



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO  
DE HIDALGO**  
ESCUELA SUPERIOR DE ZIMAPÁN



**Área académica**  
**CONTADURIA**  
**Nombre de la asignatura**  
**CONTABILIDAD FINANCIERA**  
**APLICADA**  
**Nombre del profesor**  
**L.C. ADRIANA ESPINO**  
**BELTRAN**  
**Período**  
**JULIO-DICIEMBRE 2012**

## **Resumen (abstract)**

Uno de los objetivos que persigue la contabilidad es la obtención de información financiera, para ello será necesario ordenar cronológicamente las operaciones de una entidad ,además de analizarlas y registrarlas detalladamente en libros auxiliares como el libro diario, el cual contiene cargadas y abonadas las cuentas de activo, pasivo y capital, de acuerdo a las reglas del cargo y el abono y cumpliendo la teoría de la partida doble.

One of the objectives of accounting is to obtain financial information, this will be sorted chronologically operations of an entity, in addition to testing and record ledgers as detailed in the journal, which contains charged and paid accounts assets, liabilities and capital, according to the rules of debit and the credit and fulfilling the theory of double entry.

## **Palabras claves en idioma (keywords)**

Activo, pasivo, capital, libro diario, partida doble, cargo, abono  
Assets, liabilities, capital, general ledger, doubly charged, fertilizer

## **Objetivo general:**

**El alumno al finalizar el curso registra en forma manual y electrónica las transacciones comunes de una entidad, en libros principales y mayores auxiliares, incluyendo la compra y venta de mercancías aplicando las técnicas de valuación de inventarios y elaborar los estados financieros básicos.**

**Nombre de la unidad:**

**PROCESO CONTABLE Y REGISTRO DE OPERACIONES**

**Objetivo de la unidad:**

**Que el alumno realice el registro de operaciones de acuerdo a la partida doble en libros y auxiliares**

# **Tema: REGISTRO DE OPERACIONES EN ASIENTOS DE LIBRO DIARIO**

## **Introducción:**

**LIBRO DIARIO:** Es un libro o medio magnético en el cual quedan registradas, cronológicamente, todas las transacciones efectuadas en un negocio, de acuerdo con los postulados de contabilidad y en función del efecto que éstas hayan tenido en las cinco cuentas básicas de activo, pasivo, capital, ingreso y gastos.

El libro diario también es conocido como libro de primera anotación. En el se deben registrar las operaciones detalladamente por orden progresivo de fechas. Con este paso el proceso contable del negocio adquiere un historial o registro completo de las transacciones realizadas.

## Desarrollo del tema:

Al proceso de registrar las operaciones y transacciones de negocios en el diario general se le denomina asentar.

### Tipos de asientos:

- a) **Asientos simple.** Consta de una cuenta de cargo y una de abono.
- b) **Asientos compuestos.** Constan de varias cuentas de cargo y varias de abono, también cuando constan de varias de cargo y una de abono o una de cargo y varias de abono

ASIENTOS SIMPLE	ASIENTOS COMPUESTOS
-----1----- FONDO FIJO DE CAJA BANCOS	-----1----- COMPRAS IVA ACREDITABLE BANCOS -----2----- BANCOS VENTAS IVA TRASLADADO -----3----- BANCOS CLIENTES VENTAS IVA TRASLADADO

Cada operación registrada debe tener por lo menos un cargo y un abono compensatorio igual. (Asiento simple)

Cuando una transacción registrada consta de varias cuentas de cargo y varias de abono (**Asientos compuestos**), la suma de los cargos tienen que ser iguales a las suma de los abonos, es decir que se cumpla con la teoría de la partida doble.

