



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

**Diseño e Implementación de un Sistema Contable en la Empresa  
Madanna ubicada en la ciudad de Estelí para el mes de junio y julio del  
año 2017**

**Trabajo de seminario de graduación para optar**

al grado de

**Licenciado(a) en la carrera Contaduría pública y Finanzas**

### **Autores:**

- Elmer Aarón Briones Cruz
- Fernanda Dayanna Gutiérrez Rugama
- Paola Massiel Rivera Matey

### **Tutora:**

- ✓ MSc Leyla Marielka Cruz Cruz

Estelí, 04 de Diciembre de 2017



## **Agradecimiento**

Este trabajo es dedicado principalmente a Dios por que fue el creador de todas las cosas, a nuestros padres que estuvieron frente a nuestras dificultades y logros nos apoyaron siempre quienes nos han sabido formar con buenos hábitos y valores.

A todos nuestros maestros, desde los inicios hasta la culminación profesional, gracias por su tiempo, por su apoyo así como por la sabiduría que nos van transmitiendo en el desarrollo de la formación académica, porque han fomentado en nosotros, el deseo de superación y de triunfo en la vida. Lo que ha contribuido a la consecución de este logro, a nuestra tutora de tesis MSc Leyla Cruz por haber dedicado su tiempo, conocimiento y experiencia para ayudarnos a comprender muchas cosas en relación a esta tesis.

## INDICE

<b>I. INTRODUCCION</b> .....	1
1.1 Antecedentes .....	3
1.2 Planteamiento del Problema .....	5
1.3 Formulación del Problema.....	7
1.4 Justificación .....	8
<b>II. OBJETIVOS</b> .....	9
<b>III MARCO TEORICO</b> .....	10
3.1 Empresa .....	10
3.2 Sistemas Contables.....	15
3.3 Proceso contable .....	20
3.4 Control Interno.....	23
3.5 Perfil de la empresa.....	33
<b>IV. SUPUESTO</b> .....	35
4.1 Supuesto de Investigación .....	35
4.2 Matriz de Categoría y Subcategoría .....	36
<b>V. DISEÑO METODOLOGICO</b> .....	40
<b>VI. RESULTADOS</b> .....	44
<b>VII. CONCLUSIONES</b> .....	67
<b>VIII. RECOMENDACIONES</b> .....	68
<b>IX. BIBLIOGRAFIA</b> .....	69
<b>X. ANEXOS</b> .....	71

**Línea: N°1 Contabilidad, Normativas y Sistemas Contables.**

**Tema:**

Sistemas contables y TIC'S.

**Subtema:**

Diseño de Sistemas Contables Integrales.

**Tema Delimitado**

Diseño e Implementación de un Sistema Contable en la Empresa Madanna, ubicada en la ciudad de Estelí para el mes de junio y julio del año 2017.



## I. INTRODUCCION

Esta investigación fue realizada en la Empresa Madanna, ubicada en el municipio de Estelí, del antiguo Hospital 2 c. al norte esta se dedica a tres actividades diferentes como es la venta de ropa y calzado para damas, caballeros y niños, también presta el servicio de buffet y alquiler de montajes para eventos.

La necesidad de implementar este sistema contable nace por el fin de llevar un orden de las operaciones que se realizan, dado a la carencia de controles y manuales que puedan ayudar en el buen funcionamiento de dicha empresa, para que así pueda registrar las operaciones económicas y administrativas que realiza, es de suma importancia que la empresa cuente con sus registros operacionales que le faciliten información para poder tomar decisiones adecuadas que permita el logro de los objetivos propuestos y para conocer en que circunstancia se encuentra el negocio.

Esta investigación está integrada por los siguientes capítulos:

En el capítulo I se hace referencia a los antecedentes de la investigación, justificación en esta se da a conocer la importancia de la implementación de este sistema, y planteamiento del problema donde se da a conocer la problemática que presenta la empresa al no poseer un sistema contable. En el capítulo II se presentan los objetivos de investigación.

Posteriormente en el capítulo III contiene el marco teórico lo cual está compuesto de una serie de conceptos en lo que respecta a las empresas, sistemas contables, proceso contable, control interno y una referencia del perfil madanna.

El capítulo IV presenta el supuesto de la investigación, donde se presenta una matriz de categoría. Posteriormente en el capítulo V detalla la metodología utilizada en el transcurso de la investigación, tipo de estudio, muestra, así como las diferentes técnicas de recolección de datos que se aplicaron para la recolección de la información.

En el capítulo VI se muestran los principales resultados de la investigación, presentando la estructura de este sistema contable que se le ha diseñado a la empresa contiene los elementos siguientes: la elaboración de un conjunto de manuales que contienen un catálogo de cuentas con su respectivo instructivo, manuales de funciones, entre otros, con la implementación del sistema contable se logró determinar los resultados financieros de las principales operaciones de la empresa.



## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

---

El sistema diseñado traerá grandes beneficios a la empresa ya que se podrá registrar sus transacciones realizadas durante sus operaciones de manera más ordenada y con sus debidos soportes.

Y por último en el capítulo VII y VIII se presentan las principales conclusiones y recomendaciones obtenidas a través del desarrollo del presente trabajo.

Por último se presenta los anexos del trabajo, los cuales sustentan el desarrollo de la investigación en sus diferentes etapas.



### 1.1 Antecedentes

Se realizaron diferentes consultas en la biblioteca Urania Zelaya de la Facultad Regional Multidisciplinaria con el objetivo de encontrar temas que sirvieran de antecedentes al presente trabajo de investigación encontrando que existen trabajos similares.

Se encontró una investigación titulada Implementación de un Sistema Contable en la microempresa SUMIFER, cuyos autores fueron Fátima Jissel Gonzales Guerrero, Junior José Lanzas Falcón, Jeyson Guillermo Gutiérrez Gutiérrez donde se plantearon como objetivo general Implementar un sistema contable que se adapte a los registros contables para la Microempresa, SUMIFER durante el periodo 2014, la cual tuvo como conclusión que el funcionamiento contable que contaba la ferretería SUMIFER no es completo por lo que fue necesaria la implementación de un sistema contable que le permita llevar un mejor control de sus operaciones y las deficiencias que presentaba la empresa al no contar con un sistema contable afectan principalmente al control de los inventarios cuentas por pagar a proveedores las utilidades o perdidas exactas que se obtuvieron en el periodo lo cual incide al momento de la toma de decisiones. (Gonzales Guerrero, Lanzas Falcon , & Gutierrez Gutierrez, 2014)

Otro trabajo desarrollado fue el Diseño e Implementación de un Sistema Contable en la Distribuidora Bautista, ubicada en el municipio de Condega, correspondiente al periodo de Marzo a Junio del año 2014, siendo sus autoras las jóvenes, Lismary Esperanza Centeno Talavera, Tania Yissel Castillo González, Itzel Mariana Hernández Pérez. El objetivo general planteado fue Implementar un Sistema Contable que permita llevar un eficiente control de las actividades que realiza la empresa, para contribuir en el crecimiento de la distribuidora Bautista, correspondiente al periodo Marzo a Junio 2014; llegaron a la conclusión de que la Distribuidora Bautista carece de manuales administrativos y contables que definan los lineamientos que debe seguir su personal en el desarrollo de las operaciones de la misma, en cuanto a funciones, responsabilidades y procedimientos situación que dificulta el logro de orden, eficiencia en la agilidad en las actividades. (Centeno Talavera, Castillo Gonzalez, & Hernandez Perez, 2014)

En el año 2015 se realizó un estudio basado en, Diseño e Implementación de un Sistema contable en la Empresa COSMOS SERVICENTER AUTOLAVADO de la ciudad de Estelí durante el mes de octubre del año 2014, el que fue elaborado por estudiantes de la Farem Estelí, Ligia Patricia Montoya Fuentes, Yara María Flores Zeledón, el objetivo general que plantearon fue Diseñar un sistema contable que permita llevar un control eficiente y eficaz de las operaciones realizadas en la Empresa Cosmos Servicenter Auto lavado en la Ciudad de Estelí durante el mes de octubre del año 2014. Su principal conclusión fue que dicha empresa no tenía



## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

---

un registro de sus operaciones real y exacto para el buen funcionamiento por ende se vio en la necesidad de diseñar e implementar un sistema contable para su buen desempeño y ordenar la información de sus registros.(Montoya Fuentes & Flores Zeledon, 2015)

Cabe mencionar que los temas planteados como antecedentes, difieren del tema de investigación, en la empresa madannadadoa que es una empresa que cuenta con tres actividades comerciales distintas, y no tiene controles contables concretos, y por lo tanto el sistema a implementarse es un sistema integral.



### 1.2 Planteamiento del Problema

Madanna es una empresa que se dedica a diferentes actividades económicas como son alquileres de Montajes para eventos, buffet y una tienda de calzado y ropa, pero en su actuar presenta algunas debilidades, como la ausencia de un sistema contable para un mejor manejo del negocio por lo que esto genera que no exista un control adecuado de las operaciones que se realizan por lo que se debería diseñar e implementar un sistema contable que le brinde información segura y completa, además los inventarios de activo fijo y materiales están desactualizados y no se llevan un control de entradas y salidas, debido a esto desconoce el inventario real de la empresa y esto le puede generar pérdidas por sustracciones o deterioro, por lo que se debería establecer un control adecuado para manejo de inventarios, el registro de las operaciones diarias en una empresa es una actividad indispensable para un buen manejo financiero de la misma, pero en este caso las diferentes transacciones que se ejecutan no son registradas de forma diaria por la falta de disposición de la propietaria ya que no cuenta con el personal para esas funciones y por ello no existen datos precisos de las entradas y salidas que se dan, por lo que desconoce con exactitud las utilidades que le generan y su margen de ganancia, debido a ello lo más recomendable sería realizar sus registros de forma diaria.

También carece de falta de aplicación de procedimientos de compra por que ya cuenta con proveedores fijos y estos le venden productos a elevados costos y debido a estos disminuyen las utilidades por los altos costos que pagan por la materia prima y materiales, y para ello deberá aplicarse un procedimiento de compras para lograr maximizar las ganancias, otra situación encontrada es la realización de inversiones sin realizar un análisis previo de la situación que se encuentra la empresa ya que al hacer costosas remodelaciones por encima de las necesidades y capacidades inmediatas de la empresa para aumentar las ventas, incurre en la disminución del capital y al disminuir las ventas es posible que se tengan problemas con el pago de la deuda contraída, y lo más adecuado sería que las inversiones en la empresa sean realizadas de acuerdo a un previo análisis.

Se cuenta con un activo fijo que no es depreciado, por el desconocimiento de los procedimientos y métodos de depreciación y esto conlleva a no conocer el valor real de esos activos y por ello están sobre valuado de acuerdo a la realidad y al deterioro que han sufrido, por lo que sería necesario aplicar el método de depreciación adecuada tomando en cuenta la ley de concertación tributaria, Se desconoce las utilidades generadas por rubro del negocio por que lleva un registro informal y debido a esto obtengan perdidas y se desconozca si alguno de los rubros manejados no le esté siendo rentable y dicha perdida este siendo



## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

---

subsidiada por los otros rubros manejados, por lo que se recomendaría llevar un registro ordenado de cada actividad detallándolo en el sistema que se diseñara.



## 1.3 Formulación del Problema

### 1.3.1 Preguntas problema

¿Qué efectos traerá el diseño e implementación de un sistema contable a la empresa Madanna?

### 1.3.2 Sistematización del problema.

¿Actualmente qué procedimientos y controles contables se aplican en las operaciones realizadas en la empresa?

¿Cómo afecta la ausencia de un sistema contable en la información proporcionada del negocio?

¿En qué beneficiará a la empresa la implementación de un sistema contable?

¿Cuáles son los efectos en los resultados financieros al implementar un sistema contable en la empresa Madanna?



### 1.4 Justificación

Los sistemas contables en una empresa son el motor de ayuda para poder definir un orden de los ingresos y egresos dado a la importancia de este, se desarrollará el siguiente tema, partiendo de la necesidad que tiene esta empresa de conocer los verdaderos resultados de las operaciones y a la vez establecer un mejor orden financiero para su continuo funcionamiento.

Con el desarrollo de este tema se pretende aportar a un mejor desarrollo de la empresa facilitando manuales para el área contable que sirvan de referencia en el registro de las operaciones generando así información verídica, confiable y oportuna, la implementación del sistema contable beneficiara a la empresa, ya que con mayor facilidad se podrá acceder a la información para la toma de decisiones a la vez ayudara a mejorar el control de los recursos mediante la aplicación de operaciones contables adecuadas que garanticen un funcionamiento eficiente y eficaz.

Los resultados de esta investigación serán de mucha ayuda a la empresa ya que le permitirá a la propietaria tener una guía que le permita aplicar registro contable eficiente que le genere información financiera exacta de las transacciones que se realizan a diario en dicha empresa, obteniendo mayor información sobre el ejercicio contable, los ingresos por cada rubro de su negocio, al igual para saber si es rentable o no por que podría ser que uno de los tantos rubros que trabaja no le esté generando ganancias.

Cabe mencionar que este tema servirá de guía para el desarrollo de futuras investigaciones y de consulta para estudiantes de la facultad que deseen ampliar sus conocimientos.



## II. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

- Evaluar la Implementación de un sistema contable en la empresa Madanna, de la ciudad de Estelí para el mes de junio y julio del año 2017.

### 2.2 Objetivos específicos

- Describir la situación contable en la que se encuentra la empresa Madanna.
- Implementar un sistema contable para el control de las operaciones de la empresa Madanna.
- Valorar el efecto de la implementación del sistema contable en los resultados presentados por la empresa Madanna.



### III MARCO TEORICO

En este capítulo se presentaran aspectos teóricos que sirven de sustento en el desarrollo del presente trabajo, dando al lector una idea más amplia sobre la temática que se desarrollara.

#### 3.1 Empresa

##### 3.1.1 Definición:

Según José Silvestre Méndez Morales Lic., en Economía, de la UNAM; autor del libro Economía y la Empresa define Empresa como una célula del sistema económico capitalista, es la unidad básica de producción; representa un tipo de organización económica que se dedica a cualquiera de las actividades económicas fundamentales en alguna de las ramas productivas de los sectores económicos, también lo define como una unidad conceptual de análisis. (Morales, Economía y la Empresa, 1996)

Por otra parte en el diccionario de Contabilidad y Finanzas Fernando Martin Amez, Master en administración de empresas define como empresa al ejercicio profesional de una actividad económica planificada, desarrollada con la intención de intermediar en el mercado de bienes y servicios. Organización de los factores de producción, capital y trabajo, con ánimo de lucro. (Amez, 1999)

De acuerdo a la información presentada por los autores mencionados anteriormente empresa es una entidad económica, organizada para la transformación, administración, de bienes o para la prestación de servicios.

##### 3.1.2 Clasificación

###### 3.1.2.1 De acuerdo a su tamaño

###### 3.1.2.1.1 Pequeña empresa:

Es aquella que maneja muy poco capital y poca mano de obra, se caracteriza porque no existe una delimitación clara y definida de funciones entre el administrador y/o el propietario del capital de trabajo y los trabajadores; por ello existe una reducida división y especialización del trabajo.



## Ventajas de las pequeñas empresas:

- Tienen gran capacidad para generar empleos, absorben una parte importante de la población económicamente activa.
- Asimilan y adaptan con facilidad tecnologías de diverso tipo.
- Producen artículos que generalmente están destinados a surtir los mercados locales y son bienes de consumo básico.
- Se establecen en diversas regiones geográficas lo cual les permite contribuir al desarrollo regional.
- Mantienen una gran flexibilidad por, lo que se adaptan con facilidad al tamaño del mercado, aumentan o reducen su oferta cuando se hace necesario.
- El personal ocupado por la empresa es bajo, por lo cual el gerente que generalmente es el dueño conoce a sus trabajadores y empleados, lo que le permite resolver con facilidad los problemas que se presenten.

## Desventajas de las pequeñas empresas:

- Les afecta con mayor facilidad los problemas que se suscitan en el entorno económico como la inflación y la devaluación.
- Son más vulnerables a la fiscalización y control gubernamental, siempre se encuentran temerosos de las visitas de los inspectores.
- La falta de recursos financieros los limita, ya que no tiene fácil acceso a las fuentes de financiamiento.
- Su administración no es especializada, en empírica y por lo general la llevan a cabo los propios dueños.
- Por la propia inexperiencia administrativa del dueño, esta dedica un número mayor de horas al trabajo, aunque su rendimiento no es muy alto.

### 3.1.2.1.2 Mediana empresa:

En este tipo de empresa se observa una mayor división y delimitación de funciones administrativas y operacionales. La inversión y los rendimientos obtenidos son mayores que los de la pequeña empresa.



## Ventajas de las medianas empresas:

- Cuentan con una buena organización lo cual les permite, ampliarse y adaptarse a las condiciones del mercado y de la creciente población.
- Tienen una gran movilidad, permitiéndoles ampliar o disminuir el tamaño de la planta, así como cambiar los procesos técnicos necesarios.
- Por su dinamismo tienen oportunidades de crecimiento y llegar a convertirse en una empresa grande.
- Asimilan y adaptan nuevas tecnologías con relativa facilidad.
- Cuentan con una buena administración, aunque en muchos casos influenciada por la opinión personal de o los dueños del negocio.

## Desventajas de las medianas empresa

- Mantienen altos costos de operación.
- No se reinvierten las utilidades para mejorar el equipo y las técnicas de producción.
- Sus ganancias no son muy elevadas, por lo cual muchas veces se mantienen en el margen de operación y con muchas posibilidades de abandonar el mercado.
- No contratan personal especializado y capacitado por no poder pagar altos salarios.
- La calidad de la producción no siempre es la mejor, muchas veces es eficiente por que los controles de calidad son mínimos o no existen.
- No pueden absorber los gastos de capacitación y actualización del personal, pero cuando lo hacen, enfrentan el problema de la fuga de su personal capacitado.

### 3.1.2.1.3 Gran empresa:

Es la de mayor organización, posee personal especializado en cada una de las áreas de trabajo, se observa una gran división del trabajo y las actividades mercantiles se realizan en un porcentaje elevado.



## Ventajas de las grandes empresas:

- Dominan el mercado, debido al gran volumen de producción y ventas.
- Enfrentan una competencia monopolística lo cual les permite en muchos casos fijar los precios.
- Se realizan elevadas inversiones, por lo que tienen un gran dominio sobre la economía nacional.
- Cuentan con una administración eficiente, lo que les permite planificar, presupuestar, controlar, organizar y dirigir adecuadamente todas las técnicas procesos y actividades de la empresa.
- Obtienen grandes ganancias, permitiéndoles aumentar sus inversiones y fijar las condiciones del mercado así como fusionar y absorber empresas de menor tamaño.
- Manejan procedimientos eficientes de mercadotecnia a través de la promoción y la publicidad, lo cual les permite aumentar sus ventas y en consecuencia sus ganancias.
- Cuentan con personal muy capacitado porque pueden pagar altos salarios.

## Desventajas de las grandes empresas:

- Requieren de una gran cantidad de personal especializado, por lo cual los gerentes no mantienen una estrecha relación entre los cuadros de mando y los cuadros operativos, es decir, el control solo abarca a los subordinados inmediatos y se descuida a los demás.
- por lo amplio y complejo de sus actividades, estas se burocratizan y requieren de mucho papeleo, lo que complica y obstaculiza muchas de las tareas de la empresa, lo que se produce muchas veces en deficiente atención al público.
- Generalmente están dominadas o controladas por capital extranjero, por lo que los beneficios de su actividad no favorecen al desarrollo de país (Morales, Economía y la empresa, 1890)

De la clasificación presentada, la empresa madanna, se considera como una pequeña empresa por su número de trabajadores con que cuenta, y por su reducida división del trabajo.



## 3.1.2.2 De acuerdo a la actividad

### 3.1.2.2.1 Agropecuarias:

Son aquellas que explotan en grandes cantidades los productos de origen agrícola y pecuario. Dentro de los más comunes encontramos las granjas agrícolas, las granjas porcinas, avícolas, apícolas, invernaderos, haciendas de producción agrícola etc.

### 3.1.2.2.2 Mineras:

Son las empresas cuyo objetivo primordial es la explotación de recursos que se encuentran en el subsuelo, como ejemplo están las empresas de petróleos, auríferas, de piedras preciosas y de otros minerales.

### 3.1.2.2.3 Industriales:

Son las dedicadas a transformar la materia prima en productos terminados o semielaborados como las fábricas de telas, de muebles, de calzado, etc.

### 3.1.2.2.4 Comerciales:

Son las empresas que se dedican a la compra y venta de productos naturales, semielaborados y terminados a mayor precio del comprado, obteniendo así una utilidad. Un ejemplo de este tipo de empresa es un supermercado.

### 3.1.2.2.5 Servicios:

Son las que buscan prestar un servicio para satisfacer las necesidades de la comunidad, ya sea de salud, educación, transporte, recreación, servicios públicos, seguros y otros varios. (Gomez G. , Gestioptolis, 2016)

De acuerdo a la teoría recopilada, la actividad que hace la empresa Madanna es la de una empresa comercial, por la compra y venta de sus productos que ofrece en su tienda de ropa y calzado, al mismo tiempo de servicio porque ofrece sus servicios de buffet y alquileres de montajes para eventos.



### 3.2 Sistemas Contables

#### 3.2.1 Definición

El sistema contable tiene una estructura organizada mediante la cual se recogen, 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.(Feliz, 2001)

Un sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una empresa, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le son relativos. También podemos decir que un sistema contable consiste en la documentación mercantil, los registros y los informes además del conjunto de procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos.(Zendejas, 2013)

Un sistema contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma.

#### 3.2.2 Importancia de un sistema contable

El llevar a cabo la administración de una pequeña empresa desde sus inicios, es una tarea sumamente agotadora e importante para su buen funcionamiento y su desarrollo, estas tareas serán los cimientos de una posible gran organización en un futuro, siempre y cuando las actividades que se realicen ofrezcan una visión y fortalezas necesarias para lograrlo.

Unas de las herramientas con mayor potencial para lograr obtener fuertes bases para su empresa, es su información y su adecuado manejo, por lo tanto, aquí veremos como la tecnología ha aportado un gran apoyo significativo para todas aquellas empresas donde su visión los lleva a un futuro exitoso en su desempeño dentro de su mercado.

