

# UNIDAD DIDÁCTICA 3

## LAS CUENTAS

### 1. DEFINICIÓN DE CUENTAS

---

Cada uno de los elementos que componen el patrimonio de la empresa se denomina cuenta.

La **cuenta** es un estado donde se recopila el movimiento y la situación de un determinado elemento patrimonial. Éstas registrarán los aumentos y disminuciones en cada uno de los elementos del patrimonio.

Como ya se vio en la Unidad Didáctica anterior, el inventario refleja la situación económica en un momento dado, y comparando un inventario hecho al final del año con el que se hizo a principios, se puede saber el beneficio o la pérdida obtenido. Pero, para saber cómo se han producido los beneficios y las pérdidas, es necesario anotar todas las operaciones efectuadas. Para ello, se utilizan las cuentas.

#### *Definición*

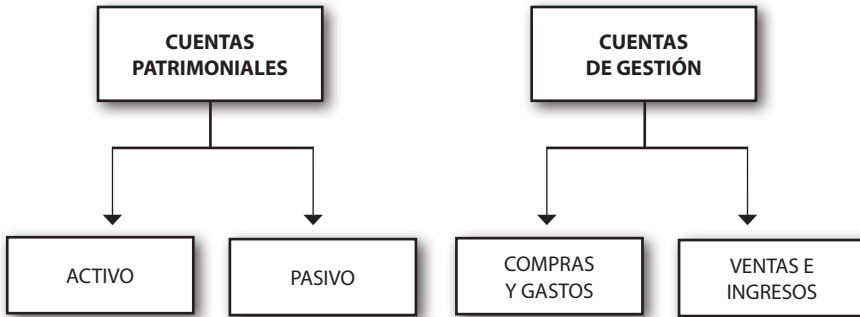
---

CUENTA: es un extracto sobre el cual son anotadas las operaciones.

---

En contabilidad existen cuatro tipos de cuentas: Activo, Pasivo, gastos e ingresos.

Las cuentas de Activo y Pasivo, se agrupan en las cuentas patrimoniales. Mientras que las cuentas de gastos e ingresos se recogen en las cuentas de gestión.



Las cuentas de Activo van a representar todos aquellos elementos que son propiedad del empresario y las deudas de terceras personas con él.

Las cuentas de Pasivo reflejan todas las deudas que pueda contraer el empresario.

Las cuentas de gastos van a recoger todos aquellos movimientos contables que estén relacionados con las compras y los gastos que se pueden producir en la empresa.

Las cuentas de venta e ingresos van a recoger los movimientos contables relacionados con las ventas y los ingresos derivados de la gestión del negocio.

Los movimientos de las cuentas se van a reflejar, en un primer momento, en lo que denominamos **cruceñas**. Las cuentas, en general, constan de dos partes: la de la izquierda llamada Debe y la de la derecha llamada Haber.

Esquemáticamente se representan las cuentas por una T mayúscula.



Los elementos de una cuenta son:

- EL TÍTULO, o nombre del elemento patrimonial que representa. (Ejemplos: Caja (euros), Mobiliario, Capital).
- EL DEBE, se llama a la parte izquierda.
- EL HABER, se llama a la parte derecha.
- EL SALDO, es la diferencia entre las cantidades del Debe y el Haber y puede ser:
  - Deudor, si el Debe es mayor que el Haber.
  - Acreedor, si el Debe es menor que el Haber.
  - Nulo o cero, si el Debe es igual que el Haber.

Los movimientos en las distintas cuentas que aparecen en la contabilidad, se reflejan como sigue:

Debe	ACTIVO	Haber
+		-

Debe	PASIVO	Haber
-		+

Debe	GASTOS	Haber
*		

Debe	INGRESOS	Haber
		*

A continuación se explicará estos movimientos uno por uno:

A. *Anotación en las crucetas de los movimientos de las cuentas de Activo.*

Tanto el valor inicial, como los aumentos o disminuciones de los elementos que componen el Activo se reflejarán de la siguiente forma: El

valor inicial de una cuenta de Activo y sus aumentos se anotan en el Debe y sus disminuciones se anotan en el Haber.