## ENCABEZADO DEL LIBRO DIARIO

Los datos que debe contener el encabezado de cada uno de los diarios son los siguientes:

- 1.- Numero de diario
- 2.- Clase de Negocio
- 3.- Nombre del negocio y RFC
- 4.- Domicilio

No. de asiento	Folio del mayor	Redacción	Parcial	Debe	Haber
En esta columna se anota el número que le corresponde a la operación en el momento de registrarla.	En esta columna se anota el número que le corresponde a cada una de las cuentas del asiento, según su folio en el mayor, o sea el número de la página de este libro en el que aparecen dichas cuentas.	En este espacio se debe anotar: <b>a) La fecha</b> . (Se anota la del día en que se efectuó la operación no la de día que se registra.) <b>b) El nombre de las cuentas de cargo</b> <b>C) El nombre de las cuentas de abono</b> <b>d) Redacción</b> (Debe ser clara, concisa y completa.)	En esta columna se anotan las diversas cantidades que forman el total de un cargo o un abono.	En esta columna se anota la cantidad de cada una de las cuentas de cargo.	En esta columna se anota la cantidad de cada una de las cuentas de abono.

## NOTA:

**No. de asiento** El numero debe ser progresivo

**Folio del mayor** Los folios se deben anotar después de haber pasado el asiento al mayor, con el objeto de saber que asientos han sido ya pasados

### Redacción

\* **Fecha** Únicamente en el primer asiento de cada hoja se debe anotar el mes, día , año; en los demás basta con indicar el mes y el día

\* **Cargos** Se anota debajo de la fecha, junto a la columna de folios del Mayor.

\* **Abonos** Se anota debajo de las cuentas de cargo, dejando una sangría ( De 3cm aprox) después de la columna para folios.

\* **Redacción** Se debe tener especial cuidado en anotar todos aquellos datos que puedan ser necesarios posteriormente para cualquier aclaración:

**a) Indicación de la operación:** En esta parte se indica la clase de operación efectuada (Ejemplo: Nuestra venta, nuestra compra, nuestro depósito, nuestra devolución, pago de sueldos, pago de rentas.)

**b) Forma de pago.** En esta parte se indica si la operación se efectuó en efectivo, a crédito o con garantía.

En caso de que existan varias formas de pago, todas se deben indicar, en esta forma: Parte en efectivo y el resto a crédito , parte con cheque y el resto con garantía, etc.

**c) Documento que comprueba la operación.** En esta parte se anota el nombre y número de documento que comprueba la operación, por ejemplo: Según factura No. Según recibo número, según nomina No. Etc.

La redacción se debe empezar a escribir con el mismo margen que el de las cuentas de abono; en caso de ser necesarios Varios renglones mas, la escritura de estos debe empezar junto a la columna para folios. No debe llegar hasta la columna de cargos y abonos.

