

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA  
UNAN-MANAGUA  
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA, ESTELÍ  
FAREM-ESTELÍ**

**Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas**



**Seminario de Graduación para optar al título de Licenciadas en  
Contaduría Pública y Finanzas.**

**Tema delimitado:**

**Beneficios de la implementación de un sistema contable en el  
Restaurante La Terraza Colombiana, en la ciudad de Estelí para el  
período Abril-Junio de 2014.**

**Autoras:**

- **Benavides Rodríguez Geysis Lisbeth**
- **Mairena Montenegro Delma Lucia**

***Tutor:* MSc. Juan Carlos Benavides Fuentes.**

**Estelí, Diciembre 2014.**



## **LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

**Sistemas contables**

## **TEMA**

**Implementacion de un sistema contable**

## **SUBTEMA**

**Beneficios de la implementación de un sistema contable en el Restaurante La Terraza Colombiana, en la ciudad de Estelí para el período Abril-Junio de 2014**



## **Dedicatoria**

Dedicamos esta tesis a DIOS, quien nos dio sabiduría para la conclusión de esta tesis.

A nuestros padres quienes nos dieron educación, apoyo y consejos.



## **Agradecimiento**

Le agradecemos la dedicación confianza y apoyo que nos brindó el Msc. Juan Carlos Benavides ya que sin su ayuda nunca habríamos podido culminar nuestra tesis con éxito

Sus conocimientos, su orientación, la forma de trabajar al igual que su paciencia y motivación han sido fundamentales para nuestra formación como profesional.



## INDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Antecedentes.....	2
1.2 Planteamiento del problema.....	3
1.3 Preguntas problema.....	5
1.4 Justificación .....	6
<b>II. OBJETIVOS .....</b>	<b>7</b>
2.1 Objetivo General.....	7
2.2 Objetivos Específicos .....	7
<b>III. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>8</b>
3.1 Restaurantes.....	8
3.2 Sistema Contable .....	17
3.3 Validación de sistemas contables .....	19
<b>IV. MATRIZ DE CATEGORIAS Y SUBCATEGORIAS .....</b>	<b>22</b>
<b>V. DISEÑO METODOLÓGICO.....</b>	<b>25</b>
5.1 Tipo de estudio.....	25
5.2 Universo .....	25
5.3 Muestra de estudio.....	25
5.4 Técnicas de recolección de la información .....	26
5.5 Etapas de la investigación cualitativa.....	27
<b>VI. RESULTADOS. ....</b>	<b>29</b>
6.1 Diagnóstico sobre la situación contable actual del restaurante la Terraza Colombiana.....	29
6.2 Diseño de un sistema contable adecuado a las necesidades del restaurante La Terraza Colombiana.....	37
6.3 Validación de la funcionalidad del sistema contable en el restaurant la Terraza Colombiana.....	42
<b>VII. CONCLUSIONES .....</b>	<b>45</b>
<b>VIII. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>46</b>
<b>IX. BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>47</b>
<b>X. ANEXO .....</b>	<b>49</b>



## I. INTRODUCCIÓN

Actualmente el mundo de los negocios avanza a pasos agigantados y esto va de la mano con los cambios que surgen en la tecnología, las nuevas demandas de información y los cambios económicos existentes en este nuevo entorno.

En Nicaragua, de cada diez personas que trabajan para una empresa, al menos siete aseguran que están en una que no tiene sistema contable, es decir no llevan registros detallados de sus operaciones. Encontrando que muchas de estas empresas son restaurantes.

Tal es el caso que presenta el Restaurante La Terraza Colombiana, mostrando ausencia de un sistema contable que le lleve un riguroso control de todas las operaciones contables que se efectúan y que le brinde información oportuna sobre el desarrollo de su negocio.

Esta situación se presenta en gran medida porque este restaurante lleva sus controles básicos estrictamente sobre la base de lo que dispone el Régimen de cuota fija, en el cual le exige únicamente un cuaderno de ingresos y egresos.

Todo esto pone de manifiesto la nueva orientación que debe seguir la contabilidad y el profesional, siendo una herramienta fundamental en cuestión de información oportuna los sistemas de información contable, pues es quizás uno de los medios más importantes dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos.

Es por ello que en el presente tema de tesis se demuestra la gran importancia que estos tienen en una empresa, diseñando uno para dar respuesta a las necesidades de la empresa, considerando, el giro del negocio y su estrategia competitiva, permitiendo definir estructuras de costos, llevanza de registros, control, entre otros, y por ende, presentar una información contable estandarizada que facilite su interpretación y una eficiente toma de decisiones.



## 1.1 Antecedentes

Para la realización de la presente investigación se hace imprescindible referir la consulta documental de trabajos realizados que guardan relación con los objetivos propuestos en este estudio, siendo una de las tareas primordiales que se debe realizar como investigador, obligando a profundizar sobre los aspectos más relevantes de la investigación.

Dilman Ponce & Nestor Mamani (2013) realizó un estudio en lo referente al Control contable del restaurante “Grey Goose”. Teniendo como propósito dar a conocer el mejor proceso para el control de los costos del restaurante Grey Goose Arequipa, Perú, año 2013, concluyendo sobre la repercusión de contar con un control de costos en este restaurante ya que de esta forma la alta gerencia podrá saber con exactitud los verdaderos beneficios que se obtienen en el restaurante. (Ponce & Mamani, 2013).

Del mismo modo Jhader Robles (2007) efectuó un trabajo investigativo sobre Técnicas de la Contabilidad de Costos en las pequeñas y medianas empresas industriales de bienes y servicios del municipio de Juigalpa en el primer semestre del 2007, siendo su principal objetivo Determinar las Técnicas de Contabilidad de Costos en los Hoteles y Restaurantes del Municipio de Juigalpa, en el I semestre del 2007, llegando a la conclusión de que los hoteles y restaurantes de esta ciudad no llevan una contabilidad formal que les permita registrar y controlar de forma eficiente sus operaciones principales. Cabe mencionar que los informes financieros que proporcionan no son generados por una contabilidad formalmente definida, sino que estas empresas únicamente realizan un pequeño control e informe de sus compras, gastos y ventas de una manera sencilla sin la elaboración de partidas o asientos diario. De tal modo que el principal informe que estas presentan es el estado de ingresos y egresos. (Jhader Robles, 2007)

Las investigaciones mencionadas anteriormente se relacionan grandemente con esta investigación, en lo referente al reconocimiento de la importancia de implementar un sistema contable, aunque ambas dirigen esta investigación, en la implementación de un control de costos para un restaurante, en cambio la presente investigación abarca más allá que solo los costos, ésta se enfoca en la implementación de un sistema contable en un restaurante, tratando de controlar todas las operaciones contables, financieras y por consiguiente la suministración de información oportuna para la toma de decisiones.



## 1.2 Planteamiento del problema

En Nicaragua, de cada diez personas que trabajan para una empresa, al menos siete aseguran que están en una que no tiene sistema contable, es decir no llevan registros detallados de sus operaciones, según revelan los resultados de la Encuesta Continua al cuarto trimestre de 2010 del Instituto Nacional de Información de Desarrollo (Inide). Encontrando que muchas de estas empresas son restaurantes.

Tal es el caso que presenta el Restaurante La Terraza Colombiana, mostrando ausencia de un sistema contable que le lleve un riguroso control de todas las operaciones que se efectúan y que le brinde información oportuna sobre el desarrollo de su negocio, presentando debilidad en el levantamiento de inventarios así como la falta de conocimientos acerca control de los costos del servicio que brindan.

Esta situación se presenta en gran medida porque este restaurante lleva sus controles básicos estrictamente sobre la base de lo que dispone el Régimen de cuota fija, en el cual le exige únicamente un cuaderno de ingresos y egresos, el cual ni siquiera lo lleva la propietaria.

Otras de las causas que figuran, es la falta de disposición de los propietarios para llevar la contabilidad en su negocio al no invertir en equipos que lleven el control contable, viendo este como un gasto y no como una inversión para estar informados sobre la situación económica-financiera de la empresa; y, así poder tomar decisiones oportunas y acertadas para el mejoramiento y desarrollo de los mismos, también en este negocio no se cuenta con personal que se dedique a estas funciones enfocándose principalmente a la parte administrativa del restaurante, debido a que la propietaria se encarga únicamente a organizar al personal (meseros y cocina) para sacar los pedidos lo más eficiente posible, prestar un buen servicio y para que estos mismos se encarguen de mantener impecable el establecimiento.

Al no presentar sistemas contables, esto conlleva a graves perjuicios para su negocio, como lo es, la inadecuada aplicación de políticas en el establecimiento de precios, falta de información oportuna que contribuya a la toma de decisiones al desconocer los costos reales del servicio que prestan y de su utilidad.

Se debe estar consciente de que nadie puede mantener en su mente o en un apunte de cuaderno cuánto vendió, cuánto le cuesta producir, cuál es el costo de sus ventas, cuántas son sus utilidades o pérdidas, porque difícilmente esto le permitirá establecer relaciones de sus costos de un periodo con otro para determinar donde se está dando la problemática de los costos elevados, dificultando la toma de decisiones correctivas sobre estos importantes aspectos, ocasionando que no se tenga la información adecuada del uso y manejo de los recursos económicos-financieros, imposibilitando la toma de



decisiones en el momento oportuno y adecuado, que requiera, llevando a la gerencia a que carezca de información. Por eso existe la imperiosa necesidad de implantar el sistema contable en el Restaurante La Terraza Colombiana, además de que este también vendrá a contribuir en cuanto a la toma de decisiones sobre la fijación de precios adecuados, permitiendo una valoración de la empresa.



### **1.3 Preguntas problema.**

#### **Pregunta problema**

¿Cuáles son los beneficios de la implementación de un sistema contable en el Restaurante La Terraza Colombiana en la ciudad de Estelí para el período Abril-Junio de 2014?

#### **Sistematización del problema**

¿Cuál es la situación contable del restaurante la Terraza Colombiana en la ciudad de Estelí?

¿Qué aspectos se deben tomar en cuenta para el diseño de un adecuado sistema contable de acuerdo con las necesidades del restaurante la Terraza Colombiana?

¿Será funcional el sistema contable diseñado para el restaurante la Terraza Colombiana en la ciudad de Estelí, para el período Abril-Junio de 2014?



## 1.4 Justificación

Actualmente en el Instituto de Turismo (Intur) están inscritos unos cinco mil pequeños, medianos y grandes restaurantes. Pero solo unos cuantos poseen un sistema contable.

Esta es una de las razones de la investigación, ya que vendrá a contribuir en cuanto a la reducción del nivel de incertidumbre, ya que pese a la fuerza que tienen estas empresas en la economía nicaragüense, éstas no cuentan con un sistema de información bien diseñado que le ofrezca control sobre las operaciones de la empresa.

Un sistema contable, indiscutiblemente para el Restaurante La Terraza Colombiana, se convierte en una fuente de información importante, ya que aportará información para conocer si realmente le está generando utilidades o pérdidas.

Esta investigación también le será de utilidad a futuros investigadores para fortalecer su aprendizaje, sirviendo como un elemento para que desarrollen nuevos conocimientos ya que en esta parte de la contabilidad no se hace énfasis en la universidad, pero que el estudiante siempre debe contemplar, con miras a solucionar este tipo de problemas, generando desarrollo profesional y progreso para la sociedad.

Por eso esta investigación tiene un rol importante también para la universidad, la cual debe incentivar a los estudiantes a no solo conformarse con la investigación teórica, procedimientos escritos o con la sola formación académica.



## II. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

- ❖ Implementar un sistema contable en el restaurante la Terraza Colombiana en la ciudad de Estelí para el período Abril-Junio de 2014.

### 2.2 Objetivos Específicos

- ❖ Realizar un diagnóstico sobre la situación contable actual del restaurante la Terraza Colombiana.
- ❖ Diseñar un sistema contable adecuado a las necesidades del restaurante la terraza Colombiana.
- ❖ Validar la funcionalidad del sistema contable en el restaurante la terraza Colombiana en el período de Abril-Junio de 2014.



### **III. MARCO TEÓRICO**

Para poder llevar a cabo el proceso de investigación, es indispensable la preparación del enfoque teórico donde se soportará el estudio; primeramente se abordarán aspectos relacionados con restaurante proseguido de su correspondiente contabilización, es por ello que se partirá conceptualizando:

#### **3.1 Restaurantes.**

##### **3.1.1 Concepto**

“Son restaurantes todos los establecimientos, cualquiera que sea su denominación, que sirvan al público comidas y bebidas, mediante precio, para ser consumidas en el mismo local o para llevar”. (Lorente, 2010)

Establecimiento donde se sirven alimentos y bebidas. Los llamados como tal, funcionan generalmente en las horas de almuerzo y cena, mientras que los que se especializan en el servicio del desayuno se les califican como cafeterías.

Los precios de los alimentos son de acuerdo a la categoría del establecimiento, que varía según el lugar donde se halle situado, la comodidad de sus instalaciones y la calidad de su servicio. (Quintana, 2007). Como es el caso del Restaurante la Terraza Colombiana, siendo un establecimiento donde sirven alimentos y bebidas, funcionando generalmente en horas de almuerzo y cena.

Cabe mencionar que los restaurantes se clasifican en cuatro tipos, los cuales se detallan a continuación

##### **3.1.1.1 Tipos de restaurantes.**

###### **3.1.1.1.1 Restaurante gourmet**

Este ofrece platillos que atrae a personas aficionadas a comer manjares delicados. El servicio y los precios están de acuerdo con la calidad de la comida, por lo que estos restaurantes son los más caros.

###### **3.1.1.1.2 Restaurante familiar**

Sirve alimentos sencillos a precios moderados, accesibles a la familia. Su característica radica en la confiabilidad que ofrece a sus clientes, en términos de precios y servicio estándar. Por lo General, estos establecimientos pertenecen a cadenas, o bien, son operados bajo una franquicia consistente en arrendar el nombre y sistema de una organización.



### **3.1.1.1.3 Restaurante conveniente**

Se caracteriza por su servicio rápido; el precio de los alimentos suele ser económico y la limpieza del establecimiento intachable, por lo que goza de confiabilidad y preferencia.

### **3.1.1.1.4 Restaurantes de especialidades**

Ofrece una variedad limitada o estilo de cocina. Estos establecimientos muestran en su carta una extensa variedad de su especialidad, ya sean mariscos, aves, carnes o pastas, entre otros. Este ofrece lo más sobresaliente o representativo de la cultura gastronómica de algún país, es decir, pueden ser mexicanos, chinos, italianos, franceses, etc. (Noguera & Vilchez, 2010)

En donde se ubicará al Restaurante La Terraza Colombiana en uno de estos tipos.

A parte de la clasificación de los restaurantes estos se distinguen por una categoría, la que es establecida por el INTUR, la que se muestra a continuación.

### **3.1.1.2 Categoría de los restaurantes.**

Los restaurantes se han clasificado en diferentes formas; la clasificación por categoría sugiere cinco grupos:

#### **3.1.1.2.1 Restaurante de lujo (Cinco tenedores).**

Los restaurantes de lujo deben reunir varias características, en especial en el servicio. Éste se efectuará personalizado y con innumerables detalles que halagarán al comensal. Este tipo de establecimiento deberá contar con una entrada independiente para clientes, valet parking, sala de espera o área de bar donde la persona puede esperar su mesa del comedor, un comedor con decoración, ambiente y equipo confortable para brindar un servicio adecuado, teléfono celular disponible para el uso del cliente, aire acondicionado y calefacción en sus respectivos casos, sanitarios amplios e independientes, cocina funcional, losada, en la que se cuente con cristalería y blancos de acuerdo con la decoración y concepto del restaurante. La cocina deberá tener almacén, cámaras frigoríficas y todo el equipo, así como la maquinaria necesaria para su funcionamiento. Todo el personal, tanto de contacto como de apoyo, tendrá a su disposición armarios independientes y servicios sanitarios completos para el aseo personal de cada uno de ellos. La carta del restaurante será la principal herramienta de venta, por la variedad de platillos divididos en sus tiempos correspondientes entradas, sopas, pastas, ensaladas, especialidades o sugerencias, carnes, aves, postres, etc., para el servicio que este tipo de establecimiento debe ofrecer.



### **3.1.1.2.2 Restaurante de primera clase (Cuatro tenedores).**

Este tipo de restaurante, conocido como full service, tendrá un toque completo de servicios de acuerdo con la categoría del establecimiento. La diferencia con el anterior se encuentra en su herramienta de ventas: la carta o menú; esta presentará de 5 a 7 diferentes tiempos de servicio, así como una variedad limitada de bebidas alcohólicas. Su personal, tanto de apoyo como de contacto, deberá contar con la capacitación y conocimiento adecuado de los productos que prepara y vende.

### **3.1.1.2.3 Restaurante de segunda clase (Tres tenedores).**

Este tipo de restaurante es también conocido como turístico. Pueden tener acceso independiente para comensales, que en su defecto, será utilizada por el personal de servicio exclusivamente en las horas que no haya atención a los clientes. Con esta misma será el abastecimiento de los diferentes proveedores. Su capacidad será más restringida en espacio y su carta contará con no más de seis tiempos a ofrecer, como ejemplos se describe:

- ✓ Entremeses.
- ✓ Sopas y cremas.
- ✓ Verduras, huevos o pasta.
- ✓ Especialidades de pescado.
- ✓ Especialidades de carnes.
- ✓ Postres, dulces o helados y fruta.
- ✓ El personal deberá estar presentable y uniformado.

### **3.1.1.2.4 Restaurante de tercera clase (Dos tenedores).**

El acceso será utilizado tanto por comensales como por el personal del mismo; su mobiliario será apropiado: loza irrompible, cristalería sencilla y en buen estado, servilletas y mantelería presentables. Deberá tener servicios sanitarios independientes para dama y caballero. La cocina dispondrá lo necesario para la conservación de productos alimenticios, con una buena ventilación o en su caso, con un extractor de humos. El personal portará un informe sencillo bien aseado y atenderá a los clientes adecuadamente. Su carta o menú presentará tres o cuatro tiempos de servicio

### **3.1.1.2.5 Restaurante de cuarta clase (Un tenedor).**

Este establecimiento tendrá el comedor independiente, la cocina, loza irrompible, cristalería sencilla en buen estado de conservación, servilleta de tela o papel, servicios sanitarios decorosos y personal perfectamente aseado. Su carta o menú, aunque sencillo, ofrecerá platillos de no más de tres diferentes tiempos:



- ✓ Sopas.
- ✓ Guisados-especialidades.
- ✓ Postres de la casa o frutas.

Todos los restaurantes tienen la obligación de cuidar la calidad, presentación, sansón y limpieza de sus platillos, conservar el estilo, decoración y ambiente de su propio concepto de establecimiento. Cada restaurante debe preocuparse por conservar adecuadamente sus recetas y métodos de preparación, la presentación de cada platillo, el trato amable y cortés para cada uno de sus comensales. Es muy importante cuidar la limpieza general de todo el establecimiento, el adecuado funcionamiento de los servicios sanitarios, la correcta presentación del personal de contacto como de apoyo, y contar con los permisos y acreditaciones legales para ofrecer el servicio de alimentos. (Jirón, 2014)

Cabe mencionar que la categoría de los restaurantes es establecida en dependencia de las condiciones que preste el restaurante. Determinada por el supervisor del Intur, a quienes se les consultara para ubicar al restaurante en una de ellas.

Otro aspecto importante a tomar para la comprensión de los restaurantes es como estos operan, por lo que se prosigue a exponer lo siguiente.

### **3.1.1.3 ¿Cómo funcionan los restaurantes?**

En un restaurante las áreas principales para que se lleve a cabo la prestación del servicio son el área de cocina y el área del bar, citando a continuación como se da el funcionamiento de estas

#### **3.1.1.3.1 Área de Cocina**

En la cocina, dependiendo del tamaño del restaurante, se pueden contratar varios cocineros. Normalmente hay un chef que dirige el montaje de los platos, los acompañantes de las comidas, así como las entradas del día y dirige al personal de cocina, contando con ayudantes de cocina. (Escobar & Toledo, 2010)

En esta área se deben realizar un sin número de actividades para la preparación de los manjares que son solicitados por los clientes, entre las cuales se mencionan las siguientes:

- ✓ Aprovechamiento interno de materias primas y utensilios lo cual se realiza siguiendo el plan de trabajo.
- ✓ Todos los alimentos y bebidas que se utilicen habrán sido previamente solicitados a la bodega.
- ✓ Control de las entradas.
- ✓ Control detallado de las carnes, legumbres, frutas y verduras.
- ✓ Resumen de las salidas de los platillos del día.



- ✓ Control de la cristalería.
- ✓ Manejo del desperdicio.
- ✓ Preparación previa de la materia prima.
- ✓ Orden y la limpieza del área de trabajo donde han preparado los alimentos.
- ✓ Se limpian los mesones, se barre y trapea el piso, se bota la basura, se lavan las ollas y utensilios.
- ✓ Se comprueba el stock mínimo de materias primas y se comunica su cantidad al administrador.
- ✓ Los útiles y equipos se seleccionan en función de la preparación y servicio a realizar (Orellana, 2010)

Respecto a la recepción de la orden de la comida, parte del mesero; este muestra a los clientes una mesa disponible sobre la que se lee un menú y se hace la elección de los alimentos, se prosigue a la toma de las órdenes de los clientes en unos papeles que se denominan comandas. Estas comandas se envían a la cocina donde el cocinero prepara la comida a la orden del cliente, posteriormente se hace que la comida llegue a los meseros para que la pueda servir a los comensales. (Escobar & Toledo, 2010).

Analizando en su respectivo momento, la forma en que opera el área de cocina en el restaurante La Terraza Colombiana.

Otra área importante a considerar para la comprensión del funcionamiento del restaurante es la del bar, por eso se cita en el siguiente párrafo.

### **3.1.1.3.2 Área de Bar**

El funcionamiento del bar se da de una forma similar, en la cual una persona llamada Bartender es el encargado de la barra y área de bar; siendo el mesero quien toma el pedido de las bebidas de las mesas en las comandas las que le hace llegar al bar tender, prosiguiendo a la entrega del pedido. También es la persona encargada de servir las bebidas y los tragos en la barra, realizar cocteles, mix, entre otros. Este mismo es el encargado de realizar diariamente el relleno en el bar. (Escobar & Toledo, 2010)

La preparación de las bebidas se deben realizar utilizando los recipientes adecuados, aplicando técnicas básicas, aplicando en todo momento las normas de seguridad e higiene en la manipulación de bebidas, actuando dentro de sus responsabilidades de manera correcta y en el mínimo plazo de tiempo, ajustando las cantidades a la ficha técnica de producción, siguiendo secuencias ordenadas y utilizando los recursos necesarios en el mínimo tiempo posible procurando en todo momento la máxima rapidez y eficacia.

- ✓ Los inventarios físicos de las bebidas se deben llevar de manera periódica.
- ✓ La solicitud de los rellenos se deben hacer mediante requerimientos.



- ✓ El relleno se debe realizar dependiendo del stock que se tenga por bebidas lo que irá en dependencia de las que más sean vendidas.
- ✓ Se deben realizar resúmenes de las ventas realizadas por día.
- ✓ Los medios establecidos para todo el proceso de preparación de bebidas sencillas se utilizan de modo que se eviten costes y desgastes innecesarios.
- ✓ Las operaciones de acabado, guarnición y decoración de la bebida se realizan ajustándose al tipo de servicio, definición del producto o normas preestablecidas. Las especificaciones que el cliente solicite acerca de los tragos o cocteles que no estén ajustadas al tipo de bebidas que ya se hayan establecido para estas, serán cobradas con un cargo extra. (Orellana, 2010)

Una vez explicado el funcionamiento de las áreas principales de un restaurante, se puede hablar sobre la parte contable de estos, por lo que para llegar a comprender esta situación es necesario definir:

### **3.1.1.4 Contabilidad**

La contabilidad es el sistema de información que mide las actividades de las empresas, procesa esa información en estados financieros y comunica los resultados a los tomadores de decisiones. (Horngren, 2003)

También podemos definir la contabilidad como el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos monetarios, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar los resultados. (Horngren, 2003, pág. 5)

Como se puede observar estos dos conceptos guardan una estrecha relación en lo referente al fin que persigue la contabilidad, controlando y proveyendo información sobre la situación de la empresa para facilitar la toma de decisiones en el seno de la misma.

Lo que se indagará para conocer si se cuenta o no en el Restaurante La Terraza Colombiana.

Para conocer el gran valor que tiene contar con un buen control en las empresas, se hace fundamental estudiar las necesidades que satisface la contabilidad.

#### **3.1.1.4.1 Necesidades que satisface la contabilidad**

En el mundo de los negocios, las empresas requieren de información financiera para lograr los objetivos que se han propuesto, ya sea la obtención de ganancias, la prestación de servicios a la comunidad o cualquier otro objetivo que les permita obtener un rendimiento sobre su inversión.

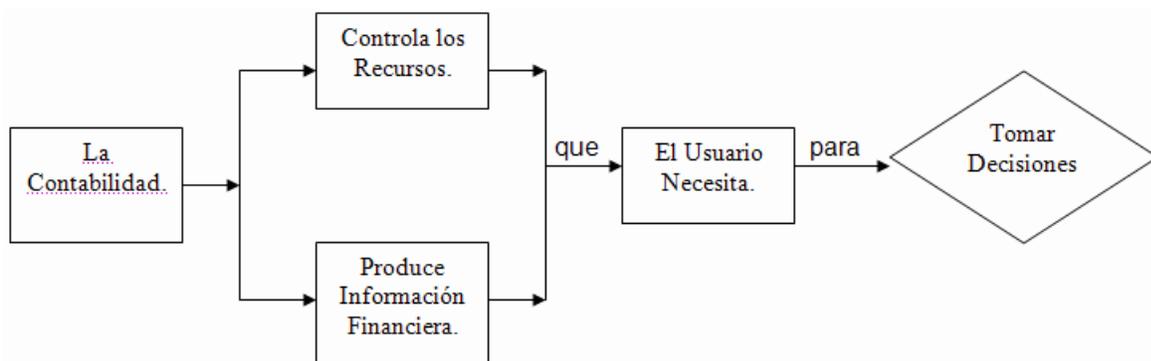


Es por tanto, la contabilidad, la única herramienta de que disponen las entidades para satisfacer esa necesidad, ya que dentro de los objetivos básicos de la contabilidad está poder presentar esta información financiera, para que los usuarios de la misma la utilicen y con base en ella puedan fundar sus decisiones.

Es por tanto la contabilidad la herramienta utilizada para:

- ✓ Controlar los recursos que dispone la entidad.
- ✓ Produce información financiera
- ✓ Útil para la toma de decisiones. (Romero, 2006)

**Ilustración 1. Gráfica de las necesidades que satisface la contabilidad.**



**Fuente:** (Romero, 2006, pág. 6)

Cabe recalcar que esta necesidad de información financiera es universal, en el sentido más amplio de la palabra. Es requerida por todo tipo de entidades: personas físicas o morales, organismos públicos o privados, con o sin fin de lucro, de diferente constitución legal, cualquiera que sea su actividad principal y todo ello independiente del sistema económico social en el que se viva. (Romero, 2006, pág. 6)

Es por ello la importancia de establecer controles contables en el restaurante La Terraza Colombiana por cuanto este le permitirá conocer la realidad económica y financiera de la empresa así como también lo que se puede esperar de ella en un futuro.

Siendo necesario estudiar a fondo su importancia

**3.1.1.4.2 Importancia de la contabilidad.**

La contabilidad, como una función dentro de la empresa, es importante por lo siguiente:

- ✓ Establece control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.
- ✓ Registra en forma clara y sistemática todas las cuentas que se manejan en la organización o empresa, ya que esto constituye su funcionamiento o procedimiento básico el que debe ser en alto grado exacto para evitar errores o pérdidas de tiempo.



- ✓ Proporciona en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera de la empresa.
- ✓ Prevé con bastante anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- ✓ Sirve como comprobante y fuente de información ante terceros de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria ante la ley. (Narváez & Narváez, 2010, pág. 27)

Para conocer la situación contable de la entidad estudiada se deben hacer una serie de análisis previos contables.

### **3.1.1.4.3 Análisis previos contables en la empresa.**

Cuando hablamos de análisis previos contables nos referimos a una serie de procesos que tienen como fin colaborar en varios tópicos del sistema como la coherencia de los datos ingresados, la generación automática de asientos, el procesamiento por lotes aplicando una determinada acción, etc.

Entre algunas de los aspectos contables a analizar se cita la existencia y uso de:

- ✓ Libro Diario.
- ✓ Libro Mayor
- ✓ Catálogo de cuentas.
- ✓ Comprobante de diario.
- ✓ Kardex
- ✓ Facturas
- ✓ Recibos
- ✓ Nominas

Este análisis es usado sin importar el giro de la empresa, es decir son universales. (Valle, 2001)

Dentro del área de contabilidad se ha desarrollado una variedad de fases especializadas de la contabilidad. La relevante en el tema de investigación es la mencionada en el siguiente punto.

### **3.1.1.4.4 Contabilidad de servicios.**

Es la que permite el registro de las actividades identificables, intangibles y percederas que son el resultado de esfuerzos humanos o mecánicos que producen un hecho, un desempeño o un esfuerzo que implican generalmente la participación del cliente y que no es posible poseer físicamente, ni transportarlos o almacenarlos, pero que pueden ser ofrecidos en renta o a la venta; por tanto, pueden ser el objeto principal de una transacción ideada para satisfacer las necesidades o deseos de los clientes. (Stanton, 2004)



La contabilidad de servicios es aquella dirigida a empresas, que brindan un servicio y que tienden a perseguir fines lucrativos, como los hoteles, restaurantes, cafeterías, consultorios, salas de belleza, etc. (Sandoval, Artur, 2011)

Esta es aplicable a todos los tipos de organizaciones e industrias de servicios, las cuales son definidas de varias formas, son organizaciones que producen un servicio más que un bien tangible como las firmas de contadores públicos, firmas de abogados, consultores administrativos, firmas de propiedad raíz, compañía de transporte, bancos, hoteles, etc. (Sandoval, Artur, 2011)

Ahora veamos como la contabilidad de servicios se ve específicamente llevada en un restaurante.

### **3.1.1.5 Aspectos particulares en la contabilidad de los restaurantes**

Entre los aspectos que son propios o característicos de la contabilidad en un restaurante se encuentra:

#### **3.1.1.5.1 Costos del servicio.**

El sistema de costos en los servicios de restaurante es híbrido, donde se acumulan gran cantidad de costos asociados al servicio por departamento, y luego con fines de fijar tarifas y calcular los cobros a los clientes por servicios se realiza una identificación por órdenes del cliente, según la cantidad consumida (platos, bebidas y otros). Específicamente, el costo de los alimentos (material directo) se identifica por plato o servicio consumido por cada cliente mientras que los costos asociados a mano de obra y otros costos generales son identificados e imputados al centro de costos correspondiente. A los clientes les son asignados dichos costos de alimentos por plato consumido más un margen bruto de beneficio con el cual se espera cubrir los costos de personal, los costos generales y el beneficio neto, por cuanto los costos de mano de obra y costos generales son indirectos, los cuales según Rodríguez (2004), no se costean por unidad (plato o ración de comidas) sino en forma departamental y por totales.

Dentro de los materiales, en los servicios de restaurante son importantes los costos de alimentos, definidos como el valor de los artículos adquiridos para la preparación de determinado plato; el costo de mano de obra comprende los relativos al personal, incluyendo sueldo y el valor de la comida. Los costos generales, incluyen todos los no considerados dentro de los anteriores conceptos (alquileres, gas, publicidad y otros). (Albert, 2010)

#### **3.1.1.5.2 Daños causados por clientes y empleados**

En los restaurantes, los daños sufridos en el inventario, mobiliario y cristalería puede tener un impacto negativo en el balance final de la empresa. Hacer un seguimiento en el



negocio y mitigar cualquier daño financiero potencial derivado de la pérdida de estos requiere del entendimiento de algunas de las causas más comunes de dicha pérdida.

