

Gestión operativa de tesorería

Ana Arias Rodríguez
Juan Francisco Caballero Cabrera
Tatiana Delgado Aguilar

Certificados de profesionalidad



Índice



1. EL SISTEMA FINANCIERO	4
1. El sistema financiero y su función económica	5
2. Elementos y estructura del sistema financiero	7
3. Instituciones y entidades financieras	11
SÍNTESIS	17
TEST DE REPASO	18
COMPRUEBA TU APRENDIZAJE	19
2. LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL SISTEMA TRIBUTARIO ESPAÑOL	20
1. Seguridad Social. Fundamentos y obligaciones de la empresa	21
2. Sistema tributario. Obligaciones de la empresa con la Hacienda Pública	26
SÍNTESIS	31
TEST DE REPASO	32
COMPRUEBA TU APRENDIZAJE	33
3. OPERACIONES BANCARIAS DE COBROS Y PAGOS. DOCUMENTOS ASOCIADOS. CUMPLIMENTACIÓN	34
1. Productos financieros	35
2. Documentos de cobro y pago contra la cuenta corriente	36
3. Descuento de títulos de crédito	39
4. Crédito bancario	44
5. Préstamo bancario	45
6. Servicios bancarios	46
7. Instrumentos de financiación de las empresas	47
SÍNTESIS	49
TEST DE REPASO	50
COMPRUEBA TU APRENDIZAJE	51
4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO	52
1. Presentación de documentación en los organismos públicos	53
SÍNTESIS	59
TEST DE REPASO	60
COMPRUEBA TU APRENDIZAJE	61
5. EL INTERÉS SIMPLE Y EL INTERÉS COMPUESTO. DESCUENTO DE EFECTOS COMERCIALES	62
1. Capitalización simple	63
2. Capitalización compuesta	71
SÍNTESIS	75
TEST DE REPASO	76
COMPRUEBA TU APRENDIZAJE	77
6. OPERACIONES DE GESTIÓN DE TESORERÍA: LIQUIDACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y DE CRÉDITO	78
1. Cuenta corriente	79
2. Liquidación de cuentas corrientes y cuentas de crédito	83
3. Liquidación de la cuenta corriente con Excel	89
SÍNTESIS	91
TEST DE REPASO	92
COMPRUEBA TU APRENDIZAJE	93
7. LIBROS REGISTRO ASOCIADOS A LOS DISTINTOS MEDIOS DE COBRO Y PAGO	94
1. Libro registro de caja y bancos	95
2. Libro registro de clientes y proveedores	99
3. Libro registro de efectos comerciales	102
4. Casos prácticos globalizados	104
SÍNTESIS	111
TEST DE REPASO	112
COMPRUEBA TU APRENDIZAJE	113
8. EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA	114
1. Previsión de tesorería	115
2. Solución de problemas de tesorería	119
SÍNTESIS	125
TEST DE REPASO	126
COMPRUEBA TU APRENDIZAJE	127

Libros registro asociados a los distintos medios de cobro y pago

En esta unidad

APRENDERÁS A...

- Describir la función y los métodos de control de la tesorería en la empresa.
- Diferenciar los flujos de entrada y salida de tesorería: los cobros y pagos y la documentación relacionada con estos.
- Cumplimentar los distintos libros y registros de tesorería.
- Ejecutar las operaciones del proceso de arqueado y cuadro de la caja y detectar las desviaciones.
- Cotejar la información de los extractos bancarios con el libro registro de bancos.

Y SERÁS CAPAZ DE...

- Aplicar métodos de control de tesorería describiendo las fases.



1. Libro registro de caja y bancos

En el quehacer diario de la empresa existen multitud de pequeñas actividades cotidianas que es preciso registrar si se desea llevar una **administración eficaz** y ordenada. A medida que la empresa aumenta de tamaño, se hace cada vez más difícil dejar a nuestra memoria como única fuente de registro, y es preciso empezar a utilizar documentos para reflejar esas actividades. Estos **soportes materiales** donde se refleja la información empresarial reciben el nombre de **libros registro**.

- Los **libros obligatorios** lo son por disposiciones mercantiles, laborales, fiscales, etc. Los libros pueden variar incluso en función de la forma jurídica de la empresa o del régimen fiscal que se haya elegido.
- Los **libros voluntarios** no son exigidos por ninguna normativa, pero suelen ser útiles para la llevanza de la administración. **Todos** los libros que veremos en esta unidad son **voluntarios**.

? ¿SABÍAS QUE...?

Los **libros obligatorios** son, entre otros, el libro diario, el libro de inventario y el balance de situación.

Los **libros voluntarios** son, entre otros, los que veremos en esta unidad.

1.1. Libro registro de caja

El libro **registro de caja** se utiliza para registrar todos los **cobros** y **pagos** realizados en **efectivo**.

El libro de caja contiene **cinco columnas**: fecha, concepto, cobros, pagos y saldo. La columna de saldo recoge el dinero que ha de haber en la caja de la empresa después de cada operación.

En la Figura 7.1 se muestra un modelo de libro registro de caja:

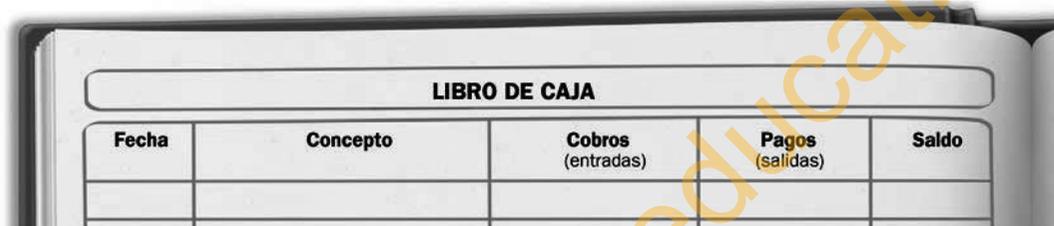


Fig. 7.1. Libro registro de caja.

CASO PRÁCTICO 1. Libro registro de caja

Registra en el libro de caja de la empresa comercial Rapimoto las operaciones que se detallan a continuación:

Día 1 de junio		Día 2 de junio	
• Saldo anterior, 500 €.		• Se ingresan en la cuenta corriente del banco 500 €.	
• Venta en efectivo por importe de 1.200 €, fra. n.º 334.		• Cobro de la fra. n.º 335 por importe de 760 €.	
• Pago a los proveedores por importe de 1.000 €, fra. n.º 2123.			

Solución

Libro de caja				
Fecha	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo
01/06	Saldo anterior			500,00
01/06	Venta en efectivo fra. n.º 334	1.200,00		1.700,00
01/06	Pago proveedor fra. n.º 2123		1.000,00	700,00
02/06	Ingreso cta. cte. bancaria		500,00	200,00
02/06	Cobro efectivo fra. n.º 335	760,00		960,00

! IMPORTANTE

Es muy importante que, cada vez que **entre o salga efectivo** de caja, se guarde y cumplimente en el mismo momento de la operación el libro registro de caja.

1.2. Recuento y arqueo de caja

La persona responsable de la caja debe realizar la **operación de cierre**, con el fin de controlar el **dinero en efectivo** que contiene dicha caja. Es aconsejable realizar esta operación con frecuencia, ya sea diariamente o mensualmente en función del volumen de operaciones en ella realizadas.

El cierre de caja se divide en las dos operaciones siguientes.



A. Recuento de caja

Consiste en hacer **inventario** de las **monedas** y **billetes**, calculando la **suma total**. También se verifican los documentos justificativos de los distintos movimientos que se han producido en caja.

B. Arqueo de caja

Consiste en comprobar si el dinero sumado en el recuento coincide con el importe anotado como saldo final en el **libro registro** de caja. Si ambos importes no coinciden, puede ser debido a equivocaciones al cobrar o pagar, **errores** en la elaboración, en los justificantes, extravíos o no elaboración de estos.

