

SECCION: CONTABILIDAD

La póliza de cheque y su aplicación

▪ Sistemas continental

▪ Diario mayor

▪ Diario tabular

▪ Diario y caja

▪ Centralizador

▪ De volantes o fichas

▪ Combinado

▪ De pólizas

La contabilidad a través de la información financiera ofrece elementos de juicio a los responsables de la toma de decisiones y el control de la empresa.

Un sistema de contabilidad se integra de documentos, registros, informes y procedimientos.

Existen varios sistemas de registros contables que utilizan los negocios para su control como son, entre otros los sistemas:

- Continental.
- Diario mayor.
- Diario tabular.
- Diario y caja.
- Centralizador.

C.P. Guadalupe Flores Becerril

Directora del Departamento de Ciencias Económico-Administrativas de la Universidad del Valle de México. Candidata a la Maestría en Recursos Humanos. Catedrática en varias universidades.

- De volantes o fichas.
- Combinado.
- De pólizas.

Cada uno de estos sistemas podrán ser adecuados a una empresa en particular, dependiendo de sus características y necesidades, pero siempre con la finalidad de:

- Determinar la división de trabajo.
- Simplificar el registro de operaciones.
- Comprobar las operaciones registradas.
- Delimitar las responsabilidades de las personas que intervienen en la operación.

Los sistemas de pólizas son consecuencia de la evolución de los diarios contables tradicionales (libro diario, libro mayor y libro de inventarios y balances).

Entendiendo por póliza al documento en el cual se asienta una operación con todos sus parámetros.

Dentro del sistema de póliza existen tres modalidades: sistema de pólizas con un registro (póliza única), sistema de pólizas con dos registros (pólizas de caja y pólizas de diario) y el sistema de pólizas de tres registros (pólizas de entrada de

caja, pólizas de salida de caja o pólizas cheque y pólizas de diario.

Los datos que debe contener una póliza de cheques son los siguientes: nombre de la empresa, mención de ser cheque póliza, espacio para copiar los datos del cheque, número de póliza, fecha, columnas para cuenta y subcuenta, espacio para concepto, columnas para importe: parcial, debe y haber, columna para marcar pases de registro y espacio para: hecho por, revisado por, autorizado por.

El ejemplo siguiente ayudará a comprender mejor el uso de la póliza cheque:

La empresa CHIP, S.A. de C.V., se dedica a la compra y venta de artículos de computación. Esta empresa realiza sus registros contables a través de pólizas de cheque para el control de sus pagos.

El día 30 de junio CHIP, S.A. de C.V., adquiere de la Empresa X, S.A., mercancías por un monto de N\$ 110,000 con IVA incluido, con la factura No. 326, liquidado mediante el cheque No. 02 de Banca Serfin.

El registro correspondiente contiene los siguientes pasos:

1. Elaborar el cheque con copia al carbón en el formato de la póliza.

El cheque debe portar la cláusula: "para abono en cuenta del beneficiario". Se prohíbe su pago en efectivo y sólo puede depositarse en la cuenta del beneficiario.

FINANZAS Y CONTABILIDAD

4.1 En la 1a. y 2a. columna denominadas **cuenta** y **subcuenta** respectivamente, se colocan las asignaciones del catálogo de cuentas que maneja la empresa.

Comentario: El catálogo de cuentas es una lista (numérica, alfabética o mixta), pormenorizada y clasificada de los conceptos que integran las cuentas de los estados financieros de la empresa.

4.2 En la 3a. columna se colocan los cargos y abonos correspondientes a la operación.

Comentario: Entendiendo como cargo, en este ejemplo, a la compra de mercancías e IVA correspondiente, y como abono se identifica por la emisión del cheque.

4.3 La 4a. columna denominada **parcial** sirve para asentar las diversas cantidades que forman el total de un cargo o de un abono.

4.4 La columna **debe**, sirve para registrar las cantidades que conforman los cargos.

4.5 La columna **haber** se usa para asentar los montos que conforman los abonos.

Comentario: El conjunto de datos que se necesita para registrar las operaciones se denomina asiento de diario y se conforma de cargos y abonos.

4.6 En el renglón de sumas iguales deben aparecer la igualdad de las cantidades de estas dos columnas.

Comentario: A todo cargo corresponde un abono.

5. En la parte inferior de la póliza aparece el renglón de rúbricas de las

cuales tres son indispensables: la 1a. corresponde a la persona que elaboró la póliza, que puede ser la secretaria, el auxiliar contable, el responsable del llenado de las pólizas; la 2a. firma es de la persona que supervisa o revisa los datos del documento y que puede ser el contador o contralor; y la 3a. firma es de quien autoriza el documento y que puede ser el gerente, el administrador o el contralor.

REVISADO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIAR	DIARIO	FOLIO N.
					2

Y para terminar el llenado de la póliza cheque, se anota el número progresivo que le corresponda.

A continuación se presenta la póliza cheque debidamente requisitada.

Cuenta		Sub-cuenta	Nombre	Debe	Haber
1.5			ATMCRN Equipo 24212-2T	100,000.00	
1.6			IVA ACREDITABLE	10,000.00	
1.0	.02		BANCOS Banca Serfin Cta. 28 ch.002		110,000.00
SUMAS IGUALES				110,000.00	110,000.00

REVISADO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIAR	DIARIO	FOLIO N.
Auxiliar	Contador G.	Contralor			2

CHEQUE PÓLIZA		COPIA DEL CHEQUE 30 de mayo de 1994	
- EMPRESA "X", S.A. -		N\$ 110,000.00	
- CIENTO DIEZ MIL NUEVOS PESOS 00/100 -			
PAGO DE FACTURA 34562		BANCA SERFIN CH. 00002	
CONCEPTO DEL PAGO		FIRMA CHEQUE RECIBIDO	
PAGO FACTURA 34562 A EMPRESA "X" POR COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO		LIC. RAUL PEREZ M.	

REQUISICIÓN CHEQUE: BENEFICIARIO COPIA DE COLOR - ANEXO CON COMPROMISOS - COPIA BLANCA MEDIO TAMAÑO - CONFIRMAR CONEXIONES BANCARIAS

Las empresas pueden tener su propio formato o adquirir los que se ofrecen en el mercado. ☞