## Ejemplo 1

En este caso se van a reflejar los movimientos de la cuenta de Caja de la empresa A, consistentes en cobros y pagos en metálico. La cuenta tiene un saldo inicial de 600 € y paga una deuda por importe de 300 €. El movimiento contable queda de la siguiente forma:

Debe	CAJA	Haber
600,00		300,00

Como se puede observar se ha anotado en el Debe de la cuenta Caja los 600 € iniciales, y en el Haber de la misma, el pago efectuado de 300 €.

A continuación, la empresa A cobra 450 € en efectivo y a su vez paga 180 € de una deuda que posee. Estos movimientos reflejados en la cuenta Caja, queda como se muestra en la siguiente cruceta:

Debe	CAJA	Haber
600,00		300,00
450,00		180,00

De esta forma se realizarán las anotaciones, con el resto de las cuentas de Activo. Cada vez que la empresa tenga más bienes y le deban

algo se anotará en el Debe de sus respectivas cuentas, y cada vez que la empresa tenga menos bienes y se liquiden deudas se anotará en el Haber de las cuentas que correspondan.

**B. Anotación en las crucetas de los movimientos de las cuentas de Pasivo.**

Las anotaciones en las cuentas de Pasivo funcionan al contrario que las de Activo: cada vez que la empresa tenga más deuda se anotará en el Haber de la cuenta que corresponda, y cada vez que se liquiden deudas se anotará en el Debe.

El resto de cuentas de Pasivo funcionan de la misma forma.

## Ejemplo 2

La empresa A tiene una deuda con su proveedor de 300 € y le paga 180 €. Como la deuda ha disminuido, los 180 € se anotarán en el Debe de la cuenta Proveedores, y el movimiento contable quedaría reflejado en la cruceta de la siguiente forma:

Debe	PROVEEDORES	Haber
180,00		300,00

Los 300 € iniciales se han anotado en el Haber, y el pago, que representa una disminución de la deuda, se ha anotado en el Debe.

**C. Anotación en las crucetas de los movimientos de las cuentas de gastos.**

Las cuentas de gastos, sólo tienen movimiento en el Debe. Cada vez que haya que reflejar un movimiento contable en estas cuentas, se anotará en el Debe.

### Ejemplo 3

El recibo de la luz de la empresa A, ha ascendido a 200 €. La cuenta encargada de recoger este gasto es Suministros, por lo tanto esta cuenta quedaría como sigue:

Debe	SUMINISTROS	Haber
200,00		

#### D. Anotación en las crucetas de los movimientos de las cuentas de ingresos.

La anotación en las cuentas de ingresos siempre se realiza en el Haber de la cuenta encargada de recoger el ingreso que se produzca.

### Ejemplo 4

La empresa A cobra 450 € del alquiler de un local de su propiedad. La cuenta que refleja este ingreso es Ingresos por arrendamientos. La anotación correspondiente queda de la siguiente forma reflejada en la cruceta:

Debe	INGRESOS POR ARRENDAMIENTOS	Haber
		450,00

Ya se ha visto como se contabilizan los movimientos en las distintas cuentas que existen, sin embargo, hay que hacer referencia a un principio esencial en toda contabilidad: el principio de la partida doble.

## 2. LA PARTIDA DOBLE. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

---

Como ya se ha estudiado, la forma de poder llevar un control efectivo de la situación patrimonial en la empresa es mediante el uso de las cuentas, además, éstas funcionan ajustándose a los principios de la PARTIDA DOBLE, en vez de a los de la PARTIDA SIMPLE ¿qué significa esto?

La partida simple se basa en que cada hecho contable se anota en una sola cuenta, lo que no es muy adecuado para controlar los movimientos y cambios del patrimonio empresarial. Por ello es la partida doble la que se emplea. Este sistema fue ideado en 1494 por Fray Lucas Pacciolo y consiste en que, en cada operación que se produzca en la empresa, se muevan al menos dos cuentas del balance, y por la misma cantidad.

