



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA**
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

Efectos de la implementación de un sistema contable en el registro de las actividades económicas de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández de la ciudad de Estelí, durante el mes de Septiembre del año 2020

Trabajo de seminario de graduación para optar
al grado de

Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas

Autoras

- Aleyda Iveth González Acevedo
- Karen Melissa Gutiérrez Moreno

Tutor

MSc. Milton Ulises Mayrena Bellorín

Estelí, martes, 23 de febrero de 2021



DEDICATORIA

A Dios en primera instancia, El que nos llena de favores y nos ayuda a salir adelante.

A nuestros padres, lo más preciado de nuestras vidas, quienes nos han dado amor y fortalezas por tantos años.

A todo los que participan del pan de la enseñanza especialmente a nuestros excelentes docentes de la comunidad universitaria FAREM- Estelí.

AGRADECIMIENTO

Dios es la fuente de todo, especialmente del conocimiento y la sabiduría, a Él sea toda honra y gloria, a Él mostramos nuestro profundo agradecimiento por hacer posible la culminación de este largo proceso, por guiarnos a lo largo de nuestros estudios y darnos una vida llena de inteligencia y entendimiento, por la fuerza de voluntad para seguir adelante y el deseo de superarnos cada día.

Agradecemos a los seres más especiales que tenemos en la vida y los que han estado siempre presente en ella, nuestros padres; quien nos han ayudado a superar cada dificultad y necesidad, quienes se alegran por cada logro por muy pequeño que sea, a ellos este agradecimiento por inspirarnos con sus ejemplos y consejos, por creer en nuestros sueños, sobre todo por darnos la mano las veces que nos hemos caído.

Por supuesto este logro no hubiese sido posible sin el apoyo de nuestros maestros y los valiosos conocimientos que compartieran con nosotros, nuestros docentes han logrado que esta experiencia haya sido enriquecedora, sin su ayuda hubiera sido difícil llegar hasta aquí.

A todos ellos ¡GRACIAS!

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Línea N° 1: Gestión contable y financiera

TEMA

Sistemas Contables y TIC

SUBTEMA

Diseños de sistemas contables integrales

TEMA DELIMITADO

Efectos de la implementación de un sistema contable en el registro de las actividades económicas de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández de la ciudad de Estelí, durante el mes de Septiembre del año 2020

VALORACIÓN DEL DOCENTE

A través de la presente hago constar que ***Aleyda Iveth González Acevedo y Karen Melissa Gutiérrez Moreno***, estudiantes de V año de Contaduría Pública y Finanzas, han finalizado su trabajo investigativo denominado:

“Efectos de la implementación de un sistema contable en el registro de las actividades económicas de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández de la ciudad de Estelí, durante el mes de Septiembre del año 2020”

Este trabajo fue apoyado metodológica y técnicamente en la fase de planificación, ejecución, procesamiento, análisis e interpretación de datos, así como sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Es relevante señalar que la investigación *“Efectos de la implementación de un sistema contable en el registro de las actividades económicas de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández de la ciudad de Estelí, durante el mes de Septiembre del año 2020”* es un tema que por primera vez se ha trabajado en la empresa, valoro positivo el análisis de sus datos, los que están estrechamente relacionados con sus objetivos.

Después de revisar la coherencia y contenido del trabajo, el artículo científico y la incorporación de las observaciones del comité evaluador en la defensa, se valora que el mismo cumple con los requisitos establecidos en la normativa de Licenciatura vigente y por lo tanto está listo para ser entregado el documento final ante la institución rectora.

Dado en la ciudad de Estelí, a los veintitrés días del mes de febrero del año 2021.

Afectuosamente.

MSc. Milton Ulises Mayrena Bellorín
Docente Tutor
UNAN-Managua, FAREM-Estelí

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	1
1.1.	Antecedentes.....	2
1.2.	Planteamiento del Problema.....	4
1.3.	Preguntas Problemas	6
1.3.1.	Sistematización del problema	6
1.4.	Justificación	7
II.	OBJETIVOS.....	8
2.1.	Objetivo General.....	8
2.2.	Objetivos Específicos	8
III.	MARCO TEORICO	9
3.1.	Pymes en Nicaragua	9
3.1.1.	Concepto de Pymes.....	9
3.1.2.	Importancia de las PYMES	9
3.1.3.	Situación Financiera y contable en las PYMES	9
3.2.	Funciones Administrativas.....	13
3.2.1.	Definición de funciones administrativas	13
3.2.2.	Clasificación de funciones administrativas.....	13
3.3.	Control Interno.....	14
3.3.1.	Definición de control interno.....	14
3.3.2.	Objetivos de control interno	14
3.3.3.	Clasificación del control interno	15
3.3.4.	Forma de ejecución del Control Interno	17
3.3.5.	Elementos del control interno.....	18
3.3.6.	Normas técnicas de control interno aplicable al patrimonio	18
3.3.7.	Normas de control interno de diferentes cuentas.....	18
3.4.	Sistemas Contables.....	29
3.4.1.	Definición	29
3.4.2.	Importancia de los sistemas contables	29
3.4.3.	Objetivos de un sistema contable	29
3.4.4.	Características de un sistema contable	30

3.4.5.	Funciones básicas de un sistema contable.....	30
3.4.6.	Clasificación de los sistemas contables	30
3.4.7.	Estados financieros.....	31
3.4.8.	Situación financiera.....	31
3.4.9.	Balance general o Situación Financiera.....	32
3.4.10.	Estado de Resultado	32
3.4.11.	Estado de cambio en el patrimonio.....	32
IV.	SUPUESTO	33
4.1.	Supuesto de investigación.....	33
4.2.	Matriz de categorías y subcategorías.....	34
V.	DISEÑO METODOLÓGICO	38
5.1.	Tipo de investigación.....	38
5.2.	Tipo de estudio.....	38
5.2.1.	Según el tiempo de ocurrencia	38
5.2.2.	Según periodo y secuencia de estudio	38
5.2.3.	Según el análisis y alcance de los resultados.....	38
5.3.	Universo, muestra y unidad de análisis.....	38
5.3.1.	Población	38
5.3.2.	Muestra.....	39
5.3.3.	Unidad de análisis.....	39
5.4.	Método y técnicas de recolección de datos.....	39
5.4.1.	Entrevista.....	39
5.4.2.	Guías de observación documental.....	39
5.5.	Etapas de la investigación.....	40
5.5.1.	Investigación Documental.....	40
5.5.2.	Elaboración de instrumentos.....	40
5.5.3.	Trabajo de campo	40
5.5.4.	Elaboración del documento final	40
VI.	RESULTADOS	41
6.1.	Situación contable actual de la empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández.....	41

6.2.	Sistema contable para el registro de las actividades económicas de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández.....	47
6.3.	Beneficios de la aplicación del sistema contable en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández	70
VII.	CONCLUSIONES	74
VIII.	RECOMENDACIONES	76
IX.	BIBLIOGRAFÍA.....	77
X.	ANEXO.....	81
10.1.	Anexo N° 01: Cuadro de síntomas para el planteamiento del problema	81
10.2.	Anexo N° 02: Propuesta de Bosquejo del marco teórico.....	83
10.3.	Anexo N° 03: Entrevista dirigida al propietario	84
10.4.	Anexo N° 04: Guía de observación documental.....	87
10.5.	Anexo N° 05: Manual de Funciones	89
10.6.	Anexo N° 06: Manuales de procedimientos	91
10.7.	Anexo N° 07: Control Interno	93
10.8.	Anexo N° 08: Instructivo de cuentas	112
10.9.	Anexo N° 09: Comprobante de Egreso	127
10.10.	Anexo N° 10: Recibo Oficial de Caja	128
10.11.	Anexo N° 11: Comprobante Diario.....	129
10.12.	Anexo N° 12: Orden de compra	152
10.13.	Anexo N° 13: Arqueo de caja.....	153
10.14.	Anexo N° 14: Kardex	154
10.15.	Anexo N° 15: Factura.....	167
10.16.	Anexo N° 16: Reporte de entrada a bodega	168
10.17.	Anexo N° 17: Nómina	169
10.18.	Anexo N° 18: Balance General de Apertura.....	170
10.19.	Anexo N° 19: Balanza de Comprobación Inicial.....	171
10.20.	Anexo N° 20: Balanza de Comprobación.....	172
10.21.	Anexo N° 21: Balance General	173
10.22.	Anexo N° 22: Estado de Resultado.....	174
10.23.	Anexo N° 23: Libro Diario.....	175
10.24.	Anexo N° 24: Catalogo de Cuentas	176

I. INTRODUCCIÓN

El buen manejo de un negocio o empresa requiere de la implementación de un sistema contable eficiente y funcional, para el registro pertinente de las actividades económicas que facilite la correcta generación de reportes financieros, los cuales proporcionan seguridad en los datos de la empresa, por tal razón se considera que dicho sistema sea elaborado en función de priorizar: la toma de decisiones en cualquier área bajo información veraz y oportuna, control de operaciones internas y externas así como la evaluación de las utilidades para, de esta forma favorecer el éxito de la empresa mediante un sistema contable de calidad.

Entre las tantas empresas y micro empresas existentes en la ciudad de Estelí, en esta investigación se ha decidido de forma particular colaborar en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández para la que se presenta el diseño e implementación de un sistema contable que contribuya a una mejor organización general en cuanto a su administración dado que dicha empresa carece de ello.

Desde esa perspectiva el propósito fundamental de este estudio consiste en brindar pautas y procedimientos necesarios en los registros financieros de una empresa como el orden de la información para su correcta cuantificación, la gestión de sus recursos y la clasificación de cada movimiento ya que de no ser así es difícil garantizar resultados óptimos en cualquier negocio, considerando oportuno dar solución a esta problemática se extiende la presente propuesta.

El estudio emprendido presenta un orden regido por diez capítulos, en el primer capítulo se desarrolla la introducción en la que a su vez contiene antecedentes, planteamiento del problema, formulación del problema y justificación de la investigación.

En el segundo capítulo se encuentran los objetivos de este estudio tanto general como específicos seguido del marco teórico en el que se sustentan las bases teóricas de esta investigación. Por su parte, el capítulo cuatro corresponde al supuesto en el cual se contempla la matriz de categoría y subcategoría, posteriormente se plantea el diseño metodológico en el que se refleja el tipo de investigación y estudio, universo, muestra y unidad de análisis, así como las técnicas de recolección de datos y etapas en que se llevó a cabo la investigación.

En el sexto capítulo comprende el análisis de los resultados obtenidos, seguidamente se determinan las conclusiones, recomendaciones y se finaliza con los anexos.

1.1. Antecedentes

Partiendo de consultas referentes a investigaciones que guardan una estrecha relación con los sistemas contables, los cuales servirán de referencia para sustentar el desarrollo de esta temática.

De acuerdo a los autores de tesis (Marlene & Jurielma, 2015); quienes realizaron un estudio sobre la **“Incidencia de la aplicación de un sistema contable en la situación financiera de la Granja Avícola La Ceiba ubicada en la ciudad de Somoto, durante el II trimestre del año 2015”**, se han planteado determinar la incidencia de la aplicación de un sistema contable en la situación financiera de la Granja Avícola La Ceiba, ubicada en la ciudad de Somoto, durante el II semestre del año 2015, se logró concluir que al aplicar un sistema contable le auxiliará el proceso administrativo y operativo del negocio y a su vez permitirá medir la factibilidad y estabilidad financiera de la misma.

La investigadora (Ligia, 2014) en su tema de Investigación **“Diseño e implementación de un sistema contable en la empresa Cosmos Servicenter Autolavado de la ciudad de Estelí, durante el mes de Octubre del 2014”** para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas, presentado a la Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM-Estelí en el año 2014, se planteó como objetivo diseñar un sistema contable, que permita llevar un control eficiente y eficaz de las operaciones realizadas en la empresa Cosmos Servicenter Autolavado de la Ciudad de Estelí, durante el mes de octubre 2014, llegando a la conclusión de que es importante implementar un sistema contable que facilite mejorar las deficiencias contables que tiene la empresa, y a la vez conduce a la realización de los Estados Financieros que representan todo el resumen de todas las transacciones realizadas durante un periodo de una manera ordenada, reflejando la situación actual de la empresa.

Del mismo modo (Lisbeth & Delma, 2014) Efectuó un trabajo investigativo sobre los **“Beneficios de la implementación de un Sistema Contable en el restaurante La Terraza Colombiana, en la ciudad de Estelí para el Período de Abril- Junio del 2014”**, siendo su principal objetivo implementar un Sistema Contable en el restaurante la Terraza Colombiana en la Ciudad de Estelí para el periodo Abril- Junio del 2014, llegando a la conclusión que la situación contable en el restaurante La Terraza Colombiana, presenta debilidades y ausencia en sus controles internos y contables, con respecto al inventario de carnes, bebidas, pago a empleados, protección de los activos, segregación de funciones, deterioro de los activos fijos, control de gastos, llevanza de libros contables y algo muy importante que resaltar, es el desconocimiento del costo del servicio brindado y de las utilidades percibidas. El sistema diseñado e implementado en el restaurante fue de gran utilidad e importancia, aportando grandes beneficios como la determinación del costo y precio del servicio de restaurante además de llevar un control claro y ordenado sobre la situación contable y permitió conocer los resultados obtenidos de sus operaciones.

En la presente tesis de referencia internacional es de gran importancia para la presente investigación ya que nos muestra herramientas necesarias para realizar nuestro trabajo investigativo.

En el marco de las investigaciones internacionales (Katherine, 2018) desarrolla el estudio **“Diseño e implementación de una herramienta contable a microempresas comercializadoras de productos cárnicos para contribuir su fortalecimiento empresarial”** teniendo como objetivo principal, diseñar e implementar una herramienta contable a microempresas comercializadoras de productos cárnicos en el municipio de Ubaté, con el fin de contribuir a su fortalecimiento empresarial llegando a la conclusión que con la aplicación de la herramienta contable los microempresarios detectaron que estaban gastando más de los que ganaban; esto les permitió tomar medidas para reducir gastos innecesarios a través de formación técnica para empezar a dar correcto manejo financiero de sus negocios.

Las investigaciones tomadas como antecedentes al tema de estudio se relacionan en gran medida, con la presente investigación y en todos los casos se elaboran y se aplica dicho sistema, la diferencia radica en que el presente estudio se diseñará e implementará un sistema contable para una empresa comercializadora de carnes de pollo para mejorar los controles y tener un buen manejo de la información para la toma de decisiones de la administración y así evitar pérdidas en la empresa.

