

EJEMPLOS DE REGISTROS CONTABLES

El registro contable está soportado por un conjunto de documentos que constituyen registros que amparan la elaboración de los Estados Financieros en la actividad de Trabajo por Cuenta Propia.

La forma de estos documentos dependerá de la vía utilizada para su procesamiento, por lo que los ejemplos que se muestran están encaminados a facilitar el diseño, fundamentalmente cuando se procese manual la Contabilidad

A continuación mostramos algunos ejemplos de documentos a utilizar en esta actividad:

MODELO SC-5-01 COMPROBANTE DE OPERACIONES

OBJETIVO:

Resumir las operaciones anotadas en los diferentes registros específicos que se habiliten o de documentos primarios, para su posterior pase a las cuentas control, del Mayor y subcuentas de los submayores, afectadas.

En caso de llevar un registro de comprobantes resúmenes, sirve para recopilar estos mensualmente, con vista a efectuar un solo pase a las cuentas control del Mayor.

Además se utiliza para contabilizar aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico, adjuntando los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden las mismas.

Su uso está destinado a sistemas de contabilidad manuales.

DISTRIBUCIÓN:

Original: TCP

INSTRUCCIONES:

Se numeran en orden consecutivo dentro de cada mes.

Se archivan agrupándolos por mes y año.

Al concluir las anotaciones en cada modelo, se bloquean aquellas filas que queden sin utilizar.

Las anotaciones en este modelo se efectúan obligatoriamente con tinta o lápiz-tinta.

ANOTACIONES:

1. Nombre del TCP, actividad y código NIT.
2. Código de la cuenta según la clasificación contable establecida.
3. Código de la subcuenta según la clasificación contable establecida.
4. Espacio habilitado para los análisis cuando proceda, dentro de las cuentas o subcuentas.
5. Número del folio del Mayor o Submayor donde se efectúan los pases.
6. Nombre de las cuentas, subcuentas y análisis.
7. Importe de las subcuentas y/o análisis afectados.
8. Importe que se debita a las cuentas control.
9. Importe que se acredita a las cuentas control.
10. Importe que corresponde a las sumas de los débitos y créditos de las cuentas control afectadas.
11. Se detalla claramente y con precisión el origen de las operaciones que se asientan.
12. Firma de la persona que confecciona el modelo.
13. Firma del TCP que aprueba el modelo.
14. Firma de la persona que realiza las anotaciones en el registro que corresponda.
15. Firma de la persona que realiza las anotaciones en los submayores correspondientes.
16. Firma de la persona que realiza las anotaciones en el Mayor.
17. Espacio habilitado para la firma de la persona que realiza otra anotación que se requiera.
18. Fecha de emisión del modelo.
19. Número de orden consecutivo que corresponde al modelo.
20. Número que corresponde a las hojas utilizadas para un mismo comprobante.

MODELO SC-5-04 - SUBMAYOR

Analizar las cuentas y subcuentas que lo requieran excepto aquellas que son analizadas en submayores específicos, con la finalidad de obtener todos y cada uno de sus saldos, con vista al cuadre con las cuentas control del Mayor.

Original: TCP

Se habilita una o más hojas por cada subcuenta, pudiendo utilizarlo para los análisis en los casos establecidos dentro de las cuentas que emplee en su operatoria contable.

Los submayores se organizan de acuerdo a los criterios establecidos en la norma, pudiéndose formar una o más carpetas según estos.

La(s) carpeta(s) que se organicen se mantienen hasta que el volumen de hojas lo permita, continuando en nuevas carpetas, con independencia del período económico que se analiza. Al agotarse cada modelo submayor, en la última fila, se hace referencia al número de folio donde continúan las anotaciones correspondientes a la misma subcuenta y/o análisis y a su vez, en la primera fila del submayor que continúa, también se anota el folio de referencia y el saldo transferido de dichas subcuentas y/o análisis.

En aquellos submayores específicos, donde la cuenta, además de subcuentas, tenga análisis, dentro de los que pudiéramos citar: Activos Fijos Tangibles, Efectivo en Banco, etc., se habilita este modelo para reflejar el saldo global de cada subcuenta, a los efectos del cuadro con los mencionados análisis. Al final se verifica que la suma de los análisis coincida con el saldo de cada subcuenta que los contiene y estos a su vez, con el saldo que presenta la cuenta control del Mayor, dejando constancia de estos cuadros, en todos los casos.

Las anotaciones en este modelo proceden de los datos contenidos en los documentos primarios, los que se pasan uno a uno, cuando se trate de análisis dentro de las subcuentas, como es el caso de los Impuestos y de los Comprobantes de Operaciones que recopilan los resúmenes de cada registro, cuando se trate de las subcuentas dentro de cada cuenta.