Los principios en los que se basa este sistema son:

- No hay deudor sin acreedor y viceversa.
- Las cuentas hay que considerarlas personificadas.
- El que recibe sin entregar, debe; y el que entrega sin recibir, acredita.

El **primer principio** nos indica que una operación se ha de registrar por lo menos en dos cuentas; en una de ellas la anotación se hará en el Debe y la otra se hará en el Haber.

Las partidas que se anoten en el Debe de una cuenta, se emplazarán al lado izquierdo; y las que hayan de anotarse en el Haber, lo harán en el derecho.

Si se sigue este principio, se logrará la igualdad fundamental de la contabilidad; toda anotación en el Debe de una cuenta tiene su contrapartida en el Haber de una o varias cuentas.

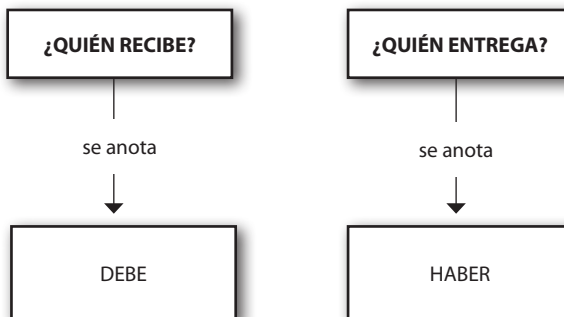
## Ejemplo 5

Se vende mercaderías al contado por 30,05 €. Las anotaciones serán:

Debe	CAJA	Haber	Debe	VENTAS DE MERCADERÍAS	Haber
30,05					30,05

El **segundo principio**, la personificación de las cuentas, consiste en considerar a todas las cuentas como si de personas se tratasen, con capacidad de entregar y recibir por sí mismas, de ser deudoras y acreedoras.

El **tercer principio** nos indica que la persona o cuenta que recibe debe anotarse en el Debe y la que entrega en el Haber.



## Ejemplo 6

---

La empresa A vende mercaderías a D. J. Ramos por importe de 420,71 €, dejándolas a deber.

El análisis de este hecho parte de la realización de los siguientes interrogantes. ¿Quién recibe? Y ¿Quién entrega?

De la respuesta a la primera pregunta, se conocerá cuál es la cuenta deudora, es decir, se realiza una venta de mercaderías que se entrega a D. J. Ramos, ésta es pues la cuenta deudora "Clientes". Para hallar la contrapartida o cuenta acreedora, se tendrá que responder a la respuesta ¿Quién entrega? Se produce una venta de géneros, por lo tanto la cuenta acreedora será "Ventas de mercaderías".

---

## 3. CONCEPTO DE CARGO Y ABONO

---

La mecánica de anotación de las cuentas, responde a la teoría del cargo y el abono que se resumen así:

- Cargar o hacer un cargo, es una anotación en el Debe de una cuenta.
- Abonar o hacer un abono, es una anotación en el Haber de una cuenta.
- Saldar una cuenta consiste en realizar una anotación en el Debe o en el Haber con el fin de conseguir el saldo cero.

## Ejemplo 7

---

Debe	CLIENTES	Haber
1.500,25		1.500,25
1.500,25		1.500,25

$$\text{SALDO} = 1.500,25 - 1.500,25 = 0$$


---

Existe una regla sencilla para conocer cuándo una cuenta debe ser cargada o abonada.

Para ello se puede diferenciar entre cuentas de Activo y de Pasivo, ya que las anotaciones en las cuentas de gastos e ingresos son fijas (Debe y Haber, respectivamente).

- a) Cuentas de Activo: son aquellas que recogen lo que la empresa tiene y lo que le deben; resumiendo, expresan nuestros bienes y derechos.

Las cuentas de activo deben ser:

- Cargadas (anotación en el Debe): por los aumentos y valor inicial.
- Abonadas (anotación en el Haber): por las disminuciones.

Por eso, en el ejemplo 1 sobre la cuenta de Caja, se anotaban en su Debe los cobros porque representaban aumentos de caja, y en su Haber los pagos porque eran salidas o disminuciones de caja.