1.2. Planteamiento del Problema

Toda empresa debe analizar la necesidad de controlar sus operaciones y transacciones contables desde que inician hasta que finalizan.

Lo elemental para el éxito de las micro, pequeñas y medianas empresas es el control para detectar fallas, faltantes, establecer sistemas y procedimientos que prevengan los problemas y optimicen la empresa.

En la actualidad la economía de Estelí está conformada en gran parte por las pequeñas y micro empresas, quienes se crean en base a la demanda de la población y normalmente no poseen controles internos para el manejo de las operaciones tanto gerenciales como operativas de la misma, dicho fenómeno es normal para los pequeños empresarios y por tanto orienta a la necesidad de realizar estudios que permitan el análisis contable, administrativo y financiero que se debe de llevar en estas empresas.

La empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández, ubicada en la ciudad de Estelí, actualmente no tiene un área contable y no aplica ningún control de registros contables, esta empresa es administrada por su propietario; quien considera que no cuenta con la solvencia suficiente para contratar más empleados viéndose el caso de que los trabajadores tienen sobrecargo de funciones laborales interpuesta por el empleador, por tal razón él propietario es el encargado de llevar sus cálculos, no tanto contables sino de control para entradas y salidas de efectivo, de esta manera con esta poca información obtenida éste toma decisiones para realizar ciertas transacciones del negocio.

Por su parte la empresa está comprometida a la satisfacción de sus clientes, mediante la responsabilidad de cumplimiento a la demanda de sus necesidades, a través de la mejora en la comercialización y producción en el rubro alimenticio; y se distinguen por tener un óptimo servicio de atención, conllevando a la mejora continua de las diferentes actividades para lograr consolidar una posición competitiva en la venta de productos, al igual piensa a futuro desarrollar otras líneas de producción relacionado con productos avícolas.

En dicha empresa siempre se espera mejorar continuamente pero su situación actual se basa en que el propietario lleva sus controles estrictamente sobre la base de lo que dispone el Régimen de cuota fija, el cual exige únicamente un cuaderno de ingresos y egresos.

La empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández al no contar con un sistema contable se ve afectada, ya que como no se tiene una información confiable y oportuna se toman decisiones inadecuadas en la aplicación de ciertas políticas como la aplicación de los precios a los productos y servicios ofertados y no se conocen con exactitud todas las utilidades.

La empresa López Hernández no cuenta con un sistema de inventario que le permita producir un informe sobre las mercancías existentes en la empresa. Igualmente carece de libros y soportes contables los cuales son importantes para la empresa por que le permite llevar un control de su negocio y le ayuda a la toma de decisiones económicas y tener conocimiento del estado financiero por la que pasa dicha empresa.

La empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández tiene la necesidad de llevar los registros de todas sus operaciones, clasificarlos y resumirlos con el fin de interpretar sus resultados y así obtener una mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio; al igual de llevar un control de sus pagos ya sea a proveedores o a terceros, así como en sus ventas a crédito o al contado.

1.3. Preguntas Problemas

- ¿Cómo diseñar e implementar un sistema Contable para la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández?

1.3.1. Sistematización del problema

- ¿Cómo se registra el proceso contable actualmente en la empresa?
- ¿Cuál es el efecto que tiene la implementación de un sistema contable en la empresa?
- ¿De qué manera se lleva a cabo la toma de decisiones en la empresa?

1.4. Justificación

Se eligió el "Diseño e Implementación de un Sistema Contable en el registro de las actividades económicas de la empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández de la ciudad de Estelí, durante el mes de Septiembre del año 2020", porque se analizó la problemática que existe en dicha empresa con respecto a los sistemas contables, debido a esto no llevan un control de todos los registros de las actividades, obviando de esta manera conocimientos de contabilidad que les pueden facilitar y mejorar la calidad de los registros y así determinar las utilidades que puede generar la comercialización de dicho producto.

Por tanto, al diseñar un sistema contable, lo primero que se debe analizar son las necesidades de la empresa u organización y el objetivo del negocio, situaciones que le permitan al gerente tomar decisiones y acciones que lleven a la consolidación exitosa del negocio o empresa. De esta manera será posible cumplir con las tareas asignadas a través de la implementación de un sistema contable, mostrando así su eficacia y efectividad en diferentes ámbitos y sistemas empresariales.

El resultado de la investigación permitirá proponer la implementación de un sistema contable que se adecue a las necesidades de la empresa, así como las utilidades que esta genera.

Se espera que esta investigación sirva de base para que las empresas que lleven sus registros en un sistema contable identifiquen la importancia al registrarlos de manera correcta, para que de este modo se presente su situación financiera real y sus estados financieros sean confiables.

Se cree que este estudio beneficiará a futuros profesionales que se encaminen a realizar su trabajo de seminario de graduación, contribuyendo de esta manera al desarrollo de las empresas y por ende de nuestro país.

El presente trabajo de investigación servirá como aporte a todas aquellas empresas que no cuentan con un adecuado sistema contable el cual hace énfasis en que las empresas día a día presentan mayor desarrollo y sólo mediante la obtención de su máxima eficiencia operativa podrán mantenerse firmes y sólidas dentro del mercado de competencia.

Además todas las actividades importantes de la empresa se relacionan con los sistemas contables, como el registro de las operaciones diarias y análisis de la información para la toma de decisiones.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

- Determinar los efectos de la implementación que tiene un sistema contable en el registro de las actividades económicas de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández de la ciudad de Estelí.

2.2. Objetivos Específicos

- Describir la situación contable actual de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández.
- Implementar un sistema contable para el registro de las actividades económicas de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández.
- Valorar los beneficios de la aplicación del sistema contable en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández.

III. MARCO TEORICO

El presente marco teórico es la base teórica donde se reflejan conceptos de importancia específicamente relacionados con la investigación toman en cuenta la opinión de expertos en temas afines, proponiendo los siguientes conceptos importantes:

3.1. Pymes en Nicaragua

3.1.1. Concepto de Pymes

Las MIPYME son todas aquellas micro, pequeña y mediana empresas, que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, artesanales y de servicios entre otras.

En Nicaragua las MIPYME son empresas dedicadas a diversas actividades dentro del sector económico del país varias de estas son negocios familiares, desde una abarrotería hasta una carpintería etc. Con financiamiento o con capital propio empiezan sus labores y poco a poco van creciendo de micro a pequeña o a mediana empresa, son un ejemplo de deseo de superación, liderazgo, y productividad en Nicaragua. (Van der Kamp, 2006)

3.1.2. Importancia de las PYMES

En cuanto a la generación de empleo se demuestra con respecto al número de empresas que se lograron identificar en el censo económico, laborando un total de 338,240 personas; de ese universo 280,941 personas se encuentran laborando en empresas micro, pequeñas y medianas, representando el sector de la MIPYME el 83% de ese universo de fuerza de trabajo están vinculadas al mercado laboral.

Las MIPYME han logrado una gran importancia en el ámbito empresarial nacional ya que generan empleos y sobretodo son una gran alternativa para iniciar negocios propios, aportan al PIB mediante sus actividades económicas.

En cuanto a su importancia social en Nicaragua las MIPYME permiten el empoderamiento de los nicaragüenses en especial mujeres que desean iniciar sus empresas. Son una gran alternativa de cambio impulsando la economía del país. (Ruíz, 2018)

3.1.3. Situación Financiera y contable en las PYMES

En la situación financiera de las Mi pymes se involucran diferentes aspectos tales como el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

- **Costos de transformación.**

Los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa.

También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos de producción fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción, tales como los materiales y la mano de obra indirecta. (Ruíz, 2018)

- **Distribución de los costos indirectos de producción.**

Una entidad distribuirá los costos indirectos fijos de producción entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción.

Capacidad normal es la producción que se espera conseguir en promedio, a lo largo de un número de periodos o temporadas en circunstancias normales, teniendo en cuenta la pérdida de capacidad procedente de las operaciones previstas de mantenimiento. Puede usarse el nivel real de producción si se aproxime a la capacidad normal. El importe de costo indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción no se incrementará como consecuencia de un nivel bajo de producción, ni por la existencia de capacidad ociosa. Los costos indirectos no distribuidos se reconocerán como gastos en el periodo en que hayan sido incurridos. En periodos de producción anormalmente alta, el importe de costo indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción disminuirá, de manera que los inventarios no se midan por encima del costo. Los costos indirectos variables se distribuirán a cada unidad de producción sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción. (Ruíz, 2018)

- **Producción conjunta y subproductos.**

El proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto. Este es el caso, por ejemplo, de la producción conjunta o de la producción de productos principales junto a subproductos. Cuando los costos de las materias primas o los costos de transformación de cada producto no sean identificables por separado, una entidad los distribuirá entre los productos utilizando bases coherentes y racionales. La distribución puede basarse, por ejemplo, en el valor de mercado relativo de cada producto, ya sea como producción en proceso, en el momento en que los productos pasan a identificarse por separado, o cuando se termine el proceso de producción. La mayoría de los subproductos, por su propia naturaleza, no son significativos. Cuando este sea el caso, la entidad los medirá al precio de venta, menos el costo de terminación y venta, deduciendo este importe del costo del producto principal. Como resultado, el importe en

libros del producto principal no resultará significativamente diferente de su costo. (Ruíz, 2018)

- **Otros costos incluidos en los inventarios**

Una entidad incluirá otros costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que se haya incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales.

En algunas circunstancias, el cambio en el valor razonable del instrumento de cobertura en una cobertura de riesgo de interés fijo o de riesgo de precio de materia prima cotizada mantenida ajuste el importe en libros de ésta. (Ruíz, 2018)

- **Costos excluidos de los inventarios.**

Son ejemplos de costos excluidos del costo de los inventarios y reconocidos como gastos en el periodo en el que se incurren, los siguientes:

- a) Importes anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción.
- b) Costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios durante el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior.
- c) Costos indirectos de administración que no contribuyan a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.
- d) Costos de venta.

- **Costo de los inventarios para un prestador de servicios.**

En la medida en que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que suponga su producción. Estos costos consisten fundamentalmente en mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán, pero se reconocerán como gastos en el periodo en el que se hayan incurrido. Los costos de los inventarios de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por los prestadores de servicios. (Ruíz, 2018)

- **Técnicas de medición del costo, tales como el costo estándar, el método de los minoristas y el precio de compra más reciente.**

Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándar tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto. (Ruíz, 2018)

- **Fórmulas de cálculo del costo.**

Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales.

Utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF. (IASB F. I., 2014)

- **Deterioro del valor de los inventarios.**

Una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior. (IASB F. I., 2014)

- **Reconocimiento como un gasto.**

Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de éstos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.

Algunos inventarios pueden distribuirse a otras cuentas de activo, por ejemplo, los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la sección de esta NIIF aplicable a ese tipo de activo. (IASB F. I., 2014)

- **Información a revelar.**

Una entidad revelará la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.
- b) El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.
- c) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.
- d) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado
- e) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos. (IASB F. I., 2014, págs. 81-85)

Para la implementación de un sistema contable se requiere contar con una sólida estructura administrativa por tanto es importante establecer funciones independientes que se apliquen en función de los quehaceres de la empresa.

3.2. Funciones Administrativas

3.2.1. Definición de funciones administrativas

Concretamente las funciones administrativas se distinguen como un proceso correcto de la administración, que busca aumentar la eficiencia de la empresa a través de la disposición de los departamentos y de sus interrelaciones. (Fayol, Administración industriells et generales, 1916)

3.2.2. Clasificación de funciones administrativas

- **Planificación**

Los administradores deben planificar sus actividades para condiciones futuras, deben desarrollar objetivos estratégicos y asegurar el logro de los objetivos. Por lo tanto, se deben evaluar futuras contingencias que afectan a la organización, y dar forma al panorama futuro ya sea operacional o estratégico de la empresa. (Fayol, Administración industriells et generales, 1916)

- **Organización**

Los administradores deben organizar la fuerza de trabajo de una manera y estructura eficiente para que de esta manera se puedan alinear las actividades de la organización. Los administradores también deben capacitar y contratar a las personas adecuadas para el trabajo, y siempre asegurar una mano de obra suficientemente calificada y educada. (Fayol, Administración industriells et generales, 1916)

- **Integración del personal**

Esta función define como cubrir y mantener cubiertos los cargos en la estructura de la organización. Esto se hace al identificar las necesidades de la fuerza de trabajo, ubicar los talentos disponibles y reclutar, seleccionar, colocar, promover, evaluar, planear las carreras profesionales, compensar y capacitar, o desarrollar de otra forma a los candidatos y ocupantes actuales de los puestos para que cumplan sus tareas con efectividad, eficiencia y, por lo tanto, eficacia. (Harold Koontz)

- **Dirección**

Los administradores deben supervisar a sus subordinados en su trabajo diario, e inspirarlos a alcanzar las metas de la empresa. Así mismo, es responsabilidad de los administradores comunicar los objetivos y las políticas de la empresa a sus subordinados.

El supervisor de los subordinados siempre debe estar alineado con las políticas de la empresa, y cada administrador debe tratar a sus subordinados bajo los estándares de la compañía.

- **Coordinación**

Los administradores deben armonizar los procedimientos y las actividades realizadas por la empresa, lo que significa que todas las actividades de cada unidad organizativa se deben complementar y enriquecer el trabajo de otro.

- **Control**

Los administradores deben controlar que las actividades de la compañía estén en línea con las políticas y objetivos de la empresa en general. Es también responsabilidad del administrador observar y reportar las desviaciones de los planes y objetivos, y coordinar las tareas para corregir posibles desviaciones. (Fayol, Funciones de la Administración, 1916)

También Se llama control administrativo a la función administrativa que evalúa el rendimiento administrativo de una empresa. Este control es necesario para asegurar que los procesos se realicen de manera correcta y que las decisiones tomadas concuerden con la planificación y los objetivos de la empresa en cuestión. (Enciclopedia Económica, 2019)

3.3. Control Interno

3.3.1. Definición de control interno

(Arens, Elder, & Beasley, 2007) plantean que un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad.

3.3.2. Objetivos de control interno

- **Confiabilidad de los informes financieros:** La administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios. La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo del control interno efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los informes financieros.
- **Eficiencia y eficacia de las operaciones:** Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de

optimizar las metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones.

- **Cumplimiento con las leyes y reglamentos:** Todas las compañías públicas, no públicas y sin fines de lucro deben seguir varias leyes y reglamentaciones. Algunas sólo tienen una relación indirecta con la contabilidad, como las leyes de protección ambiental y derechos civiles. Otras tienen relación con la contabilidad, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y el fraude.

