

## **GUIA DE TRABAJO N° 2 CLASSROOM CONTROL Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **CURSO:** 3° A **FECHA:** 03 HASTA 14 AGOSTO 2020

**Unidad:** Documentación mercantil

**Contenido:** Comprobantes de contabilidad

**Objetivo de aprendizaje:** Realiza control de las existencias conforme a las normas y procedimientos establecidos por la empresa y la normativa contable

**Objetivo Genérico:** Comunicarse oralmente y por escrito con claridad. Realizar las tareas de manera prolija. Manejar tecnologías de la información y comunicación.

**Instrucciones:** Leer atentamente el texto y responder las preguntas

### **Guía n°2 CLASSROOM COMPROBANTES DE CONTABILIDAD**

#### **Introducción**

Para recordar los comprobantes de contabilidad, son formularios internos de la empresa que permiten registrar contablemente una transacción y en el que se definen las cuentas, así como los respectivos cargos y abonos. Los libros de contabilidad son los registros exigidos por el Servicio de Impuestos Internos donde se centralizan todas las transacciones de un determinado ejercicio. Los informes contables, son documentos finales que se obtienen con la información de los libros de contabilidad y que resumen la situación de la empresa a una determinada fecha.

Uno de los aspectos más importantes a considerar en contabilidad, es el registro de toda la información que se genera por las distintas

actividades de la empresa, así como llevar un riguroso control de todos los egresos y los ingresos que se vayan produciendo.

Para registrar la información que posteriormente permite llevarla a los distintos libros de contabilidad y elaborar los balances, se utilizan formularios internos adecuados a cada tipo de empresa y que básicamente corresponden a comprobantes de control de ingresos, control de egresos y traspasos.

<b>COMPROBANTES DE CONTABILIDAD N° 032</b>			
<input type="checkbox"/>	Ingreso	<input type="checkbox"/>	Egreso
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Traspaso
			Fecha: <input style="width: 100px;" type="text"/>
<b>Concepto:</b> se cancelan gastos de publicidad por \$900, pagando \$300 en efectivo y se firma una letra por \$600 a 30 días.			
Código	Cuentas	Debe	Haber
4.2.3	publicidad (perdida)	900	
1.1.1	caja (activo)		300
2.1.2	letras por pagar (pasivo)		600
		900	900
V° B° _____			

**COMPROBANTES DE INGRESO:** se utilizan en las transacciones relacionadas con las entradas de fondos de la empresa

**COMPROBANTES DE EGRESO:** se utilizan en las transacciones relacionadas con las salidas de fondos de la empresa.

**COMPROBANTES DE TRASPASO:** se utilizan en las demás transacciones que realiza la empresa.

**La información de los comprobantes son el punto de partida para registrar en los libros, los datos que servirán para elaborar los informes contables.**

PREGUNTAS:

- 1.- Defina con sus palabras Comprobantes de contabilidad
- 2.- Defina con sus palabras libros de contabilidad
- 3.- Defina con sus palabras informes contables
- 4.- Defina con sus palabras comprobantes de ingreso
- 5.- Defina con sus palabras comprobantes de egreso
- 6.- Defina con sus palabras comprobantes de traspaso

**Consultas prof. Ana Rivera, correo [ana.rivera@colegiofernandodearagon.cl](mailto:ana.rivera@colegiofernandodearagon.cl)**