Si no se encuentra la causa de la desviación, se debe registrar en el libro registro de caja una anotación que refleje esa desviación.

CASO PRÁCTICO 2. Recuento y arqueo de caja

El responsable de caja de la empresa Vinilos Sound lleva a cabo el cierre de caja partiendo de los siguientes datos de recuento de caja: 2 billetes de 100 €, 15 billetes de 50 €, 7 de 20 €, 10 de 10 € y 4 de 5 €, y las monedas son 4 de 2 €, 8 de 1 €, 5 de 50 céntimos, 4 de 20 céntimos y 6 de 10 céntimos.

Se pide comprobar que el saldo final del libro registro de caja asciende a 1.220,90 €.

Solución

Para el recuento de caja se utiliza el siguiente formato, que el responsable de caja procederá a rellenar con los datos facilitados:

Nº billetes	Valor	Total	Nº monedas	Valor	Total
0	500 €	– €	4	2,00 €	8,00 €
0	200 €	– €	8	1,00 €	8,00 €
2	100 €	200,00 €	5	0,50 €	2,50 €
15	50 €	750,00 €	4	0,20 €	0,80 €
7	20 €	140,00 €	6	0,10 €	0,60 €
10	10 €	100,00 €	0	0,05 €	– €
4	5 €	20,00 €	0	0,02 €	– €
			0	0,01 €	– €
Total billetes		1.210,00 €	Total monedas		19,90 €
Total billetes y monedas					1.229,90 €

Al realizar el arqueo de caja se comprueba que el libro registro de caja de este periodo arroja un saldo de 1.229,90 €, es decir, coincide con el importe resultante del recuento de caja realizado.

Este recuento y arqueo de caja final del periodo será el saldo inicial de partida del siguiente periodo.

1.3. Libro registro de bancos

Este libro se utiliza para registrar todos los **cobros y pagos** realizados a través de la entidad bancaria.

El libro de bancos contiene **cinco columnas**: fecha, concepto, cobros, pagos y saldo. La columna de saldo recoge el dinero que ha de haber en la cuenta corriente de la empresa después de cada operación.

En la Figura 7.2 se muestra un modelo del libro registro de bancos:

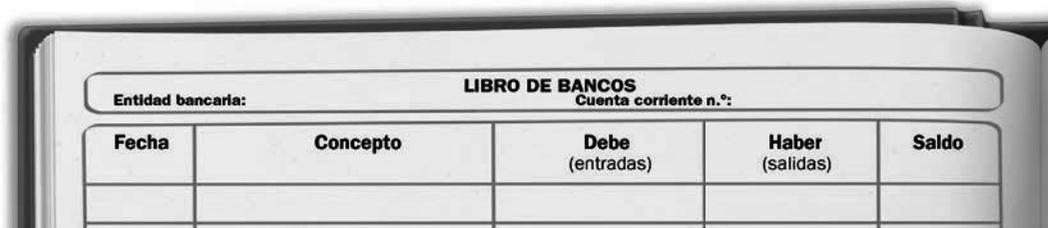


Fig. 7.2. Libro registro de bancos.

CASO PRÁCTICO 3. Libro registro de bancos

La empresa Vinilos Sound ha tenido los siguientes movimientos en su cuenta corriente n.º 1234567890 del Banco de Fuerteventura. Registra en el libro de bancos las operaciones que a continuación se muestran en el mes de marzo:

- Día 1: saldo del mes anterior, 20.000 €.
- Día 3: transferencia a n/f cobro fra. n.º 432, 1.300 €.
- Día 7: cargo por luz y agua domiciliada, 100 €.
- Día 10: cargo cheque en concepto de pago fra. n.º 654, 12.000 €.
- Día 20: pago a Hacienda del IVA, 1.100 €.
- Día 28: abono de nóminas a empleados, 6.500 €.

Solución

Libro de bancos				
Entidad bancaria: Banco de Fuerteventura			Cta./Cte. n.º: 1234567890	
Fecha	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo
01/03	Saldo anterior			20.000,00
03/03	Cobro fra. n.º 432	1.300,00		21.300,00
07/03	Pago luz y agua		100,00	21.200,00
10/03	Pago cheque fra. n.º 654		12.000,00	9.200,00
20/03	Pago Hacienda IVA		1.100,00	8.100,00
28/03	Pago de nóminas marzo		6.500,00	1.600,00

ACTIVIDADES

1. Transcribe las siguientes operaciones a los libros registro de caja y bancos, según corresponda.
 - 2 de enero, saldo inicial de caja, 1.500 €, saldo inicial en bancos, 2.500 €.
 - 13 de enero, se cobra por transferencia fra. n.º 123 de nuestro cliente por importe de 1.300 €.
 - 5 de febrero, se paga por caja los recibos de luz y agua, que ascienden a 500 y 200 € respectivamente.
 - 18 de febrero, se paga a través de la cuenta bancaria la fra. n.º 334 de nuestro proveedor, por importe de 2.400 €.
 - 23 de febrero, cargo tarjeta de crédito Sr. López, 200 €.
 - 5 de marzo, pago mediante cheque fra. n.º 445 por importe de 700 €.
 - 10 de marzo, se cobra fra. n.º 140 de 3.000 €, 50 % en efectivo por caja y el otro 50 % mediante cheque que se ingresa en la entidad bancaria.

? ¿SABÍAS QUE...?

El **extracto bancario** es un documento que envía periódicamente el banco al titular o a los titulares de cuentas corrientes, donde se **recogen las operaciones** (movimientos) que se han realizado y el saldo disponible.

También es posible consultarlo por Internet si el cliente está dado de alta en la **banca on-line** de la entidad de crédito.

1.4. Conciliación bancaria

En este caso, los **extractos bancarios** facilitados por la entidad financiera **se comparan** con los datos contenidos en el **libro registro de bancos**. Su realización deberá ser frecuente, diariamente o mensualmente en función del volumen de operaciones en ella realizadas.

La conciliación bancaria nos ayudará a comprobar y revisar los saldos de nuestras cuentas bancarias.

Es importante advertir que las anotaciones registradas en el Debe del libro registro de bancos de la empresa aparecerán en el extracto bancario anotadas en el Haber, y lo que en los libros de bancos de la empresa se anote en el Haber en el extracto bancario estará anotado en el Debe (Fig. 7.3).

Fecha	Concepto	Debe (entradas)	Haber (salidas)	Saldo
10-01	Ingreso en efectivo	751,27		2.188,46

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-01	Saldo anterior			1.528,76
05-01	Pago Fra. teléfono	91,57		1.437,19
10-01	Ingreso en efectivo		751,27	2.188,46
15-01	Pago de préstamo	392,61		1.795,85
20-01	Pago Fra. Cremaleras	123,45		1.672,40
30-01	Entrega de cheques		602,53	2.274,93
SALDO A 31-03-201				2.274,93

Fig. 7.3. Representación de la conciliación bancaria.

CASO PRÁCTICO 4. Conciliación bancaria

El 31 de octubre, la empresa Talleres Alexis, S. L., recibe el siguiente extracto de su cuenta bancaria del Banco Ibérico, correspondiente a los movimientos de esa cuenta durante el mes de octubre.

Extracto bancario - Banco Ibérico

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01/10	Saldo anterior			10.000,00
05/10	Ingreso cheque		1.500,00	11.500,00
10/10	Pago cheque 4567	1.400,00		10.100,00
15/10	Pago tarjeta de crédito	500,00		9.600,00
20/10	Abono por transferencia		2.000,00	11.600,00

Por su parte, la empresa tiene registradas en su libro registro de bancos las siguientes anotaciones, realizadas en el mismo periodo.

Libro de bancos

Entidad bancaria: Banco Ibérico

Cta./Cte. nº:

Fecha	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo
01/10	Saldo anterior			10.000,00
05/10	Ingreso cheque	1.500,00		11.500,00
10/10	Pago cheque 4567		1.400,00	10.100,00
15/10	Pago tarjeta de crédito	500,00		10.600,00
20/10	Abono por transferencia	2.000,00		12.600,00

Solución

La primera parte de la conciliación consistirá en puntear el extracto bancario con el libro registro de bancos, marcando las coincidencias de ambos documentos.

