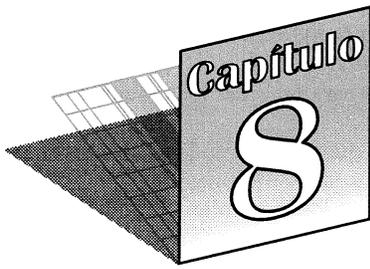


Unidad 7

- Diario columnar.



Diario Columnar

- 208 El Diario Columnar, llamado también Tabular, y que más bien debiera llamarse *columnario*, es el resultado de la segunda evolución que sufrió el Diario Continental por aumento de múltiples columnas de valores.
- 209 **Rayado del diario tabular con concepto en el lado izquierdo.** El rayado de este libro es muy semejante al del Diario Mayor único; por lo regular, consta de diez a doce columnas de valores, además de las de fecha, número de partida, concepto, subcuenta, número de la subcuenta y parcial.

| Año de "X" | | | | | | | | | | | | | | | Núm. 1 | | |
|----------------|--------------|----------|-----------|---|---------|------|-------|----------|-------|----------|--------|----------------|-----------------|----------------|--------|--------|--|
| DIARIO TABULAR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha | Núm. de pda. | Concepto | Subcuenta | ✓ | Parcial | CAJA | | CLIENTES | | COM-PRAS | VENTAS | GTOS. DE VENTA | GTOS. DE ADMÓN. | VARIAS CUENTAS | | | |
| | | | | | | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Debe | Debe | Haber | Nombre | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Columnas especiales para cuentas de mayor movimiento.

Columnas para cuentas de poco movimiento.

El empleo de las columnas que constituyen el rayado del Diario tabular es el siguiente:

- 210 *Fecha.* Para el mes y día en que se efectuó la operación.
- 211 *Número de partida.* Para el número que le corresponde a la operación en el momento de registrarla; el número debe ser progresivo.

Concepto. Para anotar principalmente el nombre y número del documento que ampara la operación y además todos aquellos datos que puedan ser necesarios posteriormente para cualquier aclaración; se pueden emplear varios renglones, si fuere necesario, pero no hay que olvidar que la redacción debe ser clara y concisa. 212

Subcuenta. Para anotar el nombre de la subcuenta de las cuentas colectivas que se afecten. 213

✓ En la columna marcada con este signo se debe anotar el número de la subcuenta, o simplemente la contraseña (✓), lo cual indica que ya se hizo el pase al Mayor auxiliar en la subcuenta correspondiente.

Cuando en el Diario tabular no se anotan los nombres de las subcuentas afectadas, el pase a los Mayores auxiliares es más laborioso y en consecuencia más tardado, pues para hacerlo es necesario tomar los importes y los nombres de las subcuentas de diferentes documentos, como son: facturas, notas, recibos, etc.

Parcial. Para asentar las diversas cantidades que forman el total cargado o abonado en una cuenta. 214

Columnas especiales. De las cuales se destinan dos para cada una de las cuentas que tienen movimiento constante de cargo y abono, como las de Caja, Clientes, Documentos por cobrar, Proveedores, etc.; en cambio, a cuentas como Gastos de venta, Gastos de administración, Compras, etc., que únicamente tienen movimiento constante de cargo y rara vez de abono, se les asigna una sola columna para asentar cargos; los abonos, si los hubiera, se escribirán en el espacio denominado *varias cuentas*; lo mismo se aplica a cuentas que solamente tienen movimiento frecuente de abono y esporádicamente de cargo, como Ventas, Devoluciones sobre compras, etc.; a ellas basta destinarles únicamente una columna para asentar abonos; los cargos que llegasen a tener se anotarán en el espacio de varias cuentas. 215

Columnas de varias cuentas. En estas columnas se anotan los cargos y abonos de las cuentas que tienen poco movimiento, tales como: Mobiliario, Equipo de reparto, Otros gastos y productos etc.; en la primera de ellas, de izquierda a derecha, se anotan los cargos; en la segunda, los abonos, y en la tercera el nombre de las cuentas. 216

Formas de registrar las operaciones. Existen dos formas de registrar las operaciones en el Diario tabular; la primera, consiste en emplear tantos renglones como cuentas afecte la operación, o sea tal como se hace el registro en el Diario Continental; la segunda, consiste en suprimir en el espacio de concepto, los nombres de las cuentas afectadas, y tan solo emplear de él, para redactar cada operación, uno o varios renglones, si fuere necesario. 217

El hecho de suprimir, en el espacio de concepto, los nombres de las cuentas, no resta claridad al registro, ya que si se trata de saber las cuentas que afectó determinada operación, basta localizar las columnas en las cuales se hizo el cargo y el abono.