El manejo de la información es fundamental para cualquier empresa, con ello puede lograr un alto nivel competitivo dentro del mercado y obtener mayores niveles de capacidad de desarrollo. El manejo de información nos permite identificar cuáles son nuestras fortalezas con las que contamos y cuáles son nuestras debilidades y sectores vulnerables como organización. Teniendo en cuenta que se sabe con certeza cuáles son nuestras debilidades y fortalezas se puede tener una planeación más alcanzable y factible, podemos identificar donde



## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

---

se tiene que trabajar más y que parte de nuestra empresa necesita mayor atención. Esto nos ayudara a tener un control más amplio sobre el funcionamiento de todas las actividades de la empresa.(Cruz, gestiopolis, 2005)

El sistema contable tiene como base a un conjunto de datos a los que se les proporciona una interpretación con un sentido particular, por lo que debe cumplir con normatividad y reglamentos para que sea útil, confiable y oportuna.

- Utilidad

Una de las características de la información contable es la de adecuarse al propósito del usuario. La utilidad de dicha información estará en función de su contenido y de su oportunidad.

- Contenido

La información contable debe tener la capacidad de representar simbólicamente la organización y su evolución, su estado en diferentes estadios temporales, así como los resultados de su operación, por la relevancia, veracidad y comparabilidad, de la información.

- Oportunidad

La información contable debe llegar oportunamente a manos del usuario, para que sea usada en una adecuada toma de decisiones para la organización.

- Confiabilidad

El proceso de cuantificación contable, o sea la operación del sistema debe ser estable, objetivo y verificable.

- Estabilidad

Nos indica que su operación no cambia con el tiempo y que la información que produce ha sido obtenida aplicando siempre las mismas reglas para la captación de los datos, su cuantificación y su presentación.

- Objetividad

Al operar el sistema, de una manera imparcial y al mismo tiempo satisfacer la característica de veracidad en la información que el usuario requiere, cumple con la objetividad necesaria.

- Verificabilidad



Cualquier operación del sistema puede ser comprobada por una repetición y/o la aplicación de pruebas pertinentes.

- Provisionalidad

Significa que la información contable no representa hechos totalmente acabados ni terminados. Esta característica, más que una cualidad deseable, es una limitación a la precisión de la información.(monografias.com)

En base a la información encontrada un sistema contable es importante para llevar un control exacto y detallado de los procedimientos y de todos los movimientos financieros que se ejecutan en las pequeñas, medianas o grandes empresas.

### **3.2.3 Propósito y naturaleza de un sistema contable**

El propósito de un sistema contable es proporcionar información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos objetivos se puede hacer uso de computadores, como también de registros manuales e informes impresos. (Josar, gestiopolis, 2001)

### **3.2.4 Objetivos de un sistema contable**

Un sistema contable debe servir fundamentalmente para:

- Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tengan de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentados tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.
- Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
- Fundamentar la determinación de cargos tributarios, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.
- Contribuir a la evaluación del beneficio impacto social que la actividad económica representa para la comunidad.(Gomez G. , gestiopolis, 2001)



### **3.2.5 Estructura de un sistema contable**

El sistema contable, de cualquier empresa independientemente del sistema contable que utilice, debe ejecutar tres pasos básicos que están relacionados con las actividades financieras: los datos se deben registrar clasificar, y resumir sin embargo el proceso contable involucra, además la comunicación e interpretación de la información contable para todas aquellas personas que estén interesadas permitiéndoles una mejor toma de decisiones.

Para implementar un sistema contable en cualquier empresa sin importar el giro al cual se dedique van de la mano con tres pasos básicos los cuales no pueden faltar en sus operaciones financieras, además no solo hay que registrar, clasificar y resumir dichas operaciones sino que hay interpretarlas para esclarecer la situación y por ende tomar mejores decisiones.

#### **3.2.5.1 Registro de la actividad financiera**

En un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

En un sistema contable, este registro se debe de realizar de forma diaria ya que en las empresas todos los días realizan operaciones y es por ello que se debe de realizar sus transacciones en el momento para permitirles tener claro sus entradas y salidas y un mejor control de lo financiero.

#### **3.2.5.2 Clasificación de la información**

Un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas en tomar decisiones. Por tanto, la información debe clasificar en grupos y categorías. Se deben agrupara aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.



### 3.2.5.3 Resumen de la información

Para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones sea útil, esta debe ser resumida, ya que por ejemplo, una relación completa de las transacciones de venta de una empresa como mucho sería demasiado, larga para que cualquier persona se dedicara a leerla. Los empleados responsables de comprar las mercancías necesitan la información de venta resumida por producto. (Gomez G. , gestiopolis, 2001)

### 3.2.6 Tipos de Sistemas Contables

#### 3.2.6.1 Sistema patrimonial histórico

Representa el patrimonio y sus variaciones en el mismo orden en que se producen los hechos contables.

#### 3.2.6.2 Sistema presupuestario

Representa el patrimonio y sus variaciones según las expectativas de que se producen los hechos (ex-ante) y después de que se produzcan (ex-post). La diferencia entre ambas da lugar a desviaciones.

#### 3.2.6.3 Sistema Complementario

Amplía la información de los otros dos anteriores no puede ir, por lo tanto, solo. (monografias.com)

### 3.2.7 Características de un sistema contable

- La información es útil cuando es pertinente y confiable.
- La información es pertinente cuando posee el valor de realimentación, valor de La información es comprensible cuando es clara y fácil de comprender.
- Predicción y es oportuna.
- La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos. (Josar, gestiopolis, 2001)



### 3.2.8 Elementos que integran un sistema contable

#### 3.2.8.1 Personas

Las personas tienen la misión en un sistema contable de recabar la información del medio y analizarla, para su posterior registro.

#### 3.2.8.2 Procedimientos

Son formas estandarizadas y secuenciales de llevar a cabo alguna actividad.

#### 3.2.8.3 Herramientas

Son apoyos al trabajo del que registra en el sistema contable.

#### 3.2.8.4 Registros

Corresponden a las anotaciones varias que se hacen en un sistema contable. (Josar, gestiopolis, 2001)

### 3.3 Proceso contable

#### 3.3.1 Definición

Es contabilidad y disciplina dedicada a recopilar, interpretar y exhibir información vinculada al patrimonio y a los recursos económicos de una entidad. Para cumplir con su finalidad, los expertos en la materia (llamados contadores) deben desarrollar una secuencia lógica de pasos que están relacionados entre sí y que componen lo que se conoce como proceso contable.

Un proceso contable se inicia con la apertura de un libro o registro. Allí debe detallarse el estado patrimonial de la organización en cuestión, detallando sus bienes y sus obligaciones. Este inicio del proceso contable puede concretarse en el momento en que una empresa empieza su actividad o al comienzo de un ejercicio contable. (Jimenez, 2016)

El proceso contable es el conjunto de fases o etapas que permite concretar la contabilidad de la mejor forma; se lleva cabo mediante la racionalización de los recursos humanos y materiales de la empresa; en el marco de las normas contables generalmente aceptadas; así como con los procedimientos y técnicas de utilización general y específica. En el marco del proceso contable, todas las transacciones en la empresa deben ser reconocidas, medidas, registradas y presentadas contablemente. El registro de las transacciones en la empresa se realiza mediante la aplicación de procedimientos contables para las compras, ventas, costos, gastos, cobros, pagos y otros. El registro contable se lleva a cabo



utilizando el Plan Contable General Empresarial (PCGE). En este sentido, es requisito para la aplicación del PCGE, observar lo que establecen las Normas internacionales de información financiera (NIIF). De manera adicional y sin poner en riesgo la aplicación de lo dispuesto por las NIIF, se debe considerar las normas del derecho, la jurisprudencia y los usos y costumbres mercantiles. (zCelis, 2016)

De acuerdo con la información adquirida por el autor mencionado anteriormente, proceso contable tiene que tener un orden, sistemático de registros contables, desde la elaboración de comprobantes de contabilidad y el registro en libros hasta la preparación de Estados Financieros, toda empresa debe seguir un proceso establecido por las leyes y normas contables las cuales ayudan a realizar con mayor precisión, exactitud y orden su trabajo.

### **3.3.2 Descripción del proceso contable**

#### **3.3.2.1 Consideraciones organizacionales**

Las consideraciones organizacionales son aspectos que no necesariamente corresponden a tópicos contables y que tienen que ver más bien con la definición de funciones y con la disponibilidad de recursos computacionales, tanto en software como en hardware, para la adecuada operación del sistema de contabilidad. (Cantu, Contabilidad Financiera, 1890)

#### **3.3.2.2 Infraestructura Contable:**

La infraestructura contable se refiere a aquellos elementos esenciales para generar información financiera con las especificaciones de calidad y eficiencia que demandan los usuarios. Entre los aspectos de infraestructura contable más relevante, se encuentra la existencia de un adecuado sistema de contabilidad para el registro de las operaciones, la definición de los métodos de trabajo más eficientes para organizar la función contable y la capacidad técnica del personal encargado de operar y desarrollar el sistema de contabilidad. (Cantu, Contabilidad Financiera, 1890)



### 3.3.3 Tipos de procedimientos

#### 3.3.3.1 Procedimientos Contables:

Procedimientos contables procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables.

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros. Algunos ejemplos de procedimientos contables, son los siguientes:

- Recepción de inventarios
- Ventas de productos
- Fabricación de productos
- Registro de estimaciones
- Destrucción de inventarios

Realizar y llevar a cabo un inventario de todos aquellos procedimientos que pueden asimilarse como procedimientos contables de acuerdo con la definición dada al principio, permite conocer en profundidad todas las posibles operaciones que pueden afectar los estados financieros.

Cuando se está realizando el análisis de todos los procesos llevados a cabo por la empresa, es sumamente importante determinar e identificar todos aquellos clasificables como procedimientos contables. Este primer paso del análisis ayudará a determinar e identificar en cuáles de ellos un error pudiera tener mayor impacto sobre los estados financieros que otro.

La amortización de una plusvalía por lo general, representa montos importantes. En una empresa manufacturera, se considera altamente crítico, el manejo de todos los inventarios, sean éstos de productos terminados, productos en proceso, materias primas o materiales y suministros.

Es probable que para una empresa de servicios el manejo de los inventarios involucre cifras de poca importancia en comparación a lo que representan éstos para una empresa manufacturera.



### 3.3.3.2 Procedimientos no Contables:

Procedimientos no contables aquellos que no afectan las cifras de los estados financieros.

En contraposición a los procedimientos anteriormente mencionados, los procedimientos no contables no afectan las cifras de los estados financieros; algunos ejemplos de este tipo de procedimientos son los siguientes:

- Procedimiento para cambiar datos de una cuenta corriente.
  - Procedimiento para contratación de empleados.
  - Procedimiento para cambio de horario laborable.
  - Procedimiento para tramitar reclamos de clientes.
- (monografias.com)

## 3.4 Control Interno

### 3.4.1 Definición

Según Andrés Narváez Sánchez afirma que el control interno de una entidad u organismo comprende el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficiencia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

El control interno también promueve personal y provoca la adherencia a las políticas que prescribe la organización. (Narvaez Sanchez & Narvaez Ruiz, 2007)

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales. Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio. (Chacon, 2002)



El enfoque de este concepto consiste, en resguardar los activos contra la situación que se considere en peligro de pérdida, es decir, si a menudo se presenta esta situación tratar de eliminar o reducirlas al máximo, su idea es tratar de fomentar la eficiencia en el manejo de las operaciones que el desempeño realizado por las políticas fijadas de la empresa.

### 3.4.2 Objetivos del control interno

1. Obtener información financiera correcta y segura.
2. Proteger los activos del negocio.
3. La promoción de eficiencia en la operación del negocio o cualquier entidad económica sea esta de carácter privada o pública.(Narvaez Sanchez & Narvaez Ruiz, Contabilidad II, 2007)

### 3.4.3 Tipos de control interno

#### 3.4.3.1 Controles contables

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como: los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la notación de registros e informes contables de aquellas concernientes a las operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna.

#### 3.4.3.2 Controles administrativos

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que por lo común solo tienen que ver indirectamente con los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como los análisis estadísticos, estudios de tiempo y movimiento, informes de desempeño, programas de adiestramiento del personal y controles de calidad.(Narvaez Sanchez & Narvaez Ruiz, Contabilidad II, 2007)



### 3.4.4 Elementos del control interno

A pesar de que cada negocio es único y por consiguiente cualquier sistema de control debe ser establecido de acuerdo con sus características, sin embargo existen ciertos elementos que son básicos para el adecuado establecimiento de un sistema de control interno. Estos elementos se pueden agrupar en cuatro clasificaciones.

#### 3.4.4.1 Organización:

La magnitud y el alcance de la empresa de nuestra época es tal que, la mayoría de los casos los funcionarios ejecutivos no pueden ejercer la supervisión personal sobre el modo de conducir las operaciones bajo esta circunstancia es indispensable establecer una organización estructuralmente adecuada.

La organización estructuralmente adecuada varía de acuerdo con el tipo de la empresa, con su tamaño con el grado en el cual quedan geográficamente divididas sus operaciones con el número de sucursales o agencias o con cualesquiera otros factores que pueden ser peculiares a determinadas empresas en particular. Una organización debe ser simple, siempre y cuando dicha simplicidad sea ventajosa desde un punto de vista económico y con claras líneas de autoridad y responsabilidad.

Los elementos de control, interno en que interviene la organización son:

- **Dirección:** que asuma la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.
- **Coordinación:** que acepte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa aun todo homogéneo y armónico, que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignadas de autoridad.
- **Separación de funciones:** que defina claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. El principio básico de control interno es en este aspecto, que ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en que se controla su propia operación. Bajo el mismo principio, el departamento de contabilidad no debe tener funciones de operación o de custodia.
- **Asignación de responsabilidades:** que establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa la jerarquía y delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas el principio fundamental en este aspecto, consiste en que no se realice transacción alguna sin la aprobación de alguien específicamente autorizado.

### 3.4.4.2 Procedimiento:

La existencia de un control interno no se demuestra solo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se aplique en la práctica mediante procedimientos que garantizan la solides de la organización.

- **Planeación y sistematización:** es deseable encontrar en uso un instructivo general o una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades. Estos instructivos usualmente, asumen la forma de manuales de procedimiento y tienen por objeto asegurar el cumplimiento por parte del personal con las prácticas que dan efecto a las políticas de la empresa, uniformar los procedimientos, reducir errores, abreviar el periodo del entrenamiento del personal y eliminar o reducir el número de órdenes verbales y de decisiones apresuradas. Esto exige un catálogo de cuentas con su respectivo instructivo, sino una gráfica del trámite contable y un manual de procedimientos aplicables a las formas, registros e informes contables.
- **Registros y formas:** Un buen sistema de control interno debe procurar procedimientos adecuado para el registro completo y correcto de activos, pasivos, ingresos y gastos.  
Los registros y formas deben servir como medios para cumplir con los procedimientos implantados por la dirección de acuerdo a sus objetivos deben ser suficientemente sencillos para que sean accesibles a quienes los emplean, facilitando el registro oportuno y correcto de datos a un costo mínimo.

**Informes:** Desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas, el elemento más importante del control es la información interna. En este sentido, no basta la preparación periódica de informes internos, si no su estudio cuidadoso por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias. Estos informes incluyen preparación de balances mensuales, así como análisis de antigüedad de saldos o de obligaciones por vencimientos.



### 3.4.4.3 Personal:

Por sólida que sea la organización de la empresa y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la organización no están continuamente en manos de personal idóneo.

Los elementos de personal que intervienen en el control interno son cuatro.

- **Entrenamiento:** Mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio. El mayor grado de control interno logrado permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencia y desperdicio.
- **Eficiencia:** Después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. La eficiencia constituye un coadyuvante del control interno.
- **Moralidad:** Es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansan la estructura de control interno. Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son en efecto ayudas importantes al control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal deben ser obligatorias hasta donde los permitan las necesidades del negocio. El complemento indispensable de la moralidad del personal como elemento de control interno se encuentra en las finanzas de fidelidad que deben proteger al negocio contra manejos indebidos.
- **Retribución:** Es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir con eficiencia que en hacer planes para descalfar al negocio. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y premios, pensiones de vejez y oportunidad que se le brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales constituyen elementos importantes del control interno.



### 3.4.4.4 Supervisión:

Como ha quedado dicho, no es únicamente necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización. La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta. Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes, permiten la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

En negocios de mayor importancia la supervisión del control interno amerita un auditor interno o un departamento de auditoría interna que actúe como vigilante constante del cumplimiento de la empresa con los otros elementos de control: organización, procedimiento y personal. Así la función de auditoría interna que vigila la existencia constante del control interno, es a su vez un elemento muy importante del mismo control interno. Cuando no es posible sostener un departamento de auditoría permanente, un buen plan de organización asignara a algunos funcionarios las atribuciones más importantes de la auditoría interna para que efectúen reconocimientos periódicos del sistema del negocio. (Narvaez Sanchez & Narvaez Ruiz, 2007)

### 3.4.5 Controles en los sistemas de información

#### 3.4.5.1 Los sistemas de información contable

El propósito básico del sistema de información contable de una organización es proveer información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios tales como, accionistas, acreedores, inversionistas, administradores o las mismas autoridades gubernamentales. En consecuencia de que el sistema de información contable de una empresa sirve a un conjunto de diversos usuarios, se originan diferentes ramas o subsistemas.

- El subsistema de información financiera: contabilidad financiera.
- El subsistema de información fiscal: contabilidad fiscal.
- El subsistema de información administrativa: contabilidad administrativa.



## **Subsistema de información financiera**

Está conformado por una serie de elementos tales como las normas de registro, criterios de contabilización y formas de representación de información de usuarios externos. A este tipo de sistema de información se le conoce debido a que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad así como ciertos acontecimientos económicos que le afectan, con el fin de proporcionar información útil y confiable a los diferentes usuarios externos para su toma de decisiones.

## **Los usuarios de la contabilidad financiera**

La información financiera es útil para los accionistas, acreedores, analistas e intermediarios financieros, el público inversionista, los organismos reguladores y para todos aquellos usuarios externos de la información contable de una organización económica.

## **Subsistema de información fiscal**

Está diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de usuario específico: el fisco. A las autoridades gubernamentales les interesa contar con la información de las diferentes organizaciones económicas para cuantificar el monto de la utilidad que haya obtenido de acuerdo con las leyes fiscales en vigor como producto de sus actividades y así poder determinar la cantidad del impuesto que le corresponde a pagar.

## **Los usuarios de la contabilidad fiscal**

La información generada por el subsistema de información fiscal es útil para las autoridades gubernamentales.

## **Subsistema de información administrativa**

La contabilidad administrativa es un sistema de información | servicio de las necesidades internas de la administración orientado a facilitar las funciones administrativas de planeación y control así como la toma d decisiones. Entre las aplicaciones se encuentran la elaboración de presupuestos, la determinación de costos de producción y la evaluación de la eficiencia de las diferentes áreas optativas de la organización, así como el desempeño de los diferentes ejecutivos de la misma.



### Los usuarios de la contabilidad administrativa

La información generada por este subsistema, es útil solo para los usuarios internos de la organización representados por los directivos de la misma, especialmente por los directores generales, gerentes de área, jefes de departamento, entre otros.

#### 3.4.5.2 Procedimientos de comparación

La técnica de la comparación consiste en determinar las semejanzas y diferencias existentes que contienen los Estados Financieros y específicamente el Balance General, la idea es examinar su importancia en función de valores absolutos y relativos para diagnosticar las variaciones que se hayan producido. Puede ser en un año o comparando varios años consecutivos.

Para comparar una cuenta, puede emplearse como referencia el importe total del Activo, del Pasivo o de los Resultados; asimismo puede compararse el total del Patrimonio, los balances actuales con los anteriores o comparar nuestros balances con los de otras empresas o estándares de referencia en el sector en que se participa. A través de un estado financiero básico tal como es el caso del estado de cambios en la situación financiera se presentara esta técnica, ya es el enfoque más utilizado y conveniente para las empresas por que se basa en el análisis de variaciones

El enfoque para el estado de cambio en la situación financiera consiste en analizar los cambios en todas las demás partidas del estado de situación financiera o balance general, y clasificarlos en: operaciones, inversiones y financiamiento. Su elaboración está constituida por:

- Dos estados de situación financiera (es decir, un estado de situación financiera comparativo) referidos al inicio y al fin del periodo al que corresponde el estado de cambios en la situación financiera.
- Un estado de resultados correspondiente al mismo periodo.
- Información adicional con relación a las operaciones y acontecimientos registrados en el ejercicio (notas).

El proceso consiste en analizar las variaciones resultantes del estado de situación financiera comparativo para identificar los incrementos y los decrementos en cada una de las partidas del estado de situación financiera, lo cual termina con el incremento o decremento neto del efectivo. Para realizar este análisis es importante identificar el flujo de efectivo generado o destinado a la operación, que consiste en traducir la utilidad neta reflejada en el estado de resultados, a flujo de



efectivo, separando las partidas incluidas en dicho resultado que no implica desembolso de efectivo, como el gasto por depreciación y las amortizaciones.

La finalidad del estado de cambios en la situación financiera es representar toda la información relevante relacionada con el manejo de efectivo; es decir, su obtención y utilización por parte de la entidad durante un periodo determinado y, como consecuencia, mostrar una síntesis de los cambios ocurridos en la situación financiera para que los usuarios de los estados financieros puedan conocer y evaluar la liquidez de la entidad. (Gomez G. , gestiopolis, 2016)

### 3.4.5.3 Limitaciones de la información financiera

La información financiera tiene como característica primordial el ser útil, es decir, que sirva para lo que fue diseñada: la toma de decisiones. Dado que el propósito fundamental de la contabilidad es preparar información financiera que fundamente el proceso de toma de decisiones de los distintos usuarios, para asegurar su calidad es necesario que cumplan con una serie de características básicas, utilidad, confiabilidad y provisionalidad.

La importancia de los estados financieros se enfoca en que a través de ellos los usuarios externos ya sean acreedores o accionistas visualicen el desempeño financiero de una organización. Por ejemplo algún individuo que tiene participación accionaria en una empresa pública; la mejor manera para apreciar que tan buena ha resultado su inversión es analizar con detenimiento los estados financieros básicos que ha generado dicha compañía. En muchos casos, podrá complementar su evaluación con los comentarios y graficas adicionales que se le puedan agregar, pero la información contenida en los estados financieros seguirá siendo la parte fundamental.

El producto final del proceso contable son los estados financieros, elemento necesario para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones. La información financiera que dicho usuarios requieren se centra primordialmente en la evaluación de la de la situación financiera, de la rentabilidad y la liquidez. Con base en las necesidades de información de los usuarios la contabilidad considera que todo negocio debe presentar cuatro informes básicos:

- El estado de situación financiera o balance general, cuyo fin es presentar una relación de recursos (activos) de la empresa así como de las fuentes de financiamiento (pasivo y capital) de dichos recursos.
- El estado de resultados que informa sobre la rentabilidad de las operaciones.