3.3.3. Clasificación del control interno

3.3.3.1. Control interno Administrativo

Para (Arthur, 2019) Es aquel que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables, se relaciona directamente con el plan de organización, métodos y procedimientos que ayudan a los directivos a lograr la eficiencia operacional y el cumplimiento de las políticas de la institución.

El control administrativo está orientado al cumplimiento de objetivos y metas, lográndolo con eficiencia y responsabilidad en los servidores públicos que realizan en las instituciones, que inicia desde el Incorporación del Talento Humano, la clasificación de puestos, evaluación rotación del personal, capacitaciones, actuación y honestidad, asistencia e información actualizada.

- **Importancia de control interno administrativo**
 - **Crear mejor calidad**

Las fallas del proceso se detectan y el proceso se corrige para eliminar errores. La función del control sirve a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades.

- **Facilitar la delegación y el trabajo en equipo:**

La tendencia contemporánea hacia la administración participativa también aumenta la necesidad de delegar autoridad y de fomentar que los empleados trabajen juntos en equipo. El proceso de control permite que el gerente controle el desempeño de los empleados.

- **Objetivos del control interno administrativo**
 - Proteger los bienes organizacionales contra robos o mala utilización, mediante la exigencia de registros escritos, procedimientos de auditoría y división de responsabilidades.
 - Estandarizar la calidad de productos o servicios ofrecidos por la empresa, mediante entrenamiento de personal, inspecciones, control estadístico de calidad y sistemas de incentivos.

- Limitar la cantidad de autoridad ejercida para las diversas posiciones o por los niveles organizacionales, mediante descripciones de cargos, directrices y políticas, normas y reglamentos.
- Medir y dirigir el desempeño de los empleados mediante sistemas de evaluación de desempeño del personal, supervisión directa, vigilancia y registros.
- Alcanzar los objetivos de la empresa, puesto que ayudan a definir el propósito apropiado y la dirección del comportamiento de los individuos para conseguir los resultados deseados.
- **Finalidad del control interno administrativo**
 - Medir la actividad desarrollada.
 - Procedimiento para comparar tal actividad con el criterio fijado.
 - Mecanismo que corrija la actividad en curso, para alcanzar los resultados deseados.

3.3.3.2. Control interno Contable

Para (anónimo, 2019) “Son el conjunto de medidas establecidas por una entidad para el buen manejo de los recursos financieros observando y cumpliendo las normas vigentes y los principios de contabilidad aceptados por contador, se relaciona directamente con las operaciones realizadas por una institución. Comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a salvaguardar los activos y la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable.

El control contable debe:

1. Proporcionar información veraz y oportuna.
2. Ser un instrumento que ayude a detectar las áreas de dificultad.
3. Orientar a la gerencia para determinar guías de acción, tomar decisiones y controlar las operaciones.
4. Establecer responsabilidades en las operaciones.
5. Detectar causas y orígenes, y no limitarse al registro de operaciones.

El sistema de contabilidad debe sustentarse en los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas de contabilidad gubernamental que comprenden:

- Catálogo de cuentas.
- Manual de aplicación de cuentas.
- Procedimientos contables, libros, y sistema de contabilidad gubernamental automatizado, adoptados por el Ministerio de Finanzas.

- **Objetivo de control interno contable**

- Verificar la exactitud de las transacciones desde su inicio hasta la conclusión como: compras, ventas, costos, existencias, etc.
- Las fases del control interno contable desde su autorización, ejecución, anotación, y contabilización.
- Permite reflejar la auténtica distribución de responsabilidades y líneas de autoridad. Las obligaciones de un conjunto de empleados deben estar atribuidas de tal forma que uno o varios de estos empleados, actuando individualmente, comprueben el trabajo de los otros.
- Establecer una clara y bien planteada organización y que cada uno de sus miembros tenga un conocimiento apropiado de su función.

3.3.4. Forma de ejecución del Control Interno

De acuerdo a la Contraloría General de la República (2015) el Control Interno se ejecuta de manera previa y posterior:

3.3.4.1. Control Interno Previo

Es diseñado para evitar eventos no deseados. Es por ello que los servidores públicos responsables de las operaciones, en cada una de las unidades organizacionales de la entidad, deben ejercer el control interno previo, entendiéndose por éste, el conjunto de métodos y procedimientos diseñados en los procesos de operación y aplicados antes de que se autoricen o ejecuten las operaciones o actividades o de que sus actos causen efecto, con el propósito de establecer su legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad, en función de los fines, programas y presupuestos de la entidad.

3.3.4.2. Control Interno Posterior

Es diseñado para identificar y descubrir eventos no deseados después que han ocurrido; una actividad de detección podrá ocasionar una corrección de información en algunos casos, pero la principal actividad es la creación, modificación o mejora del control que mitigará el riesgo evitando la repetición del suceso a futuro. Los Directores o Jefes de cada Unidad de una Entidad son los responsables de ejercer Control Interno Posterior sobre las metas, objetivos o resultados alcanzados por las operaciones o actividades bajo su directa competencia, con el propósito de evaluarlas para mejorarlas. El sentido de posterior no debe entenderse como alejado del tiempo real en que ocurren las operaciones. Los Sistemas de Administración deben contemplar en los procedimientos que se utilizan para realizar las operaciones, normas específicas para asegurar que al tiempo que se cumplen las transacciones, se obtiene seguridad de que se alcanzan los resultados esperados.

3.3.5. Elementos del control interno

1. Plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
2. Plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para un buen control de activo, pasivo, ingresos y gastos.
3. Procedimientos eficaces para llevar a cabo el plan proyectado.
4. Personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades”.

3.3.6. Normas técnicas de control interno aplicable al patrimonio

Las Normas Técnicas de Control Interno constituyen, criterios profesionales para determinadas áreas o rubros. Estos han sido desarrollados a través de la investigación y la experiencia práctica en el manejo de organizaciones por lo que constituyen las guías básicas cuya aplicación permite una adecuada administración de la empresa.

Las NTCI son requerimientos mínimos a seguir para lograr una eficiente administración de empresa; por lo tanto su cumplimiento es obligatorio por parte de los titulares o gerentes en el ámbito de su gestión y de todos los colaboradores en la ejecución de sus labores. Las Normas Técnicas de Control Interno establecen criterios profesionales para ser observados en las distintas áreas de administración financiera, operacionales, de programas y proyectos, por lo que constituyen la guía básica de aplicación general con carácter obligatorio en las Entidades u Organismos Estatales. (gestiopolis, 2016)

3.3.7. Normas de control interno de diferentes cuentas

3.3.7.1. Efectivo

- **Fondos de Caja Chica**

No se efectuará desembolsos en efectivo sino para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido formalmente de acuerdo con las necesidades de la empresa.

La mecánica de un fondo de Caja Chica ahorrará tiempo y permitirá que las transacciones de valor reducido sean reconocidas y registradas oportunamente. El fondo será administrado mediante reembolsos, de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten. En ningún momento el valor del fondo y de cada desembolso, excederá el límite que determine los reglamentos emitidos al efecto.

Para fijar su límite se tendrá en cuenta el flujo mensual del movimiento de gastos menores. Los reembolsos se efectuarán a nombre del encargado, cuando esté por agotarse el fondo o por lo menos una vez al mes. El fondo de caja chica se utilizará únicamente para pagos urgentes de menor cuantía y no para desembolsos por operaciones regulares. (Bonsón, Cortijo, & Flores, 2009)

- **Responsable de Fondo de Caja Chica**

El responsable del fondo de caja chica será un empleado independiente del cajero y de otros empleados que manejen dinero o efectúen labores contables.

El encargado del fondo debe ser ajeno al cumplimiento de otras funciones financieras. La independencia del responsable del fondo evita confusiones en su utilización, logra comprobaciones ágiles del movimiento efectuado y mantiene un adecuado control interno. Los deberes del encargado del fondo deben ser claramente definidos por escrito, además de sus deberes normales. (Telecomunicaciones y sistemas S,A. , 2012)

- **Manejo de Fondos de Caja Chica**

Los pagos con el fondo de caja chica se efectuarán respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados.

El descargo de responsabilidades se efectúa únicamente a base de comprobantes de soporte legalizados y verificados; es por esto que el responsable del fondo fijo exigirá que se cumplan las disposiciones referentes a su manejo. Los reembolsos se efectuarán luego de que los comprobantes hayan sido revisados y verificados por parte de los empleados responsables del control previo sobre gastos.

- **Ingresos para Depósitos**

Los ingresos en efectivo o valores que lo representan serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes a su recepción. El hecho de efectuarse los depósitos intactos garantiza cualquier tipo de revisión y facilita las labores de auditoría para el área de efectivo.

Por ningún concepto el dinero proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques personales, efectuar desembolsos de la institución o cualesquiera otros. Se entiende por efectivo, las monedas, billetes, cheques y cualquier otra forma de orden de pago inmediata. (Telecomunicaciones y sistemas S,A. , 2012)

- **Arqueo de Fondos**

Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arqueos sorpresivos. Los arqueos serán efectuados sobre todos los fondos y valores propiedad de la entidad, en forma simultánea, incluyendo los que se encuentran en poder de recaudadores u otros funcionarios y empleados.

Se deja constancia escrita y firmada por las personas que participen en los arqueos. Los arqueos deben realizarlos empleados independientes del manejo de efectivo o de su registro contable, por lo menos una vez al mes, sin crear rutina. (Telecomunicaciones y sistemas S,A. , 2012)

- **Fondos Rotativos**

Fondo rotativo es una cantidad fija asignada para un proyecto, programa o propósito específico. Todo fondo rotativo será mantenido en cuenta de cheques a nombre de la empresa, identificando el proyecto, programa o propósito específico.

El número de fondos rotativos debe ser restringido al mínimo posible. Puede crearse un fondo de caja chica destinado a gastos pequeños cuyo encargado será diferente al de custodia y manejo del fondo rotatorio y destinado para gastos pequeños. Para determinar el responsable y el manejo del Fondo Rotativo se aplicará lo establecido para el fondo de caja chica. (Telecomunicaciones y sistemas S,A. , 2012)

3.3.7.2. Bancos

- **Apertura de Cuentas Bancarias**

Las cuentas bancarias serán abiertas bajo la denominación de la entidad y organismos y su número se limitará al estrictamente necesario.

Mientras más reducido sea el número de cuentas bancarias de cada entidad se podrá mantener un mejor Control Interno sobre las mismas. Las oficinas regionales, departamentales, sucursales o agencias, abrirán sus cuentas con el nombre oficial de la entidad seguido de su denominación específica. (Telecomunicaciones y sistemas S,A. , 2012)

- **Manejo de Cuentas Bancarias**

Se designará por escrito a los funcionarios, titulares y suplentes, de la empresa para ordenar el egreso de sus fondos.

Los funcionarios autorizados para representar a la entidad ante el banco, no deberán ejercer las siguientes funciones:

- Manejo de ingresos de caja
- Manejo de registros principales y auxiliares de contabilidad y
- Recepción o distribución de inventarios, materiales y suministros.

Si se produjera la vacante de algún funcionario autorizado, el titular de la entidad comunicará al banco inmediatamente el hecho y designará al nuevo funcionario autorizado. Se reglamentará la emisión de cheques, debiendo registrarse dos firmas, de acuerdo al monto de las operaciones.

- **Desembolsos con Cheques**

Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques o transferencias electrónicas, a excepción de los egresos del fondo de caja chica.

La propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de las erogaciones deben quedar perfectamente establecidas en cada documento que soporte un desembolso con cheque,

o en su caso por transferencias electrónicas de dinero, a fin de facilitar su identificación y revisión posterior. Los pagos por concepto de sueldos o salarios, en lo posible, se ajustarán a esta norma, salvo los casos de depósitos o transferencias directas a las cuentas de los colaboradores.

Se deberán sellar con la leyenda PAGADO todos los comprobantes que soporten las erogaciones indicando la fecha y número de documento con que se pagaron. (Telecomunicaciones y sistemas S,A., 2012)

- **Prohibición de Suscripción de Cheques en blanco y/o al portador**

Por ningún concepto se girarán cheques en blanco o al portador. La empresa cautelará y adoptará las medidas de seguridad correspondientes a fin que el giro y suscripción de cheques se efectúe a nombre de las personas naturales y jurídicas perfectamente identificadas.

- **Conciliaciones Bancarias**

Las conciliaciones bancarias se efectuarán dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán suscritas por el empleado que las elaboró.

La oportunidad con que se realice la conciliación bancaria permitirá la toma de decisiones y la aplicación de acciones correctivas. La conciliación de una cuenta bancaria constituye parte fundamental del Control Interno contable de las entidades. Su propósito es comparar registros contables de la entidad, a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no contabilizada, sea por parte del banco o la empresa. (Telecomunicaciones y sistemas S,A., 2012)

- **Independencia para elaborar la Conciliación Bancaria**

La conciliación bancaria será elaborada por un empleado que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo.

La responsabilidad de preparar y aprobar las conciliaciones bancarias asignadas a empleados independientes de las actividades de procesamiento y registro efectivo, evita manipulaciones y constituye un medio para detectar errores en los registros.

- **Confirmación de Saldos en Bancos**

Periódicamente y en cualquier fecha, un funcionario independiente del manejo y registro del efectivo, confirmará con las entidades bancarias los saldos de las cuentas mantenidas por la entidad.

Con el propósito de mantener la confiabilidad de la información, es necesario que un funcionario con suficiente independencia, periódicamente compruebe y confirme

directamente con los bancos el movimiento y saldos de las cuentas bancarias. Esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud y la contabilización oportuna de los ingresos y egresos. (Telecomunicaciones y sistemas S,A. , 2012)

3.3.7.3. Cuentas por Cobrar

- **Sistema de Registro de cuentas por cobrar**

El sistema de Contabilidad de la empresa, establecerá registros detallados y clasificados por concepto o tipo de cuentas por cobrar. Los mayores auxiliares de cuentas por cobrar deberán estar de acuerdo a la clasificación de ingresos de la compañía. La empresa establecerá los registros necesarios para asegurar un adecuado manejo y control de los valores a cobrar.