Entre las posibles causas de daños se encuentran los equipos o máquinas que no funcionan correctamente, descuidos de los empleados y accidentes entre los clientes. Los daños producidos se registrarán en dependencia de la política que la empresa tenga, usualmente las pérdidas causadas por los clientes son costeados por estos a su valor en libro al igual que las causadas por los empleados. (Long, 2004)

### **3.1.1.5.3 Propina.**

En un bar o restaurante se puede encontrar a diferentes personas a quienes darles propina. Aunque esto es opcional, se da en gratitud por la prestación de una buena atención recibida. Si es a la mesera o al mesero, lo acostumbrado es un 10% por un buen servicio. Se debe considerar que en los restaurantes normalmente se genera un fondo de propinas común dirigida a todos los trabajadores que hacen posible la prestación del servicio como meseros, cocineros, barman, baile parking, entre otros. Al final del mes o de la quincena este es distribuido equitativamente entre los empleados. Cabe destacar que esta propina no va incluida en la nómina. (Periu, 2012)

## **3.2 Sistema Contable**

### **3.2.1 ¿Qué es un sistema contable?**

Un sistema de contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recoge las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

Un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras.

Un sistema contable, son todos aquellos elementos de información contable y financiera que se relacionan entre sí, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales de una empresa, de manera eficiente y oportuna; pero esta información debe ser analizada, clasificada, registrada (Libros correspondientes: Diario, mayor, Auxiliares, etc.) y resumida (Estados financieros), para que pueda llegar a un sin número de usuarios finales que se vinculan con el negocio, desde los inversionistas o dueños del negocio, hasta los clientes y el gobierno. (Bustamante, 2012)



Algo con lo que no cuenta el restaurante La Terraza Colombiana por lo que dificulta la toma de decisiones visto como una gran limitación para la empresa por lo que se estudia su importancia.

### **3.2.1.1 Importancia de un sistema contable**

La importancia de los sistemas de información contable radica en la utilidad que tienen estos tanto para la toma de decisiones de los socios de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información.

Las nuevas demandas de información abren campo a la introducción de nuevos conceptos que pueden llegar a potencializar la empresa dentro del mercado si se le da el adecuado manejo, reconocimiento y medición  
(Valle, 2001)

Entre las funciones que debe ser capaz de cubrir un sistema de información contable tenemos las siguientes.

### **3.2.1.2 Funciones capaz de cumplir un sistema contable**

Reunir y distribuir información (contable evidentemente), organizar y almacenar datos para su uso futuro, procesar e integrar la información almacenada para los usuarios finales, que pueden ser muchos: clientes, proveedores, inversionistas, analistas financieros, gobierno y en realidad cualquier grupo de interés. (Bustamante, 2012)

### **3.2.1.3 Características de un sistema contable.**

- ✓ Su estructura y funciones deben ser coherentes con la estrategia competitiva de la empresa.
- ✓ Su planeación y el diseño deben servir a los objetivos estratégicos de la empresa.
- ✓ Se debe planear, diseñar e implantar para guardar un equilibrio con el resto de los sistemas integrantes de la infraestructura de la organización.
- ✓ Se debe evaluar y revisar desde una perspectiva amplia, es decir, con la colaboración de la alta gerencia de la compañía. (Cruz, 2012)

Para la instalación de un sistema contable se deben seguir con ciertos procedimientos.

### **3.2.1.4 Procedimientos para instalar un Sistema de Contabilidad**

- ✓ Tener conocimiento de la empresa (por medio de entrevistas, visitas, etc.)
- ✓ Preparar una lista de chequeo.
- ✓ Elaborar informes.
- ✓ Preparar Catalogo de Cuentas.
- ✓ Diseñar formularios para todas las operaciones.



- ✓ Preparar los libros.
- ✓ Prepara Balance inicial  
(Cruz, 2012)

Después de instalar un sistema contable es imprescindible la validación de la funcionalidad de este, por lo que se prosigue a abordar en que consiste la validación de un sistema contable.

### 3.3 Validación de sistemas contables

La validación de un sistema contable consiste en el proceso de revisión que verifica que el sistema producido cumple con las especificaciones y que logra su cometido.

La validación es el proceso de comprobar que lo que se ha diseñado sea lo que el usuario realmente quiere y necesita en su empresa.

Por lo que se trata de evaluar el sistema o parte de este, durante el desarrollo de las operaciones contables para determinar si satisface los requerimientos de control de la información. (Bustamante, 2012)

Para poder validar el sistema contable implementado en el restaurante La Terraza Colombiana, se debe hacer uso de ciertas herramientas y pasos para la comprobación de la viabilidad que presenta el sistema para la empresa por lo que se estudian en seguida.

#### 3.3.1 Formas de validar un sistema contable.

Para estar seguros de la integridad de los datos procesados en el sistema contable es necesario hacer uso de ciertas dinámicas o pruebas que verifiquen su funcionalidad, entre las cuales tenemos:

- ✓ Dinámica de verificación, también conocido como ensayos o experimentación.
- ✓ Estática de verificación, también conocido como análisis.
- ✓ Pruebas de aceptación: desarrolladas para el cliente.
- ✓ Bitácora: toma de nota de cualquier información que consideren que puede resultar útil para verificar la funcionalidad del sistema, estas irán en orden cronológico.
- ✓ Entrevista realizada al usuario del sistema contable, propietarios y personal involucrado. (Fernández, 2010)

La validación de un sistema contable a través de los diversos instrumentos se encarga de verificar:

- ✓ **La corrección de los datos:** Nos permite detectar formatos nulos o valores fuera de rango y por tanto incorrectos.



- ✓ **La integridad de los datos:** al validar, se comprueba que toda la información obligatoria está presente en el documento.
- ✓ **El entendimiento compartido de los datos:** a través de la validación se comprueba que el emisor y receptor perciban el documento de la misma manera, que lo interpreten igual. (Fernández, 2010)

Entre los principales medios a utilizar para la validación del sistema contable implementado en el restaurante La Terraza Colombiana se encuentra la aplicación de una entrevista a la propietaria del restaurante y la toma de una muestra representativa para verificar la funcionalidad del mismo.

No obstante, el fin de la validación de un sistema contable es contar con la seguridad de que el resumen de toda la información recopilada en la empresa sean reales, presentados en forma clara y comprensible, todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad así como todos aquellos datos importantes y significativos para la gerencia y demás usuarios.

Resumen presentado en estados financieros explicados seguidamente.

### **3.3.2 Resumen de la información contable**

Entre los principales estados financieros donde se resume la situación de la empresa tenemos:

- ✓ **Balance de Situación:** también se conoce como balance general o balance contable, informa sobre los activos de una empresa, pasivos y patrimonio neto o fondos propios en un punto momento dado.
- ✓ **Cuenta de Resultados:** también se le conoce como cuenta de pérdidas y ganancias e informa sobre los ingresos de una empresa, los gastos y las ganancias o pérdidas en un período de tiempo. Incluye por tanto las ventas y los diversos gastos en que ha incurrido para conseguirlas. (Cruz, 2012).

### **3.3.3 Beneficios del sistema contable.**

Es un bien que se hace o se percibe en la entidad. Este beneficio aporta, adiciona, suma, y de él se obtiene utilidad o provecho. (Valle, 2001)

Hasta en una pequeña empresa, la contabilidad manual puede abrumar rápidamente a una persona y un personal de contabilidad a tiempo completo no es barato. Para simplificar la reducción de costos y la paz mental, es importante considerar el cambio a un sistema de contabilidad.



El cual brinda a la empresa un sin número de beneficios entre los cuales tenemos:

### **3.3.3.1 Conocimiento del resultado de las operaciones**

Proporciona información con mayor rapidez, para conocer si el restaurante está generando utilidades o pérdidas.

### **3.3.3.2 Toma de decisiones**

Con la utilización de un sistema contable computarizado, los informes se pueden producir automáticamente, tales como: Diarios, Mayores, Estados Financieros, e Informes. Permitiéndole a la administración conocer sus verdaderas utilidades o pérdidas para posteriormente suceda la toma de decisiones al respecto, basándose en los datos obtenidos.

Siendo este uno de los más importantes beneficios de la implementación de un sistema contable en el restaurante la Terraza Colombiana; de este modo lograr resumir la información presentada en la empresa en estados financieros que muestren la situación real de esta, ayudando a tomar las decisiones más idóneas para el establecimiento, tener una noción más amplia de los verdaderos beneficios obtenidos de la prestación del servicio del restaurante y encaminando de este modo al progreso del negocio. (Monroy, 2011)



#### IV. MATRIZ DE CATEGORIAS Y SUBCATEGORIAS

Objetivo Específico	Dimensiones de análisis	Definición operacional	Categorías	Sub categorías	Fuente
Realizar un diagnóstico sobre la situación contable actual del restaurante la Terraza Colombiana.	Restaurante	Establecimiento cualquiera que sea su denominación, que sirvan al público comidas y bebidas, mediante precio, para ser consumidas en el mismo local o para llevar	Tipos de restaurantes	Gourmet	Pruebas  Guía de Observación.  Entrevista a la propietaria del restaurante
				Familiar	
				Conveniencia	
				Especialidades	
			Categoría de los restaurantes	Cinco tenedores	
				Cuatro tenedores	
				Tres tenedores	
				Dos tenedores	
				Un tenedor	
	Funcionamiento de los restaurantes	Bar			
		Cocina			
	Diagnóstico contables	Conocimiento global de la condición contable de la entidad que se consulta, es decir comprender lo que le está sucediendo en el contexto de control de las operaciones efectuadas en la entidad.	Análisis previos contables en la empresa.	Libro Diario	
				Libro mayor	
				Auxiliares	
				Catálogo de cuentas	
Archivo de comprobantes					
Kardex					
Facturas					
Recibos					
Nóminas					
Aspectos particulares de la contabilidad de un restaurante			Costos del servicio		
	Daños causados por clientes y empleados. Propina.				



## MATRIZ DE CATEGORIAS Y SUBCATEGORIAS

Objetivo Específico	Dimensiones de análisis	Definición operacional	Categorías	Sub categorías	Fuente
Diseñar un sistema contable adecuado a las necesidades del restaurante la terraza Colombiana.	Sistema contable	Lineamientos para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras.	Controles	Catálogo de cuentas	Pruebas  Guía de Observación.  Entrevista a la propietaria del restaurante
				Manual de cuentas	
				Manual de funciones	
				Manual de políticas contables.	
				Control de daños	
				Tablas de depreciación y amortización.	
				Ficha ocupacional	
			Formularios	Control de inventario	
				Recibos de caja chica	
				Órdenes de pago	
				Arqueos	
				Nómina	
				Resúmenes de egresos	
				Resúmenes de ingresos	
				Órdenes de compra	
				Entradas a almacén	
				Salidas de almacén	
Tarjetas Kardex					



## MATRIZ DE CATEGORIAS Y SUBCATEGORIAS

Objetivo Específico	Dimensiones de análisis	Definición operacional	Categorías	Sub categorías	Fuente	
Validar la funcionalidad del sistema contable en el restaurante la terraza Colombiana en el período Abril-Junio de 2014.	Funcionalidad	Conjunto de características que hacen que el sistema contable sea práctico y de gran utilidad.	Formas de validar un sistema contable.	Experimentación.	Pruebas  Guía de Observación.  Entrevista a la propietaria del restaurante	
				Pruebas de aceptación		
				Bitácora		
				Entrevistas		
	Beneficios	Es un bien que se hace o se percibe en la entidad. Este beneficio aporta, adiciona, suma, y de él se obtiene utilidad o provecho.	Beneficios que aporta	Información contable		Funcionalidad de formularios.
						Llevanza de los libros contables.
						Balance de Situación Final.
						Estado de Resultados
Beneficios	Es un bien que se hace o se percibe en la entidad. Este beneficio aporta, adiciona, suma, y de él se obtiene utilidad o provecho.	Beneficios que aporta	Beneficios que aporta	Conocimiento sobre los resultados de las operaciones.		
				Toma de decisiones.		



## V. DISEÑO METODOLÓGICO

La orientación del presente estudio, es cualitativo, porque a través de este se pretende fundamentalmente profundizar en las implicaciones que trae la implementación de un sistema contable en un establecimiento que lleva únicamente un sistema de facturación y analizar el comportamiento del fenómeno estudiado, el cual debe ser observado y analizando a profundidad en todo el proceso de acumulación de la información contable, para verificar su funcionalidad en las operaciones contables llevadas por la empresa y analizando los beneficios obtenidos con este.

Estos aspectos deben ser validados utilizando técnicas cualitativas (entrevistas a la propietaria y a la persona encargada de la llevanza del sistema contable, examen a una muestra representativa, cuestionarios, pruebas funcional de aceptación, bitácora y guía de observación).

### 5.1 Tipo de estudio

Es un estudio de caso porque se pretende analizar cómo implementar un sistema contable en la empresa en cuestión, adecuado a los requerimientos del establecimiento.

A partir de esto se pretende ampliar el conocimiento en un entorno real, porque de este modo se puede analizar existencia de problemas en las operaciones de la empresa, determinar el método de análisis a utilizar así como las diferentes alternativas o cursos de acción para resolver la situación encontrada.

Es decir, estudiarlo desde todos los ángulos posibles y por último, establecer conclusiones que se podrían aplicar a diversas empresas dedicadas a prestar un servicio de restaurante.

### 5.2 Universo

En el presente caso de investigación, el universo está constituido por la empresa objeto de estudio siendo esta el Restaurante La Terraza Colombiana.

### 5.3 Muestra de estudio

La muestra está constituida por el Área de contabilidad del Restaurante La Terraza Colombiana.



### **5.3.1 Criterios de selección de la muestra**

Por ser una investigación cualitativa, el tipo de muestreo es No Probabilístico, lo que significa que no todo el universo tiene la misma probabilidad de ser seleccionado. Además es Intencional, ya que las personas que serán seleccionadas estarán directamente involucradas en el proceso contable de la entidad.

Los criterios de selección definidos son:

- Propietario de la empresa.
- Responsable de caja.
- Encargado del manejo del sistema contable.

### **5.3.2 Métodos de investigación**

Para la realización de este estudio se utilizará el método descriptivo, inductivo y el método de análisis.

Descriptivo, porque se tratará de describir como es el comportamiento contable presentado por la entidad sujeta a estudio y como será después de la aportación que se le hará a éste con la implementación de un sistema contable adaptado a las necesidades presentadas por el restaurante, proporcionando información para el planteamiento de nuevas investigaciones y para desarrollar formas más adecuadas de enfrentarse a ellas.

El método inductivo, porque en este estudio se pretende llegar a conclusiones generales a partir de premisas particulares como es el estudio del caso de los beneficios de la implementación de un sistema contable en el Restaurante La Terraza Colombiana. En este método se distinguen cuatro pasos particulares: la observación de los hechos para su registro, la clasificación y el estudio de hechos. Permite llegar a una generalización y una contrastación.

El método de análisis, porque se pretende identificar la problemática presente en la parte contable por la empresa, para lo cual se hace necesario desglosar las fases del proceso operativo y contabilizarlo.

## **5.4 Técnicas de recolección de la información**

### **5.4.1 Fuentes secundarias**

Las fuentes secundarias de información han sido los diferentes libros de texto de contabilidad y consultas en sitios web para la elaboración del marco teórico.



## 5.4.2 Fuentes primarias

Para desarrollar la investigación se hará uso de técnicas para recolectar información entre ellas tenemos:

- ✓ **Entrevistas:** Se desarrollarán entrevistas a la propietaria para conocer la situación contable actual del restaurante, si se lleva un sistema contable, si existe una persona encargada del área de contabilidad, que controles utilizan entre otros, así también a otros empleados del restaurante como al chef, ayudante de cocina y jefe de meseros.
- ✓ **La observación:** Se realizará una observación del proceso, registros, reportes y estados financieros relacionados con el sistema contable implementado en la empresa, para poder determinar la funcionalidad de dicho sistema.
- ✓ **Lista de chequeo:** Servirá de guía para recordar los puntos que deberán ser inspeccionados para conocer la situación contable actual del restaurante. El cual viene a ser un cuestionario en el que responderán SI o NO a las preguntas estructuradas.
- ✓ **Pruebas:** Se practicará una prueba funcional de aceptación a la información contable procesada en el sistema implementado, para de este modo determinar la viabilidad de este.
- ✓ **Bitácora:** Esta permitirá llevar un registro escrito de diversas situaciones que se presenten al momento de validar el sistema. Su organización es llevada a cabo de forma cronológica, lo que facilitará la revisión de los contenidos anotados.

## 5.5 Etapas de la investigación cualitativa.

### 5.5.1 Investigación documental

En esta etapa se trata de identificar la problemática a estudiar, siendo en este caso la ausencia de un sistema contable, estudiando a fondo los componentes de un sistema contable, los métodos de validación, los beneficios que lleva a la empresa su implementación.

### 5.5.2 Elaboración de instrumentos

Aquí se inicia con el diseño de diversas herramientas de indagación para facilitar el proceso investigativo y permitir la recolección de datos que conlleve a una comprensión



lógica, sobre la situación contable del restaurante y posteriormente conociendo la viabilidad del sistema implementado, esto mediante entrevistas, guías de observación, lista de chequeo, pruebas funcionales de aceptación y bitácoras.

### **5.5.3 Trabajo de campo**

En esta fase después de haber identificado el tema y la elaboración de los instrumentos que servirán de guía para la generación de la información, se procede a la aplicación de estas a los diversos informantes claves como en este caso fueron la propietaria del restaurante, los meseros, jefe y ayudante de cocina.

### **5.5.4 Elaboración de documento final.**

Después de haber adquirido la información a través de la aplicación de los diversos instrumentos se procede al procesamiento de la información recopilada, realizando un análisis de esta para la redacción y presentación de los resultados obtenidos en la investigación.



## **VI. RESULTADOS.**

Después de haber aplicado los instrumentos a la propietaria del restaurante La Terraza Colombiana la Lic. Ibis Sandra Contreras Irías, representantes del INTUR, Chef del restaurante, Jefe de meseros, documentos consultados y en cumplimiento de los objetivos planteados se encontraron los siguientes resultados.

### **6.1 Diagnóstico sobre la situación contable actual del restaurante la Terraza Colombiana.**

#### **6.1.1 Tipo de restaurantes**

De acuerdo al tipo de restaurante, la propietaria expresa que este es un restaurante de especialidades, ya que ofrece principalmente comida colombiana como la bandeja paisa, empanadas colombianas, arepas, Churrasco colombiano, ternera a la llanera, picada colombiana, entre otros. Así como también diferenciándose por ofrecer a su clientela carne a la parrilla con corte de exportación como el T-Bone, Rib eye steak y Short ribs, lo que coincide con la teoría, la cual nos plantea que estos se diferencian del resto por ofrecer en su carta una vasta variedad de platillos de especialidad, mostrando lo más sobresaliente o representativo de la cultura gastronómica de algún país como en este caso los platillos colombianos.

#### **6.1.2 Categoría de los restaurantes**

En cuanto a la categoría que pertenece el establecimiento, según representante del INTUR señala que este pertenece a la categoría de Tres tenedores, conocido como un lugar turístico según lo cataloga el INTUR, donde se ofrece comida en horas de almuerzo y cena. Pagando mensualmente 1,200.00 a esta institución por pertenecer a esta categoría.

#### **6.1.3 Funcionamiento en el restaurante.**

##### **6.1.3.1 Área de cocina**

Al abordar los aspectos operativos de las áreas principales para la prestación del servicio, la propietaria hace alusión, que en lo que se refiere al área de cocina, se inicia por el proceso de compra de la materia prima, esta se da de forma diaria y al contado, partiendo de la base de los inventarios; donde el ayudante de cocina menciona que contabiliza físicamente al menos una vez a la semana las carnes en una hoja columnaria, la que contiene el peso que ingresó, que se verificó y la fecha en la que se realizó, manteniendo



un stock para la semana, aunque de viernes a domingo aumentan en un cincuenta por ciento, variando cuando se tiene previsto algún tipo de evento.

La propietaria sigue manifestando que las compras de los condimentos ella las realiza una vez al mes mientras que las frutas y verduras las compran de forma diaria, en cantidades pequeñas, porque con facilidad se dañan. Pero que no lleva ningún registro contable que controle tanto las entradas como las salidas de los materiales. En relación al carbón, lo compra dos veces a la semana porque no hay mucho espacio en la bodega para almacenarlo, además de que el proveedor los va a dejar al restaurante, sin cobrarle el costo de transporte.

Luego al finalizar las ventas del día en ocasiones el ayudante de cocina dice elaborar de forma irregular un consolidado por platillos en un cuaderno, en el cual detalla todos los platillos que fueron vendidos de acuerdo a como aparecen clasificados en el menú y anotando la fecha del día al que este resumen corresponde, tomando como base las comandas que le dejan los meseros con la solicitud de los pedidos, obteniendo el total de carne vendida.

Cuenta la propietaria que es frecuente que este dato no les cuadre con el inventario de las compras, aunque lo justifica diciendo que puede ser debido a que, a la carne se le da un tratamiento especial. Tratamiento que el chef explicó, contando que en primer lugar pesa la entrada de carne que se da en el día, luego pesa la bolsa, la sangre y el hielo, para proceder al fileteo donde se le quita todo el pellejo y se pesa, conociendo cuanta carne realmente quedó después de este proceso, para dejarla preparada en 8, 12 y 16 onzas. Como se muestra en el siguiente ejemplo:

**Carne: Filete de pollo**

Total libras compradas: **20 lb**

Pellejo:	24 Onza
Bolsa:	4 onza
Sangre:	32 onza
<b>Total</b>	<b>60 onza</b>

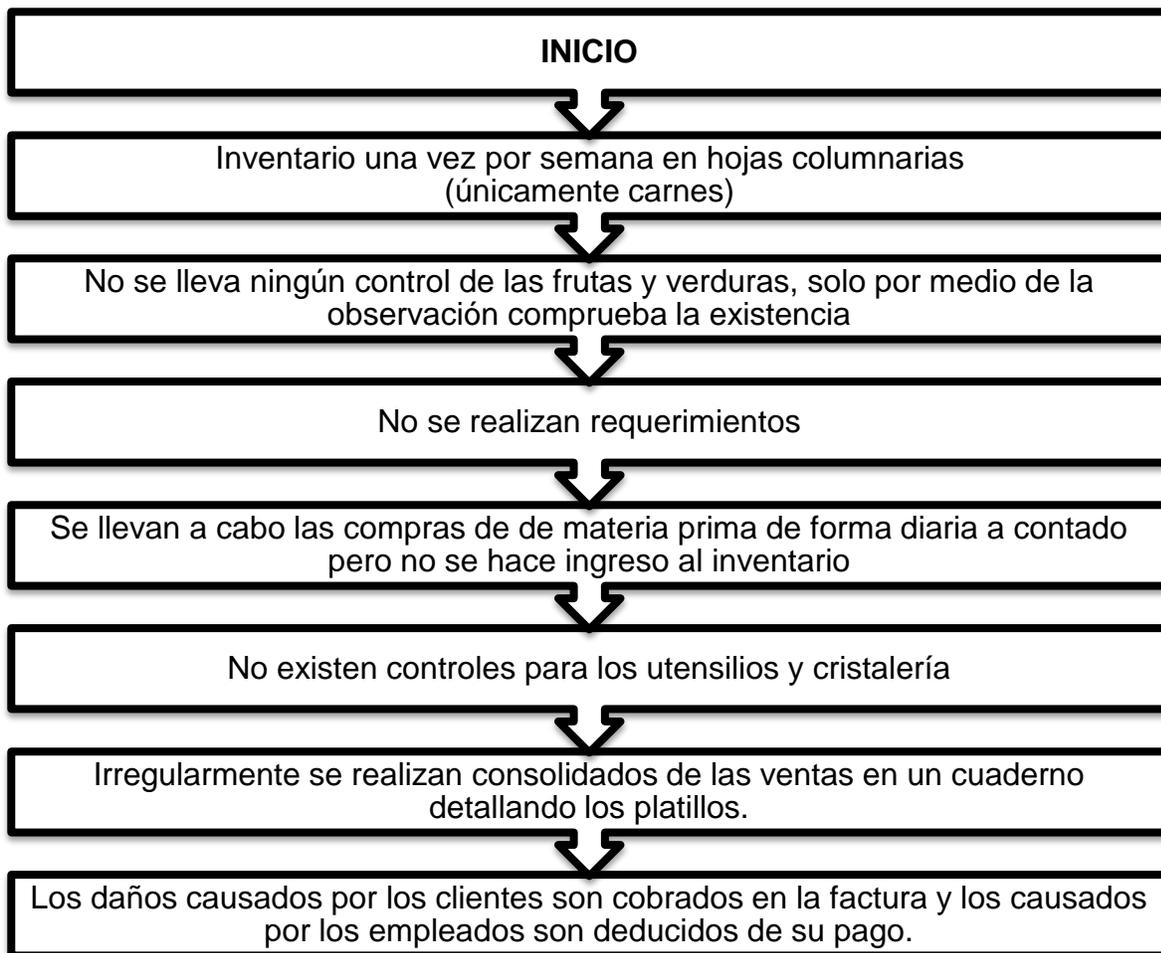
Porción 12 onza:	15 Un
Porción 8 onza:	10 Und

Otro aspecto que se da en esta área según la propietaria es el manejo de una diversidad de enseres y utensilios de cocina, aunque dice no llevar ningún control de estos, ni inventarios. Solo en ocasiones cuando se produce algún daño, se lo cobra al empleado o al cliente que produjo el accidente, deduciéndolo de su pago o agregándolo en la factura según corresponda. Pero según nos dice la teoría, para el área de cocina, se debe llevar



un control detallado de todas las operaciones, donde los alimentos y bebidas que se utilicen habrán sido previamente solicitados a la bodega, controlando todas las entradas y salidas, llevando un control detallado de las carnes, legumbres, frutas y verduras, realizando inventarios periódicos de toda el área, elaborando un resumen de las salidas de los platillos del día así como también controlando la cristalería, aspectos que no se realizan correctamente en el restaurante La Terraza Colombiana mostrando debilidades en sus controles.

### Resumen del proceso en el área de cocina



Fuente: Elaboración propia



### **6.1.3.2 Área de bar.**

Por otra parte, se encuentra el proceso que se da en el área del bar, donde el capitán de meseros, explica que inicia por el inventario de las bebidas alcohólicas como de las que no poseen alcohol tanto para el bar como las que se encuentran en la bodega, las cuales se llevan de forma irregular en un cuaderno. **Ver Anexo N°4**

Los pedidos de los licores lo realiza el una vez a la semana de forma verbal y la entrega de estos se da al día siguiente, cancelándolo de inmediato según cuenta la propietaria, ya que por realizar pedidos pequeños los proveedores no dan crédito.

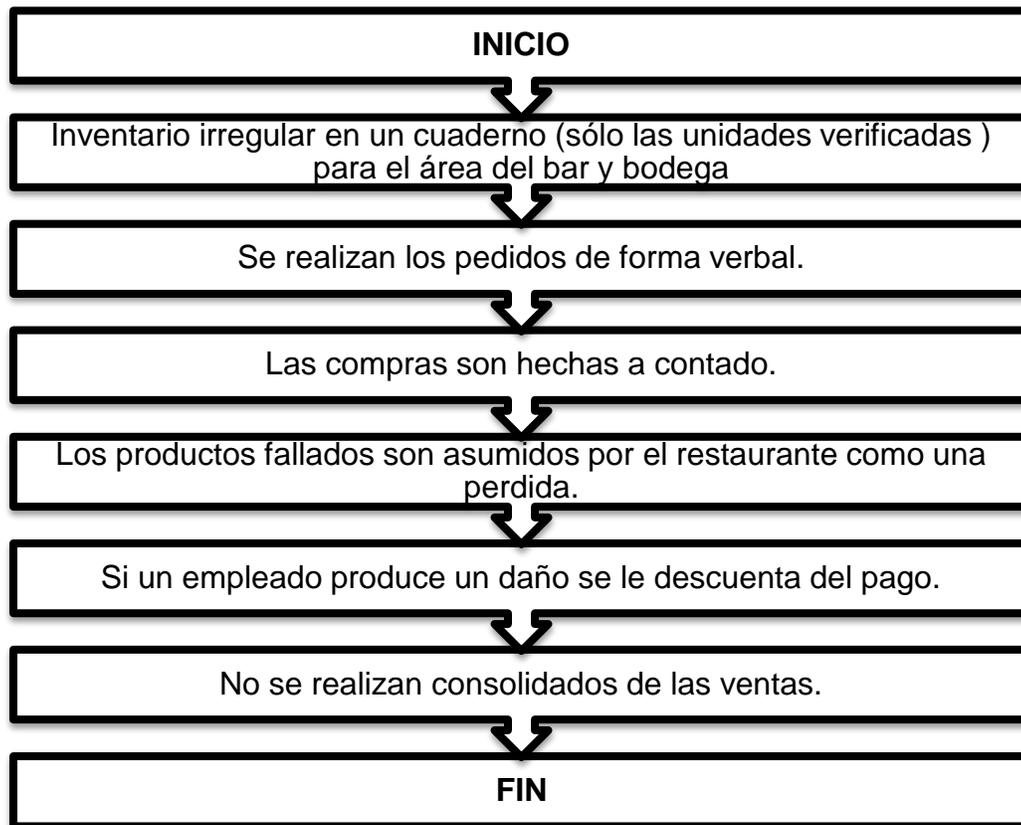
Estos licores no son contabilizados, es decir no le dan un ingreso a ningún inventario. La dueña plantea, que cuando las bebidas salen falladas, el restaurante asume esa pérdida, pero cuando algún empleado quiebra uno de estos, es deducido de su pago y cuando falta en el inventario es cobrada al responsable de llevar el inventario.

Al preguntarle al jefe de meseros, si se realizan consolidados de las ventas de los licores este alega que no se lleva ningún control de estos. Situación que aclaró la propietaria, aduciendo que el consolidado de las ventas lo realiza su esposo aunque no de forma periódica.

Situación distinta a lo que se plantea en la teoría, ya que esta señala que se deben llevar controles de forma detallada para todas las bebidas, manteniendo actualizados los inventarios de estos, realizando requerimientos para el relleno de las bebidas y algo muy importante como la realización de los consolidados de las ventas. Controles que no se cumplen en el restaurante.



## Resumen del proceso en el área de bar



Fuente: Elaboracion propia.

### 6.1.4 Análisis previos contables

Con respecto a las operaciones se le preguntó acerca de los documentos que utiliza para soportar las operaciones contables que se llevan a cabo, manifestando que solo hace uso de los siguientes formularios:

- ✓ Facturas membretadas: las cuales contienen (nombre del cliente, número RUC, fecha de la venta, cantidad vendida, concepto de la venta, el monto total y no aplican el IVA por pertenecer al régimen de cuota fija).
- ✓ Recibos de caja en los que se contempla (Descripción del concepto, fecha, monto y firmas).
- ✓ Un cuaderno para registrar las ventas que se dan de manera diaria, en él se lleva las anotaciones de los pedidos tanto de comidas como de bebidas que se realizan por mesas, mesero y el monto que dejan en caja. **Ver Anexo N°5**



Algo muy importante que menciona la cajera, es que en caja no hay un monto fijo que este establecido, no se cuenta con una caja chica, tampoco se realizan depósitos al banco.

Con el disponible que hay en caja le toca realizar pagos a los proveedores e incluso es tomado dinero para los gastos personales de la propietaria.

Al momento de realizar los arqueos no se cuenta con un formulario para hacer estos, por lo que toca hacerlo en cualquier hoja, detallando cada monto de las ventas realizadas por mesa, cotejándolo con la copia de las facturas y con los Boucher. **Ver Anexo N°6**

- ✓ De igual modo se lleva un cuaderno en el que de forma irregular anota el pago a los empleados (Sólo contempla el monto pagado y la quincena a la que corresponde el pago sin firma de recibido y de entregado), algo muy importante que señala la propietaria es que ningún trabajador está inscrito en el INSS.

Los trabajadores también mencionaron que aunque laboran horas extras estas no son pagadas ni bonificadas.