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

- El estado de variación en el capital contable, cuyo objetivo es mostrar los cambios en la inversión de los dueños de la empresa.
- El estado de cambios en la situación financiera, cuyo objetivo es dar información acerca de la liquidez del negocio; es decir, presentar una lista de las fuentes de efectivo y de los desembolsos del mismo, lo cual constituye una base para estimar las futuras necesidades de efectivo y sus probables fuentes.

Los objetivos de los Estados Financieros están afectados por el ambiente de negocios en donde opera la entidad, por las características y limitaciones del tipo de información que los estados financieros pueden proporcionar, como por ejemplo podemos notar algunas de las limitaciones de la información financiera:

- Las transformaciones internas, transacciones y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad lo cual puede afectar su comparabilidad.
- Los estados financieros, especialmente el balance general, presentan el valor contable de los recursos y obligaciones y no pretenden presentar el valor razonable de la entidad en su conjunto, tales como los recursos humanos, capital intelectual, el producto, la marca, el mercado, etc.
- Por referirse a negocio en marcha, están basados en varios aspectos en estimaciones juicios que son elaborados considerando los distintos cortes de periodos contables.
- Para su presentación en ocasiones se tiene que recurrir a estimaciones y juicios personales.
- Presenta de manera “razonable” la situación financiera de la empresa y sus resultados, pero no muestra la realidad al 100%. (Flores, 2006)



### 3.5 Perfil de la Empresa

#### 3.5.1 Historia

Esta empresa inicio sus actividades en el año 2009, con una gran ilusión, dedicación y esfuerzo sigue en continuo funcionamiento.

Para que sus rubros tengan las ventas esperadas cuenta con 17 personas encargadas para el negocio, esta idea de entrar en el mercado surgió con la necesidad que tienen las personas.

Actualmente cuenta con alrededor 21 clientes los cuales pagan a tiempo y forma y de igual manera ellos cumplen con sus proveedores los cuales les dan créditos mensuales quincenales dependiendo del presupuesto.

Asimismo, en la parte de los alquileres para eventos se empezó con brindar servicio a domicilio para pequeñas celebraciones familiares, ahora se ha desarrollado más, en un amplio despliegue de medios que nos permite suministrar sillas y mesas arreglos florales entre otros, para altos y costosos eventos. Los clientes nos prefieren por experiencia, no miran solo el precio, sino que lo hacen por el buen servicio que reciben.

Desde el año 2012 la empresa madanna toma un nuevo rumbo hacia la actualización con un servicio exquisito y moderno, dando un sello de distinción a sus creaciones. El relevo generacional, junto al apoyo constante de madanna, han enriquecido aún más esta prestigiosa marca de flores, con mucha personalidad y estilo actual.

#### 3.5.2 Misión y Visión

##### 3.5.2.1 Misión

Brindar a pollo a nuestros clientes en sus eventos sociales, privados o empresariales para que estos sean un éxito, al cubrir sus necesidades de mobiliario equipo alimentos y todo lo relacionado ya sea en su domicilio, salón social o en las instalaciones de la empresa, soluciones para la mayor comodidad de los invitados y todos los involucrados persiguiendo siempre la mejor continua.

##### 3.5.2.2 Visión

Lograr conformar una empresa de gran calidad a nivel nacional que cubra la demanda de cada sector poblacional en cuanto a renta de equipo para eventos sociales y que nuestros clientes nos tengan bien presentes que cuando se trate de un evento social.



### 3.5.3 Valores

- Honestidad

Es un elemento valioso en el ser humano y por esta razón la empresa promueve este valor llevando de manera honrada todos sus negocios con sus clientes y proveedores.

- Trabajo de equipo

Fomentando en la empresa un ambiente laboral de compañerismo y armonía porque un trabajo en equipo da resultados satisfactorios en las tareas recomendadas y más en la empresa madanna que no cuenta con el suficiente personal.

- Respeto entre compañeros, clientes, y proveedores

El respeto es reconocimiento a la dignidad de las personas, su integridad y su derecho a un trato justo.(Rivera I. K., Entrevista, 2017)



## IV. SUPUESTO

### 4.1 Supuesto de Investigación

La Implementación de un sistema contable en la empresa Madanna, permitirá un mejor control contable y la determinación de resultados financieros.

4.2 Matriz de Categoría y Subcategoría

Cuestión de Investigación.	Propósitos Específicos	Categorías	Definición Conceptual	Subcategoría	Fuente de Información	Técnica de Recolección de Datos	Ejes de Análisis	Procedimientos de Análisis
¿Cuáles la situación contable en la que se encuentra la empresa madanna.	Describir la situación contable en la que se encuentra la empresa madanna	Situación contable	Es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico, ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el	Estados Financieros Utilidades Procedimientos Registros Controles	Fuente Primaria. La Propietaria  Fuente Secundaria. Libros Página Web	Entrevistas, Observación y Revisión Documental.	¿Quién es la encargada del control de la empresa?  ¿Cómo llevan sus registros?  ¿Cada cuánto hacen revisión de los inventarios?  ¿Hace la revisión de inventarios por rubro separado?  ¿Actualmente considera que la situación	Cualitativa



			activo, el pasivo y el capital contable. Se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para que la información básica de la empresa pueda obtenerse uniformemente como por ejemplo: posición financiera, capacidad de lucro y fuentes de fondeo.				contable de la empresa es óptima?  ¿Posee pérdidas o a cuanto asciende el monto de sus utilidades por cada rubro?	
¿Cómo Implementar un sistema contable para el control de las operaciones de la empresa madanna.	Implementar un sistema contable para el control de las operaciones de la empresa Madanna	Sistema Contable	Un sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar,	Catálogo de Cuentas Manuales de procedimientos Manual de control interno Registros de actividades financieras.	Fuente primaria. La Propietaria Fuente Secundaria Libros Página web	Entrevistas, Observación y Revisión Documental.	¿Cuenta con el personal para poder desarrollar actividades para el manejo del sistema contable en la empresa?  ¿En que considera que le	Cualitativa



			clasificar, registrar e informar las transacciones de una empresa, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le son relativos, Y consiste en la documentación mercantil, los registros y los informes además del conjunto de procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos.	Clasificación de la información. Resumen de la información.			va a servir el nuevo sistema?  ¿Registra los ingresos y egresos de su empresa?  ¿Clasifica los ingresos y egresos de cada rubro por separado o lo hace de manera general?  ¿Posee las herramientas técnicas para poder llevar un adecuado registro de las operaciones?	
¿Cuál es el efecto de la implementación del sistema contable en los	Valorar el efecto de la implementación del sistema	Resultados Financieros	Esta situación nos lleva a analizar algunos	Estados Financieros  Análisis de saldo	Fuente primaria. La Propietaria	Entrevistas, Observación y Revisión Documental.	¿En que beneficia a la empresa la implementación del sistema	Cualitativa



<p>resultados presentados por la empresa madanna.</p>	<p>contable en los resultados presentados por la empresa Madanna.</p>		<p>aspectos técnicos, que consideramos de utilidad para comprender el tratamiento contable de las operaciones financieras y sus resultados.</p>	<p>Registro de las operaciones.</p>	<p>Fuente Secundaria Libros Página web</p>		<p>contable?  ¿Considera que brinda información veraz de la ejecución de operaciones del negocio?  ¿Existe un orden contable en cuanto al registro de ingresos de gastosa partirde la implementación del sistema contable?</p>	
---	---	--	---	-------------------------------------	--	--	--	--

## V. DISEÑO METODOLOGICO

### 5.1 Enfoque de estudio

Según el planteamiento del problema y los objetivos planteados en la investigación el enfoque es cualitativo, ya que se muestran las cualidades o características de la información obtenida para el desarrollo, se debe recopilar la información suficiente, leerla, analizarla, comprenderla, clasificarla, de tal manera que nos sirva de guía.

Este tipo de estudio permite recolectar información dentro del contexto que se desarrolla para poder comprender y explicar el problema existente.

### 5.2 Tipo de Estudio

El Trabajo investigativo es de tipo descriptivo-prospectivo ya que a partir de su implementación proporcionara información financiera que servirá para el desarrollo de la misma permitiendo reflejar la realidad investigada, y la claridad de la situación para proponer soluciones.

Es una investigación de campo ya que permite identificar los problemas y dificultades que tiene la empresa Madanna, para poder dar solución, se realizan entrevistas estructuradas a la propietaria por ende es la misma encargada del negocio, y de acuerdo a las respuestas obtenidas se realizará un análisis de las debilidades y fortalezas del área contable.

### 5.3 Universo

El Universo es una colección de unidades de estudio acerca de la cual se desea hacer una inferencia, en ese sentido se habla de población, objetivo la cual puede ser finita o infinita. (Hernandez Sampieri, Fernandez collado, & Baptista Lucio, Metodología de la Investigacion, 1991)

El Universo de la investigación es la empresa Madanna, ubicada en el Departamento de Estelí, dedicada a tres rubros los cuales son: Buffet, Tienda de Ropa y calzado y Alquiler de montajes para eventos.



### 5.4 Muestra

Una muestra es un conjunto de unidades, una porción del total, que representa la conducta del universo en su conjunto. Una muestra, en un sentido amplio, no es más que una parte del todo que se llama universo o población y que sirve para representarlo. (Hernandez Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, Metodología de la Investigación, 1991)

La Muestra no probabilística o no estadística a veces, también llamada muestra dirigida supone un procedimiento de selección informal, pues no se tiene certeza de que la muestra extraída sea representativa, ya que no todos los sujetos de la población tienen la misma probabilidad de ser elegidos. En general se seleccionan a los sujetos siguiendo determinados criterios procurando, en la medida de lo posible, que la muestra sea representativa.

Para esta investigación la muestra es de tipo no probabilística, ya que se seleccionó por conveniencia dado al acceso que tiene a la información para el desarrollo de la investigación, seleccionando como muestra el área administrativa de la empresa la que está representada por la propietaria de la empresa Madanna.

### 5.5 Unidad de Análisis

La unidad de análisis está comprendida por la Propietaria de la empresa por ser ella la única encargada del manejo del negocio y es ella la que contiene toda la información que se requiere para lograr desarrollar este trabajo de investigación.

### 5.6 Técnicas de recolección de datos

Para cumplir con los objetivos planteados de esta investigación usamos las técnicas de recolección de datos: Entrevista, guía de observación, y revisión documental.

**Entrevista:** Realizada a Ing. Karla Lazo Rivera, con el fin de ser utilizada para la recopilación de la información es una entrevista con preguntas abiertas. Estas son preguntas precisas redactadas previamente en las cuales se sigue un orden previsto, el entrevistado es libre de responder como desee pero siempre dentro del marco de la pregunta hecha y sin desviarse del tema.

**Guía de Observación:** Es la forma directa de recopilar datos en el momento que ocurren ciertos eventos; lo cual fue aplicada en el momento de visitar por consecutivas veces la empresa observando las debilidades y funciones que se realizan.



Esta importante relación se puede considerar mediante tres perspectivas. Primera, si la investigación es directa o indirecta; segunda, si la presencia del entrevistador es conocida o no y tercera, el papel que el observador busque.

### **Revisión Documental.**

Consistió en la revisión de los siguientes documentos con el fin de obtener información necesaria para poder llevar a cabo la implementación del sistema contable diseñado:

Revisar los registros

Facturas de compras

Facturas de ventas

Cabe señalar que esta es la parte esencial de un proceso de investigación que constituye una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades usando para ellos diferentes tipos de documentos.

## **5.7 Etapas de Investigación**

### **5.7.1 Investigación Documental**

Este proceso de revisión documental consistirá en la obtención de la información documental relacionada con el tema de estudio, primeramente se recurrió a diferentes fuentes bibliográficas como libros y páginas de internet para recopilar información teórica que sustente el presente trabajo, además se tomó en los siguientes aspectos la revisión de los siguientes documentos:

Revisar los registros

Facturas de compras

Facturas de ventas

Es la parte esencial de un proceso de investigación que constituye una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades usando para ellos diferentes tipos de documentos.



### 5.7.2 Elaboración Instrumentos

En esta etapa se procedió a realizar el diseño de los instrumentos de recopilación de información que se aplicaron en la empresa.

Los instrumentos de recolección de información diseñados fueron la entrevista, la guía de revisión documental y la guía de observación.

### 5.7.3 Trabajo de campo

Se realizaron varias visitas en la empresa para recopilar información y aplicar diferentes instrumentos de recolección de información con el fin de identificar los elementos más importantes del objeto de la investigación en el sitio del acontecimiento en este caso el diseño del sistema contable para la Microempresa Madanna.

En esta fase se procedió a la recolección de información de primera mano, con la aplicación de entrevistas, guías de observación y la revisión documental. Luego de la aplicación de dichos instrumentos en la empresa se procedió a procesar la información para poder presentar los resultados de la investigación.

### 5.7.4 Elaboración de Documento Final

Al haber realizado esta investigación detenidamente, concluimos con la elaboración de un documento en donde se dan a conocer todos los pasos antes mencionado, y en donde se hace una consolidación de los resultados obtenidos con las diversas teorías científicas de diferentes autores que se tomaron en cuenta durante la investigación documental.

Esta etapa se realiza de forma continua y permanente, se procede a irse anexando al informe final todos los datos, hasta concluir con la redacción final de este informe se presenta de forma clara y precisa todos los resultados obtenidos durante el desarrollo de la investigación.



## **VI. RESULTADOS**

En este capítulo se va a desarrollar e interpretar los resultados de la investigación presentados en los problemas de la empresa los cuales fueron encontrados durante la aplicación de los instrumentos los cuales utilizamos la entrevista, guía de observación la cual se aplicó a Ing. Karla Lazo Rivera.

### **6.1 Situación contable de la empresa Madanna.**

La empresa madanna se encuentra ubicada del Antiguo Hospital 2 c al Norte dirigida por su propietaria Ing. Karla Lazo Rivera, actualmente cuenta con 17 empleados.

En la empresa no se realizan procedimientos contables para las actividades financieras que se trabajan, lo único que hace es anotar algunas operaciones (ingreso y egresos) en un cuaderno que funciona como libro diario y que algunas de sus operaciones son soportadas únicamente con la factura de compra. **(Ver anexo N° 4)**(Rivera I. K., 2017)

Es importante mencionar que ella debería hacer un registro diario de sus ingresos y egresos de manera detallada con el fin de que le pueda proporcionar información veraz para elaborar sus estados financieros y conocer sobre la realidad de su empresa, puesto que al no realizar ningún registro se desconoce el valor real de sus utilidades, así como los gastos en que ella tiene que incurrir para tener operando su empresa.

En los controles que aplica en la cuenta de Caja y banco, solo realiza arqueo ya que es la única que tiene acceso a caja no considera necesario realizar otro tipo de control en ella, también comentó que tiene cuenta bancaria a nombre de ella la cual la utiliza para realizar el pago a sus proveedores y el pago de nómina, sin embargo no elabora conciliaciones bancarias, el único documento de control que tiene es el estado de cuenta mensual que emite el banco en el que compara con los pagos que se realiza y se verifica que si se realizan depósitos en el mes.

Es necesario señalar que el efectivo representa una de las partidas de mayor interés dentro de las empresas por lo que resulta muy importante la aplicación de controles internos, ya que en la entrevista aplicada también comentó que no posee control interno, este es de mucha utilidad porque es un manual donde se especifican las normas y políticas de cumplimiento de dicha empresa y permite una mejor organización de la misma, donde quede debidamente documentada la normativa para el uso de caja y de banco independiente mente que sea la propietaria quien se encargue del manejo de esto, en el caso de la caja general al



## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

---

final del día se debe aplicar un arqueo para verificar la exactitud de los registros de los ingresos versus el efectivo, y así identificar si hay faltantes o sobrantes con respecto de acuerdo a sus ventas.

Cuando en Madanna se realizan gastos para invertir en cualquiera de los 3 rubros a los cuales se dedica la empresa estos egresos los soporta mediante facturas detalladas con su respectivo recibo, aunque reiteró que el registro de los mismos no lo hace de manera continua debido a que no tiene un control exacto de sus operaciones.

Es importante que las transacciones efectuadas estén debidamente soportadas, además se necesitan manuales contables que orienten sobre la forma para registrar la información contable exacta y así para poder determinar utilidades si las hay por cada periodo y llevar un mejor control en cada proceso es por esto la necesidad de elaborar documentos que reflejen el control de las operaciones que se realizan. (Rivera I. K., 2017)

Es importante que tenga manuales que guíen a la empresa a la realización de las diferentes actividades lo cual un manual consiste en la estructura organizativa de una empresa. Considerando el diseño y descripción de las siguientes áreas y puestos de trabajo estableciendo normas de coordinación entre ellas.

Es un instrumento eficaz de ayuda para el desarrollo de estrategias de una empresa. Determina y delimita el campo de actuación de cada área de trabajo así como cada puesto de trabajo.

Se consultó también sobre la segregación de funciones del personal que tiene a cargo la Ing. Lazo Rivera, lo cual menciono que el personal en su mayoría están trabajando en función de resolver las diferentes situaciones que se dan el negocio y que no posee una delimitación de funciones por cada uno de los cargos en la empresa, siendo este una desventaja porque el personal no tiene metas claras a cumplir, la segregación de funciones es un elemento indispensable para el bien funcionamiento de una empresa ya que esto ayuda a que los trabajadores puedan trazarse metas claras y brindar un mejor desempeño de sus funciones lo que incide de forma directa en el éxito de la empresa.



### 6.1.1 Inventario

El inventario de esta empresa representa un elemento importante, dado a que se trabaja con diferentes rubros. La tienda lleva un inventario de mercancías que únicamente es controlado mediante facturas de compra, y para los alquileres y bufet, no hay registros pero menciona que cuando se daña algún activo que si tiene reparación se da a reparar si no se compra nuevamente.

### 6.1.2 Activo Fijo

En Madanna no se realizan depreciaciones a los activos fijos con los que cuenta el negocio en sus diferentes rubros. Al consultar sobre si tiene definido algún método de depreciación del activo fijo nos respondió que no considera realizar la depreciación correspondiente de sus activos fijos. Lo cual es necesario que se aplique depreciación ya que estos activos sufren desgaste debido a su uso, los factores que conllevan a dicha depreciación, pueden ser las especificaciones técnicas del negocio, y dichos activos se compran para sacarles un rendimiento, lo cual tienen un precio inicial, un precio final y una vida útil en la que son explotados y por la que va perdiendo su valor, correspondiendo el valor máximo con el momento de compra, y el valor mínimo con el momento de venta o de jubilación del activo.

Hablando siempre en términos de contabilidad, y desde el punto de vista de la depreciación, se establece la vida útil de un activo desde el momento en que se compra y se empieza a explotar, hasta la fecha en la que alcanza la depreciación total o que el empresario estima necesario suplantar o deshacerse de él, por ende la propietaria deberá tener en cuenta que sus mobiliario tendrá una vida útil de 10 años, así como también edificio con 20 años, y la maquinaria y herramientas 10 años.

Existen diferentes métodos de depreciaciones pero el que la empresa debería de usar y es el sistema adecuado para depreciar sus activos fijos es el método de línea recta, que es el método autorizado por la dirección general de ingresos en Nicaragua y este es el más utilizado por las demás empresas, este consiste en dividir el precio del objeto o activo por la vida útil del mismo.

Y en el caso de los activos que son para alquiler cuando estos se pierdan o se dañen lo que se hace es mirar en el inventario el precio que tiene y se le cobra el 100% al cliente del precio de costo del artículo para reponerlo ya que no es el mismo costo.

En algún caso que cualquier artículo este maltratado se le baja el precio dependiendo de la calidad de cómo se encuentra el artículo. El activo fijo



## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

---

generalmente se mantiene en un buen estado y se realiza mantenimiento de activo fijo.

De igual manera el activo fijo de la tienda se da de baja en el inventario, también realiza anotaciones en el cuaderno diario.

Los procedimientos que debe aplicar son controles físicos adecuados de los activos que puedan moverse con facilidad; también puede ser como asignando números de identificación a cada activo de planta.

### **6.1.3 Factores en la determinación de precios de sus productos y/o servicios.**

El procedimiento para determinar los precios de los diferentes artículos y servicios que se prestan en la empresa, es en base a la experiencia de la propietaria y a los valores de mercado existentes. En el caso de los artículos les aumenta el 50% principalmente en los artículos más baratos y si son artículos más caros el 30% para considerar a los clientes.

En el caso de la alimentación que venden en el buffet el costo se define tomando en cuenta lo que invierte en la compra de productos para cada platillo, a lo cual posteriormente le agrega un margen de ganancia del 40%, y en ocasiones para realizar eventos fuera del buffet es el 50% ya que se traslada equipo y para pagarle horas extras a los trabajadores.

Para asignar el costo a los artículos que se rentan, se saca un promedio para no ofrecer precios tan bajos ni tan altos que consideren a los clientes, y en los artículos que son de alto valor se rentan aun 15% del costo original.

La encargada de la empresa que no aplica ningún sistema pero sabe con lo que invierte se da cuenta de sus ganancias, además nos afirmó que al implementar el sistema tendría un mejor control en todos los aspectos, se le facilitara al momento de buscar información tendrá un respaldo de dicho informe que le ayudaran a reflejar si obtiene pérdidas o ganancias.

Se conocen los resultados financieros de las operaciones en su empresa, a través de las ganancias de sus ventas y tomando en cuenta el monto de ganancia que le agrega a sus productos y el costo de su inventario, a lo que posteriormente nos explicó que le resta los gastos que ella incurre en su negocio (salario, servicios básicos etc.) aunque no elabore estados financieros.

Por otra parte aclaró que realiza la revisión de su inventario por separado de cada rubro, mensualmente y se le da de baja a los productos, en cada cierre del mes



## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

---

también elabora un control de ingresos y egresos de manera físico en los productos que salen diario en los tres rubros por separado y se respalda con las facturas.



### 6.2 Sistema contable para el control de las operaciones de la empresa Madanna.

Al preguntarle sobre cuáles serían los cambios al implementar este sistema contable y si tiene experiencia en alguna área contable, dijo que esto le generara información veraz en el manejo del negocio y que si tiene algunos conocimientos en áreas contables como: manejo de personal, caja chica, e inventario.

La propietaria considera que la implementación del sistema contable será de gran utilidad para ella, ya que le proporcionara una información más positiva detallada y completa. De igual forma considera que será útil establecer el sistema contable. (Rivera I. K., 2017)

El diseño del sistema contable, se inició con la elaboración del catálogo de cuentas.

