

Esquemas de Mayor o “T”

Libro diario

El artículo 32 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación nos dice:

“En el libro diario, el contribuyente deberá anotar en forma descriptiva todas sus operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que estos se efectúen, indicando el movimiento de cargo o crédito que a cada una corresponda.”

Según Muñoz Jiménez, J.: “Todos los hechos contables deben ser registrados por la contabilidad mediante un asiento contable que se realiza en el libro diario, libro que todo empresario está obligado a llevar. Por tanto, en este libro se registrarán diariamente todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa.”

Según Guerrero Reyes, J.C.: “El libro diario, conocido también con el nombre de libro de primera anotación, es aquel en el cual se registran por orden cronológico de fechas cada una de las operaciones que se van efectuando. En el libro diario se deben describir las operaciones detalladamente, indicando no solo el nombre de las cuentas de cargo y abono, como hasta ahora se ha venido haciendo, sino, además, una serie de datos de carácter informativo.”

Los datos de carácter informativo anteriormente mencionados son:

1. Fecha de operación.
2. Número de orden de la operación.
3. Nombre de las personas que intervienen en la operación.
4. Nombre y número de los documentos que amparan la operación; por ejemplo: facturas, recibos, notas, títulos de crédito, etc.

5. Vencimiento de los documentos, si es que hay.
6. Condiciones bajo las cuales se contrató la operación; por ejemplo: en efectivo, a crédito, una combinación de ambas, etc.
7. Si es operación con el extranjero, pedimento de importación o exportación, tipo de cambio, agencia o agente aduanal, etc.

Ejemplo:

Fecha (1)	Concepto (2)	Folio Mayor (3)	Parcial (4)	Debe (5)	Haber (6)
1/11/07	<p style="text-align: center;">- 1 -</p> <p>(+) Mercancía</p> <p>(-) Caja</p> <p>Redacción: Compra del producto "X" al proveedor "Z", según factura 26, pagada de contado. (7)</p>	<p>15</p> <p>01</p>		\$ 4 000.00	\$ 4 000.00

Libro mayor

El artículo 32 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación señala:

“En el libro mayor deberán anotarse los nombres de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total del movimiento de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y su saldo final.”

El artículo 34 del Código de Comercio nos dice:

“Cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, se deberá llevar debidamente encuadernado, empastado y foliado el libro mayor y, en el caso de las personas morales, el libro o los libros de actas. La encuadernación de estos libros podrá hacerse a posteriori,

dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio; sin perjuicio de los requisitos especiales que establezcan las leyes y reglamentos fiscales para los registros y documentos que tengan relación con las obligaciones fiscales del comerciante.”

A su vez, el artículo 35 de dicho Código, señala:

“En el libro mayor se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres o designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total de movimientos de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y su saldo final. Podrán llevarse mayores particulares por oficinas, segmentos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberá existir un mayor general en que se concentren todas las operaciones de la entidad.”

Por último, el artículo 37 del citado Código, manifiesta:

“[...] todos los registros y libros a que se refiere este capítulo deberán llevarse en castellano, aunque el comerciante sea extranjero. En caso de no cumplir con este requisito el comerciante incurrirá en una multa no menor de 25,000 pesos, que no excederá del 5% de su capital y las autoridades correspondientes podrán ordenar que se haga la traducción al castellano por medio de perito traductor debidamente reconocido, siendo por cuenta del comerciante todos los costos originados por dicha traducción.”

Según Muñoz Jiménez, J.: “Los asientos del libro diario se transcriben al libro mayor por orden cronológico. En él se relacionan todas las cuentas que han tenido movimiento durante el ejercicio. Para facilitar su ordenación se asigna a cada cuenta un número de orden correlativo, al que se hace referencia en el asiento que lo origina.”

Según Guerrero Reyes, J.C.: “El libro mayor es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de activo, pasivo, capital y cuentas de resultados, sin olvidar las cuentas de orden y las cuentas puente. Al libro mayor se deben trasladar por orden progresivo de fechas los asientos que fueron previamente capturados en el libro diario o

de primera anotación. El libro mayor también es conocido con el nombre de libro de segunda anotación, por la razón de que fueron primero anotados en el libro diario, del cual se trasladan las cuentas, los importes y las fechas.”

El libro mayor muestra todos los asientos que se han registrado en el libro diario; por lo tanto, una transacción que no aparezca en el libro diario no podrá aparecer en el libro mayor.

De esta forma el libro mayor y el diario tienen el mismo contenido, pero con una diferencia: el mayor ordena las transacciones económicas por cuentas; es decir, se van distribuyendo las cifras entre las distintas cuentas a las que afectan, mientras que el diario ordena las operaciones y montos de forma cronológica.

Cuando en las cuentas solamente se registran los cargos y abonos, el rayado del libro mayor es como sigue:

Caja									
Debe					Haber				
Año					Año				
-1-	2	3	4	-5-	-1-	2	3	4-	-6-

Referencias:

Guerrero Reyes, J. C. (2015). Contabilidad 1. México D.F. México. Grupo Editorial Patria.

Muñoz Jiménez J. (2008). Contabilidad Financiera. Pearson Hispanoamérica.

Cervera Oliver, M. y Gómez Carrasco, P. (2021). Contabilidad Básica. Madrid. Difusora Larousse - Ediciones Pirámide.