REGISTROS CONTABLE

MANUAL DE CUENTAS

El Manual de cuentas es el registro en que se detalla el uso de la cuenta, los conceptos por los cuales se carga o abona y el significado de su saldo, debe indicar además su clasificación en los informes, como por ejemplo: el tipo de cuenta: Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos o Gastos y las subdivisiones de estos conceptos y/o grupos y subgrupos en la que ha de clasificarse.

MODELO DE MANUAL DE CUENTAS

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO

CLASIFICACION

TIPO DE CUENTA :

GRUPO :

SUB-GRUPO :

TRATAMIENTO DE LA CUENTA

SE CARGA POR :

SE ABONA POR :

SU SALDO REPRESENTA :

AUTORIZACIONES O DUCUMENTACION REQUERIDA

PLAN DE CUENTAS

La nómina de cuentas que utilizará una entidad económica se denomina “Plan de Cuentas”, en el que se clasificarán las cuentas de acuerdo a su “ tipo” , usualmente este Plan de Cuentas se codifica con el objeto de prestar un mejor servicio a los usuarios de la contabilidad.

En resumen podríamos decir que el Plan de cuentas es un “Indice Ordenado” del manual de cuentas.

MODELO DE PLAN DE CUENTAS

PLAN DE CUENTAS

	TIPO	GRUPO	SUB-GRUPO	CUENTA
CUENTAS DE ACTIVO	**1**			
Corriente		1.1		
Disponible			1.11	
Caja				1.111
Banco NN				1.112
Valores Negociables			1.12	
Existencias			1.13	
Materias Primas				1.131
Productos en Proceso				1.132
Productos Terminados				1.133
No Corriente		1.2		
Otros		1.3		
CUENTAS DE PASIVO	**2**			
Corriente		2.1		
No Corriente		2.2		
Patrimonio		2.3		
CUENTAS DE RESULTADO				
INGRESOS	**3**			
Ingresos Operacionales		3.1		
Ingresos No Operacionales		3.2		
COSTOS	**4**			
Costos Operacionales		4.1		
GASTOS	**5**			
Gastos Operacionales		5.1		
Gastos No Operacionales		5.2		

PLAN DE CUENTAS

1				**ACTIVOS**	**TIPO DE CUENTA**
	1			**ACTIVO CORRIENTE**	**GRUPO**
		01		**DISPONIBLE - EFECTIVO**	**SUB-GRUPO**
			001	Caja Moneda Nacional	Cuenta
			002	Caja Moneda Extranjera	Cuenta
			003	Banco AA	Cuenta
			004	Banco BB	Cuenta
		02		**DEPÓSITOS A PLAZO**	**SUB-GRUPO**
			001	Dep. a plazo Moneda Nacional	Cuenta
			002	Dep. a plazo Moneda Extranjera	Cuenta
		03		**INVERSIONES EN VALORES NEGOCIABLES**	**SUB-GRUPO**
			001	inversiones en Fondos Mutuos	Cuenta
			002	Inversiones en Acciones c/cot.Bursátil	Cuenta
			003	Otras Inversiones	Cuenta
		04		**DEUDORES POR VENTAS**	**SUB-GRUPO**
			001	Clientes - Mercado Nacional	Cuenta
			002	Clientes - Mercado Extranjero	Cuenta
			091	EDI-Clientes Merc.Nac	Cuenta
			092	EDI-Clientes Extranjeros	Cuenta
		05		**CUENTAS / DOCUMENTOS POR COBRAR**	**SUB-GRUPO**
			001	Cuentas por Cobrar al Personal	Cuenta
			002	Letras por Cobrar	Cuenta
			003	Pagarés por Cobrar	Cuenta
			004		Cuenta
			009	Otras Cuentas por Cobrar	Cuenta
		06		**EXISTENCIAS**	
			001	Mercaderías Nacionales	
			002	Mercaderías Extranjeras	
			003	Materias Primas	
			004	Materiales	
			005	Mercaderías en Transito	
		07		**IMPUESTOS POR RECUPERAR**	
			001	IVA Crédito Fiscal	
			002	IVA, Remanente	
			003	P.P.M.	
			009	Otros Imptos por Recuperar	
		08		**GASTOS ANTICIPADOS**	
			001	Arriendos Anticipapdos	
			002	Seguros Anticipados	
			003	Fletes Anticipados	
			004	Suscripciones	

REGISTROS CONTABLES

REGISTROS PRINCIPALES

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Inventarios y Balances

Artículos 25 al 30

Código de Comercio

REGISTROS CONTABLES

REGISTROS AUXILIARES

- Libro de Caja y Bancos (Art.25 C.de Comercio)
- Libro Diario de Compras y Ventas (DL.825, Art.59)
- Libro de Remuneraciones
- Libro de Retenciones
- Libro Control de Documentos (DL 3475)
- Mayor Auxiliar de Existencias