La segunda forma de registrar las operaciones en el Diario tabular tiene, en relación con la primera, las siguientes ventajas: 218

a) Mayor rapidez en el registro de operaciones, debido a que no se anota el nombre de las cuentas afectadas.

b) Las operaciones se registran en menos renglones, lo cual hace caber mayor número de asientos en cada hoja del Diario tabular.

Para que se comprenda mejor lo expuesto antes, en el Diario tabular modelo 2 que presentamos en la página 114, la partida 38 se registró de acuerdo con las dos formas; obsérvese que, en la primera, se emplearon cinco renglones, en tanto que en la segunda solamente uno, no obstante que ambas corresponden a la misma.

Pases del Diario tabular al Mayor. El Diario tabular evita que los asientos pasen diariamente, uno a uno, a las cuentas del Mayor; los asientos de éste pasan por concentración a las cuentas del Mayor. 219

Concentración. Es el asiento que, al terminar el ejercicio, pasa del Diario tabular a las cuentas del Mayor, y que comprende todos los asientos efectuados durante uno o varios días. 220

Periodo de concentración. El espacio de tiempo que se tome para concentrar los asientos del Diario tabular a las cuentas del Mayor, se llama periodo de concentración, el cual por lo regular es de un mes. 221

EL CENTRO COMERCIAL
Avenida 16 de septiembre 24
México, D.F.

DIARIO TABULAR
(Con concepto en el lado izquierdo)

| NÚM. DE PDA. | CONCEPTO | SUBCUENTA | PARCIAL | CAJA | | CLIENTES | | PROVEEDORES | | GASTOS DE VTA. ADMÓN. | | COMPRAS | | VENTAS | | IVA ACRE. DITABLE | | IVA POR PAGAR | | VIARIAS CUENTAS | | |
|--------------|-----------------------------------|---------------------|---------|------------|---------|----------|-------|-------------|-------|-----------------------|-------|---------|-------|--------|-------|-------------------|-------|---------------|-------|-----------------|-------|------|
| | | | | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe |
| 1 | Del folio Núm. 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 2 de enero del año 2000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Caja | | | 9834.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Ventas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | IVA por pagar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Ventas de menudeo s/notes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | núms. 26-34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 2 de enero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Ventas de menudeo s/notes 26-34 | | | 9834.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 2 de enero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Ventas a crédito | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | s/lec. núm. 1426 | Alberto López | 29 | \$ 1320.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | s/lec. núm. 1427 | Federico Ríos | 36 | 1540.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 2 de enero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Compra s/nota 0961 | Papertería y útiles | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Corrección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 3 de enero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | s/Dav. s/nota de entrada núm. 025 | Francisco Cruz | 16 | | 1650.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 3 de enero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Compras a crédito | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | 3 de enero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | s/lec. núm. 076352 | La Antea S.A. | 126 | 2200.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | s/lec. núm. 4896 | La Imperial | 98 | 4400.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | 4 de enero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | s/lebono s/lebono núm. 9 | Federico Ríos | 36 | | 700.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | 4 de enero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Nahonno s/lebono núm. 191 | La Imperial | 98 | | 400.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | 4 de enero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Pago de sueldos s/nómina núm. 1 | Oficinas | ✓ | 3000.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | 4 de enero | Ventas | ✓ | 2000.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | Impuestos retenidos | 58 | 400.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | Sumas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | Pasado al Libro Mayor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 47 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 49 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

MODELO 2.

Ⓢ Cantidades escritas con tinta de color rojo.
Importante. Con el propósito de facilitar la determinación del impuesto al valor agregado (IVA), en este capítulo, se tomó como tasa el 10% para todas las operaciones que lo causan; por tal motivo, dicha tasa tiene única y exclusivamente un carácter ejemplificativo, y en consecuencia probablemente no coincida con la que rige en los países que tienen implantado tal impuesto.

Resuelva los ejercicios 18 y 19 de la página 124.

