



Tecnicatura Universitaria  
en Programación

## **ORGANIZACIÓN CONTABLE DE LA EMPRESA**

Unidad Temática N°2:  
Registros Contables

Material de estudio  
2° Año – 3° Cuatrimestre



## Índice

1. REGISTRACIONES CONTABLES.....	2
1. Cuentas contables.....	2
2. Clasificación de las cuentas contables.....	2
3. Otra clasificación de las cuentas contables.....	7
2. REGISTRACIONES CONTABLES BÁSICAS .....	10
BIBLIOGRAFÍA .....	21

## 1. REGISTRACIONES CONTABLES

Comenzaremos este capítulo con las Registros Contables. Recordamos que la Contabilidad Identifica, mide, registra y comunica los eventos económicos de una organización. En este capítulo nos enfocaremos en la Registración Contable. Para poder realizar las registraciones contables lo primero que debemos conocer son las Cuentas Contables.

### 1. Cuentas contables

¿Qué son las cuentas contables? ¿A qué nos referimos cuándo hablamos de cuentas contables? Las cuentas contables son los nombres o denominaciones que les damos a las cosas en Contabilidad, por ejemplo al dinero en efectivo lo denominaremos Caja, es decir, ya no diremos más dinero en efectivo o plata, como comúnmente lo conocemos sino que lo denominaremos Caja.

Las cuentas contables constan de tres partes: una es el Debe, otra es el Haber y por último el Saldo.

Caja	
Debe	Haber
10.000,00	5.000,00
Saldo: 5000,00	
deudor	

Tabla 1: Elaboración propia

Por ejemplo acá vemos la cuenta Caja, esta cuenta tiene un monto en el debe por \$ 10.000 y en el haber por \$ 5.000, por lo tanto su saldo es de \$ 5.000 deudor.

¿Cómo se obtiene el saldo de una cuenta? El saldo de la cuenta se obtiene como Debe menos Haber;  $\text{Saldo} = \text{Debe} - \text{Haber}$ . Si el **Debe es mayor que el Haber** se dice que el saldo de la cuenta es **Deudor**, como en el ejemplo; Si el **Haber es mayor que el Debe** se dice que el saldo es **Acreedor** y si el **Debe es igual al Haber** se dice que la cuenta está **saldada**.

### 2. Clasificación de las cuentas contables

Las cuentas contables se clasifican en: Cuentas Patrimoniales y Cuentas de Resultados, principalmente. En las cuentas patrimoniales tenemos Cuentas de Activo, Cuentas de Pasivo y de Cuentas de Patrimonio Neto. En las cuentas de Resultados tenemos Cuentas de Resultado positivo Ganancia y cuentas de Resultado Negativo Pérdidas.

Es muy importante poder reconocer de qué origen son las cuentas para saber cómo se van registrar en la Contabilidad.

**Cuentas Patrimoniales de Activo:** Estas cuentas tienen la característica que contablemente siempre que ingresan a la organización o su saldo aumenta van al Debe y cuando egresan o salen de la organización o su saldo disminuye van al Haber

Recordamos que en el Activo se encuentran todos los bienes y servicios de la organización por lo que las cuentas contables del activo hacen referencia a los mismos.

**Caja:** es el dinero en efectivo.

**Valores a Depositar:** en esta cuenta colocaremos los cheques que recibimos de terceros al vender tanto mercaderías como servicios u otros bienes.

**Banco XX Cuenta Corriente:** es el dinero depositado en una cuenta corriente bancaria. El objetivo de tener el dinero en esta cuenta es poder pagar a nuestros proveedores con cheques.

**Banco XX Caja de Ahorro:** es el dinero depositado en una Caja de Ahorro de un banco. Podemos utilizar este dinero a través de transferencias bancarias, retirarlo o hacer compras con una tarjeta de débito.

**Banco XX Plazo Fijo:** es el dinero depositado en un Plazo Fijo. El objetivo de este depósito es obtener una renta que se denomina interés. Esto es una inversión.

**Fondo Fijo:** es el dinero que existe en una caja chica, para realizar pagos menores, por lo general compras diarias de poco valor.

**Deudores Varios:** Son personas a las que les vendimos algo (por ejemplo un bien de uso) y no nos pagaron en el momento, es decir nos quedaron debiendo.

**Deudores por Ventas o Clientes:** ambas denominaciones son correctas. Son personas a las que les vendimos mercaderías, solamente.

**Deudores Morosos:** son aquellos deudores que se encuentran atrasados en el pago.

**Deudores en Gestión Judicial:** son aquellos deudores que luego de ser morosos y no pagar los hemos enviado al Abogado para que gestione el cobro.

**Documentos a Cobrar:** son todos los pagarés en poder de la organización que terceros nos deben.

**Mercaderías:** son todos los productos que poseemos para la venta y a lo que se dedica el negocio específicamente, por ejemplo en una panadería sería el pan. Se utiliza en una empresa comercial en la que se compran y venden productos en el mismo estado, sin darle ninguna transformación.