#### 6.2.1 Manuales y control interno

##### 6.2.1.1 Catalogo de cuentas

El diseño del catálogo de cuentas se realizó tomando en cuenta el quehacer de la empresa Madanna, de forma que este se pueda adaptar fácilmente en el registro y clasificación de las operaciones, por cada rubro, lo cual con este manual la empresa podrá elaborar estados financieros. **(Ver Anexo N°5)**

##### 6.2.1.2 Instructivo de Cuentas

De acuerdo con la formulación del catálogo de cuentas para poder contabilizar las transacciones que se realicen, es por esto que se redacta el instructivo como guía que orienta como afectar contablemente una cuenta al momento de realizar un registro, proporcionando conocimientos y habilidades en el registro continuo, ordenado y correcto de la cuenta, y para facilitar la operación del sistema contable. **(Ver anexo N° 6)**

- El nombre de la cuenta
- Código según catálogo de cuenta
- Movimiento de la cuenta, cargo y abono
- Saldo o naturaleza de la cuenta



## Tabla N°1: Balance de Apertura

### EMPRESA MADANNA

#### Balance General De Apertura Al 30 de Julio del 2017



<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>	
<b>Circulante</b>			<b>Circulante o a Corto Plazo</b>	
Efectivo en Caja	11,550.00		Cuentas por pagar	
Efectivo en Bancos	70,000.00			
Inventario de Madanna	484,866.00			
<b>Total Activo Circulante</b>		<b>566,416.00</b>	<b>Total Pasivo Circulante</b>	
<b>Activo Fijo</b>			Obligaciones a Largo Plazo	
Edificios e Instalaciones	5,490,000.00			
Mobiliario y Equipo de Madann	54,056.91		Préstamos Bancarios	700,500.00
			Procredit	450,000.00
			FUNDESER	250,500.00
			<b>Total Pasivo a Largo Plazo</b>	<b>700,500.00</b>
<b>Total Activo Fijo</b>		<b>5,544,056.91</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>700,500.00</b>
			<b>CAPITAL</b>	
			Capital inicial	5,409,972.91
			Utilidad Acumulada	
			<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>5,409,972.91</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>6,110,472.91</b>	<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>	<b>6,110,472.91</b>

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

Fuente: Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Se registran los datos con los que la empresa Madanna inició sus actividades a las que se dedica, dando apertura con sus activos circulantes y los activos fijos, contra la deuda contraída por el préstamo más el capital inicial.

Tabla N°2: Comprobante de Diario de Apertura

**EMPRESA MADANNA**

**COMPROBANTE DE DIARIO**



Comp. No.	Descripción del Comprobante:			Fecha
001	Registrando Saldos de Apertura			07/07/2017
<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<b>11</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>566,416.00</b>	
1101	Efectivo en Caja	11,550.00		
1102	Efectivo en banco	70,000.00		
1108.02	Inventario Madanna	484,866.00		
<b>12</b>	<b>ACTIVO FIJO</b>		<b>5,544,056.91</b>	
1201	Edificios e Instalaciones	5,490,000.00		
1202.02	Mobiliario y Equipo Madanna	54,056.91		
<b>2201</b>	<b>PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR</b>			<b>700,500.00</b>
2201.01	Banco Procredit	450,000.00		
2201.02	Financiera FUNDESER	250,500.00		
<b>3</b>	<b>CAPITAL</b>			<b>5409972.91</b>
3101.01	Capital Social	5,409,972.91		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>6,110,472.91</b>	<b>6,110,472.91</b>
Elaborado por:		Revisado por:	Autorizado por:	

Fuente: Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

En este asiento de apertura se registran los saldos iniciales con los que apertura la empresa Madanna, con su efectivo, inventario y activo fijo esto contra el préstamo uno financiera Fundeser y al Banco Procredit que realizo para la apertura de la empresa, y los aportes de capital.

Tabla N° 3 Comprobante de Diario del Pago de salario a los Trabajadores.

EMPRESA MADANNA



COMPROBANTE DE DIARIO

	Descripción del Comprobante:	Fecha
002	Contabilizando salarios del Personal del Mes de Julio	31/07/2017

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>5102</b>	<b>GASTOS DE VENTAS</b>		<b>41,250.00</b>	
5102.01	Sueldos	33,000.00		
5102.16	Vacaciones	2,750.00		
5102.17	Aguinaldo	2,750.00		
5102.18	Indemnización	2,750.00		
<b>5103</b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>31,875.00</b>	
5103.01	Sueldos	25,500.00		
5103.15	Vacaciones	2,125.00		
5103.16	Aguinaldo	2,125.00		
5102.17	Indemnización	2,125.00		
<b>2103</b>	<b>GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR</b>			<b>73,125.00</b>
2103.01	Sueldos y Salarios	58,500.00		
2103.02	Vacaciones	4,875.00		
2103.03	Aguinaldo	4,875.00		
2103.04	Indemnización	4,875.00		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>73,125.00</b>	<b>73,125.00</b>

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
----------------	---------------	-----------------

Fuente: Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

En este asiento se contabilizo el pago mensual de los trabajadores ya que cumple con los requerimientos necesarios para hacerlo, puesto labora cumpliendo un horario de lunes a sábado laboran las 8 horas diarias establecidas en el código del trabajo, tienen derecho al séptimo día, pero los trabajadores no están inscritos en el INSS.(ver Anexo N° 7)

Tabla N° 4 Comprobante de Depreciación de los Activos Fijos de la Empresa Madanna.

**EMPRESA MADANNA**

**COMPROBANTE DE DIARIO**



Comp. No.	Descripción del Comprobante:	Fecha
003	Registrando Depreciacion de Activos Fijos	05/07/2017

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>5102</b>	<b>GASTOS DE VENTA</b>		<b>54,056.91</b>	
5102.25	De Edificios e Instalaciones	45,750.00		
5102.26	De Mobiliario	7,736.09		
5102.27	De Enseres	570.82		
<b>1202.04</b>	<b>DEPRECIACION ACUMULADA</b>			<b>54,056.91</b>
1202.04.0	De Edificios e Instalaciones	45,750.00		
1202.04.0	De Mobiliario	7,736.09		
1202.04.0	De Enseres	570.82		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>54,056.91</b>	<b>54,056.91</b>
Elaborado por:		Revisado por:	Autorizado por:	

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Se contabilizó el respectivo asiento para la depreciación correspondiente a un mes de los activos fijos de la empresa, aplicando los porcentajes con forme a la ley afectando los gastos de venta contra la depreciación acumulada, lo cual la propietaria, no tomaba en cuenta la depreciación de estos. **(Ver Anexo N°8)**

**Tabla N° 5 Comprobante de Diario de Alquiler de Local para el Buffet.**

**EMPRESA MADANNA**

**COMPROBANTE DE DIARIO**



Comp. No.	Descripción del Comprobante:	Fecha
004	Registrando Alquiler de Local de Buffet	31/07/2017

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>5102</b>	<b>GASTOS DE VENTAS</b>		<b>21,350.00</b>	
5102.12	Alquiler de Local	21,350.00		
<b>1102</b>	<b>EFFECTIVO EN BANCO</b>			<b>21,350.00</b>
1102.01	Moneda Nacional	21,350.00		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>21,350.00</b>	<b>21,350.00</b>

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
----------------	---------------	-----------------

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Se contabilizó pago de alquiler correspondiente a un mes, del local para el buffet siendo afectado los gastos de venta contra banco.

Tabla N° 6 Comprobante de Diario de los Servicios Básicos de la Empresa.

**EMPRESA MADANNA**

**COMPROBANTE DE DIARIO**



Comp. No.	Descripción del Comprobante:	Fecha
005	Registrando Servicios Basicos	09/07/2017

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>5102</b>	<b>GASTOS DE VENTAS</b>		<b>12,130.00</b>	
5102.02	Agua Potable	900.00		
5102.03	Energía Eléctrica	4,800.00		
5102.08	Impuestos Municipales	650.00		
5102.09	Articulos de Limpieza	1,100.00		
5102.10	Telefono	600.00		
5102.13	Limpieza Pública	1,080.00		
5102.14	Publicidad	3,000.00		
<b>1102</b>	<b>EFFECTIVO EN BANCO</b>			<b>12,130.00</b>
1102.01	Moneda Nacional	12,130.00		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>12,130.00</b>	<b>12,130.00</b>
Elaborado por:		Revisado por:	Autorizado por:	

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Se contabiliza el pago de los servicios básicos correspondiente a un mes de los tres rubros los cuales son: Tienda de ropa y calzado, Buffet y Alquiler de Montajes para eventos, afectándolos gastos de venta contra efectivo en banco.



**Tabla N° 7 Comprobante de Diario Pago de Préstamo.**

**EMPRESA MADANNA**

**COMPROBANTE DE DIARIO**



Comp. No.	Descripción del Comprobante:	Fecha
006	Registrando Pago Mensual del Préstamo	31/07/2017

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
2201	PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR		10,675.00	
2201.01	Banco Procredit	6,100.00		
2201.02	Financiera FUNDESER	4,575.00		
1102	EFECTIVO EN BANCO			10,675.00
1102.01	Moneda Nacional	10,675.00		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>10,675.00</b>	<b>10,675.00</b>
Elaborado por:		Revisado por:	Autorizado por:	

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Se contabilizó el pago mensual de ambos préstamos a Procredit por un monto de C\$ 6,100.00 y de Financiera FUNDESER por C\$ 4,575.00, contra la salida de banco. El que fue utilizado para fortalecer y ampliar el negocio de Buffet.

**Tabla N° 8 Comprobante de Diario Ventas de los Tres Rubros.**

**EMPRESA MADANNA**

**COMPROBANTE DE DIARIO**



Comp. No.	Descripción del Comprobante:	Fecha
007	Registrando Ventas Mensuales por Rubros	31/07/2017

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>1101</b>	<b>EFFECTIVO EN CAJA</b>		<b>244,800.00</b>	
1101.01	Caja General	244,800.00		
<b>4101</b>	<b>VENTAS</b>			<b>244,800.00</b>
4101.01	Productos Varios Ropa y Calzado	84,000.00		
4101.02	Bebidas y Alimentos	109,800.00		
4101.03	Servicios	51,000.00		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>244,800.00</b>	<b>244,800.00</b>

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
----------------	---------------	-----------------

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Se contabilizo la venta mensual detallada las entradas de cada uno de los rubros aumentando la caja, cabe recalcar que no aplica retenciones.

**Tabla N° 9 Comprobante de Diario para la venta mensual por rubro.**

**EMPRESA MADANNA**



**COMPROBANTE DE DIARIO**

Comp. No.	Descripción del Comprobante:	Fecha
008	Registrando Ventas Mensuales por Rubros	31/07/2017

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>1102</b>	<b>BANCO</b>		<b>244,800.00</b>	
1102.01	Moneda Nacional	244,800.00		
<b>1101</b>	<b>EFFECTIVO EN CAJA</b>			<b>244,800.00</b>
1101.01	Caja General	244,800.00		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>244,800.00</b>	<b>244,800.00</b>
Elaborado por:		Revisado por:	Autorizado por:	

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Se contabilizo la venta mensual por rubro ya que las ventas no afectan directamente a la cuenta de banco en el comprobante anterior, afectando la cuenta de banco contra efectivo en caja.

**Tabla N° 10 Comprobante de Salida de Inventario.**

**EMPRESA MADANNA**

**COMPROBANTE DE DIARIO**



Comp. No.	Descripción del Comprobante:	Fecha
009	Registrando Salidas de Inventario	31/07/2017

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>5101</b>	<b>COSTOS DE VENTAS</b>		<b>42,000.00</b>	
5101.01	Productos Varios Ropa y Calzado	42,000.00		
1108	<b>INVENTARIO</b>			<b>42,000.00</b>
1108.01	TIENDA	42,000.00		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>42,000.00</b>	<b>42,000.00</b>

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
----------------	---------------	-----------------

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Se contabiliza la salida de inventario al precio de costo de venta, disminuyendo su margen de ganancia que es del 50% de la venta de C\$ 84,000.00.

**(Ver Anexo N° 10)**

Tabla N° 11 Comprobante de Compras De Insumos de Buffet.

**EMPRESA MADANNA**

**COMPROBANTE DE DIARIO**



Comp. No.	Descripción del Comprobante:	Fecha
010	Registrando Compras Insumos del Bufett	04/07/2017

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>1108.02</b>	<b>INVENTARIO DE INSUMOS</b>		<b>67,411.00</b>	
1108.02.	Condimentos	862.00		
1108.02.	Carnes Varias	46,520.00		
1108.02.	Vinagretas	605.00		
1108.02.	Pastas	420.00		
1108.02.	Verduras	2,639.00		
1108.02.	Lacteos	2,995.00		
1108.02.	Salsas Varias	200.00		
1108.02.	Granos Basicos	5,723.00		
1108.02.	Gaseosas	1,100.00		
1108.02.	Frutas	1,547.00		
1108.02.	Gas	4,800.00		
<b>1102</b>	<b>EFECTIVO EN BANCO</b>			<b>67,411.00</b>
1102.01	Moneda Nacional	67,411.00		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>67,411.00</b>	<b>67,411.00</b>
Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____				

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Se contabiliza la compra de insumos del buffet tomando en cuenta los gastos mensuales.

Tabla N° 12 Comprobante del Uso de los Insumos.

**EMPRESA MADANNA**

**COMPROBANTE DE DIARIO**



Comp. No.	Descripción del Comprobante:	Fecha
011	Registrando uso de los insumos	31/07/2017

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>5101</b>	<b>COSTO DE VENTAS</b>		<b>67,411.00</b>	
5101.02	Bebidas y alimentos	67,411.00		
<b>1108.02</b>	<b>INVENTARIO DE INSUMOS</b>			<b>67,411.00</b>
1108.02.	Condimentos	862.00		
1108.02.	Carnes varias	46,520.00		
1108.02.	Vinagretas	605.00		
1108.02.	Pastas	420.00		
1108.02.	Verduras	2,639.00		
1108.02.	Lacteos	2,995.00		
1108.02.	Salsas varias	200.00		
1108.02.	Granos basicos	5,723.00		
1108.02.	Gaseosa	1,100.00		
1108.02.	Frutas	1,547.00		
1108.02.	Gas	4,800.00		
	<b>Sumas Iguales</b>		<b>67,411.00</b>	<b>67,411.00</b>
Elaborado por:		Revisado por:	Autorizado por:	

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Se contabiliza el uso que se les da a los insumos, disminuyendo su inventario contra su costo de venta. **(Ver Anexo N° 9)**



**Tabla N° 13 Estado de Resultado.**

**EMPRESA MADANNA**

Propietaria: Ing. Karla Patricia Lazo Rivera

Dirección: Antiguo Hospital 2 Cuadras al Norte

Teléfono: (505) 2713-1656 RUC: 1611904810004G Email: madanna\_empresa@yahoo.com



**ESTADO DE RESULTADO**

Al 30 de Julio 2017

<b>Ingreso</b>		
Ventas	244,800.00	
<b>Costo de ventas</b>		
Costo de ventas	109,411.00	
<b>Utilidad o Perdida Bruta</b>		<b>135,389.00</b>
<b>Gastos de Operación</b>		
Gastos de ventas	128,786.91	
Gastos de administracion	31,875.00	
Gastos financieros		
<b>Total Gastos de Operación</b>		<b>160,661.91</b>
Otros Ingresos		
Utilidad antes de impuesto		(25,272.91)
<b>Perdida del Ejercicio</b>		<b>(25,272.91)</b>

**Elaborado Por:**

**Revisado Por:**

**Autorizado Por:**

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.



## EMPRESA MADANNA

Propietaria: Ing. Karla Patricia Lazo Rivera  
Dirección: Antiguo Hospital 2 Cuadras al Norte  
Teléfono: (505) 2713-1656 RUC: 1611904810004G Email: madanna\_empresa@yahoo.com



### BALANZA DE COMPROBACIÓN Al 30 de Julio 2017

Descripción	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
Efectivo en caja	11,550.00		244,800.00	244,800.00	11,550.00	
Efectivo en banco	70,000.00		244,800.00	111,566.00	203,234.00	
<b>INVENTARIO</b>	484,866.00		67,411.00	109,411.00	442,866.00	
<b>ACTIVO FIJO</b>						
Mobiliario y equipo de Madanna	54,056.91				54,056.91	
Edificio e instalaciones	5,490,000.00				5,490,000.00	
<b>Depreciación Acumulada</b>						
De edificios e instalaciones				45,750.00		45,750.00
De mobiliario				7,736.09		7,736.09
De Enseres				570.82		570.82
<b>PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR</b>						
Banco Procredit		450,000.00	6,100.00			443,900.00
Financiera FUNDESER		250,500.00	4,575.00			245,925.00
<b>GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR</b>						
Sueldos y Salarios				58,500.00		58,500.00
Vacaciones				4,875.00		4,875.00
Aguinaldo				4,875.00		4,875.00
Indemnización				4,875.00		4,875.00
<b>Patrimonio</b>						
<b>APORTES DE CAPITAL</b>						
Capital Social		5,409,972.91				5,409,972.91
<b>Utilidad del ejercicio</b>						
<b>INGRESOS</b>						
<b>VENTAS</b>						
Productos Varios Ropa y calzado				84,000.00		84,000.00
Bebidas Y Alimentos				109,800.00		109,800.00
Servicios				51,000.00		51,000.00
<b>COSTOS DE VENTAS</b>						
Bebidas y Alimentos			67,411.00		67,411.00	
Productos Varios Ropa y calzado			42,000.00		42,000.00	
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>						
<b>Gastos de Venta</b>						
Sueldos			33,000.00		33,000.00	
Agua Potable			900.00		900.00	
Energía Eléctrica			4,800.00		4,800.00	
Impuestos Municipales			650.00		650.00	
Artículos de Limpieza			1,100.00		1,100.00	
Telefono			600.00		600.00	
Alquiler de Local			21,350.00		21,350.00	
Limpieza Pública			1,080.00		1,080.00	
Publicidad			3,000.00		3,000.00	
Vacaciones			2,750.00		2,750.00	
Aguinaldo			2,750.00		2,750.00	
Indemnización			2,750.00		2,750.00	
De Edificios e Instalaciones			45,750.00		45,750.00	
De Mobiliario			7,736.09		7,736.09	
De Enseres			570.82		570.82	
<b>Gastos de Administración</b>						
Sueldos			25,500.00		25,500.00	
Vacaciones			2,125.00		2,125.00	
Aguinaldo			2,125.00		2,125.00	
Indemnización			2,125.00		2,125.00	
<b>TOTAL</b>	<b>C\$ 6,110,472.91</b>	<b>C\$ 6,110,472.91</b>	<b>C\$ 837,758.91</b>	<b>C\$ 837,758.91</b>	<b>C\$ 6,471,779.82</b>	<b>C\$ 6,471,779.82</b>

Elaborado Por:

Revisado Por:

Autorizado Por:

Fuente: Elaboración propia apartir de la información proporcionada por la dueña del negocio.



En la balanza de comprobación se trasladaron los saldos iniciales luego los débitos y créditos de los comprobantes de diario y la sumatoria de ambos

**Tabla N° 15 Balance General.**

<b>EMPRESA MADANNA</b>			
<b>Balance General</b>			
<b>Final</b>			
<b>Al 30 de Julio del 2017</b>			
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>Circulante</b>		<b>Circulante o a Corto Plazo</b>	
Efectivo en Caja	11,550.00	<b>Gastos Acum por pagar</b>	<b>73,125.00</b>
Efectivo en Bancos	203,234.00	Sueldos y Salarios	58,500.00
Inventario de Madanna	442,866.00	Vacaciones	4,875.00
		Aginaldo	4,875.00
		Indemnización	4,875.00
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>657,650.00</b>	<b>Total Pasivo Circulante</b>	<b>73,125.00</b>
<b>Activo Fijo</b>		Obligaciones a Largo Plazo	
Edificios e Instalaciones	5,490,000.00	<b>Préstamos Bancarios</b>	<b>689,825.00</b>
Mobiliario y Equipo de Madanna	54,056.91	Banco Procredit	443,900.00
<b>Depreciacion Acumulada</b>		FUNDESER	245,925.00
De Edificio e instalaciones	45,750.00	<b>Total Pasivo a Largo Plazo</b>	<b>689,825.00</b>
De mobiliario	7,736.09		
De enseres	570.82		
<b>Total Activo Fijo</b>	<b>5,490,000.00</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>762,950.00</b>
		<b>CAPITAL</b>	
		Capital inicial	5,409,972.91
		Perdida del Periodo	- 25,272.91
		<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>5,384,700.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>6,147,650.00</b>	<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>	<b>6,147,650.00</b>
Elaborado por: _____	Revisado por: _____	Autorizado por: _____	



Fuente: Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

En el balance general se muestran los recursos con los que dispone la empresa madanna, para realizar sus fines y así pueda conocer la situación financiera en la que se encuentra. En este se realizaron los traspasos de saldos de cada una de las cuentas de activos como efectivo en caja y banco, inventario, mobiliario y equipo, depreciación; las cuentas de pasivo como gastos acumulados por pagar, retenciones por pagar, préstamos bancarios las cuentas de capital y la utilidad del mes.

### 6.3 Valorar el efecto de la implementación del sistema contable en los resultados presentados por la empresa Madanna.

Este sistema contable implementado servirá fundamentalmente para:

- Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tengan de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentados tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.
- Apoyar a la administradora en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
- Fundamentar la determinación de cargos tributarios, precios y tarifas.

Esta implementación contribuirá a la evaluación del beneficio impacto social que la actividad económica representa para la comunidad.

Al mismo tiempo no realiza la depreciación de los activos fijos, y realmente presenta pérdidas de (25,272.91), ya que según las entrevistas aplicada a la Ing. menciono que inicialmente desconocía el monto exacto de las utilidades que se obtenía pero que si mantenía un estimado de C\$ 15,250 de ganancia por rubro.

Además el efecto contable que se logró determinar fue que en este caso la empresa presenta pérdidas, por otra parte también se logró determinar el valor real de los inventarios en la tienda y de los activos fijos con los que se cuenta, y luego se procedió con la depreciación de los mismos. Verificando así que no le es rentable, ya que no cuenta con controles más rígidos y sistemáticos en todas las operaciones que se llevan a cabo.

El efecto administrativo fue se estableció un orden en dicha empresa, y se diseñaron manuales, para que se tenga una mayor repercusión en el orden y buen funcionamiento de la misma.

