

UNIDAD DIDÁCTICA 11

EL LIBRO MAYOR

1. FUNCIONES, ASPECTOS LEGALES Y GENERALIDADES

El libro Mayor es el libro donde son abiertas independientemente cada una de las cuentas, tanto patrimoniales como de gestión o resultados.

La función del libro Mayor es dar información al empresario sobre el estado exacto de las cuentas durante el ejercicio.

Cada folio de este libro representa una cuenta, el folio ocupa dos páginas, la de la izquierda, ocupada por las partidas deudoras de cada cuenta y las de la derecha que recoge los movimientos acreedores.

Estos movimientos son los que han sido anotados en el libro Diario, que se transcriben al Mayor en orden cronológico y agrupados sistemáticamente en cuentas personificadas.

Las primeras cuentas que se transcriben al libro Mayor son las correspondientes al inventario inicial, que serán la base del asiento de apertura.

No es un libro obligatorio, según se desprende de los preceptos del Código de Comercio, pero es prácticamente imprescindible para llevar una correcta y adecuada contabilidad.

2. ESTRUCTURA DEL LIBRO MAYOR

El rayado más generalizado del libro Mayor es el que se muestra a continuación:

DEBE		TÍTULO DE CUENTA						HABER			
A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F

En las columnas (A) y (B), se expresarán las fechas (mes y día) en que son realizados los diversos asientos, que son pasados al Mayor.

En las columnas (C) se inscribirá, en primer lugar, el título de la cuenta correspondiente a la contrapartida.

Si en el asiento fuesen varias las cuentas que hacen de contrapartida, tan solo se pondrá la indicación VARIOS, y a continuación, el concepto sumamente reducido.

En las columnas (D) se anotarán los correspondientes números de asientos del Diario.

En las columnas (E) se transcriben las cantidades correspondientes de los asientos del Diario, delimitando, mediante rayas, los períodos que la empresa estime conveniente, semanas, quincenas, meses, etc.

En el Debe se transcriben las cantidades deudoras y en el Haber, las acreedoras.

La columna (F) recoge las sumas periódicas correspondientes a las cantidades de las columnas (E) y sistemáticamente ofrecen de forma global y cronológica la información necesaria para establecer balances y conocer los estados, tanto de origen como de aplicación de fondos, de gestión, etc.

3. TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO MAYOR

El libro Mayor comienza generalmente por la cuenta de CAPITAL y la recoge en su primer folio. No obstante, puede estar ocupada por otras cuentas, como CAJA, BANCOS, etc.

Los movimientos de cada cuenta se van anotando en su Debe o Haber, según el lugar que ocupe en el Diario. Puede ocurrir que se agote una de las páginas del folio representativo de alguna cuenta.

En este caso, se actuará como indica el ejemplo de la página siguiente. Como puede observar, las anotaciones en el Mayor se van haciendo correlativamente según fechas y número de asiento.

En el ejemplo se observa, que al hacer la anotación del día 15-febrero, se ha agotado la página del Debe del folio de Caja. El procedimiento para continuar sería:

- Hallar las sumas totales de la columna (F) de la página agotada.
- Anular la página que recoge los movimientos del Haber, con una línea quebrada, tal como se muestra en el ejemplo.
- Hallar las sumas (F) de esta página.

A continuación se indica en qué folio van a continuar las anotaciones de esta cuenta, mediante la frase «SUMAS QUE PASAN AL FOLIO X». En el folio donde van a continuar las anotaciones, habrá de indicarse como cabecera, «SUMAS QUE VIENEN DEL FOLIO X», con las cantidades totales de las columnas (F) de dicho folio.

Apréciese en las columnas (E) como al final de enero han sido trazadas sendas líneas y calculadas sus sumas parciales en las columnas (F).