**Materias Primas:** son todos los insumos que utilizamos para la elaboración de productos terminados, esta cuenta se utiliza en la industria manufacturera ya que se elaboran productos; por ejemplo harina para realizar pan.

**Producción en Procesos:** son los productos que al finalizar el período contable todavía se encuentran en el proceso productivo y no han sido terminados.

**Productos Terminados:** es el término que se le da en una empresa industrial a los productos que tenemos destinados a la venta y pasaron por todo el proceso productivo.

Ahora vamos a mencionar **Bienes de Uso**, los bienes de uso son bienes como su nombre lo indica que se utilizan para el proceso productivo. No están destinados a la venta habitual, aunque pueden ser vendidos en algún momento de la vida de la organización. Dentro de los bienes de uso tenemos:

**Muebles y Útiles:** estos son los bienes muebles que poseemos y que por lo general se no se encuentran a la vista de los clientes, por ejemplo un escritorio, un armario, estanterías de la oficina, etc.

**Instalaciones:** estos son los bienes muebles que poseemos y que por lo general se encuentran a la vista del cliente, por ejemplo una vitrina para exhibir productos, una heladera para refrigerar los productos, un mostrador. También se encuentran dentro de esta categoría aquellos que si están instalados en el inmueble, por ejemplo un aire acondicionado, un ventilador de techo y cualquier otro bien que se encuentre en ese estado.

**Rodados:** Son todos los vehículos de propiedad de la organización. Autos, pick ups, camiones, etc.

**Maquinarias:** son todas las maquinarias que utilizamos en el proceso productivo o para el desarrollo de nuestras actividades. Por ejemplo un monta cargas. Una máquina de coser.

**Herramientas:** son todas las herramientas que utilizamos en el proceso productivo. Por ejemplo palas, sierras manuales, amoladoras, etc.

**Equipos de Computación:** aquí colocamos a las computadoras de escritorio, a las notebooks, impresoras, etc.

**Terrenos:** son los terrenos de propiedad de la organización que no están contruidos.

**Inmuebles:** son todos los edificios que posee la empresa, pueden ser galpones, oficinas, casas, edificios, etc.

**Cuentas Patrimoniales de Pasivo:** Estas cuentas tienen la característica que contablemente siempre que ingresan a la organización o su saldo aumenta van al Haber y cuando egresan o salen de la organización o su saldo disminuye van al Debe

Recordamos que en el pasivo se encuentran todas las deudas que posee la organización por lo tanto las cuentas contables hacen referencia a las mismas.

**Acreedores Varios:** son todos aquellos a los que les hemos comprado algo, que no sea mercadería y no le hemos pagado en el momento sino que le quedamos debiendo.

**Proveedores:** son todos aquellos a los que les hemos comprado solamente mercadería y no le hemos pagado en el momento sino que le quedamos debiendo.

**Impuestos a Pagar:** esta es una denominación genérica de la deuda que se posee de impuestos. Lo mejor siempre es tener una cuenta para cada tipo de impuesto que se deba, por ejemplo IVA a Pagar, Ingresos Brutos a Pagar, Impuesto Municipal a Pagar, Impuesto a las Ganancias a Pagar.

**Servicios a Pagar:** esta es una denominación genérica de la deuda que se posee en concepto de servicios. Lo mejor es tener una cuenta para cada tipo de servicio que se deba, por ejemplo, Ecogas a pagar, teléfono fijo a pagar, teléfono celular a pagar, Servicio de Agua a pagar, Energía Eléctrica a pagar, etc.

**Deudas bancarias a pagar:** son todas las deudas que tengamos con entidades bancarias por préstamos que hayamos solicitado al sistema financiero.

**Documentos a pagar:** son todos los pagarés que hemos firmado a terceros y que como organización debemos.

**Sueldos y Jornales a Pagar:** representa la deuda en concepto de sueldos.

**Alquileres a Pagar:** representa la deuda en concepto de alquileres.

**Intereses a Pagar:** si poseemos deudas de intereses por algún concepto.

**Cuentas de Patrimonio Neto:** Estas cuentas tienen la característica que contablemente siempre que ingresan a la organización o su saldo aumenta van al Haber y cuando egresan o salen de la organización o su saldo disminuye van al Debe

**Capital:** Esta es la cuenta más importante del Patrimonio Neto, hace referencia a la inversión en concepto de capital que se realiza en una organización para ponerla en marcha. Es decir, todo lo que se aporta al principio de la vida de la organización constituye el capital, no es sólo dinero en efectivo sino que pueden ser aportes en especie también.

**Resultados No Asignados:** aquí van los resultados que vamos obteniendo como consecuencia del desarrollo de las actividades de la organización, estos resultados pueden ser positivos o negativos, según cómo haya sido el desarrollo de las actividades. Nuestro Patrimonio Neto crecerá o disminuirá dependiendo de los resultados obtenidos, los resultados positivos lo harán crecer y los negativos disminuir.