- **Confirmaciones Periódicas de cuentas por cobrar**

Se efectuarán confirmaciones periódicas y sorpresivas de valores a cobrar por lo menos una vez al año, por intermedio de empleados independientes de su custodia, registro contable y del manejo de efectivo. Pueden realizarse constataciones parciales cuando el volumen de los valores a cobrar así lo exija. Se comprobará la legalidad de los documentos de respaldo y la existencia de las salvaguardas físicas necesarias, según las circunstancias (bóvedas, cajas de seguridad, etc.) (González Fernández , 2019)

- **Conciliación de cuentas por cobrar**

Se efectuará en forma periódica la conciliación de los auxiliares con la cuenta del mayor general de cuentas por cobrar, por un empleado independiente de su registro y manejo. La conciliación de cuentas por cobrar consiste en verificar que los saldos del mayor auxiliar respaldan el saldo de la cuenta del mayor general.

Es conveniente que la conciliación sea realizada por una persona ajena a las funciones de registro del mayor auxiliar y del mayor general, e independiente del cajero. De la conciliación se debe dejar constancia escrita. La empresa determinará la periodicidad de las conciliaciones, siendo recomendable realizarlas mensualmente y sin crear rutinas. (González Fernández , 2019)

- **Análisis y Evaluación de cuentas por cobrar**

Se realizarán periódicamente análisis y evaluaciones de las cuentas por cobrar por un empleado independiente, estableciéndose la antigüedad de saldos vencidos. El análisis de los valores a cobrar deberá ser efectuado por un empleado que no tenga acceso al manejo del efectivo, ni participación en la aprobación de créditos, o en la determinación de los ingresos tributarios. El análisis y evaluación de los valores a cobrar se efectuará periódicamente, de preferencia en forma mensual, para comprobar la eficiencia de las recaudaciones y la cobranza de las cuentas vencidas, indicando su antigüedad. Se establecerán normas y procedimientos para gestionar el cobro de cuentas vencidas. (González Fernández , 2019)

3.3.7.4. Inventarios

- **Sistema de Registro de inventario**

Se establecerán procedimientos de control contable de las existencias de bienes, que incluyan registros por unidades de iguales características y valores. Los inventados están constituidos por productos adquiridos o producidos para la venta, el consumo interno o transformación de otros bienes.

La empresa establecerá la codificación que permita identificar los materiales y artículos de su propiedad, así como al depositario responsable de los mismos. El sistema diseñado debe facilitar la identificación de existencias obsoletas, la toma física del inventario y la adopción de decisiones para adquisiciones oportunas. (Asamblea Nacional , 1995)

- **Unidad de Abastecimiento de inventario**

Toda entidad dispondrá de una unidad y funcionarios dentro de la organización en la que se centralice el proceso de abastecimiento o compras.

El proceso de abastecimiento comprende las etapas de programación, adquisición, almacenamiento, mantenimiento y distribución de los materiales necesarios para ejecutar las funciones de empresa. La recepción de los materiales deberá realizarse por medio de una unidad independiente de la compra. Las salidas de bodega necesitan la expedición de una requisición debidamente autorizada.

La centralización del sistema de abastecimiento y almacén establece la integración bajo un solo cuerpo técnico, de todos los recursos materiales, cualesquiera que sean su cantidad, valor y naturaleza. (Telecomunicaciones y sistemas S,A., 2012)

- **Adquisiciones de inventario**

Se establecerán mínimos y máximos de existencias de materiales, procediendo a su adquisición cuando ésta sea necesaria y de acuerdo a los procedimientos vigentes. La empresa mantendrá un registro actualizado de proveedores y cotizaciones, seleccionados a base de concursos de ofertas y/o licitaciones, con el objeto de disponer de la información actualizada para su control y para realizar nuevas adquisiciones.

El titular, el comité o junta de licitaciones o la unidad encargada de compras, según el caso, será responsable de la aprobación de las cotizaciones, concurso de ofertas o licitación, salvo normativa expresa contraria. Además, será el encargado de dictar las normas y procedimientos que deban adoptarse para adquisiciones en el mercado interno o externo de conformidad con la normativa sobre la materia, si tal atribución no estuviera conferida a algún otro departamento.

- **Custodia de inventario**

Se establecerá un sistema para el almacenamiento de los bienes, los mismos que estarán bajo el cuidado de un empleado caucionado, responsable de su correcto manejo. El titular, por intermedio de la unidad administrativa respectiva, será responsable de establecer un sistema apropiado para la conservación, seguridad y administración de los bienes en existencia. El empleado encargado del ingreso y entrega de los bienes inventariados es responsable de su manejo y de su perfecta conservación, por lo cual deberá rendir una caución que respalde la ejecución de sus funciones. (Telecomunicaciones y sistemas S,A., 2012)

- **Constatación Física de inventario**

Se efectuarán constataciones físicas, por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación.

Quienes hagan la toma física de inventarios serán personas ajenas a las encargadas de su control. Dichos inventarios serán periódicos. La unidad de auditoría interna podrá observar la toma física de inventarios en existencia. (Telecomunicaciones y sistemas S,A., 2012)

- **Obsolescencia, Pérdida o Daño de inventario**

Se justificará y autorizará documentadamente la baja o descargo de bienes materiales de la empresa, por obsolescencia, pérdida o daño. La empresa dictará las disposiciones reglamentarias para la baja o descargo de bienes por obsolescencia, pérdida o daño, en los casos no previstos por reglamentos institucionales o acuerdos especiales. Para los casos indicados, sin excepción alguna, se deberá contar con las justificaciones documentadas requeridas y aprobación de la Dirección General de Ingresos. (Contraloría General del estado, 2016)

3.3.7.5. Propiedad, Planta y Equipo (Activo Fijo)

- **Sistema de Registro de activo fijo**

Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo. Así mismo se establecerá una política definida sobre la capitalización de desembolsos. Los registros detallados, incluirán la siguiente información:

- Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación
- Fecha de compra y costo de adquisición
- Depreciación aplicada al período, vida útil estimada, valor en libros y valor residual, cuando sea aplicable
- Monto acumulado por depreciación y valor de libros.

Los registros detallados deben permitir, el control de retiros, traspasos y mejoras sobre los activos fijos, además de su conciliación con las cuentas del mayor general, por una persona independiente de su registro y custodia. (Valdivia Palacios, 2012)

- **Adquisiciones de activo fijo**

Todas las adquisiciones y reparaciones de activos fijos deberán realizarse a base de solicitudes debidamente documentadas, autorizadas y aprobadas, según lo establezcan los procedimientos vigentes.

Los activos fijos de la empresa están compuestos por bienes de valor significativo, utilizados de manera permanente para la ejecución de sus operaciones. Sus adquisiciones y operaciones complementarias deberán estar documentadas, autorizadas y aprobadas por los niveles responsables competentes, en todos los casos.

En las adquisiciones de activos fijos, el titular de la entidad o quien aquel le delegue la función, es el responsable final de observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales. (Valdivia Palacios, 2012)

- **Custodia de activo fijo**

Se determinarán por escrito las personas responsables de la custodia y, mantenimiento de los activos fijos asignados a cada unidad administrativa.

La salvaguarda física de las propiedades de la entidad debe contribuir sustancialmente al control sobre los activos fijos susceptibles de pérdidas por descuido, robo, daño desperdicio.

La empresa deberá establecer de acuerdo a sus necesidades la delimitación de responsabilidades del personal encargado de la custodia de activos fijos. Del mismo modo, se dictarán normas y establecerán procedimientos para contratar seguros que salvaguarden los bienes contra los diferentes riesgos. (Valdivia Palacios, 2012)

- **Verificación física de activo fijo**

Se efectuará la verificación física de los activos fijos sobre una base periódica o sobre una base de rotación.

La responsabilidad para la toma periódica de los inventarios físicos de activos fijos se delegará a un funcionario que no tenga funciones de custodia ni de su registro contable.

Es recomendable efectuar verificaciones físicas periódicas por lo menos una vez al año, comparando la información contenida en los libros auxiliares de activos fijos con los resultados de la constatación física.

La toma de inventarios sobre una base de rotación es la realización de varios inventarios físicos parciales tomados en un período, hasta que se logra la verificación completa de todos los activos fijos. (Valdivia Palacios, 2012)

- **Uso de vehículos y equipos**

Los vehículos y equipos se utilizarán para el servicio exclusivo en las actividades propias de la empresa. La exclusividad del servicio de vehículos y equipos consiste en destinarlos y utilizarlos únicamente para los fines propios de la entidad.

Los vehículos de la entidad se guardarán al final de cada jornada en los garajes o lugares indicados por la administración. Aquellos que se encuentren en actividades fuera de la empresa deberán registrarse por las normas que dicten para el efecto las autoridades competentes. Se exceptúan del alcance de esta norma los vehículos que por medidas de seguridad deben prescindir de la utilización del distintivo, previa autorización del titular de la entidad. (Valdivia Palacios, 2012)

- **Codificación de activo fijo**

Se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la empresa. Cualquier tipo de codificación que se establezca se hará de acuerdo a las disposiciones de la empresa. Todo activo fijo llevará impreso el código correspondiente, en una parte visible, de modo que permita su identificación. (Valdivia Palacios, 2012)

- **Ventas de activo fijo**

Toda enajenación de activos fijos de propiedad de la empresa, se efectuará por medio de remates públicos y de conformidad con lo que dispongan los procedimientos y reglamentos que rijan esta actividad. La enajenación de activos fijos se realizará a base de un avalúo previamente establecido por un técnico del organismo competente, y de conformidad con lo que establecen las leyes, los reglamentos o cualquier otra disposición pertinente. De la acción realizada se dejará constancia por escrito. (Valdivia Palacios, 2012)

3.3.7.6. Pasivos

- **Sistema de Registro de pasivos**

Se establecerán registros detallados que permitan el control y la clasificación de las cuentas del pasivo a corto y largo plazo. Las características de los pasivos están dadas por las condiciones particulares de cada uno de ellos. Se pueden identificar, adeudos u obligaciones a corto o largo plazo, por los tipos de interés, las garantías otorgadas, así como una clasificación de acuerdo a su origen.

Los requisitos de clasificación exigen información detallada y precisa en cuanto al origen, características y situación de cada una de las cuentas y documentos por pagar, retenciones, préstamos y otras obligaciones contraídas por las entidades.

El mantenimiento de controles detallados sobre cada una de las cuentas del pasivo permite su comprobación posterior y facilita informaciones actualizadas y alertar oportunamente a los responsables sobre los vencimientos. También deberán facilitar la conciliación de las cuentas auxiliares, con las cuentas de control y posibilitará efectuar confirmaciones. (Course Hero, 2019)

- **Autorización de pasivos**

El funcionario facultado por autoridad competente, será el responsable de la autorización de las transacciones y operaciones que originen compromisos y obligaciones. La adopción de compromisos y obligaciones se sujetará a las disposiciones vigentes y se ceñirá a los programas establecidos. Se especificarán los funcionarios competentes para incurrir en compromisos u obligaciones y se fijarán montos máximos y mínimos dentro de los cuales ejercerán su competencia.

Es necesario prevenir los conflictos de interés que puedan surgir en esta área. Los funcionarios responsables de la autorización deben ser independientes del registro y control de las obligaciones. (www.gob.mx/cfg, 2017)

- **Conciliaciones periódicas de pasivos**

De manera periódica se efectuarán conciliaciones de los registros auxiliares de las cuentas y documentos por pagar, préstamos y otras obligaciones con el mayor general. La conciliación periódica de las cuentas del pasivo permite alertar a los responsables sobre el cumplimiento de los pagos e informar sobre los saldos y vencimientos en forma oportuna. Las conciliaciones deberán ser realizadas por un empleado independiente de las funciones de registro de obligaciones y del manejo de efectivo. Es necesario dejar constancia por escrito de la actividad realizada y su frecuencia puede ser mensual. (Montenegro, 2015)

- **Índice de vencimientos de pasivos**

Se establecerá un sistema de información respecto de los vencimientos de las obligaciones. El informe mensual de vencimientos permite un control actualizado de las obligaciones que tiene la entidad, para que sean pagadas en forma oportuna. También facilita la programación del efectivo o la búsqueda de alternativas de financiamiento. La toma de decisiones por parte de los ejecutivos de la entidad será factible y evaluación de su gestión más objetiva. (Montenegro, 2015)

3.3.7.7. Ingresos

- **Sistema de Registro de ingresos**

Se establecerán registros detallados de todos los ingresos, contabilizándolos inmediatamente a su recepción y clasificándolos según su fuente de origen. La contabilización oportuna de los ingresos garantiza la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirve de base para la toma de decisiones.

La contabilización debe ser efectuada por una persona independiente del manejo de efectivo a base de la copia o resumen de los recibos emitidos. El sistema de registro regulará los procedimientos, especificará las responsabilidades, reunirá las características y contendrá la información necesaria para su identificación, clasificación y control. (Procedimientos Contables generales, 2019)

- **Formularios Pre-numerados de ingresos**

Todos los ingresos estarán respaldados por formularios pre-numerados y contendrán la información necesaria para su identificación, clasificación y control. El control y numeración de los formularios de ingreso, evita el mal uso que pueda dárseles y disminuye la posibilidad de irregularidades.

Los formularios no utilizados o en blanco, estarán bajo la custodia de un empleado responsable de su correcto manejo. Se archivarán las copias en orden numérico, incluidas aquellas que por cualquier concepto fueren anuladas, debiendo en este caso, hacer constar el motivo de la anulación. El original del formulario se entregará a la persona que efectuó el pago. (Procedimientos Contables generales, 2019)

- **Clasificación de ingresos**

Se clasificarán los conceptos por los que se generen ingresos, de acuerdo origen del ingreso. El clasificador de ingresos utilizado deberá permitir identificar las diferentes fuentes de ingreso. (Procedimientos Contables generales, 2019)

3.3.7.8. Gastos

- **Sistema de Registros de gastos**

Se establecerá un sistema de registro de gastos, agrupándolos de acuerdo con el clasificador contable más apropiado, o de acuerdo a otro criterio aplicable a la empresa. La agrupación de los gastos según el clasificador contable permite comprobaciones y comparaciones con los objetivos previstos, produciendo información confiable y actualizada.

También debe permitir la verificación y el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad. La consistencia en el sistema de registro permitirá su clasificación y acumulación apropiada durante el ciclo fiscal, así como las comparaciones con los valores previstos y de otros períodos similares.

- **Documentos de Respaldo de gastos**

Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior. Los documentos de soporte o justificativos del gasto, deberán ser revisados antes del gasto y archivados en orden cronológico y/o numérico, para facilitar su comprobación y

obtener información actualizada que, sujeta a los programas establecidos, cumpla con los objetivos institucionales. (Jujra, 1999)

- **Autorización de gastos**

Todo gasto estará sujeto a la verificación de su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con el presupuesto de gastos o pre-cálculo del proyecto, previamente a su autorización por funcionario competente.