DEBE			CAJA			FOLIO 3			HABER		
A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F
Ene	1	Varios apertura	1	30.000		Ene	10	Suminis. luz	15	3.000	
""	3	Bco. N/reinteg.	3	15.000		""	23	Provd. N/pago	23	10.000	
""	8	Cltes. N/cobro	10	10.000		""	25	Bcos. N/ingreso	25	19.000	32.000
""	15	Vros. Vta. IVA	20	12.000	67.000	Feb	12	Acreed. N/pago	41	18.000	18.000
Feb	3	Cltes. N/cobro	30	13.000							
""	5	Cltes. N/cobro	32	15.000							
""	10	Bco. N/reinteg.	40	10.000							
""	15	Vtas. contado	48	20.000	58.000						
		Sumas que pasan al folio 18			125.000			Sumas que pasan al folio 18			50.000

DEBE			CAJA			FOLIO 18			HABER		
A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F
		Sumas que vienen del folio 3			125.000			Sumas que vienen del folio 3			50.000
Feb	20	Bco. N/reinteg.	50	10.000		Feb	26	Pago retenc.	60	10.000	10.000
""	28	Cltes. /cobro	63	5.000	15.000						

Como norma general, se suelen acumular los movimientos mensualmente.

4. ÍNDICE DEL LIBRO MAYOR

Cuando en una contabilidad hay un gran número de cuentas abiertas, ¿cómo se puede localizar una cuenta con la mayor brevedad?

Para esto se ha ideado el índice del libro Mayor que consiste en la enumeración de cuentas abiertas con la indicación del número de folio donde se puede encontrar.

A continuación, se muestra un ejemplo de un índice del libro Mayor.

ÍNDICE DEL LIBRO MAYOR		
N. FOLIO	CUENTA	NUEVO FOLIO
1	CAPITAL	
2	CAJA	
3	CLIENTES	
4	MERCADERÍAS	
5	MOBILIARIO	
6	CONSTRUCCIONES	
7	PROVEEDORES	
8	H. P. ACREEDORA POR IVA	
9	COMPRAS DE MERCADERÍAS	
10	PROVEEDORES DE INMOVILIZADO C.P.	
11	VENTAS DE MERCADERÍAS	
12	BANCOS C/C	
13	SUMINISTROS	
14	AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL	
15	AMORTIZACIÓN ACUM. DEL INMOVILIZADO MATERIAL	

5. EJEMPLOS PRÁCTICOS

Las operaciones contabilizadas en el libro Diario de la empresa X, son las que se indican a continuación:

		1 ----- 01 - 01 - XX -----		
450,00	10	MAQUINARIA		
300,00	9	ELEMENTOS TRANSPORTE		
250,00	8	MOBILIARIO		
60,00	7	FIANZAS CONSTITUÍDAS C.P.		
500,00	6	MERCADERÍAS		
1.827,00	5	CLIENTES		
120,00	4	CLIENT., EFCTOS. COM. A COBRAR		
50,00	2	CAJA		
1.799,00	3	BANCOS CTA/CTE.		
		A CAPITAL	1	1.783,00
		A AM.ACUM.INM.MATERIAL	11	215,00
		A PROVEEDORES	12	1.130,00
		A H.P. ACREEDORA POR IVA	13	74,00
		A PRÉST. A C.P. ENT. CDTO	14	1.200,00
		A RESULT. DEL EJERCICIO	15	954,00
		Asiento de apertura S/invent. N° 1		
		2 ----- 15 - 01 - XX -----		
110,00	3	BANCOS CTA/CTE		
10,00	16	INTER. P/DTO. EFTOS. Y OP. FACTOR.		
		A CLIENT., EFEC./COM. COBR.	4	120,00
		Negociación de letras		
		3 ----- 18 - 01 - XX -----		
200,00	4	CLIENT., EF. COMER. A COBRAR		
		A CLIENTES	5	200,00
		Giro a clientes		
		4 ----- 20 - 01 - XX -----		
300,00	12	PROVEEDORES		
		A BANCO CTA/CTE	3	300,00
		N/Transferencia a P. Gómez		
		5 ----- 01 - 02 - XX -----		
14,00	17	OTROS TRIBUTOS		
		A BANCOS CTA/CTE	3	14,00
		Pago contribución industrial		
		6 ----- 05 - 02 - XX -----		
100,00	2	CAJA		
		A BANCO CTA/CTE	3	100,00
		Nuestro reintegro		
6.090,00		----- SUMA Y SIGUE -----		6.090,00