**Reservas:** aquí se consignan montos destinados a reservas, las mismas pueden ser Legales, obligatorias por Ley dependiendo de la Sociedad de que se trate, Estatutarias, es decir se encuentran consignadas en el Estatuto de la Organización o Facultativas, las que se decidan dejar libremente por decisión de quienes componen la organización o socios de la sociedad.

**Cuentas de Resultado Positivo, Ganancias:** Estas cuentas tienen la característica que contablemente siempre que ingresan a la organización o su saldo aumenta van al Haber y cuando egresan o salen de la organización o su saldo disminuye van al Debe



Son todas las cuentas que nos generan ingresos dentro de la organización, las que nos generan un resultado positivo al realizar nuestras operaciones.

**Ventas o ingresos por ventas:** esta es la cuenta principal de ingresos en toda organización, es la cuenta que nos representa las ventas que se realizaron en el período contable. Esta cuenta representa ventas de mercaderías solamente.

**Ventas de Servicios o Ingresos por Venta de Servicios:** esta cuenta se utiliza cuando brindamos algún tipo de servicio en la organización, podemos poseer venta de productos y venta de servicios, por ejemplo si tenemos una casa de venta de PCs pero además brindamos el servicio de arreglo de las mismas, cuando vendemos una PC utilizaremos la cuenta ventas o ingresos por ventas y si realizamos un arreglo de una PC utilizaremos la cuenta Ventas de Servicios o Ingresos por Venta de Servicios.

**Donaciones Recibidas:** esta es una cuenta similar a la cuenta ventas, pero se utiliza en organizaciones civiles sin fines de lucro, ya que reciben donaciones.

**Intereses ganados:** son los intereses que ganamos como producto de algo, puede ser un plazo fijo o si cobramos intereses a un deudor moroso.

**Bonificaciones Recibidas:** son bonificaciones que nuestros proveedores nos hicieron por algún motivo.

**Alquileres Ganados:** es cuando cobramos alquileres de algún tipo.

**Cuentas de Resultado Negativo, Pérdidas:** Estas cuentas tienen la característica que contablemente siempre que ingresan a la organización o su saldo aumenta van al Debe y cuando egresan o salen de la organización o su saldo disminuye van al Haber

Son todas las cuentas que representan aquellas acciones que nos generan pérdida en la organización, son los gastos que tenemos para realizar las actividades de la misma.

**Sueldos y Jornales:** es el monto que devengamos de sueldos dentro de la organización.

**Sueldo Anual Complementario:** es el monto que devengamos en concepto de Sueldo Anual Complementario conocido como aguinaldo.

**Cargas Sociales:** es el monto en concepto de cargas sociales que debemos abonar al sistema de seguridad social de nuestro país por tener empleados en relación de dependencia.

**Gastos de Alquileres**

**Gastos de Teléfono Fijo**

**Gastos de Teléfono Celular**

**Servicios de Internet**

**Servicios de Ecogas**

**Servicios de Agua**

**Servicios de Energía Eléctrica**

**Gastos de Papelería y Útiles de Oficina**

**Gastos varios o generales:** esta cuenta es mejor que sea poco usada, sólo en situaciones en las que existe un gasto que no pueda encuadrarse en ningún otro concepto. Siempre es mejor ser claro en la denominación de algo, sobre todo de los gastos.

**Servicios de Limpieza****Combustible****Impuestos Provinciales del Inmueble****Impuestos Municipales del Inmueble**

**Ingresos Brutos:** es el impuesto que cobra la provincia por la venta de productos o servicios.

**Industria y Comercio:** es el impuesto que cobra la municipalidad por la venta de productos o servicios.

**Cuentas de Movimiento o de Orden:** Estas cuentas tienen la característica que aparecen y desaparecen en el ejercicio contable. No van a tener saldo. No pertenecen a ninguna clasificación anterior.

**Compras:** es una cuenta que se utiliza cuando compramos mercaderías, es decir la compra de productos a los que se dedica la organización para la venta.

**IVA Crédito Fiscal:** es una cuenta que muestra el IVA Crédito Fiscal facturado al comprar bienes y servicios, esto se da cuando una organización es Responsable Inscripto en IVA, el vendedor si tiene ese carácter de contribuyente también nos va a facturar por separado el IVA Crédito Fiscal en la compra de bienes y servicios.

**IVA Débito Fiscal:** es una cuenta que muestra el IVA Débito Fiscal facturado al vender bienes y servicios, esto se da cuando la organización es Responsable Inscripto en IVA.

### 3. Otra clasificación de las cuentas contables

**Objetivas:** Denotan objetos, o cosas, por ejemplo mercaderías, caja, banco, instalaciones.

**Personales:** Denotan Personas, éstas pueden ser humanas o jurídicas, por ejemplo documentos a cobrar, documentos a pagar, proveedores, acreedores varios, etc.

Hasta acá hemos mencionado algunas de las cuentas contables más utilizadas en las registraciones contables de todo tipo de organización. En el desarrollo de los capítulos si aparecieran nuevas cuentas explicaremos en ese momento qué tipo de cuenta es.