La unidad de contabilidad será la encargada de establecer y verificar la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con el presupuesto, de todos los gastos que se efectúen, para permitir el normal desenvolvimiento de las actividades de la entidad, con la eficiencia normal del trámite de cada transacción.

La autorización del gasto será efectuada por funcionarios competentes que serán independientes de las funciones contables y del manejo de efectivo y otros valores. Ningún cheque será firmado sin haberse previamente determinado la disponibilidad de caja. (Manual de Control Interno, 2012)

3.4. Sistemas Contables

3.4.1. Definición

Es la clasificación de las cuentas y de los libros de contabilidad, formas, procedimientos y controles que sirven para contabilizar y controlar el activo, pasivo, entradas, gastos y los resultados de las transacciones. Considerando la definición anterior, en sentido amplio, sistema contable es el conjunto de registros, controles, métodos y procedimientos que sirven para lograr información contable eficiente, la cual sirve para la toma de decisiones de la empresa.

3.4.2. Importancia de los sistemas contables

Es de suma importancia puesto que este suministra información cuantitativa y cualitativa, que le permita mantener un cierto control de las operaciones comerciales y financieras que se realicen en la empresa, además de cumplir con el requerimiento de información para lograr obtener un mayor aprovechamiento de todos los recursos disponibles.

3.4.3. Objetivos de un sistema contable

- Los sistemas de contabilidad representan un orden coherente mediante el cual se recopila toda la información que se necesita con respecto a la entidad.
- Elaboración de un informe preliminar acerca de la situación en la cual se encuentra la empresa.

- Implementar los sistemas de contabilidad más adecuados para la empresa representaran un grado de confianza para la gerencia.

3.4.4. Características de un sistema contable

- Un sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa.
- Un control interno sobre los métodos y procedimientos que utiliza el negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.
- Un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular.
- Las actividades deben estar organizadas de manera coherente, para poner en evidencia la finalidad del trabajo.
- La información debe ser precisa y objetiva para lograr identificar cual es el nivel de información requerido para la ejecución del empleo. (Gómez Rondón, 1999)

3.4.5. Funciones básicas de un sistema contable.

- Interpreta y registra los defectos de las transacciones del negocio.
- Clasifica los defectos de transacciones similares de tal forma que permita la determinación de los diversos totales y subtotales de utilidad para la gerencia y utilizados en los informes de contabilidad.
- Resume y transmite la información contenida en el sistema a quienes toman decisiones. (Ariza Herrera, 2003)

3.4.6. Clasificación de los sistemas contables

- **Sistemas de ventas**

Este sistema en el cual se basa la actividad de un negocio, lo constituye un sistema de venta. Un sistema de venta cubre las siguientes funciones.

- Facturación y cobranza
- Control de los canales de distribución
- Mercadeo

- **Sistemas de Administración y Finanzas**

El tercer grupo de sistema que se puede encontrar en una organización. Algunos de los sistemas que podemos identificar como administración y finanzas.

- Manejo de las inversiones
- Cuentas por pagar

- Compras
- Activos fijos
- Inventarios
- Bancos

3.4.7. Estados financieros

3.4.7.1. Definición de Estados Financieros

Es un informe resumido que muestra como una empresa ha utilizado los fondos que le confían sus accionistas y acreedores y cuál es su situación financiera actual. Los análisis a los estados financieros sirven para determinar si la evolución financiera de una empresa está dentro de las pautas de comportamiento normal, o para identificar las políticas financieras de un competidor o, bien, para examinar la situación y tendencias financieras de un cliente actual o posible.

3.4.7.2. Características de los estados financieros

Como se había señalado, los estados financieros son el resultado del proceso contable, además de estar preparados de conformidad con el principio de revelación suficiente y en apego a todos los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Con base a lo anterior, las características de los estados financieros son:

- **Utilidad:** Adecuarse a los principios del usuario y brindar información de tipo general de la entidad, por eso lo que se expresa en ellos debe tener contenido informativo (que debe ser significativo, relevante, veraz, y comparable), además de ser presentado con oportunidad.
- **Provisionalidad:** La información contenida en los estados financieros incluye estimaciones necesarias para poder determinar la información pertinente a cada periodo contable para la toma de decisiones, como resultado de haber efectuado cortes convencionales en la vida de la empresa (considerado negocio en marcha) (MarcadorDePosición1)

3.4.8. Situación financiera

La situación financiera una empresa puede ser definida como el diagnostico basado en el conjunto de variables contables que miden la calidad del desempeño de una empresa.

3.4.9. Balance general o Situación Financiera

3.4.9.1. Definición

Llamado también estado de situación o estado de posición financiera (reporta la estructura de recursos de la empresa de sus principales y cantidades de activos, como de su estructura financiera de sus importantes cantidades de pasivos y capital, los que siempre deben estar en equilibrio bajo el principio de la contabilidad de la partida doble: $\text{Activos} = \text{Pasivos} + \text{Capital}$).

3.4.10. Estado de Resultado

3.4.10.1. Definición de Estado de Resultado

El estado de resultados, también llamado Estado de Ingresos y Gastos o de Ganancias y Pérdidas se elabora con el fin de saber cuáles fueron las utilidades en un período determinado.

Es un estado financiero básico en el cual se presenta información relativa a los logros alcanzados por la administración de una empresa durante un periodo determinado, así mismo, hace notar los esfuerzos en un indicador de la eficiencia de la administración y sirve de medida para evaluar su desempeño.

3.4.11. Estado de cambio en el patrimonio

3.4.11.1. Definición de estado de cambio en el patrimonio

Estado de cambios en el patrimonio, o de cambios en el capital contable, revela los cambios que ha experimentado el patrimonio en un ejercicio comparado con el año anterior por aumento o disminución de capital, reparto de dividendos o participaciones, reservas, donaciones, mantenimiento del patrimonio por efecto de la inflación, utilidades o pérdidas del ejercicio y valorizaciones por determinación de los valores actuales de propiedad, planta y equipo así como de las inversiones permanentes.

Algunas empresas presentan por separado un estado de Utilidades Retenidas el cual revela los cambios por reparto de dividendos o participaciones, creación de reservas y utilidades del ejercicio, sirviendo de enlace entre el balance y el estado de resultados; no es un estado financiero obligatorio, sin embargo lo presentan separadamente para mostrar la cantidad total de utilidades que no se han devuelto a los accionistas o asociados. (MarcadorDePosición1)

IV. SUPUESTO

4.1. Supuesto de investigación

La implementación de un sistema contable permite a la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López- Hernández un registro adecuado de sus actividades económicas.

4.2. Matriz de categorías y subcategorías

N°	Cuestiones de Investigación	Propósitos Específicos	Categoría	Definición Conceptual	Dimensiones	Sub-Categoría	Eje de Análisis	Fuente de Información	Técnica de recolección de la información
1	¿Cómo se registra el proceso contable actualmente en la empresa?	Describir la situación contable actual de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández	Situación contable	La situación contable de una empresa es el resultado obtenido durante un periodo contable donde se identifica si la empresa posee utilidad y es rentable o solamente posee pérdidas, esta proviene de un sistema de control interno que consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a compartir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en	Administrativo	* Actividades de control	* Factores que incrementan el riesgo * Separación de responsabilidades * Documentos y registros adecuados. Estructura organizativa	Primaria: Socio de la empresa Secundaria: * Libros * Páginas webs * Leyes	* Revisión documental * Guía de observaciones * Entrevista
					Contable	* Manual de cuentas	* Catálogo de cuentas * Instructivo de cuentas * Principios básicos de contabilidad.		
						* Sistema de información contable	* Procedimientos contables		
					Formas de ejecución de control	* Control Previo	* Establecer su legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad. * Programas y presupuesto de la entidad		
					* Control Posterior	* Creación, modificación o mejora del control			

N°	Cuestiones de Investigación	Propósitos Específicos	Categoría	Definición Conceptual	Dimensiones	Sub-Categoría	Eje de Análisis	Fuente de Información	Técnica de recolección de la información
				<p>conjunto, estos comprenden el control interno de la entidad.</p> <p>Para describir la situación contable de una empresa se requiere analizar los controles contables y administrativos.</p>					
2	¿Cuál es el efecto que tiene la implementación de un sistema contable en la empresa?	Implementar un sistema contable para el registro de las actividades económicas de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández	Sistema contable	Un sistema contable es una base de ejecución sobre la cual se aplican todos los controles necesarios para el buen funcionamiento de la empresa, este rige todos los controles operativos y administrativos en una empresa.	Cuentas de activos	<p>Activos circulantes</p> <p>Activos no circulantes</p> <p>Pasivos</p>	<p>Registros de activos arqueos de caja</p> <p>Normativas de caja chica</p> <p>Conciliaciones bancarias</p> <p>Unidad de abastecimiento</p> <p>Adquisiciones</p> <p>Custodia</p> <p>Constatación física</p> <p>Obsolescencia, Pérdida o Daño</p>	<p>Primaria: Socio de la empresa</p> <p>Secundaria: * Libros * Páginas webs *Leyes</p>	<p>* Revisión documental</p> <p>* Guía de observaciones</p> <p>* Entrevista</p>

N°	Cuestiones de Investigación	Propósitos Específicos	Categoría	Definición Conceptual	Dimensiones	Sub-Categoría	Eje de Análisis	Fuente de Información	Técnica de recolección de la información
							Registro de pasivos Cuentas pagar		
						Capital	Cuentas de utilidades		
3	¿De qué manera se lleva a cabo la toma de decisiones en la empresa?	Valorar los beneficios de la aplicación del sistema contable en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández.	Beneficios de la aplicación de un sistema contable	Para la implementación de sistema de contabilidad con su debido control interno se requiere crear un manual que contenga los formatos necesarios para realizar la contabilidad a través de controles predeterminados y previamente establecidos. Los beneficios son múltiples y están orientados a reunir toda la información financiera de la empresa para emitir un resultado de cómo se encuentra actualmente la	Beneficios operativos	*Planificación de actividades *Desarrollo de objetivos de la empresa *Reorganización de la estructura organizacional *Contratación de personal adecuado *Capacitación del personal *Supervisión de personal *Comunicación *Coordinar * Armonización de procedimientos y actividades *Control de	*Cumplimiento de los principios de contabilidad *Detección de áreas de dificultad *Responsabilidad en las operaciones *Control de las operaciones.	Primaria: Dueño de la empresa Secundaria: * Libros * Páginas webs *Leyes Primaria: dueño de la empresa Secundaria: * Libros * Páginas webs *Leyes	* Entrevista * Revisión documental * Guía de observaciones

N°	Cuestiones de Investigación	Propósitos Específicos	Categoría	Definición Conceptual	Dimensiones	Sub-Categoría	Eje de Análisis	Fuente de Información	Técnica de recolección de la información
				empresa.	Beneficios financieros Beneficios administrativos	actividades *Observación y reporte de desviaciones * Visión general de utilidad real luego de procesar todas las transacciones de la empresa * Toma de decisiones programada luego de poseer un estado financiero.	*Razonabilidad de los estados financieros * Orientación de la gerencia para determinar guías de acción *Toma de decisión		

V. DISEÑO METODOLÓGICO

5.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación aplicada en este estudio es de enfoque cualitativo, porque se pretende analizar la efectividad de un sistema contable luego de proponer un manual de control interno para la empresa.

Se optó por establecer el estudio de manera cualitativa, debido a que éste tipo de investigación presenta la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema. La misma procura por lograr una descripción holística, esto es, que intenta analizar exhaustivamente, con sumo detalle, un asunto o actividad en particular. Situado al tema de estudio en el transcurso de esta investigación se analizan los diferentes mecanismos que actualmente se aplican en la empresa y se valora que tan efectivos son y que incidencia poseen en la situación patrimonial.

5.2. Tipo de estudio

5.2.1. Según el tiempo de ocurrencia

El estudio de esta investigación es prospectivo porque se estudia la información en el momento en que ocurrieron los hechos, es decir durante el año 2020. Siendo una investigación paralela a la fecha en que se realizan los levantamientos de campo.

5.2.2. Según periodo y secuencia de estudio

Es una investigación transversal porque las categorías de estudio se analizan para un determinado momento, en base a un período determinado; que comprende un mes de operaciones dentro de la empresa.

5.2.3. Según el análisis y alcance de los resultados

Este estudio es de tipo explicativo porque se puntualizan y estudian todos los procedimientos utilizados dentro del control interno que actualmente se aplica en la empresa.

5.3. Universo, muestra y unidad de análisis.

5.3.1. Población

El universo está constituido por la empresa objeto de estudio, es decir se comprenderá como el universo la empresa distribuidora de producto avícola debido a que el estudio es cualitativo y se enfoca en el método de muestreo no probabilístico el cual se realiza de acuerdo a las condiciones del investigador y a conveniencia propia de la obtención de la información.

5.3.2. Muestra

Se ha tomado como muestra de estudio a las áreas de contabilidad y de una u otra forma la administración, debido a que, para identificar la incidencia de un sistema contable, es preciso analizar las dos áreas que tiene gran importancia para la empresa y que siempre están coordinadas, para la emisión de información oportuna y la toma de decisiones respectivamente

5.3.2.1. Tipo de muestreo

Es de tipo no probabilístico debido a que parte de lo general a lo específico. Es decir, se indagan aspectos generales del control interno en la empresa hasta llegar a como éste repercute en la protección del patrimonio. La obtención de la información se realizará por medio del muestreo casual o incidental, seleccionándose directamente e intencionalmente al informante que aporta al estudio, éste informante es el propietario de la empresa.

5.3.2.2. Criterios de selección de la muestra

- Acceso a la información: se realiza
- Interés en resultados de la investigación por parte de empresa.

5.3.3. Unidad de análisis

La unidad de análisis está conformada por:

□ Propietario de la empresa: debido a que al ser una investigación aplicada y con enfoque no probabilístico se debe tomar la información del principal informante clave que es el propietario de la empresa quien colaborará indicando todas las actividades que se realizan dentro de la empresa y los controles que actualmente se emplean.

5.4. Método y técnicas de recolección de datos.

5.4.1. Entrevista

Se procederá realizar una entrevista dirigida al socio de la empresa para la obtención de la información pertinente que ayudará al desarrollo del estudio.

5.4.2. Guías de observación documental

De igual forma se utilizará la técnica de la guía de observación para ver el cumplimiento de los procedimientos de control interno contables dentro de la empresa y la revisión documental para realizar un estudio a los manuales o políticas existentes para la aplicación de controles internos, así como algunos documentos necesarios para la revisión de la aplicación de los controles.