# EJEMPLOS

JUANA ESTHER PROA PEREZ  
 Ene/07  
 KM 1.5 CARR. ZIMAPAN-MEXICO  
 ZIMAPAN, HIDALGO

Página: 1  
 POPJ-491210-1H4

Diario general al 31/Enero/07

Folio No. 00001

No. de cuenta	Descripción de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
<b>Póliza de Dr No. 1</b> Fecha: 2/Ene/07 Concepto: COMISION E IVA POR CHEQUES EXPEDIDOS				
1003-000-000	I.V.A. ACREDITABLE	POR GASTOS	69.22	
4850-001-000	COMISIONES Y SITUACIONES	COMISION CHEQU	461.50	
1000-001-000	BANCOMER, S.A. CTA. 169-0001244-5	COM E IVA POR CHEQUES EXPED.		530.72
Total de la póliza			530.72	530.72
<b>Póliza de Dr No. 2</b> Fecha: 4/Ene/07 Concepto: COMISION E IVA SERV BCA LIN DIC 06				
1003-000-000	I.V.A. ACREDITABLE	POR GASTOS	32.10	
4850-001-000	COMISIONES Y SITUACIONES	COM POR SERV BCA	200.00	
1000-001-000	BANCOMER, S.A. CTA. 169-0001244-5	COM POR OTRAS O COM E IVA POR SERV BCA LIN DIC	14.00	246.10
Total de la póliza			246.10	246.10
<b>Póliza de Dr No. 3</b> Fecha: 31/Ene/07 Concepto: INGRESOS POR FLETES ENE 2007				
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5602	0.00	0.00
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5603	0.00	0.00
1002-155-000	SIDERURGICA LAZARO CARDENAS LAS TRU	C/P 5604	15,591.48	
1002-048-000	CAL DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.	C/P 5605	5,399.04	
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5606	0.00	0.00
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5607	0.00	0.00
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5608	0.00	0.00
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5609	0.00	0.00
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5610	0.00	0.00
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5611	0.00	0.00
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5612	0.00	0.00
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5614	0.00	0.00
1002-047-000	COMPAÑIA MINERA NUEVO MONTE, S.A. DE C.V.	C/P 5615	61,186.75	
1002-131-000	CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA DEL	C/P 5616	8,558.10	
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5617	0.00	0.00
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5618	0.00	0.00
1002-001-000	SUD CHEMIE DE MEXICO, S.A. DE C.V.	C/P 5619	10,967.32	
1002-001-000	SUD CHEMIE DE MEXICO, S.A. DE C.V.	C/P 5620	14,208.95	
1002-001-000	SUD CHEMIE DE MEXICO, S.A. DE C.V.	C/P 5621	12,407.86	
1002-048-000	CAL DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.	C/P 5622	4,342.76	
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5623	0.00	0.00
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5627	0.00	0.00
1002-047-000	COMPAÑIA MINERA NUEVO MONTE, S.A. DE C.V.	C/P 5628	77,883.64	
1002-083-000	FACTURA CANCELADA	C/P 5629	0.00	0.00
1004-031-000	I.V.A. RETENIDO	IVA RET. DEL 4%	7,587.24	
4000-002-000	KENWORTH K002	DE ENERO DEL 2007		57,261.97
4000-004-000	KENWORTH K004	DE ENERO DEL 2007		49,032.63
4000-005-000	KENWORTH K005	DE ENERO DEL 2007		83,386.38
2004-000-000	I.V.A. REPERCUTIDO	POR FLETES ENE 07		28,452.16
Total de la póliza			218,133.14	218,133.14
<b>Póliza de Dr No. 4</b> Fecha: 31/Ene/07 Concepto: DEPRECIACION DE EQ. TRANSPORTE				
4800-020-000	DEPRECIACIONES	DEPREC. DE SE	615.94	
1202-018-000	SEMI REMOLQUE TIPO PLATAFORMA MAR-	DEPREC. SEMIREMOLQUE ENE 07		615.94

CONTINUA EN EL FOLIO : 00002

*Es importante registrar la fecha de la transacción*

*Cuenta que se carga (aumenta)*

*Cantidad que se carga (aumenta)*

**ESTÉTICA K-NINA**

Diario general Hoja 1

Fecha	Detalle	Referencia	Debe	Haber
Junio 10, 200X	Equipo de transporte	1070-4	180 000	
		Bancos		180 000
<i>Compra de camioneta pick-up para renovación de equipo de reparto, se emitió cheque número 2610 de BBVA-Bancomer</i>				

