Libro Caja, y registro de operaciones en el Libro Caja

Cierre y Resumen del Libro Caja, y Reapertura del Libro Caja.

Centralización del resumen del Libro Caja al Libro Diario (asientos de centralización).

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA N° 13

Libro Diario General:

Folio 2

Diario de mayo a diciembre del 2018

		_____ 1 _____		S/.	S/.
	101	<u>Caja</u>		4,000	
	201	<u>Mercaderías</u>		4,000	
	335	<u>Muebles y enseres</u>		2,000	
	503	<u>Capital personal</u>			10,000
Ma 15		Por el activo y capital al inicio de las operac.			
		_____ 2 _____			
	101	<u>Caja</u>		9,100	
	701	<u>Venta de mercaderías</u>			6,900
	104	<u>Cuentas corrientes instituciones Fin</u>			2,200
Ma 31		Por la centralización del Resumen de las			
		entradas de libro caja, mes de mayo 2018.			

	104	<u>Cuentas corrientes en instituciones F</u>	4,000	
	603	<u>Compra de materiales Aux., suminist</u>	200	
	601	<u>Compra de mercaderías</u>	5,300	
	635	<u>Alquileres</u>	200	
	101	<u>Caja</u>		9,700
		Por la centralización del Resumen de las		
		Salidas de libro caja, mes de mayo		
		2018.		
		_____ 4 _____		
	252	<u>Suministros</u>	200	
	201	<u>Mercaderías manufacturadas</u>	5,300	
	940	<u>Gastos de administración</u>	200	
	613	<u>Variación de Mater. Aux., suminist.</u>		200
	611	<u>Variación de mercaderías</u>		5,300
	791	<u>Cargas Imputables a Cuentas de C.G.</u>		200
		Asiento de destino de las compras y		
		gastos		

b. Libro Caja:

UNIVERSIDAD SEMINARIO ANDINO
 Facultad de Teología

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

Práctica No 14
 (Trabajo encargado)

.....
Tema: Libro de Inventarios y Balances, Asientos Contables en el Libro Diario General y Libro Caja Bancos.

La empresa ABC al principiar el ejercicio 2018 tenía los siguientes valores en el Libro de Inventarios y Balances.

Balance de Inventario al 01 de enero del 2017

	<u>Activo</u>				<u>Pasivo y Patrimonio</u>	
121	Facturas, boletas y OCP	S/.2,000		421	Facturas, boletas y OCP	S/.4,000
201	Mercaderías manufact.	4,000		503	Capital personal	6,000
335	Muebles y enseres	<u>2,000</u>				
		10,000				10,000
		=====				=====

Operaciones:

Enero 16. Se cobra en efectivo una Fact., al cliente Lucio Vizcarra por S/.1,500.

Enero 17. Ventas menores del día en efectivo, según Notas de venta por S/.625.

Enero 18. Venta según Fact.01 por S/.3,000 en la que se concede una rebaja del 10% en la misma Fact., recibándose el neto en efectivo.

Enero 19. Se compra al proveedor Alberto Méndez, mercaderías amparado con Fact. N°505 por S/.2,500, por la cual se entrega S/.2,400 en efectivo, obteniendo la rebaja de S/.100 en la misma Factura.

Enero 20. Se paga con efectivo la reparación de un mueble de la oficina por S/.50.

Enero 22. Se paga en efectivo por acarreo (transporte) de las mercaderías compradas anteriormente S/.80.

Enero 23. Venta con Fact.02 por S/.4,000 concediendo una rebaja del 1% en la misma Fact., recibiendo el importe neto en efectivo.

Enero 24. Se abre una Cuenta Corriente en el Banco de Crédito, depositando S/.6,000 de dinero efectivo de caja.

Enero 27. Se retira dinero del Banco de Crédito con cheque N°10051 por S/.1,000 para reforzar caja.

Enero 28. Se paga a la casa proveedora Distribuidora Nacional con cheque N°10052 la cuenta que se tenía al inicio de S/.4,000; con descuento del 5% por pronto pago.

Enero 30. Ventas menores del mostrador al contado por S/.2,060.

Se pide:

1. Asiento de apertura del Libro Diario general.
2. Apertura del Libro Caja, y registro de operaciones en el Libro Caja
3. Cierre y Resumen del Libro Caja, y Reapertura del Libro Caja.
4. Centralización del resumen del Libro Caja al Libro Diario (asientos de centralización).