Es necesario tener presente si la cuenta es de Activo, Pasivo, Patrimonio Neto, Pérdidas o Ganancias porque de esto depende la registración contable como se hizo mención al comienzo del listado de cada una de ellas.



## ¿Cómo realizamos las registraciones contables?

El primer paso es realizar Asientos en el Libro Diario.

¿Qué son los asientos de Diario? Son registraciones que como su nombre lo indica, las realizamos diariamente, podemos también realizar algunas mensuales, por ejemplo las ventas, no es necesario realizar una registración diaria por cada venta que realizamos sino que podemos efectuar un asiento contable mensual por las mismas.

### - LIBRO DIARIO

Dijimos que debemos realizar Asientos en el Libro Diario, por lo que primero debemos conocer qué es un libro Diario. Un Libro Diario es un Libro Contable Obligatorio en el que se realizan las registraciones contables diarias que se llevan a cabo en la organización. En la definición de Contabilidad dijimos que debemos registrar Eventos Contables, son estos eventos contables los que registramos en el Libro Diario, cada evento contable debe registrarse en este Libro.

<b>Asto Nº 1 Fecha</b> <b>1/4/2020</b>	<b>Parciales</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
Caja		100.000,00	
a Ventas			100.000,00
Por las ventas realizadas en efectivo			

Tabla 2: Elaboración propia

Aquí podemos observar un asiento contable realizado en el Libro Diario.

Un libro Diario posee esa estructura que vemos en el Asiento Contable, se debe colocar el número de asiento, la fecha del mismo y la estructura, en este caso se dice que Caja ha ingresado por \$ 100.000 en el Debe, se coloca en el Debe justamente porque Caja ingresa, caja es una cuenta de Activo, como dijimos anteriormente, las cuentas de Activo van al Debe cuando ingresan o aumentan. El asiento nos muestra que Caja ha ingresado porque se realizó una venta de mercadería de \$ 100.000 como vemos la cuenta Ventas es de Resultado Positivo Ganancia y estas cuentas cuando ingresan o aumentan, van al Haber.

Luego se coloca una breve explicación de porqué motivo hemos realizado dicha registración.

Podemos observar también que tenemos tres columnas, una columna de parciales, una del Debe y otra del Haber. En la columna de parciales se pueden consignar aclaraciones de las cuentas contables, por ejemplo las cuentas

personales, que son las que hablan de personas, aclarar quién es esa persona. La columna del Debe, es para consignar la cuenta deudora y la columna del Haber para consignar la cuenta Acreedora.

Hay que observar también que SIEMPRE EL DEBE TIENE QUE SER IGUAL AL HABER, nunca puede haber diferencia en estos importes. Es por el Principio de la Partida Doble, por lo que un asiento no puede cerrarse si esta condición no está cumplida.

<b>Asto Nº 2 Fecha 2/4/2020</b>	<b>Parciales</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
Cientes		200.000,00	
Maderas SRL	150.000,00		
José Pérez	50.000,00		
a Ventas			200.000,00
Por las ventas realizadas en cuenta corriente			

Tabla 3: Elaboración propia

Por ejemplo acá tenemos otro asiento contable en el que en el Debe tenemos la cuenta Cientes, recordamos que es de Activo, está aumentando por eso va al Debe, la cuenta Cientes es de aquellas personas que nos compran mercadería y no nos pagan en el momento sino que deben en cuenta corriente, es decir van a pagar en un futuro. Hemos utilizado la columna de parciales para aclarar quienes son los Cientes que nos compraron, en este caso son dos, Maderas SRL que es una persona jurídica y José Pérez que es una persona humana. La cuenta del Haber es Ventas, porque el motivo por el que ingresó Cientes es por una venta.

Vemos que en la columna de parciales se coloca una línea, esto significa que esta columna no se va a sumar al final a diferencia de la columna del Debe y del Haber que sí deben ser sumadas.

Por una cuestión de practicidad utilizaremos para nuestras registraciones contables el Libro Diario con dos columnas es decir la del Debe y el Haber, obviaremos la de Parciales, ya que si bien es utilizada, no lo es siempre. Además debemos considerar que existen Libros Diarios manuales que podemos adquirir que traen sólo las dos columnas, que son las más importantes del mismo. Esto es si lo llevamos de forma manual, que es una opción cuando la organización no tiene muchos movimientos diarios, ni mensuales. Esto es diferente en organizaciones en

las que los movimientos son muchos tanto diarios como mensuales, por lo que es necesario llevar las registraciones de manera computarizada.