Se evaluaron todas las operaciones de esta empresa, y se definieron los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Desde el punto de vista del análisis, se realizaron procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros. Algunos ejemplos de procedimientos contables, son los siguientes:

- Recepción de inventarios
- Ventas de productos
- Fabricación de productos, que en este caso sería la alimentación que se ofrece en el buffet.
- Destrucción de inventarios

Y se valoró que la empresa cuenta con estos elementos que lo integra un sistema contable y con la implementación de este siga funcionando.

- **Personas** por que tienen la misión en un sistema contable de recabar la información del medio y analizarla, para su posterior registro.
- **Procedimientos** ya que son formas estandarizadas y secuenciales de llevar a cabo alguna actividad.
- **Herramientas** porque estas sirven de apoyo al trabajo del que registra en el sistema contable.
- **Registros** lo cual corresponden a las anotaciones varias que se hacen en un sistema contable.

Y por ende el efecto financiero fue el resultado negativo que se obtuvo al haber implementado dicho sistema.



## VII. CONCLUSIONES

Al haber finalizado con los resultados aplicados a la empresa se concluye que:

- Los beneficios que aportan el diseño contable permite la fortaleza de un negocio completado, efectuando sus actividades en orden detectando problemas a tiempo. El beneficio principal del diseño e implementación de este sistema es proporcionar información oportuna para un mejor aprovechamiento de todo los recursos aumentando su productividad.
- Debe de realizar procedimientos contables para las actividades financieras, ya que no lo registra de manera continua esto no le permite conocer con exactitud el valor real de sus utilidades.
- Después de haber implementado el sistema contable se determinó que la empresa posee pérdidas.
- La empresa no contaba con un sistema contable que lograra contribuir a la efectividad y eficiencia en cada una de sus operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, situación que le impide conocer la posición financiera del negocio, por tal motivo se diseñó e implemento el sistema contable que permitirá una eficiente administración de la empresa.



## VIII. RECOMENDACIONES

Al haber logrado finalizar los resultados de la empresa madanna se recomienda:

- Registrar las transacciones contables que se realicen en el momento exacto y oportuno.
- Aplicar procedimientos y controles contables, con el fin de obtener información financiera útil para la elaboración de estados financieros y por ende para conocer la situación en que se encuentra la empresa.
- Aplicar controles internos en las diferentes áreas de la empresa de forma que todas las operaciones que realizan estén debidamente soportadas.
- Realizar un registro diario de todos los gastos e ingresos percibidos por cada uno de los rubros que se manejan, para que de esta forma, pueda contar con información suficiente para lograr realizar sus respectivos registros contables.
- Darle continuidad al sistema contable que se ha implementado en la empresa, así como la adopción de los diferentes formatos contables diseñados para el control de las actividades de dicha empresa.



## IX. BIBLIOGRAFIA

- Amez, F. M. (1999). *Diccionario de Contabilidad y Finanzas*. Madrid- España: 1999.
- Cantu, G. G. (1890). *Contabilidad Finaciera*. Mexico: Segunda Edicion.
- Centeno Talavera, L. E., Castillo Gonzalez, T. Y., & Hernandez Perez, I. M. (2014). *Diseño e implementacion de un sistema contable en la distribuidora bautista*. Condega.
- Centeno Talavera, L. E., Castillo Gonzalez, T. Y., & Hernandez Perez, I. M. (2014). *Diseño e implementacion de un sistema contable para la empresa bautista*. Condega.
- Chacon, W. (26 de Enero de 2002). *gestiopolis*. Obtenido de gestiopolis:  
<https://www.gestiopolis.com/conceptos-de-control-interno/>
- Cruz, S. A. (01 de Noviembre de 2005). *gestiopolis*. Obtenido de gestiopolis:  
<https://www.gestiopolis.com/importancia-sistemas-informacion-pymes/>
- Esperanza, C. T. (2014). *Diseño e implementacio de un sistema contable en la distribuidora bautista* . Condega.
- Feliz, I. C. (01 de Septiembre de 2001). *gestiopolis*. Obtenido de gestiopolis:  
<https://www.gestiopolis.com/conceptos-basicos-de-sistemas-de-contabilidad/>
- Flores, E. L. (08 de 17 de 2006). *gestiopolis*. Obtenido de gestiopolis:  
<https://wwwgestiopolis.com/control-y-el-sistema-informacion/>
- Gomez, g. (11 de Junio de 2016). *Gestiopolis*. Obtenido de Gestiopolis:  
<https://gestiopolis.com/actividad-empresarial-contabilidad-financiera/>
- Gonzales Guerrero, F. J., Lanzas Falcon , J. J., & Gutierrez Gutierrez, J. G. (2014). *Implementacion de un sistema contable en la microempresa SUMIFER*. Esteli.
- Hernandez Sampieri, R., Fernandez collado, C., & Baptista Lucio, P. (1991). *Metodologia de la Investigacion*. Mexico, D.F.: McGraWHill.
- Jimenez, F. P. (01 de Febrero de 2016). *gestiopolis.com*. Obtenido de gestiopolis.com:  
<https://www.gestiopolis.com/diseño-sistema-contabilidad-diferentes-cuentas-cuba#autores>



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

Josar, C. (26 de Noviembre de 2001). *gestiopolis*. Obtenido de gestiopolis:  
<https://www.gestiopolis.com/la-contabilidad-y-el-sistema-contable/>

Martinez, S. A. (01 de Noviembre de 2005). *gestiopolis*. Obtenido de gestiopolis:  
<https://www.gestiopolis.com/importancia-sistemas-informacion-pymes/>

*monografias.com*. (s.f.). Obtenido de monografias.com:  
<http://monografias.com/trabajos66/sistema-informacion-contable/sistema-informacion-contable2.shtml#ixzzXYWlztM>

Montoya Fuentes, L. P., & Flores Zeledon, Y. M. (2015). *Diseño e implementacio de un sistem contable en Cosmos Center Autolavado*. Esteli.

Morales, J. S. (1996). *Economia y la Empresa*. Mexico: McGRAW-HILL.

Narvaez Sanchez, A. A., & Narvaez Ruiz, J. A. (2007). *Contabilidad II*. Managua: Quinta edicion.

Rivera, I. K. (30 de Julio de 2017). (F. G. Paola Rivera, Entrevistador)

Sanchez Narvaez, A., & Narvaez Ruiz, J. A. (2007). *Contabilidad II*. Managua: 2009.

zCelis, D. H. (16 de Enero de 2016). *gestiopolis*. Obtenido de gestiopolis:  
<https://www.gestiopolis.com/proceso-contable-presentacion-estados-financieros/>

Zendejas, E. G. (19 de Febrero de 2013). *gestiopolis*. Obtenido de gestiopolis:  
<https://www.gestiopolis.com/sistemas-informacion-contable/>



# X. ANEXOS



## Anexo N° 1



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria Estelí | FAREM-Estelí

## ENTREVISTA

### I. – DATOS GENERALES:

Nombre del Entrevistado:

Cargo:

Nivel Académico:

Empresa:

Fecha:

**OBJETIVO:** Describirla situación contable en la que se encuentra la empresa Madanna.

### II.- DESARROLLO.

1-¿Quién es el encargado del control de la empresa?



## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

---

- 2-¿Considera útil establecer un sistema contable en su empresa?
- 3-¿Cómo llevan sus registros?
- 4-¿Posee manuales o instructivos contables para el desarrollo de las operaciones en la empresa?
- 5-¿Que documentación contable se utiliza como soporte de las operaciones realizadas en la empresa?
- 6-¿Hace la revisión de inventario por rubro separado?
- 7-¿Realiza constataciones de inventario por cada rubro, cada cuánto?
- 8-¿Actualmente considera que la situación contable de la empresa es óptima?
- 9-¿Considera que posee pérdidas o utilidades?
- 10-¿Si posee utilidades a cuanto hace el monto de sus utilidades?
- 11-¿Conoce sus utilidades o pérdidas de forma separada por cada rubro que maneja en la empresa?
- 12-¿Cómo procesa su información contable?
- 13-¿Qué solución realiza cuando se daña algún activo?
- 14-¿Tiene definido algún método de depreciación de sus activos fijos?



## Anexo N° 2



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria Estelí | FAREM-Estelí

## ENTREVISTA

### I. – DATOS GENERALES:

**Nombre del Entrevistado:**

**Cargo:**

**Nivel Académico:**

**Microempresa:**

**Fecha:**

**OBJETIVO:** Implementar un sistema contable para el control de las operaciones de la empresa Madanna.

### II.- DESARROLLO

1-¿La entidad aplica un sistema que le permita conocer los costos reales de sus servicios?

2-¿Cuáles serían los cambios al implementar este sistema contable a la empresa?

3-¿En que considera que le va a servir el nuevo sistema?

4-¿Registra los ingresos y egresos de su empresa?

5-¿Clasifica los ingresos y egresos de cada rubro por separado o lo hace de manera general?



## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

---

6-¿Considera que sus registros brindan información veraz, de la ejecución de operaciones del negocio?

7-¿Tiene experiencia en alguna área contable? ¿Qué área?

8-¿Posee conocimientos sobre los principios y normas de contabilidad?

9-¿Qué beneficio considera que le traería la implementación del sistema contable?

10-¿De qué forma conoce los resultados financieros de las operaciones en su empresa?

11-¿Elabora estados financieros?

12-¿Realiza la debida depreciación en el rubro de alquileres para eventos?

13-¿Posee los manuales contables que se necesitan en una empresa?

14-¿Cada cuánto hace revisión de los inventarios?

15-¿Posee control interno de la empresa?

Anexo N° 3



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria Estelí | FAREM-Estelí

GUIA DE OBSERVACION

Observador:

Lugar:

Fecha:

Hora:

N°	Evaluaciones	Cumplimiento		Observaciones
		Si	No	
1	Cuenta con los recursos necesarios para operar con los tres rubros al mismo tiempo.			
2	Los servicios que presta la microempresa son competitivos.			
3	Realiza propuestas de innovación para hacer crecer su negocio.			
4	La mercadería se encuentra debidamente protegida ante el deterioro físico.			



5	Considera que cumple su objetivo de venta.			
6	Existe un área designada para caja.			
7	Se registran las entradas y salidas de bodega.			
8	Existen documentos como factura, recibos reporte de salida, y entrada a bodega.			

Anexo N° 4

**DISTRIBUIDOR KAR' ULIS** PROPIETARIOS  
 Karla Lathay Llanusa  
 Carlos Ulises Llanusa  
 Telefonos: 2713 5231 • 2714 1140  
 Telf. Celular: 8620 0277 Estelí, Nic.

**ORDEN DE PEDIDOS** N° 0805

Cliente: Karla Lora 22 ABR 2015

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL
2	lata	135.	270.
1 1/2	Debra juegos	285.	427.50
1	das lata	135.	135.
4	moche	420.	1680.
3	por chuala	175.	525.
4	carlos 4	40.	160.
4	blusas jeans fabrica	360.	1440.
5	comida	130.	650.
2	chiquita beautiful	355.	710.
2	sapitos suzet	420.	840.
2	blusas Kward	240.	480.
4	camisas Alacambie	460.	1840.
2	blusa labi	430.	860.
3	blusa chocolate	420.	1260.
4	blusa Maked zcha	495.	1980.
2	blusa sweet labi	395.	790.
2	blusa blusa Active	420.	840.
1	✓ Bonani	430.	430.
1	✓ mine	420.	420.
	camiseta ADO.	315	TOTAL C\$ 790.
	billetes Mid.	360	TOTAL US\$ 4320.

**CANCELADO**

Por la orden, pagaremos a DISTRIBUIDOR KAR' ULIS, o su orden, por valor recibido a la suma C\$ en sus oficinas de la ciudad de Estelí, el día en caso de incumplimiento reconoceremos el interés moratorio bancario vigente. Declaramos al derecho de ser requeridos judicialmente o extrajudicialmente para el efecto de lo moro, la cual operará en el caso de incumplimiento de nuestra escusa nuestros acreedores o quien lo represente, a las excepciones de caso fortuito o fuerza mayor, cuyo riesgo asumimos por imprevisto o imprevisible.

Regué Conforme      Gracias por su Preferencia!!!      Recibí Conforme

Anexo Nº 5

**EMPRESA MADANNA**



**CATALOGO DE CUENTAS**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>11</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>
<b>1101</b>	<b>EFFECTIVO EN CAJA</b>
1101.01	Caja General
1101.02	Caja Chica
<b>1102</b>	<b>EFFECTIVO EN BANCO</b>
1102.01	Moneda Nacional
1102.01.01	Banco Comercial # 777-77-222
1102.02	Moneda Extranjera
1102.02.01	Banco Comercial # 888-88-123
<b>1103</b>	<b>CLIENTES</b>
1103.01	UNI NORTE
1103.02	UCATSE
1103.03	BAC
1103.04	MI CREDITO
1103.05	HOTEL EL PANORAMA
1103.06	VILLA SOFIA
1103.07	Iglesia La Hermosa
1103.08	Hospital Escuela san Juan de Dios
1103.09	La Picardía
1103.10	El Brujito
1103.11	Esc. Augusto Cesar Sandino
1103.12	Zona Franca
1103.13	DREW STATE
1103.14	Iglesia El Calvario
1103.15	Iglesia Manos de Jesús
<b>1104</b>	<b>TARJETAS DE CREDITO</b>



1104.01	Clientes Varios
<b>1105</b>	<b>PRESTAMOS A EMPLEADOS</b>
1105.01	Rosario Briones
<b>1106</b>	<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>
<b>1107</b>	<b>DEUDORES DIVERSOS</b>
<b>1108</b>	<b>INVENTARIO</b>
<b>1108.01</b>	<b>TIENDA</b>
1108.01.01	Ropa de Dama
1108.01.02	Ropa de caballero
1108.01.03	Accesorios
1108.01.04	Cosméticos
1108.01.05	Adornos
1108.01.06	Hogar
1108.01.07	Zapatos
1108.01.08	Productos de Piñata
1108.01.09	Manualidades
1108.01.10	Productos de decoración
1108.01.11	Productos de Limpieza
<b>1108.02</b>	<b>INVENTARIO DE INSUMOS</b>
1108.02.01	Condimentos
1108.02.02	Carnes Varias
1108.02.03	Vinagretas
1108.02.04	Pastas
1108.02.05	Verduras
1108.02.06	Lácteos
1108.02.07	Salsas Varias
1108.02.08	Granos Básicos
1108.02.09	Gaseosas
1108.02.10	Frutas
1108.02.11	Gas
<b>12</b>	<b>ACTIVO FIJO</b>
<b>1201</b>	<b>Edificios e Instalaciones</b>
<b>1202</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO</b>
<b>1202.01</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Tienda</b>
1202.01.01	Escritorios
1202.01.02	Estantes
1202.01.03	Vitrinas



1202.01.04	Computadora
<b>1202.02</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Buffet</b>
<b>1202.02.01</b>	<b>Electrodoméstico</b>
1202.02.01.01	Ensaladera
1202.02.01.02	Baño María
1202.02.01.03	Exhibidor Bebidas Frías
1202.02.01.04	Chinero de Madera
1202.02.01.05	Mesas
1202.02.01.06	Sillas
1202.02.01.07	Manteles
1202.02.01.08	Sobre Manteles
1202.02.01.09	Estantes
1202.02.01.10	Mueble de Caja
1202.02.01.11	Repisa de Madera
1202.02.01.12	Refrigeradora de una Puerta
1202.02.01.13	Refrigeradora de dos Puertas
1202.02.01.14	Frízer Mediano
1202.02.01.15	Televisor
1202.02.01.16	Equipo de Sonido
1202.02.01.17	Cocina
1202.02.01.18	Chimbo
<b>1202.02.02</b>	<b>Enseres</b>
1202.02.02.01	Horno Microondas
1202.02.02.02	Horno Tostador
1202.02.02.03	Sandwichera
1202.02.02.04	Waflera
1202.02.02.05	Percoladora
1202.02.02.06	Licuada
1202.02.02.07	Cubiertos
1202.02.02.08	Cristalería
1202.02.02.09	Baldes
1202.02.02.10	Porras
1202.02.02.11	Panas
1202.02.02.12	Bandejas
1202.02.02.13	Coladores
1202.02.02.14	Tablas para Picar
1202.02.02.15	Rayadores
1202.02.02.16	Martillo
1202.02.02.17	Azucarera



<b>1202.03</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Montajes</b>
1202.03.01	Sillas
1202.03.02	Mesas
1202.03.03	Manteles
1202.03.04	Servilletas
1202.03.05	Forros
1202.03.06	Lazos
1202.03.07	Platos
1202.03.08	Copas
1202.03.09	Vasos
1202.03.10	Cubiertos
1202.03.11	Arcos
1202.03.12	Pedestales
1202.03.13	Atril
<b>1202.04</b>	<b>DEPRECIACION ACUMULADA</b>
1202.04.01	De edificios e instalaciones
1202.04.02	De mobiliario
1202.04.03	De enseres
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>21</b>	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>
<b>2101</b>	<b>PROVEEDORES</b>
<b>2101.01</b>	<b>NACIONALES</b>
2101.01.01	Mercado Oriental
2101.01.02	Tienda la casa de mis sueños
2101.01.03	Detalles Lesbia
2101.01.04	Mercado Oriental
2101.01.05	Plastinic
2101.01.06	Tienda casa bonita
2101.01.07	Súper mercados
2101.01.08	Textiles Hannin
2101.01.09	Flower center
<b>2102</b>	<b>ACREEDORES DIVERSOS</b>
<b>2103</b>	<b>GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR</b>
2103.01	Sueldos y salarios
2103.02	Vacaciones
2103.03	Aguinaldo
2103.04	Indemnización

2103.05	INSS Patronal
2103.06	INATEC
2103.07	Agua Potable
2103.08	Energía Eléctrica
2103.10	Teléfono
<b>2104</b>	<b>RETENCIONES POR PAGAR</b>
2104.01	INSS Laboral
2104.02	IR sobre sueldos
2104.03	IR sobre compras de bienes y servicios 2%
2104.04	IR Servicios Profesionales 10%
2104.05	Otros
<b>2105</b>	<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>
2105.01	IR Anual
2105.02	Impuesto Municipal Sobre Ingresos
2105.03	Anticipo IR
2105.04	Impuesto por Limpieza
2105.05	Impuesto al Valor Agregado 15%por Pagar
<b>2106</b>	<b>DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
<b>2107</b>	<b>INTERESES POR PAGAR</b>
<b>22</b>	<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>
<b>2201</b>	<b>PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR</b>
2201.01	Banco Procredit
2201.02	Financiera FUNDESER
<b>3</b>	<b>CAPITAL</b>
<b>31</b>	<b>PATRIMONIO</b>
<b>3101</b>	<b>APORTES DE CAPITAL</b>
3101.01	Capital Social
<b>3102</b>	<b>RESERVA LEGAL</b>
3102.01	Reserva Legal
<b>3103</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>
3103.01	Utilidad o Pérdida del Periodo
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS GRAVABLES</b>
<b>4101</b>	<b>VENTAS</b>
4101.01	Productos Varios Ropa y Calzado
4101.02	Bebidas y Alimentos
4101.03	Servicios
<b>4102</b>	<b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b>



4102.01	Intereses Ganados
4102.02	Descuentos Recibidos
<b>4103</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>
4103.01	Sobrante en Caja
4103.02	Utilidad en Venta de Activo
4103.03	Diversos
<b>5</b>	<b>EGRESOS</b>
<b>51</b>	<b>COSTOS Y GASTOS</b>
<b>5101</b>	<b>COSTOS DE VENTAS</b>
5101.01	Productos Varios Ropa y Calzado
5101.02	Bebidas y Alimentos
5101.03	Servicios
<b>5102</b>	<b>GASTOS DE VENTAS</b>
5102.01	Sueldos
5102.02	Agua Potable
5102.03	Energía Eléctrica
5102.04	Gastos de Mercancía en consignación
5102.05	Combustibles y Lubricantes
5102.06	Honorarios Profesionales
5102.07	Horas Extras
5102.08	Impuestos Municipales
5102.09	Artículos de Limpieza
5102.10	Teléfono
5102.11	Incentivos
5102.12	Alquiler de Local
5102.13	Limpieza Pública
5102.14	Publicidad
5102.15	Papelería y útiles de Oficina
5102.16	Vacaciones
5102.17	Aguinaldo
5102.18	Indemnización
5102.19	INSS Patronal
5102.20	INATEC
5102.21	Mantenimiento de Edificios e Instalaciones
5102.22	Mantenimiento de Mobiliarios y Equipos
5102.23	Transporte y Fletes
5102.24	Daños de Mercancía
5102.25	De edificios e instalaciones



5102.26	De mobiliario
5102.27	De enseres
5102.28	Viáticos
<b>5103</b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>
5103.01	Sueldos
5103.02	Agua Potable
5103.03	Energía Eléctrica
5103.04	Gastos de Mercancía en consignación
5103.05	Combustibles y Lubricantes
5103.06	Honorarios Profesionales
5103.07	Horas Extras
5103.08	Impuestos Municipales
5103.09	Artículos de Limpieza
5103.10	Teléfono
5103.11	Incentivos
5103.12	Alquiler de Local
5103.13	Limpieza Pública
5103.14	Papelería y útiles de Oficina
5103.15	Vacaciones
5103.16	Aguinaldo
5103.17	Indemnización
5103.18	INSS Patronal
5103.19	INATEC
5103.20	Mantenimiento de Edificio e Instalación
5103.21	Mantenimiento de Mobiliarios y Equipos
5103.22	Transportes y Fletes
5103.23	Daños de Mercancía
5103.24	De edificios e instalaciones
5103.25	De mobiliario
5103.26	De enseres
5103.27	Viáticos
<b>5104</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
5104.01	Intereses Pagadas
5104.02	Comisiones Pagadas
5104.03	Pérdida Cambiaria
<b>5105</b>	<b>OTROS GASTOS</b>
5105.01	Pérdidas en caja
5105.02	Pérdidas en Ventas de activos



5105.03

Diversos

Al llevar un catálogo de cuentas se facilitan todos los registros contables para la empresa por ello este documento es de gran importancia y es el primer paso para construir un sistema contable.

## Anexo N° 6.

### Instructivo de Cuentas

#### 1101 Efectivo en caja

- La cuenta de caja registra los aumentos y las disminuciones que sufre el dinero en efectivo propiedad de la entidad, el cual está representado por la moneda de curso legal o sus equivalentes, tales como giros bancarios, postales o telegráficos o la moneda extranjera y los metales preciosos amonedados.

#### Se carga

- Al inicio del ejercicio: del importe de su saldo deudor, que representa el valor nominal de la existencia en efectivo propiedad de la entidad.
- Durante el ejercicio: del importe del valor nominal del efectivo recibido por la entidad (entradas).
- Por la recaudación de ingresos recibidos en caja por impuestos.
- Al final del ejercicio: del importe del valor nominal de los faltantes en efectivo (según libros, sobrantes según arqueo de caja).