El periodo de concentración que se escoja no debe alterarse durante todo el ejercicio; sólo podrá ampliarse o reducirse, según convenga, al iniciar un nuevo ejercicio. 222

La concentración se forma con las sumas de los cargos y abonos de las cuentas que tengan o no columnas especiales en el Diario tabular. 223

Las sumas de los cargos y abonos de las cuentas que tengan columnas especiales se anotan después del último asiento, y las de los cargos y abonos de las que no las tengan se anotan al pie del espacio de varias cuentas, bajo el título de *Resumen*. 224

Resumen de varias cuentas. El resumen de varias cuentas se forma con el total de cargos y abonos que, durante el ejercicio, recibieron cada una de las cuentas que no alcanzaron columnas especiales en el Diario tabular, o sea las que aparecen en el espacio de varias cuentas. 225

Antes de pasar a las cuentas del Mayor las sumas de los cargos y abonos de las cuentas, o sea la concentración de los asientos del Diario tabular, es preciso comprobar lo siguiente: 226

a) Que las sumas del resumen coincidan con las de los cargos y abonos de las columnas de varias cuentas.

b) Que la suma de los movimientos deudores de todas las cuentas, incluyendo el de las que aparecen en el resumen de varias cuentas, coincida con la de los movimientos acreedores de todas las cuentas.

Para que se comprenda mejor esto, a continuación se presenta la concentración de varios asientos así como la comprobación que debe hacerse antes de pasarla a las cuentas del Mayor.

| DIARIO TABULAR | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|-------------|--------------|-----------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------------|--|
| CAJA | | CLIENTES | | PROVEEDORES | | COMPRAS | | VENTAS | | GASTOS DE VENTA | | GASTOS DE ADMÓN. | | VARIAS CUENTAS | | |
| Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Debe | Debe | Haber | Cuentas | | |
| \$ 50 000 00 | | | | | | | | | | \$ 3 000 00 | \$ 1 000 00 | | \$ 50 000 00 | Capital | | |
| 3 000 00 | | \$ 4 000 00 | | | | | | | \$ 18 000 00 | | | | \$ 11 000 00 | Doctos. por cobrar | | |
| | 10 000 00 | | | | \$ 5 000 00 | \$ 5 000 00 | | | 24 000 00 | | | | | 14 000 00 | Doctos. por pagar | |
| 1 950 00 | | | \$ 2 000 00 | | | | | | | | | | 50 00 | Gtos. y Prod. Fin. | | |
| | 5 100 00 | | | \$ 5 000 00 | | | | | | | | | 100 00 | Gtos. y Prod. Fin. | | |
| 2 000 00 | | | | | | | | | | | | | | 2 000 00 | Doctos. por cobrar | |
| | 1 900 00 | | | | | | | | | | | | 2 000 00 | Doctos. por pagar | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 100 00 | Gtos. y Prod. Fin. | |
| | 500 00 | | | | | | | | | 500 00 | | | | | | |
| \$ 56 950 00 | \$ 21 500 00 | \$ 4 000 00 | \$ 2 000 00 | \$ 5 000 00 | \$ 5 000 00 | \$ 29 000 00 | \$ 18 000 00 | \$ 3 500 00 | \$ 1 000 00 | \$ 13 150 00 | \$ 66 100 00 | | | | | |
| F. 42 | F. 42 | F. 23 | F. 23 | F. 14 | F. 14 | F. 15 | F. 16 | F. 20 | F. 21 | Resumen | | | | | | |
| | | | | | | | | | F. 30 | \$ 50 000 00 | Capital | | | | | |
| | | | | | | | | | F. 12 | \$ 11 000 00 | 2 000 00 | Doctos. por cobrar | | | | |
| | | | | | | | | | F. 18 | 2 000 00 | 14 000 00 | Doctos. por pagar | | | | |
| | | | | | | | | | F. 25 | 150 00 | 100 00 | Gtos. y Prod. Fin. | | | | |
| | | | | | | | | | | \$ 13 150 00 | \$ 66 100 00 | | | | | |

NOTA: Se supone que la empresa está exenta del IVA.

Primera comprobación

| | | |
|---|--------------|--------------|
| Sumas de las columnas de varias cuentas | \$ 13 150.00 | \$ 66 100.00 |
| Sumas del resumen | \$ 13 150.00 | \$ 66 100.00 |

Segunda comprobación

| Cuentas | Mov. deudor | Mov. acreedor |
|------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Caja | \$ 56 950.00 | \$ 21 500.00 |
| Cientes | 4 000.00 | 2 000.00 |
| Proveedores | 5 000.00 | 5 000.00 |
| Compras | 29 000.00 | |
| Ventas | | 18 000.00 |
| Pasan a la página siguiente | \$ 94 950.00 | \$ 46 500.00 |

| <i>Cuentas</i> | <u>Mov. deudor</u> | <u>Mov. acreedor</u> |
|--------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Sumas de la página anterior | \$ 94 950.00 | \$ 46 500.00 |
| Gastos de venta | 3 500.00 | |
| Gastos de administración | 1 000.00 | |
| Capital | | 50 000.00 |
| Documentos por cobrar | 11 000.00 | 2 000.00 |
| Documentos por pagar | 2 000.00 | 14 000.00 |
| Gastos y productos financieros | 150.00 | 100.00 |
| Sumas iguales | <u>\$ 112 600.00</u> | <u>\$ 112 600.00</u> |