**Otro punto a considerar es que SIEMPRE EL DEBE TIENE QUE SER IGUAL AL HABER, es decir no puede haber diferencia en la Registración Contable. Esto es por el principio de la Partida Doble.**

Las registraciones contables siguen el **SISTEMA DE LA PARTIDA DOBLE**, este sistema considera lo siguiente:

- Siempre existen dos registraciones en todo evento económico, una registración en el Debe y otra en el Haber
- Siempre el Debe y el Haber deben ser de iguales montos
- Toda cuenta que ingresa por un determinado monto, debe salir por el mismo, esto significa que si un bien ingresó a un precio determinado, cuando sale del patrimonio debe hacerlo al mismo precio independientemente que el mismo haya cambiado en el tiempo, este cambio se muestra de otra forma en la Contabilidad.
- $\text{El Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio Neto}$  (Ecuación Patrimonial Básica)
- $\text{Patrimonio Neto} = \text{Activo} - \text{Pasivo}$  (Ecuación Patrimonial Básica)

Otro tema a considerar en las registraciones es que las mismas se realizan por el **MÉTODO DE LO DEVENGADO**: es decir que un evento económico se contabiliza independientemente que se haya pagado o cobrado. Pagar o cobrar algo tiene que ver con lo PERCIBIDO.

## 2. REGISTRACIONES CONTABLES BÁSICAS

En esta parte del contenido realizaremos registraciones contables básicas, es decir de operaciones que se llevan a cabo en casi todas las organizaciones. Se recomienda no aprender de memoria las mismas, sino razonarlas a fin de entenderlas. Si bien este tipo de registraciones se realizarán siempre de la misma forma, existe un razonamiento lógico de realizarlas siguiendo las reglas contables básicas y el Sistema de la Partida Doble. Al realizar cada una de ellas realizaremos una explicación del porqué la registración es de una determinada forma y porqué se sigue un determinado criterio de registración.

### Aporte de capital

El Aporte de Capital puede ser del propietario (si es una empresa unipersonal) o de los socios (si se trata de una sociedad comercial)

Asto N° 1 Fecha....	Debe	Haber
Bienes aportados	200.000,00	
a Capital / Capital Social		200.000,00
Por el inicio de actividades con el aporte de capital de los bienes asentados.		

Tabla 4: Elaboración propia

Este es el primer asiento que se realiza en una organización.

Bienes aportados es la cuenta que va al Debe, cabe la aclaración que la cuenta no es “bienes aportados” sino que deben ir los nombres de los bienes que se aportan, caja, banco XX cta. Cte., instalaciones, muebles y útiles, rodados, etc. Como los bienes que se aportan son Activos estos al ingresar o aumentar deben ir al Debe, como contrapartida la cuenta del Haber es Capital o Capital Social, esta es una cuenta de Patrimonio Neto que al ingresar va al Haber.

### Venta de bienes y servicios

Cuando realizamos ventas de bienes recordamos que utilizamos la cuenta Ventas; cuando vendemos servicios, utilizamos la cuenta Venta de Servicios. En todo caso siempre la cuenta Ventas o Venta de Servicios van al Haber por ser éstas cuentas de Resultado Positivo Ganancia, mientras que la manera de cobrar las mismas van al Debe.

**Ventas en Efectivo:** vendemos mercaderías o servicios y cobramos en efectivo. Caja es una cuenta de Activo y en este caso está aumentando o ingresando por ese motivo va al Debe.

Siempre que cobremos en efectivo la Cuenta Caja va al Debe, esto se da siempre.

Efectivo es Caja.

Asto N° ....Fecha....	Debe	Haber
Caja	50.000,00	
a Ventas o Venta de Servicios		50.000,00
Por las ventas en efectivo		

Tabla 5: Elaboración propia

**Ventas en cuenta corriente:** vendemos mercaderías o servicios y no cobramos ahora sino que cobraremos en un futuro, esto se denomina vender en cuenta corriente. Recordamos que quienes nos compran mercaderías o servicios y no nos pagan en el momento se denominan Clientes. Clientes es una cuenta de Activo, está aumentando o ingresando por este motivo va al Debe.

Asto N° ....Fecha....	Debe	Haber
Clientes a Ventas o Venta de Servicios Por las ventas en cuenta corriente	50.000,00	50.000,00

Tabla 6: Elaboración propia

**Vendemos y nos firman un Pagaré:** en este caso, el Pagaré es un documento comercial, que es una promesa de pago futuro, la cuenta contable para este Pagaré es Documentos a Cobrar, esta es una cuenta de Activo, como está aumentando o ingresando va al Debe.

Asto N° ....Fecha....	Debe	Haber
Documentos a Cobrar a Ventas o Venta de Servicios Por las ventas que nos firman un pagaré	50.000,00	50.000,00

Tabla 7: Elaboración propia

**Vendemos y nos entregan un cheque:** un cheque no es un documento comercial sino que es un valor que puede ser utilizado en el mercado para depositarlo, entregarlo a un proveedor, cobrarlo en caja, etc.