Al término del punteo se detecta una no coincidencia el día 15 de octubre, y el error consiste en que, en el libro registro de bancos, se ha anotado como cobro el pago de la tarjeta de crédito, por un importe de 500 €.

Se deberá corregir dicho error en el libro registro de bancos y se comprobará tras la corrección que los saldos coinciden en ambos documentos.

2. Libro registro de clientes y proveedores

Como su propio nombre indica, los libros registro de clientes y proveedores nos permiten llevar un control individualizado de los cobros y los pagos pendientes de nuestros **clientes y proveedores**.

2.1. Libro registro de clientes

En el libro de clientes se dedicará **una hoja o ficha a cada cliente**. En él se desglosa la cuenta individual de cada uno de los clientes de la empresa, cuyas operaciones aparecerán de forma global en la cuenta «Clientes» del libro mayor.

En la Figura 7.4 puede verse un modelo del libro registro de clientes:

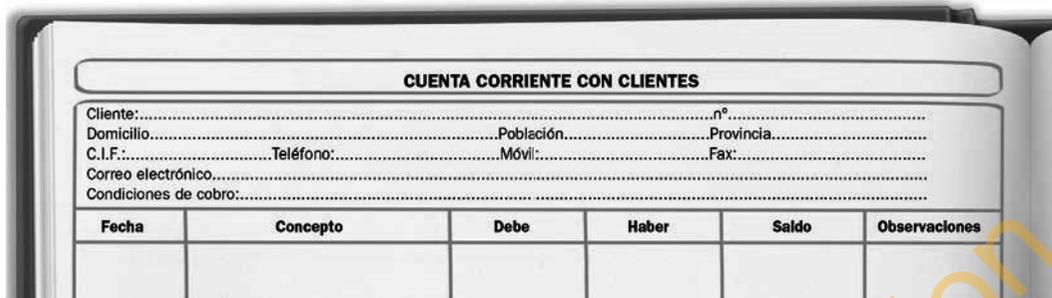


Fig. 7.4. Libro registro de cuenta corriente con clientes.

CASO PRÁCTICO 5. Libro registro de clientes

La empresa Este, S. A., desea calcular el saldo que tiene, a 31 de diciembre, en el libro de cuenta corriente con el cliente D. Antonio Ramírez, de la calle Tormes, 50 [37070, Salamanca], con NIF 37070222 B, sabiendo que durante el último trimestre del año los movimientos de la cuenta fueron los siguientes:

- 1 de octubre: saldo a favor de la empresa de 3.000 €, correspondientes a la fra. n.º 422.
- 20 de octubre: venta de mercaderías por importe de 6.000 €, fra. n.º 444.
- 30 de octubre: cobro de la fra. n.º 422 en efectivo.
- 30 de octubre: cobro del 40 % de la fra. n.º 444 mediante cheque.
- 1 de noviembre: venta mercaderías por importe de 6.200 €, fra. n.º 466.
- 3 de diciembre: el cliente envió un cheque como pago de la parte pendiente de la fra. n.º 444.

Solución

Cuenta corriente con cliente					
Cliente:	Antonio Ramírez	Nº			
Domicilio:	C/ Tormes, 50	C.P. - Población:	37070 - Salamanca		
Provincia:	Salamanca	Teléfono/Fax:			
NIF:	37070222 B	Correo electrónico:			
Condiciones de cobro:					
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo	
01/10	Saldo a n/f fra. n.º 422	3.000,00		3.000,00	
20/10	Venta mercaderías fra. n.º 444	6.000,00		9.000,00	
30/10	Cobro resto fra. n.º 422		3.000,00	6.000,00	
30/10	Cobro 40 % fra. n.º 444		2.400,00	3.600,00	
01/11	Venta mercaderías fra. n.º 466	6.200,00		9.800,00	
03/12	Cobro resto fra. n.º 444		3.600,00	6.200,00	

2.2. Libro registro de proveedores

En este libro se desglosa la cuenta «Proveedores» del libro diario. Se ha de dedicar **una página** o ficha **para cada proveedor**. La estructura del rayado del libro es idéntica a la del libro de clientes. La única peculiaridad que presenta esta cuenta es que, al tratarse de una cuenta de pasivo, los cargos y abonos se anotan de forma contraria a las anotaciones efectuadas en el libro de clientes; es decir, las **compras** a los proveedores se anotarán en el **Haber** y los **pagos**, en el **Debe**.

En la Figura 7.5 se muestra un modelo del libro registro de proveedores:

Fig. 7.5. Libro registro de cuenta corriente con proveedores.

CASO PRÁCTICO 6. Libro registro de proveedores

Nuestra empresa desea conocer la deuda actual con el proveedor Gameone, con domicilio en la C/Ansite, 50 de Zaragoza, CP 50070, con NIF B 50123698. Las operaciones realizadas en el último trimestre son:

- 6 de octubre: saldo a su favor de 1.500 €, fra. n.º 224.
- 25 de octubre: compramos mercaderías, a crédito, por importe de 3.000 €, fra. n.º 250.
- 7 de noviembre: pagamos en efectivo resto fra. n.º 224.
- 15 de noviembre: compra de mercaderías, a crédito, por valor de 3.100 €, fra. n.º 260.
- 20 de diciembre: pagamos mediante transferencia fra. n.º 250.
- 25 de diciembre: compramos mercaderías por importe de 4.000 €, pagamos el 50 % con cheque, fra. n.º 270.

Solución

Cuenta corriente con proveedores

Proveedor:	Gameone	Nº			
Domicilio:	C/ Ansite, 50	C.P. - Población:	50070 - Zaragoza		
Provincia:	Zaragoza	Teléfono/Fax:			
NIF:	B 50123698	Correo electrónico:			
Condiciones de pago:					
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo	
06/10	Saldo a s/f, fra. n.º 224		1.500,00	1.500,00	
25/10	Compra mercaderías, fra. n.º 250		3.000,00	4.500,00	
7/11	Pago en efectivo resto fra. n.º 224	1.500,00		3.000,00	
15/11	Compra mercaderías, fra. n.º 260		3.500,00	6.500,00	
20/12	Pago por transferencia, fra. n.º 250	3.000,00		3.500,00	
25/12	Compra mercaderías, fra. n.º 270		4.000,00	7.500,00	
25/12	Pago cheque 50 %, fra. n.º 270	2.000,00		5.500,00	

2.3. Libro registro de control de cobros y pagos a crédito

Son libros registro para el control de los **cobros y pagos a crédito**:

- a) **De cobros:** registro de facturas emitidas a clientes (Fig. 7.6).
- b) **De pagos:** registro de facturas recibidas de proveedores (Fig. 7.7).

Nos van a servir para llevar un control de cobros y pagos a realizar. En ellos anotaremos las facturas, el importe, las fechas de vencimientos y otros datos. En la doble columna de «Estado» marcaremos con una «X» si el importe está pendiente o pagado/cobrado, según el caso.

CONTROL DE COBROS A CRÉDITO									
Fecha	Nº Cliente	Cliente	Nº factura	Forma de cobro	Importe	Vencimiento	Estado		Observaciones
							Pte.	Cob.	

Fig. 7.6. Libro registro de control de cobros a crédito.

CONTROL DE PAGOS A CRÉDITO									
Fecha	Nº Prov.	Proveedor	Nº factura	Forma de pago	Importe	Vencimiento	Estado		Observaciones
							Pte.	Pag.	

Fig. 7.7. Libro registro de control de pagos a crédito.

