

#### 4.4. LOS LIBROS DE TESORERÍA

La tesorería es el dinero que tiene la entidad en la propia empresa (caja) y en sus cuentas bancarias. En cualquier entidad es muy importante llevar un control de los pagos y cobros que se hacen. Esta labor la realiza el departamento Financiero y de Tesorería o, en su defecto, el de contabilidad.

Para llevar el control de los cobros y pagos, se utilizan los libros de tesorería que son dos: el de caja y el de bancos.

Las columnas de uno y otro son las mismas. Lo único que los diferencia es el título.

##### 4.4.1. El libro de caja

En él se registran diariamente todos los cobros y pagos que se realizan en efectivo, así como los cheques entregados por los deudores de la entidad, que permanecen en la caja de la oficina a la espera de ser llevados al banco para su ingreso en la cuenta bancaria.

##### 4.4.2. El libro de bancos

En este libro se anotan todos los cobros y pagos realizados a través de una cuenta bancaria. Se lleva un libro registro por cada cuenta que la entidad tiene abierta.

**Actividad 1.** Registra los siguientes cobros y pagos de una empresa en el libro de caja

03/03/26: Saldo anterior en caja 100 €

04/03/26: Cobro de la factura n.º 24 por importe de 370,48 €

08/03/26: Pago del tóner de la impresora por 110 €

09/03/26: Pago de artículos de limpieza por 24,60 €

10/03/26: Cobro de la factura n.º 25 por importe de 685 €

14/03/26: Pago a un empleado de 325 € en concepto de dietas

LIBRO DE CAJA				
Fecha	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo

**Actividad 2.** Registra en el libro de bancos los siguientes cobros y pagos:

01/03/26: Saldo inicial 1500 €

06/03/26: Cobro de la factura nº28 por importe de 1458 €

07/03/26: Pago del recibo de limpieza de la oficina por 125 €

09/03/26: Retirada de efectivo por 1700 €

18/03/26: Ingreso en efectivo por 645 €