NORMAS SOBRE REGISTROS CONTABLES

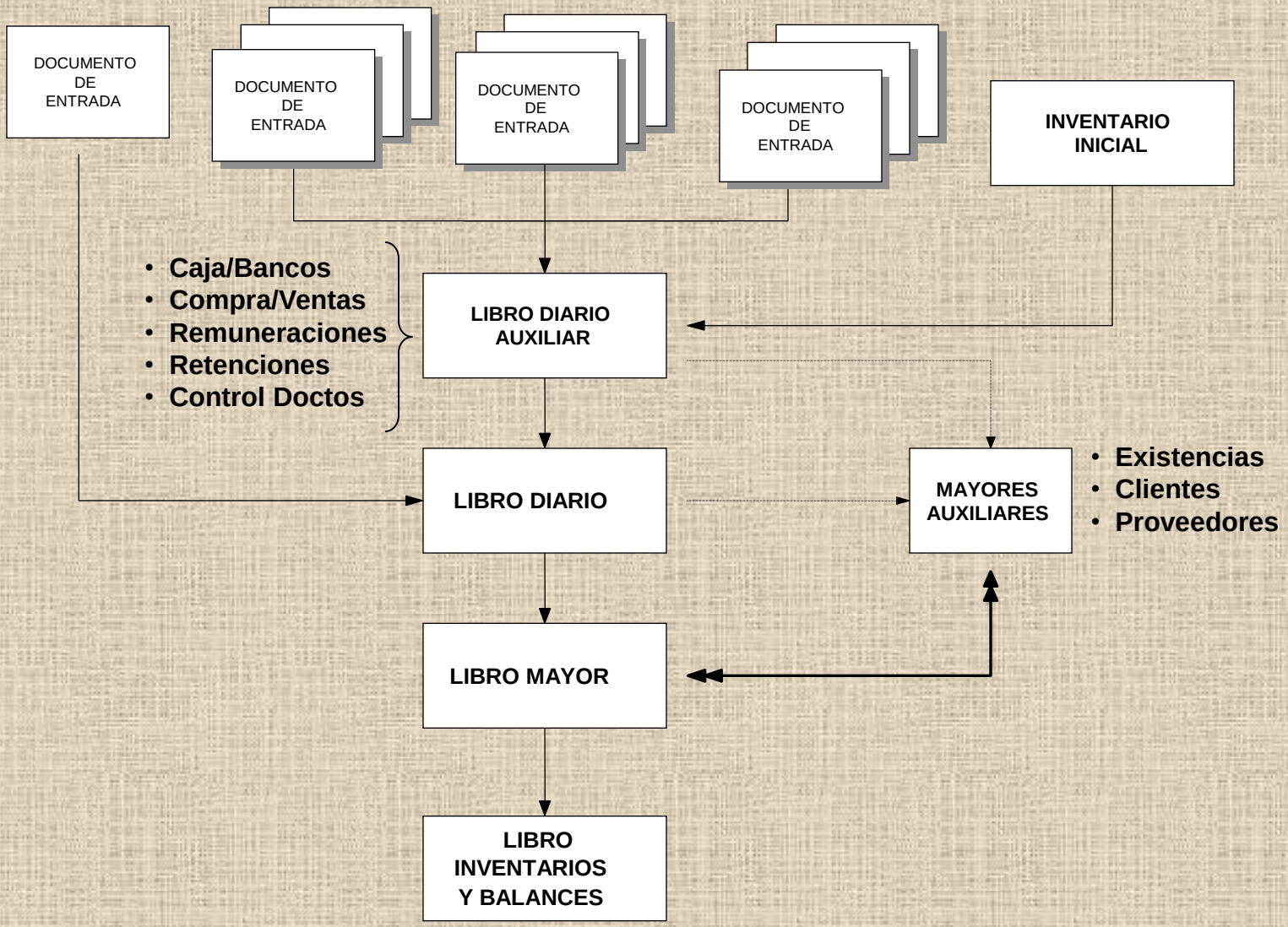
- La contabilidad debe ser fidedigna
- El sistema de contabilidad se elige libremente (Contabilidad completa o simplificada)
- Se debe llevar en castellano y en moneda nacional.
- Los registros deben timbrarse ante el SII.
- Los registros deben conservarse.