Asto N° ....Fecha....	Debe	Haber
Valores a Depositar a Ventas o Venta de Servicios Por las ventas cobradas con cheque	50.000,00	50.000,00

Tabla 8: Elaboración propia

Nosotros utilizaremos la cuenta “Valores a Depositar”, hay algunos que utilizan la cuenta Caja al recibir un cheque porque consideran que el mismo se transforma en efectivo directamente. Pero no siempre es así, por eso utilizaremos esta denominación, ya que al cheque lo podemos utilizar para pagar a un proveedor, para depositarlo en nuestra cuenta corriente, para comprar otro bien, dejarlo en tenencia hasta ver qué uso le damos o sí, cobrarlo por caja en el banco en este caso sí se transformaría en dinero en efectivo. Como la cuenta Valores a Depositar es de Activo y está entrando o aumentado va al Debe.

**Vendemos y cobramos con un bien:** en este caso, depende del bien con el que cobremos, seguramente será un bien de uso, colocaremos la cuenta contable del bien de uso de que se trate, por una cuestión genérica, colocaremos Bienes de Uso, pero se aclara que debería ir el nombre del Bien de Uso de que se trate (Muebles y Útiles, Instalaciones, Rodados, Maquinarias, etc). Como los bienes de uso son cuentas de Activo, al estar entrando o aumentado van al Debe.

Asto N° ....Fecha....	Debe	Haber
Bienes de Uso a Ventas o Venta de Servicios Por las ventas cobradas con un bien de uso	50.000,00	50.000,00

Tabla 9: Elaboración propia

### Compra de bienes y servicios

**Compra de mercaderías y pagamos en efectivo:** Cuando compramos mercaderías, no utilizamos la cuenta Mercaderías, sino que utilizamos la cuenta Compras. Como pagamos en efectivo, la cuenta Caja, es de Activo al salir o disminuir va al Haber. Al comprar compras va al Debe.

Asto N°....Fecha....	Debe	Haber
Compras  a Caja Por compra de mercaderías pagadas en efectivo	100.000,00	100.000,00

Tabla 10: Elaboración propia



**Compra de mercaderías y pagamos con cheque de nuestra cuenta corriente bancaria:** como el dinero del cheque va a ser debitado de nuestra cuenta corriente bancaria, utilizamos en el Haber la cuenta Banco XX cuenta corriente. Como la cuenta Banco XX Cuenta Corriente es de Activo y está disminuyendo o saliendo va al Haber.

Asto N°....Fecha....	Debe	Haber
Compras	100.000,00	
a Banco XX Cta Cte		100.000,00
Por compra de		
mercaderías		
pagadas con cheque		
N°....		

Tabla 11: Elaboración propia

**Compra de mercaderías y quedamos debiendo:** al no pagar la mercadería en el momento, sino que lo pagamos en un futuro la cuenta a utilizar el Proveedores, es una cuenta de pasivo que al aumentar o ingresar va al Haber. Como aclaración en el asiento se coloca compra en cuenta corriente porque este es el modo de expresar al comprar y pagar en un futuro.

Asto N°....Fecha....	Debe	Haber
Compras	100.000,00	
a Proveedores		100.000,00
Por compra de		
mercaderías		
en cuenta corriente.		

Tabla 12: Elaboración propia

**Compra de mercaderías y firmamos un Pagaré:** cuando compramos mercaderías y firmamos un pagaré el mismo es un Documento a Pagar, es una promesa de Pago. Documentos a Pagar es una cuenta de Pasivo como está aumentando o ingresando va al Haber.

Asto N°....Fecha....	Debe	Haber
Compras	100.000,00	
a Documentos a Pagar		100.000,00
Por compra de		
mercaderías		
Firmando un Pagaré.		

Tabla 13: Elaboración propia

**Compra de mercaderías y entregamos un bien a cambio:** al pagar con un bien al ser este un Activo y está disminuyendo o saliendo va al haber, al ser bienes de uso, debemos colocar el nombre del bien de uso de que se trate (rodados, inmuebles, muebles y útiles, instalaciones, etc)

Asto N°....Fecha....	Debe	Haber
Compras	100.000,00	
a Bienes de Uso		100.000,00
Por compra de		
mercaderías		
Y pagamos con un		
“bien”		

Tabla 14: Elaboración propia

### Compra de bienes que no son mercaderías

Cuando compramos bienes de uso debemos realizar los asientos de la misma forma que los anteriores con la diferencia que en el Debe, debemos colocar el nombre de la cuenta del bien que compramos. Puede ser Muebles y Útiles, Instalaciones, Rodados, Inmuebles, Terreno, Equipos de Computación, etc.

El único asiento diferente se da cuando compramos y no pagamos en el momento sino en un futuro en este caso, se utiliza la cuenta Acreedores Varios, esta cuenta representa a quienes debemos cualquier cosa, menos mercaderías.

Asto N°....Fecha....	Debe	Haber
Bienes de Uso	100.000,00	
a Acreedores Varios		100.000,00
Por compra de "bien de Uso"		
y quedamos debiendo.		