5.5. Etapas de la investigación

5.5.1. Investigación Documental

Para obtener información se consultaron diferentes fuentes bibliográficas en la biblioteca Urania Zelaya al igual que diferentes sitios web, las que permitieron la obtención de información para la construcción de los antecedentes y la formulación del marco teórico. También se consultó la NIIF para Pymes.

5.5.2. Elaboración de instrumentos

Los instrumentos que se han elaborado para obtener información son tres: la entrevista, revisión documental y guía de observación, los cuales son dirigidos al propietario de la empresa y de manera general hacia los controles internos contables, es decir, a todas aquellas personas que realizan una función y puedan dar su aporte al respecto en el marco de la aplicación de los controles.

5.5.3. Trabajo de campo

La entrevista elaborada al propietario de la empresa que maneja bastante información respecto a todos los controles dentro de la entidad, se verificará esta información a través de los otros instrumentos tales como revisión documental y guía de observación.

5.5.4. Elaboración del documento final

Luego de la recopilación de la información a través de los instrumentos se hará un análisis y descripción de los resultados, los cuales se presentarán implementando la técnica de triangulación de la información, además se realizará un documento final estructurado de acuerdo a los parámetros establecidos por la FAREM Estelí a través de nuestro tutor de tesis.

VI. RESULTADOS

Para obtención de la información se aplicaron los instrumentos como la entrevista al propietario de la empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández por lo tanto se llevó a cabo la revisión de documentos y guía de observación con el propósito de recopilar la información pertinente y necesaria, encaminada directamente con la formulación de resultados de los objetivos planteados, donde se obtuvo información de gran calidad.

6.1. Situación contable actual de la empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández

La situación contable en la empresa López Hernández es de manera informal, en el sentido de que esta empresa lleva su registro de forma manual, así como también la asignación de precios.

López Hernández, es una empresa comercializadora por ser una empresa intermediaria entre el productor y el consumidor, en donde su principal función es la compra y venta de productos terminados aptos para la comercialización.

La empresa según su tipo de actividad se clasifica como empresa comercial minorista, porque comercializa a pequeña escala, en una región relativamente pequeña, y los clientes suelen ser los consumidores finales del producto.

Según el señor López Hernández, la empresa se encarga de adquirir pollo para luego venderlas a los consumidores.

También brinda su servicio de comercialización de carnes de pollo a todo el departamento de Estelí y municipios, entorno a su tipo de actividad, tiene un buen juicio de operar y realizar sus funciones.

Esta organización formal supone ordenar y coordinar todas las actividades, así como los medios materiales y humanos necesarios, así como el establecimiento de sus atribuciones y las relaciones entre estos. En una organización estructurada correctamente cada persona tiene una labor específica.

La empresa comercializadora de carnes de pollo según la entrevista realizada al señor López Hernández es una empresa que empezó como una pequeña empresa familiar dedicada a la venta de carnes de pollo. Fue creada el 07 de mayo del año 2018 como una empresa bastante pequeña y con pocos productos, pero al paso de los meses fue creciendo hasta el punto de abrir otra distribuidora ubicada en el Barrio el Rosario.

Actualmente la empresa cuenta con una gran variedad de productos de buena calidad, a precios accesibles a la población, ayudando de una buena atención a los clientes, haciendo que estos queden satisfechos con el producto que se le ofrece. La empresa actualmente continúa con el mismo propósito con el que se fundó.

Con respecto a la misión y visión como empresa, ser la empresa especializada en la comercialización de pollo, quien trabaja día a día para satisfacer necesidades, deseos y expectativas de nuestros clientes con productos frescos de buena calidad y los mejores precios para la población, incrementar su productividad y aumentar sus ventas.

Considerando las respuestas de los instrumentos, se consideró que la misión y visión que tiene como empresa están conforme a su funcionamiento, el cual se desarrollaron a través del cumplimiento de los objetivos y a través de los años, han sido una base para el crecimiento y productividad de las ventas, su forma correcta de operar y liderar en el mercado. Su desempeño ha logrado el cumplimiento de cada una de sus metas como empresa.

La empresa no cuenta con un organigrama donde refleje los puestos dentro de su organización. El organigrama es la representación gráfica de la estructura organizacional y el capital humano de una organización, que muestra la línea de reporte de todos los puestos y empleados, así como la relación entre los diferentes departamentos.

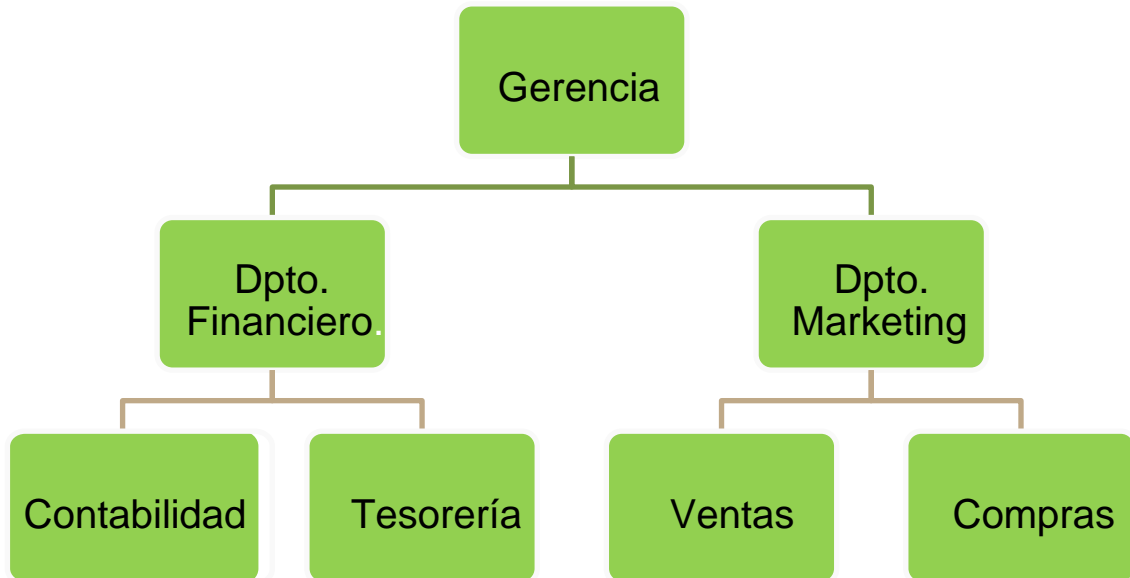
Su objetivo es dar claridad a todos colaboradores para que tengan un panorama claro de la estructura actual de la organización, permitiendo identificar su rol dentro de la misma y detectando las fortalezas o áreas de oportunidad.

La empresa comercializadora de pollo López Hernández, no posee un organigrama apto para el tamaño de la entidad lo que no permite visualizar toda la estructura de una organización. Buscando maximizar los ingresos y que todas sean productivas y adecuadas, no existe un instructivo de funciones y funciones.

Toda empresa debe tener un organigrama ya que le facilita la planeación ya sea en el proceso de crecimiento o en ajustes del personal por medio de un organigrama se puede llevar a una conclusión y permite identificar con más claridad los problemas.

Se realizó un organigrama para la empresa con el fin de presentar de una manera clara y directa la estructura jerárquica de la empresa, ya que le brindara beneficios al momento de realizar una división interna, la agilización de procesos.

No existe un instructivo de funciones y procedimientos, las funciones de cada puesto son asignadas verbalmente.



Fuente: Elaboración propia

Principios y valores de la Empresa

Los principios que rigen a la empresa y a sus socios comienzan por el respeto a la dignidad de cada uno de los colaboradores y empleadores que forman parte del equipo de la empresa, su confianza, mejoramiento continuo e integridad y honestidad son los valores que se deben de tomar en cuenta a los trabajos asignados dentro de la organización, entre sus ventajas, se considera la vida ilimitada de la empresa, su aumento de credibilidad, su mayor venta de pollo en el departamento y su incremento de producción por año, al momento de operar con respecto a sus transacciones el Gerente General es quien toma hincapié en la empresa y asume la responsabilidad de autorizar todas las transacciones realizada dentro de la entidad.

En toda empresa lo correcto es dar la mayor importancia a las necesidades continuas a un excelente ambiente de trabajo se considera que el implemento de un control interno ayudaría a la empresa comercializadora de carnes de Pollo López Hernández, ya que tiene como propósito los recursos de la empresa, así evitando fraudes o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presenten en la empresa.

Se carece de la existencia de Manuales de Funciones y de Procedimientos específicos para cada colaborador de la empresa; en cuanto se refiere al nivel jerárquico de la misma, está al mando del propietario quien de manera directa y verbal delega las funciones y obligaciones a cada uno de sus empleados. Cabe mencionar que no existe un reglamento interno específico por escrito dentro de la empresa, situación que tiende a dar lugar a un comportamiento inadecuado por parte de los empleados.

Según indagaciones en lo que se refiere a las obligaciones tributarias en base a La Ley de Concertación Tributaria reformada en el año 2012, la empresa se ubica dentro del régimen

de cuota fija, el cual establece una tabla progresiva de tarifa de impuestos según ingresos obtenidos por el negocio.

Efectivo en caja y Bancos.

El propietario posee una cuenta corriente en córdoba en el Banco de la Producción (BANPRO) la cual está a su nombre, y manejada por el mismo. En lo que respecta al área de caja no se acostumbra realizar arqueos de manera periódica.

Clientes.

La empresa no cuenta con un sistema de crédito, ya que todas sus ventas son realizadas de contado.

Inventarios.

En lo que se refiere a inventario no existe un mecanismo específico para el tratamiento y control de inventario, no cuenta con el personal encargado para dicha área ya que el vendedor también realiza dicha función llevando el control de las entradas y salidas de cada producto.

No se poseen los registros adecuados para el conocimiento de la existencia exacta de inventario; por medio de la guía de observación se pudo constatar que se realiza recuento físico de inventario una vez al mes.

Es preciso mencionar que los precios de los productos son determinados en base al criterio del propietario, quien toma como referencia el costo de adquisición, precios de la competencia, demanda de sus productos y temporada de venta.

Activos Fijos.

La empresa no cuenta con un local propio, ya que este es rentado. Posee dentro de sus activos fijos un vehículo marca NISSAN, el cual es utilizado para trasladar productos hacia la empresa, también cuenta con tres freezer que son utilizados para el almacenamiento del producto. Los activos antes mencionados están registrados nombre de su propietario y no de la empresa como tal; no se les aplica ningún tipo de depreciación.

Proveedores.

Las compras realizadas en su mayoría son de contado, sus proveedores están ubicados en la Ciudad de Estelí. Según su propietario un 50% de sus compras son a crédito las cuales son pagaderas a quince días. Los gastos generados por la compra de producto son reconocidos como tal.

Obligaciones.

En caso de necesitar financiamiento externo, la empresa recurre a realizar préstamo en alguna institución bancaria. Actualmente tiene un crédito con el BAC (Banco de América Central) del cual le resta hacer el pago de 2 cuotas mensuales para la cancelación total

del crédito. El señor López Hernández posee un excelente récord crediticio en las instituciones financieras. La mayoría de sus obligaciones contraídas son canceladas a corto plazo en la medida de lo posible.

Para mayor comprensión y visualización de la situación actual de la empresa se ha realizado un balance inicial o balance de apertura el cual se estructuró a partir de las siguientes actividades: Arqueo de caja, Conciliaciones Bancarias, Confirmaciones de saldos con cliente y proveedores, Levantamiento de Inventario y valuación al costo de adquisición.

Cabe mencionar que estas actividades se realizaron durante la aplicación de instrumentos a la empresa López Hernández.

Desarrollo de actividades de la empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández.

Es indispensable que en una empresa se apliquen controles y registros contables, en la empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández no se realiza ningún registro contable debido a que no existe un sistema contable. Posteriormente se plantea la manera en que se está trabajando de acuerdo al desempeño de cada una de las actividades realizadas en la empresa.

En la entrevista realizada al señor López Hernández nos relata que la empresa cuenta con un trabajador quien desempeña diversas funciones tales como: Control de inventario, también se encarga del área de caja y venta de productos, atención al cliente personalmente o telefónico, realiza inventario de todo lo que se encuentra en área de los productos para la venta. También se encarga de recibir el producto, revisar si está bien en factura a lo que le está entregando el proveedor, revisar el producto todos estos productos los ingresa en las tarjetas Kardex y les da entradas y salidas, les pone precio y hace inventario.

En base a las observaciones realizadas en la empresa se pudo constatar que algunas de las operaciones y transacciones contables que se realizan en la empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández son:

- Compra de productos: se verifica inventario y se solicita el pedido a los proveedores.
- Control de inventarios: realiza inventario fin de mes, conteo físico de los productos.
- Asignación de los precios de los productos: Para poder determinar cuál será el precio o los precios de nuestros productos podemos usar dos métodos: el método de costos, que consiste en sumar todos los costos del producto y luego añadirle el margen de ganancia que queremos ganar, por ejemplo, el 25%.

- Venta de productos: Venta es una acción que se genera de vender un bien o servicio a cambio de dinero.
- Atención al cliente: El servicio al cliente es el servicio o atención que una empresa o negocio le brinda a sus prospectos desde el momento de ofrecer sus productos o servicios. Es un proceso continuo de seguimiento para atender las necesidades del cliente.

En el proceso de realizar la compra de productos la encargada identifica los productos necesarios para brindar el servicio y que no presentan existencia, se inicia con el proceso de compra de pollo, esta se da cada tres días, partiendo de la base de los inventarios; donde la vendedora contabiliza físicamente la venta diaria en un cuaderno de control de ventas y otro para el registro de inventario.

Por lo tanto, la encargada realiza una lista de los productos necesarios los cuales le solicita al propietario de la empresa, una vez recibida la solicitud se encarga de hacer los pedidos directamente al proveedor. Una vez ya recibido el pedido la encargada cotiza las facturas con el producto físico recibido.

Una vez que se realiza la compra de los productos para ser vendidos, se realiza una entrada física al inventario la cual queda registrada en una tarjeta Kardex que es llevado como único control para las entradas y salidas del inventario.

6.2. Sistema contable para el registro de las actividades económicas de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández

Diseño

El presente trabajo se ha realizado con el fin de diseñar un sistema contable que permita dar soluciones a problemas y errores contables, administrativos y de control existentes en la empresa López Hernández.