**Chef: Alberto Chavarría**

Primera quincena correspondiente al mes de Junio

Monto: C\$ 3,500.00

**Mesero: Rudy García**

Primera quincena correspondiente al mes de Junio

Monto: C\$ 2,500.00

- ✓ Hojas columnarias en la que se realiza una vez a la semana el inventario físico únicamente de la carne, donde solo hace referencia al tipo de carne, la unidad de medida y la cantidad de libras que se contarón en el momento de realizar el inventario. **Ver Anexo N°7**
- ✓ No llevan las unidades que se compraron en estas hojas, como tampoco la disminución que sufre la carne después que se le hace el proceso mencionado en capítulos anteriores tampoco le restan las salidas de las ventas que hacen de forma diaria, ni toman en cuenta la fecha en la que se da estas situaciones y no se lleva el control de estas en unidades monetarias.



- ✓ No se lleva ningún control sobre los activos fijos, no poseen un inventario de estos ni los deprecian, tampoco cuenta con las facturas que dan fe de la compra, aunque afirma que todos los activos son de su propiedad incluido el edificio donde presta el servicio, ella sostiene que solo tiene un estimado del valor de estos. **Ver Anexo N°8**
- ✓ También refiere la existencia de un libro Diario y de Mayor pero no se lleva ningún registro en estos. Según explica la propietaria que esto se debe a que no cuenta con un contador.
- ✓ No se cuenta con un catálogo de cuenta, aunque admite su importancia para que los registros se lleven de una manera más ordenada, ni se cuenta con manuales.

Situación que le dificulta conocer el monto exacto por pagar a los diversos proveedores, empleados, el monto de las compras, los gastos, las existencias de sus inventarios, en resumen confiesa sentir hostilidad por no poseer ninguna información contable de su negocio.



## **6.1.5 Aspectos particulares de la contabilidad en el restaurante**

### **6.1.5.1 Establecimiento del costo**

En relación al establecimiento del costo que se brinda, siguió comentando la propietaria que este lo estima haciendo un detalle de la materia prima con la que se elaboran los platillos principales (únicamente los que salen de la carne de res y cerdo) ya que estos son los platillos que más se venden en el restaurante, siendo los que principalmente le dejan buenas ganancias. A estos ella le suma un monto el cual no lo tiene definido y con el resto de platillos hace lo mismo solo un estimado de los costos y establece el precio a criterio. **Ver Anexo N°9**

Recalca que no contempla la mano de obra tampoco otros gastos en los que se incurre para poder llevar a cabo la prestación del servicio del restaurante.

- ✓ Hizo mención entre los principales gastos que se le presentan en el restaurante pero no sabe cuáles de estos puede asociarlos meramente al costo del servicio. **Ver Anexo N°10**

Según la teoría, esta nos dice que el establecimiento de costos en los servicios de restaurante se debe dar con la acumulación de los costos asociados al servicio, donde a los clientes les son asignados dichos costos de alimentos por plato consumido más un margen bruto de beneficio con el cual se espera cubrir los costos de personal, los costos generales y el beneficio neto, por cuanto los costos de mano de obra y costos generales son indirectos, los cuales según no se costean por unidad (plato o ración de comidas) sino en forma departamental y por totales. Proceso que no se lleva a cabo en este establecimiento, donde el método que la propietaria utiliza limita conocer el costo real del servicio que presta.

### **6.1.3.2 Daños causados por los clientes y empleados**

Se le consultó también sobre los daños que son causados por los clientes, alegando que estos deben ser asumidos por el cliente causante del perjuicio para el negocio, en el cual, los meseros deben ser los responsables de reportarlo en caja para que este se le agregue a la factura, así Nicol Long en su estudio realizado sobre las pérdidas en los inventarios de un restaurante señala que estos se registrarán en dependencia de la política que el establecimiento tenga, usualmente las pérdidas causadas por los clientes son costeados por estos a su valor en libro al igual que las causadas por los empleados. Política que usa la propietaria para no tener afectaciones en sus inventarios.

### **6.1.3.3 Las propinas**

Respecto a las propinas se da de forma frecuente que grande empresas como tabacaleras principalmente dejen el diez por ciento de lo consumido como propina voluntaria por el servicio de restaurante recibido, este se distribuye el mismo día entre el personal de cocina y los meseros.



Después de haber realizado el diagnóstico sobre la situación contable que presentaba el restaurante, se procedió al diseño del sistema, tratando de cubrir las necesidades de control interno como así también en cuanto a los registros de las operaciones llevadas a cabo por el establecimiento. Donde se explica detalladamente lo que se diseñó, porqué se diseñó y la importancia de cada uno de los elementos que conforman este sistema contable, lo que se presenta a continuación.

## **6.2 Diseño de un sistema contable adecuado a las necesidades del restaurante La Terraza Colombiana.**

### **6.2.1 Manuales y control interno**

#### **6.2.1.1 Catálogo de cuentas.**

El diseño y estructuración del catálogo de cuentas se realizó en base al giro de la empresa, tomando en cuenta el tipo de operaciones que se puedan dar en las principales áreas, como lo son el área de bar y cocina. Por lo que se integraron cuentas que son propias de este tipo de empresas, siendo una de estas la cuenta de Inventario, en la que se realizó un desglose de los suministros tanto para el área de bar como en la cocina. En el primero se hizo una clasificación de los licores nacionales como internacionales, así como las bebidas que no contienen alcohol y en la cocina se detallaron las carnes de exportación al igual que las nacionales y los quesos americanos, suizos, entre otros. Por otra parte, se tomó en cuenta el inventario de cristalería y cubiertos, los manteles y uniformes. Otra cuenta que se puede mencionar es el mobiliario y equipo, donde se efectuó una clasificación por área, tanto de oficina, como de restaurante, bar y cocina, ya que existen responsables de llevar el control de estos por área de trabajo.

Contar con un catálogo de cuentas es de suma importancia ya que es la forma en la cual se van a controlar todas las cuentas que van a intervenir en el registro de las operaciones llevadas a cabo de forma diaria.

**Ver Anexo N° 11**

#### **6.2.1.2 Manual de cuentas.**

En este se realizó una descripción en forma detallada de lo que se debe registrar en cada una de las cuentas, los documentos que darán soporte a la transacción, así como lo que representa su saldo.

Como en el caso de la cristalería y cubiertos, este activo por lo general sufre una baja por los daños que ocasionan en estos al momento de ser servidos por los meseros, por los comensales cuando los quiebran, cuando son retirados y aún más cuando son lavados. Y se cargan al momento de su reposición.



Es por eso su importancia, ya que el manual sirve de referencia al registrar las transacciones contables y advierte cómo deben registrarse las transacciones, cuando existan dudas sobre cuál es la cuenta que corresponda. Por ello debe consultarse el catálogo de cuentas en conjunto con el instructivo de cuentas. **Ver Anexo N°12**

### **6.2.1.3 Manual de Funciones y Procedimientos.**

El manual de funciones para los procedimientos operativos, se diseñó para optimizar el tiempo, recursos físicos y humanos, a través de procedimientos aplicados a las actividades que se desempeñan diariamente en cada área del restaurante.

En la que se sugiere usar técnicas básicas de cocina y bar, para que el servicio sea rápido y ordenado, y que no haya ningún tipo de desperdicio en estas dos áreas y así evitar gastos innecesarios. Donde se sugiere que el personal que esté a cargo del bar sea alguien con vasta experiencia en tragos, cocteles y bebidas, componente de vajilla, cristalería y cubertería, atención al cliente, el comportamiento que se debe tener al momento de atender al cliente, guiarlo a la mesa, tomar la orden y servir la mesa. De igual modo con el personal encargado en la cocina, el cual debe contar con conocimiento amplio del servicio de alimentos y postres, debe encargarse del aprovisionamiento interno de utensilios, el aprovisionamiento interno de materias primas y utensilios, el cual se realiza siguiendo el plan de trabajo.

El objetivo del manual tiene como compromiso la calidad hacia el cliente tanto interno como externo, ya que se debe de trabajar con calidad, con actividades diarias perfectamente realizadas y que favorezcan el desempeño de todo el personal, la organización en general y que los clientes estén satisfechos; es por esta razón que se busca la implementación de este manual de funciones y procedimientos operativos, para encontrar la eficiencia operativa, obtener calidad humana y empresarial dentro del restaurante, y crear un ámbito laboral positivo que se vea reflejado en el manejo de sus funciones. **Ver Anexo N°13**

Después de haber diseñado los manuales que serán incorporados en el sistema contable del restaurante se procedió al diseño de los formularios que servirán de control, para el registro de las operaciones contables. Estos se realizaron tomando en cuenta su numeración consecutiva, dejándose constancia de las personas que lo elaboraron, aprobaron y autorizaron, fecha, origen, descripción, monto de las operaciones, cuentas afectadas en el registro con su código contable en concordancia con el catálogo contable, nombre correspondiente del formulario, logotipo del restaurante además de los datos de este.

Por lo que se hará una breve descripción de la información que se recopilara en cada uno de ellos.



#### 6.2.1.4 Normas de Control Interno.

Las Normas de control interno comprenden el plan de organización, tanto para el área administrativa como para la contable del restaurante, señalando los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el restaurante para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia.

Dentro de lo que se puede mencionar, las medidas que deben ser tomadas en cuenta para el área de bar y cocina, ya que estas, son dos áreas muy vulnerables a que se sufran accidentes o pérdidas en sus inventarios. Por lo que entre algunas de las medidas que fueron tomadas en cuenta para proteger estos activos fue la rotación periódica de los alimentos para evitar la pérdida de estos a causa de vencimiento, pérdida en el pesaje, entre otros. Así como llevar un control por separado de la carne, para saber cuánto resulta de pellejo, sangre y bolsa al momento que está siendo fileteada y porcionada.

En el área de bar también debe existir un control de los licores que son comprados, verificando la existencia apropiada, revisando la fecha de vencimiento especialmente de las cervezas y bebidas sin alcohol, preservar su adecuado almacenamiento y manipulación para evitar la pérdida por accidentes.

Al igual sucede con el inventario de la cristalería, debido a que es un activo muy delicado, propenso a sufrir daño, ya sea causado por los comensales como por los empleados que a diario los manipulan, se deben procurar ciertas medidas como el lugar donde se deben poner las vajillas sucias después de ser retiradas, al momento de ser lavadas se deben secar inmediatamente para evitar deslizamientos y las únicas personas que deben manipular estos

En base a la importancia del control interno dentro de la empresa, se han diseñado normas en respuesta a la necesidad de la misma y a fin que garantizar un mejor funcionamiento tanto administrativo como contable. **Ver Anexo N°14**

Después de haber diseñado los manuales y normas de control interno que serán incorporados en el sistema del restaurante se procedió al diseño de los formularios, con la finalidad de recaudar información en las diferentes áreas del restaurante, garantizando el registro, información y control de las operaciones.

Respetando ciertos datos que todo formulario debe contener como la numeración en consecutivo, datos necesarios para facilitar el control como nombre del comprobante y los datos de la empresa, además del original, emitir las copias necesaria y que cuente con la firma de elaborado, revisado y autorizado.



Por lo que se procede a realizar una breve descripción de la información que se recopilará en estos.

## **6.2.2 Formularios**

### **6.2.2.1 Libro diario**

Proporciona el saldo de las cuentas de mayor general en orden cronológico y una descripción del concepto de la transacción.

### **6.2.2.2 Libro de mayor.**

Permite controlar los aumentos y disminuciones que experimentan las diferentes partidas, tanto las de debito como las de credito.

Aunque el libro diario y libro de mayor no se diseñaron, porque son documentos que ya se encuentran estipulados por ley y se compran elaborados.

Pero los que si se diseñaron de acuerdo a las necesidades encontradas en el restaurante para llevar un mayor control de las operaciones se encuentran:

### **6.2.2.3 Comprobante de diario**

El comprobante de diario se incluyó en el diseño del sistema contable para recoger diariamente, los hechos económicos que surjan en el restaurante, están se llevan en orden cronologico.

### **6.2.2.4 Entrada a bodega**

Genera información sobre los movimientos físicos de entrada a la bodega por efecto de compras o regalías de los diversos proveedores.

### **6.2.2.5 Salida de bodega.**

Brinda los datos referente a las salidas de almacén tanto de los licores como de las carnes que son solicitadas por el área de la cocina y del bar para su venta o su baja por deterioro o caducidad.

### **6.2.2.6 Control de asistencia.**

Proporciona información sobre los horarios, turnos, la puntualidad y asistencia de los trabajadores, que sirve de base para realizar el cálculo de la nómina.

### **6.2.2.7 Nómina**

Suministra los montos sobre los sueldos y salarios de los empleados, sus respectivas prestaciones sociales así como las bonificaciones y deducciones que surgieron durante cierto período de tiempo.



### **6.2.2.8 Factura**

Este permite conocer las condiciones en que se dio la venta de los platillos y bebidas en el restaurante, así como la cantidad vendida, los precios, descuentos otorgados y el monto total cobrado. Para realizar el consolidado de las ventas y determinar el monto total vendido por día, mes y año.

### **6.2.2.9 Tablas de depreciación**

Presenta el detalle del deterioro que están sufriendo ciertos activos en las diferentes áreas del establecimiento. Determinando de este modo el gasto por concepto de depreciación por área correspondiente.

### **6.2.2.10 Lista de las compras y gastos**

Detalla de manera global los alimentos, bebidas y gastos que fueron realizados en el restaurante para abastecer las dos áreas principales de esta, con sus respectivos precios y la presentación en la que se encuentra. Este puede facilitar que se determine un nivel de stock para algún período y el costo de lo comprado.

### **6.2.2.11 Distribución del costo de la mano de obra directa.**

Determina el costo involucrado directamente en la elaboración de los platillos que fueron vendidos en un período específico.

Después de la utilización de los formularios mencionados anteriormente y de la información que se recoja en ellos, dará resultado, a los siguientes informes citados a continuación:

### **6.2.2.12 Consolidado de ventas**

Refleja el detalle global de las ventas efectuadas en un período, tanto las ocurridas en el área de bar como en la cocina, facilitando realizar la distribución del costo de la mano de obra del personal operativo entre las unidades de platillos vendidos.

### **6.2.2.13 Estructura del costo**

Especifica el detalle de todos los costos que se fueron acumulando en un período determinado que están involucrados en el proceso, para la obtención de platillo así como de las bebidas. Permitiendo establecer el precio por el servicio brindado en el restaurante.

### **6.2.2.14 Balanza de comprobación**

Brinda información sobre los movimientos de las cuentas de mayor dentro de un período de tiempo, facilitando encontrar sus saldos en detalle y corregir los errores presentados, de haberlos.



Lista que será empleada en la preparación de los Estados Financieros, mencionados seguidamente.

### **6.2.2.15 Estado de resultado**

Muestra ordenada y detalladamente la forma como se obtuvo el resultado del ejercicio, donde se identifican los costos y gastos que dieron origen al ingreso del mismo.

### **6.2.2.16 Balance general**

Refleja la situación del restaurante, mostrando a detalle el saldo de su disponible, las deudas a corto como a largo plazo y el capital con el que cuenta.

### **6.2.2.17 Anexo a los estados financieros**

Este permite un detalle global de los saldos existente en los estados financieros por sub-cuenta y sub-sub cuenta hasta llegar al saldo de la cuenta de mayor.

Después del diseño e implementación del sistema contable en el restaurante La Terraza Colombina se procedió a validarlo, con la ayuda de ciertos instrumentos. Por lo que se explicará detenidamente el proceso que se siguió hasta llegar a los estados financieros.

## **6.3 Validación de la funcionalidad del sistema contable en el restaurant la Terraza Colombiana.**

### **6.3.1 Información contable**

Para llegar al consolidado de toda la información resumida en los estados financieros se inició a realizar el detalle de todas las compras de carnes, bebidas, verduras, pagos de servicios básicos y gastos que se daban de manera diaria. **Ver anexo 15**

Con esos datos se procedió a darle entrada al inventario de carnes y bebidas. Aunque el Inventario de las carnes se lleva de manera diferente por varios motivos, en primer lugar son productos que no pueden estar mucho tiempo en existencia por que se dañan con facilidad y porque estos sufren un proceso que ocasiona una disminución. Este proceso se llama fileteo, al momento que se compran las carnes, se pesa en la cocina, este es el inventario de entrada, luego se pesa la bolsa, la sangre, hielo y la cantidad de pellejo que sale de esta, detallado también en el inventario, para hacerle la disminución y quedar en su total existencia. Y se da el ingreso nuevamente, al inicio de la semana. **Ver anexo 16**

Con respecto al inventario de las bebidas, es clasificado por el tipo de bebida, ingresándolo una vez por semana **Ver anexo 17 y 18**



A partir de las facturas se realizó un detalle de las ventas que se efectuaron por día y por área, primero se resumieron las bebidas que se vendieron por cada clase para proceder a darle salida a la bodega por ventas y por los productos fallados diariamente, verificando las existencias una vez a la semana realizando un inventario físico. **Ver anexo 19 Y 20**

De igual modo se realiza con la venta de los platillos, pero en esta situación, cada platillo tiene asignado su peso, a partir de estos se realiza la disminución en las carnes, esto al finalizar el período de una semana. **Ver anexo 21**

Para determinar el precio de los productos, se tuvo que determinar el costo para los platillos y bebidas. Respecto a las bebidas es más sencillo, porque el costo se determina por el precio al que son comprados a los diversos proveedores. **Ver anexo 22**

Mientras que en los platillos es más complejo. En este caso se hace el detalle de todos los materiales directos involucrados en el proceso productivo de cada plato, la mano de obra se determina en base a las unidades de los platillos que fueron vendidos por mes y en cuanto a los costos indirectos de fabricación, se hace un estimado de estos en base a los materiales directos. **Ver anexo 23 y 24.**

Por otro lado, se llevó un control de la asistencia de los trabajadores, anotando la hora de ingreso y de salida por día, así como los días que tenía libre cada trabajador, a partir de estos datos se hizo el registro en la nómina, cabe mencionar que no se pagan horas extras y ningún trabajador está inscrito en el INSS, por lo que a ninguno se le hizo alguna retención de INSS e IR. Por lo que tampoco la propietaria paga INSS patronal e Inatec. **Ver anexo 25 y 26**

Para conocer el deterioro que sufren los activos fijos, se hizo uso de las tablas de depreciación en base a la reglamentación de la DGI. **Ver anexo 27**

A partir de todos estos datos que se daban de forma diaria, se procedió a trasladarlo al comprobante de diario en orden cronológico. Con la ayuda del catálogo se identificaron las cuentas que intervinieron en el registro, con su debida codificación. **Ver anexo 28**

Después con cada comprobante de diario se llevó a cabo el traslado de los saldos de las cuentas a esquemas de mayor. **Ver anexo 29**

De los esquemas de mayor a la balanza de comprobación detallando los movimientos ocurridos. **Ver anexo 30**

Hasta obtener los estados financieros (Estado de resultados y Balance general) **Ver anexo 31 y 32.**



De igual modo se realizó el anexo a los estados financieros detallando el saldo de cada uno de estos por cuenta de mayor, sub-cuenta y sub-sub-cuenta. **Ver anexo 33**

### **6.3.2 Formas de validar el sistema contable.**

Entre los principales medios utilizados para la validación del sistema contable se encuentra la prueba funcional de aceptación, esta se aplicó por cada aspecto que se quería examinar, como por ejemplo, el resumen de ventas, en este caso, se ingresaron al sistema las ventas ocurridas por día, separando las del área de bar y las del área de cocina para probar la generación de un resumen de estas de forma mensual por área, resultando una información muy completa y detallada por rubro. Útil para comprobar las salidas ocurridas del almacén para las carnes y bebidas, los ingresos que se dieron a caja, la cantidad vendida para la determinación del costo de la mano de obra entre las unidades vendidas.

### **6.3.3 Beneficios de la implementación del sistema**

#### **6.3.3.1 Conocimiento de los resultados de la operación.**

A partir de toda la información generada por el sistema contable implementado se lograron los siguientes beneficios:

- ✓ Conocer la utilidad obtenida de las operaciones.
- ✓ Determinar el costo del servicio de restaurante.
- ✓ Conocer el área que más le genera ingresos a la empresa.
- ✓ Control en las entradas y salidas de las carnes y de las bebidas.
- ✓ Mejor organización en las actividades del personal.
- ✓ Control de la asistencia de los trabajadores.
- ✓ Pago a los empleados por medio de planillas que soportan la entrega del dinero.
- ✓ Control detallado de los pagos hechos.
- ✓ Stok para las carnes y bebidas.
- ✓ Detalle de la situación del restaurante.
- ✓ Toma de decisión acerca de políticas para disminuir los costos y aumentar los beneficios.



## VII. CONCLUSIONES

En base al conocimiento adquirido y como resultado de la investigación presentada, es posible concluir que:

- ✓ La situación contable en el restaurante La Terraza Colombiana, presenta debilidades y ausencia en sus controles internos y contables, con respecto al inventario de carnes, bebidas, pago a empleados, protección de los activos, segregación de funciones, deterioro de los activos fijos, control de gastos, llevanza de libros contables y algo muy importante que resaltar, es el desconocimiento del costo del servicio brindado y de las utilidades percibidas.
- ✓ El sistema contable diseñados responde a las necesidades encontradas en el restaurante, cubriendo las operaciones contables llevadas a cabo por esta. Incorporando manuales de funciones y procedimientos operativos, catalogo de cuentas para homogenizar el registro contable, manuales de cuenta, normas de control interno para proteger los activos. Tambien se incorporo formularios para llevar de forma ordenada las operaciones dadas de forma diaria y los estados financieros para resumir la información contable del período.
- ✓ El sistema diseñado e implementado en el restaurante fue de gran utilidad e importancia, aportando grandes beneficios como la determinación del costo y precio del servicio de restaurante además de llevar un control claro y ordenado sobre la situación contable y permitió conocer los resultados obtenidos de sus operaciones.



## VIII. RECOMENDACIONES

- ✓ Llevar por separado los gastos personales de la propietaria de los gastos que se incurren en el restaurante.
- ✓ Crear una cuenta corriente para Banco.
- ✓ Realizar depósitos bancarios en concepto de las ventas, de forma diaria.
- ✓ Contratar a una persona que se dedique exclusivamente a la parte contable.
- ✓ Inscribir a los trabajadores al seguro social para que gocen de los beneficios que este brinda.



## IX. BIBLIOGRAFÍA

Albert, A. (10 de 2010). Scrib.com. Recuperado el 20 de 05 de 2014, de Csoto del servicio de alimentos y bebidas: <http://es.scribd.com/doc/40490330/Costos-del-servicio-de-alimentos-y-bebidas-en-establecimientos-de-alojamientos-turisticos>

Bustamante, O. (20 de 01 de 2012). sistema contable. Recuperado el 29 de 04 de 2014, de <http://www.bustams.com/trabajos2/sistdecont/sistdecont.shtml>

Escobar, F., & Toledo, A. (2010). servicios de restaurante. Recuperado el 24 de 04 de 2014, de como opera un restaurante: [http://www.trabajo.com.mx/como\\_debe\\_operar\\_un\\_restaurante.htm](http://www.trabajo.com.mx/como_debe_operar_un_restaurante.htm)

Horngrén, H. (2003). Contabilidad. Mexico: E-books.

Inide. (s.f.). Recuperado el 31 de marzo de 2014, de <http://www.inide.gob.ni/ECH/Informe%20ECH.pdf>

Jirón, O. (28 de 04 de 2014). INTUR, representante. (D. Mairena, Entrevistador)

Long, N. (08 de 2004). La voz de Houston. Recuperado el 20 de 05 de 2014, de Perdidas de inventario: <http://pyme.lavoztx.com/las-causas-fundamentales-de-la-prdida-de-inventarios-13980.html>

Lorente, H. (11 de 08 de 2010). Turismo. Recuperado el 23 de 04 de 2014, de Restaurante: <http://www.consumoteca.com/turismo-y-viajes/restauracion/restaurante/>

Monroy, M. (31 de 10 de 2011). contable. Recuperado el 25 de 05 de 2014, de Sistema contable computarizado: <http://sccmonvas18.blogspot.com/2011/10/ventajas-y-desventajas-de-un-sistema.html>

Narváez, S. A., & Narváez, R. J. (2010). Contabilidad I 4ta Edición. México: Goobooke imprenta.

Negocios. (14 de 07 de 2014). Como llevar la contabilidad de un restaurante. Recuperado el 29 de 04 de 2014, de <http://negocios.uncomo.com/articulo/como-llevar-la-contabilidad-de-un-restaurante-21906.html>

Noguera, A., & Vilchez, H. (04 de 2010). Nociones basicas de restauranteria. Recuperado el 24 de 04 de 2014, de Clasificacion de los restaurantes:



<http://tallerdeturismopractico2.blogspot.com/p/clasificacion-de-los-restaurantes.html>

Orellana, G. L. (01 de 2010). Manual de procedimientos operativos. Recuperado el 20 de 05 de 2014, de

<http://repositorio.uct.edu.ec/bitstream/123456789/347/1/Manual%20de%20Procedimiento>

Periu, M. (10 de 2012). Finanzas . Recuperado el 25 de 05 de 2014, de

<https://es-us.finanzas.yahoo.com/blogs/tu-seguro/cuanto-se-debe-dar-propina-162623466.html?page=all>

Ponce, D., & Mamani, N. (2013). Control contable de Restaurantes. Recuperado el 06 de 04 de 2014, de <http://es.scribd.com/doc/202611346/Monografia-Control-Contable-de-Restaurante>

Quintana, S. (02 de 06 de 2007). Portal gastronómico isleño. Recuperado el 30 de 04 de 2014, de Que es un restaurante: <http://www.islascanarias-restaurante.com/islascanarias/es/islascanarias/que-es-un-restaurante.html>

Revisar. (2014). Organización y Sistemas Contables. Estelí. Recuperado el 04 de Mayo de 2014

Romero, L. (2006). Principios de Contabilidad. Mexico: Mc Graw Hill.

Stanton, W. (2004). Fundamentos de Marketing. Estados Unidos, Colorado: Pearson.



# X. ANEXO



## **BOSQUEJO**

### **3.1 Diagnóstico sobre situación contable actual del Restaurante Terraza Colombiana.**

#### 3.1.1 Restaurantes

- 1.1.1.1. Concepto.
- 1.1.1.2. Tipos de restaurantes
  - 1.1.1.2.1. Restaurante Gourmet
  - 1.1.1.2.2. Restaurante Familiar
  - 1.1.1.2.3. Restaurante de conveniencia
  - 1.1.1.2.4. Restaurante de especialidades
- 1.1.1.3. Categoría de los restaurantes.
  - 1.1.1.3.1. Restaurante de lujo (5 tenedores)
  - 1.1.1.3.2. Restaurante de primera clase (4 tenedores)
  - 1.1.1.3.3. Restaurante de segunda clase (3 tenedores)
  - 1.1.1.3.4. Restaurante de tercera clase (2 tenedores)
  - 1.1.1.3.5. Restaurante de cuarta clase (1 tenedor)
- 1.1.1.4. ¿Cómo funcionan los restaurantes?
  - 1.1.1.4.1. Área de cocina
  - 1.1.1.4.2. Área de Bar.
- 1.1.2. Contabilidad
  - 1.1.2.1. Necesidades que satisface la contabilidad
  - 1.1.2.2. Importancia de la contabilidad.
  - 1.1.2.3. Análisis previos contables en la empresa.
  - 1.1.2.4. Contabilidad de servicios.
  - 1.1.2.5. Aspectos particulares en la contabilidad de los restaurantes.
    - 1.1.2.5.1. Costo del servicio.
    - 1.1.2.5.2. Daños causados por clientes y empleados.
    - 1.1.2.5.3. Propina.

### **1.2. Diseño de sistema contable adecuado a las necesidades**

- 1.2.1. Sistema Contable
  - 1.2.1.1. ¿Qué es un sistema contable?
- 1.2.2. Importancia de un sistema contable.
- 1.2.3. Funciones que debe ser capaz de cumplir un sistema contable
- 1.2.4. Características de un sistema contable.
- 1.2.5. Procedimientos para la implementación.



### **1.3. Validación de la Funcionalidad del sistema Contable.**

- 1.3.1. Validación de un sistema contable
- 1.3.2. Formas de validar un sistema contable.
- 1.3.3. Resumen de la información
- 1.3.4. Beneficios de un sistema contable.
  - 1.3.4.1. Rapidez y oportunidad
  - 1.3.4.2. Volumen de producción.
  - 1.3.4.3. Protección contra errores.
  - 1.3.4.4. Toma de decisiones.



**ENTREVISTA**

*Realizada a: Lic. Ibis Contreras*

*Propietaria Restaurante La Terraza Colombiana*

**Objetivo: Lograr la comprensión sobre la situación contable actual del restaurante La Terraza Colombiana para el segundo trimestre de 2014.**

*Sabemos que existen cuatro tipos de restaurantes; Gourmet, Familiar, de Conveniencia y el de Especialidades. Según el perfil de su establecimiento ¿A qué tipo de restaurante pertenece la Terraza Colombiana? ¿Por qué considera que pertenece a este tipo?*

---

---

---

---

*De acuerdo a la clasificación del Instituto Nicaragüense de Turismo INTUR ¿En qué categoría ha ubicado al restaurante La Terraza Colombiana? ¿Debido a qué aspectos se encuentra en esta categoría?*

---

---

---

---

*¿Cómo se da el proceso de compra en el restaurante para el área de cocina?*

---

---

---

*Al finalizar las ventas del día ¿Cuál es el seguimiento que se le da a estas?*

---

---

---

---

*Con respecto a las diversas carnes ¿Cómo es el manejo que dan concerniente al pesaje?*



---

---

---

---

*En la cocina hay una diversidad de enseres ¿De qué forma llevan el inventario de estos?*

---

---

---

---

*En relación al área de Bar ¿Se lleva algún control de la cristalería? ¿Cómo es este?*

---

---

---

---

*¿Cómo se da el proceso de los pedidos de las bebidas?*

---

---

---

---

*¿Cómo se lleva el control de los diversos licores?*

---

---

---

---

*¿Realizan resúmenes de los licores vendidos por día? ¿De qué forma lo hacen?*

---

---

*Para el registro de las operaciones ¿Utiliza un libro diario y Libro de Mayor? De ser positiva su respuesta ¿Cómo realizan este registro? Y de ser negativa ¿por qué?*

---

---

---



*¿Qué tipo de documentos se lleva en el restaurante para soportar las operaciones?*

---

---

---

*Para que el registro de las operaciones se lleven de una manera uniforme es indispensable contar con un catálogo de cuentas ¿Posee uno? ¿Cómo se encuentra estructurado?*

---

---

---

*Existen manuales de funciones y de cuentas que integran la información operativa, facilitando la calidad del trabajo ¿Cuenta con alguno de estos? ¿Cuáles? ¿Cómo están conformados?*

---

---

---

---

*Hablando del servicio que ofrece en su restaurante ¿Cómo calcula su costo?*

---

---

---

---

---

*Es usual que en un establecimiento como el suyo, donde se manejan diversos objetos y productos, ocurra algún accidente al momento de su manipulación ¿Cómo registra los daños causados por los clientes de igual modo los causados por sus trabajadores?*

---

---

---



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Es frecuente que clientes muy satisfechos, aporten una propina por el servicio de restaurante recibido ¿De qué forma se da el pago de está a sus trabajadores?*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**LISTA DE CHEQUEO**

**Objetivo: Validar la funcionalidad del sistema contable implementado en el restaurante La Terraza Colombiana.**

Ítems inspeccionados:	Fecha:
Inspector:	

<b>Comprobantes usados</b>	
Facturas	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Recibos oficiales de caja	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Kardex	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Auxiliares de cuentas	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Nóminas	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Arqueos	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Resumen de egresos	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Resumen de ingresos	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Órdenes de compra	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Entradas a almacén	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Salidas a almacén	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Órdenes de pago	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
<b>Controles usados</b>	
Inventarios físicos	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Catálogo de cuentas	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Control de asistencia	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Manual de cuentas	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Manual de funciones	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Manual de políticas contables	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Ficha ocupacional	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Tablas de Depreciación y amortización.	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Control de Daños	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A



**PRUEBA DEFUNCIONALIDAD**

**Objetivo:** *Validar la funcionalidad del sistema contable implementado en el restaurante La Terraza Colombiana.*

Área a examinar: \_\_\_\_\_ Responsable a cargo del área: \_\_\_\_\_  
 Período de prueba De \_\_\_\_\_ Período de prueba Hasta \_\_\_\_\_  
 Encargado de las pruebas: \_\_\_\_\_

Aspecto sujeto a prueba	Descripción de la prueba	Resultados encontrados
Balance General	Probar la generación del resumen de la situación financiera de la empresa, resultado de las operaciones de un período determinado (Un mes)	
Estado de Resultados	Probar la generación del resumen de los costos y gastos del servicio prestado en el restaurante que dieron origen al ingreso del mismo, como resultado de las operaciones de un período determinado (Una semana)	
Resumen de ingresos	Ingresar al sistema una serie de montos representando las ventas de (una semana) para probar la generación de un resumen de estas.	