Después de comprobar que las sumas del resumen son iguales a las de las columnas de varias cuentas y, además, que la suma de los movimientos deudores coincide con la de los acreedores, es cuando se debe pasar a las cuentas del Mayor la concentración de los cargos y abonos de las cuentas tocadas en el Diario tabular.

227 Al pasar el asiento de concentración del Diario tabular a las cuentas del Mayor, en éstas se debe anotar la fecha que tenga en el Diario la concentración, el nombre del Diario de donde proviene la anotación, el número de la página del Diario en que aparece la concentración y el importe del cargo o abono. Ejemplo:

| <i>Debe</i> | | | | CAJA | | | | | <i>Haber</i> | |
|-------------|----|----------------|----|--------------|-------|----|----------------|----|--------------|----|
| Año de "X" | | | | Año de "X" | | | | | | |
| Enero | 31 | Diario general | 15 | \$ 56 950 00 | Enero | 31 | Diario general | 15 | \$ 21 500 00 | 42 |

228 **Constancia de haber pasado al mayor.** Al irse pasando a las cuentas del Mayor la concentración de los cargos y abonos, se debe anotar en el Diario tabular, debajo de la suma de cada columna, el número de la página del libro Mayor adonde aquélla se ha pasado. Esta anotación, sirve de constancia de que se ha hecho dicha concentración en las cuentas correspondientes del Mayor, y también para localizar fácilmente las cuentas de éste en las que han quedado concentrados los cargos y abonos de las cuentas que han tenido movimiento en el Diario tabular.

Pases del Diario tabular a las subcuentas. Como en un principio se indicó, el pase a las subcuentas se hace tomando los datos directamente del Diario tabular; pues dichos pases no se hacen por concentración, sino cada vez que tengan movimiento de cargo o abono las cuentas colectivas.

229 El objeto de pasar inmediatamente los cargos o abonos de las cuentas colectivas a las subcuentas respectivas es que en cualquier momento se pueda conocer, en forma ordenada y minuciosa, el movimiento y saldo de cada una de ellas.

230 Es preciso que el movimiento y saldo de las subcuentas *se lleve al día*, sobre todo los que corresponden a cuentas personales, Bancos, Clientes, Proveedores, etc., debido a que con frecuencia se requieren para proporcionar informes, o para formular con ellos estados de cuenta.

231 **Constancia de haber hecho el pase a las subcuentas.** Después de haber hecho el pase a las subcuentas, como constancia de esto, es conveniente anotar en el Diario tabular, en la columna marcada con el signo \checkmark , el número que tengan las subcuentas, o una simple contraseña.

Conteste oralmente a las preguntas 208 y 231 del cuestionario de las páginas 122 y 123, y practique los ejercicios 18 y 19 de la página 124.

DIARIO TABULAR
(Con concepto al centro)

CONCEPTO

FECHA

NUM

CONCEPTO

DEBITO

CREDITO

LA EMERALDA

República de Brasil 13

Año de 2022

VARIACIONES

CONCEPTO

DEBITO

CREDITO

LA EMERALDA

República de Brasil 13

Año de 2022

VARIACIONES

CONCEPTO

DEBITO

CREDITO

MODELO 3.

© Importes de carácter deducible.

El IVA está calculado a la tasa supuesta del 10%.

