

Asientos contables

Asiento: Es el nombre que se le asigna al registro contable en el libro Diario, los asientos deben tener numeración correlativa, ordenados y en orden cronológico.

Partes de un asiento

En todo asiento en el libro diario se debe distinguir:

- a. Número del asiento.
- b. Denominación de las cuentas deudoras y acreedores con sus respectivos importes.
- c. Fecha de la operación.
- d. Sumilla, glosa o explicación de la operación registrada.

Forma de registrar los asientos

Para registrar los asientos, se escribe primero la cuenta o cuentas de cargo y luego la cuenta o cuentas de abono. El término cargo también denominado deudor o débito representa ingreso de dinero o bienes a la empresa y se utiliza también para registrar pérdidas y el término Abono denominado también acreedor o crédito se utiliza para registrar la salida de dinero o bienes de la empresa así como también las ganancias que la empresa pueda generar. En aplicación de la partida doble, tema tratado anteriormente la suma de los importes de las cuentas del debe tienen que ser iguales a la suma de los importes de las cuentas del haber.

Deducción de las reglas para cargar y abonar las cuentas

1. Se identifica las cuentas que intervienen en la operación a registrar. Por lo menos deben utilizarse una cuenta deudora y una cuenta acreedora.
2. Se identifica cada una de las cuentas si son de Ingreso o Egreso Ganancia o Pérdida.
3. Se aplica el principio de la partida doble.

Como se indicó, en la sesión No. 4, al final del presente material educativo, se presenta un caso desarrollado para su análisis y estudio del registro de las operaciones en el libro diario.

Desarrollo de casos prácticos

1. Se compra mercaderías al contado por S/. 1,000.00. Aplicar el 18% del impuesto general a las ventas. Factura No. 001 - 1200. Registrar el compromiso de la compra en el asiento respectivo.

	DEBE	HABER
Tributos por Pagar	180.00	
Compras	1,000.00	
Proveedores		1,180.00

Para registrar las compras del mes

2. Se registra el pago de la factura No. 001 - 1200 por S/. 1,180.00, en efectivo.

Proveedores	1,180.00	
Caja y Bancos		1,180.00

3. Se compra mercaderías al crédito por S/. 6,000.00 con el 3% de interés. Aplicar el 18% del impuesto general a las ventas. Factura No. 001 - 1210. Registrar el compromiso de la compra en el asiento correspondiente.

Asiento	Debe	Haber
Tributos por Pagar	1,112.40	
Compras	6,000.00	
Cargas Financieras	180.00	
a Proveedores		7,292.40

Para registrar las compras del mes

4. Se compra mercaderías al crédito por S/. 4,000.00. Aplicar el 18% del impuesto general a las ventas. Factura No. 001 - 1216. Registrar el compromiso de la compra en el asiento correspondiente.

Asiento	Debe	Haber
Tributos por Pagar	720.00	
Compras	4,000.00	
a Proveedores		4,720.00

Para registrar las compras del mes

5. Se vende mercaderías al contado por S/. 1,200.00 Factura No. 001 - 100. Aplicar el 18% del impuesto general a las ventas. Registro el compromiso de la venta.

	DEBE	HABER
Cientes.	1,416.00	
Tributos por pagar		216.00
Ventas Mercaderías		1,200.00

6. Se cobra en efectivo el importe de S/. 1,416.00 y se deposita en el banco.

	DEBE	HABER
Caja y Bancos	1,416.00	
Cientes		1,416.00

7. Se vende mercaderías al crédito por S/. 3,000.00 Factura No. 001 - 101. Aplicar el 18% del impuesto general a las ventas. Registro el compromiso de la venta.

	DEBE	HABER
Cientes.	3,540.00	
Tributos por pagar		540.00
Ventas		3,000.00

Se cobra en efectivo el importe de la factura No. 001 - 101 por S/. 3,540.00.

	DEBE	HABER
Caja y Bancos	3,540.00	
Cientes.		3,540.00

8. Se vende mercaderías al crédito por S/. 7,000.00 con el 4% de interés.
Factura No. 001 - 102. Aplicar el 18% del impuesto general a las ventas.
Registrar el compromiso de la venta.

	DEBE	HABER
Cientes.	8,590.40	
Tributos por pagar		1,310.40
Ventas		7,000.00
Ingresos financieros		280.00