**PRUEBA DE FUNCIONALIDAD**

**Objetivo:** *Validar la funcionalidad del sistema contable implementado en el restaurante La Terraza Colombiana.*

Área a examinar: \_\_\_\_\_ Responsable a cargo del área: \_\_\_\_\_  
 Período de prueba De \_\_\_\_\_ Período de prueba Hasta \_\_\_\_\_  
 Encargado de las pruebas: \_\_\_\_\_

Aspecto sujeto a prueba	Descripción de la prueba	Resultados encontrados
Resumen de egresos	Ingresar al sistema una serie de montos representando las compras y gastos de (una semana) para probar la generación de un resumen de estas.	
Catálogo de cuentas	Revisar que las operaciones se revelen, se clasifiquen, describan y codifiquen de acuerdo con el marco de referencia del catálogo de cuentas.	
Control de inventario	Con los datos de las ventas realizadas durante un período (Una semana) verificar la salida del inventario y cotejarlo con las tarjetas Kardex.	



**PRUEBA DE FUNCIONALIDAD**

**Objetivo:** *Validar la funcionalidad del sistema contable implementado en el restaurante La Terraza Colombiana.*

Área a examinar: \_\_\_\_\_ Responsable a cargo del área: \_\_\_\_\_  
 Período de prueba De \_\_\_\_\_ Período de prueba Hasta \_\_\_\_\_  
 Encargado de las pruebas: \_\_\_\_\_

Aspecto sujeto a prueba	Descripción de la prueba	Resultados encontrados
Nómina	Verificar los cálculos de sueldos y salarios así como también sus respectivas prestaciones sociales como lo exige la ley.	
Arqueos	Corroborar que el formato para los arqueos diarios realizados en caja contenga todas las denominaciones de billetes y monedas tanto en moneda nacional como en extranjera y que los cálculos sean los correctos.	
Tablas de depreciación	Verificar que los cálculos de la depreciación de los activos fijos se estén dando de acuerdo a lo dispuesto por la DGI.	



**INVENTARIO DE LAS BEBIDAS SEGÚN PROPIETARIA CORRESPONDIENTE  
AL MES DE ABRIL**

<b>CERVEZAS</b>	<b>EXISTENCIA</b>	<b>AGUARDIENTE</b>	<b>EXISTENCIA</b>
Toñas	300	Cristal	1 b + 7 dobles
Foros	24	Antioqueño	0
Clásica	24	<b>RON</b>	<b>EXISTENCIA</b>
Heineken	12	Centenario 18	1b - 1 doble
Premium	18	Centenario 12	1 - 2 dobles
Corona	30	Gran Reserva 1/2	0
Smirnoff	24	Extra lite 1/2	4
Smirnoff black	8	Gran Reserva 1.75	2 1/2
<b>GASEOSAS</b>	<b>EXISTENCIA</b>	<b>VODKA</b>	<b>EXISTENCIA</b>
Coca cola	20	Grey Goose	5 dobles
Coca Zero	9	Absolut	1 litro + 1 doble
Ginger	16	Hpnotiç	1 litro + 1/2
Sprite	13	Stolichnaya	1 b - 4 dobles
Soda simple	10	<b>MEZCLAS</b>	<b>EXISTENCIA</b>
Fanta roja	17	Cramberry	3 pichel
Fanta Naranja	6	Triple sec	1 b - 1 doble
Agua	4	Blue curacao	1 b - 4 dobles
Fresca	19	<b>BODEGA</b>	
Red Bull	3		
<b>WISKY</b>	<b>EXISTENCIA</b>	<b>CERVEZAS</b>	<b>EXISTENCIA</b>
Buchanas	1 litro	Toña	200
Old par	½	Foros	9
Johny Negro Reserva	2 litros	Clásica	12
Chiva Regal	1 B + 2 dobles	Premium	26
Johny Negro Botella	1 - 1 sencillo	Corona	29
Johny Rojo litro	1	Smirnoff black	5
Johny Negro 1/4	6	Smirnoff	2
<b>TEQUILA</b>	<b>EXISTENCIA</b>	Heineken	2
José cuervo	1 b + 2 dobles	<b>GASEOSA</b>	<b>EXISTENCIA</b>
Don Julio blanco	1 b - 3 dobles	Coca cola	35
Don Julio Reposado	1 b - 1 sencillo	Fanta uva	21
1800	1 b + 2 dobles	Fanta Roja	0



## CONTROL DE LAS VENTAS DEL DIA

Sábado 10 de Mayo de 2014.

FONDO DE CAJA: C\$ 3,200.00 + U\$ 110.00

Mesero: Wilder M.

Terraza #1

5 Gaseosas

3 copas de vino

3 Terneras a la llanera

2 Pechugas gratinadas

3 Deditos de pollo

2 Extras de arroz

8 Postres

---

**C\$ 3,100.00**

Mesero: Rudy G.

Salón principal M#16

1 Botella de Finlandia

1 Pichel cranberry

2 Bandejas Paisa especial

2 Arepas de pollo

2 Extras de papas campesinas

4 Manjar de frutas

---

**C\$ 5,200.00**

Mesero: Artur

Salón pequeño #7

3 maracuyá

1 coca zero

2 churrascón Colombiano

1 parrillada especial

3 consome

2 Extras de chimichurri

1/2 Dunhill

---

**C\$ 4,250.00**

Mesero: Rudy G.

Área de parqueadero M#3

1/2 Gran Reserva

2 coca cola

3 curvinas al ajillo

1 empanada colombiana

1 pie de limón

1 ceviche mixto

---

**C\$ 2,310.00**



<b>Arqueo de caja según propietaria</b>		
		<b>Fecha: 11/06/14</b>
<b>Caja: C\$2,500.00</b>		
<b>Ventas en efectivo</b>	<b>Boucher</b>	<b>Gastos</b>
Terraza#1 C\$6,500.00	Terraza#7 C\$12,500.00	Compra de hielo C\$ 120.00
S.P#3 C\$ 2,100.00	S.P#16 C\$ 3,800.00	Gastos de la Propietaria C\$ 2,100.00
<b>Total: C\$ 7,600.00</b>	<b>Total: C\$ 16,300.00</b>	<b>Total: C\$ 2,220.00</b>
Billete de 500	6	C\$ 3,000.00
Billete de 200	13	C\$ 2,600.00
Billete de 100	22	C\$ 2,200.00
Billete de 10	8	C\$ 80.00
<b>Total efectivo entregado:</b>		<b><u>C\$ 7,880.00</u></b>
 <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Cajera</b>	 <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Propietaria</b>	



**INVENTARIO DE COCINA (ALIMENTOS)**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>EXISTENCIA 30/06/2014</b>
New york steak entero	17 libras
Chorizo importado	22 und
Filete de pollo entero	8.25 libras
Pechuga rellenas	4.25 lb
Filete de pollo porcionado	2 lb
Filete de pollo brocheta	
Entraña	8 porciones
Costilla BBQ	8 lb
Lomo de cerdo entero	2 lb
Lomo de cerdo porcionado	8.5 lb
Lomo de cerdo brocheta	3 lb
Puyaso nacional porcionado	2.25 lb
Puyaso nacional entero	4.5 lb
Tender porcionado	21.5 lb
Tendder entero	22.25 lb
Curvina porcionado	5.25 lb
Curvina p/ceviche	1.75 lb
Lomo de costilla porcionado	6.25 lb
Lomo de costilla entero	26 lb
Puyaso angus	10.5 lb
Costilla tariyaki	4.75 lb
Chorizo mediano	20 und
Chorizo negro	2 und
Tender brocheta	2.75 lb
Camaron entero	3 lb
Camaron porcionado	2 lb
Ribay	4 lb
Tibon	22 lbr
Pescado	2 lb
Pargo rojo	1 lb
Guapote	3.5 lb



**ACTIVO FIJO**

<b>TERRENO</b>		<b>1300,000.00</b>
<i>Terreno 12 mts frente x 50 mts fondo</i>	1300,000.00	
<b>EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>		<b>2600,000.00</b>
<i>Edificios e Instalaciones.</i>	2600,000.00	
<b>MOBILIARIO</b>		<b>141,700.00</b>
<b>MOBILIARIO DE RESTAURANTE</b>		
<i>Mesas altas madera</i>	12,000.00	
<i>Mesas cuadradas madera</i>	24,000.00	
<i>Juego de mesas y sillas de vidrio</i>	24,000.00	
<i>Sillas altas maderas</i>	16,000.00	
<i>Sillas anchas madera</i>	52,500.00	
<i>Sillas angostas madera</i>	4,800.00	
<i>Silla bebe</i>	400.00	
<i>Divisores madera</i>	8,000.00	
<b>MOBILIARIO DE BAR</b>		<b>6,050.00</b>
<i>Mesa madera baja</i>	200.00	
<i>Mesa alta con gabetero</i>	600.00	
<i>Silla alta de madera</i>	750.00	
<i>Barra madera</i>	1,500.00	
<i>Exividor grande vidrio</i>	3,000.00	
<b>MOBILIARIO DE COCINA</b>		
<i>Gabetero madera</i>	2,000.00	
<i>Mesa grande de madera</i>	1,500.00	
<i>Mueble Colgante</i>	400.00	
<i>Lampara Pequeña</i>	4,800.00	
<i>Gabetero</i>	2,000.00	
<i>Ensaladero</i>	2,500.00	
<b>EQUIPO</b>		
<b>EQUIPO DE OFICINA</b>		<b>47,400.00</b>
<i>Planta Telefónica</i>	200.00	
<i>Computadora Portatil HP</i>	12,000.00	
<i>Computadora de escritorio</i>	8,000.00	
<i>Impresoras Canon</i>	2,000.00	
<i>Impresora Compac</i>	25,200.00	
<b>EQUIPO DE COCINA</b>		<b>54,400.00</b>
<i>Mantenedora Frigidaire</i>	10,000.00	
<i>Refri pequeña Samsung</i>	1,000.00	



<i>Frizer 3 puertas grandes</i>	5,000.00	
<i>Arrocera Black Decrer</i>	400.00	
<i>HornO Sankey</i>	2,000.00	
<i>Licuadaora Ostenz</i>	800.00	
<i>Cafetera Oster</i>	1,500.00	
<i>Microonda Grande</i>	1,500.00	
<i>Batidora</i>	500.00	
<i>Cosina gris gas industrial</i>	15,000.00	
<i>Cosina Atlas Gas</i>	3,000.00	
<i>Parrilla</i>	2,000.00	
<i>Baño Maria</i>	8,900.00	
<i>Pesa vikingo</i>	500.00	
<i>Chimbo de gas 25 lbs</i>	800.00	
<i>Chimbo de gas 100 lbs</i>	1,500.00	
<b>EQUIPO DE ENTRETENIMIENTO</b>		<b>76,000.00</b>
<i>Plasma Samsung 50 pulgadas</i>	6,000.00	
<i>Pantalla gigante</i>	10,000.00	
<i>Data Show</i>	15,000.00	
<i>Dividi Philips</i>	5,000.00	
<i>Sonido y consola</i>	40,000.00	
<b>EQUIPO RODANTE</b>		<b>416,000.00</b>
<i>Camioneta Hiunday año 2004</i>	416,000.00	
		4641,550.00



**Establecimiento del costo usado por la propietaria.**

	<b>Cantidad</b>	<b>Medida</b>	<b>Precio C\$</b>	<b>TOTAL C\$</b>
<b>BANDEJA PAISA</b>				
Pollo	8.0	Onz	3.75	30.00
Res	4.0	Onz	9.00	36.00
Cerdo	4	Onz	5.00	20.00
Chicharrones	3	Onz	10.00	30.00
Platano verde	1	Unidad	4.00	4.00
Platano Maduro	0.5	Unidad	4.00	2.00
Cebolla	1	Unidad	1.00	1.00
Chiltoma	2	Unidad	2.00	4.00
Sal	1	Cucharadita	1.00	1.00
Aceite	1	mililitros	5.00	5.00
Carbón	1	Por plato	2.50	2.50
Especias	1	Por plato	5.00	6.00
<b>JUGO DE NARANJA</b>				
Naranja	4	Unidades	4.00	16.00
Azucar	1	Onz	2.00	2.00
Agua	1	Vaso	0.50	0.50
<b>TOTAL COSTO DE MATERIALES</b>				<b>C\$ 160.00</b>



**GASTOS DEL RESTAURANTE**

Anexo 9

**Gastos generales operativos**

DGI	700.00
INTUR	1,200.00
MINSA (Licencia sanitaria)	1,500.00
Alcaldia	1,250.00
IBI	1,500.00
Bomberos	1,500.00
Policia	800.00

**Gastos de venta**

Salario Meseros1	15,000.00
Salario Jefa de Cocina	7,000.00
Salario del Parrillero	4,500.00
Salario Ayudante de Cocina	3,500.00
<b>CARGA/IMPUESTOS NÓMINA</b>	
Vacaciones	2,500.00
Décimo Tercer Mes	2,500.00
<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	
Servicio de Agua Potable	350.00
Servicio de Energía Eléctrica	3,500.00
Servicio de casa claro	325.00
<b>DEPRECIACIONES</b>	
Depreciación de Mobiliarios y Equipos	2,000.00

**Gastos de Administración**

Salario Gerente y/o Propietario	12,000.00
Salario Cajera	4,500.00
Salario Contador	6,000.00
Salario Vigilante	3,500.00
<b>CARGA/IMPUESTOS NÓMINA</b>	
Vacaciones	2,166.67
Décimo Tercer Mes	2,166.67
<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	
Servicio de Agua Potable	350.00
Servicio de Energía Eléctrica	3,500.00
Servicio de casa claro	975.00
Depreciación de Mobiliario y Equipo	10,833.33
<b>OTROS</b>	
Papelería y Utiles de Oficina	100.00
Combustible	1,600.00
Mantenimiento de edificio	2,000.00
Mantenimiento de vehiculo	1,000.00

**TOTAL GASTOS - ABRIL 2014** **C\$ 101,216.67**



# Diseño del Sistema Contable



*Restaurante La Terraza Colombiana*  
**CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES**

Código Contable	Nombre de la Cuenta	Tipo	Clase
<u>1</u>	<b>ACTIVO</b>	Grupo	Activo
<u>11</u>	<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	Grupo	Activo
<u>1101</u>	<b>EFFECTIVO EN CAJA</b>	Grupo	Activo
<u>1101.01</u>	Caja General	Detalle	Activo
<u>1101.02</u>	Caja Chica	Detalle	Activo
<u>1102</u>	<b>EFFECTIVO EN BANCOS</b>	Grupo	Activo
<u>1102.01</u>	<b>Moneda Nacional</b>	Detalle	Activo
<u>1102.01.01</u>	Banco de la Producción BANPRO # 444573444333	Detalle	Activo
<u>1102.02</u>	<b>Moneda Extranjera</b>	Detalle	Activo
<u>1102.02.01</u>	Banco de América Central BAC # 445555589654	Detalle	Activo
<u>1103</u>	<b>CLIENTES</b>	Grupo	Activo
<u>1103.01</u>	Drew State Tobacco Company	Detalle	Activo
<u>1103.02</u>	My Father Cigars	Detalle	Activo
<u>1103.03</u>	Placencia Cigars	Detalle	Activo
<u>1103.04</u>	Joya de Nicaragua	Detalle	Activo
<u>1103.05</u>	Revista Revelaciones	Detalle	Activo
<u>1103.06</u>	Canal 21 Estelí	Detalle	Activo
<u>1103.07</u>	Lic. Juan José Pineda Galeano	Detalle	Activo
<u>1104</u>	<b>TARJETAS DE CRÉDITO</b>	Grupo	<b>Mayor</b>
<u>1104.01</u>	Cientes varios	Detalle	
<u>1105</u>	<b>ESTIMACIÓN CUENTAS DE DUDOSO PAGO</b>	Grupo	<b>Mayor</b>
<u>1105.01</u>	Estimación para cuentas de dudoso pago.	Detalle	Activo



<b>1106</b>	<b>INVENTARIO</b>	Grupo	Activo
<b>1106.01</b>	<b>Licores Nacionales</b>	Detalle	Activo
<b>1106.01.01</b>	<b>Ron</b>	Detalle	Activo
<u>1106.01.01.01</u>	Centenario 18	Detalle	Activo
<u>1106.01.01.02</u>	Centenario 12	Detalle	Activo
<u>1106.01.01.03</u>	Gran Reserva 1.75 mll	Detalle	Activo
<u>1106.01.01.04</u>	Extra lite 1.75 mll	Detalle	Activo
<u>1106.01.01.05</u>	Gran reserva ½	Detalle	Activo
<u>1106.01.01.06</u>	Extra lite ½	Detalle	Activo
<u>1106.01.01.07</u>	Ron añejo ½	Detalle	Activo
<b>1106.02</b>	<b>Licores Extranjeros</b>	Detalle	Activo
<b>1106.02.01</b>	<b>Whisky</b>	Detalle	Activo
<u>1106.02.01.01</u>	Buchanas	Detalle	Activo
<u>1106.02.01.02</u>	Old Par	Detalle	Activo
<u>1106.02.01.03</u>	Chiva Regal	Detalle	Activo
<u>1106.02.01.04</u>	Johnny Negro reserva	Detalle	Activo
<u>1106.02.01.05</u>	Johnny Negro botella	Detalle	Activo
<u>1106.02.01.06</u>	Johnny Negro 1/4	Detalle	Activo
<u>1106.02.01.07</u>	Johnny Rojo reserva	Detalle	Activo
<u>1106.02.01.08</u>	Johnny Rojo botella	Detalle	Activo
<u>1106.02.01.09</u>	Johnny Rojo 1/4	Detalle	Activo
<b>1106.02.02</b>	<b>Vodka</b>	Detalle	Activo
<u>1106.02.02.01</u>	Finlandia	Detalle	Activo
<u>1106.02.02.02</u>	Grey Goose	Detalle	Activo
<u>1106.02.02.03</u>	Absolut	Detalle	Activo
<u>1106.02.02.04</u>	Hpnotiq	Detalle	Activo
<u>1106.02.02.05</u>	Stolichnaya	Detalle	Activo
<b>1106.02.03</b>	<b>Vinos</b>	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.01</u>	Frontera tinto 1.5	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.02</u>	Frontera blanco 1.5	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.03</u>	Casillero 1/4	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.04</u>	Casillero botella	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.05</u>	Marquez de caceres	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.06</u>	Marquez de casa concha	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.07</u>	Barton y guestier	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.08</u>	Navarro correas	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.09</u>	Trio reserva	Detalle	Activo



<u>1106.02.03.11</u>	Saint Genes	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.12</u>	Martínez Alesanco	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.13</u>	Tribento Tribu	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.14</u>	Tribento mixto	Detalle	Activo
<u>1106.02.03.15</u>	Vino espumoso	Detalle	Activo
<b><u>1106.02.04</u></b>	<b>Tequila</b>	Detalle	Activo
<u>1106.02.04.01</u>	José cuervo	Detalle	Activo
<u>1106.02.04.02</u>	Don Julio blanco	Detalle	Activo
<u>1106.02.04.03</u>	Don Julio Reposado	Detalle	Activo
<u>1106.02.04.04</u>	1800	Detalle	Activo
<u>1106.02.04.05</u>	Charro	Detalle	Activo
<b><u>1106.02.05</u></b>	<b>Aguardiente</b>	Detalle	Activo
<u>1106.02.05.01</u>	Cristal	Detalle	Activo
<u>1106.02.05.02</u>	Antioqueño	Detalle	Activo
<b><u>1106.02.06</u></b>	<b>Mezclas</b>	Detalle	Activo
<u>1106.02.06.01</u>	Baileys	Detalle	Activo
<u>1106.02.06.02</u>	Cramberry	Detalle	Activo
<u>1106.02.06.03</u>	Triple sec	Detalle	Activo
<u>1106.02.06.04</u>	Blue curacao	Detalle	Activo
<u>1106.02.06.05</u>	Granadina	Detalle	Activo
<u>1106.02.06.06</u>	Yager meister	Detalle	Activo
<u>1106.02.06.07</u>	Piña colada	Detalle	Activo
<u>1106.02.06.08</u>	Margarita mix	Detalle	Activo
<u>1106.02.06.09</u>	Strow Berry	Detalle	Activo
<u>1106.02.06.10</u>	Bacardi	Detalle	Activo
<b><u>1106.03</u></b>	<b>Cervezas Nacionales</b>	Detalle	Activo
<u>1106.03.01</u>	Toñas	Detalle	Activo
<u>1106.03.02</u>	Frost	Detalle	Activo
<u>1106.03.03</u>	Clasica	Detalle	Activo
<b><u>1106.04</u></b>	<b>Cervezas Extranjeras</b>	Detalle	Activo
<u>1106.04.01</u>	Heineken	Detalle	Activo
<u>1106.04.02</u>	Premium	Detalle	Activo
<u>1106.04.03</u>	Corona	Detalle	Activo
<u>1106.04.04</u>	Smirnoff	Detalle	Activo
<u>1106.04.05</u>	Smirnoff black	Detalle	Activo
<u>1106.04.06</u>	Smirnoff Apple	Detalle	Activo
<u>1106.04.07</u>	Imperial	Detalle	Activo
<u>1106.04.08</u>	Negra modelo	Detalle	Activo



<b>1106.05</b>	<b>Bebidas sin alcohol</b>	Detalle	Activo
<u>1106.05.01</u>	Coca cola 12 onz	Detalle	Activo
<u>1106.05.02</u>	Coca zero lata	Detalle	Activo
<u>1106.05.03</u>	Ginger lata	Detalle	Activo
<u>1106.05.04</u>	Sprite 12 onz	Detalle	Activo
<u>1106.05.05</u>	Soda simple lata	Detalle	Activo
<u>1106.05.06</u>	Fanta uva 12 onz	Detalle	Activo
<u>1106.05.07</u>	Fanta roja 12 onz	Detalle	Activo
<u>1106.05.08</u>	Fanta Naranja 12 onz	Detalle	Activo
<u>1106.05.09</u>	Agua botella	Detalle	Activo
<u>1106.05.10</u>	Fresca 12 onz	Detalle	Activo
<u>1106.05.11</u>	Red Bull botella	Detalle	Activo
<b>1106.06</b>	<b>Alimentos</b>	Detalle	Activo
<b>1106.06.01</b>	<b>Carnes</b>	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.01</u>	New york steak entero	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.02</u>	Chorizo importado	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.03</u>	Filete de pollo entero	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.04</u>	Pechuga rellena	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.05</u>	Filete de pollo porcionado	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.06</u>	Filete de pollo brocheta	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.07</u>	Entraña	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.08</u>	Costalla BBQ	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.09</u>	Lomo de cerdo entero	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.10</u>	Lomo de cerdo porcionado	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.11</u>	Lomo de cerdo brocheta	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.12</u>	Puyaso nacional porcionado	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.13</u>	Puyaso nacional entero	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.14</u>	Tender porcionado	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.15</u>	Tendder entero	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.16</u>	Curvina porcionado	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.17</u>	Curvina p/ceviche	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.18</u>	Lomo de costilla porcionado	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.19</u>	Lomo de costilla entero	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.20</u>	Puyaso angus	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.21</u>	Costilla tariyaki	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.24</u>	Tender brocheta	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.25</u>	Camaron entero	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.26</u>	Camaron porcionado	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.27</u>	Ribay	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.28</u>	Tibon	Detalle	Activo



<u>1106.06.01.29</u>	Pescado	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.30</u>	Pargo rojo	Detalle	Activo
<u>1106.06.01.31</u>	Guapote	Detalle	Activo
<b><u>1106.06.02</u></b>	<b>Quesos</b>	<b>Detalle</b>	<b>Activo</b>
<u>1106.06.02.01</u>	Queso LN	Detalle	Activo
<u>1106.06.02.02</u>	Queso azul	Detalle	Activo
<u>1106.06.02.03</u>	Queso seco	Detalle	Activo
<u>1106.06.02.04</u>	Queso premium	Detalle	Activo
<u>1106.06.02.05</u>	Queso Gouda	Detalle	Activo
<u>1106.06.02.06</u>	Queso parmesano	Detalle	Activo
<u>1106.06.02.07</u>	Queso amaillo	Detalle	Activo
<u>1106.06.02.08</u>	Queso aumado	Detalle	Activo
<u>1106.06.02.09</u>	Queso crema	Detalle	Activo
<b><u>1106.07</u></b>	<b>Cristalería y cubiertos</b>	<b>Detalle</b>	<b>Activo</b>
<u>1106.07.01</u>	Romitin redondo	Detalle	Activo
<u>1106.07.02</u>	Plato Ovalado	Detalle	Activo
<u>1106.07.03</u>	Plato Grande	Detalle	Activo
<u>1106.07.04</u>	Tasa grande para caldo	Detalle	Activo
<u>1106.07.05</u>	Plato mediano redondo	Detalle	Activo
<u>1106.07.06</u>	Plato grande redondo	Detalle	Activo
<u>1106.07.07</u>	Plato pequeno para ejecutivo	Detalle	Activo
<u>1106.07.08</u>	Plato pequeño	Detalle	Activo
<u>1106.07.09</u>	Plato redondo para extra	Detalle	Activo
<u>1106.07.10</u>	Plato para ensaladas grandes	Detalle	Activo
<u>1106.07.11</u>	Plato para ensaladas delgado	Detalle	Activo
<u>1106.07.12</u>	Plato grueso para postre	Detalle	Activo
<u>1106.07.13</u>	Plato delgado para postre	Detalle	Activo
<u>1106.07.14</u>	Tasa grande para sopa	Detalle	Activo
<u>1106.07.15</u>	Tasa mediana para sopa	Detalle	Activo
<u>1106.07.16</u>	Tasa para consume	Detalle	Activo
<u>1106.07.17</u>	Tasita para salsa	Detalle	Activo
<u>1106.07.18</u>	Tasa grande para café	Detalle	Activo
<u>1106.07.19</u>	Tasa mediana para café	Detalle	Activo
<u>1106.07.22</u>	Copa para Agua	Detalle	Activo
<u>1106.07.23</u>	Romitin cuadrado	Detalle	Activo
<u>1106.07.24</u>	Romitin triangular	Detalle	Activo
<u>1106.07.25</u>	Plato para café tasa blanca	Detalle	Activo
<u>1106.07.26</u>	Plato para café tasa colombiana	Detalle	Activo
<u>1106.07.27</u>	Plato para café tasa floreada	Detalle	Activo
<u>1106.07.28</u>	Tasa sopa cuadrada	Detalle	Activo



<u>1106.07.29</u>	Plato para tablas de queso	Detalle	Activo
<u>1106.07.30</u>	Plancha metalica negra	Detalle	Activo
<u>1106.07.31</u>	Plancha Hierro negra	Detalle	Activo
<u>1106.07.32</u>	Tasa sopa trasparente	Detalle	Activo
<u>1106.07.33</u>	Racumini para chile	Detalle	Activo
<u>1106.07.34</u>	Tablas para la plancha	Detalle	Activo
<u>1106.07.35</u>	Tasa chuiquita para salsa	Detalle	Activo
<u>1106.07.36</u>	Bandejas de Barro	Detalle	Activo
<u>1106.07.37</u>	Vasos para tragos	Detalle	Activo
<u>1106.07.38</u>	Vasos para muss	Detalle	Activo
<u>1106.07.39</u>	Tasas para manjar fruti	Detalle	Activo
<u>1106.07.40</u>	Copa grande para ceviche	Detalle	Activo
<u>1106.07.41</u>	Platos de colores redondos	Detalle	Activo
<u>1106.07.42</u>	Salero madera	Detalle	Activo
<u>1106.07.43</u>	Tenedores medianos	Detalle	Activo
<u>1106.07.44</u>	Tenedores Grandes	Detalle	Activo
<u>1106.07.45</u>	Tenedores pequeno madera	Detalle	Activo
<u>1106.07.46</u>	Cuchillos grande	Detalle	Activo
<u>1106.07.47</u>	Cuchillos pequenos de madera	Detalle	Activo
<u>1106.07.48</u>	Cuchara mediana	Detalle	Activo
<u>1106.07.49</u>	Cuchara grande	Detalle	Activo
<b><u>1106.08</u></b>	<b>Manteles y Uniformes</b>	Detalle	Activo
<u>1106.08.01</u>	Manteles rojo vivo	Detalle	Activo
<u>1106.08.02</u>	Manteles rojo quemado	Detalle	Activo
<u>1106.08.03</u>	Manteles amarillos	Detalle	Activo
<u>1106.08.04</u>	Manteles naranja	Detalle	Activo
<u>1106.08.05</u>	Cubre mesa blancos	Detalle	Activo
<u>1106.08.06</u>	Uniformes negros	Detalle	Activo
<u>1106.08.07</u>	Uniformes blancos	Detalle	Activo
<u>1106.08.08</u>	Cotonas blancas	Detalle	Activo
<u>1106.08.09</u>	Pantalones negros	Detalle	Activo
<b><u>12</u></b>	<b>ACTIVO FIJO</b>	Grupo	Activo
<b><u>1201</u></b>	<b>TERRENO</b>	Grupo	Activo
<u>1201.01</u>	Terreno 12 mts frente x 50 mts fondo	Detalle	Activo
<b><u>1202</u></b>	<b>EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>	Grupo	Activo
<u>1202.01</u>	Edificios e Instalaciones.	Detalle	Activo
<b><u>1203</u></b>	<b>MOBILIARIO</b>	Grupo	Activo



<b><u>1203.01</u></b>	<b>MOBILIARIO DE OFICINA</b>	Grupo	Activo
<u>1203.01.01</u>	Escritorios	Detalle	Activo
<u>1203.01.02</u>	Sillas	Detalle	Activo
<u>1203.01.03</u>	Archivadoras	Detalle	Activo
<u>1203.01.04</u>	Estantes Metálicos	Detalle	Activo
<b><u>1203.02</u></b>	<b>MOBILIARIO DE RESTAURANTE</b>	Grupo	Activo
<u>1203.02.01</u>	Mesas altas madera	Detalle	Activo
<u>1203.02.02</u>	Mesas cuadradas madera	Detalle	Activo
<u>1203.02.03</u>	Juego de mesas y sillas de vidrio	Detalle	Activo
<u>1203.02.04</u>	Sillas altas maderas	Detalle	Activo
<u>1203.02.05</u>	Sillas anchas madera	Detalle	Activo
<u>1203.02.06</u>	Sillas angostas madera	Detalle	Activo
<u>1203.02.07</u>	Silla bebe	Detalle	Activo
<u>1203.02.08</u>	Divisores madera	Detalle	Activo
<b><u>1203.03</u></b>	<b>MOBILIARIO DE BAR</b>	Grupo	Activo
<u>1203.03.01</u>	Mesa madera baja	Detalle	Activo
<u>1203.03.02</u>	Mesa alta con gabetero	Detalle	Activo
<u>1203.03.03</u>	Silla alta de madera	Detalle	Activo
<u>1203.03.04</u>	Barra madera	Detalle	Activo
<u>1203.03.05</u>	Exividor grande vidrio	Detalle	Activo
<b><u>1203.04</u></b>	<b>MOBILIARIO DE COCINA</b>	Grupo	Activo
<u>1203.04.01</u>	Gabetero madera	Detalle	Activo
<u>1203.04.02</u>	Mesa grande de madera	Detalle	Activo
<u>1203.04.03</u>	Mueble Colgante	Detalle	Activo
<u>1203.04.04</u>	Lampara Pequeña	Detalle	Activo
<u>1203.04.05</u>	Gabetero	Detalle	Activo
<u>1203.04.06</u>	Ensaladero	Detalle	Activo
<b><u>1204</u></b>	<b>EQUIPO</b>	Grupo	Activo
<b><u>1204.01</u></b>	<b>EQUIPO DE OFICINA</b>	Grupo	Activo
<u>1204.01.01</u>	Calculadoras	Detalle	Activo
<u>1204.01.02</u>	Planta Telefónica	Detalle	Activo
<u>1204.01.03</u>	Computadoras	Detalle	Activo
<u>1204.01.04.01</u>	Computadora Portatil HP	Detalle	Activo
<u>1204.01.05.02</u>	Computadora de escritorio	Detalle	Activo
<u>1204.01.06</u>	Accesorios de computación	Detalle	Activo
<b><u>1204.02</u></b>	Impresoras	Detalle	Activo
<u>1204.02.01</u>	Impresoras Canon	Detalle	Activo
<u>1204.02.02</u>	Impresora Compac	Detalle	Activo