CASO PRÁCTICO 7. Libros registro de cobros y pagos a crédito

La empresa Audiocenter, S. L., dedicada a la compraventa de aparatos de audio, tiene las siguientes condiciones de cobro y pago con sus clientes y proveedores:

- Clientes: 75 % al contado mediante cheque, 25 % a crédito a un mes.
- Proveedores: 50 % al contado mediante transferencia bancaria, 50 % a crédito a dos meses.

La empresa desea saber los compromisos de cobros y de pagos pendientes para los próximos meses, sabiendo que las operaciones realizadas en el mes de enero fueron las siguientes:

- Día 5: compra de mercaderías a nuestro proveedor Marshall, S. A., por importe de 2.000 €, fra. n.º 523.
- Día 10: venta de mercaderías, cliente Música Arte, S. L., por importe de 4.000 €, fra. n.º 53.
- Día 15: compra de mercaderías, proveedor Fender, S. A., por importe de 6.000 €, fra. n.º 622.
- Día 25: venta mercaderías, cliente Sound Galery, S. L., por importe de 8.000 €, fra. n.º 54.

Solución

Control de cobros a crédito

Fecha	Nº Cliente	Cliente	Nº factura	Forma de cobro	Importe	Vencimiento	Estado		Observaciones
							Pte.	Cob.	
10/01	1	Música Arte, S. L.	53	Crédito	1.000,00	10/03	X		
25/01	2	Sound Galery, S. L.	54	Crédito	2.000,00	25/03	X		

Control de pagos a crédito

Fecha	Nº Prov.	Proveedor	Nº factura	Forma de pago	Importe	Vencimiento	Estado		Observaciones
							Pte.	Pag.	
05/01	1	Marshall, S. A.	523	Crédito	1.000,00	05/02	X		
15/01	2	Fender, S. A.	622	Crédito	3.000,00	15/03	X		

? ¿SABÍAS QUE...?

Nos podemos encontrar los siguientes vencimientos de las **letras de cambio**:

- **A fecha fija**, es decir, la letra vence en el día señalado.
- **A un plazo contado desde la fecha**, es decir, la letra vence el día que resulte de añadir el plazo indicado a la fecha de creación del efecto (fecha de libramiento o expedición).

3. Libro registro de efectos comerciales

El principal objetivo de este libro auxiliar es tener presente en todo momento los **vencimientos** de los efectos comerciales, así como en qué **entidad financiera** se cargarán o abonarán.

Se entiende por efecto comercial, ya sea a cobrar o a pagar, cualquier **documento mercantil**, correctamente cumplimentado, que sea **convertible en efectivo** en una fecha determinada.

Cuando hablamos de efectos comerciales se incluyen tanto las **letras de cambio** como los **pagarés**.

3.1. Libro registro de efectos comerciales a cobrar

Se han de anotar en este registro los efectos comerciales que se giran para **cobrar** a los **clientes** y los **deudores**.

Deberá prestarse atención a las indicaciones de los vencimientos de los efectos para que sean presentados al cobro cuando lo señale su vencimiento. También se habrá de indicar qué efectos han sido descontados o entregados en gestión de cobro.

Este libro registro se llevará normalmente por periodos mensuales, y su saldo se trasladará a la cuenta del libro diario «Clientes, efectos comerciales a cobrar».

En la Figura 7.8 puede verse un modelo del libro registro de efectos a cobrar:

EFECTOS A COBRAR							
Nº	Fecha expedición	Librado	Nominal	Fecha acepto	Fecha vencimiento	Domicilio de cobro	Observaciones

Fig. 7.8. Libro registro de efectos a cobrar.

CASO PRÁCTICO 8. Libro registro de efectos a cobrar

La empresa Officer, dedicada a la compraventa de mobiliario de oficina, tiene los siguientes efectos por cobrar. Anótalos en el libro registro de efectos a cobrar:

- Letra girada a Granja Marina, S. L., el 13 de enero, por un nominal de 1.250 € y vencimiento a 30 días fecha. La letra está domiciliada en el Banco Santander; se aceptó el 15 de enero.
- Letra de cambio girada a Canaragua, S. A., el 30 de enero, por un nominal de 6.500 € y vencimiento el 10 de marzo. La letra no está domiciliada; se aceptó el 5 de febrero.
- Letra girada a Canatel, S. L., el 20 de febrero, por un nominal de 1.600 € y vencimiento a 45 días fecha. La letra está domiciliada en el BBVA y se aceptó el 25 de febrero.
- Letra de cambio girada a Nortisur, S. L., el 28 de febrero, por importe de 1.500 € y vencimiento el 10 de abril. La letra está domiciliada en Bankia; se aceptó el 5 de marzo.

Solución

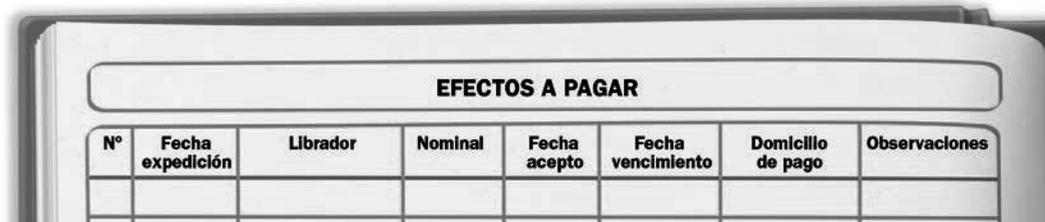
Efectos a cobrar							
Nº	Fecha expedición	Librado	Nominal	Fecha acepto	Fecha vencimiento	Domicilio de cobro	Observaciones
1	13/01	Granja Marina, S. L.	1.250,00	15/01	12/02	Banco Santander	
2	30/01	Canaragua, S. A.	6.500,00	05/02	10/03		Sin domiciliar
3	20/02	Canatel, S. L.	1.600,00	25/02	06/04	BBVA	
4	28/02	Nortisur, S. L.	1.500,00	05/03	10/04	Bankia	

3.2. Libro registro de efectos comerciales a pagar

Se han de anotar en este registro todos aquellos efectos comerciales que debe **pagar** la empresa **a sus proveedores** o deudas que se vayan a saldar mediante el pago de letras o pagarés, para poder saber en todo momento las cantidades que la empresa adeuda por este concepto.

Este registro se puede llevar en un libro o bien en fichas, dedicando **una ficha para cada mes del año**, y la suma por periodos mensuales o inferiores al mes se pasará al libro diario con el nombre de «Proveedores, efectos comerciales a pagar».

En la Figura 7.9 se recoge un modelo del libro registro de efectos a pagar:



EFECTOS A PAGAR							
Nº	Fecha expedición	Librador	Nominal	Fecha acepto	Fecha vencimiento	Domicilio de pago	Observaciones

Fig. 7.9. Libro registro de efectos a pagar.

CASO PRÁCTICO 9. Libro registro de efectos a pagar

Anota en el libro de efectos a pagar las siguientes letras, correspondientes al mes de agosto, sabiendo que están domiciliadas en una c/c del BBVA:

- Letra 450 emitida por Sur, S. A., el día 3 de agosto, a 30 días fecha, por 5.000 €.
- Letra 727 emitida por Norte, S. A., el día 4 de agosto, para pagar el 19 de septiembre por importe de 6.000 €.
- Letra 667 emitida por Oeste, S. L., el día 14 de agosto por un importe de 10.000 €, a 60 días fecha [sin aceptar].