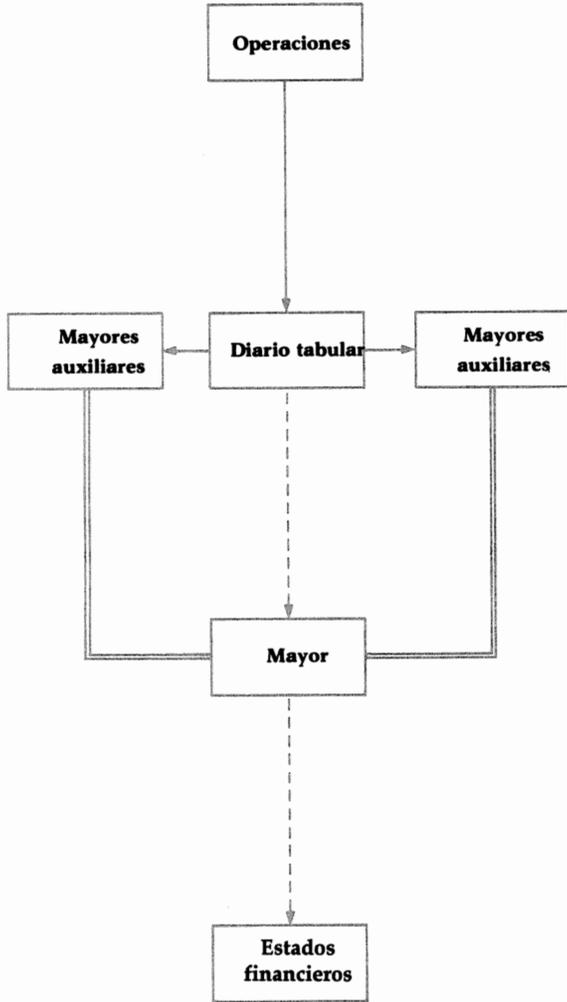
Resuelva los ejercicios 18 y 19 de la página 124.

| 24 | | | | 24 | | | | | | | |
|-------------|----|-------------------------------|----|--------------|-------|----|-------------------------------|--------------|--------------|--|--|
| <i>Debe</i> | | | | CAJA | | | | <i>Haber</i> | | | |
| Año de "X" | | | | Año de "X" | | | | | | | |
| Junio | 30 | Diario general | 28 | \$ 20 500 00 | Junio | 30 | Diario general | 28 | \$ 16 150 00 | | |
| " | 30 | Corrección del Diario general | 28 | e 200 00 | " | 30 | Corrección del Diario general | 28 | 5 50 00 | | |

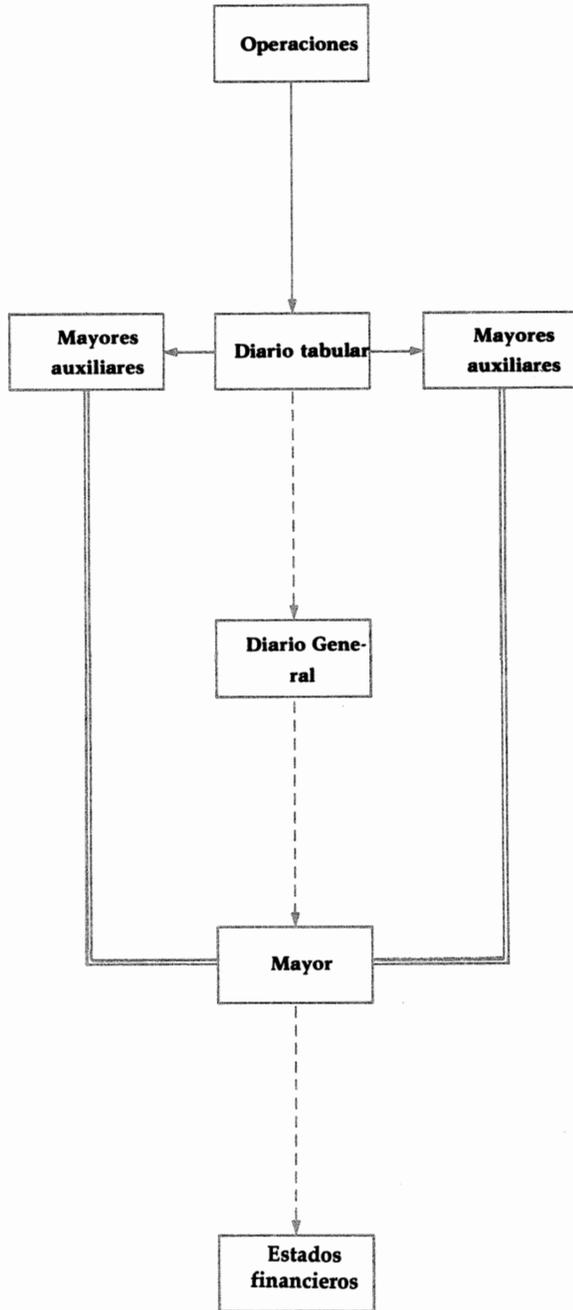
| 30 | | | | 30 | | | | | | | |
|-------------|----|-------------------------------|----|--------------|-------|----|-------------------------------|--------------|-----------|--|--|
| <i>Debe</i> | | | | CLIENTES | | | | <i>Haber</i> | | | |
| Año de "X" | | | | Año de "X" | | | | | | | |
| Junio | 30 | Diario general | 28 | \$ 18 900 00 | Junio | 30 | Diario general | 28 | \$ 400 00 | | |
| " | 30 | Corrección del Diario general | 28 | 150 00 | " | 30 | Corrección del Diario general | 28 | 3 600 00 | | |

GRÁFICAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL DIARIO TABULAR

Primer caso
 Cuando el Diario tabular
 funciona como Diario principal



Segundo caso
 Cuando el Diario tabular
 funciona como Diario auxiliar



Clave

- > Pase diario
- - - - -> Pase por concentración
- =====> Igualdad o concordancia

Errores, forma de localizarlos y corregirlos. Los errores que se pueden cometer en el Diario tabular con concepto en el lado izquierdo o en el centro, son los mismos que se han indicado en el Diario Mayor único; se localizan y corrigen en igual forma que la expuesta en la página 107.

235 Los errores que se descubran después de haber pasado la concentración de cargos y abonos a las cuentas del Mayor, se deben corregir a continuación del resumen de Varias cuentas, por medio de asientos cuya redacción debe indicar si la corrección es por error en sumas, o en determinada partida. (Véase correcciones en las cuentas del Mayor en la página 120.)

Los cargos y abonos de los asientos de corrección que se hagan en el Diario tabular inmediatamente después de haber hecho el resumen de Varias cuentas, se deben sumar para hacer un solo pase a las cuentas del Mayor, indicando en estas que se trata de una corrección y el nombre del Diario de donde provienen. (Véase correcciones en las cuentas del Mayor en la pág. 120.)

236 **Alternativa del funcionamiento del Diario tabular.** El Diario tabular puede funcionar alternativamente como Diario principal o como Diario auxiliar; en el primer caso, el asiento de concentración del Diario tabular pasa directamente a las cuentas del Mayor; en el segundo, pasa primero a un Diario general de forma Continental, y de este, a las cuentas del Mayor. Así, el Diario tabular funciona como Diario auxiliar y el Diario Continental, como principal. (Véase gráfica en la pág. 121.)

237 **Ventajas del Diario tabular.** Las principales ventajas que tiene el Diario tabular con relación al Diario Continental, son las siguientes:

a) Las operaciones quedan clasificadas por cuentas, lo cual permite conocer, al momento, tanto el movimiento deudor como el acreedor de cada una de ellas, sin necesidad de consultar al libro Mayor.

b) Los asientos de las operaciones pasan por concentración a las cuentas del Mayor o al Diario general, según la alternativa que se haya adoptado, en lugar de pasarlos uno a uno, con lo cual se consigue un considerable ahorro de tiempo y trabajo.

238 **Inconvenientes del Diario tabular.** El Diario tabular tiene varias desventajas; a continuación se presentan las principales, así como la forma de evitar en parte algunas de ellas.

a) No permite la división del trabajo, debido a que todas las operaciones deben ser registradas en dicho Diario por una sola persona; este inconveniente no se puede evitar, ya que es imposible que varias personas, al mismo tiempo, puedan hacer el registro de las operaciones en un mismo libro.

b) Por el número de columnas de valores de que consta, resulta un libro demasiado grande y, en consecuencia, difícil de manejar; sin embargo, esto se puede evitar en parte, estableciendo columnas especiales únicamente a cuentas que reciban movimiento constante, y en las últimas tres columnas, anotar los cargos y abonos de las cuentas que tienen poco movimiento.

c) Cuando las columnas para cargos y abonos están en un mismo lado, con frecuencia se comete el error de cargar en vez de abonar, o viceversa; inconveniente que se elimina estableciendo en la página del lado izquierdo columnas para cargos, y en la del derecho, columnas para abonos.

d) Por lo distantes que del concepto quedan las columnas, con frecuencia se comete el error de cambio de renglón; sin embargo, esto puede evitarse en parte, si una de cada cinco líneas de las que forman los renglones se imprime con mayor intensidad o de distinto color, con el fin de que sirvan de líneas guías, para que las cantidades de los cargos y abonos no se anoten a mayor o menor altura que la debida. Otra forma de evitar lo más posible el error de cambio de renglón consiste en que al principio y al final de la hoja se enumeren progresivamente los renglones.

Conteste oralmente las preguntas 232 a 238, de la página 123, y practique los ejercicios 18 y 19 de la página 124.