<b><u>1204.03</u></b>	<b>EQUIPO DE COCINA</b>	Grupo	Activo
<u>1204.03.01</u>	Mantenedora Frigidaire		Activo
<u>1204.03.02</u>	Refri pequeña Samsung	Detalle	Activo
<u>1204.03.03</u>	Frizer 3 puertas grandes	Detalle	Activo
<u>1204.03.04</u>	Arrocera Black Decrer	Detalle	Activo
<u>1204.03.05</u>	HornO Sankey	Detalle	Activo
<u>1204.03.06</u>	Licuadaora Ostenz	Detalle	Activo
<u>1204.03.07</u>	Cafetera Oster	Detalle	Activo
<u>1204.03.08</u>	Microonda Grande	Detalle	Activo
<u>1204.03.09</u>	Batidora	Detalle	Activo
<u>1204.03.10</u>	Cosina gris gas industrial	Detalle	Activo
<u>1204.03.11</u>	Cosina Atlas Gas	Detalle	Activo
<u>1204.03.12</u>	Parrilla	Detalle	Activo
<u>1204.03.13</u>	Baño Maria	Detalle	Activo
<u>1204.03.14</u>	Pesa vikingo	Detalle	Activo
<u>1204.03.15</u>	Chimbo de gas 25 lbs	Detalle	Activo
<u>1204.03.16</u>	Chimbo de gas 100 lbs	Detalle	Activo
<u>1204.03.17</u>	Sartenes y utensilios	Detalle	Activo
<b><u>1204.04</u></b>	<b>EQUIPO DE ENTRETENIMIENTO</b>	Grupo	Activo
<u>1204.04.01</u>	Plasma Samsung 50 pulgadas	Detalle	Activo
<u>1204.04.02</u>	Pantalla gigante	Detalle	Activo
<u>1204.04.03</u>	Data Show	Detalle	Activo
<u>1204.04.04</u>	Dividi Philips	Detalle	Activo
<u>1204.04.05</u>	Sonido y consola	Detalle	Activo
<b><u>1205</u></b>	<b>EQUIPO RODANTE</b>	Grupo	Activo
<u>1205.01</u>	Camioneta Hiunday año 2004	Detalle	Activo
<b><u>1206</u></b>	<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA</b>	Grupo	Activo
<u>1206.01</u>	De edificios e instalacaiones.	Detalle	Activo
<u>1206.02</u>	De mobiliario	Detalle	Activo
<u>1206.03</u>	De equipo	Detalle	Activo
<u>1206.04</u>	De equipo de entretenimiento		
<u>1206.05</u>	De equipo rodante	Detalle	Activo
<b><u>2</u></b>	<b>PASIVO</b>	Grupo	Pasivo
<b><u>21</u></b>	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	Grupo	Pasivo
<b><u>2101</u></b>	<b>PROVEEDORES</b>	Grupo	Pasivo
<u>2101.01</u>	Compañía Licorera de Nicaragaua S.A	Detalle	Pasivo



<u>2101.02</u>	Compañía Cervecera de Nicaragua S.A	Detalle	Pasivo
<u>2101.03</u>	Global Brands	Detalle	Pasivo
<u>2101.04</u>	Carne San Martín	Detalle	Pasivo
<b><u>2102</u></b>	<b>ACREEDORES DIVERSOS</b>	Grupo	Pasivo
<u>2102.01</u>	Acreeedores diversos		
<b><u>2103</u></b>	<b>GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR</b>	Grupo	Pasivo
<u>2103.01</u>	Sueldos y Salarios	Detalle	Pasivo
<u>2103.02</u>	INSS Patronal	Detalle	Pasivo
<u>2103.03</u>	Inatec	Detalle	Pasivo
<u>2103.04</u>	Aguinaldo	Detalle	Pasivo
<u>2103.05</u>	Indemnización	Detalle	Pasivo
<u>2103.06</u>	Vacaciones	Detalle	Pasivo
<u>2103.07</u>	Agua Potable	Detalle	Pasivo
<u>2103.08</u>	Energía Eléctrica	Detalle	Pasivo
<u>2103.09</u>	Telefonía	Detalle	Pasivo
<b><u>2104</u></b>	<b>RETENCIONES POR PAGAR</b>	Grupo	Pasivo
<u>2104.01</u>	INSS laboral	Detalle	Pasivo
<u>2104.02</u>	Otros	Detalle	Pasivo
<b><u>2105</u></b>	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>	Grupo	Pasivo
<u>2105.01</u>	Impuesto por limpieza	Detalle	Pasivo
<b><u>2106</u></b>	<b>DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	Grupo	Pasivo
<u>2106.01</u>	Compañía Licorera de Nicaragua S.A	Detalle	Pasivo
<u>2106.02</u>	Compañía Cervecera de Nicaragua S.A	Detalle	Pasivo
<u>2106.03</u>	Global Brands	Detalle	Pasivo
<u>2106.04</u>	Carne San Martín	Detalle	Pasivo
<b><u>2107</u></b>	<b>INTERESES POR PAGAR</b>	Grupo	Pasivo
<u>2107.01</u>	BANPRO	Detalle	Pasivo
<u>2107.02</u>	BAC	Detalle	Pasivo
<b><u>22</u></b>	<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>	Grupo	Pasivo
<b><u>2201</u></b>	<b>PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR</b>	Grupo	Pasivo
<u>2201.01</u>	BANPRO	Detalle	Pasivo
<u>2201.02</u>	BAC	Detalle	Pasivo
<b><u>3</u></b>	<b>CAPITAL</b>	Grupo	Capital



<b>31</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>Grupo</b>	<b>Capital</b>
<b>3101</b>	<b>APORTES DE CAPITAL</b>	<b>Grupo</b>	<b>Capital</b>
<u>3101.01</u>	Sra. Ibis Sandra Contreras Irias	Detalle	Capital
<b>3103</b>	<b>AJUSTE A RESULTADOS</b>	<b>Grupo</b>	<b>Capital</b>
<u>3103.01</u>	De períodos anteriores	Detalle	Capital
<b>3104</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	<b>Grupo</b>	<b>Capital</b>
<u>3104.01</u>	Período Fiscal Ene - Dic 2014.	Detalle	Capital
<b>3105</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>Grupo</b>	<b>Capital</b>
<u>3105.01</u>	Utilidad o Pérdida del Período	Detalle	Capital
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>Grupo</b>	<b>Ingresos</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS GRAVABLES</b>	<b>Grupo</b>	<b>Ingresos</b>
<b>4101</b>	<b>INGRESOS POR SERVICIO RESTAURANTE</b>	<b>Grupo</b>	<b>Ingresos</b>
<u>4101.01</u>	Licores Nacionales	Detalle	Ingresos
<u>4101.02</u>	Licores Extranjeros	Detalle	Ingresos
<u>4101.03</u>	Cervezas Nacionales	Detalle	Ingresos
<u>4101.04</u>	Cervezas Extranjeras	Detalle	Ingresos
<u>4101.05</u>	Platillos	Detalle	Ingresos
<b>4102</b>	<b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	<b>Grupo</b>	<b>Ingresos</b>
<u>4102.01</u>	Intereses ganados	Detalle	Ingresos
<u>4102.02</u>	Descuentos recibidos	Detalle	Ingresos
<b>4103</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>Grupo</b>	<b>Ingresos</b>
<u>4103.01</u>	Sobrante en caja	Detalle	Ingresos
<u>4103.02</u>	Utilidad en venta de activos	Detalle	Ingresos
<u>4103.03</u>	Diversos	Detalle	Ingresos
<b>5</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>Grupo</b>	<b>Egresos</b>
<b>51</b>	<b>COSTOS Y GASTOS</b>	<b>Grupo</b>	<b>Egresos</b>
<b>5101</b>	<b>COSTO DEL SERVICIO</b>	<b>Grupo</b>	<b>Egresos</b>
<u>5101.01</u>	Licores Nacionales	Detalle	Egresos
<u>5101.02</u>	Licores Extranjeros	Detalle	Egresos
<u>5101.03</u>	Cervezas Nacionales	Detalle	Egresos
<u>5101.04</u>	Cervezas Extranjeras	Detalle	Egresos



<u>5101.05</u>	Platillos	Detalle	Egresos
<b><u>5102</u></b>	<b>GASTOS DE VENTA</b>	<b>Grupo</b>	<b>Egresos</b>
<u>5102.01</u>	Agua potable	Detalle	Egresos
<u>5102.02</u>	Aguinaldo	Detalle	Egresos
<u>5102.03</u>	Antigüedad	Detalle	Egresos
<u>5102.04</u>	Atenciones al personal	Detalle	Egresos
<u>5102.05</u>	Bonificaciones a Clientes	Detalle	Egresos
<u>5102.06</u>	Combustible y lubricantes	Detalle	Egresos
<u>5102.07</u>	Daños en productos	Detalle	Egresos
<u>5102.08</u>	Depreciaciones	Detalle	Egresos
<u>5102.09</u>	Energía Eléctrica	Detalle	Egresos
<u>5102.10</u>	Gastos de mercancía en consignación	Detalle	Egresos
<u>5102.11</u>	Honorarios profesionales	Detalle	Egresos
<u>5102.12</u>	Horas Extras	Detalle	Egresos
<u>5102.13</u>	Impuestos municipales	Detalle	Egresos
<u>5102.14</u>	INATEC	Detalle	Egresos
<u>5102.15</u>	INSS Patronal	Detalle	Egresos
<u>5102.16</u>	Incentivos	Detalle	Egresos
<u>5102.17</u>	Indemnización	Detalle	Egresos
<u>5102.18</u>	Limpieza pública	Detalle	Egresos
<u>5102.19</u>	Mantenimiento de edificio e instalaciones	Detalle	Egresos
<u>5102.2</u>	Mantenimiento de equipo rodante	Detalle	Egresos
<u>5102.21</u>	Mantenimiento mobiliarios y equipos	Detalle	Egresos
<u>5102.22</u>	Papelería y útiles de oficina	Detalle	Egresos
<u>5102.23</u>	Sueldos	Detalle	Egresos
<u>5102.24</u>	Telefonía	Detalle	Egresos
<u>5102.25</u>	Transportes y Fletes	Detalle	Egresos
<u>5102.26</u>	Vacaciones	Detalle	Egresos
<u>5102.27</u>	Viáticos	Detalle	Egresos
<u>5102.28</u>	Artículos de Limpieza	Detalle	Egresos
<u>5102.29</u>	Gastos varios en cocina	Detalle	Egresos
<u>5102.29</u>	Alimentación de personal		
<b><u>5103</u></b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>Grupo</b>	<b>Egresos</b>
<u>5103.01</u>	Agua potable	Detalle	Egresos
<u>5103.02</u>	Aguinaldo	Detalle	Egresos
<u>5103.03</u>	Años de servicio	Detalle	Egresos
<u>5103.04</u>	Atenciones al personal	Detalle	Egresos
<u>5103.05</u>	Bonificaciones a Clientes	Detalle	Egresos



<u>5103.06</u>	Combustible y lubricantes	Detalle	Egresos
<u>5103.07</u>	Daños en mercaderías	Detalle	Egresos
<u>5103.08</u>	Depreciaciones	Detalle	Egresos
<u>5103.09</u>	Energía Eléctrica	Detalle	Egresos
<u>5103.10</u>	Gastos de mercancía en consignación	Detalle	Egresos
<u>5103.11</u>	Honorarios profesionales	Detalle	Egresos
<u>5103.12</u>	Horas Extras	Detalle	Egresos
<u>5103.13</u>	Impuestos municipales	Detalle	Egresos
<u>5103.14</u>	INATEC	Detalle	Egresos
<u>5103.15</u>	INSS Patronal	Detalle	Egresos
<u>5103.16</u>	Incentivos	Detalle	Egresos
<u>5103.17</u>	Indemnización	Detalle	Egresos
<u>5103.18</u>	Limpieza pública	Detalle	Egresos
<u>5103.19</u>	Mantenimiento de edificio e instalaciones	Detalle	Egresos
<u>5103.20</u>	Mantenimiento de equipo rodante	Detalle	Egresos
<u>5103.21</u>	Mantenimiento mobiliarios y equipos	Detalle	Egresos
<u>5103.22</u>	Papelería y útiles de oficina	Detalle	Egresos
<u>5103.23</u>	Sueldos	Detalle	Egresos
<u>5103.24</u>	Telefonía	Detalle	Egresos
<u>5103.25</u>	Transportes y Fletes	Detalle	Egresos
<u>5103.26</u>	Vacaciones	Detalle	Egresos
<u>5103.27</u>	Viáticos	Detalle	Egresos
<u>5103.28</u>	Artículos de Limpieza	Detalle	Egresos
<u>5103.29</u>	Alimentación del personal		
<b><u>5104</u></b>	<b>GASTOS GENERALES OPERATIVOS</b>	Grupo	Egresos
<u>5104.01</u>	DGI	Detalle	Egresos
<u>5104.02</u>	INTUR	Detalle	Egresos
<u>5104.03</u>	MINSA	Detalle	Egresos
<u>5104.04</u>	IBI	Detalle	Egresos
<u>5104.05</u>	Alcaldía	Detalle	Egresos
<u>5104.06</u>	Bomberos	Detalle	Egresos
<u>5104.07</u>	Policia	Detalle	Egresos
<b><u>5105</u></b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	Grupo	Egresos
<u>5105.01</u>	Intereses pagados	Detalle	Egresos
<u>5105.02</u>	Comisiones pagadas	Detalle	Egresos
<b><u>5106</u></b>	<b>OTROS GASTOS</b>	Grupo	Egresos
<u>5106.01</u>	Pérdidas en caja	Detalle	Egresos



<u>5106.02</u>	Pérdida en venta de activos	Detalle	Egresos
<u>5106.05</u>	Diversos	Detalle	Egresos



# Manual de Cuentas.



***“Restaurante La Terraza Colombiana”***



## Activos

Son los bienes y derechos propiedad de la empresa para la realización de sus fines.

### 11. Corrientes

Bienes y derechos que tienen cierta rotación o movimiento constante y de fácil conversión en efectivo.

---

#### 1101. Efectivo en Caja

**Concepto:** Representa el valor de las existencias de dinero en efectivo, considerándose como efectivo los billetes, monedas, cheques recibidos, giros bancarios, etcétera.

**Naturaleza:** Deudora

**Documentos soporte:** Comprobantes debidamente autorizados y expedidos por terceros.

#### Se carga

- ✓ Por la existencia de efectivo al inicio del ejercicio.
- ✓ Por todos los ingresos en efectivo y en cheques en moneda nacional y moneda extranjera, provenientes de las operaciones propias del giro del negocio.

#### Se Abona

- ✓ Por el efectivo que se retire de la caja debidamente autorizado, del importe de los faltantes en efectivo, del importe de su saldo para saldarla.

#### 1102. Banco

**Concepto:** Representa el valor del dinero a favor de la empresa en las distintas instituciones financieras, básicamente en cuentas de cheques.



**Naturaleza:** Deudora

**Documentos soportes:** Minutas de depósito y talón o copia de cheques expedidos.

### Se carga

- ✓ Del valor de las existencias depositadas.
- ✓ Por los depósitos en efectivo o en cheques.
- ✓ Por préstamos obtenidos de las instituciones de crédito.
- ✓ Por el traspaso recibido de otras cuentas bancarias.
- ✓ Por los intereses acreditados por el banco.

### Se Abona

- ✓ Por el importe de los cheques expedidos.
- ✓ Por el valor de la cantidad que los bancos cargan en la cuenta de cheques por concepto de comisiones, intereses, intereses moratorios, cheques devueltos por insuficiencia de fondos, etcétera.
- ✓ Por el traspaso a otras cuentas.

## 1103. Clientes

**Concepto** En esta cuenta se registran las ventas a crédito que la empresa realiza, provenientes de la venta de productos artesanales.

**Naturaleza:** Deudora

**Documentos soportes:** Documentos a favor de la empresa firmados por el cliente, facturas, entre otros.

### Se carga

- ✓ Por el importe total de la venta de artesanías a crédito.
- ✓ Del importe de nuevas ventas a crédito.
- ✓ Del importe de los intereses que se apliquen a los clientes por mora en el pago de sus cuentas.



## Se Abona

- ✓ Por el importe total o parcial del cobro de la deuda al cliente.
- ✓ Del valor nominal de las cuentas de clientes que se consideren incobrables.
- ✓ Del importe de su saldo para saldarla

### 1104. Tarjetas de crédito

**Concepto:** Es un instrumentos material de identificación del usuario, es emitida por un Banco o entidad Financiera que autoriza a la persona a cuyo favor es emitida a utilizarla como medio de pago en los negocios adheridos al sistema.

**Naturaleza:** Deudora

## Se carga

- ✓ Cuando se genera el pago de la factura con tarjeta de crédito.

## Se Abona

- ✓ Cuando se realiza una reversión.

### 1105. Provisión para cuentas de dudoso cobro

**Concepto:** Esta cuenta representa el cálculo de las provisiones que se considere necesarias establecer para responder por los valores de la empresa que se consideren de cobro dudoso.

**Naturaleza:** Acreedora

## Se carga

- ✓ Por el pago de adeudos a favor de la empresa que anteriormente fueron provisionados contra esa cuenta por haberse considerado en esa oportunidad como cobro dudoso.



- ✓ Por la cancelación de las cuentas consideradas incobrables.

## Se Abona

- ✓ Por las partidas que se asignen para establecer o incrementar las provisiones.

## 1106. Inventario

**Concepto:** Representa la existencia a precio de costo de las materias primas compradas, de los productos en proceso y los artículos producidos por la empresa para su venta.

**Naturaleza:** Deudora

### 1106.01 Bebidas

#### Se carga

- ✓ Cuando se ingresa al inventario.
- ✓ Por devoluciones de los clientes.

#### Se Abona

- ✓ Por las ventas diarias
- ✓ Por el vencimiento del producto
- ✓ Por productos fallados

### 1106.05 Alimentos

#### Se carga

- ✓ Cuando se ingresa al inventario.

#### Se Abona

- ✓ Por las ventas diarias
- ✓ Por el vencimiento del producto
- ✓ Por pérdida en el peso por pellejo, sangre, bolsa



## 1106.06 Cristalería y Cubiertos

### Se carga

- ✓ Cuando se ingresa a inventario
- ✓ Al realizarse la compra

### Se Abona

- ✓ Cuando se quiebra la cristalería
- ✓ Por deterioro de cristalería o cubiertos.

## 1106.07 Manteles y Uniformes

### Se carga

- ✓ Al realizarse la compra.

### Se Abona

- ✓ Cuando se dan de baja por manchas
- ✓ Cuando se dan de baja por quemaduras de planchas o por los clientes con cigarrillos en caso de los manteles
- ✓ Cuando se dan de baja por deterioro por el tiempo.

## 12- Activos Fijos.

### 1201. Propiedad, planta y equipo

**Concepto:** Esta cuenta representa el importe de los terrenos, edificios e instalaciones físicas, equipo rodante, mobiliario y equipo de oficina e industrial utilizados tanto por la administración como en el proceso de producción.

**Naturaleza:** Deudora.

### Documentos soporte



Escritura notarial, facturas

### Se carga

- ✓ Por el valor de los terrenos que se adquieran.
- ✓ Por el valor de adquisición o construcción del edificio e instalaciones.
- ✓ Por el valor que se invierta en la remodelación y acondicionamiento de las instalaciones.
- ✓ Por el valor de los equipos de entrega o de uso oficial de la administración adquiridos por la empresa.
- ✓ Por el valor de aquellos equipos necesarios para el cumplimiento eficiente de todas las operaciones que debe realizar la empresa para lograr el cumplimiento de sus objetivos.

### Se Abona

- ✓ Por la venta, traspaso, donación del terreno.
- ✓ Por la venta, destrucción, donación o traspaso del edificio e instalaciones.
- ✓ Por venta traspaso, retiros, destrucción o pérdida del equipo rodante
- ✓ Por la venta, traspaso, destrucción, pérdida, obsolescencia de mobiliario y equipo de oficina e industrial.

## 1202. Depreciación acumulada

**Concepto:** Representa la cancelación o disminución del costo de los edificios e instalaciones físicas, equipo rodante y mobiliario y equipo de oficina e industrial a lo largo de su vida útil estimada.

**Naturaleza:** Acreedora

### Se carga

- ✓ Por los errores cometidos durante el registro de la depreciación del edificio e instalaciones físicas, equipo rodante, mobiliario y equipo de oficina e industria.
- ✓ Por la destrucción, pérdida, venta de los bienes o al cancelar el total de la depreciación acumulada.



## Se Abona

- ✓ Por el incremento de la depreciación del edificio e instalaciones físicas, equipo rodante y mobiliario y equipo de oficina e industrial.

### 13 Activo Diferido

#### 1301 Gastos pagados por anticipado

**Concepto:** Esta constituida por aquellos pagos efectuados por servicios que serán recibidos por la empresa, durante el ejercicio siguiente al de la fecha

Naturaleza de los estados financieros

**Naturaleza:** Deudora

## Se Carga

- ✓ Con el pago de gastos realizados anticipadamente.

## Se Abona

- ✓ Por ajustes por servicios devengados

## 1. PASIVOS

Comprende obligaciones provenientes de operaciones o transacciones.

### 21. Pasivo Circulante

Obligaciones que tienen cierta rotación o movimiento constante y que deben ser canceladas a corto plazo.

---

#### 2101. Proveedores

**Concepto:** Esta cuenta representa los adeudos pendientes de pago contraídas por la empresa a un plazo menor de un año en concepto de compra de materia prima, materiales y otros.



**Naturaleza:** Acreedora.

**Documento soporte:** Facturas o documentos que amparen la adquisición.

### Se carga

- ✓ Por la devolución de materia prima.
- ✓ Por los descuentos obtenidos después de haber efectuado el registro contable.
- ✓ Por los pagos parciales o totales de la deuda contraídas.

### Se Abona

- ✓ Por el importe de las compras o servicios contraídos a crédito cuyas facturas estén a nombre de la empresa.

## 2103. Gastos acumulados por pagar

**Concepto:** Representa las provisiones que se consideran necesarias efectuar para el pago de las obligaciones contraídas por la empresa en concepto de sueldos, salarios, vacaciones, treceavo mes, indemnizaciones, comisiones por pagar etc.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documento soporte:** Planillas, facturas.

### Se carga

- ✓ Por el pago total o parcial de los gastos acumulados.

### Se Abona

- ✓ Por el importe de las provisiones mensuales (Prestaciones sociales)
- ✓ Por el importe de los gastos acumulados de agua, luz, teléfono, INSS patronal, INATEC.

## 2104. Retenciones por pagar

**Concepto:** Representa las retenciones que debemos pagar al fisco ya sea por compra o servicios.

**Naturaleza:** Acreedora.



**Documento soporte:** Facturas, constancias de retención y comprobante de pagos.

**Se carga**

- ✓ Por el pago total o parcial que se le realiza a la dirección general de ingresos.

**Se Abona**

- ✓ Por el importe de las retenciones de compras de materiales y suministros.
- ✓ Por el importe de la retención en concepto de servicios profesionales.
- ✓ Por el importe de las retenciones realizadas a los empleados.

### 2105. Impuesto por pagar

**Concepto:** Representa todas aquellas obligaciones que tiene la empresa con el fisco que se derivan de las operaciones.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documento soporte**

Facturas de ventas

**Se carga**

- ✓ Por el pago total o parcial que se le realiza a la dirección general de ingresos.

**Se Abona**

- ✓ Por el importe de los ingresos mensuales provenientes de la venta de productos artesanales.

### 2106. Documentos por pagar.

**Concepto:** Son aquellos en que consta la promesa de pagar incondicionalmente a una fecha determinada cierta cantidad de dinero.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documento soporte:** Pagars girados a nombre de la empresa.

**Se carga**

- ✓ Del valor nominal de documentos que se abonen.



- ✓ Del valor nominal de los documentos que se cancelen.
- ✓ Del importe de su saldo para saldarla.

### Se Abona

- ✓ Del valor nominal de los documentos pendientes de pago.

## 2105. Impuesto por pagar

**Concepto:** Representa todas aquellas obligaciones que tiene la empresa con el fisco que se derivan de las operaciones.

**Naturaleza:** Acreedora.

### Documento soporte

Facturas de ventas

### Se carga

- ✓ Por el pago total o parcial que se le realiza a la dirección general de ingresos.

### Se Abona

- ✓ Por el importe de los ingresos mensuales provenientes de la venta de productos artesanales.

## 22. A LARGO PLAZO

### 2201. Préstamos bancarios.

**Concepto:** Esta cuenta representa los adeudos pendientes de pago contraídas por la empresa con las instituciones financieras.

**Naturaleza:** Acreedora.

### Documento soporte

Contratos de crédito.

### Se carga

- ✓ Por el importe de los préstamos otorgado por las instituciones financieras a la empresa.



## Se Abona

- ✓ Por el importe de los pagos parciales o totales de los préstamos otorgados por las instituciones financieras.

## 2. CAPITAL

---

### 31. Capital social.

**Concepto:** Esta cuenta representa el importe de las propiedades con que cuenta la empresa, registrados a su valor de adquisición.

**Naturaleza:** Acreedora.

#### Documento soporte

Escrituras, facturas, contratos, convenios, donaciones, etc.

#### Se carga

- ✓ Por el importe de los retiros de capital que hagan los dueños o propietarios de la empresa.
- ✓ Por importe de la pérdida neta.
- ✓ Por la venta o donación de algún bien del capital.
- ✓ Por disolución o quiebra de la empresa.

#### Se Abona

- ✓ Por el importe de los aumentos de capital por nuevos inversionistas, capitalización de las utilidades.
- ✓ Por el importe de las adquisiciones, donaciones y legados; registrados a valor de adquisición o valor de avalúo.



- ✓ Por las reevaluaciones de activos, dando cumplimiento a los requisitos legales, como a las prácticas contables vigentes.

### 3105. Utilidad o pérdida del ejercicio.

**Concepto:** Esta cuenta representa la utilidad o pérdida del ejercicio.

**Naturaleza** Acreedora o deudora.

**Documento soporte:** Estados financieros del ejercicio.

#### Se carga

- ✓ Por la pérdida del ejercicio.
- ✓ Por traspaso de la utilidad a la cuenta “Resultados de ejercicios anteriores”.

#### Se Abona

- ✓ Por la utilidad del ejercicio.
- ✓ Por traspaso de la pérdida a la cuenta “Resultados de ejercicios anteriores”.

## 4. INGRESOS

### 41. ORDINARIOS

---

#### 4101. Ventas.

**Concepto:** Representa el importe de las ventas de platillos y bebidas efectuados por el restaurante.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documento soporte** Facturas y remisiones de la empresa



### Se carga

- ✓ Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de efectuar el cierre del periodo.
- ✓ Por el traslado al fin del periodo del saldo de las cuentas devoluciones sobre ventas y rebajas sobre ventas.

### Se Abona

- ✓ Por importe de las ventas efectuadas por la empresa durante el periodo.

## 4102. Producto Financiero

**Concepto:** Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivadas de los ingresos o las ganancias que obtiene la empresa por el uso o manejo del dinero

### Se Carga

- ✓ Del importe de su saldo para saldarla, con abonos a la cuenta de perdida y ganancias

### Se Abona

- ✓ Del importe de los intereses cobrados
- ✓ Del importe de los documentos obtenidos y ganados

## 4103. Otros ingresos.

**Concepto:** Representan todos aquellos ingresos que obtenga la empresa proveniente de la actividad distinta a la venta, tales como utilidad cambiaria, intereses, venta de activo fijo etc.

**Naturaleza:** Acreedora.

**Documento soporte:** Boucher, notas de créditos, facturas.

### Se carga

- ✓ Por el traslado del saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

### Se Abona



- ✓ Por la utilidad que se obtiene del traspaso de una moneda a otra.
- ✓ Por los intereses ganados por la empresa provenientes de sus cuentas bancarias.
- ✓ Por la utilidad que se obtiene de la venta de un activo fijo.

## 5. COSTOS

### 5101. Costo de ventas.

**Concepto:** Representa el costo de los platillos y bebidas vendidas por el restaurante.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documento soporte:** Remisión de producción terminada

#### Se carga

- ✓ Por el importe de las ventas a precio de costo.

#### Se Abona

- ✓ Por el importe de las devoluciones sobre venta a precio de costo.

## 5. GASTOS DE OPERACION

### 5102. Gastos de comercialización.

**Concepto:** Representa todos aquellos gastos que tengan una relación directa con la promoción, realización y desarrollo de los volúmenes de venta, tales como: sueldos, comisiones, viáticos, servicios generales, depreciaciones, etc.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documento soporte** Facturas, remisión, comprobantes que se relacionan únicamente con la función de ventas.

#### Se carga

- ✓ Por el valor de todos aquellos gastos que se incurran en la realización de los volúmenes de venta, publicidad, servicio de animación, entre otros.
- ✓ Por el importe de los nuevos sueldos impuestos, luz, agua, teléfono, depreciación etc. devengado a cargo de la empresa.



## Se Abona

- ✓ Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de realizar el cierre del periodo.

## 5106. Gastos de administración.

**Concepto:** En este rubro se incluyen los gastos relativos a la operación de la empresa como un todo.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documento soporte:** Facturas, remisión, comprobantes que se relacionan con la empresa, siempre y cuando no se refieran a la función de ventas.

## Se carga

- ✓ Por los sueldos del personal directivo y empleados de oficina de la empresa.
- ✓ Por el importe de los nuevos sueldos impuestos, luz, agua, teléfono, depreciación, papelería etc.
- ✓ Por las amortizaciones de los pagos adelantados de carácter administrativo
- ✓ Por todos aquellos gastos que son necesarios para la administración de negocio.

## Se Abona

- ✓ Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de realizar el cierre del periodo.

## 5107. Gastos financieros.

**Concepto:** Representan todos aquellos cargos que los bancos cobran por sus servicios.

**Naturaleza:** Deudora.

**Documento soporte** Facturas, comprobantes, remisiones.

## Se carga

- ✓ Por el importe de los intereses pagados
- ✓ Por importe de las pérdidas sufridas en el cambio de moneda extranjera.



- ✓ Por las comisiones cobradas por los servicios prestados por las instituciones financieras.

### **Se Abona**

- ✓ Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de realizar el cierre del periodo

## **5108. Otros Gastos**

**Concepto:** son todos los gastos necesarios para generar la venta y administración

**Naturaleza:** Deudora

### **Se carga**

- ✓ Cuando se va reconociendo el carga

### **Se Abona**

- ✓ No tiene.



*Manual de Funciones*  
*Y*  
*Procedimientos*





El manual de funciones para los procedimientos operativos del restaurante LA TERRAZA COLOMBIANA brinda propuestas para optimizar el tiempo, recursos físicos y humanos a través de procedimientos aplicados a las actividades que se desempeñan diariamente en cada área de este restaurante.