- b) Cuentas de Pasivo: son aquellas que representan las obligaciones de la empresa con terceras personas y con sus propietarios (Capital).

Estas cuentas deberán ser:

- Cargadas por sus disminuciones.
- Abonadas por sus aumentos y valor inicial.

A continuación, se expone un ejemplo aclaratorio sobre lo explicado anteriormente.

### Ejemplo 8

A fecha 01-01-XX, los saldos iniciales de las cuentas de activo y pasivo de la empresa B son los siguientes:

<b>ACTIVO</b>	<b>PASIVO</b>
Caja ..... 300,00 €	Proveedores ..... 150,00 €
Bancos ..... 600,00 €	Capital ..... 810,00 €
Clientes ..... 60,00 €	

Se realizan las siguientes operaciones:

1. Se liquida en efectivo la deuda que la empresa tiene con el proveedor (disminuye Caja y disminuye proveedores).
2. Se ingresa en banco el efectivo que queda en caja tras la operación anterior (disminuye Caja, aumenta Bancos).
3. El cliente liquida en efectivo su deuda con la empresa (Disminuye Clientes y aumenta Caja).

Las crucetas de cada una de las cuentas participantes en las operaciones anteriores son las siguientes:

Debe	CAJA	Haber	Debe	BANCOS	Haber
300,00		150,00 (1)	600,00		
(3) 60,00		150,00 (2)	(2) 150,00		

Debe	CLIENTES	Haber	Debe	PROVEEDORES	Haber
60,00		60,00 (3)	(1) 150,00		150,00

Debe	CAPITAL	Haber
		810,00

#### 4. ELABORACIÓN DEL BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

El balance de comprobación es un estado demostrativo de la situación en la que se encuentran las sumas deudoras y acreedoras, y los saldos deudores y acreedores de las cuentas patrimoniales en un momento determinado.

Para elaborar un balance de comprobación se parte de las anotaciones en las cuentas. (Ver ejemplo 9).

#### *Ejemplo 9*

Partiendo de la siguiente situación de las cuentas que se detallan, elaborar un balance de comprobación:

Debe	CAJA	Haber	Debe	MERCADERÍAS	Haber
180,30		60,10	721,21		30,05
30,05		90,15	180,30		30,05
120,20					
330,55		150,25	901,51		60,10

Debe	CAPITAL	Haber
90,15		1.183,99
30,05		30,05
<hr/>		
120,20		1.214,04

Debe	BANCOS	Haber
300,51		180,30
60,10		
12,02		
<hr/>		
372,63		180,30

Debe	CLIENTES	Haber
300,51		120,20
<hr/>		
300,51		120,20

Debe	PROVEEDORES	Haber
180,30		450,76
		90,15
<hr/>		
180,30		540,91

Debe	MOBILIARIO	Haber
601,01		
<hr/>		
601,01		

Debe	PROVEED. EF. COM. A PAGAR	Haber
		450,76
		90,15
<hr/>		
		540,91

DESCRIPCIÓN	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREDEDOR
CAJA	330,55	150,25	180,30	
BANCOS	372,63	180,30	192,33	
MOBILIARIO	601,01		601,01	
MERCADERÍAS	901,51	60,10	841,41	
CLIENTES	300,51	120,20	180,31	
PROVEEDORES	180,30	540,91		360,61
PROVEED. EF. C. A PAGAR		540,91		540,91
CAPITAL	120,20	1.214,04		1.093,84
<b>SUMAS</b>	<b>2.806,71</b>	<b>2.806,71</b>	<b>1.995,36</b>	<b>1.995,36</b>

En el ejemplo 9, se ven los pasos que hay que seguir en la elaboración del balance de comprobación.

Si se fija en la cruceta de Caja, verá como se han sumado todas las anotaciones del Debe de la cuenta, y por otro lado, las anotaciones del Haber. Estas son las cantidades que aparecen en las columnas de Balance denominadas, SUMAS DEBE Y SUMAS HABER.