Tabla 15: Elaboración propia

### Utilización de servicios

Cuando utilizamos Servicios por ejemplo Luz, Gas, Agua, Teléfono Fijo, Teléfono Celular, Internet, etc. Debemos utilizar la cuenta del Servicio de que se trate, esta cuenta va a ir al Debe porque es una cuenta de Resultado Negativo Pérdida, y en el Haber va la cuenta con que se pague o no el Servicio referido.

Asto N°....Fecha....	Debe	Haber
Servicios de ....	15.000,00	
a Caja, Banco XX Cta		15.000,00
Cte		
Por el pago del Servicio de...		
del mes		

Tabla 16: Elaboración propia

En este asiento contable estamos reflejando el pago del servicio en efectivo si utilizamos Caja o con cheque de nuestra cuenta corriente bancaria.

Asto N°....Fecha....	Debe	Haber
Servicios de ....	15.000,00	
a Servicios a Pagar		15.000,00
Por el devengamiento del		
Servicio de.... del mes		

Tabla 17: Elaboración propia

En este asiento contable dejamos reflejado el devengamiento del Servicio y lo quedamos debiendo. La cuenta del Debe, que es la cuenta de Resultado Negativo Pérdidas, debe ser una cuenta por cada servicio de que se trate, mientras que la cuenta de Pasivo (Servicios a Pagar) no es necesario que sea una por cada servicio, sino puede ser una cuenta general.

### Cuenta corriente bancaria

¿Qué es una cuenta corriente bancaria? Es una cuenta que abrimos en una entidad bancaria con el objetivo de poder pagar a nuestros proveedores, servicios, compras en general con cheques y no utilizar efectivo en cada situación.

En Argentina podemos tener Cuenta Corriente en Pesos, también existe Caja de Ahorro en Pesos y Dólares. Por lo general toda Entidad Bancaria, nos ofrece “un paquete” que incluye estos tipos de cuentas, más tarjetas de Crédito y Débito.

### ¿Qué es un cheque?

El cheque es una orden de pago librada contra un banco en la que el librador (persona que entrega el cheque) le ordena a la Entidad Bancaria que pague al poseedor, tenedor del mismo la suma de Pesos que consta en dicho cheque y que el dinero del mismo sea debitado de su cuenta corriente. Para que el cheque sea pagado por el Banco, quien emite el cheque debe tener los fondos del mismo en la Cuenta Corriente. Si de pronto no tiene los fondos suficientes para cubrir el cheque, el mismo puede ser rechazado por el Banco o pagado si existe un acuerdo de girar en descubierto.

**¿QUÉ ES GIRAR EN DESCUBIERTO?** Es cuando emitimos un cheque y no tenemos los fondos suficientes en nuestra cuenta corriente, pero existe un acuerdo con la Entidad Bancaria en el que ella lo abonará y nosotros depositaremos ese monto en un futuro. Por esta utilización del dinero del Banco, éste nos cobrará un interés.

### ¿QUÉ TIPOS DE CHEQUES EXISTEN EN ARGENTINA?

Cuando abrimos una cuenta corriente nos entregan dos tipos de chequeras, una de **cheques comunes** y otra de **cheques de pago diferido**. ¿Qué es un cheque común? Es un cheque que se utiliza para pagar bienes o servicios al día. ¿Qué es un cheque de pago diferido? Es un cheque que como su nombre lo indica, se utiliza para pagar un bien o servicio en un futuro; es decir, emitimos el cheque en el día pero la fecha de cobro/pago es en un futuro.

Área institucional del banco

Numeración del documento en tres formas diferentes

FORMATO 18 cm. x 7.62 cm.

**ENTIDAD EMISORA**

CHEQUE

SERIE A N° 01234567  
CERO UNO DOS TRES CUATRO CINCO SEIS SIETE

01234567

BUENOS AIRES, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

PAGUESE A: \_\_\_\_\_

LA CANTIDAD DE PESOS \_\_\_\_\_

CTA. 999-99999-9 SIN VALOR COMERCIAL CUIT 01-23456789-9  
BALASTRO 5400 - 1439 - CAP. FED.  
01-23456789-9 SIN VALOR COMERCIAL  
01-23456789-9 SIN VALOR COMERCIAL  
01-23456789-9 SIN VALOR COMERCIAL  
SUCURSAL CENTRO, BARTOLOME MITRE 123 (1234) CAPITAL FEDERAL, ARGENTINA

012-345-6789 0  
01234567 0  
01234567899 0

Fondo fugitivo color gris (SECUNDARIO)

Renglones con microimpresión

Fondo fugitivo color verde (PREDOMINANTE)

El anterior es un cheque común, ya que posee sólo una fecha, la de emisión que es igual a la de cobro / pago.

## MODELO CHEQUE DE PAGO DIFERIDO

**BBVA Francés**

CHEQUE DE PAGO DIFERIDO - CTD B

La fecha de pago coincide con la de emisión

7.000

N° 02332502

CAPITAL FEDERAL 2 OCTUBRE 2011

2 OCTUBRE 2012

Pagado a: LOPEZ GUSTAVO

La cantidad de pesos: SIETE MIL.

adelante.