El objetivo del manual tiene como compromiso la calidad hacia el cliente tanto interno como externo, ya que se debe de trabajar con calidad, con actividades diarias perfectamente realizadas y que favorezcan el desempeño de todo el personal, la organización en general y que los clientes estén satisfechos porque son ellos los que califican nuestro servicio de acuerdo con sus necesidades y expectativas; es por esta razón que se busca la implementación de este manual de funciones y procedimientos operativos, para establecer algunas funciones que permitan a los trabajadores; realizar tareas basándose en técnicas obtenidas en seminarios y capacitaciones brindadas por la propietaria del restaurante enriquecidas con experiencias y habilidades propias de cada trabajador y así encontrar la eficiencia operativa para obtener calidad humana y empresarial dentro del restaurante, y crear un ámbito laboral positivo que se vea reflejado en el manejo de sus funciones siempre con normas de higiene y sanidad tanto del establecimiento, el personal que labora y como los alimentos que se preparan y se le ofrece a los clientes.

Usaremos técnicas básicas de cocina y bar para agregarlas a este manual para que el servicio sea un poco rápido y ordenado, y que no haya ningún tipo de desperdicio en estas dos áreas y así evitarnos gastos innecesarios.

---

## JEFE DE COSTOS



### CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

- Formación académica específica

Administración Hotelera con cursos de especialización en el control de costos para bares y restaurantes

- Conocimientos específicos

Teoría de costos, software Micros y TCR, formatos de control, manejo de inventarios, productos alimenticios; licores, vinos y otras bebidas.

- Experiencia

2 o 3 años en cargos similares

- Habilidades

Capacidad de aprehender rápidamente, honesto, buena relación con personas.

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

FUNCIÓN	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
Administrar caja	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realiza pago.</li> <li>✓ Soporta pagos.</li> <li>✓ Realizar compras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efectuar compras de productos necesarios para el funcionamiento del restaurante, obligadas y autorizadas por la propietaria</li> </ul>



<p>Costear el funcionamiento del establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis de precios.</li> <li>✓ Calidad que manejen los proveedores.</li> <li>✓ Análisis de carnicería.</li> <li>✓ Recetas de platillos.</li> <li>✓ Inventarios estimados.</li> <li>✓ Comida de personal.</li> <li>✓ Consumos internos.</li> <li>✓ Créditos al costo.</li> <li>✓ Registros costo.</li> <li>✓ Reporte diario de ventas.</li> <li>✓ Costo de botella por bebida.</li> <li>✓ Tabla de rendimiento bebidas.</li> <li>✓ Gastos operacionales.</li> <li>✓ Registro de facturas en el sistema: ingreso, traslados y correcciones necesarias.</li> <li>✓ Presupuesto de ingresos, costos y gastos.</li> <li>✓ Ingreso de bonificación con precio de última compra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determinar los costos.</li> <li>✓ Planear y controlar las entradas y salidas de dinero por ventas.</li> <li>✓ Facilitar e incrementar la obtención de utilidades del establecimiento.</li> <li>✓ Controlar los movimientos de costo y gasto generados por las ventas.</li> <li>✓ Proyectar ventas, costos y gastos de las actividades.</li> </ul>
<p>Elaborar informes de la actividad y funcionamiento del área</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe mensual de costos totales del establecimiento.</li> <li>✓ Estados de resultado.</li> <li>✓ Presupuestos de cada área.</li> <li>✓ Resultados del conteo de platillos vendidos.</li> <li>✓ Informe de los resultados del control de inventarios a la administración.</li> <li>✓ Informe de costos pre y post evento.</li> <li>✓ Informe mensual de faltantes y sobrantes a la propietaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rendir cuentas a la propietaria.</li> <li>✓ Proponer cambios</li> <li>✓ Identificar oportunidades y amenazas.</li> <li>✓ Brindar información que soporte la toma de decisiones.</li> </ul>
<p>Establecer estándares de compra y tamaño de porciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista de especificaciones y condiciones de calidad.</li> <li>✓ Listado de porciones estándar.</li> <li>✓ Niveles de stock para almacén.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Optimizar y agilizar los procesos de compra y recibo de los productos.</li> <li>✓ Garantizar la calidad de los productos comprados.</li> <li>✓ Promover uso de materia prima</li> </ul>
<p>Realizar funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender bonificaciones de los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cubrir tareas desatendidas o</li> </ul>



extraordinarias	proveedores. ✓ Ejecución de las tareas encomendadas por su (s) jefe (s).	pendientes. ✓ Cumplir con todas las actividades necesarias que contribuyan al buen funcionamiento del establecimiento.
Supervisar desempeño del personal a su cargo	✓ Revisión proceso de compra y bodega. ✓ Revisión de inventarios. ✓ Inventarios físicos. ✓ Reuniones	✓ Evaluar ejecución de tareas ✓ Garantizar cumplimiento de tareas. ✓ Brindar seguridad al cliente en los productos que consume. ✓ Establecer programas de mejoras.

## RELACIONES DE VENTAS

### CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

- **Formación Académica**

Carrera profesional en Mercadeo con cursos especializados para restaurantes y bares

- **Conocimientos Específicos**

Funcionamiento de Restaurantes y Bares – Técnicas, mecanismos y procedimientos de mercadeo para estos establecimientos – Estrategias de promoción y ventas – Conceptos Publicitarios – Trato con medios de comunicación – Organización de eventos

- **Experiencia**

3 años en cargos de relaciones públicas, mercadeo y ventas de establecimientos.

- **Habilidades**

Capacidad de negociación, trato con personas, servicial y creativo.



**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

FUNCIÓN	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
Elaborar informes de la actividad y funcionamiento del área	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe mensual de comercialización, base de datos de nuevas empresas, hoteles y embajadas con sus respectivos contactos</li> <li>✓ Record de eventos cotizados y realizados con datos completos y monto facturado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rendir cuentas a la propietaria.</li> <li>✓ Justificar acciones.</li> <li>✓ Proponer cambios.</li> <li>✓ Identificar oportunidades y amenazas.</li> <li>✓ Brindar información que soporte la toma de decisiones.</li> </ul>
Comercializar el sitio para eventos, en hoteles y embajadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visitas semanales a empresas, agencias de publicidad y empresas promotoras de eventos.</li> <li>✓ Reuniones semanales con gerencia.</li> <li>✓ Visitas de presentación a hoteles y embajadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divulgación del restaurante en mercados fuera de lo tradicional</li> <li>✓ Promover el incremento de las ventas del restaurante</li> </ul>
Mercadear las actividades especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Página web: capacitación a la persona designada para verificación de mensajes diario, envío de mensajes mensuales y postales de fiestas.</li> <li>✓ Calendario de fiestas: preproducción, convocatoria, producción, pos producción y seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar a conocer las actividades y eventos especiales que se desarrollen.</li> <li>✓ Promover el incremento de las ventas del establecimiento.</li> </ul>
Planear, ejecutar y controlar eventos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración y envío de cotización.</li> <li>✓ Producción del evento.</li> <li>✓ Cartas de agradecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asesorar al cliente con ideas, opciones, sugerencias y paquetes completos</li> <li>✓ Conocer la disponibilidad del establecimiento para una fecha</li> <li>✓ Satisfacer las necesidades y expectativas del cliente en cuanto a la realización de su evento</li> <li>✓ Evaluar la celebración del evento</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar puntos positivos y aspectos a mejorar en próximos eventos</li> </ul>
Realizar funciones extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisión del trabajo de base de datos y archivo de El Sitio</li> <li>✓ Ejecución de las tareas encomendadas por su (s) jefe (s)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cubrir tareas desatendidas o pendientes.</li> <li>✓ Cumplir con todas las actividades necesarias que contribuyan al buen funcionamiento del restaurante y al desempeño de su cargo.</li> </ul>

## RESPONSABLE DE BODEGA

### CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

- **Formación Académica**

Técnico en administración de empresas, ingeniería de alimentos o como mínimo cursos de control y manejo de inventarios.

- **Conocimientos Específicos**

Políticas de compra, sistemas de almacenamiento, control de inventarios, manipulación de alimentos, especificaciones estándar de compra de materia prima, métodos para la evaluación de productos.

- **Experiencia**

2 años en cargos dentro de áreas de compra de supermercados o empresas acreditadas del sector.

- **Habilidades**

Capacidad de negociación, orden, agilidad y trato con personas.



**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

FUNCIÓN	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
Controlar los ingresos y salidas de productos en almacén	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de inventarios físicos.</li> <li>✓ Controles de existencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Controlar las compras por artículo.</li> <li>✓ Prevenir pérdida o robo de mercancía.</li> <li>✓ Determinar necesidades de compra.</li> </ul>
Cumplir con las políticas de compra	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguimiento estricto de especificaciones y condiciones de calidad.</li> <li>✓ Vigilancia de los niveles de stock para almacén.</li> <li>✓ Revisión de requisiciones</li> <li>✓ Compra de cantidades autorizadas por el administrador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evitar inconvenientes por incumplimiento o infracción de las políticas establecidas</li> <li>✓ Abastecer a las diferentes áreas en sus carencias.</li> <li>✓ Efectuar una correcta rotación de inventarios</li> <li>✓ Optimizar el proceso de compra</li> </ul>
Despachar requisiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega del pedido a la división correspondiente.</li> <li>✓ Requisición de mercancía entregada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suministrar a cada área los productos requeridos para el desarrollo de sus actividades.</li> </ul>
Elaborar informes de la actividad y funcionamiento del área	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orden de Compra.</li> <li>✓ Reporte de recibo de mercancía.</li> <li>✓ Inventarios físicos.</li> <li>✓ Control de compras a proveedores.</li> <li>✓ Reporte de ahorros en compras.</li> <li>✓ Reportes especiales solicitados.</li> <li>✓ Presupuesto del área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rendir cuentas a la administración.</li> <li>✓ Justificar acciones.</li> <li>✓ Proponer cambios.</li> <li>✓ Identificar oportunidades y amenazas.</li> <li>✓ Brindar información que soporte la toma de decisiones.</li> </ul>
Ordenar y limpiar la bodega	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ubicación de la mercancía en los estantes correspondientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asegurar el buen estado y la conservación de la</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aseo y desinfección del espacio físico.</li> <li>✓ Revisión de condiciones de almacenamiento (estado de productos, fechas vencimiento, # etiquetas...)</li> </ul>	<p>mercancía en bodega.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Controlar las existencias en bodega.</li> </ul>
Realizar inventarios de barras y cocina	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventario físico así:</li> <li>-Cocina: todos los lunes</li> <li>-Barra interna: martes a sábado</li> <li>-Barra externa: jueves a sábado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colaborar en el control de inventarios al jefe de costos.</li> <li>✓ Verificar existencias diarias y semanales.</li> </ul>
Realizar funciones extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución de las tareas encomendadas por su (s) jefe (s).</li> <li>✓ Manejo de la bodega de utilería.</li> <li>✓ Elaboración y actualización base de datos proveedores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cubrir tareas desatendidas o pendientes</li> <li>✓ Cumplir con todas las actividades necesarias que contribuyan al buen funcionamiento del restaurante y desempeño de su cargo.</li> </ul>
Recibir mercancía	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comparación orden de compra.</li> <li>✓ factura proveedor: reporte de recibo.</li> <li>✓ Evaluación de la mercancía.</li> <li>✓ Ingreso de la mercancía a la bodega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Culminar el proceso de compra.</li> <li>✓ Disponer de la mercancía comprada.</li> <li>✓ Garantizar la calidad de las bebidas alcohólicas para su consumo.</li> </ul>
Responder por los equipos audiovisuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventario de equipos en bodega</li> <li>✓ Catálogo de equipos</li> <li>✓ Entrega de equipos requeridos para evento</li> <li>✓ Recibo, evaluación y almacenaje de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener en buen estado los equipos</li> <li>✓ Evitar pérdidas o robos</li> <li>✓ Suministrar los equipos</li> </ul>



	equipos posterior a los eventos	requeridos para un evento
Tramitar y realizar compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud de autorización de cantidades de compra (alimentos y otros a Jefe de Costos, bebidas al Administrador).</li> <li>✓ Solicitud de cotizaciones.</li> <li>✓ Solicitud de aprobación de cotizaciones.</li> <li>✓ Formulación de pedidos a los proveedores.</li> <li>✓ Modificación del pedido (cuando sea necesario).</li> <li>✓ Cancelación del pedido (cuando sea necesario).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar el proceso de compra de manera eficiente, sin errores ni contratiempos.</li> <li>✓ Obtener la mercancía para la fecha requerida.</li> <li>✓ Garantizar cumplimiento del proveedor.</li> </ul>

## PERSONAL OPERATIVO

### Generalidades

✓ **Conocimientos específicos**

**Para el personal de bar:**

- Conocimiento de toda clase de bebidas y experiencia en la preparación de cócteles.
- Conocimientos básicos del servicio de bar y bebidas.

**Para el personal de cocina:**

- Conocimientos básicos del servicio de alimentos y postres

✓ **Cualidades**

- Ánimo de superación y gusto por el trabajo.
- Atento y amable: escuchar, orientar, respetar, saber interpretar, saber comunicar y ser cortés.
- Colaborador con sus compañeros y comprensivo.
- Elegancia en el desempeño del rol.



- Responsable, tolerante y paciente.
- Sincero para expresar dudas o solicitar ayuda.
- Uso de un adecuado vocabulario con locución clara.

✓ **Habilidades especiales**

- Agilidad corporal y mental.
- Capacidad de retención.
- Diligente y eficaz.
- Trato con personas y don de servicio

✓ **Modales**

- Puntual y cumplido.
- Respetuoso con los clientes.

✓ **Requisitos mínimos**

- Excelente salud física.
- Aseo diario indispensable.
- Que no tengan defectos físicos.
- Bachilleres.

## MESERO

### Características Específicas

✓ **Formación académica específica**

- Mínimo bachiller.

✓ **Conocimientos Específicos**

- Funcionamiento de restaurante y bar.
- Técnicas, mecanismos y procedimiento de servicio.
- Tipo de servicio.
- Apertura y servicio de licores y vinos.
- Componente de vajilla, cristalería y cubertería.

✓ **Experiencia**

Ninguna indispensable

✓ **Habilidades**

Ninguna en particular además de las generales para el personal de servicio.



**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

FUNCIÓN	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
<p>Conocer la carta en su totalidad y con lujo de detalles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprendizaje del menú y su contenido.</li> <li>✓ Formas de preparación de platillos y sus acompañamientos precios y sabores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ofrecer un excelente servicio.</li> <li>✓ Estar en capacidad de sugerir y/o vender al cliente los productos</li> </ul>
<p>Desempeñar sus funciones con una excelente presentación personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No joyas ni lociones fuertes</li> <li>✓ Uñas cortas, limpias y sin esmalte</li> <li>✓ Afeitados (no-barba; no-bigote) y con pelo corto para los hombres</li> <li>✓ Maquillaje suave y pelo arreglado para las mujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar una excelente impresión al cliente</li> <li>✓ Mantener el status del establecimiento</li> </ul>
<p>Montar y limpiar el bar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colocación de mantelería.</li> <li>✓ Limpieza y ubicación de lámparas de parafina y ceniceros.</li> <li>✓ Recoger cristalería, lámparas y ceniceros, subir sillas y recoger basura de la zona donde haya trabajado cada noche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Brindar condiciones necesarias para la correcta presentación de mesas.</li> <li>✓ Generar una buena impresión y hacer sentir cómodo al cliente.</li> </ul>
<p>Realizar funciones extraordinarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colaboración con el aseo y cuidado del comedor.</li> <li>✓ Reemplazo del capitán en su ausencia.</li> <li>✓ Ejecución de las tareas encomendadas por su (s) jefe (s)</li> <li>✓ Aviso de inconvenientes al administrador o encargado.</li> <li>✓ Entrega de sugerencias y observaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ayudar en la excelencia de la presentación del comedor.</li> <li>✓ Cubrir sus funciones y aprenderlas.</li> <li>✓ Cumplir con todas las actividades necesarias que contribuyan al el buen funcionamiento del establecimiento y al desempeño de su cargo.</li> </ul>
<p>Servir y recoger mesas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepción y despido de clientes.</li> <li>✓ Presentación y toma de órdenes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hacer más eficaz el proceso de servicio.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de comandas y digitación del pedido en el sistema.</li> <li>✓ Montar cubertería y servilletas.</li> <li>✓ Servicio de bebidas.</li> <li>✓ Servicio de pan y platos a la mesa.</li> <li>✓ Recogida de vajilla y cristalería sucia, cambio de ceniceros sucios, puesta de hielo.</li> <li>✓ Encendido de cigarrillos a los clientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Satisfacer necesidades y expectativas de los clientes.</li> <li>✓ Motivar el regreso del cliente.</li> </ul>
Pago de cuentas correspondientes a las mesas de su zona	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud de pre-cuenta.</li> <li>✓ Presentación al cliente.</li> <li>✓ Pago en caja, entrega del cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cerrar el proceso de venta.</li> </ul>
Verificar el consumo de las mesas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención constante a la mesa.</li> <li>✓ Incentivo del incremento del consumo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prevenir retrasos durante el servicio</li> <li>✓ Minimizar riesgos de incurrir de errores por ausencia de insumos.</li> </ul>

## BARTENDER

### Características Específicas

- ✓ **Formación académica específica**
  - Cursos de preparación y servicio de bebidas, enología, cócteles, decoración
  
- ✓ **Conocimientos específicos**
  - Clasificación de bebidas alcohólicas.
  - Formas de presentación.
  - Descorche y servicio.
  - Bebidas mezcladoras.
  - Cócteles.
  - Decoración.
  
- ✓ **Experiencia**
  - 2 años en cargos similares en bares acreditados



✓ **Habilidades**

- Destreza manual.
- Gusto. Agilidad.
- Fuerza física.
- Trato con personas.

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

FUNCIÓN	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
Desempeñar sus funciones con una excelente presentación personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No joyas ni lociones fuertes.</li> <li>✓ Uñas cortas, limpias y sin esmalte.</li> <li>✓ Afeitados (no barba; no bigote) y con pelo corto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar una excelente impresión al cliente.</li> <li>✓ Mantener el status del establecimiento.</li> </ul>
Alistar y cerrar el bar	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preparación de máquinas.</li> <li>✓ Surtimiento de neveras.</li> <li>✓ Verificación de stocks de bebidas.</li> <li>✓ Recibo de pedido de bodega.</li> <li>✓ Montaje de su respectiva área.</li> <li>✓ Recogida y limpieza final.</li> <li>✓ Alista y saca la basura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prevenir retrasos durante el servicio.</li> <li>✓ Minimizar riesgos de incurrancia de errores por ausencia de insumos necesarios.</li> <li>✓ Brindar condiciones necesarias para la correcta presentación de la barra y de las mesas de la terraza</li> </ul>
Elaborar informes de la actividad y funcionamiento del área	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventario de bar.</li> <li>✓ Inventario físico con jefe costos (primer día de cada mes.)</li> <li>✓ Inventario de cristalería (15 y 30 de cada mes).</li> <li>✓ Informe de funcionamiento del bar.</li> <li>✓ Presupuesto del área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar requisiciones según el inventario.</li> <li>✓ Rendir cuentas a la administración.</li> <li>✓ Justificar acciones.</li> <li>✓ Proponer cambios.</li> <li>✓ Identificar oportunidades y amenazas</li> </ul>



Elaborar requisiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pedidos de licores, vinos, otras bebidas suministros a la bodega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantizar la disposición de materias primas requeridas para el despacho de bebidas</li> </ul>
Exhibir licores	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Decoración de estanterías con botellas y elementos decorativos, bajo órdenes de la administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Generar ambiente agradable y llamativo.</li> <li>✓ Promover el consumo de bebidas.</li> </ul>
Realizar funciones extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución de las tareas encomendadas por su (s) jefe (s).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cubrir tareas desatendidas o pendientes.</li> <li>✓ Cumplir con todas las actividades necesarias que contribuyan al el buen funcionamiento del establecimiento y al desempeño de su cargo.</li> </ul>
Servir y elaborar bebidas por impresión remota de meseros o por solicitud directa del cliente en la barra	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toma de órdenes.</li> <li>✓ Preparación de cócteles.</li> <li>✓ Servicio de bebidas.</li> <li>✓ Decoración de recipientes para servir las bebidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Satisfacer necesidades y expectativas de los clientes.</li> <li>✓ Cumplir con los pedidos de comandas.</li> <li>✓ Atender a los clientes en las barras.</li> <li>✓ Dar las bebidas a los meseros para que las sirvan a las mesas.</li> </ul>
Supervisar desempeño del personal a su cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicio general.</li> <li>✓ Aseo en la preparación.</li> <li>✓ Cumplimiento de estándares.</li> <li>✓ Entrega de bebidas en comanda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluar ejecución de tareas.</li> <li>✓ Garantizar cumplimiento de estándares.</li> <li>✓ Promover buenas</li> </ul>



		relaciones.
--	--	-------------

## PERSONAL DE COCINA

### Generalidades

#### ✓ **Conocimientos específicos**

- Manipulación de alimentos.
- Conocimientos básicos de la preparación de alimentos.

#### ✓ **Cualidades**

- Ánimo de superación y gusto por el trabajo.
- Atento y amable: escuchar, orientar, respetar, saber interpretar, saber comunicar y ser cortés.
- Colaborador con sus compañeros.
- Comprensivo.
- No temperamental, tolerante y paciente.
- Responsable.
- Sincero para expresar dudas o solicitar ayuda.

#### ✓ **Habilidades especiales**

- Agilidad.
- Capacidad de retención.
- Destreza manual.
- Diligente y eficaz.
- Trato con personas y don de servicio.

#### ✓ **Modales**

- Puntual y cumplido.
- Sencillo.
- Respetuoso con sus compañeros y con los mandatos superiores.
- Uso de un adecuado vocabulario con locución clara.



✓ **Requisitos mínimos**

- Excelente salud física, sobre todo en lo concerniente a piernas y brazos; pies y manos sanas y resistentes.
- Aseo diario indispensable, manos cuidadas, uñas cortas y limpias, ropa y uniforme limpios y planchados y zapatos limpios y cómodos.
- Bachilleres.

## JEFE DE COCINA

### CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

✓ **Formación académica específica**

- Carrera técnica.
- Profesional de cocina.
- Cursos de actualización y especialización.

✓ **Conocimientos específicos**

- Dirección, organización, planeación, orden y control de cocinas.
- Conocimiento materias primas.
- Equipos y técnicas de preparación de alimentos.
- Tiempos de cocción.
- Sistemas de trabajo en la cocina.
- Procesos de menú y carta.
- Manipulación de alimentos.
- Métodos de conservación y almacenamiento.
- Legislación Sanitaria.
- Factores de alteración de los alimentos.

✓ **Experiencia**

5 años como jefe de partida en diferentes cocinas de restaurantes y/u hoteles acreditados

✓ **Habilidades**

- Creatividad.
- Originalidad.



- Sentido común.
- Capacidad de concentración.
- Agilidad.

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

FUNCIÓN	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
Controlar la calidad de los procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisión de condiciones de alimentos que recibe la cocina.</li> <li>✓ Adecuada rotación de inventarios.</li> <li>✓ Inspección de porciones, limpieza y decoración de platos.</li> <li>✓ Aplicación de normas sanitarias y medidas de seguridad.</li> <li>✓ Vigilancia de aseo y desinfección de la cocina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes.</li> <li>✓ Garantizar el servicio al cliente de un producto de la más alta calidad.</li> <li>✓ Cumplir estándares establecidos.</li> </ul>
Coordinar los asuntos del personal de cocina	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación y entrenamiento.</li> <li>✓ Supervisión del trabajo.</li> <li>✓ Elaboración de horarios y programación.</li> <li>✓ Mantenimiento de disciplina y aseo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contar con el personal adecuado.</li> <li>✓ Evaluar el desempeño del personal a su cargo.</li> <li>✓ Mantener buenas relaciones de trabajo entre el personal.</li> </ul>
Elaborar informes de la actividad y funcionamiento del área	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elabora inventarios diarios y físico semanal.</li> <li>✓ Diseño y estructura de menús para eventos.</li> <li>✓ Estructura menús para empleados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rendir cuentas a la administración.</li> <li>✓ Justificar acciones.</li> <li>✓ Proponer cambios en beneficio del establecimiento.</li> <li>✓ Brindar información que soporte la toma de decisiones.</li> <li>✓ Identificar fortalezas y debilidades.</li> </ul>
Elaborar y autorizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión de inventario de despensa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Abastecer la despensa.</li> </ul>



pedidos o transferencias	<p>Diligencia listas de mercado y requisiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visto bueno a solicitudes hechas por los ayudantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evitar inconvenientes y retrasos en el servicio al cliente.</li> <li>✓ Controlar la cantidad de los pedidos.</li> </ul>
Procesar las comandas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepción de las comandas de los meseros</li> <li>✓ Verificación de pedidos en las comandas</li> <li>✓ Anunciación de las órdenes</li> <li>✓ Control sobre pedidos pendientes</li> <li>✓ Reclamación al auxiliar responsable por la tardanza de un plato</li> <li>✓ Reunión de comandas marchadas para enviarlas al jefe de costos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Controlar el proceso de producción.</li> </ul>
Realizar funciones extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución de las tareas encomendadas por su (s) jefe (s)</li> <li>✓ Programar y dividir el trabajo en la cocina</li> <li>✓ Planeación de menús especiales para eventos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cubrir tareas desatendidas o pendientes.</li> <li>✓ Cumplir con todas las actividades que contribuyan al buen funcionamiento del establecimiento.</li> </ul>
Supervisar desempeño del personal a su cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión de producción de platos, calidad y presentación.</li> <li>✓ Verificación de limpieza y mantenimiento del equipo.</li> <li>✓ Control de uso de la materia prima.</li> <li>✓ Prevención de pérdidas y robos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluar ejecución de tareas.</li> <li>✓ Garantizar cumplimiento de estándares.</li> <li>✓ Brindar seguridad al cliente en los productos que consume.</li> </ul>



# *Normas de Control Interno*



***“Restaurante La Terraza Colombiana”***



## **Control Interno**

El control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza del control interno determinará si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros para conocer si son confiables o no.

El control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia.

En base a la importancia del control interno dentro de la empresa, se han diseñado normas en base a la necesidad de la misma y a fin que garantizar un mejor funcionamiento tanto administrativo como contable.

### **CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.**

#### **Planeación:**

1. Para toda gestión del restaurante se deberán seguir los niveles jerárquicos establecidos.
2. Los jefes de áreas deberán elaborar un plan de acciones mensuales para valorar el desempeño de dicha área.
3. Ningún empleado debe ser responsable por una transacción completa, para ello se hará uso de la estructura jerárquica establecida.

#### **Organización:**

1. El gerente general en conjunto con los jefes de área se encargaran de seleccionar al personal en el caso de existir vacantes.
2. Los recursos del restaurante, no podrán ser utilizados para manejo personal.

#### **Dirección:**

1. Cuidar los inventarios y su excelencia para la administración, estará a cargo de cada área donde han sido asignados.
2. Delimitar funciones y responsabilidades en todas las áreas de la entidad.



3. La gerencia general deberá efectuar visitas constantes a todas las áreas de la empresa, a fin de observar el desempeño de las labores.

**Control:**

1. Control de asistencia de los trabajadores será mediante un sistema de anotación diaria, tanto para la hora de entradas como para la de salida.
2. Controlar el acceso de personas no autorizadas a los diferentes departamentos del Restaurante, como por ejemplo al área de cocina.
3. Analizar si las personas que realizan el trabajo dentro y fuera del restaurante sea el adecuado y lo estén realizando de una manera eficaz.
4. Se deberá evaluar el desempeño de cada trabajador al final de cada mes, función de la cual estarán a cargo los jefes inmediatos de cada área.
5. Se deberán instalar cámaras de seguridad en la bodega, a fin de supervisar y resguardar las labores efectuadas durante el día.

Una vez que se han establecido esas normas de control administrativo, es necesario proceder a fijar los procedimientos de uso y manejo de los activos, pasivos y capital.

## **CONTROL INTERNO CONTABLE**

### **ACTIVOS CIRCULANTES.**

✓ **Efectivo en Caja.**

1. Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja.
2. En cada operación de caja deben intervenir por lo menos dos personas siendo estos el cajero y su responsable que será el auxiliar contable o en todo caso el contador.
3. Ninguna persona que interviene en caja debe de tener acceso a los registros contables que controle su actividad.
4. La función de registro de operaciones de caja será exclusiva del departamento de contabilidad.
5. El responsable de caja será el único encargado de efectuar los arqueos diarios.
6. Se utilizaran vales por 24 horas, mientras se presenta el soporte del egreso.



7. Se establecerá un fondo de caja chica por un importe de C\$1,000.00 córdobas netos, para cubrir pagos menores.
8. Todo ingreso y egreso de caja deberá ser soportado con su recibo oficial de caja.
9. Los vendedores deberán entregar a caja todas las facturas de ventas del día con su respectivo ingreso de efectivo.

✓ **Efectivo en banco.**

1. Los depósitos en el banco serán efectuados por el contador diariamente.
2. El departamento de contabilidad hará comparaciones entre las listas de entradas de caja y los Boucher de depósitos.
3. Se efectuarán con cheque todos los desembolsos significativos de modo que se lleve un registro de estos pagos.
4. Se efectuarán comparaciones periódicas de la cuenta de efectivo en banco de la empresa en el diario general con el saldo bancario.
5. Se realizará una conciliación bancaria a final de cada mes.
6. Los pagos mayores a 10,000.00 córdobas deberán ser realizado por medio de cheque.
7. Los cheques emitidos deberán contener dos firmas libradoras el gerente general y la propietaria.
8. Una vez agotada la chequera, el gerente solicitará al banco la emisión de una nueva y el retiro de la misma será efectuada por el mismo.

✓ **Clientes**

1. El cliente deberá entregar la copia de su factura al momento de cancelación de créditos, para recibir la factura original de su compra.
2. El cliente deberá efectuar el pago de facturas al crédito en un plazo no mayor de 7 días hábiles.
3. Los clientes tendrán la obligación a verificar precios, cálculos, rebajas e impuestos mostrados en su factura en el momento de su compra.
4. Las transacciones de la cuenta de clientes deberán ser registradas en tarjetas auxiliares clasificadas por cada cliente y estará a cargo del área contable.



5. El responsable de relaciones de ventas serán el encargado de mantener una base de datos de los clientes, a fin de ofrecer promociones por compras. Sin embargo esta base de datos deberá permanecer en las instalaciones de la empresa.
6. Los créditos que se comprueben que después de un mes no han sido recuperados, se deberá considerar para cuentas incobrables.
7. Si existieran diferencia entre saldo de los clientes, deberá ser investigados por la gerencia.
8. Los descuentos efectuados por compras deberán ser autorizados por la gerencia general.
9. Los créditos otorgados a cada cliente no podrán exceder a una factura.
10. El responsable de relación de ventas se encarga de la cobranza de los créditos.

✓ **Documentos por cobrar.**

1. Todos los documentos por cobrar deben llevar fecha de extensión de plazo y de vencimiento no mayor a 15 días.
2. Establecer un porcentaje del 3 % de provisión de cuentas incobrables en documento por cobrar, este debe ir autorizado con la firma del propietario y del cliente con el cual se compromete a pagar.
3. Se debe establecer de una tasa de interés por el crédito otorgado.
4. En caso de caer en mora se aplicará un recargo.

✓ **Deudores diversos.**

1. Los créditos otorgados deben estar respaldados por comprobantes.
2. Todas las ventas al crédito deben ser autorizadas por el encargado para esta actividad.

✓ **Inventario.**

1. El jefe de bodega deberá reportar a la gerencia general, el agotamiento del inventario diariamente.
2. Se debe mantener un stok para las carnes.



3. La gerencia general deberá solicitar al área de contabilidad la elaboración de una orden de compra, una vez que se determine el agotamiento del inventario.
4. Una vez elaborada la orden de compra la gerencia enviara a su proveedor dicha solicitud.
5. El jefe de bodega y el contador serán responsables de recibir y revisar la mercancía enviada por el proveedor.
6. El jefe de bodega y el contador deberán reportar inmediatamente a la gerencia general todo producto defectuoso o que no cumpla con los parámetros de calidad de la empresa en el momento de recepción de la misma.
7. La gerencia general será responsable de informar a los proveedores sobre cualquier producto defectuoso o alterado.
8. Las bonificaciones recibidas por compra de producto deberán ser registradas como una entrada al almacén.
9. El jefe de bodega llevara un registro de entradas y salidas del producto, mediante tarjetas auxiliares de almacén en unidades físicas.
10. El contador en conjunto con el jefe de bodega deberán contar los inventarios físicamente por lo menos una vez cada mes, cualquiera que sea el sistema que se utilice.
11. El jefe de bodega llevara una tarjeta de control del descarte del producto, información que será entregada al área contable.
12. El acceso a la bodega estará autorizado únicamente para el jefe de almacén, sus auxiliares, así como el personal del área contable en ejercicio de sus labores.