#### Se abona

- Durante el ejercicio del importe del valor nominal del efectivo entregado por la entidad (salidas de efectivo).
- Por los depósitos en bancos de la recaudación de ingresos recibidos en caja.
- Al finalizar el ejercicio: del importe del valor nominal de los sobrantes de efectivo (según libros, sobrantes según arqueo de caja y del importe de su saldo para saldarla (para cierre de los libros)

#### Saldo

Su saldo es deudor y representa el valor nominal del efectivo propiedad de la entidad. Su presentación en el balance es en el rubro del activo circulante.

**Documentos soporte:** Recibo oficial de caja, comprobantes de pagos, facturas, cheques, arqueos.

## 1102 Efectivo en Banco

La cuenta de bancos registra los aumentos y las disminuciones que experimentan el efectivo propiedad de la entidad, depositado en cuentas de instituciones del sistema financiero.

### Se carga

- Al inicio del ejercicio: del importe de su saldo del deudor que representa el valor nominal del efectivo propiedad de la entidad depositado en instituciones financieras (bancos).
- Durante el ejercicio: del importe del valor nominal del efectivo depositado en cuenta de cheques por cuenta propia o por parte de terceros.

Del importe del valor nominal de los intereses ganados y depositados en cuentas de cheques, según avisos de abono del banco.

Por los fondos de deuda pública de la obtención de préstamos.

- Por la colocación de título y valores de la deuda publicas interna y externa a la par sobre la par y bajo la par.
- Por la transferencia de fondos entre cuentas bancarias.
- Por el depósito de la recaudación realizada en caja ya sea por ventas de bienes y servicios o impuestos recaudados y depósito al banco.
- Al finalizar el ejercicio de importe del valor nominal de los interés ganados y depositados en cuenta de cheques según avisos de abono del banco.

### Se abona

- Durante el ejercicio del importe del valor nominal de los cheques expedidos a cargos de la empresa.
- Por el pago de las devoluciones de impuestos.
- Por el pago de las devoluciones de participaciones, dividendos, aportaciones, etc.
- Por el pago a:

Deudores diversos.

Gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales)



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

Retenciones a terceros

Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.

Interés, comisiones y otros gastos de la deuda pública.

Transferencia al exterior.

Adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles.

- Al finalizar el ejercicio: De cheques del importe del valor nominal de los intereses, comisiones, chequeras, u otras situaciones que el banco cobra por servicios y que son cargados por cuentas, según avisos de cargo al banco.
- Del importe para saldarla (para el cierre de sus libros).

### **Saldo**

Es de naturaleza deudor y representa el valor nominal del efectivo propiedad de la entidad depositada en instituciones financieras (bancos).

**Documentos soporte:** Cheques, recibo en consignación bancaria, comprobantes de depósitos y retiros de cuentas de ahorro, libretas de ahorro, letras de cambio, pagare, nota de débitos- crédito, estado de cuenta que proporcione el banco, conciliación bancaria minutas de depósitos.

### **1103 Clientes**

La cuenta de clientes registra los aumentos y las disminuciones derivados de la venta de mercancías o la prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito, ya sea documentado (títulos de créditos) o no. La cuenta de clientes deberá incluir tanto las ventas de mercancías como la prestación de servicios que constituyen la actividad principal de la empresa.

### **Se carga**

- Al inicio del ejercicio: Del importe de su saldo deudor, que representa el derecho de la entidad a exigir a sus clientes el pago por la venta de mercancías y la prestación de servicios a crédito.
- Durante el ejercicio: Del importe originalmente pactado con los clientes por las ventas de mercancías y la prestación de servicios a crédito.

Del importe de los intereses normales y moratorios (mora: retardo en el pago).

## **Se abona**

- Durante el ejercicio: Del importe de los pagos parciales o totales que a cuenta o en liquidación de su adeudo efectúen a los clientes.

Del importe de las devoluciones de mercancías (devoluciones sobre ventas).

Del importe de las rebajas y bonificaciones sobre venta concedida

Del importe de las cuentas que se consideren totalmente incobrables.

- Al final del ejercicio: Del importe de las cuentas que se consideren totalmente incobrables.

Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).

## **Saldo**

Su saldo es deudor y representa el importe de ventas de mercancías y la prestación de servicios a créditos, por las cuales se tiene el derecho de exigir el pago, es decir, representa un beneficio futuro fundamentalmente esperando.

**Documentos soporte:** Facturas a crédito, pagare.

## **1104 Tarjetas de crédito**

## **1105 Préstamo a empleados**

En esta cuenta se registra los pagos concedidos a los trabajadores a cuenta de su próximo sueldo.

## **Se carga**

- Al inicio del ejercicio: Del saldo del ejercicio inmediato anterior.
- Durante el ejercicio: con el préstamo realizado al personal por algún contrato o comprobante de egreso interno.

## **Se abona**

- Durante el ejercicio: Con el ingreso de los valores una vez que son devueltos por el personal.

## **Saldo**

Su saldo es deudor y representa las deudas de los trabajadores por préstamos otorgados y por los cuales existe una expectativa de devolución.

**Documentos soporte:** Contrato o comprobante de egreso interno.

## **1106 Documentos por cobrar**

La cuenta documentos por cobrar registran los aumentos y las disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos a las mercancías o la prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado (título de crédito, letras de cambio y pagares) a favor de la empresa.

Por lo tanto, se dice que esta cuenta representa el derecho que tiene la entidad de exigir a la suscriptores de los títulos de crédito el pago de su adeudo (documentado) derivado de ventas de conceptos diferentes de las mercancías o la prestación de servicios a créditos; es decir , representa un beneficio futuro fundamentalmente esperando.

### **Se carga**

- Al iniciarse el ejercicio: Del importe de su saldo deudor , que representa el derecho de la identidad a exigir a los suscriptores de título de crédito a favor de pago de los mismos derivados de la venta a créditos distintos a las mercancías o a la prestación de servicios
- Durante el ejercicio: Del valor nominal de los títulos de créditos (letras de cambio, pagare u otros documentos), expendidos a favor de la empresa.
- Del valor nominal de los documentos recibidos, suscritos o endosados a favor de la empresa.

### **Se abona**

- Durante el ejercicio: Del importe del valor nominal de los documentos cobrados, endosados o cancelados por la entidad.
- Por el abono de los documentos por cobrar realizados por el titular.
- Por los documentos por pronto pagos otorgados por la empresa al titular del documento.
- Al finalizar el ejercicio: Del importe del valor nominal de los documentos que se consideren totalmente incobrables.

Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de los libros).



## **Saldo**

Su saldo es deudor y representa el importe del valor nominal de los títulos de créditos (letras de cambio, pagares), expedidos a favor de la entidad derivados de las ventas de conceptos distintos a las mercancía y la presentación de servicios a créditos por los cuales se tiene el derecho de exigir el pago, es decir representa un beneficio futuro fundadamente esperando.

**Documentos soporte:** Título valores, letras de cambio, pagare, etc.

## **1107 Deudores diversos**

Corresponde a todas aquellas cuentas por cobrar que no provengan de las operaciones comerciales de la empresa, tales como deudas por ventas de activo fijo.

### **Se carga**

- Al iniciar el periodo:
- Durante el periodo por las deudas que sean emitidos y aceptado a la empresa y/o aquellas que han aceptado la deuda del crédito.

### **Se abona**

- Durante el periodo: Por aquellas deudas que se han cancelado y/o cuando el acreedor pago total o parcialmente la cuenta, devuelve el activo o se le concede alguna rebaja.

## **Saldo**

Su saldo es deudor y representa las deudas aceptadas por terceros para ser cancelados en un tiempo estipulado y/o al momento de emitir una factura a favor del cliente cobrándole el producto o servicio.

**Documentos soporte:** Facturas contrato o documento de ventas sobre un bien o servicios.



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

### 1108 Inventario

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que sufren las mercancías propiedad de entidad.

#### Se carga

- Al inicio del ejercicio: Del costo del inventario inicial de mercancía al iniciar el negocio.
- Durante el ejercicio: Del costo de nuevas compras de mercancías para su comercialización.
- Del costo de las mercancías recibidas de los clientes por conceptos de evoluciones sobre ventas.

#### Se abona

- Durante el ejercicio: Del importe de la transferencia al área de venta.
- Del importe de los ajuste, correcciones y la cancelaciones de pedidos.
- Del precio de costo de las mercancía vendida.
- Del precio de costo de la mercancía devuelta a los proveedores.
- Al finalizar el ejercicio del importe de sus saldos para saldarla (cierre del libro).

#### Saldo

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de mercancía propiedad de la entidad, las cuales fueron adquiridas fuera de la misma, y que se encuentra en la bodega.

**Documentos soporte:** Facturas de compras, kardex, entradas a bodegas, salida de bodegas, orden de compra, requisición de compras.

### 12 Activo Fijo

#### 12.01 Edificios e Instalaciones

Esta cuenta representa los aumentos y disminuciones relativos a los edificios adquiridos o construidos propiedad de la entidad a precio de costos.

## Se carga

- Al iniciar el ejercicio: Del importe de su saldo deudor que representa el precio de costo de los edificios adquiridos o construidos propiedad de la entidad.
- Durante el ejercicio: Del precio de costo de los edificios adquiridos o construidos por la empresa, dentro del costo se incluyen conceptos como permisos de construcción, honorarios de arquitectos, supervisión y adiestramiento, gastos legales, etc.

## Se abona

- Durante el ejercicio: Del importe del precio de costos de los edificios vendidos o dados de baja incluyendo su demolición, donación, etc.
- Del importe de las depreciaciones acumuladas del edificio.

## Saldo

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de los edificios comprados o construidos propiedad de la entidad.

**Documentos soporte:** Contratos de construcción y mejoras de edificio, notificaciones de Bienes inmuebles, contratos de arrendamiento, tabla de depreciación acumulada de edificio.

## **1202 Mobiliario y Equipo**

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan en los muebles y equipos de oficina, propiedad de la empresa, valuados a precio de costo.

## Se carga

- Al inicio del ejercicio: del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los muebles y equipo de oficina, propiedad de la entidad.
- Durante el ejercicio: del precio de costo de los muebles y el equipo de oficina comprado, el precio de adquisición del mobiliario y equipo de oficina incluyendo los costos y gastos estrictamente indispensables, pagados por la adquisición de los muebles.
- Del precio de costo de las adquisiciones o mejoras.
- Del precio de costo del mobiliario recibido como pago de algún deudor.

## Se abona

- Durante el ejercicio: del importe de precio de coste del mobiliario y equipo vendido a terceros.
- Del importe del mobiliario y equipo dado de baja por terminar su vida útil de servicio o por inservible u obsoleto.
- Al finalizar el ejercicio: del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros)

## Saldo

Su saldo es deudor y representa el precio de costo del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad.

**Documentos soporte:** Facturas de compra-venta de mobiliario y equipo de oficina.

## **1203 Depreciación acumulada**

Esta cuenta representa los aumentos y disminuciones relativos a la depreciación de edificios, la cual representa la parte recuperable del costo de adquisición, a través de su vida útil, de su uso o servicio y considerando un valor de desecho.

Esta cuenta es complementaria de activo, de naturaleza acreedora, las cuales, son aquellas cuentas de valuación que aumentan o disminuyen el valor de una cuenta de activo.

## Se carga

- Durante el ejercicio: del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada con base en los estudios efectuados a la cuenta de edificios, con abono a los resultados del ejercicio.
- Del importe de su saldo, cuando se da de baja un edificio que está totalmente depreciado o se ha dañado y se considera inservible.
- Del importe de la depreciación acumulada cuando se vende un edificio.
- Al finalizar el ejercicio: por cualquiera de los dos conceptos anteriores, cuando estos no se realizaron durante el ejercicio.
- Del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros).

## **Se abona**

- Al iniciar el ejercicio: Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación de los edificios con cargo a los resultados.
- Durante el ejercicio: del importe de la depreciación de los edificios con cargo a los resultados.
- Del importe de los incrementos efectuados a la depreciación con base en estudios técnicos o la disponibilidad de nuevos elementos que así permitan determinarlo.
- Del importe de la depreciación de los nuevos edificios adquiridos, construidos o recibidos por parte de la entidad, con cargo a los resultados.
- Al finalizar el ejercicio: por cualquiera de los conceptos anteriores cuando la empresa tenga establecida la política de aplicar la depreciación de forma anual.

## **Saldo**

Su saldo es acreedor y representa la cantidad del precio de costo de adquisición del edificio, que se han recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del periodo, es decir, representa la depreciación acumulada del bien.

Se presenta en el balance general dentro del activo fijo, disminuyendo el saldo de la cuenta del edificio.

**Documentos soporte:** Tabla de depreciación de edificios.

## **2 Pasivos**

### **2101 Proveedores**

La cuenta de proveedores registran los aumentos y disminuciones derivados de la compra de mercancías única y exclusivamente a crédito, ya sea documentado (títulos de crédito) o no.

## **Se carga**

- Durante el ejercicio: Del importe de los pagos parciales o totales o en liquidación del adeudo con proveedores.
- Del importe de las devoluciones sobre compras de mercancías a crédito.
- Del importe de las rebajas y descuentos sobre compras de mercancías.



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

- Al finalizar el ejercicio: Del importe de su saldo para saldarla ( para cierre de libros)

### **Se abona**

- Al iniciar el ejercicio: Del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de la empresa de pagar a sus proveedores por las compras de mercancías a crédito, documentadas o no.
- Durante el ejercicio: Del importe de compras de mercancías a crédito como documentadas o no.
- Del importe de los intereses moratorios que carguen los proveedores por mora en el pago.

### **Saldo**

Su saldo es de naturaleza acreedora.

**Documentos soporte:** Cotizaciones, facturas de crédito, comprobante de pago, orden de compra, requisición de compra.

## 2102 Acreedores Diversos

### **Se carga**

- Por el importe correspondiente al valor de los pagos efectuados a cuenta de nuestro adeudo a los acreedores diversos.
- Por el importe correspondiente al valor de las liquidaciones totales realizadas a nuestros acreedores diversos.
- Por el importe correspondiente al valor de los descuentos concedidos a nuestra compañías por lo acreedores diversos.

### **Se abona**

- Por el importe correspondiente al valor de las cantidades que, por conceptos distintos de la compra de mercancías, se deban a terceras personas.
- Por el importe correspondiente al valor de los intereses por concepto de demora en los pagos no realizados por nosotros a las empresas o personas que de acuerdo a nuestra contabilidad las consideramos como acreedores diversos.



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

### **Saldo**

Su saldo es acreedor.

**Documento por pagar:** Auxiliares.

### **2103 Gastos acumulados por pagar**

Comprenden al final de cada periodo económico, los gastos incurridos que se encuentran en proceso de pago e incluyen conceptos como: rentas, servicios básicos, prestaciones sociales.

### **Se carga**

- Por los pagos efectuados sobre cualquiera de los conceptos antes mencionados.
- Por la cancelación de las estimaciones realizadas una vez que se han recibido de cuentas reales.

### **Se abona**

- Por las estimaciones efectuadas.
- Por la acumulación de los gastos incurridos en el periodo en proceso de pago.
- Cuando el estimado realizado en el año anterior es inferior al gasto real facturado.

### **Saldo**

Su saldo es acreedor.

**Documentos soporte:** Facturas, nómina de pago.

### **2104 Retenciones por pagar**

Representa las obligaciones de corto plazo por concepto de retención de impuestos.

### **Se carga**

- Durante el ejercicio: Por el pago de las retenciones a terceros.
- Por el pago de retenciones salariales.
- Por el pago de retenciones de obras de construcción.

- Por el pago de impuestos y derechos de importancia.
- Al cierre de ejercicio: Del saldo acreedor de esta cuenta.

### **Se abona**

- Al iniciar el periodo: Por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
- Por las retenciones devengados a terceros.
- Por las retenciones de cuotas salariales.
- Por las retenciones de obras de construcción.
- Por la retención de impuestos y derechos de importación.

### **Saldo**

Su saldo es acreedor.

**Documentos soporte:** Estado de resultado, confección de la retención, nomina.

## **2105 Impuestos por pagar**

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de los impuestos a cargo de la entidad, en la cual está sujeto, remuneraciones pagadas, cuota patronal. Es una cuenta de pasivo, pues representa la obligación de la empresa de contribuir con el Estado, mediante el pago de impuestos.

### **Se carga**

- Durante el ejercicio: Del importe de los pagos efectuados para liquidar los impuestos y derechos a cargo de la empresa.
- Del importe de los ajustes o correcciones a las provisiones por movimientos que tiendan a disminuirlas.
- Al finalizar el ejercicio: Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de los libros)

### **Se abona**

- Al iniciar el ejercicio: Del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de pagar los impuestos de la que la empresa es sujeto.
- Durante el ejercicio: Del importe de las provisiones efectuadas por el cálculo de los impuestos de que la empresa es sujeto.

## **Saldo**

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de pagar a las autoridades hacendarias y otro tipo, los impuestos de que es sujeto.

**Documentos soporte:** Facturas, comprobante de pago, formatos de Anticipo IR, Impuestos Municipal sobre Ingresos e IR anual.

## **2106 Documentos por pagar**

Registran los aumentos y disminuciones derivados de la compra de mercancías o la prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado (títulos de crédito, letra de cambio y pagares) a cargo de la empresa.

## **Se carga**

- Durante el ejercicio: Del importe del valor nominal de los títulos a crédito que se paguen.
- Del importe del valor nominal de los títulos de crédito que se cancelan.
- Al finalizar el ejercicio: Del importe de su saldo para saldarla (cierre de los libros)

## **Se abona**

- Al iniciar el ejercicio: De su saldo acreedor, que representa el valor nominal de los títulos de crédito a cargo de la entidad, pendientes de pago.
- Durante el ejercicio: Del importe del valor nominal de los títulos de crédito firmados a cargo de la empresa.

## **Saldo**

Su saldo es acreedor y representa el importe del valor nominal de los títulos de créditos.

**Documentos soporte:** Letras de cambio, pagares, bonos, comprobantes de pagos.



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

### 2107 Intereses por Pagar

#### Se carga

- Por el importe correspondiente al valor de los intereses por pagar por nuestra compañía que están completamente devengados.

#### Se abona

- Por el importe correspondiente al valor de los por pagar por nuestra compañía.

#### Saldo

Su saldo es acreedor.

**Documento soporte:** Auxiliares

### 22 Pasivo a la Largo Plazo

#### 2201 Préstamos Bancarios por pagar

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de la obtención de créditos (financiamiento) de las instituciones financieras (banco) a corto plazo.

#### Se carga

- Durante el ejercicio: Del importe de los pagos efectuados para liquidar los adeudos derivados de los préstamos recibidos.
- Al finalizar el ejercicio: Del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros).

#### Se abona

- Al iniciar el ejercicio: Del importe de su saldo acreedor que representa la obligación de pagar a aquellos bancos por los préstamos que concedieron a la empresa.
- Durante el ejercicio: Del importe de los nuevos préstamos a corto plazo recibidos.
- Del importe de los intereses moratorios que las instituciones de crédito carguen a la cuenta de la empresa.

#### Saldo

Su saldo es acreedor y representa la obligación que tiene la empresa de pagar a las instituciones financieras, por los préstamos recibidos a corto plazo.

**Documentos soporte:** Libreta de ahorro, comprobante de depósito, cheque.

## 3 CAPITAL

### 3101 Aportes de Capital

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se efectúen en el capital del propietario de una empresa. Esta cuenta se empleara en la empresa de propiedad individual.

#### Se carga

- Durante el ejercicio: Del importe de las disminuciones de capital, por retiros del propietario.
- Al finalizar el ejercicio: Del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros).

#### Se abona

- Al iniciar el ejercicio: Del importe de su saldo acreedor, que representa la diferencia entre el activo y pasivo.
- Durante el ejercicio: Del importe de los aumentos de capital, por las nuevas aportaciones del propietario a su negocio.

#### Saldo

Su saldo es acreedor y representa el capital invertido por el propietario en su empresa.

**Documentos soporte:** Acciones Bonos.

### 3102 Reserva Legal

#### Se carga

- Por el importe correspondiente al valor de los ajustes (disminuciones) a la reserva realizados sobre las utilidades por común acuerdo de los accionista.

#### Se abona

- Por el importe correspondiente al valor del porcentaje de las utilidades acordado por los accionistas con la finalidad de formar una reserva legal.

#### Saldo

Su saldo es acreedor.

**Documento soporte:** Auxiliares

## 3103 Resultados del ejercicio

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones de las utilidades y pérdidas acumuladas, la cual es empleada por la empresa en un lugar de utilizar las cuentas de utilidades y pérdidas acumuladas, haciendo uso de una sola

### Se carga

- Al iniciar el ejercicio: Del importe de su saldo deudor el cual representa las pérdidas acumuladas.
- Durante el ejercicio: Del importe de la pérdida neta del ejercicio, con abono a la cuenta de pérdida neta del ejercicio.
- Del importe de las aplicaciones de las utilidades.
- Al finalizar el ejercicio: Del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros).

### Se abona

- Al iniciar el ejercicio: Del importe de su saldo acreedor, que representa las utilidades acumuladas.
- Durante el ejercicio: Del importe de la utilidad neta del ejercicio, con cargo a la cuenta de utilidad neta del ejercicio.
- Del importe de las amortizaciones de las pérdidas acumuladas.
- Al finalizar el ejercicio: Del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros).

### Saldo

Su saldo puede ser deudor o acreedor según represente pérdidas o utilidades acumuladas respectivamente.

**Documentos soporte:** Estados De Resultados.

## 4 INGRESOS

### 4101 Ventas

Esta cuenta registra las disminuciones y los aumentos relativos a la operación de ventas de mercadería de la entidad las que constituyen su actividad o giro principal ya sean al contado, a crédito o con documentos Registrados a precio de venta.

## Se carga

- Por la devolución de mercancías vendidas.
- Por rebajas y descuentos otorgados a los clientes.
- Por el cierre de la venta de costos de ventas.

## Se abona

- Durante el ejercicio: De importe de las ventas de mercancías realizadas al contado, a crédito o con garantía documental a precio de venta.

## Saldo

- Su saldo es acreedor y representa el importe de sus ventas de mercancías realizadas en el periodo contable al contado, a crédito o con garantía documental.

**Documentos soporte:** Facturas, Recibo oficial de caja, Cheque, Vales de pendientes de entrega.

## **4102 Productos financieros**

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de los ingresos o las ganancias que obtienen la empresa por el uso o manejo del dinero.