CUESTIONARIO

208 ¿Qué es el Diario tabular?

209 ¿Cómo es el rayado del Diario tabular y de cuántas columnas, por lo regular, consta?

| | |
|---|-----|
| ¿Qué se anota en la columna de fecha? | 210 |
| ¿Qué se anota en la columna de número de partida? | 211 |
| ¿Qué se anota en el espacio de concepto? | 212 |
| ¿Qué se anota en el espacio de subcuenta? | 213 |
| ¿Qué se anota en la columna de parcial? | 214 |
| ¿A qué cuenta se le destinan dos columnas especiales de valores, y a cuáles solamente una? | 215 |
| ¿Qué se anota en las columnas de Varias cuentas? | 216 |
| ¿Cuántas formas existen para registrar las operaciones en el Diario tabular, y en qué consisten? | 217 |
| ¿Qué ventajas tiene la segunda forma de registrar las operaciones en el Diario tabular, en relación con la primera forma? | 218 |
| ¿Por qué el Diario tabular evita que los asientos pasen diariamente, uno a uno a las cuentas del Mayor? | 219 |
| ¿Qué es concentración? | 220 |
| ¿A qué se llama periodo de concentración? | 221 |
| ¿Cuándo podrá ampliarse o reducirse el periodo de concentración? | 222 |
| ¿Con qué se forma la concentración? | 223 |
| ¿En dónde se deben anotar las sumas de los cargos y abonos de las cuentas que tengan o no columnas especiales? | 224 |
| ¿Con qué se forma el resumen de varias cuentas? | 225 |
| ¿Qué es preciso comprobar antes de pasar la concentración del Diario tabular a las cuentas del Mayor? | 226 |
| ¿Qué se debe anotar en las cuentas del Mayor al pasar a ellas la concentración del Diario tabular? | 227 |
| ¿Qué se debe anotar en el Diario tabular al irse pasando a las cuentas del Mayor la concentración de cargos y abonos? | 228 |
| ¿Cuál es el objeto de pasar inmediatamente los cargos y abonos de las cuentas colectivas a las subcuentas respectivas? | 229 |
| ¿Por qué es preciso que el movimiento y saldo de las subcuentas se lleve al día? | 230 |
| ¿Qué es conveniente anotar en el Diario tabular como constancia de haber hecho el pase a las subcuentas? | 231 |
| ¿De cuántas columnas consta, por lo regular, el Diario tabular con concepto en el centro? | 232 |
| ¿En qué cuentas se emplean las columnas especiales de la página izquierda, y en cuáles las que están en el lado derecho? | 233 |
| ¿Qué ventajas tiene el Diario tabular con concepto en el centro, en relación con el Diario tabular con concepto en el lado izquierdo? | 234 |
| ¿Cómo se deben corregir los errores que se descubren después de haber pasado la concentración a las cuentas del Mayor? | 235 |
| ¿Cuál es la alternativa del funcionamiento del Diario tabular? | 236 |
| ¿Cuáles son las principales ventajas que tiene el Diario tabular con relación al Diario Continental? | 237 |
| ¿Cuáles son las principales desventajas que tiene el Diario tabular, y cómo se pueden evitar en parte algunas de ellas? | 238 |

EJERCICIOS

Estos ejercicios se deben resolver en un cuaderno tabular de 12 columnas, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En la parte superior de la hoja, indique que se trata de un Diario tabular, así como el nombre de la empresa y dirección de ella.
- Abra dos columnas o una, según sea necesario, para las cuentas de mayor movimiento; las de poco movimiento anótelas en el espacio de varias cuentas.
- Registre las operaciones indicando únicamente la redacción y subcuentas; no olvide contabilizar el IVA.
- Obtenga los movimientos deudor y acreedor de cada cuenta.
- Haga el resumen de varias cuentas.
- Compruebe que la suma de los movimientos deudores de todas las cuentas sea igual a la de los movimientos acreedores.

Ejercicio 18. Aplique a las operaciones que causen IVA la tasa del 15% sobre su importe.