Seguidamente se calcula el saldo de cuenta y como ha resultado deudor, se inscribe en la columna SALDOS DEUDORES.

De esta forma se procede con el resto de cuentas de Activo y Pasivo que aparecen en el balance.

Una vez que se han anotado en el balance los totales del debe y del haber, con sus correspondientes saldos, se procederá a realizar el cuadro de todas las columnas, es decir, las de las sumas y las de los saldos. Para ello, simplemente se sumará cada una de las columnas, debiendo coincidir los importes de las columnas Sumas Debe y Sumas Haber, y los de las columnas Saldos Deudor y Saldos Acreedor.

Al conjunto de estas columnas se le denomina **Balance de comprobación de sumas y saldos**.

Si en las anotaciones de las cuentas o en su transcripción entre los distintos registros contables, se hubiera cometido algún error, los dos cuadros del balance, el de sumas y el de saldos, no estarían cuadrados.

Esto muestra el objetivo principal del balance de comprobación, detectar posibles errores en la transcripción, omisiones, etc., en las cuentas.

Los balances de comprobación de sumas y saldos suelen efectuarse mensualmente, aunque la frecuencia con la que se realizan, puede variar dependiendo del volumen de operaciones de la empresa.

Según el artículo 28 del Código de Comercio, es obligatorio efectuar balance de comprobación de sumas y saldos, al menos trimestralmente. Dicho balance se transcribirá al libro de Inventarios.

## ANEXO

---

### **CUENTAS DE ACTIVO.**

**CAJA (euros)**, representa el dinero en efectivo con que cuenta el empresario.

**BANCOS,CTA/CTE**, representa el dinero que el empresario tiene depositado en las entidades bancarias.

**CLIENTES**, representa el dinero que le debe al empresario una tercera persona por haberle vendido mercaderías.

**CLIENTES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR**, representa las letras que los clientes se han comprometido a pagar en una fecha determinada.

**DEUDORES**, representa el dinero que le debe un tercero por una prestación de servicios (actividad ajena a la venta de mercaderías).

**DEUDORES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR**, representa las letras que los deudores se han comprometido a pagar en una fecha determinada.

**HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO**, importe del IVA que se paga por las compras o servicios prestados.

**HACIENDA PÚBLICA DEUDORA POR IVA**, deuda de Hacienda con la empresa cuando el IVA soportado es mayor que el repercutido.

**MERCADERÍAS**, son los géneros con los cuales opera el empresario.

**MOBILIARIO**, representa los muebles que posee el empresario

**ELEMENTOS DE TRANSPORTE**, representa los vehículos propiedad de la empresa.

**CONSTRUCCIONES**, representa los edificios construidos que son propiedad empresarial.

**MAQUINARIA**, representa las máquinas que posee el empresario en su fábrica.

**EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN**, representa los equipos informáticos con los que cuenta la empresa.

## **CUENTAS DE PASIVO.**

**CAPITAL**, representa la aportación inicial que realiza el empresario a la empresa.

**PROVEEDORES**, representa el dinero que debe el empresario a los suministradores de mercaderías.

**PROVEEDORES, EFECTOS COMERCIALES A PAGAR**, representa las letras que el empresario se ha comprometido a pagar a los proveedores en una fecha determinada.

**ACREEDORES POR PRESTACIONES DE SERVICIOS**, representa el dinero que debe el empresario a los suministradores de servicios (fontaneros, pintores, etc.)

**PROVEEDORES DE INMOVILIZADO A CORTO PLAZO O LARGO PLAZO** representa el dinero que debe el empresario a los que les suministran los elementos del inmovilizado (muebles, coches, edificios, etc.). Si el vencimiento es a un año o menos de un año constituye el corto plazo. Si por el contrario supera el año será a largo plazo.

**EFECTOS A PAGAR A CORTO PLAZO O LARGO PLAZO** representa las letras que les debemos tanto a los acreedores por prestaciones de servicios como a los proveedores de inmovilizado. (un año o menos es corto plazo; más de un año es largo plazo).