## Se carga

- Al finalizar el ejercicio: Del importe de sus saldos para saldarla, con abono a la cuenta de pérdidas y ganancias.

## Se abona

- Al finalizar el ejercicio: Del importe de los intereses cobrados.
- Del importe de los descuentos obtenidos o ganados.
- Del importe de las utilidades o ganancias en valuación de moneda extranjera.
- Al finalizar el ejercicio: Del importe de los productos financieros que se hayan devengado por cualquiera de los conceptos anteriores.

## Saldo

Su saldo es acreedor y representa el importe de sus productos financieros que la empresa obtuvo durante el ejercicio.



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

### 4103 Otros ingresos

En esta cuenta se registran los valores de sobrantes en caja y las utilidades obtenidas en la empresa por ventas diferentes de mercancías durante el ejercicio.

#### Se carga

- Con los sobrantes obtenidos en caja general y caja chica durante la realización de los arqueos.
- Por la utilidad obtenida en ventas de activos.

#### Se abona

- Por correcciones realizadas en los sobrantes obtenidos durante los arqueos de caja.

#### Saldo

Su saldo es deudor, puesto que esta cuenta aumenta las ganancias obtenidas y que son diferentes de las ganancias obtenidas por las ventas.

**Documentos soporte:** Arqueo, Facturas.

### 5 Egresos

#### 5101 Costo de ventas

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que representa el precio de costo de las mercancías vendidas.

#### Se carga

- Durante el ejercicio: Del importe de las ventas de mercancías a precio de costo.

#### Se abona

- Durante el ejercicio: Del importe de las devoluciones sobre ventas de mercancías a precio de costo.
- Al final del ejercicio: Del importe del cierre de esta cuenta.

#### Saldo

Su saldo es deudor y representa el costo de ventas de los productos vendidos.

**Documentos soporte:** Facturas, Órdenes de compras.



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

### 5102 Gasto de ventas

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones relativas a las erogaciones que la empresa realiza con la finalidad de incrementar el volumen de sus ventas o derivados del departamento de ventas.

#### Se carga

- Durante el ejercicio: Del importe de las erogaciones efectuadas por la empresa, tendientes a incrementar y desarrollar el volumen de las ventas tales como propaganda y publicidad, teléfono, sueldos de gerentes de ventas, empleados, comisiones, empaques, luz, papelería, seguros de bodega y mercancías, INSS, aguinaldo, depreciaciones y amortizaciones de equipo e instalaciones del departamento de ventas, estimaciones para cuentas de cobros dudosos de clientes y en general todas aquellas que sean realizadas por departamentos de ventas.
- Al finalizar el ejercicio: Del importe de los gastos del departamento de ventas que se hayan devengado por cualquiera de los conceptos anteriores.

#### Se abona

- Al finalizar el ejercicio del importe de su saldo para saldarla con cargo a la cuenta de pérdida y ganancia.

#### Saldo

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las erogaciones efectuadas por el departamento de ventas, con la finalidad de incrementar o desarrollar el volumen de ventas.

**Documentos soporte:** Comprobantes de pago, Facturas, Nomina de pago.

### 5103 Gastos de Administración

Registra los aumentos y disminuciones relativas a las erogaciones a la que la empresa realiza con finalidad de lograr los objetivos para los que fue establecido.

#### Se carga

- Durante el ejercicio: Del importe de las erogaciones efectuados por la empresa, es decir todos los gastos efectuados por el departamento de administración, incluyendo a todas aquellas personas encargadas de tomar decisiones, tales como gerente, contador, renta de oficina, teléfono, luz, sueldos, salarios, honorarios, vacaciones, aguinaldo, INSS, seguro,



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

depreciaciones, papelería y útiles, combustibles y lubricantes , y en general todos aquellos gastos efectuados por el departamento de administración.

- Al finalizar el ejercicio: Del importe de los gastos del departamento de administración que se hayan devengado por cualquiera de los conceptos anteriores.

### **Se abona**

- Al finalizar el ejercicio: Del importe de su saldo para saldarla, con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

### **Saldo**

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las erogaciones efectuadas por el departamento de administración.

**Documentos soporte:** Facturas, Comprobantes de pago, nómina de pago.

## **5104 Gastos Financieros**

Controla el importe total de los gastos financieros incurridos como consecuencia de los préstamos recibidos por la empresa.

### **Se carga**

- Por las erogaciones pagadas a instituciones bancarias en concepto de comisiones e intereses.
- 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 el cierre del ejercicio.
- Por errores al momento del registro de la transacción y al momento de realizar el cierre del periodo.

### **Saldo**

Su saldo es deudor.



## Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

---

### **5105 Otros gastos**

Registra los aumentos y disminuciones derivados de las pérdidas o gastos como consecuencia de aquellas operaciones que no corresponden a la actividad o giro principal de la entidad.

#### **Se carga**

- Durante el ejercicio: Del importe des erogaciones efectuadas por la empresa, derivadas de aquellas operaciones eventuales, que no constituyen el giro o actividad principal de la empresa, como la perdida en venta de activos fijos, la perdida en venta de inversiones temporales, faltantes o sobrantes, robos, etc.
- Al finalizar el ejercicio: Por cualquier de los conceptos anteriores.

#### **Se abona**

- Al finalizar el ejercicio: Del importe de su saldo para saldarla, con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

#### **Saldo**

Su saldo es deudor.

**Documentos soporte:** Facturas, comprobantes de pago, cheques.



## Anexo N° 7

### EMPRESA MADANNA

Propietaria: Ing. Karla Patricia Lazo Rivera  
Dirección: Antiguo Hospital Viejo 2 Cal Norte.  
Teléfono: (505) 2713-1656 Fax: (0) 2713-1454 RUC: 1611904810004G Email: madanna\_empres@yahoo.com



#### NOMINA CORRESPONDIENTE AL II SEMESTRE DEL AÑO 2016

Cod	Nombre del Empleado	Cargo	Días Lab	Sal x Día	Salario Básico	Antigüedad		Comisiones		Horas Extras		Otros Ingresos	Total Devengado	INSS Laboral	Préstamo	IR	Otras Deducc	Total Deducc	Neto a Pagar
						%	Monto	Ventas	%	Monto	Cant								
<b>TIENDA</b>																			
1	Karla Patricia Lazo Rivera	Administradora	30.0	333.33	10,000.00								10,000.00	625.00		156.25		781.25	9,218.75
2	Tania Esperanza Benavidez	Cajera	30.0	150.00	4,500.00								4,500.00	281.25				281.25	4,218.75
4	Rosario Briones	Vendedora	30.0	133.33	4,000.00								4,000.00	250.00				250.00	3,750.00
6	Ana Lopez	Conserje	30.0	100.00	3,000.00								3,000.00	187.50				187.50	2,812.50
<b>TOTAL</b>					<b>21,500.00</b>								<b>21,500.00</b>	<b>1,343.75</b>				<b>1,500.00</b>	<b>20,000.00</b>
<b>BUFETT</b>																			
2	Aryeris Garcia	Cajera	30.0	150.00	4,500.00								4,500.00	281.25				281.25	4,218.75
3	Elba Maria Castillo	Resp. Cocina	30.0	183.33	5,500.00								5,500.00	343.75				343.75	5,156.25
4	Maria Eugenia Castillo	Ayud. de cocina	30.0	133.33	4,000.00								4,000.00	250.00				250.00	3,750.00
5	Claudia Maria Rodriguez	Ayud. de cocina	30.0	133.33	4,000.00								4,000.00	250.00				250.00	3,750.00
6	Esperanza Blandon	Ayud. de cocina	30.0	133.33	4,000.00								4,000.00	250.00				250.00	3,750.00
<b>TOTAL</b>					<b>22,000.00</b>								<b>22,000.00</b>	<b>1,375.00</b>				<b>1,375.00</b>	<b>20,625.00</b>
<b>ALQUILERES</b>																			
2	Josseling del Carmen Molina Rugama	Cajera	30.0	116.67	3,500.00								3,500.00	218.75				218.75	3,281.25
3	Yelsin Fernando Gonzalez Rugama	Vendedor	30.0	183.33	5,500.00								5,500.00	343.75				343.75	5,156.25
4	Wilmer Lazo Rivera	Ayudante	30.0	100.00	3,000.00								3,000.00	187.50				187.50	2,812.50
5	Ana Karelia Lanuza	Ayudante	30.0	100.00	3,000.00								3,000.00	187.50				187.50	2,812.50
<b>TOTAL</b>					<b>15,000.00</b>								<b>15,000.00</b>	<b>937.50</b>				<b>937.50</b>	<b>14,062.50</b>
<b>TOTALES</b>					<b>58,500.00</b>								<b>58,500.00</b>	<b>3,656.25</b>				<b>3,812.50</b>	<b>54,687.50</b>

#### TIENDA

##### CALCULO DE LAS PREVISIONES:

Vacaciones (8.33%)	C\$	C\$ 1,791.67
INATEC (2%)	C\$	C\$ 430.00

Aguinaldo (8.33%)	C\$	1791.67
INSS Patronal (18.5%)	C\$	3977.50

Indemnización (8.33%)	C\$	1791.67
<b>TOTAL CARGO</b>	<b>C\$</b>	<b>29,782.50</b>

#### BUFETT

##### CALCULO DE LAS PREVISIONES:

Vacaciones (8.33%)	C\$	C\$ 1,833.33
INATEC (2%)	C\$	C\$ 440.00

Aguinaldo (8.33%)	C\$	1833.33
INSS Patronal (18.5%)	C\$	4070.00

Indemnización (8.33%)	C\$	1833.33
<b>TOTAL CARGO</b>	<b>C\$</b>	<b>30,635.00</b>

#### ALQUILERES

##### CALCULO DE LAS PREVISIONES:

Vacaciones (8.33%)	C\$	C\$ 1,250.00
INATEC (2%)	C\$	C\$ 300.00

Aguinaldo (8.33%)	C\$	1250.00
INSS Patronal (18.5%)	C\$	2775.00

Indemnización (8.33%)	C\$	1250.00
<b>TOTAL CARGO</b>	<b>C\$</b>	<b>19,637.50</b>

#### GENERAL

##### CALCULO DE LAS PREVISIONES:

Vacaciones (8.33%)	C\$	C\$ 4,875.00
INATEC (2%)	C\$	C\$ 1,170.00

Aguinaldo (8.33%)	C\$	4875.00
INSS Patronal (18.5%)	C\$	10822.50

Indemnización (8.33%)	C\$	4875.00
<b>TOTAL CARGO</b>	<b>C\$</b>	<b>81,305.00</b>

Elaborado Por:

Fuente: Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Revisado Por:

Autorizado Por:

Anexo N° 8

EMPRESA MADANNA



DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

BUFFET					
Descripción	Cant.	Costo de Adquisición	Vida Util	Dep. Anual	Dep. Mensual
<b>Electrodomestico</b>					
Ensaladero	18	85.00	2	42.50	3.54
Bano Maria	1	28000.00	10	2800.00	233.33
Exhibidor Bebidas Frias	1	10000.00	8	1250.00	104.17
Chinero de Madera	2	7500.00	8	937.50	78.13
Mesas	17	600.00	3	200.00	16.67
Sillas	60	350.00	3	116.67	9.72
Manteles	45	120.00	2	60.00	5.00
Sobre Manteles	45	90.00	2	45.00	3.75
Estantes	3	11300.00	3	3766.67	313.89
Mueble de Caja	1	4800.00	8	600.00	50.00
Repisa de Madera	3	500.00	8	62.50	5.21
Refrigeradora de una Puerta	1	9000.00	5	1800.00	150.00
Refrigeradora de dos Puertas	1	18000.00	5	3600.00	300.00
Frizer Mediano	2	15000.00	5	3000.00	250.00
Televisor	1	22000.00	5	4400.00	366.67
Equipo de Sonido	1	16000.00	5	3200.00	266.67
Cocina	3	33000.00	8	4125.00	343.75
Chimbo	4	1000.00	10	100.00	8.33
<b>Enseres</b>					
Horno Microondas	1	3200.00	3	1066.67	88.89
Horno Tostador	2	6050.00	3	2016.67	168.06
Sadwichera	2	1800.00	3	600.00	50.00
Waflera	1	2000.00	2	1000.00	83.33
Percoladora	2	1700.00	2	850.00	70.83
Licuada	2	1800.00	2	900.00	75.00
Cristaleria	420	278.00	2	139.00	11.58
Baldes	8	100.00	3	33.33	2.78
Porras	6	115.00	5	23.00	1.92
Panas	13	28.00	3	9.33	0.78
Bandejas	10	45.00	2	22.50	1.88
Coladores	4	85.00	5	17.00	1.42
Tablas para Picar	5	220.00	6	36.67	3.06
Rayadores	3	185.00	3	61.67	5.14
Martillo	3	95.00	5	19.00	1.58
Azucarera	16	110.00	2	55.00	4.58
<b>Total</b>				<b>36955.67</b>	<b>3079.64</b>



TIENDA					
Descripción	Cant.	Costo de Adquisición	Vida Util	Dep. Anual	Dep. Mensual
Edificios e Instalaciones	1	5,490,000.00	10	549000.00	45750.00
Estantes	7	24400.00	8	3050.00	254.17
Escritorio	1	7000.00	5	1400.00	116.67
Vitrinas	20	28426.00	5	5685.20	473.77
Computadora	4	47732.50	8	5966.56	497.21
<b>Total</b>				<b>85701.76</b>	<b>47091.81</b>
ALQUILERES					
Descripción	Cant.	Costo de Adquisición	Vida Util	Dep. Anual	Dep. Mensual
Sillas	1081	850.00	5	170.00	14.17
Mesas	260	7270.00	5	1454.00	121.17
Manteles	2543	605.00	2	302.50	25.21
Servilletas	185	35.00	2	17.50	1.46
Forros	750	330.00	3	110.00	9.17
Lazos	7500	90.00	3	30.00	2.50
Platos	350	33250.00	3	11083.33	923.61
Copas	350	21000.00	2	10500.00	875.00
Vasos	350	17500.00	2	8750.00	729.17
Cubiertos	285	6555.00	3	2185.00	182.08
Arcos	7	36185.00	8	4523.13	376.93
Pedestales	13	2400.00	5	480.00	40.00
Atril	3	700.00	5	140.00	11.67
Estantes	5	11400.00	5	2280.00	190.00
Alfonbras	3	12500.00	5	2500.00	208.33
Chaffing	15	6300.00	3	2100.00	175.00
<b>Total</b>				<b>91714.00</b>	<b>3885.45</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>214371.43</b>	<b>54056.91</b>

Fuente: Elaboración propia apartir de la información proporcionada por la dueña del negocio.

Anexo N° 9

EMPRESA MADANNA

DETALLE DE INVENTARIO DE BUFFET

Descripción	Unds	Cantidad	Precio Unit.	Total
Salsa de tomate	Galon	1.00	200.00	200.00
salsa Inglesa	Litro	2.00	73.00	146.00
Mostaza	Litro	1.00	130.00	130.00
Vino Tinto	Bote	1.00	320.00	320.00
Vino Blanco	Bote	1.00	285.00	285.00
Ajo	Litro	1.00	145.00	145.00
Achote	Litro	1.00	45.00	45.00
Consume de res	Bote	1.00	180.00	180.00
Consume de pollo	Bote	1.00	180.00	180.00
Consume de costilla	Bote	1.00	180.00	180.00
Chile	Bote	6.00	22.00	132.00
Chiltoma	Balde	1.00	160.00	160.00
Jalapeño	Lbs	3.00	60.00	180.00
Tomate	Balde	1.00	180.00	180.00
Sebolla	Lbs	10.00	15.00	150.00
Brocoli	Unds	6.00	35.00	210.00
Apio	Unds	6.00	30.00	180.00
Remolacha	Lbs	5.00	12.00	60.00
Lechuga	Unds	10.00	18.00	180.00
Repollo	Unds	6.00	25.00	150.00
Pepino	Unds	24.00	6.00	144.00
yuca	Lbs	10.00	15.00	150.00
Platano	Unds	30.00	5.00	150.00
Papa	Lbs	20.00	15.00	300.00
Zanahoria	Unds	15.00	5.00	75.00

INVENTARIO DE INSUMOS	
Condimentos	862.00
Carnes Varias	46,520.00
Vinagretas	605.00
Pastas	420.00
Verduras	2,639.00
Lacteos	2,995.00
Salsas Varias	200.00
Granos Basicos	5,723.00
Gaseosas	1,100.00
Frutas	1,547.00
Gas de 100 lbs	4,800.00
<b>Total</b>	<b>67,411.00</b>

Pipian	Unds	10.00	7.00	70.00
Aguacate	Unds	10.00	30.00	300.00
Gaseosas	Unds	100.00	11.00	1,100.00
Limonos	Unds	48.00	4.00	192.00
Tamarindo	Lbs	6.00	20.00	120.00
Sebada	Lbs	6.00	40.00	240.00
Cacao	Lbs	5.00	30.00	150.00
Naranja	Unds	100.00	2.00	200.00
Melon	Unds	4.00	30.00	120.00
Te Jamaica	Bolsa	3.00	80.00	240.00
Te limon	Bote	1.00	180.00	180.00
Piña	Unds	3.00	35.00	105.00
Sal	Lbs	8.00	6.00	48.00
Azucar	Lbs	50.00	12.00	600.00
Arroz	Lbs	80.00	16.00	1,280.00
Frijoles	Lbs	50.00	15.00	750.00
Aceite	Bidon	3.00	585.00	1,755.00
Café	Lbs	5.00	60.00	300.00
Leche	Litros	20.00	14.00	280.00
Crema	Lbs	15.00	44.00	660.00
Queso	Lbs	25.00	50.00	1,250.00
Cremora	Bote	2.00	80.00	160.00
Huevos	Cajilla	6.00	95.00	570.00
Pan	Bolsa	6.00	45.00	270.00
Tortillas	Unds	150.00	1.00	150.00
Canelones	Bolsa	4.00	60.00	240.00
Espagueti	Bolsa	12.00	15.00	180.00
Pollo	Lbs	250.00	55.00	13,750.00
Res	Lbs	200.00	87.00	17,400.00
Cerdo	Lbs	150.00	73.00	10,950.00
Camarones	Lbs	10.00	340.00	3,400.00
Pescado	Unds	15	68.00	1020
<b>Total</b>			<b>C\$</b>	<b>62,242.00</b>

Elaborado por

Anexo N° 10

**EMPRESA MADANNA**

**DETALLE DE INVENTARIO DE TIENDA**

Descripcion	Cantidad	Precio Unit.	Total
Adorno de laton flores	1.00	2,900.00	2,900.00
Azucarera buho azul	1.00	120.00	120.00
Aceites aromaticos peq	3.00	35.00	105.00
Aceites aromaticos med	6.00	55.00	330.00
Aceites aromaticos de gotero	7.00	65.00	455.00
Acrigel ambientador Fresh linen	4.00	85.00	340.00
Aceite Mennen	3.00	45.00	135.00
Aceite Nivea	1.00	120.00	120.00
Abulado	4.00	180.00	360.00
Bowls de colores	2.00	145.00	290.00
Bowls forma de naranja	1.00	165.00	165.00
Bowls azul de florcitas set Portobello	1.00	295.00	295.00
Base para vela delfines de cristal	1.00	70.00	70.00
Base para vela cuadrada	1.00	65.00	65.00
Base con luz para portavela	1.00	55.00	55.00
Base con piedritas y vela	2.00	65.00	130.00
Base transparente	1.00	65.00	65.00
Bowl pecera	1.00	165.00	165.00
Babero Care Bare	2.00	38.00	76.00
Billetera MK Med	1.00	450.00	450.00
Billetera MK Fina	12.00	585.00	7,020.00
Billetera barata	3.00	165.00	495.00
Billetera barata	2.00	350.00	700.00
Blusas americanas	18.00	675.00	12,150.00
Blusas americanas 2	24.00	535.00	12,840.00
Body corporal Victorias Secret	8.00	325.00	2,600.00
Camista bb set Baby love	3.00	185.00	555.00
Camista bb set Bebe crece	1.00	215.00	
Colcha barata	5.00	75.00	375.00
Cuadro de flores peq	1.00	450.00	450.00
Cuadro flores naranja	2.00	1,495.00	2,990.00
Cuadro pequeno laton y madera	1.00	735.00	735.00
Cuadro laton y madera de flores	2.00	1,200.00	2,400.00
Cuadro de frutas de laton	1.00	1,600.00	1,600.00
Cuadro de uva peq	1.00	375.00	375.00
Centro de mesa de cristal figura de uva	1.00	295.00	295.00
Colonia Mennen	1.00	45.00	45.00
Colonia Pretty Princess Zelza	1.00	120.00	120.00



Colonia Agu Zelza	1.00	120.00	120.00
Crema para Bebe Nivea	1.00	120.00	120.00
Cucharas para bb set	3.00	65.00	195.00
Cucharas para bb Baby years	1.00	45.00	45.00
Calcetin de vuelo fino	11.00	40.00	440.00
Calcetin de vuelo fino Bebe Crece	24.00	55.00	1,320.00
Calcetin Bebe Crece nino y nina	9.00	45.00	405.00
Calcetin Bebe	17.00	20.00	340.00
Calcetin Bebe	2.00	25.00	50.00
Calcetin Bebe	24.00	45.00	1,080.00
Calcetin Disney	8.00	65.00	520.00
Calcetin T,Quiero	6.00	30.00	180.00
Cartera Michael Kors	3.00	1,755.00	5,265.00
Cartera Michael Kors Cruzada	2.00	700.00	1,400.00
Cartera Fina	4.00	1,225.00	4,900.00
Cartera Dona Karan NY	1.00	1,755.00	1,755.00
Cartera Jessica Simpson	1.00	3,500.00	3,500.00
Carteras cruzadas	4.00	350.00	1,400.00
Camisa de varon de marca	12.00	1,200.00	14,400.00
Camiseta Aeropostal	3.00	650.00	1,950.00
Camiseta de varon de marca	20.00	580.00	11,600.00
Crema Victorias Secret	5.00	320.00	1,600.00
Pera de laton para colgar toallas	1.00	325.00	325.00
Difussor	1.00	75.00	75.00
Daipera	1.00	180.00	180.00
Espejo de laton con mesa	1.00	14,585.00	14,585.00
Esponja de bano Infan Tec	2.00	85.00	170.00
Edredon Queen	2.00	2,500.00	5,000.00
Edredon King	1.00	3,800.00	3,800.00
Florerito de cristal Libbey	2.00	55.00	110.00
Frutas de cristal adorno para colgar	1.00	75.00	75.00
Gorros corriente	5.00	35.00	175.00
Gorros de lana	4.00	65.00	260.00
Gorro café	1.00	115.00	115.00
Gorro Infan Tec	2.00	60.00	120.00
Gorro Mickey	1.00	50.00	50.00
Gafas Ray Ban	3.00	4,050.00	12,150.00
Hidrogel caja	5.00	50.00	250.00
Incienso de palitos	5.00	50.00	250.00