6.090,00		----- SUMAS ANTERIORES -----		6.090,00
		7 ----- 10 - 02 - XX -----		
200,00	2	CAJA		
		A CLIENTES	5	200,00
		Nuestro cobro		
		8 ----- 21 - 02 - XX -----		
1.062,00	5	CLIENTES		
		A VENTAS MERCADERÍAS	18	900,00
		A H. P. IVA REPERCUTIDO	19	162,00
		Venta a crédito		
		9 ----- 28 - 02 - XX -----		
162,00	19	H.P. IVA REPERCUTIVO		
		A H.P. ACREEDORA POR IVA	13	162,00
		Cancelación IVA		
		10 ----- 28 - 02 - XX -----		
162,00	13	H.P. ACREEDORA POR IVA		
		A CAJA	2	162,00
		Liquidación IVA		
		11 ----- 28 - 02 - XX -----		
524,00	15	RESULTADO DEL EJERCICIO		
		A MERCADERÍAS	6	500,00
		A INTERESES.P/DTO. EFTOS. Y OPERAC. SIMILARES	16	10,00
		A OTROS TRIBUTOS	17	14,00
		Traspaso cuentas de gastos y Ex. Iniciales.		
		12 ----- 28 - 02 - XX -----		
350,00	6	MERCADERÍAS		
900,00	18	VENTAS DE MERCADERÍAS		
		A RESULTADO DEL EJERCICIO	15	1.250,00
		Traspaso cuentas ingreso y Ex. Finales		
		13 ----- 28 - 02 - XX -----		
1.680,00	15	RESULTADO DEL EJERCICIO		
		A CAPITAL	1	1.680,00
		Capitalización resultados positivos		

DEBE		CLIENTES EFECT. COMER. A COBRAR				FOLIO 4				HABER	
Ene '''	1 18	Varios-apert. Client- N/giro	1 3	120 200	320	Ene	15	Varios negocios	2	120	120
		SUMAS			320			SUMAS			120

DEBE		CLIENTES				FOLIO 5				HABER	
Ene '''	1 21	Varios-apert. Ventas crédito	1 8	1.827 1.062	1.827 1.062	Ene	18	Cl., e.c. a cobrar Caja-n/cobro	3	200	200
					Feb	10	7		200	200	
		SUMAS			2.889			SUMAS			400

DEBE		MERCADERÍAS				FOLIO 6				HABER	
Ene '''	1 28	Varios-apert. Regul. resultados.	1 12	500 350	500 350	Feb	28	Regul. resultados.	11	500	500
		SUMAS			850			SUMAS			500

DEBE		FIANZAS CONSTITUÍDAS				FOLIO 7				HABER	
Ene	1	Varios-apert.	1	60	60						
		SUMAS			60						

DEBE		MOBILIARIO				FOLIO 8				HABER	
Ene	1	Varios-apert.	1	250	250						
		SUMAS			250						

DEBE		ELEMENTOS DE TRANSPORTE				FOLIO 9				HABER	
Ene	1	Varios-apert.	1	300	300						
		SUMAS			300						

DEBE		MAQUINARIA				FOLIO 10				HABER	
Ene	1	Varios-apert.	1	450	450						
		SUMAS			450						

DEBE		AMORT. ACUM. INMOV. MATERIAL				FOLIO 11				HABER	
						Ene	1	Varios-apert.	1	215	215
								SUMAS			215

DEBE		PROVEEDORES				FOLIO 12				HABER	
Ene	20	Bancos n/transf.	4	300	300	Ene	1	Varios-apert.	1	1.130	1.130
		SUMAS			300			SUMAS			1.130

DEBE		HDA. PÚB. ACREEDOR IVA				FOLIO 13				HABER	
Feb	28	Liquidación IVA	10	162	162	Ene	1	Varios-apert.	1	74	74
						Feb	28	Cancelación IVA	9	162	162
		SUMAS			162			SUMAS			236

DEBE		PRÉSTAMOS C.P. ENT. CREDITO				FOLIO 14				HABER	
						Ene	1	Varios-apert.	1	1.200	1.200
		SUMAS						SUMAS			1.200