La columna "Saldo" refleja los importes por cada anotación que afecten las columnas de débitos y créditos.

Las anotaciones, en este modelo se efectúan obligatoriamente con tinta o lápiz-tinta.

ANOTACIONES:

1. Nombre del TCP, actividad y código NIT.
2. Nombre y código de la cuenta, según la clasificación contable establecida.
3. Nombre y código de la subcuenta, según la clasificación contable establecida.

4. Nombre y código del análisis cuando proceda, que corresponde a la cuenta y/o subcuenta.
5. Espacios habilitados para cualquier otro desglose que se requiera.
6. Nombre del deudor o acreedor, en el caso de los modelos habilitados para estos análisis.
7. Código que identifica al deudor o acreedor.
8. Fecha que corresponde al documento o Comprobante de Operaciones que se contabiliza.
9. Clave y número que identifica el documento que se registra.
10. Breve explicación de la operación.
11. Importe que se debita.
12. Importe que se acredita.
13. Diferencia entre los totales de las columnas de débito y crédito.
14. Firma del TCP que autoriza el modelo.
15. Fecha en que se habilita el modelo.
16. Número consecutivo según la organización que se establezca.

S U B M A Y O R							
Nombre TCP (1) Actividad:				CUENTA		CÓDIGO	
				(2)		(2)	
CÓDIGO NIT (1)				SUBCUENTA (3)			
				ANÁLISIS		(4)	
				(5)		(5)	
				(6)		(7)	
		Referencia		Detalle (10)	Debe (11)	Haber (12)	Saldo (13)
D	M	Clave	Número				
(8)		(9)	(9)				
Autorizado (14)					Fecha (15)		No. (16)
					D	M	

MODELO SC-5-05 - MAYOR

OBJETIVO:

Resumir las operaciones que afectan las cuentas control en las actividades del Trabajo por Cuenta Propia que registran sus operaciones en forma manual.

DISTRIBUCIÓN:

Original: TCP

INSTRUCCIONES:

Se confecciona una carpeta o se encuaderna en forma de libro un número suficiente de modelos, que permita su uso por más de un período económico, o sea, que no se habilite un Mayor cada año.

Se numeran consecutivamente todas las páginas que contiene, habilitando cada cuenta control que utilice la actividad, en una página distinta y consecutiva.

En la última fila de cada página se hace referencia al número de folio donde continúan las anotaciones correspondientes a la misma cuenta y a su vez en la primera fila de la página donde siga la cuenta, también se refleja el folio de procedencia y el saldo transferido.

Al final de cada mes se pasa a las cuentas afectadas, el resumen de las operaciones contabilizadas en los registros por operaciones homogéneas, o la recopilación de todos estos, siempre que se haya optado por unificar en un solo registro las operaciones contenidas en cada uno de ellos, a través del Comprobante de Operaciones. La columna "Saldo" refleja los importes por cada anotación que afecten las columnas de débitos y créditos.

Obligatoriamente, al final del mes se determina la diferencia entre los totales de las columnas "Debe" y "Haber", confeccionándose un Balance de Comprobación con los saldos.

Después de anotadas las operaciones del cierre anual se suman y comprueban las columnas de "Debe" y "Haber", pasando doble raya debajo de los totales.

Las operaciones del próximo año se inician a renglón seguido de las del año anterior.

Las anotaciones en este modelo se efectúan obligatoriamente con tinta o lápiz-tinta.

ANOTACIONES:

1. Nombre del TCP, actividad y código NIT.
2. Nombre y código de la cuenta control, según la clasificación contable establecida.
3. Fecha que corresponde al Comprobante de Operaciones que se anota.
4. Clave y número que corresponde al Comprobante de Operaciones que se anota.
5. Breve explicación de la operación.
6. Importe que se debita.
7. Importe que se acredita.
8. Diferencia entre los totales de las columnas de débito y crédito.
9. Firma del que Anota
10. Fecha en que se autoriza por el TCP, la utilización de la cuenta en el folio.
11. Número consecutivo de páginas (folio) que conforman la carpeta o libro habilitado.

M A Y O R										
Nombre TCP Actividad CÓDIGO NIT(1)				CUENTA CONTROL						
(1)				Nombre (2)				Código (2)		
(3)		REFERENCIA		Detalle(5)	Debe (6)		Haber(7)		Saldo (8)	
D	M	(4)								
Elaborado por:						Fecha (10)			No.	
(9)						D	M	A	(11)	