1. *5 de abril.* La Armería Búfalo, de Argentina 5, empezó a operar con los siguientes recursos y obligaciones: Caja, \$ 27 000.00; Bancos, \$ 86 000.00; Almacén, \$ 245 000.00; Documentos a s/fr., \$ 76 000.00; Mobiliario y equipo, \$ 58 000.00; Equipo de entrega, \$ 65 000.00; Documentos a s/cgo., \$ 55 000.00.
2. *6 de abril.* Vendió mercancías por \$ 5 900.00, al contado riguroso, según notas de venta. El costo de la venta es de \$ 4 200.00.
3. *7 de abril.* Vendió mercancías al señor Rubén Ruiz, por \$ 1 200.00 al contado comercial, según nota. El costo de la venta es de \$ 730.00.
4. *8 de abril.* Vendió mercancías, según nota de venta, por \$ 6 000.00, y recibió el 20% en efectivo; el resto, con L/1 a 30 días, que incluye intereses del 2% mensual. El costo de la venta es de \$ 4 000.00.
5. *9 de abril.* Compró mercancías por \$ 12 000.00, que pagó con Ch/414141 a/cgo. del Banco de Comercio, S. A., según factura 20086.
6. *10 de abril.* Compró una máquina de escribir por \$ 2 400.00, al contado riguroso, según factura 758526.
7. *11 de abril.* Compró mercancías a crédito, por \$ 24 000.00, a la armería El Zopilote, según factura núm. 424126.
8. *12 de abril.* Vendió mercancías por \$ 8 000.00 al señor Gustavo Alegría, a crédito, según nota de venta. El costo de dicha venta es de \$ 6 000.00.
9. *13 de abril.* Pagó en efectivo \$ 1 240.00 por varios anuncios publicados, según factura núm. 02931.
10. *14 de abril.* Pagó en efectivo el recibo de la renta por \$ 1 600.00, de las cuales aplique el 80% a Gastos de venta, y el resto, a administración.
11. *15 de abril.* Depositó en el Banco de Comercio, S. A., \$ 5 000.00 s/ficha.
12. *15 de abril.* Pagó con Ch/414142 a/cgo. del Banco de Comercio, S. A., la letra 25 por \$ 2 800.00 a/fr. del señor Arturo Reyes.
13. *15 de abril.* Incrementó su capital con \$ 5 000.00 en efectivo.
14. *15 de abril.* Pagó sueldos de la presente quincena por \$ 5 200.00, de los cuales le corresponden \$ 2 640.00 al Depto. Vtas., y el resto, a Admón., retuvo ISPT por \$ 500.00 y cuotas del IMSS por \$ 600.00.
15. *15 de abril.* Pagó \$ 2 400.00 a la casa El Zopilote, s/recibo.

Ejercicio 19. Aplique a las operaciones que causen IVA la tasa del 15% sobre su importe.

1. *6 de mayo.* Abrimos una tienda de ropa denominada La Pantera Rosa, ubicada en la avenida 20 de Noviembre núm 45, con los siguientes recursos y obligaciones: Caja \$ 7 500.00; Bancos, \$ 37 900.00; Inventario de mercancías \$ 76 000.00; Clientes, \$ 17 950.00; Mobiliario y equipo, \$ 29 000.00; Gastos de instalación \$ 6 000.00; Depósitos en garantía, \$ 2 000.00; Rentas pagadas por anticipado, \$ 4 000.00; y Documentos por pagar, \$ 50 000.00.
2. *7 de mayo.* Emilio Álvarez, cliente, s/abono a cuenta por \$ 2 800.00 con Ch/353546.
3. *8 de mayo.* Pagamos L/48, a/fr. Almacenes Corinto, \$ 3 600.00.
4. *9 de mayo.* Pagamos L/46, a/fr. Casa Fertana, \$ 2 720.00, con descuento del 2%.
5. *10 de mayo.* Factura 092062 de la Casa Gloria por \$ 5 936.00, de los cuales pagamos el 20% con Ch/272706 a/cgo. del Banco Industrial, S. A., y por el resto, aceptamos pagar la L/95, a 90 días, con intereses del 1% mensual.
6. *11 de mayo.* Ventas de menudeo s/notas, \$ 3 970.00.
7. *12 de mayo.* Retiramos \$ 2 900.00 para gastos personales.
8. *13 de mayo.* Premeditadamente cargue la cuenta de Documentos por cobrar, en lugar de la que corresponda, al registrar la siguiente operación: Vendimos mercancías por \$ 2 500.00, al contado comercial, al señor Edgar del Río, s/nota de venta.
9. *14 de mayo.* Haga el asiento para corregir el error anterior.
10. *15 de mayo.* Pagamos en efectivo los sueldos de los empleados del Departamento de ventas que importan \$ 11 200.00, y de los de Administración cuyo monto es de \$ 9 350.00, de los cuales se retuvieron para el pago posterior del impuesto personal sobre productos del trabajo \$ 720.00, y cuotas del Seguro Social, que suman \$ 875.00.