**HACIENDA PÚBLICA, IVA REPERCUTIDO**, importe del IVA que se cobra por las ventas o prestaciones de servicios.

**HACIENDA PÚBLICA ACREEDORA POR IVA**, deuda con Hacienda cuando el IVA repercutido es mayor que el soportado.

**HACIENDA PÚBLICA ACREEDORA POR RETENCIONES PRACTICADAS**, deuda con Hacienda por el IRPF, retenidos a los trabajadores en sus nóminas.

**ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL ACREEDORES**, deuda con la administración de la Tesorería General de la Seguridad Social, por los seguros sociales.

REMUNERACIONES PENDIENTES DE PAGO, deuda con los trabajadores por impago de las nóminas.

DEUDAS A LARGO PLAZO CON ENTIDADES DE CRÉDITO, deudas contraídas por el empresario por un préstamo recibido cuyo plazo de devolución es superior a un año.

DEUDAS A CORTO PLAZO CON ENTIDADES DE CRÉDITO, deudas contraídas por el empresario por préstamos recibidos cuyo plazo de devolución es inferior a un año.

AMORTIZACIÓN ACUMULADA DEL INMOVILIZADO MATERIAL, pérdidas de valor sufridas por el desgaste, el uso o porque se queden anticuados los elementos del inmovilizado material.

DEUDAS POR EFECTOS DESCONTADOS, son deudas a corto plazo con entidades de crédito como consecuencia del descuento de efectos.

## **CUENTAS DE COMPRAS Y GASTOS.**

COMPRAS DE MERCADERÍAS, recoge el importe de lo facturado por el proveedor.

DEVOLUCIONES DE VENTAS Y OPERACIONES SIMILARES, recoge el importe de las devoluciones de ventas efectuadas por los clientes.

SUELDOS Y SALARIOS, recoge el importe bruto de las nóminas de los trabajadores.

REPARACIONES Y CONSERVACIÓN, recoge el importe de lo facturado por una reparación realizada sobre los elementos del inmovilizado.

TRANSPORTES, recoge el importe de los gastos de transporte de mercancías.

PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PÚBLICAS, recoge el importe de lo facturado por una campaña publicitaria.

**OTROS SERVICIOS**, en esta cuenta se recogen una serie de gastos que no tienen una cuenta en concreto donde recogerse. Entre ellos destacamos: las comidas con representantes de la empresa, gastos de material de oficina como sobres, folios, y otros gastos.

**SUMINISTROS**, recoge el importe de lo facturado por el pago del recibo de la luz, del agua, del teléfono, etc.

**ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES**, recoge el importe de lo facturado por el alquiler de los bienes e inmuebles.

**PRIMAS DE SEGUROS**, recoge el importe de lo facturado por las primas de seguros en general.

**GASTOS EXCEPCIONALES**, recoge el importe de los gastos que puedan ocurrir en la empresa que no se puedan prever de antemano. Por ejemplo: inundaciones, sanciones y multas, incendios, etc.

**SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES**, recoge el importe de lo facturado por los servicios que nos prestan los abogados, asesores, notarios, etc.

**SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES**, recoge el importe de las comisiones cobradas por las entidades bancarias.

**OTROS TRIBUTOS**, recoge el importe de los impuestos que paga el empresario a las Administraciones Públicas.

**OTROS GASTOS SOCIALES**, recoge el importe de los gastos derivados de prestaciones de servicios a los empleados de la empresa, como por ejemplo subvenciones a economatos y comedores, becas para estudio, etc.

**DESCUENTOS SOBRE VENTAS POR PRONTO PAGO**, recoge el importe de los descuentos que se le realizan a los clientes por ventas de mercaderías.

**INTERESES DE DEUDAS**, recoge el importe de los intereses que paga el empresario por préstamos recibidos.

**INTERESES POR DESCUENTO DE EFECTOS Y OPERACIONES DE FACTORING**: recoge los intereses en las operaciones de descuento de letras y otros efectos, así como en operaciones de factoring.