### **Activos Fijos:**

#### **✓ Terreno.**

1. Toda adquisición de terreno debe ser autorizada por la junta directiva que designa a un funcionario para que realice esta actividad.
2. Cuando se trata de adquisiciones por montos importantes es necesario solicitar cotizaciones por escrito.
3. El terreno debe estar debidamente legalizado.
4. Se deben ir haciendo ajustes por la causa de superávit que va adquiriendo el terreno, ya sea por urbanización u otro motivo.



✓ **Edificios.**

1. Debe llevarse un registro auxiliar que indique la depreciación acumulada.
2. Es necesario fijar una política para determinar que desembolso debe considerarse como parte del costo del activo y cual se aplicará a los gastos.
3. Toda la adquisición de los edificios debe ser soportada por la documentación que acredite la propiedad y compruebe la inversión realizada.
4. La venta de edificios debe ser autorizada por los propietarios.

✓ **Mobiliario y Equipo.**

1. Se debe practicar recuento físico del inventario de mobiliario y equipo periódicamente y cotejarse con los registros contables.
2. Se debe estimar la vida útil que tendrá el mobiliario y equipo en base a la Ley.
3. La adquisición y venta del mobiliario y equipo deberá ser autorizada por los propietarios.
4. El mobiliario y equipo terminada su vida útil podrá ser vendido por su valor residual.

✓ **Equipo de Reparto.**

1. La adquisición y venta del equipo de reparto debe ser autorizada por los propietarios.
2. La vida útil que tendrá el equipo de reparto, será en base a la Ley de Concertación Tributaria.
3. La venta del equipo de reparto se realizará cuando se termine su vida útil o cuando los propietarios determine conveniente.
4. El equipo de reparto deberá estar a nombre de la empresa y con sus papeles correspondientes en regla.
5. Se debe tomar en cuenta la depreciación del equipo de reparto en base a su vida útil estimada por la Ley.

✓ **Depreciación Acumulada**

1. El método a utilizar para la depreciación de los activos fijos, será "Línea Recta", tal como lo establece la ley de concertación tributaria.
2. Se establecerá un valor residual para los activos fijos del 10% del monto del activo, para efectos de depreciación.



3. Se deberá registrar la depreciación de los activos fijos, de manera mensual y en base al principio de acumulación de devengo y el método contable de partida doble.

**Activos Diferidos:**

✓ **Gastos de Instalación:**

1. Los propietarios en coordinación con la gerencia debe evaluar anualmente las necesidades de acondicionamiento de las áreas del restaurante.
2. Las mejoras y acondicionamiento del local serán autorizados por los propietarios del restaurante.
3. El gerente general debe realizar supervisiones en el local para ver donde y cuando se realizaran mejoras y acondicionamiento en el restaurante.

✓ **Gastos pagados por anticipado**

1. Los pagos anticipados serán los desembolsos que efectuó el restaurante, cuyo servicio espera recibir en un período no mayor de un año.
2. El pago de estos gastos deberá ser aprobados por el gerente general en conjunto con el contador general del restaurante.
3. La erogación de estos gastos deberá ser respaldada por la evidencia que permita comprobar su justificación.
4. Deben existir registros analíticos que permitan identificar claramente estas partidas, según su naturaleza, y que a su vez hagan factible el cálculo de su aplicación a resultados.
5. El área contable del restaurante deberá mantener un registro actualizado de cada pago anticipado efectuado.

**PASIVO CIRCULANTE**

✓ **Proveedores:**

1. Se consideran como proveedores fijos a la Compañía Cervecera de Nicaragua S.A, Carnes san Martin, Ax importaciones, Importaciones fuentes, Magna, Señor Miguel Toluca, Global Brans, Coca- cola, Fuente pura y Attenza toda propuesta de nuevos proveedores deberán ser estudiadas por la gerencia general en conjunto con los propietarios de la empresa.



2. Los pagos de contado a proveedores se efectuarán al momento de entrega del pedido a la empresa, esto se hará mediante cheques cuando asciendan a los C\$ 10,000.00 córdobas
3. El pago a los proveedores se hará los lunes de cada semana, siendo este el período máximo que dan para su cancelación.
4. Se deberá solicitar factura original de cada compra a los proveedores, en caso de ser una compra al crédito se solicitara copia de la factura.
5. Las facturas de compras deberán ser archivadas junto con su respectivo comprobante de pago.
6. Las compras al crédito deberán ser pagadas a un periodo no mayor de 15 días hábiles.
7. Las facturas pendientes de pago a los proveedores no podrán ascender a una por proveedor.
8. El área de contabilidad deberá registrar cada transacción de los proveedores, mediante tarjetas auxiliares y sus respectivos registros en base al sistema de "Partida Doble".
9. Se debe solicitar por escrito a los proveedores las promociones de las cuales se beneficia la empresa por cada compra efectuada.
10. Antes de efectuar el pago de facturas, el área de contabilidad debe verificar los precios, cálculos, rebajas e impuestos mostrados en la factura.
11. Las devoluciones efectuadas a los proveedores deberán ser registradas mediante una tarjeta de devoluciones por proveedor, las cuales serán saldadas una vez que se reciba la mercancía en las condiciones esperadas.

✓ **Acreeedores diversos.**

1. Controla el importe total de las cuentas diversas.
2. Todas las deudas contraídas en la compra por conceptos diferentes a la mercancía deben estar respaldadas por comprobantes.
3. Al cancelar estas deudas se debe de escribir la palabra "pagado con cheque número" para evitar duplicidad de cobro y pago.
4. Se carga de los pagos parciales o totales a cuenta o en liquidación por adeudo por la compra de bienes o de servicios a crédito, sin garantía documental, del importe de las



devoluciones y rebajas concedidas por los acreedores y del importe de su saldo para saldarla.

✓ **Documentos por pagar.**

1. Todos los documentos por pagar deberán llevar fecha de extensión y de vencimiento.
2. Debe estar respaldado por una promesa escrita de pago en una fecha futura.
3. Debe controlarse el importe de los documentos suscritos por los negocios al favor de proveedores.
4. Debe cargarse del valor nominal de los títulos que se cancelen y del importe de su saldo para saldarla.
5. Debe abonarse del valor nominal de los títulos de crédito por la compra de conceptos distintos a los mencionados o no y por los intereses moratorios que carguen los proveedores por mora en el pago.

✓ **Préstamos por pagar**

1. La documentación que soporta el préstamo deberá llevar la firma del prestamista, prestatario y del fiador.
2. Se deberá pagar en las fechas señaladas para evitar que nos carguen interés por mora.
3. Al cancelar la cuenta se debe escribir la palabra "pagado con cheque número" para evitar duplicidad de pago.
4. Se controla el importe total de los documentos por pagar a instituciones financieras a un plazo no mayor de un año.
5. Se carga el importe de los pagos efectuados para liquidar los adeudos derivados de los préstamos recibidos y del importe de su saldo para saldarla.
6. Se abona del importe que representa la obligación de pagar a los bancos por los préstamos concedidos al negocio y de los intereses moratorios que las instituciones de crédito carguen a la cuenta del restaurante.

✓ **Gastos acumulados por pagar.**



1. Debe señalarse los saldos y al finalizar el periodo contable como hacer los ajustes correspondientes.
2. Se controla el importe de los sueldos, salarios pendientes de pago al final del mes, las provisiones de prestaciones sociales de conformidad a las leyes laborales vigentes, los gastos por servicio de agua, luz, teléfono, pendientes de pago al final del mes.
3. Se carga por los importes de cualquiera de los gastos que se paguen o cancelen.
4. Se abona por los importes de cualquiera de los gastos que se acumulan para posteriores pagos.

✓ **Retenciones por pagar.**

1. Debe tenerse presente el pago de estas obligaciones para evitar incurrir en multa.
2. Al cancelar el compromiso se debe adjunto al cheque el recibo correspondiente e imprimir la palabra "pagada con cheque número" para evitar duplicidad de cobro o de pago.
3. Se carga de las declaraciones y pagos retenidos por el negocio.
4. Se abona del importe de las retenciones que el negocio efectuó por la compra de bienes, servicios y las retenciones de ley.

**PASIVOS A LARGO PLAZO**

✓ **Préstamos por pagar a largo plazo.**

1. Se controla el importe de los documentos suscritos por el negocio por préstamos recibidos por las instituciones financieras a plazos mayores de un año.
2. Se carga el importe de los pagos efectuados para amortizar el principal de los préstamos recibidos por las instituciones que venzan dentro del año corriente.
3. Se abona el importe de los préstamos que concedieron al negocio a largo plazo.

✓ **Documentos por pagar a largo plazo.**

1. Controla el importe total de las obligaciones por documentos suscritos a un plazo mayor de un año.
2. Se carga el importe de pagos efectuados, las cuotas cuyo vencimiento no exceden de un año.
3. Se abona el valor nominal de los títulos de crédito.



✓ **Hipotecas por pagar.**

1. Se debe de hacer el trámite legal correspondiente.
2. Se debe cancelar el préstamo en el tiempo estipulado para evitar el embargo sobre los bienes inmuebles.

**PASIVOS DIFERIDOS**

✓ **Rentas cobradas por anticipado.**

1. Cada renta cobrada por anticipado deberá estar soportada por un contrato.
2. Hacer los ajustes correspondientes para la parte devengada.

✓ **Intereses cobrados por anticipado.**

1. Por cada cobro de interés se deberá entregar un comprobante y hacer los ajustes correspondientes para la parte devengada.

**CAPITAL CONTABLE**

1. Se deben hacer registros correspondientes del capital que se está invirtiendo.
2. Los retiros del capital se harán únicamente por los socios.
3. Los socios serán quienes autorizan nuevas inversiones.
4. El capital va a representar la diferencia entre activo y pasivo.
5. Controla el patrimonio propiedad del negocio.
6. Se carga del importe de las disminuciones del capital, por terceros de los socios y del importe de su saldo para saldarlos.
7. Se abona del importe que representa la diferencia entre el activo y el pasivo y de los aumentos del capital por nuevas aportaciones de los socios.

✓ **Ventas.**



1. Toda venta deberá ser soportada mediante una factura membretada.
2. Los vendedores son los responsables de facturar los pedidos en el momento de entrega a los clientes en caso de pedidos fuera del restaurante.
3. El dinero recibido por cada venta facturada estará resguardado por los meseros hasta el momento de entrega a caja.
4. Las ventas al crédito deberán ser aprobadas por la gerencia general.
5. Toda venta deberá ser registrada en base al principio contable de acumulación de devengo y conforme al sistema de "Partida Doble".

✓ **Gastos.**

1. Los gastos deberán ser clasificados en variables y fijos.
2. Se deberán dividir por funciones según el origen de la transacción o beneficio de la misma, es decir en gastos de venta, administración o financieros.
3. Los gastos deberán ser revisados por el área contable y aprobados por la gerencia general.
4. Deben estar soportados por documentos o comprobantes.
5. Los sueldos y salarios se consideran gastos hasta que se pagan en la fecha correspondiente.
6. Debe existir una clara división en los registros contables para cada uno de los conceptos que integran la causa que incurrió al gasto.



# Validación del Sistema Contable



**CONSOLIDADO DE COMPRAS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL**

Descripción	Cantidad	U/M	P.U	Total
Panas de plastico	1.00	Und	500.00	500.00
Bote de basura	1.00	Und	1,220.00	1,220.00
Tinte para impresora	1.00	Und	157.00	157.00
Palillos de dientes	4.00	Und	88.00	352.00
Jabón liquido	1.00	Und	119.95	119.95
Bolsa grande para basura	1.00	Und	139.95	139.95
Filete tender dos tercios	20.00	Lbr	160.00	3,200.00
Lomo de costilla	20.00	Lbr	125.00	2,500.00
Lomo de cerdo	18.00	Lbr	86.00	1,548.00
Filete de pollo	30.00	Lbr	62.00	1,860.00
Entraña con pellejo	10.00	Lbr	260.00	2,600.00
Entraña sin pellejo	10.00	Lbr	300.00	3,000.00
New york steak	8.00	Lbr	260.00	2,080.00
Costilla de cerdo teryaki	16.00	Lbr	130.00	2,080.00
Rib-eye l/o	5.00	Lbr	300.00	1,500.00
Toñas botella	192.00	und	15.33	2,943.36
Smirnoff botella	24.00	und	36.00	864.00
Victoria clasica	47.00	und	13.66	642.02
Heineken	10.00	und	28.29	282.90
Victoria frost	19.00	und	13.66	259.54
Corona	19.00	und	35.79	680.01
Coca cola 12 onz	24.00	und	120.00	2,880.00
Fanta roja	12.00	und	130.00	1,560.00
Coca Zero	48.00	und	120.00	5,760.00
Ginger	24.00	und	120.00	2,880.00
Sprite	24.00	und	120.00	2,880.00
Soda	48.00	und	120.00	5,760.00
Extra lite 1/2	12.00	und	65.79	789.53
Extra lite 1.75 ltr	1.00	und	250.01	250.01
Fresas 250 gr	1.00	caja	99.50	99.50
Helado	1.00	galon	117.80	117.80
Lengua	2.00	und	10.20	20.40



**INVENTARIO DE LAS CARNES CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL**

CARNES	EXIST 30/04/14	UM	ENTRADAS ABRIL		SANGRE	PELLEJO	EXISTENCIA	SALIDAS	EXISTENCIA
New york steak entero	272	Onz	320		7	18	562	390	172
Puyaso nacional entero	72	Onz	240		6	9	294	196	98
Tendder entero	356	Onz	368		4	13	702	678	24
Curvina p/ceviche	28	Onz	288		0	0	313	297	16
Lomo de costilla entero	416	Onz	368		8	5	766	625	141
Puyaso angus	164	Onz	352		7	6	499	380	119
Costilla tariyaki	76	Onz	288		4	5	352	245	107
Camaron entero	208	Onz	560		0	0	766	644	122
Camaron porcionado	192	Onz	576		0	0	766	700	66
Ribay	224	Onz	80		1		302	277	25
T-bon	352	Onz	208		3	2	553	446	107



**INVENTARIO DE LAS BEBIDAS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL**

1106.03	Cervezas Nacionales	EXISTENCIA	ENTRADAS	SALIDAS	EXISTENCIA
1106.03.01	Toñas	106	64	89	81
1106.03.02	Frost	24	43	25	42
1106.03.03	Clasica	24	38	34	24
<b>1106.04</b>	<b>Cervezas Extranjeras</b>				
1106.04.01	Heineken	12	15	8	19
1106.04.02	Premium	18	7	9	16
1106.04.03	Corona	30	25	26	29
1106.04.04	Smirnoff	24	36	18	42
1106.04.05	Smirnoff black	8	24	7	25
1106.04.06	Smirnoff Apple	1	24	5	20
1106.04.07	Imperial	4	9	9	4
1106.04.08	Negra modelo	5	12	3	14



**REPORTE DE ENTRADAS A BODEGA**

<b>RECIBIDO DE:</b>		Ibis Sandra Contreras Irias					
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>NUMERO</b>	<b>CODIGO PROVEEDOR</b>	<b>TRANSPORTE</b>	<b>ORDEN DE COMPRA</b>	<b>GESTOR DE COMPRA</b>		
	1		Propio	Nº 1	Responsable de Cocina		
<b>Fecha</b>	<b>CODIGO CONTABLE</b>	<b>COD DE INV</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANT</b>	<b>U/M</b>	<b>PRECIO DE COSTO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
19/05/14	1106.05.01	B07	Coca cola 12 onz	24	Und	120.00	2,880.00
19/05/14	1106.05.02	B08	Coca zero lata	48	Und	120.00	5,760.00
19/05/14	1106.05.03	B09	Ginger lata	24	Und	130.00	3,120.00
19/05/14	1106.05.04	B17	Sprite 12 onz	24	Und	120.00	2,880.00
19/05/14	1106.05.05	B18	Soda simple lata	48	Und	120.00	5,760.00
19/05/14	1106.05.07	B19	Fanta roja 12 onz	12	Und	130.00	1,560.00
26/05/14	1106.03.01	B01	Toñas	190	Und	15.33	2,912.70
26/05/14	1106.03.02	B02	Frost	19	Und	13.66	259.54
26/05/14	1106.03.03	B03	Clasica	47	Und	13.66	642.02
26/05/14	1106.04.01	B04	Heineken	10	Und	28.29	282.90
26/05/14	1106.04.03	B05	Corona	19	Und	35.79	680.01
26/05/14	1106.04.04	B06	Smirnoff	24	Und	36.00	864.00
26/05/14	1106.05.04	B17	Sprite 12 onz	24	Und	120.00	2,880.00
26/05/14	1106.05.05	B18	Soda simple lata	48	Und	120.00	5,760.00
						Sub Total	181,339.85
						IVA 15%	27,200.98
<b>RECIBIDO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>REGISTRADO POR</b>		<b>TOTAL</b>	208,540.83
Bodeguero		Contador		Auxiliar contable			

Original : Contabilidad Copia: Bodega



**VENTAS DEL ÁREA DE BAR Jun-14**



<i>Descripción</i>	<i>Cantidad</i>	<i>PRECIO</i>	<i>Total venta</i>	<i>COSTO</i>	<i>Total costo</i>
<b>Cervezas Nacionales</b>					
<i>Toñas</i>	360	35.00	12,600.00	15.00	5,400.00
<i>Clasica</i>	47	35.00	1,645.00	14.00	658.00
<b>Cervezas Extranjeras</b>					
<i>Heineken</i>	19	60.00	1,140.00	28.00	532.00
<i>Corona</i>	42	60.00	2,520.00	33.00	1,386.00
<i>Smirnoff black</i>	5	60.00	300.00	36.00	180.00
<i>Smirnoff roja</i>	19	60.00	1,140.00	36.00	684.00
<i>Premium</i>	5	40.00	200.00	19.00	95.00
<b>Ron Nacional</b>					
<i>1/2 Gran Reserva</i>	25	280.00	7,000.00	118.00	2,950.00
<i>1/4 Gran Reserva</i>	13	180.00	2,340.00	59.00	767.00
<i>Extra lite 1/2</i>	20	250.00	5,000.00	65.00	1,300.00
<i>Doble extra lite</i>	1	50.00	50.00	8.00	8.00
<b>Licores extranjeros</b>					
<i>1/4 Finlandia</i>	1	190.00	190.00	72.50	72.50
<i>Doble de Finlandia</i>	4	100.00	400.00	36.00	144.00
<i>Tequila sunrise</i>	4	150.00	600.00	30.00	120.00
			<b>21,560.00</b>		<b>5,691.31</b>



Anexo 19

## Restaurante La Terraza Colombiana

### REPORTE DE SALIDA DE BODEGA

<b>RECIBIDO POR:</b>		<b>jun-14</b>
<b>CENTRO DE COSTO:</b>		<b>CODIGO:</b>

<b>Codigo de Inv</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANT</b>	<b>UNID DE MED</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
S001	1/2 Gran Reserva	19	Und	280.00	5,320.00
S002	Toñas	433	Und	35.00	15,155.00
S003	Fanta roja	7	Und	25.00	175.00
S004	Botellas de casillero del diablo	3	Und	750.00	2,250.00
S005	Heineken	15	Und	60.00	900.00
S006	1/4 Finlandia	2	Und	190.00	380.00
S007	Doble de Vodka	7	Und	80.00	560.00
S008	Agua	27	Und	25.00	675.00
S009	Corona	56	Und	60.00	3,360.00
S010	Clasica	33	Und	35.00	1,155.00
S011	1/4 Chiva	4	Und	450.00	1,800.00
S012	1/4 Johny Negro	4	Und	450.00	1,800.00
S013	Canada Dry Ginger	17	Und	25.00	425.00
S014	1/4 Gran Reserva	19	Und	180.00	3,420.00
S015	Sprite	33	Und	25.00	825.00
S016	Coca zero	9	Und	25.00	225.00
S017	1/2 Johny Rojo	12	Und	500.00	6,000.00
S018	Coca Cola	35	Und	25.00	875.00
S019	Frost	24	Und	35.00	840.00
<b>RECIBIDO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>REGISTRADO POR</b>	<b>TOTAL</b>		<b>46,140.00</b>
<b>Jefe de área</b>	<b>Contador</b>	<b>Auxiliar contable</b>			

Original : Contabilidad

Copia: Bodega



Ventas del área de Cocina

PLATILLOS			TOTAL		TOTAL
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	VENTA	COSTO	COSTO
Arepa	12	100	1200	18.5	222
Bandeja paisa especial	29	360	10440	122	3538
Camaron a la parrilla	12	390	4680	123	1476
Camaron al ajillo	4	400	1600	123	492
Camarones empanizados	12	400	4800	145	1740
Ceviche mixto	12	190	2280	32	384
Cheese cake	8	70	560	12	96
Churrascon Colombiano	18	380	6840	123	2214
Coctel de camarones	10	200	2000	32	320
Consome de mariscos	8	130	1040	12	96
Consome de pollo	1	130	130	12	12
Costilla Teriyaky	17	320	5440	93	1581
Curvina a la parrilla	3	340	1020	89	267
Curvina especial	2	340	680	89	178
Deditos de pollo	23	150	3450	42	966
Empanadas	33	100	3300	17.5	577.5
Ensalada de pollo	6	220	1320	34	204
Extra de arroz	2	50	100	3	6
Extra de papas con queso	5	100	500	12	60
Extra de queso	2	60	120	8	16
Extra de tostones	1	50	50	8	8
Extra salsa champiñones	2	50	100	7	14
<b>TOTAL</b>	<b>229</b>		<b>53,750.00</b>		<b>15,118.50</b>



**ESTRUCTURA DE COSTO DE BEBIDAS**

**La Terraza Colombiana**

Periodo	Abril-Julio 2014			Costos Directos			C\$ 65.79		
Objeto Social	La Terraza Colombiana			Costos Indirectos			C\$ -		
Nombre de la Bebida	Ron Extra Lite			TT/Bienes Consumidos			C\$ 65.79		
Presentación	375 ml			Margen de Utilidad			30%		
Cantidad	1			Precio de Venta			C\$ 85.53		
Costo Variable Unitario	C\$ 65.79			Precio de Venta Unitario			C\$ 85.53		
Insumos Consumidos	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Total	M.D.	M.O.D.	C.I.F.	Variable	Fijos
Ron extra lite	MI	375	C\$ 5.69	C\$ 65.79	C\$ 65.79			C\$ 65.79	
<b>Total de Insumos Consumidos</b>				<b>C\$ 65.79</b>	<b>C\$ 65.79</b>	<b>C\$ -</b>	<b>C\$ -</b>	<b>C\$ 65.79</b>	<b>C\$ -</b>
<b>Estructura porcentual de costo</b>				<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	<b>0.00%</b>	<b>0.00%</b>	<b>100.00%</b>	<b>0.00%</b>
Periodo	Abril-Julio 2014			Costos Directos			C\$ 15.00		
Objeto Social	La Terraza Colombiana			Costos Indirectos			C\$ -		
Nombre de la Bebida	Cerveza Toña			TT/Bienes Comprados			C\$ 15.00		
Presentación	16 onz			Margen de Utilidad			30%		
Cantidad	1			Precio de Venta			C\$ 19.50		
Costo Variable Unitario	C\$ 15.00			Precio de Venta Unitario			C\$ 19.50		
<b>Mezcla de Productos / Costo Total</b>									
Bienes Comprados	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Total	M.D.	M.O.D.	C.I.F.	Variable	Fijos
Cerveza Toña	MI	16	C\$ 0.94	C\$ 15.00	C\$ 15.00			C\$ 15.00	
<b>Total de Bienes Comprados</b>				<b>C\$ 15.00</b>	<b>C\$ 15.00</b>	<b>C\$ -</b>	<b>C\$ -</b>	<b>C\$ 15.00</b>	<b>C\$ -</b>
<b>Estructura porcentual de costo</b>				<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	<b>0.00%</b>	<b>0.00%</b>	<b>100.00%</b>	<b>0.00%</b>



**ESTRUCTURA DE COSTO DEL PLATILLO**

*La Terraza Colombiana*

Periodo: A6:J23o	Abril 2014		Costos Directos				C\$	113.26	
Establecimiento	La Terraza Colombiana		Costos Indirectos				C\$	42.90	
Nombre del Plato	Picada Colombiana especial		T/ Insumos Consumidos				C\$	122.90	
Descripción del Plato	<u>Pollo, Res, Cerdo</u>		Margen de Utilidad					30%	
Porciones	3		Precio de Venta				C\$	159.77	
Costo Unitario	C\$ 40.97		Precio de Venta Unitario				C\$	53.26	
Insumos Consumidos	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Total	M.D.	M.O.D.	C.I.F.	Variable	Fijos
Pollo	Onzas	8.00	C\$ 3.75	C\$ 30.00	C\$ 30.00	C\$ 33.26		C\$ 30.00	
Res	Onzas	4.00	C\$ 5.00	C\$ 20.00	C\$ 20.00			C\$ 20.00	
Cerdo	Onzas	4.00	C\$ 3.50	C\$ 14.00	C\$ 14.00			C\$ 14.00	
Platano Verde	Unidad	1.00	C\$ 4.00	C\$ 4.00	C\$ 4.00			C\$ 4.00	
Platano Maduro	Unidad	0.50	C\$ 4.00	C\$ 2.00	C\$ 2.00			C\$ 2.00	
Chicharron	Onzas	3.00	C\$ 10.00	C\$ 30.00			C\$ 30.00	C\$ 30.00	
Lechuga Nacional	Hojas	2.00	C\$ 1.50	C\$ 3.00			C\$ 3.00	C\$ 3.00	
Aguacate	Unidad	0.25	C\$ 40.00	C\$ 10.00	C\$ 10.00			C\$ 10.00	
Gas Butano *	Promedio	1.00	C\$ 3.30	C\$ 3.30			C\$ 3.30	C\$ 3.30	
Carbón	Promedio	1.00	C\$ 3.30						
Energía Electrica *	Promedio	1.00	C\$ 3.30	C\$ 3.30			C\$ 3.30	C\$ 3.30	
Agua potable *	Promedio	1.00	C\$ 3.30	C\$ 3.30			C\$ 3.30	C\$ 3.30	
<b>Suministros/ 10% Insumos CIF</b>	<b>C\$ 33.00</b>								
Gas Butano *	Promedi CIF	1.00	C\$ 3.30						
Carbón	Promedi CIF	1.00	C\$ 3.30						
Energía Electrica *	Promedi CIF	1.00	C\$ 3.30						
Agua potable *	Promedi CIF	1.00	C\$ 3.30						
<b>Total de Insumos Consumidos</b>				<b>C\$ 122.90</b>	<b>C\$ 80.00</b>	<b>C\$ 33.26</b>	<b>C\$ 42.90</b>	<b>C\$ 122.90</b>	<b>C\$ -</b>
<b>Estructura porcentual de costo</b>				<b>127.06%</b>	<b>65.09%</b>	<b>27.06%</b>	<b>34.91%</b>	<b>100.00%</b>	<b>0.00%</b>



Periodo	Abril 2014			Costos Directos			C\$	153.26	
Establecimiento	La Terraza Colombiana			Costos Indirectos			C\$	27.88	
Nombre del Plato	Ternera a la llanera			TT/Insumos Consumidos			C\$	147.88	
Descripción del Plato	Res, condimentos			Margen de Utilidad				30%	
Porciones	1			Precio de Venta			C\$	192.24	
Costo Variable Unitario	C\$ 147.88			Precio de Venta Unitario			C\$	192.24	
Insumos Consumidos	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Total	M.D.	M.O.D.	C.I.F.	Variable	Fijos
Filete Tender dos tercios	Onzas	12.00	C\$ 10.00	C\$ 120.00	C\$ 120.00	C\$ 33.26		C\$ 120.00	
Comino	Onzas	0.25	C\$ 7.00	C\$ 1.75			C\$ 1.75	C\$ 1.75	
Pimienta	Onzas	3.00	C\$ 1.00	C\$ 3.00			C\$ 3.00	C\$ 3.00	
Tomillo	Onzas	3.00	C\$ 3.00	C\$ 9.00			C\$ 9.00	C\$ 9.00	
Cerveza	Onzas	2.00	C\$ 1.50	C\$ 3.00			C\$ 3.00	C\$ 3.00	
Cebollin	Onzas	1.00	C\$ 2.50	C\$ 2.50			C\$ 2.50	C\$ 2.50	
Aguacate	Unidad	0.25	C\$ 20.00	C\$ 5.00			C\$ 5.00	C\$ 5.00	
Sal Gruesa	Cucharadas	1.00	C\$ 0.10	C\$ 0.10			C\$ 0.10	C\$ 0.10	
Carbón *	Promedio	1.00	C\$ 1.50	C\$ 1.50			C\$ 1.50	C\$ 1.50	
Energía Electrica *	Promedio	1.00	C\$ 1.50	C\$ 1.50			C\$ 1.50	C\$ 1.50	
Agua potable *	Promedio	1.00	C\$ 0.53	C\$ 0.53			C\$ 0.53	C\$ 0.53	
<b>Suministros/ 10% Insumos CIF</b>	<b>C\$ 24.35</b>								
Carbón *	Promedio CIF	1.00	C\$ 2.44						
Energía Electrica *	Promedio CIF	1.00	C\$ 2.44						
Agua potable *	Promedio CIF	1.00	C\$ 2.44						
<b>Total de Insumos Consumidos</b>				<b>C\$ 147.88</b>	<b>C\$ 120.00</b>	<b>C\$ 33.26</b>	<b>C\$ 27.88</b>	<b>C\$ 147.88</b>	<b>C\$ -</b>
<b>Estructura porcentual de costo</b>				<b>122.49%</b>	<b>81.15%</b>	<b>22.49%</b>	<b>18.85%</b>	<b>100.00%</b>	<b>0.00%</b>



Periodo	2014-04-01			Costos Directos			C\$	281.26	
Establecimiento	La Terraza Colombiana			Costos Indirectos			C\$	29.55	
Nombre del Plato	Empanadas Colombianas			T/ Insumos Consumidos			C\$	277.55	
Descripción del Plato	Pollo, papas			Margen de Utilidad				30%	
Porciones	15			Precio de Venta			C\$	360.82	
Costo Variable Unitario	C\$ 18.50			Precio de Venta Unitario			C\$	24.05	
Insumos Consumidos	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Total	M.D.	M.O.D.	C.I.F.	Variable	Fijos
Pollo	Onzas	48.00	C\$ 4.00	C\$ 192.00	C\$ 192.00	C\$ 33.26		C\$ 192.00	
Papas	Libra	3.00	C\$ 12.00	C\$ 36.00	C\$ 36.00			C\$ 36.00	
Cebolla	Onzas	5.00	C\$ 0.60	C\$ 3.00			C\$ 3.00	C\$ 3.00	
Tomate	Libra	0.50	C\$ 10.00	C\$ 5.00			C\$ 5.00	C\$ 5.00	
Cilantro	Moño	0.50	C\$ 10.00	C\$ 5.00			C\$ 5.00	C\$ 5.00	
Ajo	Onzas	1.00	C\$ 0.30	C\$ 0.30			C\$ 0.30	C\$ 0.30	
Pimienta	Cucharada	1.00	C\$ 0.75	C\$ 0.75			C\$ 0.75	C\$ 0.75	
Comino	Cucharada	1.00	C\$ 0.50	C\$ 0.50			C\$ 0.50	C\$ 0.50	
Harina	Libra	1.00	C\$ 20.00	C\$ 20.00	C\$ 20.00			C\$ 20.00	
Gas Butano *	Promedio	1.00	C\$ 5.00	C\$ 5.00			C\$ 5.00	C\$ 5.00	
Energía Electrica *	Promedio	1.00	C\$ 5.00	C\$ 5.00			C\$ 5.00	C\$ 5.00	
Agua potable *	Promedio	1.00	C\$ 5.00	C\$ 5.00			C\$ 5.00	C\$ 5.00	
<b>Suministros/ 10% Insumos CIF</b>	<b>C\$ 14.55</b>								
Gas Butano *	Promedi CIF	1.00	C\$ 1.46						
Energía Electrica *	Promedi CIF	1.00	C\$ 1.46						
Agua potable *	Promedi CIF	1.00	C\$ 1.46						
<b>Total de Insumos Consumidos</b>				<b>C\$ 277.55</b>	<b>C\$ 248.00</b>	<b>C\$ 33.26</b>	<b>C\$ 29.55</b>	<b>C\$ 277.55</b>	<b>C\$ -</b>
<b>Estructura porcentual de costo</b>				<b>111.98%</b>	<b>89.35%</b>	<b>11.98%</b>	<b>10.65%</b>	<b>100.00%</b>	<b>0.00%</b>