Solución

Efectos a pagar							
Nº	Fecha expedición	Librado	Nominal	Fecha acepto	Fecha vencimiento	Domicilio de pago	Observaciones
450	03/08	Sur, S. A.	5.000,00	03/08	02/09	Banco BBVA	
727	04/08	Norte, S. A.	6.000,00	04/08	19/09	Banco BBVA	
667	14/08	Oeste, S. L.	10.000,00	–	13/10	Banco BBVA	Sin aceptar

ACTIVIDADES

- La empresa Canarias Jeans, S. L., realiza operaciones comerciales con su proveedor Alsur Style, S. L., y con el cliente Modas Albaicín, S. L. En estas relaciones se utilizan como medio de pago y cobro los efectos comerciales. Transcribe las siguientes operaciones a los libros registro de efectos comerciales a cobrar y pagar, según corresponda.
 - Letra 123 girada y aceptada por Modas Albaicín, S. L., el 15 de enero, por un nominal de 1.000 € y vencimiento a 30 días fecha, domiciliada en el Banco Santander.
 - Letra 450 emitida por Alsur Style, S. L., el día 23 de enero, a 60 días fecha, por 2.500 €, domiciliada en el BBVA.
 - Letra 124 girada a Modas Albaicín, S. L., el 30 de enero, por un nominal de 3.120 € y vencimiento el 10 de marzo. La letra no está domiciliada; se aceptó el 5 de febrero.
 - Letra 727 emitida por Alsur Style, S. L., el día 4 de febrero, a pagar el 19 de abril por importe de 3.000 €; se acepta la letra el día 8 de febrero.



4. Casos prácticos globalizados

Para la realización de los supuestos que se plantean a continuación deberás disponer de los formatos, impresos en papel, para extraer la solución de los mismos, primero manualmente y posteriormente de manera informática.

4.1. Caso práctico empresa Formato, S. L.

Este primer caso práctico, solucionado, nos servirá para refrescar los conceptos y el control de los libros registro de cobros y pagos.

A. Planteamiento

La empresa Formato, S. L., que se dedica a la compraventa de material para ordenadores, tiene domicilio en la C/ Gara, 32 (35002, Las Palmas) y con NIF: B3500223, da comienzo el ejercicio con los siguientes elementos:

Caja	5.000 €	Proveedores	7.250 €
Saldo en bancos	12.000 €	Vehículos	10.000 €
Mercaderías	15.000 €	Efectos a pagar	4.000 €
Clientes	8.000 €	Efectos a cobrar	7.000 €
Mobiliario	1.000 €	Hacienda acreedora	5.000 €

Tabla 7.1. Información contable a 1 de enero.

- El banco de la empresa es el Banco Popular de la C/ Bravo Murillo, 14 (35003, Las Palmas), con cuenta corriente [CC] n.º: 2267434789.
- La cuenta de **clientes** refleja la deuda del cliente Informática Cero, S. L., de la C/ Tomás Morales, 9 (35003, Las Palmas), con NIF: B3502367, de una factura pendiente (fra. n.º 50), con vencimiento a 20 de febrero.

Las **condiciones de cobro** son las siguientes: 50 % mediante cheque nominativo, 20 % mediante letra a 60 días, resto a crédito a un mes.

- La cuenta de **proveedores** recoge nuestra deuda actual con Ordenator, S. A. de Madrid, C/ Gran Vía, 4, C.P. 28080, con NIF: A2800603, factura n.º 153, con vencimiento a 25 de febrero.

Las **condiciones de pago** son las siguientes: 60 % mediante cheque nominativo, 30 % mediante letra a 90 días, resto a crédito a dos meses.

- La cuenta de **efectos a pagar** recoge una letra de cambio, emitida el 15 de diciembre, que hemos aceptado a nuestro proveedor anterior, con vencimiento a 21 de febrero y domiciliada en nuestro banco.
- La cuenta de **efectos a cobrar** recoge una letra de cambio, emitida el 20 de diciembre, en cartera de la empresa Informática Cero, S. L., aceptada el 23 de diciembre con vencimiento a 18 de febrero y domiciliada en el BBVA.

La empresa realiza las siguientes **operaciones durante el mes de enero:**

• 10 de enero:

Solicita a la empresa Ordenator, S. A., el siguiente pedido:

- 60 discos duros de 500 GB al precio de 60,00 € cada unidad.
- 30 teclados inalámbricos al precio de 30,00 € cada unidad.

• 20 de enero:

La empresa Ordenator, S. A., nos comunica que nos carga en cuenta el transporte de la venta anterior por importe de 150,00 €. Nos manda fotocopia del documento correspondiente, nota de gasto n.º 13. El día 21 de enero realizamos el pago a través del disponible en caja.

! IMPORTANTE

Los **libros registro a utilizar** son:

- De caja y de bancos.
- De clientes y de proveedores.
- De control de cobros y de control de pagos.
- De efectos a cobrar y de efectos a pagar.



• **25 de enero:**

Nuestro cliente, Informática Cero, S. L., efectúa una compra directamente en nuestro establecimiento, documento n.º 51, por los siguientes conceptos y precios:

- 30 discos duros, a un precio de 85,00 € cada uno.
- 15 teclados, a un precio de 50,00 € cada uno.

• **27 de enero:**

Se paga por caja fra. n.º 1234, correspondiente al suministro de luz por 700 €. El mismo día nos cargan por banco la fra. n.º 445, por 250 €, concepto de agua.

• **31 de enero:**

Nuestro banco nos abona, mediante ingreso en cuenta bancaria, los intereses correspondientes al último trimestre del año por importe de 135,00 €.

Se pide registrar todos los movimientos de tesorería en los libros registro correspondientes.



B. Resolución

Comenzaremos este primer punto anotando la situación de partida que nos plantea el supuesto (Tabla 7.1, *Información contable a 1 de enero*) en los libros registro correspondientes con sus saldos iniciales.

Libro de caja				
Fecha	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo
01/01	Saldo anterior			5.000,00

Tabla 7.2. Libro registro de caja.

Libro de bancos				
Entidad bancaria: Banco Popular		CC n.º: 2267434789		
Fecha	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo
01/01	Saldo anterior			12.000,00

Tabla 7.3. Libro registro de bancos.

Cuenta corriente con cliente				
Cliente:	Informática Cero, S. L.			N.º 001
Domicilio:	C/ Tomás Morales, 9		C.P./Población: 35003, Las Palmas	
Provincia:	Las Palmas		Teléfono/Fax:	
NIF:	B3502367		Correo electrónico:	
Condiciones de cobro: 50 % cheque, 20 % letra a 60 días, resto a crédito un mes.				
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01/01	Saldo a n/f, fra. n.º 50	8.000,00		8.000,00

Tabla 7.4. Libro registro de cuenta corriente con cliente.

Cuenta corriente con proveedores				
Proveedor:	Ordenator, S. A.			N.º 001
Domicilio:	C/ Gran Vía, 4		C.P./Población: 28080, Madrid	
Provincia:	Madrid		Teléfono/Fax:	
NIF:	A2800603		Correo electrónico:	
Condiciones de cobro: 60 % cheque, 30 % letra a 90 días, resto crédito a tres meses.				
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01/01	Saldo a s/f, fra. n.º 153		7.250,00	7.250,00

Tabla 7.5. Libro registro de cuenta corriente con proveedores.



LEGISLACIÓN

La **Ley Financiera Simple** es la que se utiliza en las operaciones a corto plazo, como el descuento de efectos, el aplazamiento de deudas y las operaciones de capitalización.

Libro registro de efectos a cobrar

N.º	Fecha expedición	Librado	Nominal	Fecha acepto	Fecha vencimiento	Domicilio de cobro	Observaciones
1	20/12	Informática Cero, S. L.	7.000,00		18/02	BBVA	

Tabla 7.6. Libro registro de efectos a cobrar.

Libro registro de efectos a pagar

N.º	Fecha expedición	Librador	Nominal	Fecha acepto	Fecha vencimiento	Domicilio de pago	Observaciones
1	15/12	Ordenator, S. A.	4.000,00		21/02	Banco Popular	

Tabla 7.7. Libro registro de efectos a pagar.

Control de cobros a crédito

N.º	N.º Cliente	Cliente	N.º factura	Forma de cobro	Importe	Vencimiento	Estado		Observaciones
							Pte.	Cob.	
01/01	1	Informática Cero, S. L.	50	Crédito	8.000,00	20/02	X		

Tabla 7.8. Libro registro de control de cobros a crédito.