NORMAS SOBRE REGISTROS CONTABLES

PROHIBICIONES

- Alterar los registros, en fecha y orden
- Dejar espacios en blanco
- Hacer interlineaciones, raspaduras o enmiendas
- Borrar parte o la totalidad de los registros
- Arrancar hojas, alterar la encuadernación foliatura o mutilar algun registro

REGISTROS CONTABLES



REGISTROS CONTABLES

LIBRO DIARIO

FOLIO Nº 00

FECHA	DESCRIPCIÓN	FOLIO Nº	DEBE	HABER
dd/mm/aa	_____ Nº _____			
	Cuentas de Cargo	Nº	xxx.xxx	
	Cuentas de Abono	Nº		xxx.xxx
	Glosa: breve descripción de la transacción			



LA TRANSACCIÓN QUE SE ANOTA EN EL LIBRO DIARIO RECIBE EL NOMBRE DE **" ASIENTO CONTABLE"**

REGISTROS CONTABLES

LIBRO DIARIO

FOLIO Nº 09

FECHA	DESCRIPCIÓN	FOLIO Nº	DEBE	HABER
10/04/98	25			
	Proveedores	36	180.000	
	Banco La República	12		180.000
	Pago a proveedores con cheque Nº 3811 del Banco La República			

BANCO LA REPÚBLICA

FOLIO Nº 012

10/4/98	25	Pago Proveed. ch/3811	180.000	

LIBRO DIARIO

LIBRO DIARIO

FOLIO N° 01

FECHA	DESCRIPCIÓN	FOLIO N°	DEBE $	HABER $
	Al Folio N°			

FOLIO N° 02

FECHA	DESCRIPCIÓN	FOLIO N°	DEBE $	HABER $
	Del Folio N°			
	Al Folio N°			

LIBRO MAYOR

CUENTA: **FOLIO N°**

FECHA	FOLIO N°	DESCRIPCIÓN	$	FECHA	FOLIO N°	DESCRIPCIÓN	$

CUENTA: **FOLIO N°**

FECHA	FOLIO N°	DESCRIPCIÓN	$	FECHA	FOLIO N°	DESCRIPCIÓN	$

CUENTA: **FOLIO N°**

FECHA	FOLIO N°	DESCRIPCIÓN	$	FECHA	FOLIO N°	DESCRIPCIÓN	$

CUENTA: **FOLIO N°**

FECHA	FOLIO N°	DESCRIPCIÓN	$	FECHA	FOLIO N°	DESCRIPCIÓN	$

REGISTROS CONTABLES

LIBRO DIARIO – LIBRO MAYOR

LIBRO MAYOR TABULAR (MAYOR AMERICANO)

FECHA	COMP. N°	DESCRIPCIÓN	CONTROL $							**VARIAS**		
				DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	CUENTA	DEBE	HABER

REGISTROS CONTABLES

BALANCE TABULAR

Por el periodo comprendido entre el ___ de _____ y el ____ de _____ de _____

N°	CUENTA	SUMAS		SALDOS		BALANCE		RESULTADOS	
		DEBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR	ACTIVOS	PASIVOS	PÉRDIDAS	GANANCIAS
	SUMAS IGUALES								
	Resultado del Ejercicio								
	TOTALES IGUALES								

REGISTROS CONTABLES

LIBRO DIARIO AUXILIAR

Nombre de la empresa FOLIO Nº 00

RUT: 00.000.000-0

LIBRO DIARIO AUXILIAR DE COMPRAS

Mes de ..... de .....

FECHA	NOMBRE PROVEEDOR	RUT	Nº DOCTO	EXENTO $	AFECTO $		
					NETO	IVA	TOTAL
TOTALES							

REGISTROS CONTABLES

LIBRO DIARIO AUXILIAR

Nombre de la empresa

FOLIO Nº 00

RUT: 00.000.000-0

LIBRO DIARIO AUXILIAR DE VENTAS

Mes de ..... de .....

FECHA	NOMBRE CLIENTES	RUT	Nº DOCTO	EXENTO $	AFECTO $		
					NETO	IVA	TOTAL
TOTALES							

REGISTROS CONTABLES

RAZÓN SOCIAL :

RUT: **FOLIO Nº 00**

MAYOR AUXULIAR DE PROVEEDORES

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR	
NOMBRE DEL CLIENTE :	RUT :
DIRECCIÓN :	
CIUDAD/COMUNA :	TELÉFONO:
VENDEDOR SR. :	FAX:

CONDICIONES DE COMPRA	
LIMITE DE CRÉDITO :	PLAZOS :
AUTORIZACIONES :	

MOVIMIENTO					
FECHA	Nº DE DOCTO	DETALLE	VALORES		
			DEBE	HABER	SALDOS

REGISTROS CONTABLES

TARJETA DE VALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS

PRODUCTO: .....

MÉTODO : _____

FECHA	DETALLE	P/U	UNIDADES FISICAS			VALORES			
		COMPRA	ENTRADA	SALIDA	SALDO	ENTRADA	SALIDA	SALDO	