099-20-680585-0-00 (0304) ROQUE ESTEVEZ CORRE 364 TEMPERLEY

CUIL 2021608040 PEREZ RAUL CBU 8100002

CUIL 2100000040 PEREZ ANDREA 20000000000000

CUIL 2001400000 GOMEZ DIEGO

017-099-1003 0  
02332502 5  
2000680585 6

017099100302332502200006805858^

Este es un cheque de pago diferido, posee dos fechas, una de emisión y otra de cobro / pago

Veamos ahora cómo es un asiento contable al depositar dinero o cheques de terceros en nuestra cuenta corriente bancaria.

**Depositamos Efectivo en nuestra cuenta corriente:** al depositar Banco XX cuenta corriente, aumenta o ingresa al ser una cuenta de Activo, va al Debe, caja es una cuenta de Activo como disminuye o sale va al Haber.

Asto N°....Fecha....	Debe	Haber
Banco XX Cuenta Corriente	80.000,00	
<p>a Caja</p> <p>Por el depósito de dinero en efectivo en nuestra cuenta corriente bancaria</p>		80.000,00

Tabla 18: Elaboración propia

Depositamos un cheque de terceros en nuestra cuenta corriente: cuando recibimos un cheque de terceros que nos pagan algo (mercaderías, bienes de uso que vendemos, etc.) dijimos que el nombre de la cuenta es Valores a Depositar, que es una cuenta de Activo; cuando lo depositamos en nuestra cuenta corriente, Valores a Depositar sale o disminuye por lo tanto va al Haber.

Asto N°....Fecha....	Debe	Haber
Banco XX Cuenta Corriente	80.000,00	
<p>a Valores a Depositar</p> <p>Por el depósito del cheque de terceros N°.... en nuestra cuenta corriente bancaria</p>		80.000,00

Tabla 19: Elaboración propia

### Ejercicio de Asientos Contables utilizando los conocimientos adquiridos hasta el momento.

- 1) Comenzamos actividades con dinero en efectivo \$ 90.000, muebles y útiles \$ 50.000; instalaciones del local \$ 100.000 y mercaderías \$ 200.000
- 2) Vendemos \$ 100.000 de mercaderías en cuenta corriente. El costo de dicha mercadería es de \$ 50.000
- 3) Abrimos una cuenta corriente en Banco Macro y depositamos \$ 75.000 en efectivo
- 4) Recibimos la boleta de la luz por \$ 5.000; del gas por \$ 3.500 y no la abonamos en el momento.
- 5) Pagamos el alquiler del local comercial \$ 15.000 con cheque de nuestra cuenta corriente bancaria



<b>Asto Nº 1 Fecha....</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
Caja	90.000,00	
Muebles y Útiles	50.000,00	
Instalaciones	100.000,00	
Mercaderías	200.000,00	
a Capital		440.000,00
Por el inicio de actividades con el aporte de capital de los bienes asentados.		
<b>Asto Nº 2 Fecha....</b>		
Clientes	100.000,00	
a Ventas		100.000,00
Por venta de mercaderías en cuenta corriente		
<b>Asto Nº 3 Fecha...</b>		
Banco Macro Cuenta Corriente	75.000,00	
a Caja		75.000,00
Abrimos una cuenta corriente en Banco Macro y depositamos dinero en efectivo		
<b>Asto Nº 4 Fecha...</b>		
Servicios de Energía Eléctrica	5.000,00	
Servivios de Gas	3.500,00	
a Servicios a Pagar		8.500,00
Por el devengamiento de los servicios de luz y gas del mes.		
<b>Asto Nº 5 Fecha....</b>		
Gastos de Alquiler	15.000,00	
a Banco Macro Cuenta Corriente		15.000,00
Por el pago del alquiler del mes con cheque Nº... de nuestra cuenta corriente bancaria		

Tabla 20: Elaboración propia

## BIBLIOGRAFÍA

- Biondi, M (1999). *Tratado de Contabilidad Intermedia & Superior*. Buenos Aires. Argentina. Macchi.
- Fregona de Costamagna, R. y Batistella, S. (2003). *Estados Contables – Comprensión y Análisis para no contadores*. Córdoba. Argentina. Advocatus.
- García, N. y Arnoletto, J. (2004). *Introducción a la Contabilidad – Un enfoque sencillo e integrador*. Córdoba. Argentina. Advocatus.
- Maldonado y Deu (2005). *Teoría y Práctica de la Contabilidad*. Buenos Aires. Argentina. La Lay S.A.
- Newton E. (1996). *Contabilidad Básica*. Buenos Aires. Argentina. Macchi.



**Atribución-NoComercial-SinDerivadas**

Se permite descargar esta obra y compartirla, siempre y cuando no sea modificado y/o alterarse su contenido, ni se comercializarse. Referenciarlo de la siguiente manera:

Universidad Tecnológica Nacional Regional Córdoba (2021). Material para la Tecnicatura en Programación Semipresencial de Córdoba. Argentina.