Control de pagos a crédito

N.º	N.º Prov.	Proveedor	N.º factura	Forma de pago	Importe	Vencimiento	Estado		Observaciones
							Pte.	Pag.	
01/01	1	Ordenator, S. A.	153	Crédito	7.250,00	25/02	X		

Tabla 7.9. Libro registro de control de pagos a crédito.

A continuación, procederemos con las anotaciones de forma cronológica, resolviendo las cuestiones planteadas en cada operación.

• **10 de enero:**

Calculamos el importe de la compra y la forma de pago. Anotamos las operaciones cuando se recibe la factura el 15 de enero.

Importe de la compra: $60 \cdot 60 + 30 \cdot 30 = 4.500 \text{ €}$

Forma de pago: - Cheque nominativo: $\frac{60}{100} \cdot 4.500 = 2.700 \text{ €}$

- Letra a 90 días: $\frac{30}{100} \cdot 4.500 = 1.350 \text{ €}$

- Resto crédito 2 meses, 450 €

• **20 de enero:**

Registraremos primero la deuda con el proveedor este día, en su libro registro, y posteriormente, con fecha 21 de enero, abonaremos la deuda a través del saldo disponible en caja, eliminando la misma en la cuenta del proveedor.

• **25 de enero:**

Calculamos el importe de la venta y la forma de pago.

Importe de la compra: $30 \cdot 85 + 15 \cdot 50 = 3.300 \text{ €}$

Forma de pago: - Cheque nominativo: $\frac{50}{100} \cdot 3.300 = 1.650 \text{ €}$

- Letra a 60 días: $\frac{20}{100} \cdot 3.300 = 660 \text{ €}$

- Resto crédito 1 mes, 990 €



• **27 de enero:**

La factura correspondiente al suministro de luz se paga por caja. La factura correspondiente al suministro de agua se paga por bancos.

• **31 de enero:**

El importe de los intereses producidos supondrá un ingreso en la cuenta bancaria.

Los libros registro, una vez realizadas todas las operaciones anteriores, quedarán de la siguiente manera:

Libro de caja				
Fecha	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo
01/01	Saldo anterior			5.000,00
21/01	Pago nota transporte nº 13		150,00	4.850,00
27/01	Pago fra. n.º 1234, suministro luz		700,00	4.150,00

Tabla 7.10. Libro registro de caja.

! IMPORTANTE

Para facilitar el cálculo de las operaciones financieras utilizaremos el **tanto unitario o tanto por uno**, que se calcula dividiendo el tanto por ciento entre cien.

Libro de bancos				
Entidad bancaria: Banco Popular		Cta./Cte. nº: 2267434789		
Fecha	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo
01/01	Saldo anterior			12.000,00
15/01	Pago cheque 60 %, fra. n.º 156		2.700,00	9.300,00
25/01	Cobro cheque 50 %, fra. n.º 51	1.650,00		10.950,00
27/01	Pago fra. n.º 1234, suministro luz		250,00	10.700,00
31/01	Ingreso intereses cuenta bancaria	135,00		10.835,00

Tabla 7.11. Libro registro de bancos.

Cuenta corriente con cliente				
Cliente:	Informática Cero, S. L.		N.º 001	
Domicilio:	C/ Tomás Morales, 9		C.P./Población: 35003, Las Palmas de G.C.	
Provincia:	Las Palmas		Teléfono/Fax:	
NIF:	B35023678		Correo electrónico:	
Condiciones de cobro: 50 % cheque nominativo, 20% L/60 días, resto crédito un mes.				
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01/01	Saldo a n/f, fra. n.º 50	8.000,00		8.000,00
25/01	Venta mercaderías, fra. n.º 51	3.300,00		11.300,00
25/01	Cobro cheque 50 %, fra. n.º 51		1.650,00	9.650,00
25/01	Cobro 20% L/60 días, Fra. n.º 51		660,00	8.990,00

Tabla 7.12. Libro registro de cuenta corriente con cliente.

Cuenta corriente con proveedores				
Proveedor: Ordenator, S. A.				N.º 001
Domicilio: C/ Gran Vía, 4			C.P./Población: 28080, Madrid	
Provincia: Madrid			Teléfono/Fax:	
NIF: A28006032			Correo electrónico:	
Condiciones de pago: 60 % cheque nominativo, 30 % L/ 90 días, resto a crédito a dos mes.				
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01/01	Saldo anterior a s/f, fra. n.º 153		7.250,00	7.250,00
15/01	Compra mercaderías, fra. n.º 180		4.500,00	11.750,00
15/01	Pago cheque 60 %, fra. n.º 180	2.700,00		9.050,00
15/01	Pago 30% L/90 días, fra. n.º 180	1.350,00		7.700,00
20/01	Transporte nota nº 13, fra. n.º 180		150,00	7.850,00
21/01	Pago nota transporte nº 13	150,00		7.700,00

Tabla 7.13. Libro registro de cuenta corriente con proveedores.

Libro registro de efectos a cobrar							
N.º	Fecha expedición	Librado	Nominal	Fecha acepto	Fecha vencimiento	Domicilio de cobro	Observaciones
1	20/12	Informática Cero, S. L.	7.000,00	23/12	18/02	BBVA	
2	25/01	Informática Cero, S. L.	660,00	25/01	26/03	BBVA	

Tabla 7.14. Libro registro de efectos a cobrar.

Libro registro de efectos a pagar							
N.º	Fecha expedición	Librador	Nominal	Fecha acepto	Fecha vencimiento	Domicilio de pago	Observaciones
1	15/12	Ordenator, S. A.	4.000,00	20/12	21/02	Banco Popular	
2	15/01	Ordenator, S. A.	1.350,00	15/01	15/04	Banco Popular	

Tabla 7.15. Libro registro de efectos a pagar.

Control de cobros a crédito									
Fecha	N.º cliente	Cliente	N.º factura	Forma de cobro	Importe	Vencimiento	Estado		Observaciones
							Pte.	Cob.	
01/01	1	Informática Cero, S. L.	50	Crédito	8.000,00	20/02	X		
25/01	1	Informática Cero, S. L.	51	Crédito	990,00	25/02	X		

Tabla 7.16. Libro registro de control de cobros.

Control de pagos a crédito									
Fecha	N.º Proved.	Proveedor	N.º factura	Forma de pago	Importe	Vencimiento	Estado		Observaciones
							Pte.	Pag.	
01/01	1	Ordenator, S. A.	153	Crédito	7.250,00	25/02	X		
15/01	1	Ordenator, S. A.	180	Crédito	450,00	15/03	X		

Tabla 7.17. Libro registro de control de pagos.

4.2. Caso práctico empresa La Tomasina, S. L.

Este segundo caso práctico, no solucionado, nos servirá para profundizar y ampliar las operaciones diarias de una empresa bajo control de los libros registro de cobros y pagos.

A. Planteamiento

Trabajas en la empresa La Tomasina, S. L., con domicilio social en la calle El Portón, 10, de Santa Brígida [35310, Las Palmas], con NIF: B3564753, cuyo objeto social es la compraventa al por menor de productos derivados del tomate.