El desarrollo de las actividades de la empresa López Hernández no cuenta con una planificación previa, debido a su proceso sencillo de registro de sus operaciones; situación que hace necesario y urgente el diseño e implementación de un sistema contable adaptado a las necesidades específicas del negocio.

En lo que respecta a las utilidades que se espera obtener de la implementación del sistema contable, es el uso de sistema de información, es decir, acceso a la información en forma oportuna, para un mejor control general o específico del negocio e información disponible para análisis financieros, toma de decisiones, mejores resultados a corto y largo plazo referente a la parte monetaria debido a que una contabilidad completa permitirá la visualización de reducir costos y gastos en el negocio.

Entre los beneficios también se mencionan una contabilidad secuencial y completa, prevención de contingencias, visualización de la situación económica-financiera de la empresa, control de los registros auxiliares de contabilidad, revisión de reportes de ventas diarias y semanales comparativas con periodos anteriores, etc.

- Manuales de Funciones

Los manuales de funciones se han creado a partir de la aplicación de instrumento, donde se han tomado en cuenta las actividades que ya realizaban los colaboradores en áreas determinadas de la empresa López Hernández es por ello que se plasman con el fin de detallar las habilidades requeridas, descripciones de cada uno de los puestos, sus funciones a desempeñar dentro del negocio y sus actitudes.

A partir de una implementación en un momento presente en dicho local, se debe valorar la eficiencia personal de cada trabajador con respecto al correcto cumplimiento de cada una de sus funciones obteniendo así un mejor control del rendimiento del personal. Y decidir si se capacita o no al personal. (Ver Anexo N° 5).

• Manuales de Procedimientos

Se han diseñado manuales de procedimientos los cuales se crearon a partir de la información generada por la aplicación de instrumentos.

Estos servirán de apoyo para facilitar y regular las tareas específicas que se involucran en las transacciones de ventas de contado, entrada y registro de inventarios, proveedores que se realicen en los departamentos correspondientes, brindando eficiencia y control al proceso de dichas actividades, y por ende contribuye al alcance de los objetivos organizacionales de la empresa. (Ver Anexo N°6).

- **Control interno**

Es por ello se ha tomado en cuenta información generada a partir de la aplicación de instrumentos información que generan la necesidad de crear normativas específicas adecuadas a la empresa, entre ellas encontramos la parte contable.

Comprende aquella parte del control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis.

Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable dentro de la empresa López Hernández son dos, la custodia de los activos o elementos patrimoniales y salvaguardar los datos y registros contables. (Ver Anexo N°7).

- **Catálogo de cuentas**

Se ha diseñado el catálogo de cuentas para la empresa López Hernández en este caso se han apropiado cuentas de acorde con las actividades desempeñadas con el fin de facilitar y satisfacer la necesidad del registro diario de las operaciones que realiza dicha empresa, a su vez permitir que los empleados puedan mantener registros coherentes con la implementación de un catálogo de cuentas existiendo una breve especificación en las cuentas de inventario utilizados en cada uno de los diferentes servicios brindados además comprende la descripción de proveedores con los que cuenta y todos las cuentas de pasivos y capital. Así como también facilitar el trabajo contable sobre todo cuando se trata de consolidar cifras financieras. (Ver Anexo N° 22)

- **Instructivos**

A continuación, se han confeccionados los respectivo instructivos de cada una de las cuentas del catálogo los cuales estarán a disposición de los usuarios como un instrumento de guía permitiendo conocer la naturaleza ya sea de las cuentas de activo, pasivo, capital o de gastos lo que permitirá al usuario conocer todos los escenarios de las posibles afectaciones permitiendo generar en gran manera información contable coherente y adecuada al propietario de la empresa López Hernández. (Ver Anexo N°8).

- **Formularios**

El diseño de estos formularios se realizó con el objetivo de que la empresa López Hernández a través de ellos genere información completa y veraz puesto que la empresa no cuenta con formatos, es por ello que se han diseñado nuevos formatos y herramientas contables que permitan completar toda la información que se genera en la empresa, la

finalidad del formato es dejar plasmadas por escrito las actividades o transacciones que se realizan en la empresa para consolidar la información y lograr la toma de decisiones.

A continuación, se presentan cada uno de los formatos.

Instructivo para el llenado del Formato

Nombre: **Comprobante de Egreso**

Formulación a cargo: Del área de Contabilidad de la empresa, contador.

Integración de la información:

Esta unidad de ejercicio nos brinda información detallada y visual de los pagos y compras efectuadas con nuestra cuenta bancaria las cuales son necesarias continuar operaciones.

Ejemplares: Original y copia

Distribución: Original: contabilidad

Copia: Gerencia

Objetivo:

Autorizara la elaboración y giro de un cheque para cubrir ciertos gastos que se producen en la empresa para sus operaciones.

Llenado

1. Encabezado

La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás, para el control de pagos.

2. Concepto de pago

Se describirá en forma clara y concisa el concepto que origina el comprobante de egreso, (ya sea pago de las obligaciones de la empresa, proveedores, compras etc.)

3. Código de cuenta

Se anotará el código del catálogo de cuenta de la empresa afectando las debidas cuentas que integran la operación.

4. Nombre de la cuenta

Se anotará el nombre de la cuenta que se debe afectar ya sea cuentas de mayor, subcuentas y sub-subcuentas un detalle de la operación.

5. Parcial

Se anotarán en números el importe que corresponda a cada una de las sub-cuentas y el signo de la moneda en que se realice la operación.

6. Debe

Se anotarán en números el total neto del importe que corresponda a cada una de las cuentas de mayor, ya sea aumentos o disminuciones tomara en cuenta la naturaleza de las cuentas.

7. Haber

Se anotarán en números el total neto del importe que corresponda a cada una de las cuentas de mayor, ya sea aumentos o disminuciones tomara en cuenta la naturaleza de las cuentas.

8. Sumas iguales

Al totalizar tanto él debe como el haber debe de existir igualdad en las cantidades, en la suma total del importe.

9. Firmas

Deberá contener las firmas autógrafas de las personas que se encuentran autorizadas y registradas en el banco y de las personas que lo elaboro, reviso y autorizo. (Ver Anexo N°9)

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ				
Propietario: López Hernández				
Dirección: Estelí, De Inisser 1/2 al oeste				
Teléfono: Fax: RUC: Email:				
COMPROBANTE DE EGRESO				
CONCEPTO DE PAGO:				
Código	Nombre de la Cuenta	Parcial	Debe	Haber
Elaborado por _____ Revisado Por _____ Autorizado por _____				

Nombre del formato: **Recibo Oficial de Caja**
Formulación a cargo: Del área de Contabilidad y Tesorería, Contador y cajero.
Integración de la información:
Esta unidad de ejercicio nos brinda información detallada de la cancelación de facturas de compras realizadas por los clientes.

Ejemplares: Original y dos copias
Distribución: Original: Cliente
1ª Copia: contabilidad
2ª copia: Tesorería

Objetivo:

Autorizar la elaboración de recibo Oficial de Caja para mantener un control y soporte de las cancelaciones y abonos efectuados por los clientes.

Llenado

1. Encabezado:

La parte superior del formato contiene los datos que permiten distinguirlo de los demás formatos.

2. Fecha:

Se anotará la fecha de la expedición del recibo que corresponda.

3. Recibimos de:

Se escribirá el nombre de la persona o cliente que abona o cancela su deuda.

4. La suma de:

Se escribirá el monto del abono o cancelación total de la deuda en números y en letras.

5. Concepto:

Se describirá de forma clara y concisa el concepto que origina la elaboración de este formato.

6. Otra Forma de Pago:

Esta opción corresponde a cancelaciones de clientes exclusivos.

7. Firmas:

Deberá contener las firmas autógrafas del que recibe y del que entrega dicho recibo de caja. (Ver Anexo N°10).

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ			
Propietario: López Hernández			
Dirección Estelí, De Inisser 1/2 al oeste			
Teléfono: Fax: RUC: Email:			
RECIBO OFICIAL DE CAJA			NÚMERO001
FECHA:			
RECIBIMOS DE:			
POR CUENTA DE:			
LA SUMA DE:			
		C\$	
EN CONCEPTO DE:			
EFFECTIVO	<input type="checkbox"/> x	CHEQUES	BANCO
CODIGO CONTABLE			
Sub-Total Factura			
IVA		Recibí conforme	
Total Factura			Revisado
2% IR			
TOTAL:		Cajero(a)	Contador (a)

Nombre:

Comprobante de diario

Formulación a cargo:

Área de Contabilidad de la empresa, Contador.

Integración de la información:

Movimientos de la empresa, con el fin de afectar las cuentas de mayor y servir de soporte del movimiento de cuentas.

Ejemplares:

Original

Distribución:

Original: contabilidad

Objetivo:

Se emite para recoger los asientos de los registros de ventas, compras, pagos, ingresos, salarios depreciaciones y amortizaciones, bajas y altas de medios básicos y otras operaciones contables.

Llenado

1. Encabezado

Nombre, para identificar la razón social.

2. Número

Es la numeración correspondiente de cada comprobante.

3. Descripción del comprobante

Es el registro de la operación contable y los soportes que se están registrando en dicho periodo.

4. Fecha

Identifica la fecha en que se llena el formulario.

5. Código

Se anotará el código según el catálogo de cuentas.

6. Nombre de la cuenta

Se anotará el nombre de la cuenta que se debe afectar ya sea cuentas de mayor, subcuentas y sub-subcuentas.

7. Parcial

Indica los valores de las sub-cuentas tanto de débito como crédito.

8. Debe

Identifica el valor de la cuenta de mayor.

9. Haber

Identifica el valor de la cuenta de mayor.

10. Firmas

Deberá contener las firmas correspondientes de la persona que elaboro, y autorizo el comprobante de diario. (Ver Anexo N°11).

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO LOPEZ-HERNANDEZ				
COMPROBANTE DE DIARIO				
Comp. No.	Descripción del Comprobante:			Fecha
	Asiento de apertura			31/8/2020
Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
	Asiento de Apertura CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		20,000.00	
1101.01	Caja General	20,000.00		
1102	EFFECTIVO EN BANCOS		15,000.00	

1102.01	Moneda Nacional			
1102.01.01	C/ Banco BANPRO # 1001-123456-	15,000.00		
1110	INVENTARIO		30,000.00	
1203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			
1203.01	MOBILIARIO		77,720.00	
1204.02	EQUIPO DE OFICINA	76,400.00		
1204.02.02	Papelería y Equipo de Oficina	1,320.00		
13	ACTIVO DIFERIDO		6,000.00	
1301	GASTOS PAGADOS POR	6,000.00		
21	PASIVO CIRCULANTE			16,000.00
2101	PROVEEDORES	16,000.00		
22	PASIVO A LARGO PLAZO			50,000.00
2201	PRESTAMOS BANCARIOS POR	50,000.00		
2108	IMPUESTOS POR PAGAR			400.00
2108.06	Cuota Fija DGI	400.00		
2105	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR			6,900.00
2105.01	Sueldos y Salarios	6,900.00		
3	CAPITAL			75,420.00
31	PATRIMONIO	75,420.00		
	Suma Iguales		C\$ 148,720.00	C\$ 148,720.00
Concepto	contabilizando asiento de apertura para la implementación de un sistema contable en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernández			
Totales			C\$ 148,720.00	C\$ 148,720.00
Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____				

Nombre del formato: **Orden de compra.**

Formulación a cargo: **Está a cargo del Área de Compras.**

Integración de la información:

Nos permite incluir información acerca de los materiales que necesita la empresa para continuar con las actividades de venta.

Ejemplares: Original, dos copias

Distribución: Original: contabilidad
1era Copia: Almacén
2da copia: proveedor

Objetivo:

Autorizar las compras que sean necesarios para dar continuidad con las operaciones de la empresa y controlar cada uno de los recursos que se adquieren por parte de los proveedores.

Llenado

1. Encabezado

Título del formato que permite la distinción de los demás formatos.

2. Proveedor

Se anotará el nombre completo del proveedor que corresponda.

3. Fecha del pedido

Se anotará la fecha cuando se haya realizado el pedido.

4. Términos de entrega

Se estipulará los términos de entrega como la hora, el día o formas de pago.

5. Número:

Se anotará de forma consecutiva el número que corresponda de los materiales.

6. Producto

Se anotará el tipo de producto que se solicite.

7. Cantidad

Se anotará la cantidad específica que se solicite en la orden de compra.

8. Precio unitario

Se anotará el precio correspondiente de cada unidad.

9. Total

En este se anotará lo que corresponda de la cantidad de compra por su respectivo precio unitario.

10. Firmas

Deberá contener las firmas correspondientes de la persona que elaboro, y autorizo la orden de compra. (Ver Anexo N°12).

Nombre del formato: **Arqueo de caja**

Formulación a cargo: Este es preparado por el contador o el cajero.

Integración de la información:

Esta unidad de ejercicio permite mantener y realizar un control sobre el dinero que entra en caja diariamente.

Ejemplares: Original y copia

Distribución: Original: contabilidad,

Copia: caja

Objetivo:

Autoriza un recuento físico del dinero que existe en caja, con el fin de verificar y controlar el adecuado manejo de los fondos de este.

Llenado:

1. Encabezado

Para identificar la razón social de la empresa y se diferencia de los otros formatos.

2. Responsable

Nombre completo de la persona que tiene asignado el fondo.

3. Fecha de Realización

Hora, día, mes y año en se practica el arqueo.

4. Facturas al Contado

Se deberá reflejar el rango de facturas en concepto de ventas al contado emitidas durante el día con la cantidad total para el manejo del efectivo recibido.

5. Facturas de Crédito

Se detallará el número de las facturas en concepto de cancelación de nuestros clientes, así como la cantidad cancelada.

6. Efectivo

Refleja de manera individual la cantidad de billetes y monedas que corresponden a su propia denominación dando el resultado de la multiplicación de ambos.

7. Sub total

El resultado de sumar los valores anotados en la columna de valor correspondiente al efectivo arqueado.

8. Cheques

Se anotará el nombre del cliente que lo emite, el número de cheque, así como el banco que pertenece y por último la cantidad girada.

Nota: Esta forma de pago es exclusiva para clientes autorizados por gerencia.

9. Sub total

El resultado de sumar los valores anotados de los cheques en la columna de valor.

10. Total

Es la suma del subtotal del efectivo y el subtotal de cheque.

11. Firmas

Firma de la persona a cargo de la caja y del contador que práctico el arqueo. (Ver Anexo N°13)

Nombre del formato: **KARDEX**

Formulación a cargo: Área de Almacén

Integración de la información:

Movimientos de la bodega tanto entrada y salida de producto.