## **CUENTAS DE VENTAS E INGRESOS.**

**VENTAS DE MERCADERÍAS**, recoge el importe de lo facturado en las ventas que realiza el empresario.

**DEVOLUCIONES DE COMPRAS Y OPERACIONES SIMILARES**, recoge el importe de lo devuelto a los proveedores por compras realizadas anteriormente.

**INGRESOS DE CRÉDITOS A CORTO O LARGO PLAZO**, recoge el importe de los intereses que cobramos por créditos concedidos a terceros.

**INGRESOS POR ARRENDAMIENTOS**, recoge el importe de lo que cobra el empresario por el alquiler de sus bienes.

**INGRESOS POR SERVICIOS DIVERSOS**, recoge el importe que cobra el empresario por prestar algún servicio, distinto a su actividad profesional.

**INGRESOS POR SERVICIOS AL PERSONAL**, recoge el importe que el empresario cobra a sus trabajadores por el uso y disfrute de ciertas instalaciones (comedores, viviendas, etc.)

**DESCUENTOS SOBRE COMPRAS POR PRONTO PAGO**, recoge el importe de los descuentos que efectúan los proveedores por compras de mercaderías.

Existen más cuentas de Activo, Pasivo, gastos e ingresos, que se irán viendo en próximas Unidades Didácticas.



1. Defina una cuenta.
  
2. Complete las siguientes frases:
  - a. La parte derecha de una cuenta se llama \_\_\_\_\_.
  - b. Los aumentos de una cuenta de Pasivo se anotan en el \_\_\_\_\_.
  - c. La diferencia entre el \_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_ de una cuenta se denomina saldo.
  - d. Si el Debe de una cuenta es mayor que el Haber, es un saldo \_\_\_\_\_.
  - e. Una anotación en el \_\_\_\_\_ de una cuenta se llama abono.
  
3. ¿Qué es un balance de comprobación de sumas y saldos? ¿Cuál es su finalidad?
  
4. Contabiliza en las crucetas las siguientes operaciones contables realizadas por la empresa C.
  - a. Compra a M. Pérez géneros por valor de 30 € cuyo importe se paga en efectivo.
  - b. Vende a M. García una máquina por valor de 180 €, que se cobra en efectivo.

## EJERCICIOS DE REPASO Y AUTOEVALUACIÓN

- c. Vende a M. López, géneros por valor de 300 € a 30 días.
- d. Se compran muebles a L. Pons Muebles por valor de 300 €, en pago de los cuales se le entrega 180 € en efectivo y por el resto se acepta una letra a 5 meses.
- e. Se paga la letra del asiento anterior con cheque bancario.
- f. Se le concede a nuestro cliente M. López un descuento por pronto pago de 24 €.
- g. Nos devuelven géneros vendidos en 12 €, entregando en efectivo su importe.
- h. Se estropean a causa de un incendio géneros, cuyo importe es de 36 €.
- i. Los sueldos del personal ascienden a 900 € que se paga con cheque bancario.
- j. Se paga en efectivo el alquiler de un almacén por un total de 120 €.

5. Partiendo de la siguiente situación de las cuentas al día 31-01-XX elaborar el correspondiente balance de comprobación de sumas y saldos:

Debe	CAJA	Haber
90,15		12,02
18,03		18,03
<hr/>		

Debe	MERCADERÍAS	Haber
240,40		9,02
18,03		
<hr/>		

Debe	CAPITAL	Haber
3,01		787,31
6,01		6,01
<hr/>		

Debe	BANCOS C/C	Haber
120,2		9,2
9,2		
<hr/>		

Debe	CLIENTES	Haber
90,15		12,02
12,02		
<hr/>		

Debe	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	Haber
18,03		6,01
24,04		
<hr/>		

Debe	MOBILIARIO	Haber
180,30		
30,05		
<hr/>		

Debe	CLIENT. EFEC. COM. A COBRAR	Haber
150,25		60,10
<hr/>		

Debe	PROVEED. EF. COM. A PAGAR	Haber
		60,10
		30,05
<hr/>		