El 1 de octubre presentas la siguiente información con sus saldos contables:

Conceptos	Importe
Caja	5.000 €
Bancos Banco Santander. C/ La Boticaria, 67 (Santa Brígida), CC n.º 3500235689	5.000 €
Mercaderías • 50 cajas de mermelada de tomate Dulcinea a 150 € c/ud. • 25 cajas de tomate frito El Quemado a 100 € c/ud.	10.000 €
Elementos de transporte	80.000 €
Clientes • Día 15 de septiembre: saldo a n/f de 3.700 € del cliente La Amapola Verde, S. L., con vencimiento a 7 octubre (fra. n.º 424). • Día 22 de septiembre: La Amapola Verde, S. L., nos compró mercaderías por 5.700 €, vencimiento a 9 octubre (fra. n.º 425).	9.400 €
Proveedores • Día 5 de septiembre: saldo a favor de nuestro proveedor Cooperativa la Tomatera 4.000 €, vencimiento a 10 de octubre (fra. n.º 035). • Día 10 de septiembre: compramos a Cooperativa la Tomatera mercaderías por 12.000 €, vencimiento a 22 de octubre (fra. n.º 036).	16.000 €
Local comercial	150.000 €
Cientes, efectos comerciales a cobrar • Letra n.º 222 a cargo de La Amapola Verde, S. L., emitida el 23 de septiembre por importe de 5.000 € y vencimiento a 90 días fecha. Domiciliada en el Banco de Fuerteventura. • Letra n.º 223 a cargo de La Amapola Verde, S. L., emitida el 25 de septiembre por importe de 10.000 €, vencimiento a 25 de diciembre. Sin domiciliar.	15.000 €
Proveedores, efectos comerciales a pagar • Letra n.º 124 emitida por Cooperativa la Tomatera, el día 17 de septiembre, a 90 días fecha, de 6.500 €. • Letra n.º 125 de Cooperativa la Tomatera, emitida el día 30 de septiembre, a pagar el 20 de diciembre, de 3.500 €.	10.000 €
Mobiliario	5.000 €

Tabla 7.18. Información contable a 1 de octubre.



? ¿SABÍAS QUE...?

Dentro de las clases de vencimiento de las letras de cambio, nos podemos encontrar con las siguientes:

- **A fecha fija**, es decir, la letra vence el día señalado.
- **A un plazo contado desde la fecha**, es decir, la letra vence el día que resulte de añadir el plazo indicado a la fecha de creación del efecto (fecha de libramiento o expedición).

! IMPORTANTE

El registro de control de cobros y pagos donde se han anotado todas las facturas recibidas y emitidas se consultará **diariamente**.

Si hay alguna factura de cobro o compromiso de pago que haya **vencido**, se debe proceder al cobro o pago según la forma convenida.



Las **operaciones** habidas en este último trimestre del año fueron:

• 3 de octubre:

Solicita el siguiente pedido a su proveedor Cooperativa la Tomatera, con domicilio social en la calle El Charco, 134 (35470, La Aldea), provincia de Las Palmas, NIF: F3532549:

- 10 cajas de mermelada de tomate Dulcinea a 180 € c/ud.
- 25 cajas de tomate frito El Quemado a 120 € c/ud.

Condiciones de pago: 50 % mediante cheque nominativo, 25 % mediante letra a 90 días, domiciliada, y resto a crédito tres meses. Estas condiciones, pactadas con nuestro proveedor, se mantendrán en futuras operaciones.

La factura, con n.º 037, se recibe el día 5 de octubre, fecha en la cual deberán realizarse todas las anotaciones en los libros registro:

• 7 de octubre:

Vence el resto de la factura n.º 424 de nuestro cliente; cobramos mediante ingreso en cuenta.

• 9 de octubre:

Vence el resto de la factura n.º 425 de nuestro cliente; cobramos mediante ingreso en cuenta.

• 10 de octubre:

Vence el resto de la factura n.º 035 de nuestro proveedor; se abona mediante transferencia bancaria.

• 22 de octubre:

Vence el resto de la factura n.º 036 de nuestro proveedor; se abona mediante transferencia bancaria.

• 23 de octubre:

Recibimos nota de gastos emitida por Cooperativa la Tomatera, en concepto de transporte de la mercancía comprada el 3 de octubre, factura n.º 037, por 12,60 €, más un IVA del 21 %, el día 30 de octubre; pagamos por caja dicha nota de gastos.

• 2 de noviembre:

Pagamos por caja los siguientes gastos de suministros de septiembre y octubre: teléfono, 1.500 €, luz y agua, 1.000 €.

• 3 de noviembre:

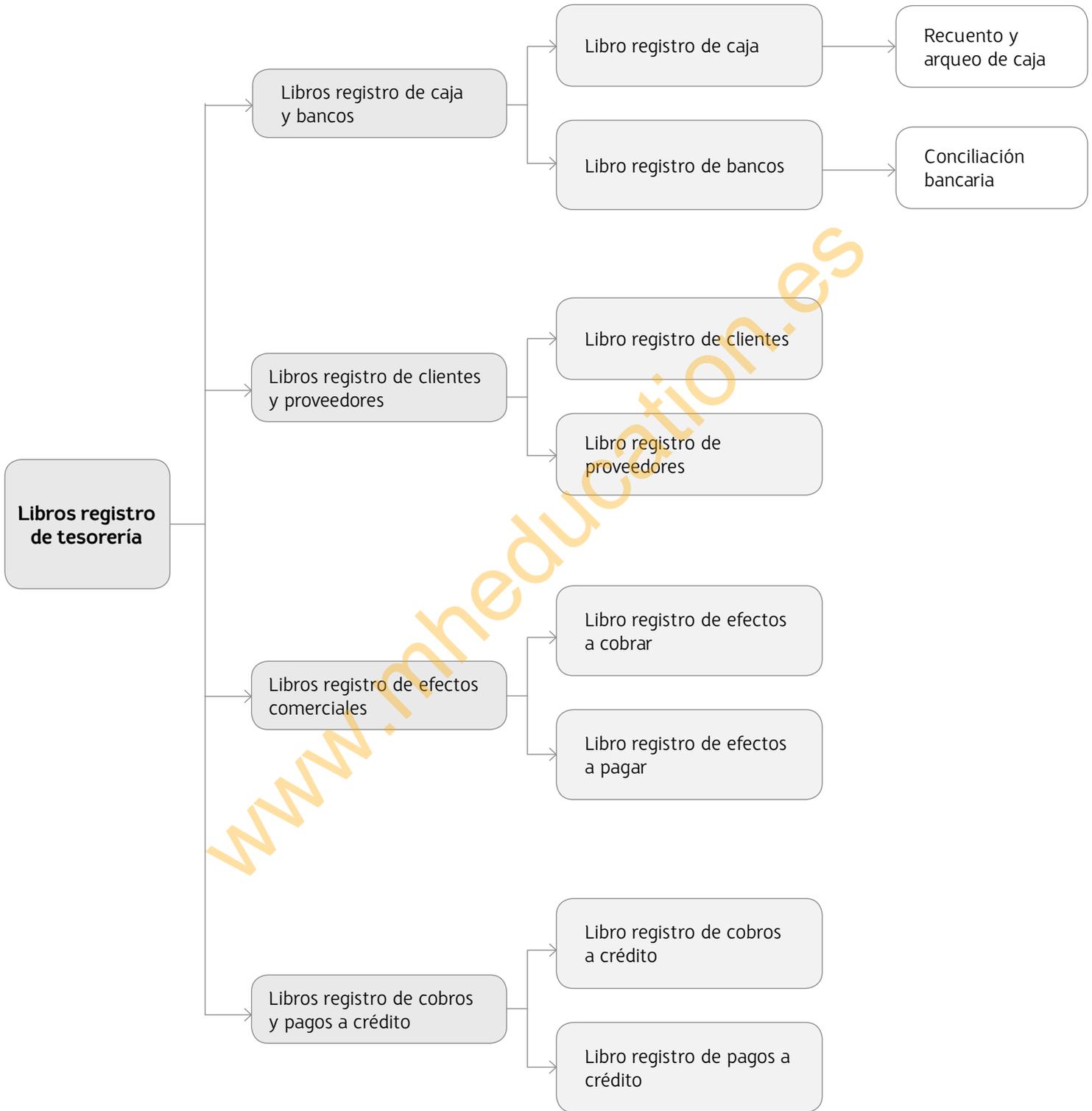
Vendemos directamente a nuestro cliente La Amapola Verde, S. L., con domicilio en la calle Las Tomateras, 55 (35430, Tenoya), provincia de Las Palmas, NIF: B3543012, la siguiente mercancía con la factura n.º 426:

- 30 cajas de mermelada de tomate Dulcinea a 230 € c/ud.
- 20 cajas de tomate frito El Quemado a 200 € c/ud.