DEBE		RESULTADO DEL EJERCICIO				FOLIO 15				HABER	
Feb	28	Regul. ctas. gto.	11	524		Ene	1	Varios-apert.	1	954	954
'''	'''	Capitalización	13	1.680	2.204	Feb	28	Regul. ctas. ingr.	12	1.250	1.250
		SUMAS			2.204			SUMAS			2.204

DEBE		INTER. DTO. EFECT. Y OPER. DE FACT				FOLIO 16				HABER	
Ene	15	Negociac. efec	2	10	10	Feb	28	Regul. resultado	11	10	10
		SUMAS			10			SUMAS			10

DEBE		OTROS TRIBUTOS				FOLIO 17				HABER	
Feb	1	Bcos-contrib.	5	14	14	Feb	28	Regul. resultados	11	14	14
		SUMAS			14			SUMAS			14

DEBE		VENTAS DE MERCADERÍAS				FOLIO 18				HABER	
Feb	28	Regular. resultados	12	900	900	Feb	21	Cientes-ventas	8	900	900
		SUMAS			900			SUMAS			900

DEBE		H. P. IVA REPERCUTIDO				FOLIO 19				HABER	
Feb	28	Cancel. IVA	9	162	162	Feb	21	Venta crédito	8	162	162
		SUMAS			162			SUMAS			162

El trabajo de pasar los asientos del Diario al Mayor, es puramente mecánico. Todas las operaciones registradas en las cuentas que en el Diario figuran en el Debe, han sido transcritas al Debe de estos folios, y las que figuran asentadas en el Haber, han sido transcritas al Haber de los mismos.

En el libro Diario, se han ido colocando los números de folio correspondientes a cada cuenta, a la vez que se han ido transcribiendo al Mayor, esto nos sirve para comprobar que han sido pasadas todas las cuentas del Diario.

En el ejemplo, se han anotado las operaciones de regularización y capitalización, y, por tanto, las cuentas de gestión y de resultados están saldadas, como muestran dichas cuentas en el libro Mayor.

Si se prosigue y se efectúa el asiento de cierre, todas las cuentas quedarán igualmente saldadas.

1. ¿Qué función tiene el libro Mayor?
2. Comente las partes de una página de Mayor.
3. ¿Qué proceso ha de seguirse si se gasta una de las páginas de un folio de Mayor?
4. ¿Qué utilidad tiene el índice del Mayor?
5. Tras los asientos de regularización y de cierre, ¿qué saldo deben arrojar las cuentas?
6. A continuación realice las siguientes operaciones contables en el Diario y luego transcriba al libro Mayor los asientos realizados. Establezca un índice de Mayor que recoja donde se encuentra cada cuenta.

Compruebe que los arrastres de las sumas del Diario son coincidentes.

- 01-12: Elabora el asiento de apertura de D. Juan Díaz al 1-12-XX, que se detalla a continuación:
 - Dinero en efectivo..... 10.000 €
 - Clientes 15.000 €
 - Géneros en almacén..... 40.000 €
 - Muebles..... 30.000 €
 - Local comercial..... 100.000 €

EJERCICIOS DE REPASO Y AUTOEVALUACIÓN

- | | |
|--|----------|
| – Proveedores..... | 35.000 € |
| – Deuda con Hacienda en concepto del impuesto de IVA | 7.500 € |
| | |
- 05-12: Compra mercaderías a Rafael Jiménez por 2.500 € a crédito, s/fra. nº 302 (IVA 21%).
 - 07-12: Compra muebles de oficina s/fra. 325 por 4.000 € pagando 1.000 € en efectivo y el resto se deja a deber con vencimiento de pago a 11 meses (IVA 21% incluido).
 - 10-12: Vende mercaderías por valor de 18.000 € al contado (IVA 21%).
 - 14-12: Ingresa 5.000 € en la c/c del Banco Andaluz.
 - 27-12: Paga en efectivo el recibo del teléfono. La cantidad es de 300 € (IVA 21% incluido).
 - 30-12: Paga a la Hacienda Pública, en efectivo, 3.000 € de la deuda, que tiene pendiente.
 - 31-12: La amortización del inmovilizado material para el año XX, asciende a 250 €.
 - 31-12: Realizar la liquidación y cancelación del IVA de las operaciones anteriores. Se liquidará en efectivo.