*La Terraza Colombiana*

**DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DE LA MANO DE OBRA**

Mes	Número de Platos Producidos	Salario de Personal de Cocina	Costo por Unidad
Mes Abril	451	C\$ 15,000.00	C\$ 33.26
Mes Mayo	461	C\$ 15,000.00	C\$ 32.54
Mes Junio	474	C\$ 15,000.00	C\$ 31.65



## Restaurante La Terraza Colombiana

### CONTROL DE ASISTENCIA – ABRIL

Cod	Nombre del Empleado	Cargo	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Ruddy Garcia	Jefe de meseros	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X
2	Wilder Romero	Mesero		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
3	Artur Ribeiro	Mesero	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X
4	Carlos Martínez	Parrilero	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
5	Alberto Pérez	Chef		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
7	Feliciana	Feliciana	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X
6	Esteban X	Ayudante cocina	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X
8	Geysis Benavides	Contadora	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X

Cod	Nombre del Empleado	Cargo	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Ruddy Garcia	Jefe de meseros	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X
2	Wilder Romero	Mesero	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X
3	Artur Ribeiro	Mesero	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X
4	Carlos Martínez	Parrilero		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
5	Alberto Pérez	Chef	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X
7	Feliciana	Feliciana	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X
6	Esteban X	Ayudante cocina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Geysis Benavides	Contadora	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X



**NÓMINA CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2014.**

No	No INSS	Nombres y Apellidos	Cargo	Remuneración						Deducciones			Neto a Recibir	Firma	
				Salario Mensual	Comis por Venta	Horas Extas	Ingreso H/Ex	Antigüedad	Total Ingreso	INSS Laboral	IR	Total Deducciones			
1		Sandra Contreras	Gerente y/o Propietario	12,000.00	-	-	-	-	-	12,000.00			-	12,000.00	
2		Claudia González	Cajera	4,500.00	-	-	-	-	-	4,500.00			-	4,500.00	
3		Geysis Benavides	Cantador	6,000.00	-	-	-	-	-	6,000.00			-	6,000.00	
4		Hermogenes Castillo	Vigilante	3,500.00	-	-	-	-	-	3,500.00			-	3,500.00	
<b>Total Administración:</b>				<b>26,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>26,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>26,000.00</b>	
5		Ruddy Garcia	Mesero 1	5,000.00	-	-	-	-	-	5,000.00			-	5,000.00	
6		Wilder Pastora	Mesero 2	5,000.00	-	-	-	-	-	5,000.00			-	5,000.00	
7		Artur Gadea	Mesero 3	5,000.00	-	-	-	-	-	5,000.00			-	5,000.00	
<b>Total Ventas:</b>				<b>15,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>15,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>15,000.00</b>	
8		Alberto Valenzuela	Jefa de Cocina	7,000.00	-	-	-	-	-	7,000.00			-	7,000.00	
9		Carlos Blandón	Parrillero	4,500.00	-	-	-	-	-	4,500.00			-	4,500.00	
10		María Elena Herrera	Cosinera	3,500.00	-	-	-	-	-	3,500.00			-	3,500.00	
<b>Total Producción:</b>				<b>15,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>15,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>15,000.00</b>	
<b>Planilla General:</b>				<b>56,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>56,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>56,000.00</b>	



**DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS.**

DESCRIPCION	CANT	COSTO DE ADQUISICIÓN	VIDA UTIL	DEP ANUAL	DEP MENSUAL	DEP ACUMULADA
EDIFICIOS E INSTALACIONES	1	2600,000.00	10 Años	260,000.00	21,666.67	325,000.00
EQUIPO RODANTE						
Camioneta Hiunday año 2004	1	416,000.00	8 Años	52,000.00	4,333.33	65,000.00
MOBILIARIO		160,950.00	5 Años	32,190.00	2,682.50	40,237.50
EQUIPO DE OFICINA						
Planta Telefónica	1	200.00	2 Años	100.00	8.33	125.00
Computadora Portatil HP	1	12,000.00	2 Años	6,000.00	500.00	7,500.00
Computadora de escritorio	1	8,000.00	2 Años	4,000.00	333.33	5,000.00
Impresoras Canon	1	2,000.00	2 Años	1,000.00	83.33	1,250.00
Impresora Compac	1	25,200.00	2 Años	12,600.00	1,050.00	15,750.00
EQUIPO DE COCINA		54,400.00	2 Años	27,200.00	2,266.67	34,000.00
EQUIPO DE ENTRETENIMIENTO						
Plasma Samsung 50 pulgadas	1	6,000.00	5 Años	1,200.00	100.00	1,500.00
Pantalla gigante	1	10,000.00	5 Años	2,000.00	166.67	2,500.00
Data Show	1	15,000.00	5 Años	3,000.00	250.00	3,750.00
Dividi Philips	1	5,000.00	5 Años	1,000.00	83.33	1,250.00
Sonido y consola	1	40,000.00	5 Años	8,000.00	666.67	10,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>410,290.00</b>	<b>34,190.83</b>	<b>512,862.50</b>



## Restaurante La Terraza Colombiana

### COMPROBANTE DE DIARIO

Comp. No.	Descripción del Comprobante:	Fecha
03	Compras varias para el area de Cocina y Bar	07/04/2014

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>1106</b>	<b>INVENTARIO</b>		<b>6,221.13</b>	
<b>1106.01</b>	<b>Licores Nacionales</b>	<b>3,526.57</b>		
1106.01.01.05	Gran reserva ½	2,487.03		
1106.01.01.06	Extra lite ½	789.53		
1106.01.01.04	Extra lite 1.75 mll	250.01		
<b>1106.05</b>	<b>Bebidas sin alcohol</b>	<b>1,540.00</b>		
1106.05.09	Agua botella	1,540.00		
<b>1106.06.01</b>	<b>Carnes</b>	<b>859.80</b>		
1106.06.01.05	Filete de pollo porcionado	310.00		
1106.06.01.09	Lomo de cerdo entero	172.00		
1106.06.01.18	Lomo de costilla porcionado	125.00		
1106.06.01.02	Chorizo importado	252.80		
1106.06.02	Quesos	294.76		
1106.06.02.01	Queso LN	225.00		
1106.06.02.03	Queso seco	69.76		
5102	<b>GASTOS DE VENTA</b>		<b>7,925.35</b>	
5102.29	Gastos varios en cocina	7,925.35		
1101	<b>EFFECTIVO EN CAJA</b>			<b>14,146.48</b>
1101.01	Caja General	14,146.48		
	---Última línea---			
<b>Totales</b>			<b>C\$ 14,146.48</b>	<b>C\$ 14,146.48</b>
Elaborado por: _____		Revisado por: _____	Autorizado	
		por: _____		





**Restaurante La Terraza Colombiana**  
**Estado de Resultados**  
**Del 01 de Abril al 30 de Junio de 2014**  
**Expresado en córdobas C\$**

4101	<b>INGRESOS POR EL SERVICIO RESTAURANTE</b>	<b>C\$ 1492,095.20</b>
<b>51</b>	<b>COSTOS Y GASTOS</b>	
5101	<b>COSTO DEL SERVICIO</b>	<b>C\$ 220,559.08</b>
5102	<b>GASTOS DE VENTA</b>	
5102.01	Agua potable	1,050.00
5102.02	Aguinaldo	7,500.00
5102.06	Combustible y lubricantes	2,400.00
5102.08	Depreciaciones	47,547.50
5102.09	Energía Eléctrica	10,500.00
5102.19	Mantenimiento de edificio e instalaciones	3,000.00
5102.2	Mantenimiento de equipo rodante	1,500.00
5102.22	Papelería y útiles de oficina	300.00
5102.23	Sueldos	90,000.00
5102.24	Telefonía	1,950.00
5102.26	Vacaciones	7,500.00
5102.28	Artículos de Limpieza	8,781.13
5102.29	Gastos varios en cocina	59,276.96
5102.3	Gastos varios en bar	8,159.55
	<b>Total gasto de venta</b>	<b>249,465.13</b>
5103	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	
5103.01	Agua potable	1,050.00
5103.02	Aguinaldo	6,500.01
5103.06	Combustible y lubricantes	2,400.00
5103.08	Depreciaciones	39,000.00



5103.09	Energía Eléctrica		
		10,500.00	
5103.19	Mantenimiento de edificio e instalaciones		
		3,000.00	
5103.20	Mantenimiento de equipo rodante		
		1,500.00	
5103.22	Papelería y útiles de oficina		
		300.00	
5103.23	Sueldos		
		213,000.00	
5103.24	Telefonía		
		1,950.00	
5103.26	Vacaciones		
		6,500.00	
5103.28	Artículos de Limpieza		
		8,781.13	
	<b>Total gasto de administración</b>		<b>294,481.13</b>
5104	<b>GASTOS GENERALES OPERATIVOS</b>		
5104.01	DGI		
		2,100.00	
5104.02	INTUR		
		3,600.00	
5104.03	MINSA		
		4,500.00	
5104.04	IBI		
		4,500.00	
5104.05	Alcaldía		
		3,750.00	
5104.06	Bomberos		
		4,500.00	
5104.07	Policia		
		2,400.00	
	<b>Total gastos operativos</b>		<b>25,350.00</b>
5106	<b>OTROS GASTOS</b>		<b>5,428.50</b>
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS DEL SERVICIO</b>			<b>C\$ 795,283.84</b>
<b>Utilidad o Pérdida del Período</b>			<b>C\$ 696,811.36</b>

ELABORADO POR \_\_\_\_\_ REVISADO POR \_\_\_\_\_ AUTORIZADO POR \_\_\_\_\_



**Restaurante La Terraza Colombiana**  
**Balance General**  
**Del 01 de Abril al 30 de Junio de 2014**  
**Expresado en córdobas C\$**

1	ACTIVO	2	PASIVO		
11	ACTIVO CIRCULANTE	21	PASIVO CIRCULANTE		
1101	EFFECTIVO EN CAJA	900,116.49	2103	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	28,000.00
1104	TARJETAS DE CRÉDITO	565,176.91		<b>Total Pasivos</b>	<b>28,000.00</b>
1106	INVENTARIO	312,707.96	3	<b>CAPITAL</b>	
1106.01	Licores Nacionales	15,777.43	31	<b>PATRIMONIO</b>	
1106.02	Licores Extranjeros	1,723.95	3101	APORTES DE CAPITAL	<b>5114,615.00</b>
1106.03	Cervezas Nacionales	32,241.49			
1106.04	Cervezas Extranjeras	14,615.28	3105	RESULTADOS DEL EJERCICIO	
1106.05	Bebidas sin alcohol	77,444.33	3105	Utilidad o Pérdida del Período	696,811.36
1106.06	Alimentos	171,634.48		<b>Total Capital</b>	<b>5811,426.36</b>
1106.07	Cristalería y cubiertos	48,297.00			
1106.08	Manteles y Uniformes	53,350.00			
	<b>Total activo circulante</b>	<b>1778,001.36</b>			
12	ACTIVO FIJO				
1201	TERRENO	1300,000.00			
1202	EDIFICIOS E INSTALACIONES	2600,000.00			
1203	MOBILIARIO	154,360.00			
1204	EQUIPO	101,500.00			
1204.03	EQUIPO DE ENTRETENIMIENTO	79,000.00			
1210	EQUIPO RODANTE	442,000.00			
1212	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	(615,435.00)			
	<b>Total activo fijo</b>	<b>4061,425.00</b>			
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>C\$ 5839,426.36</b>		<b>TOTAL PASIVO+CAPITAL</b>	<b>C\$ 5839,426.36</b>

Elaborado por \_\_\_\_\_ Revisado por \_\_\_\_\_ Autorizado por \_\_\_\_\_

**Restaurante La Terraza Colombiana**



Anexo al Balance General

Código	Nombre de la Cuenta	SALDO INICIAL		SALDO FINAL	
		Debe	Haber	Debe	Haber
<b>1101</b>	<b>EFFECTIVO EN CAJA</b>	<b>1450,000.00</b>		<b>900,116.49</b>	
1101.01	Caja General	1450,000.00		900,116.49	
<b>1104</b>	<b>TARJETAS DE CRÉDITO</b>	<b>150,340.50</b>		<b>565,176.91</b>	
1104.01	Tarjeta de crédito	150,340.50		565,176.91	
<b>1106</b>	<b>INVENTARIO</b>	<b>127,137.00</b>		<b>312,707.96</b>	
<b>1106.01</b>	<b>Licores Nacionales</b>	<b>1,450.00</b>		<b>15,777.43</b>	
1106.01.01.01	Centenario 18	50.00		-	
1106.01.01.02	Centenario 12	80.00		-	
1106.01.01.03	Gran Reserva 1.75 mll	230.00		-	
1106.01.01.04	Extra lite 1.75 mll	430.00		2,000.08	
1106.01.01.05	Gran reserva 1/2	220.00		7,461.09	
1106.01.01.06	Extra lite 1/2	340.00		6,316.26	
1106.01.01.07	Ron añejo 1/2	100.00		-	
<b>1106.02</b>	<b>Licores Extranjeros</b>	<b>2,669.00</b>		<b>1,723.95</b>	
1106.02.01	Whisky	150.00		1,723.95	
1106.02.01.01	Buchanas	110.00		110.00	
1106.02.01.02	Old Par	214.00		-	
1106.02.01.03	Chiva Regal	330.00		-	
1106.02.01.04	Johny Negro reserva	130.00		-	
1106.02.01.05	Johny Negro botella	550.00		-	
1106.02.01.06	Johny Negro 1/4	250.00		-	
1106.02.01.07	Johny Rojo reserva	130.00		-	
1106.02.01.08	Johny Rojo botella	550.00		-	
1106.02.01.09	Johny Rojo 1/4	255.00		-	
<b>1106.02.02</b>	<b>Vodka</b>	<b>600.00</b>		-	
1106.02.02.01	Finlandia	600.00		-	
<b>1106.02.03</b>	<b>Vinos</b>	<b>1,878.00</b>		<b>1,080.00</b>	



1106.02.03.01	Frontera tinto 1.5	120.00	-
1106.02.03.02	Frontera blanco 1.5	120.00	-
1106.02.03.03	Casillero 1/4	150.00	-
1106.02.03.04	Casillero botella	175.00	-
1106.02.03.05	Marquez de caceres	120.00	-
1106.02.03.06	Marquez de casa concha	110.00	-
1106.02.03.07	Barton y guestier	90.00	-
1106.02.03.08	Navarro correas	5.00	-
1106.02.03.09	Trio reserva	70.00	-
1106.02.03.10	Viña terrapaca	113.00	-
1106.02.03.11	Saint Genes	45.00	-
1106.02.03.12	Martínez Alesanco	80.00	-
1106.02.03.13	Tribento Tribu	100.00	-
1106.02.03.14	Tribento mixto	150.00	-
1106.02.03.15	Vino espumoso	120.00	-
1106.02.03.16	Poletti tinto 1 lt	150.00	450.00
1106.02.03.17	Poletti blanco 1 lt	160.00	630.00
<b>1106.02.04</b>	<b>Tequila</b>	<b>470.00</b>	<b>110.00</b>
1106.02.04.01	José cuervo	120.00	20.00
1106.02.04.02	Don Julio blanco	150.00	55.00
1106.02.04.03	Don Julio Reposado	80.00	-
1106.02.04.05	Charro	120.00	35.00
<b>1106.02.05</b>	<b>Aguardiente</b>	<b>380.00</b>	<b>380.00</b>
1106.02.05.01	Cristal	200.00	200.00
1106.02.05.02	Antioqueño	180.00	180.00
<b>1106.02.06</b>	<b>Mezclas</b>	<b>1,160.00</b>	<b>239.00</b>
1106.02.06.01	Baileys	130.00	32.00
1106.02.06.02	Cramberry	80.00	21.00
1106.02.06.03	Triple sec	155.00	32.00
1106.02.06.04	Blue curacao	110.00	25.00
1106.02.06.05	Granadina	150.00	54.00
1106.02.06.06	Yager meister	90.00	10.00
1106.02.06.07	Piña colada	150.00	-
1106.02.06.08	Margarita mix	70.00	-



1106.02.06.09	Strow berry	75.00		-
1106.02.06.10	Bacardi	150.00		65.00
<b>1106.03</b>	<b>Cervezas Nacionales</b>	<b>1,060.00</b>		<b>32,241.49</b>
1106.03.01	Toñas	560.00		25,029.01
1106.03.02	Frost	340.00		2,076.32
1106.03.03	Clasica	160.00		5,136.16
<b>1106.04</b>	<b>Cervezas Extranjeras</b>	<b>1,335.00</b>		<b>14,615.28</b>
1106.04.01	Heineken	250.00		2,263.20
1106.04.02	Premium	270.00		-
1106.04.03	Corona	150.00		5,440.08
1106.04.04	Smirnoff	125.00		6,912.00
1106.04.05	Smirnoff black	240.00		-
1106.04.06	Smirnoff Apple	120.00		
1106.04.07	Imperial	100.00		-
1106.04.08	Negra modelo	80.00		-
<b>1106.05</b>	<b>Bebidas sin alcohol</b>	<b>3,288.00</b>		<b>77,444.33</b>
1106.05.01	Coca cola 12 onz	400.00		22,904.33
1106.05.02	Coca zero lata	320.00		5,760.00
1106.05.03	Ginger lata	180.00		8,640.00
1106.05.04	Sprite 12 onz	350.00		11,520.00
1106.05.05	Soda simple lata	268.00		11,520.00
1106.05.06	Fanta uva 12 onz	160.00		-
1106.05.07	Fanta roja 12 onz	180.00		12,480.00
1106.05.08	Fanta Naranja 12 onz	120.00		-
1106.05.09	Agua botella	340.00		4,620.00
1106.05.10	Fresca 12 onz	120.00		-
1106.05.11	Red Bull botella	350.00		-
1106.05.12	Refrescos	500.00		-
<b>1106.06</b>	<b>Alimentos</b>	<b>10,090.00</b>		<b>171,634.48</b>
1106.06.01.01	New york steak entero	500.00		7,800.00
1106.06.01.02	Chorizo importado	340.00		19,118.40
1106.06.01.03	Filete de pollo entero	120.00		6,696.00
1106.06.01.04	Pechuga rellena	240.00		-



1106.06.01.05	Filete de pollo porcionado	120.00		930.00	
1106.06.01.06	Filete de pollo brocheta	240.00		-	
1106.06.01.07	Entraña	340.00		13,440.00	
1106.06.01.08	Costalla BBQ	450.00		-	
1106.06.01.09	Lomo de cerdo entero	240.00		12,514.00	
1106.06.01.10	Lomo de cerdo porcionado	160.00		-	
1106.06.01.11	Lomo de cerdo brocheta	350.00		-	
1106.06.01.12	Puyaso nacional porcionado	600.00		-	
1106.06.01.13	Puyaso nacional entero	390.00		10,830.00	
1106.06.01.14	Tender porcionado	280.00		1,440.00	
1106.06.01.15	Tendder entero	560.00		9,600.00	
1106.06.01.16	Curvina porcionado	430.00		-	
1106.06.01.17	Curvina p/ceviche	330.00		4,364.00	
1106.06.01.18	Lomo de costilla porcionado	450.00		375.00	
1106.06.01.19	Lomo de costilla entero	450.00		5,750.00	
1106.06.01.20	Puyaso angus	330.00		14,421.00	
1106.06.01.21	Costilla tariyaki	550.00		7,820.00	
1106.06.01.22	Chorizo mediano	170.00		-	
1106.06.01.23	Chorizo negro	120.00		-	
1106.06.01.24	Tender brocheta	230.00		-	
1106.06.01.25	Camaron entero	560.00		31,500.00	
1106.06.01.26	Camaron porcionado	530.00		11,880.00	
1106.06.01.27	Ribay	670.00		3,000.00	
1106.06.01.28	T-bon	340.00		8,970.00	
1106.06.01.29	Jamon Cerrano Importado	200.00		1,186.08	
<b>1106.06.02</b>	<b>Quesos</b>	<b>1,110.00</b>		<b>5,069.30</b>	
1106.06.02.01	Queso LN	120.00		675.00	
1106.06.02.02	Queso azul	110.00		-	
1106.06.02.03	Queso seco	70.00		209.28	
1106.06.02.04	Queso premium	75.00		1,895.29	
1106.06.02.05	Queso Gouda	170.00		1,359.88	
1106.06.02.06	Queso parmesano	220.00		929.85	
1106.06.02.07	Queso amallo	125.00		-	
1106.06.02.08	Queso aumado	80.00		-	
1106.06.02.09	Queso crema	140.00		-	



<b>1106.07</b>	<b>Cristalería y cubiertos</b>	<b>48,297.00</b>		<b>48,297.00</b>	
1106.07.01	Romitin redondo	150.00		150.00	
1106.07.02	Plato Ovalado	5,800.00		5,800.00	
1106.07.03	Plato Grande	8,000.00		8,000.00	
1106.07.04	Tasa grande para caldo	600.00		600.00	
1106.07.05	Plato mediano redondo	2,640.00		2,640.00	
1106.07.06	Plato grande redondo	1,950.00		1,950.00	
1106.07.07	Plato pequeño para ejecutivo	3,920.00		3,920.00	
1106.07.08	Plato pequeño	1,020.00		1,020.00	
1106.07.09	Plato redondo para extra	840.00		840.00	
1106.07.10	Plato para ensaladas grandes	2,310.00		2,310.00	
1106.07.11	Plato para ensaladas delgado	780.00		780.00	
1106.07.12	Plato grueso para postre	850.00		850.00	
1106.07.13	Plato delgado para postre	360.00		360.00	
1106.07.14	Tasa grande para sopa	350.00		350.00	
1106.07.15	Tasa mediana para sopa	315.00		315.00	
1106.07.16	Tasa para consume	200.00		200.00	
1106.07.17	Tasita para salsa	300.00		300.00	
1106.07.18	Tasa grande para café	20.00		20.00	
1106.07.19	Tasa mediana para café	180.00		180.00	
1106.07.20	Tasa pequeña para café	120.00		120.00	
1106.07.21	Capa para jugo	150.00		150.00	
1106.07.22	Copa para Agua	150.00		150.00	
1106.07.23	Romitin cuadrado	60.00		60.00	
1106.07.24	Romitin triangular	90.00		90.00	
1106.07.25	Plato para café tasa blanca	30.00		30.00	
1106.07.26	Plato para café tasa colombiana	40.00		40.00	
1106.07.27	Plato para café tasa floreada	120.00		120.00	
1106.07.28	Tasa sopa cuadrada	300.00		300.00	
1106.07.29	Plato para tablas de queso	350.00		350.00	
1106.07.30	Plancha metalica negra	2,820.00		2,820.00	
1106.07.31	Plancha Hierro negra	60.00		60.00	
1106.07.32	Tasa sopa trasparente	500.00		500.00	
1106.07.33	Racumini para chile	400.00		400.00	
1106.07.34	Tablas para la plancha	1,200.00		1,200.00	
1106.07.35	Tasa chuiquita para salsa	910.00		910.00	
1106.07.36	Bandejas de Barro	720.00		720.00	



1106.07.37	Vasos para tragos	750.00		750.00
1106.07.38	Vasos para muss	210.00		210.00
1106.07.39	Tasas para manjar fruti	1,200.00		1,200.00
1106.07.40	Copa grande para ceviche	1,000.00		1,000.00
1106.07.41	Platos de colores redondos	60.00		60.00
1106.07.42	Salero madera	272.00		272.00
1106.07.43	Tenedores medianos	856.00		856.00
1106.07.44	Tenedores Grandes	156.00		156.00
1106.07.45	Tenedores pequeno madera	672.00		672.00
1106.07.46	Cuchillos grande	336.00		336.00
1106.07.47	Cuchillos pequenos de madera	1,120.00		1,120.00
1106.07.48	Cuchara mediana	3,000.00		3,000.00
1106.07.49	Cuchara grande	60.00		60.00
<b>1106.08</b>	<b>Manteles y Uniformes</b>	<b>53,350.00</b>		<b>53,350.00</b>
1106.08.01	Manteles rojo vivo	8,200.00		8,200.00
1106.08.02	Manteles rojo quemado	10,000.00		10,000.00
1106.08.03	Manteles amarillos	7,500.00		7,500.00
1106.08.04	Manteles naranja	10,000.00		10,000.00
1106.08.05	Cubre mesa blancos	9,200.00		9,200.00
1106.08.06	Uniformes negros	2,100.00		2,100.00
1106.08.07	Uniformes blancos	2,100.00		2,100.00
1106.08.08	Cotonas blancas	3,500.00		3,500.00
1106.08.09	Pantalones negros	750.00		750.00
<b>12</b>	<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>3900,000.00</b>		<b>3900,000.00</b>
<b>1201</b>	<b>TERRENO</b>	<b>1300,000.00</b>		<b>1300,000.00</b>
1201.01	Terreno 12 mts frente x 50 mts fondo	1300,000.00		1300,000.00
<b>1202</b>	<b>EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>	<b>2600,000.00</b>		<b>2600,000.00</b>
1202.01	Edificios e Instalaciones.	2600,000.00		2600,000.00
<b>1203</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>154,360.00</b>		<b>154,360.00</b>
<b>1203.02</b>	<b>MOBILIARIO DE RESTAURANTE</b>	<b>141,700.00</b>		<b>141,700.00</b>
1203.02.01	Mesas altas madera	12,000.00		12,000.00
1203.02.02	Mesas cuadradas madera	24,000.00		24,000.00
1203.02.03	Juego de mesas y sillas de vidrio	24,000.00		24,000.00



1203.02.04	Sillas altas maderas	16,000.00		16,000.00	
1203.02.05	Sillas anchas madera	52,500.00		52,500.00	
1203.02.06	Sillas angostas madera	4,800.00		4,800.00	
1203.02.07	Silla bebe	400.00		400.00	
1203.02.08	Divisores madera	8,000.00		8,000.00	
<b>1203.03</b>	<b>MOBILIARIO DE BAR</b>	<b>6,100.00</b>		<b>6,100.00</b>	
1203.03.01	Mesa madera baja	200.00		200.00	
1203.03.02	Mesa alta con gabetero	1,000.00		1,000.00	
1203.03.03	Silla alta de madera	400.00		400.00	
1203.03.04	Barra madera	1,500.00		1,500.00	
1203.03.05	Exividor grande vidrio	3,000.00		3,000.00	
<b>1203.04</b>	<b>MOBILIARIO DE COCINA</b>	<b>6,560.00</b>		<b>6,560.00</b>	
1203.04.01	Gabetero madera	600.00		600.00	
1203.04.02	Mesa grande de madera	1,000.00		1,000.00	
1203.04.03	Mueble Colgante	400.00		400.00	
1203.04.04	Lampara Pequeña	60.00		60.00	
1203.04.05	Gabetero	2,000.00		2,000.00	
1203.04.06	Ensaladero	2,500.00		2,500.00	
<b>1204</b>	<b>EQUIPO</b>	<b>101,500.00</b>		<b>101,500.00</b>	
<b>1204.01</b>	<b>EQUIPO DE OFICINA</b>	<b>47,400.00</b>		<b>47,400.00</b>	
1203.02.02	Planta Telefónica	200.00		200.00	
1203.02.03.01	Computadora Portatil HP	12,000.00		12,000.00	
1203.02.03.02	Computadora de escritorio	8,000.00		8,000.00	
1203.02.05.01	Impresoras Canon	2,000.00		2,000.00	
1203.02.05.02	Impresora Compac	25,200.00		25,200.00	
<b>1204.02</b>	<b>EQUIPO DE COCINA</b>	<b>54,100.00</b>		<b>54,100.00</b>	
1204.02.01	Mantenedora Frigidaire	10,000.00		10,000.00	
1204.02.02	Refri pequeña Samsung	1,000.00		1,000.00	
1204.02.03	Frizer 3 puertas grandes	5,000.00		5,000.00	
1204.02.04	Arrocera Black Decrer	400.00		400.00	
1204.02.05	HornO Sankey	2,000.00		2,000.00	
1204.02.06	Licuadaora Ostenz	800.00		800.00	
1204.02.07	Cafetera Oster	1,500.00		1,500.00	



1204.02.08	Microonda Grande	1,200.00		1,200.00	
1204.02.09	Batidora	500.00		500.00	
1204.02.10	Cosina gris gas industrial	15,000.00		15,000.00	
1204.02.11	Cosina Atlas Gas	3,000.00		3,000.00	
1204.02.12	Parrilla	2,000.00		2,000.00	
1204.02.13	Baño Maria	8,900.00		8,900.00	
1204.02.14	Pesa vikingo	500.00		500.00	
1204.02.15	Chimbo de gas 25 lbs	800.00		800.00	
1204.02.16	Chimbo de gas 100 lbs	1,500.00		1,500.00	
<b>1204.03</b>	<b>EQUIPO DE ENTRETENIMIENTO</b>	<b>79,000.00</b>		<b>79,000.00</b>	
1204.03.01	Plasma Samsung 50 pulgadas	6,000.00		6,000.00	
1204.03.02	Pantalla gigante	10,000.00		10,000.00	
1204.03.03	Data Show	18,000.00		18,000.00	
1204.03.04	Dividi Philips	5,000.00		5,000.00	
1204.03.05	Sonido y consola	40,000.00		40,000.00	
<b>1210</b>	<b>EQUIPO RODANTE</b>	<b>442,000.00</b>		<b>442,000.00</b>	
1210.01	Camioneta Hiunday año 2004	442,000.00		442,000.00	
<b>1212</b>	<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA</b>		<b>512,862.50</b>		<b>615,435.00</b>
1212.01	De edificios e instalacaiones.		325,000.00		390,000.00
1212.02	De mobiliario		40,237.50		48,285.00
1212.03	De equipo		63,625.00		76,350.00
1212.04	De equipo de entretenimiento		19,000.00		22,800.00
1212.05	De equipo rodante		65,000.00		78,000.00
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>				
<b>2103</b>	<b>GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR</b>				<b>28,000.00</b>
2103.04	Aguinaldo				14,000.00
2103.06	Vacaciones				14,000.00
<b>3</b>	<b>CAPITAL</b>				
<b>31</b>	<b>PATRIMONIO</b>		<b>5114,615.00</b>		<b>5114,615.00</b>
3101	APORTES DE CAPITAL		5114,615.00		5114,615.00
3105	RESULTADOS DEL EJERCICIO				
3105.01	Utilidad o Pérdida del Período				



## GLOSARIO

✓ **Comandas:**

Es un papel en el cual el mesero anota lo que el cliente ordena, esto es para llevar un control de todo lo que se consume en cada mesa, por lo regular vienen con un número de folio para llevar la cuenta de lo que vende cada mesero y poder hacer la contabilidad pertinente y revisar las ventas, estas comandas también sirven para informar al cocinero el detalle de lo que debe preparar y en que mesa para tener un orden de todo lo que se prepara es por eso que el mesero tiene un papel y se crea una copia para la cocina y para el bar.

✓ **Comensales:**

Los comensales son las personas que frecuentan establecimientos donde prestan un servicio de comida.

✓ **Extras:**

Cargo en concepto de una solicitud adicional al plato como salsas.

✓ **Guarniciones:**

Acompañamiento que incluye el platillo, como: papas, ensalada, arroz.