Las condiciones de pago son: 60 % mediante cheque nominativo, 20 % mediante letra a 60 días fecha, domiciliada, y resto a crédito de tres meses. Estas condiciones, pactadas con nuestro cliente, se mantendrán en futuras operaciones.

El banco de nuestro cliente es el Banco de Fuerteventura de la calle La Rosa, 2, de Tenoya, CC n.º 0123456789.

Se pide registrar todos los movimientos de tesorería, en los libros registro correspondientes, realizando todos los cálculos que se necesiten para su correcta anotación.



1. El libro registro de caja:

- (a) Registra gastos e ingresos.
- (b) Registra cobros y pagos.
- (c) Registra deudas con proveedores.

2. El libro registro de bancos:

- (a) Registra gastos e ingresos.
- (b) Registra cobros y pagos efectuados en la cuenta bancaria.
- (c) Registra deudas con clientes y proveedores.

3. La revisión de los extractos bancarios y el libro registro de bancos se realiza mediante:

- (a) El arqueo de caja.
- (b) El recuento.
- (c) La conciliación bancaria.

4. Los libros registro de la empresa:

- (a) Son obligatorios para las grandes empresas.
- (b) Son obligatorios para las pequeñas empresas.
- (c) No son obligatorios.

5. El recuento de caja:

- (a) Es una operación de control de caja.
- (b) Se realiza a diario, contando la cantidad y valor de cada billete y moneda.
- (c) Ambas respuestas son correctas.

6. Los aumentos de tesorería tendrán lugar, entre otras causas, por:

- (a) Cobros a clientes.
- (b) Pagos a los proveedores.
- (c) Compras de materias primas.

7. La conciliación bancaria es:

- (a) La revisión y comprobación de la información del libro de bancos contrastada con la que proporcionan los extractos bancarios.
- (b) Conciliar los pagos con los cobros.
- (c) Ambas respuestas son correctas.

8. La letra de cambio puede ser:

- (a) A cobrar
- (b) A pagar.
- (c) Las dos anteriores.

9. En el libro registro de clientes:

- (a) Se anota la información relativa a clientes.
- (b) Se anota la información relativa a ventas.
- (c) Ambas son correctas.

10. Las disminuciones de tesorería tendrán lugar, entre otras causas, por:

- (a) Venta de productos al contado.
- (b) Gastos pagados al contado.
- (c) Nunca debe disminuir la tesorería.

11. El arqueo y recuento de caja corresponde a:

- (a) Encargado de la empresa.
- (b) Cajero.
- (c) Responsable de caja.

12. El libro que recoge las relaciones comerciales que tiene la empresa con sus proveedores se conoce como:

- (a) Libro de acuerdos comerciales.
- (b) Libro de ventas.
- (c) Libro registro de proveedores.

13. El modelo de libro-registro está predeterminado por:

- (a) El Código de Comercio.
- (b) No está predeterminado por ninguna legislación, no es obligatorio y, por tanto, el modelo es libre en función de las necesidades de la empresa.
- (c) Ninguna es correcta.

14. A la hora de la conciliación bancaria:

- (a) Hay que saber que lo que en nuestro libro de bancos está en el Debe en el extracto bancario estará en el Haber.
- (b) Tiene que estar realizado el arqueo de caja.
- (c) Ambas son correctas.

15. El libro registro de control de cobros a crédito:

- (a) Registra las facturas recibidas de proveedores.
- (b) Registra las facturas emitidas a clientes.
- (c) Ambas son correctas.

16. El libro registro de control de pagos a crédito:

- (a) Registra las facturas recibidas de proveedores.
- (b) Registra las facturas emitidas a clientes.
- (c) Ambas son correctas.

COMPRUEBA TU APRENDIZAJE

La empresa Razing Moto, S. L., se dedica a la compraventa de repuestos para motocicletas; tiene su domicilio social en la C/Mondragón, 125 (28230, Madrid) y con NIF: B 2865432.



El 1 de diciembre presentas la siguiente información con sus saldos contables:

Caja	1.000 €
Efectos a pagar	6.000 €
Efectos a cobrar	5.000 €
Hacienda acreedora	5.000 €
Local comercial	40.000 €
Mobiliario	4.000 €
Saldo en bancos	10.000 €
Clientes	8.000 €
Mercaderías	2.000 €
Préstamo a l/p	10.000 €
Vehículo	13.000 €
Proveedores	12.000 €

- La empresa trabaja con el Banco Ibérico, CC n.º 2854473123, con el que tiene un préstamo, mediante el sistema americano, que refleja el balance a un 10 % de interés anual pagadero al final de cada mes.
- La cuenta de clientes recoge una factura, la n.º 107, pendiente de cobro de nuestro cliente Motorola, S. L., y con vencimiento el 15 de diciembre, con domicilio en la calle La Unión, 150 (28012, Madrid) y NIF B2812457. Las condiciones de cobro pactadas son: 50 % cheque nominativo, 25 % mediante letra a 30 días fecha, y por el resto concedemos crédito con vencimiento a un mes.
- La cuenta de proveedores recoge una deuda, fra. n.º 210, con nuestro proveedor Yamaha Motos, S. A., y con vencimiento el 20 de diciembre, con domicilio en la calle Hilario Camacho, 57 (28017 Madrid) y NIF A2865421. Las condicio-

nes de pago acordadas son: 40 % cheque nominativo, 30 % letra a 30 días fecha, resto crédito a dos meses.

- Los efectos a cobrar reflejan una letra, de nuestro cliente Motorola, S. L., emitida y aceptada el 26 de noviembre, con vencimiento el 26 de diciembre y domiciliada en la Caja Rural.
- El efecto a pagar que aparece en el balance corresponde a una letra de nuestro proveedor Yamaha Motos, S. A., emitida y aceptada el día 28 de noviembre y con vencimiento el 28 de diciembre, domiciliada en nuestro banco.

Las operaciones habidas en el mes de diciembre son las siguientes:

• **5 de diciembre:**

Compramos a nuestro proveedor Yamaha Motos, S. A., diversos repuestos por importe de 8.000 €, fra. n.º 220, en las condiciones de pago pactadas.

• **10 de diciembre:**

Vendemos a nuestro cliente Motorola, S. L., mercancía por importe de 4.000 €, fra. 221. Compramos material a Yamaha Motos, S. A., fra. n.º 230 por 6.000 €.

• **15 de diciembre:**

Vence la fra. n.º 107 de nuestro cliente Motorola, S. L., y es abonada por transferencia bancaria.

• **18 de diciembre:**

Pagamos por caja la fra. n.º 320, por unas obras realizadas en el local comercial, cuyo importe asciende a 750 €.

• **20 de diciembre:**

Vence la fra. n.º 210 de nuestro proveedor Yamaha Motos, S. A., que es pagada mediante transferencia bancaria.

• **23 de diciembre:**

Vendemos a Motorola, S. L., mercancía por valor de 8.000 €, fra. n.º 110.

• **26 de diciembre:**

Llega el vencimiento del efecto emitido a nuestro cliente Motorola, S. L., el 26 de noviembre, cuyo importe nos ingresa en cuenta.

• **28 de diciembre:**

Se hace efectivo el pago de la letra pendiente con nuestro proveedor Yamaha Motos, S. A., mediante transferencia bancaria.

• **30 de diciembre:**

Nuestro banco nos paga, mediante ingreso en cuenta, los intereses correspondientes al mes de diciembre, que ascienden a 160 €.

Se pide registrar todos los movimientos de tesorería, en los libros registro correspondientes, realizando todos los cálculos que sean necesarios.

PIENSA EN TU DESARROLLO PROFESIONAL.
TE OFRECEMOS DIFERENTES CAMINOS PARA ELLO.



McGraw-Hill Education

una editorial global a tu servicio



Para más información: www.mcgraw-hill.es / Tel.: 902 289 888
educador@mheducation.com
www.mcgraw-hill.es / www.mhe.es