Incienso de palito de fresa	1.00	60.00	60.00
Jarron transparente GW138	1.00	175.00	175.00
Jarron transparente 210745080	1.00	225.00	225.00
Jarron transparente decorado	1.00	285.00	285.00
Jarron transparente tipo copa	1.00	220.00	220.00
Jarron transparente decorado con flores	1.00	600.00	600.00
Javon trio de zelza	1.00	160.00	160.00
Javon Mennen	3.00	20.00	60.00
Joyas de Acero	1.00	22,920.00	22,920.00
Joyas de plata	1.00	13,500.00	13,500.00
Mariposas de laton mediana	2.00	720.00	1,440.00
Mariposa de laton dorada	1.00	1,180.00	1,180.00
Mariposas pequenas	3.00	330.00	990.00
Mariposa grande	1.00	6,350.00	6,350.00
mariposas en grupo	2.00	315.00	630.00
Mariposas con portavelas	1.00	1,800.00	1,800.00
Piedras de cristal	3.00	70.00	210.00
Piedras de rio	5.00	85.00	425.00
Piedras de cristal Decore	6.00	65.00	390.00
Piedras acrilicas de maya	3.00	100.00	300.00
Piedras acrilicas de vaso	20.00	85.00	1,700.00
Piedras acrilicas de vaso grande	5.00	185.00	925.00
Piedras acrilicas de bolsita	13.00	45.00	585.00
Piedras de cristal de vaso	1.00	85.00	85.00
Pijama verde bb	1.00	80.00	80.00
Pijama fina celeste bb	1.00	215.00	215.00
Pantalon Levis nino	10.00	900.00	9,000.00
Pantalon Levis mujer	22.00	1,500.00	33,000.00
Blusas y Camisetas	213.00	320.00	68,160.00
Ropa interior	184.00	165.00	30,360.00
Bleycer	45.00	395.00	17,775.00
Faldas	26.00	650.00	16,900.00
Pantalon Levis varon	18.00	1,700.00	30,600.00
Perfume americano	10.00	1,400.00	14,000.00

Set de tazas peq blanco	1.00	495.00	495.00
Set tazas de colores	1.00	325.00	325.00
Set de tazas Portobello	2.00	295.00	590.00
Set de cuchillos de colores	1.00	195.00	195.00
Set de quemador	2.00	95.00	190.00
Shampoo Mennen	2.00	95.00	190.00
Shampoo Loreal	3.00	145.00	435.00
Shampoo Nivea	1.00	135.00	135.00
Sueter corriente bb	7.00	35.00	245.00
Set de perfume ETERNITY CK	1.00	2,430.00	2,430.00
Set de perfume GH	1.00	1,890.00	1,890.00
Set de perfume Prada	1.00	2,295.00	2,295.00
Ollitas con agarradero blancas	4.00	50.00	200.00
Ocean shell decoracion	1.00	85.00	85.00
Pichel flor verde	1.00	125.00	125.00
Quemador de elefantes	3.00	75.00	225.00
Quemador de sol	1.00	85.00	85.00
Ropa Interior Lovable	1.00	18,650.00	18,650.00
Taza de lunares con tapa	1.00	175.00	175.00
Taza con cuchara	1.00	195.00	195.00
Talco Mennen	5.00	45.00	225.00
Toallas bb Cartonn Towels	3.00	55.00	165.00
Toallas bb	4.00	35.00	140.00
Toallas nino	3.00	195.00	585.00
Toallas bb nina	1.00	195.00	195.00
Toallas bebe crece	1.00	230.00	230.00
Toallas bb Infan Tec	10.00	25.00	250.00
Vajilla 20 pzs	1.00	480.00	480.00
Vajilla de frutas 9 pzs	9.00	45.00	405.00
Vajilla de melanina 16 pzs	16.00	40.00	640.00
Vasos blancos	4.00	45.00	180.00
Vaso bb Avelit	2.00	235.00	470.00



Vaso bb Gerber	2.00	125.00	250.00
Vaso bb Pricess	1.00	75.00	75.00
Velas mariposas rosada	2.00	80.00	160.00
Velas Farolito largas	2.00	45.00	90.00
Velas azul largas pk	2.00	40.00	80.00
Velas cuadradas de rosas aromaticas	2.00	295.00	590.00
Velas folating blancas	3.00	85.00	255.00
Velas Press otive	12.00	15.00	180.00
Velas en vaso de cristal verdes y rosado	4.00	115.00	460.00
Velas de cajita rosada	2.00	60.00	120.00
Vela Decore fina frande	1.00	130.00	130.00
Vela Decore fina peq	1.00	115.00	115.00
Velas pequenas de latita de colores	4.00	70.00	280.00
Velas pequenas de latita blancas	2.00	70.00	140.00
Velas flotantes peq caja	2.00	120.00	240.00
Velas estrella navidena	1.00	55.00	55.00
Velas muffins chocolate	2.00	85.00	170.00
Velas fruit candles	1.00	80.00	80.00
Velas tulipanes morados	1.00	225.00	225.00
Velas de repuesto pequenas	9.00	15.00	135.00
Velas mariposa azul	1.00	65.00	65.00
Vela arrocito	1.00	95.00	95.00
Velas Rosa Decore set	1.00	155.00	155.00
Vela rosa blanca	1.00	80.00	80.00
Velas decorativas rojas Decore	2.00	185.00	370.00
Velas florecillas de colores	3.00	80.00	240.00
Velas 15 celestes	3.00	55.00	165.00
Velas Baby Shower	6.00	50.00	300.00
Velas novios blancas	2.00	55.00	110.00



Velas largas blancas	12.00	25.00	300.00
Vela de angel navidena	1.00	60.00	60.00
Velas boda diferentes	4.00	70.00	280.00
Velas Gardenia vaso de cristal	2.00	70.00	140.00
Velas Marine Breeze	2.00	80.00	160.00
Velas de vasito tipo veladoras	4.00	45.00	180.00
Velas Orange grove	2.00	55.00	110.00
Velas blancas set	1.00	75.00	75.00
Vela grande Divino nino	1.00	80.00	80.00
Vela de repuesto rosada	1.00	40.00	40.00
Vela de repuesto rojo	2.00	65.00	130.00
Vela larga de color pk	2.00	85.00	170.00
Velones	3.00	95.00	285.00
Velas de repuesto moradas	2.00	65.00	130.00
Velas de repuesto blancas	2.00	65.00	130.00
Vela navidena azul	2.00	95.00	190.00
Vela Essencial blanca	2.00	185.00	370.00
Vela de baldecito Decore	3.00	125.00	375.00
Vela de vainilla vaso gde Decore	2.00	245.00	490.00
Vela azul de vaso	1.00	125.00	125.00
Vela vaso grande Botanica	1.00	195.00	195.00
Vela de vaso Starlytes	2.00	70.00	140.00
VELA ...	2.00	50.00	100.00
Vela cancion morada	1.00	220.00	220.00
Vela cancion rosada	1.00	190.00	190.00
Vela White tea ginger	3.00	80.00	240.00
Vela mistic med	1.00	120.00	120.00
Vela rosada de cala	1.00	195.00	195.00
Vela tipo copa para centro de mesa	6.00	185.00	1,110.00
Vela tipo copa para centro de mesa rosada	12.00	195.00	2,340.00
Vela larga San Antonio	2.00	45.00	90.00
<b>Total</b>		<b>C\$</b>	<b>422,255.00</b>

## Anexo N°11

### EMPRESA MADANNA

#### DETALLE DE ACTIVO FIJO DE TIENDA

Descripcion	Cantidad	DOLARES		T/C	CORDOBAS	
		Precio Unit.	Total		Precio Unit	Total
Exhibidor de cristal base de madera	1.00	350.00	350.00	30.50	10,675.00	10,675.00
Exhibidor con panel de madera color rojo	1.00	255.00	255.00	30.50	7,777.50	7,777.50
Exhibidor con panel de madera color madera pequeño	1.00	150.00	150.00	30.50	4,575.00	4,575.00
Exhibidor de madera forrado color madera tipo cajon	1.00	160.00	160.00	30.50	4,880.00	4,880.00
Exhibidor de madera forrado color madera tipo cajon	1.00	50.00	50.00	30.50	1,525.00	1,525.00
Repisas de madera para colgar ropa	2.00	30.00	60.00	30.50	915.00	1,830.00
Repisas de madera para colgar ropa grande	1.00	40.00	40.00	30.50	1,220.00	1,220.00
Vitrina blanca de lujo grande	1.00	101.00	101.00	30.50	3,080.50	3,080.50
Vitrina blanca de lujo mediano	1.00	75.00	75.00	30.50	2,287.50	2,287.50
Vitrina blanca de lujo mediano 2	1.00	55.00	55.00	30.50	1,677.50	1,677.50
Vitrina blanca de lujo pequeño	1.00	50.00	50.00	30.50	1,525.00	1,525.00
Vitrina medianas de 1.5 x 1.5	2.00	135.00	270.00	30.50	4,117.50	8,235.00
Vitrina grandes verticales de 1.8 x 1.5	4.00	295.00	1,180.00	30.50	8,997.50	10,177.50
Vitrina pequeña tipo dulcera	1.00	20.00	20.00	30.50	610.00	610.00
Vitrina de madera mediana	2.00	101.00	202.00	30.50	3,080.50	6,161.00
Estante de madera horizontal color madera	1.00	75.00	75.00	30.50	2,287.50	2,287.50
Base con luz para portavela	1.00	55.00	55.00	30.50	1,677.50	1,677.50
Estante de madera	1.00	125.00	125.00	30.50	3,812.50	3,812.50
Estante metalico grande	1.00	170.00	170.00	30.50	5,185.00	5,185.00
Estante plastico grande	1.00	80.00	80.00	30.50	2,440.00	2,440.00
Mueble de madera con cristal	1.00	120.00	120.00	30.50	3,660.00	3,660.00
Mueble de madera para pantalones	1.00	130.00	130.00	30.50	3,965.00	3,965.00
Mueble de madera tipo chinero	1.00	255.00	255.00	30.50	7,777.50	7,777.50
Computadora laptop marca DELL	1.00	700.00	700.00	30.50	21,350.00	21,350.00
Computadora de escritorio marca AOC	1.00	280.00	280.00	30.50	8,540.00	8,540.00
Impresora a colores marca HP	1.00	250.00	250.00	30.50	7,625.00	7,625.00
Impresora de toner marca HP	1.00	200.00	200.00	30.50	6,100.00	6,100.00
Mueble para computadora de escritorio	1.00	135.00	135.00	30.50	4,117.50	4,117.50
Rejilla para colgar ripoa de acero	1.00	45.00	45.00	30.50	1,372.50	1,372.50
Mueble de madera para cintas	1.00	90.00	90.00	30.50	2,745.00	2,745.00
<b>Total</b>			<b>\$ 6,148.00</b>		<b>139,598.50</b>	<b>144,814.00</b>

Anexo N° 12

**EMPRESA MADANNA**

**DETALLE DE ACTIVO FIJO DE BUFETT**

Descripcion	Cantidad	Precio Unit.	Total
Mesas	15.00	600.00	9,000.00
Sillas	60.00	350.00	21,000.00
Manteles	45.00	120.00	5,400.00
Sobremanteles	45.00	90.00	4,050.00
Mueble de Madera tipo Caja	1.00	4,800.00	4,800.00
Baño Maria de 6 bandejas grande forro largo	1.00	28,000.00	28,000.00
Chinero de Madera	2.00	7,500.00	15,000.00
Estantes de madera	1.00	5,000.00	5,000.00
Estante metalico	1.00	3,500.00	3,500.00
Estante plastico	1.00	2,800.00	2,800.00
Repisa de madera (Decoracion)	3.00	300.00	900.00
Mesas de madera	2.00	600.00	1,200.00
Horno microondas marca SAMSUNG	1.00	3,200.00	3,200.00
Horno Tostador marca LG	1.00	3,850.00	3,850.00
Tostadora de 2 panes	1.00	2,200.00	2,200.00
Sandwichera de 2 panes	2.00	1,800.00	3,600.00
Waflera	1.00	2,000.00	2,000.00
Percoladora de 40 tazas	2.00	1,700.00	3,400.00
Cocina de 6 quemadores marca LG	1.00	13,000.00	13,000.00
Cocina Industrial de 3 quemadores grandes	1.00	12,000.00	12,000.00
Cocina Industrial de 2 quemadores con plancha	1.00	8,000.00	8,000.00
Refrigeradora de 2 puertas marca Whirpool	1.00	18,000.00	18,000.00
Freezer mediano marca SAMSUNG	1.00	15,000.00	15,000.00
Refrigeradora de 1 puerta marca SAMSUNG Para	1.00	4,000.00	4,000.00
Televisor Led Marca SAMSUNG de 36"marca SA	1.00	22,000.00	22,000.00
Equipo de Sonido marca SAMSUNG	1.00	16,000.00	16,000.00
Ensaladero	18.00	85.00	1,530.00
Azucarera	16.00	110.00	1,760.00
Platos grandes	60.00	80.00	4,800.00
Platos para postres	60.00	45.00	2,700.00
Cucharas	60.00	25.00	1,500.00
Tenedores	60.00	35.00	2,100.00
Cucharas para postres	60.00	25.00	1,500.00
Tazas para café	60.00	30.00	1,800.00
Tazas para capuchino	60.00	38.00	2,280.00
<b>Total</b>			<b>246,870.00</b>

Anexo N° 13

**EMPRESA MADANNA**

**DETALLE DE ACTIVOS FIJOS DE ALQUILER PARA EVENTOS**

Descripcion	Cantidad	Precio Unit.	Total
Sillas Mexicanas	500	350.00	175,000.00
sillas Mega	250	200.00	50,000.00
Sillas	250	200.00	50,000.00
Sillas de niños	81	100.00	8,100.00
Mesas de Madera Rectangular	6	350.00	2,100.00
Mesas de Madera Redondas	4	200.00	800.00
Mesas Redondas	20	3,800.00	76,000.00
Mesas rectangular	40	2,000.00	80,000.00
Mesas cuadradas	100	600.00	60,000.00
Mesas de niños	90	320.00	28,800.00
Manteles Cuadrados	285	120.00	34,200.00
Manteles Redondos	50	150.00	7,500.00
Manteles Rectangulares	75	185.00	13,875.00
Sobre Manteles	1133	60.00	290.00
Sobre Manteles Rectangulares	1000	90.00	90,000.00
Forros A	450	150.00	67,500.00
Forros B	300	180.00	54,000.00
Lazos	7500	90.00	675,000.00
Cervilletas	185	35.00	6,475.00
Alfombra Grande	1	6,000.00	6,000.00
Alfombra Mediana	2	3,500.00	7,000.00
Alfombra Pequeña	1	3,000.00	3,000.00
Pozo para Regalos	1	350.00	350.00
Candelauro	6	285.00	1,710.00
Cuadro de Bienvenido	1	350.00	350.00
Marco para fondo para telas	1	900.00	900.00
Estructura de madera para fondos de telas	1	800.00	800.00
Marco para fotos de madera	1	700.00	700.00
Marco Bienvenido para bodas de madera	1	800.00	800.00
Arco metalico grande	1	1,200.00	1,200.00
Arco metalico mediano	1	800.00	800.00
Castillo dorado con luces	1	30,000.00	30,000.00
Atril de madera	3	700.00	2,100.00
Pedestales de madera juego de 6	1	2,400.00	2,400.00
Pedestales de madera tallados	2	1,800.00	3,600.00
Pedestales plasticos	2	800.00	1,600.00
Bases para globos metalicos	6	300.00	1,800.00
Basases para arco metalico para globos	2	800.00	1,600.00
Vitrinas vertivales grandes	3	5,500.00	16,500.00
Vitrina horizontal de madera y vidrio	1	3,000.00	3,000.00
Estante metalico	1	3,300.00	3,300.00
Estante plastico	1	2,800.00	2,800.00
Estante plastico pequeño	1	1,800.00	1,800.00
Estante de madera	2	3,500.00	7,000.00
Chaffing Rectangular	8	3,500.00	28,000.00
Chaffiing Ovalado	3	2,800.00	8,400.00
Candelabros de madera blancos	8	800.00	6,400.00
<b>Total</b>		<b>C\$</b>	<b>1,623,550.00</b>



## Anexo N° 14 Formatos en blanco para uso de la empresa.

### Balance General de apertura.

<b>EMPRESA MADANNA</b>		
<b>Balance General</b>		
<b>De Apertura</b>		
Al xx de xx del 201x		
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>
<b>Circulante</b>		<b>Circulante o a Corto Plazo</b>
Efectivo en Caja		Cuentas por pagar
Efectivo en Bancos		
Inventario de Madanna		
<b>Total Activo Circulante</b>		<b>Total Pasivo Circulante</b>
<b>Activo Fijo</b>		Obligaciones a Largo Plazo
Edificios e Instalaciones		Préstamos Bancarios
Mobiliario y Equipo de Madanna		<b>Total Pasivo a Largo Plazo</b>
		TOTAL PASIVO
<b>Total Activo Fijo</b>		
		<b>CAPITAL</b>
		Capital inicial
		Utilidad Acumulada
		<b>TOTAL CAPITAL</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>
Elaborado por: _____	Revisado por: _____	Autorizado por: _____

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

Comprobante de diario.

EMPRESA MADANNA

COMPROBANTE DE DIARIO



Comp. No.	Descripción del Comprobante:			Fecha
Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
	<b>Sumas Iguales</b>			
Elaborado por:		Revisado por:	Autorizado por:	

**Fuente:** Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio

Tabla para calcular la depreciación de los activos fijos.

**EMPRESA MADANNA**



**DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS**

Descripción	Cant.	Costo de Adquisición	Vida Util	Dep. Anual	Dep. Mensual
<b>Totales</b>					

Estado de resultado para saber si la empresa posee pérdidas o ganancias.

## EMPRESA MADANNA

Propietaria: Ing. Karla Patricia Lazo Rivera

Dirección: Antiguo Hospital 2 Cuadras al Norte

Teléfono: (505) 2713-1656 RUC: 1611904810004G Email: madanna\_empresa@yahoo.com



## ESTADO DE RESULTADO

Al xx de xx 201x

<b>Ingreso</b>		
Ventas		
<b>Costo de ventas</b>		
Costo de ventas		
<b>Utilidad o Perdida Bruta</b>		
<b>Gastos de Operación</b>		
Gastos de ventas		
Gastos de administración		
Gastos financieros		
<b>Total Gastos de Operación</b>		
Otros Ingresos		
Utilidad antes de impuesto		
<b>Perdida del Ejercicio</b>		

Elaborado Por:

Revisado Por:

Autorizado Por:

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la dueña del negocio.

## Balanza de Comprobación.

### EMPRESA MADANNA

Propietaria: Ing. Karla Patricia Lazo Rivera  
 Dirección: Antiguo Hospital 2 Cuadras al Norte  
 Teléfono: (505) 2713-1656 RUC: 1611904810004G Email: madanna\_empresa@yahoo.com



### BALANZA DE COMPROBACIÓN

Descripción	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
Efectivo en caja						
Efectivo en banco						
Inventario						
Mobiliario y equipo de Madanna						
Edificio e instalaciones						
<b>Depreciacion Acumulada</b>						
De edificios e instalaciones						
De mobiliario						
De Enseres						
<b>PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR</b>						
Banco Procredit						
Financiera FUNDESER						
<b>Patrimonio</b>						
<b>Utilidad del ejercicio</b>						
<b>Gastos de Operación</b>						
<b>VENTAS</b>						
<b>COSTOS DE VENTAS</b>						
Bebidas y Alimentos						
<b>Gastos de Venta</b>						
Sueldos						
Agua Potable						
Energia Eléctrica						
Impuestos Municipales						
Articulos de Limpieza						
Telefono						
Alquiler de Local						
Limpieza Pública						
Publicidad						
Vacaciones						
Aguinaldo						
Indemnización						
INSS Patronal						
INATEC						
De Edificios e Instalaciones						
De Mobiliario						
De Enseres						
<b>Gastos de Administración</b>						
Sueldos						
Vacaciones						
Aguinaldo						
Indemnización						
INSS Patronal						
INATEC						
<b>Retenciones por pagar</b>						
INSS Laboral						
IR sobre sueldos						
<b>Gastos Acumulados por pagar</b>						
Sueldos y Salarios						
Vacaciones						
Aguinaldo						
Indemnización						
INSS Patronal						
INATEC						
<b>TOTAL</b>	<b>C\$ -</b>	<b>C\$ -</b>		<b>C\$ -</b>	<b>C\$ -</b>	<b>C\$ -</b>

Elaborado Por: \_\_\_\_\_ Revisado Por: \_\_\_\_\_ Autorizado Por: \_\_\_\_\_  
 Fuente: Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

## Balance General Final.

<b>EMPRESA MADANNA</b>		<b>Balance General Final</b>	
		<b>Final</b>	
		<b>Al xx de xx del 201x</b>	
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>Circulante</b>		<b>Circulante o a Corto Plazo</b>	
Efectivo en Caja		Cuentas por pagar	
Efectivo en Bancos		Gastos Acum por pagar	
Inventario de Madanna		Retenciones por Pagar	
<b>Total Activo Circulante</b>		<b>Total Pasivo Circulante</b>	
<b>Activo Fijo</b>		Obligaciones a Largo Plazo	
Edificios e Instalaciones		Préstamos Bancarios	
Mobiliario y Equipo de Madanna		<b>Total Pasivo a Largo Plazo</b>	
<b>Depreciacion Acumulada</b>			
De Edificio e instalaciones			
De mobiliario			
De enseres			
<b>Total Activo Fijo</b>		<b>TOTAL PASIVO</b>	
		<b>CAPITAL</b>	
		Capital inicial	
		Utilidad Acumulada	
		<b>TOTAL CAPITAL</b>	
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>	
Elaborado por: _____.	Revisado por: _____.	Autorizado por: _____.	



Fuente: Elaboracion propia apartir de la informacion proporcionada por la dueña del negocio.

**Anexo N°15 Fotografías de las tres actividades a las que se dedica la empresa.**



**Arreglo del Rubro Alquiler de Montajes Para Eventos.**



Tienda



Tienda



Alquiler de Montajes



Tienda