*Breve explicación de la transacción*

*Cuenta que se abona (disminuye)*

*Número de referencia según catálogo de cuentas*

*Cantidad que se abona (disminuye)*

Vista Previa

Informes de Base de Datos

Empresario: EMPRESA SA  
 20140403777

Página 1

**LIBRO DIARIO**

CODIGO	NOMBRE DE CUENTA	FECHA	LEYENDA	DEBE	HABER
<b>ASIENTO: 1</b>					
1108	VALORES AL COBRO	06/08/2005	RECIBO 00001403	1,100.00	
1471	DEUDORES VARIOS				1,100.00
<b>ASIENTO: 2</b>					
1471	DEUDORES VARIOS	30/08/2005	FVEN-00002189	16,335.00	
0083	IVA DEBITO FISCAL				2,835.00
4101	VENTAS GRAVADAS				13,500.00
<b>ASIENTO: 3</b>					
1471	DEUDORES VARIOS	30/08/2005	FVEN-00002190	1,896.50	
0083	IVA DEBITO FISCAL				346.50
4101	VENTAS GRAVADAS				1,650.00
<b>ASIENTO: 4</b>					
1471	DEUDORES VARIOS	01/09/2005	FVEB-00000330	6,942.36	
4101	VENTAS GRAVADAS			1,012.50	
0083	IVA DEBITO FISCAL				1,204.66
4101	VENTAS GRAVADAS				6,750.00
<b>ASIENTO: 5</b>					
1471	DEUDORES VARIOS	01/09/2005	FVEN-00002191	19,985.00	
0083	IVA DEBITO FISCAL				3,485.00
4101	VENTAS GRAVADAS				16,500.00
<b>ASIENTO: 6</b>					
1471	DEUDORES VARIOS	09/09/2005	FVEB-00000331	10,634.00	
0083	IVA DEBITO FISCAL				3,234.00
4101	VENTAS GRAVADAS				15,400.00

Página 1 de 1

# Conclusión o cierre:

## Ventaja:

Muestra las operaciones en forma ordenada y con toda clase de detalles

## LIBRO DIARIO

## Desventaja:

No muestra las operaciones en forma ordenada y con toda clase de detalles

**Realiza las siguientes operaciones en libro diario**

## **COMPAÑÍA ABC, S.A. DE C.V.**

01-feb-12.- Se inicia con los siguientes saldos: Fondo Fijo: 1,500.00, Bancos: 250,000.00, Clientes: 45,000.00, Almacén: 400,000.00, Deudores diversos: 2,600.00, IVA por acreditar: 7,586.21, Terrenos: 1, 000,000.00, Edificios: 800,000.00, Equipo de transporte: 300,000.00, Equipo de oficina: 120,000.00 Equipo de Computo: 90,000.00 Primas Pagadas por anticipado: 86,000.00 a 6 Meses . (Se aseguró equipo de transporte) Proveedores: 55,000.00 Acreedores Diversos: 35,000.00, Documentos por Pagar a corto plazo: 12,000.00, IVA por trasladar: 6,206.89, Determinar Capital Social:

02-feb-12.- Se compran mercancías según factura 2456 pagadas con el cheque No. 28576 de Bancomer por la cantidad de \$ 130,000.00 más IVA

05-feb-12.- Se paga recibo de Luz por un total de \$ 400.00 con Fondo Fijo de Caja (50% Gastos de venta y 50% gastos de administración) Desglosar

08-feb-12.- Se paga nómina del 02 al 08 de febrero de 2012 por \$ 9,500.00 Con Cheque 28582 (50% Gastos de venta y 50% gastos de administración)

15-feb-12.-Se paga el recibo de teléfono por un total de \$ 800.00 Con Cheque 28583 (Gastos de administración)

18-feb-12.-Se vendieron mercancías que nos pagan en efectivo y es depositada en bancos por la cantidad total de \$ 175,000.00 según F-23545

20-feb-12.-Se pagan Combustibles según f-2456 por 1,200.00 más IVA Con Cheque 28584 (Gastos de venta)

23-feb-12.- Se paga carta porte no. 2345 por un total de \$ 3,000.00 con cheque No. 24982 para trasladar mercancía vendida

25-feb-12.- Se paga recibo de Honorarios de un abogado un total de 2,000.00 Con Cheque 28584 a Persona Física (Gastos de administración)

28-feb-12.- Se compra Papelería según factura 21-A por un total de \$ 250.00 con Fondo Fijo para consumo inmediato

29-feb-12.- Se paga la Renta de Locales según recibo 4567 por un total de 400.00 Con Cheque 28587 a Persona Física (Gastos de venta)

29-feb-12.- Según estado de cuenta nos cobran Comisiones bancarias \$ 100.00 mas IVA (Gastos de administración)

# **Bibliografía sugerida para el tema: infográficas y/o cibergráficas.**

**<http://contabilidadbasica.jimdo.com/2do-grado/libro-diario/>**

**[http://www.eco-finanzas.com/diccionario/L/LIBRO\\_DIARIO.htm](http://www.eco-finanzas.com/diccionario/L/LIBRO_DIARIO.htm)**