Ejemplares: Original: Distribución
 Original: Almacén

Objetivo:

Se emite con el fin de administrar las existencias en inventario, para determinar al final de cierto periodo las entradas, salidas y existencias de los productos.

Llenado

1. Encabezado

Para identificar el tipo de formatos y lograr diferenciarlo de los demás.

2. Fecha

Se anotará la fecha que se realiza la operación.

3. Descripción

Es el registro de la operación contable y los soportes que se están registrando en dicho periodo.

4. Inicial

Se detalla la cantidad de X producto con el que se inició.

5. Entradas

Se coloca la cantidad de producto que entra a bodega.

6. Otras entradas

Se detalla las entradas adicionales.

7. Salidas

Es la cantidad de producto que salen de bodega a través de las ventas.

8. Final

Es la cantidad que se genera a partir de la resta de las entradas – salidas.

9. Totales

Es la sumatoria vertical de cada movimiento. (Ver Anexo N°14).

Nombre del formato: **Nómina de pago.**
Formulación a cargo: Área Administrativa Contable.
Integración de la información:
Pago de salario a los diferentes empleados de la empresa López Hernández.

Ejemplares: Original
Distribución: Original: Contabilidad

Objetivo:

Se realiza con el fin de conocer los sueldos de los empleados, las bonificaciones, horas extras y deducciones.

Llenado

1. Encabezado

Nombre, para identificar el tipo de documento.

2. Fecha del periodo a pagar

Se detallará del periodo que inician a laborar hasta la fecha de corte salarial. Nota: El método de pago es quincenal

3. N° INSS

Se anotará el número del seguro social de cada empleado.

4. Nombre del Colaborador

Se coloca el nombre del trabajador de forma completa.

5. Ingresos

Se detalla la cantidad de días que trabajo el empleado y el costo diario multiplicado ambos se obtiene el salario básico por cada colaborador.

6. Horas extras

Es la cantidad de horas extraordinarias que trabaja cada colaborador, donde se refleja la cantidad de horas multiplicadas por el costo de cada hora dando como resultado el ingreso que obtendrá el colaborador en concepto de horas extras.

7. Total Devengado

Es la sumatoria del salario básico más horas extras, subsidio y bonificaciones.

8. Deducciones

Se detalla la cantidad de deducción que se le realiza al empleado del total devengado. Donde se incluye INSS laboral para los que cotizan y los Préstamos si existieran.

9. Neto a pagar

Es la cantidad de entregar al empleado que resulta del total devengado – total deducciones.

10. Firmas

Se coloca las respectivas firmas como confirmaciones de pago a cada colaborador.

11. Totales

Se refleja la sumatoria de cada columna para conocer cantidades de manera general.

12. Calculo de las prestaciones

Es el detalle de las prestaciones sociales (vacaciones, aguinaldo e indemnización)

13. Firmas

Se colocan las respectivas firmas como confirmación de la realización, supervisión y autorización de esta planilla de pago correspondiente a una quincena. (Ver Anexo N°17).

Nombre:

Libro diario

Formulación a cargo:

Área de Contabilidad de la empresa

Integración de la información:

Movimientos de la empresa, con el fin de afectar las cuentas de mayor y servir de soporte del movimiento de cuentas.

Ejemplares:

Original

Distribución:

Original: contabilidad

Objetivo:

Se emite para recoger los asientos de los registros de ventas, compras, pagos, ingresos, salarios depreciaciones y amortizaciones, y otras operaciones contables.

Llenado

1. Encabezado

Nombre, para identificar la razón social, lo cual se diferencia de los otros formatos.

2. Fecha

Se anotará la fecha de la expedición del libro diario que corresponda.

3. Detalle

Se anotarán de forma clara el nombre de las cuentas de mayor que se afectan de acuerdos a los movimientos.

4. Folio mayor

Se anotará el número correspondiente que posee en el libro mayor.

5. Folio

Se anotará el número de forma consecutiva.

6. Parcial

Indica los valores de las sub-cuentas tanto de débito como crédito.

7. Debe

Identifica el valor de la cuenta de mayor.

8. Haber

Identifica el valor de la cuenta de mayor. (Ver Anexo N°23)

Factura

Debido al giro comercial de indiana el uso de la factura es vital, ya que el movimiento comercial es de magnitud considerable, permitiendo esto que el uso de facturas sea muy frecuente.

El documento debe de llenarse los siguientes campos:

- Fecha de emisión de la factura
- Fecha de vencimiento de la factura, que señala el plazo para su pago.
- Datos fiscales del emisor.
- Datos fiscales del cliente.
- Concepto.
- Tipo impositivo aplicado.
- Montos por los bienes o servicios brindados a clientes.

La emisión de facturas le permite a Distribuidora Indiana en el desarrollo de la actividad comercial y poder soportar la venta mediante el archivo de las facturas que sea han emitido en un periodo de tiempo. (Ver Anexo N°15)

Nombre del formato:

Entrada a bodega.

Formulación a cargo:

Este cargo es del responsable de Almacén.

Integración de la información:

Nos permite incluir información acerca de los materiales que entran en bodega, conociendo detalladamente el tipo de ingreso a nuestro inventario.

Ejemplares: Original, Copia
Distribución: Original: contabilidad
Copia: Almacén

Objetivo:

Autoriza el registro y control de todas las entradas de material a nuestro almacén para continuar sus actividades.

Llenado

1. Encabezado

Título del formato que permite la distinción de los demás formatos.

2. Fecha

Se anotará la fecha del día en que se realice la expedición de entrada a bodega.

3. Proveedor

Se anotará el número de registro que posea cada uno de nuestros proveedores.

4. Numero de factura

Se anotará el número de factura que refleja el ingreso de artículo.

5. Tipo de entrada

Se seleccionará el tipo de entrada y luego se anotará la correspondiente ya sea local, devolución, importación o inventario.

6. Descripción

Se describirá de forma clara el tipo de producto que ingresa en bodega.

7. Unidad de medida

Se anotará el tipo de unidad de medida de los materiales que entren en bodegas

8. Cantidad

Se anotará la cantidad de materiales que entraran a bodega.

9. Precio unitario

Se anotará el precio de cada uno de los materiales por unidad.

10. Descuentos

Es el Porcentaje asignado por compras mayores.

11. Total

En este se anotará lo que corresponda de la cantidad por su respectivo precio unitario.

12. Firmas

Deberá contener las firmas correspondientes de la persona que entrega y recibe el material. (Ver Anexo N°16).

Implementación

A fin de dar cumplimiento a este objetivo se ha diseñado con anticipación un sistema contable específico para la empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández, el cual ha iniciado operaciones contables a partir del mes de Septiembre del año 2020. Sin embargo, antes de ello se realizaron actividades inherentes a la implementación de dicho sistema para conocer la situación actual de la empresa es decir, la obtención del balance de apertura, el cual se ha presentado al 31 de Agosto del año 2020.

En virtud de las necesidades de información para la toma de decisiones, este sistema cuenta con las herramientas suficientes para generar información en forma útil y oportuna que permita la optimización de los resultados de la empresa.

Se presenta en las páginas siguientes el movimiento contable correspondiente al mes de septiembre del año 2020 de implementación.

En base al trabajo contable realizado por la implementación de este sistema dentro la empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández, se ha logrado confeccionar el presente balance general, el cual muestra la situación económica financiera en la que se encuentra la empresa. Tal información ayudará a guiar al propietario dentro de un marco de acción para el aprovechamiento óptimo de sus recursos.

Balance General			
al 30 de Septiembre del 2020			
Expresado en C\$			
ACTIVOS		PASIVOS	
Circulante		Circulante	
Efectivo en Caja	C\$ 13,705.40	Proveedores	16,000.00
Efectivo en Bancos	15,000.00	Financiamiento a Corto Plazo	50,000.00
Inventario	30,832.70	Impuestos por Pagar	400.00
		Gastos Acumulados por Pagar	6,900.00
Total Activo No	C\$ 59,538.10	Total Pasivo Circulante	73,300.00

Circulante			
ACTIVOS FIJOS			
Mobiliario y equipo de oficina	76,400.00		
Depreciación de acumulada		Capital	
		UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	(5,461.90)
Papelería y Útiles de Oficina	1320.00	Capital de Trabajo	75,420.00
Total Activos Fijos	C\$ 77,720.00	Total Capital	C\$69,958.10
Activo Diferido			
PAGOS ANTICIPADOS	C\$ 6,000.00		
Total Activo Diferido	C\$ 6,000.00		
TOTAL ACTIVOS	C\$143,258.10	TOTAL PASIVO + CAPITAL	C\$143,258.10
Elaborado por _____ Revisado Por _____ Autorizado Por _____			

Para la estructuración del balance general fue necesaria la realización del estado de resultado por el mismo período, en donde se muestran los ingresos y egresos efectuados durante el mes, así mismo de manera específica las utilidades o pérdida del ejercicio.

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ
Estado de Pérdidas y Ganancias
al 30 de Septiembre 2020
Expresado en C\$

Ventas Netas	131,384.00
Menos: Costo de Ventas	122,595.90
Utilidad Bruta	8,788.10
Menos Gastos operativos:	
Gastos de Venta	
Gastos de Administración	14,250.00
Gastos Financieros	
Utilidad Operacional	- 5,461.90
Utilidad Neta	- 5,461.90

Elaborado por _____ Revisado Por _____ Autorizado por _____

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ							
BALANZA DE COMPROBACION							
AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020							
Código Contable	DESCRIPCIÓN	INICIAL		MOVIMIENTOS		SALDO	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1101	EFFECTIVO EN CAJA	20,000.00		131,384.00	137,678.60	13,705.40	
1101.01	Caja General						
1102	EFFECTIVO EN BANCOS	15,000.00				15,000.00	
1102.01	Moneda Nacional						
1102.01.01	C/ Banco BANPRO # 1001-123456-7891						
1110	INVENTARIO	30,000.00		123,428.60	122,595.90	30,832.70	
1203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA						
1203.01	MOBILIARIO	76,400.00				76,400.00	
1204.02	EQUIPO DE OFICINA						
1204.02.02	Papelería y Equipo de Oficina	1,320.00				1,320.00	
13	ACTIVO DIFERIDO	6,000.00				6,000.00	
1301	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO						
21	PASIVO CIRCULANTE						
2101	PROVEEDORES		16,000.00				16,000.00
22	PASIVO A LARGO PLAZO		50,000.00				50,000.00
2201	PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR						
2108	IMPUESTOS POR PAGAR		400.00				400.00
2108.06	Cuota Fija DGI						
2105	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR		6,900.00				6,900.00
2105.01	Sueldos y Salarios						
3	CAPITAL		75,420.00				75,420.00
31	PATRIMONIO						

	COSTO			122,595.90		122,595.90	
	INGRESOS POR VENTA				131,384.00		131,384.00
	GASTOS DE ADMINISTRACION			14,250.00		14,250.00	
	SUMAS IGUALES	C\$	C\$	C\$	C\$	C\$	C\$
		148,720.00	148,720.00	391,658.50	391,658.50	280,104.00	280,104.00

La balanza de comprobación presentada anteriormente muestra las fluctuaciones experimentadas por cada una de las cuentas durante el periodo de implementación, en ella se condensan los datos provenientes del libro diario. Tal herramienta resulta de mucha utilidad para la confección de los estados financieros, permitiendo un trabajo más ordenado y completo.

En el libro diario se registran de forma cronológica todas las operaciones económicas que se realizan en la empresa.

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ		
Libro Diario		
al 30 de Septiembre del 2020		
EFFECTIVO EN CAJA	131384.00	
Caja General		
EFFECTIVO EN BANCOS		
Moneda Nacional		
C/ Banco BANPRO # 1001-123456-7891		
INVENTARIO	123428.60	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		
MOBILIARIO		
EQUIPO DE OFICINA		
Papelería y Equipo de Oficina		
ACTIVO DIFERIDO		
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		
PASIVO CIRCULANTE		
PROVEEDORES		
PASIVO A LARGO PLAZO		
PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR		
IMPUESTOS POR PAGAR		
Cuota Fija DGI		
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR		
Sueldos y Salarios		
CAPITAL		

PATRIMONIO		
COSTO	122595.90	
INGRESOS POR VENTA		
GASTOS DE ADMINISTRACION	14250.00	
EFFECTIVO EN CAJA		137678.60
Caja General		
EFFECTIVO EN BANCOS		
Moneda Nacional		
C/ Banco BANPRO # 1001-123456-7891		
INVENTARIO		122595.90
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		
MOBILIARIO		
EQUIPO DE OFICINA		
Papelería y Equipo de Oficina		
ACTIVO DIFERIDO		
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		
PASIVO CIRCULANTE		
PROVEEDORES		
PASIVO A LARGO PLAZO		
PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR		
IMPUESTOS POR PAGAR		
Cuota Fija DGI		
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR		
Sueldos y Salarios		
CAPITAL		
PATRIMONIO		
COSTO		
INGRESOS POR VENTA		131384.00
GASTOS DE ADMINISTRACION		
Suma Iguales	C\$ 391,658.50	C\$ 391,658.50

En las tarjetas auxiliares de almacén se ve refleja cada una de las entradas y salida de cada uno de los productos. Es una herramienta que permite llevar de manera organizada y resumida tener información precisa de los inventarios de la empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández. (Ver anexo N°14).

Los Comprobantes de Diario se elaboraron de manera consolidada según la naturaleza de la transacción, de modo que en cada uno de ellos se visualice el movimiento total de las cuentas durante el mes de septiembre.

Podemos ver a continuación alguno de los asientos de diario donde se ve reflejada la contabilización de cada una de las operaciones que se realizaron en la empresa donde se llevó a cabo la contabilización de los ingresos, costo de venta, compra de productos y los gastos de administración que se realizaron durante el mes de la implementación. (Ver anexo N°23).

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO LOPEZ-HERNANDEZ				
COMPROBANTE DE DIARIO				
Comp. No.	Descripción del Comprobante:			Fecha
	Asiento de apertura			31/8/2020
Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
	Asiento de Apertura CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		20,000.00	
1101.01	Caja General	20,000.00		
1102	EFFECTIVO EN BANCOS		15,000.00	
1102.01	Moneda Nacional			
1102.01.01	C/ Banco BANPRO # 1001-123456-	15,000.00		
1110	INVENTARIO		30,000.00	
1203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			
1203.01	MOBILIARIO		77,720.00	
1204.02	EQUIPO DE OFICINA	76,400.00		
1204.02.02	Papelería y Equipo de Oficina	1,320.00		
13	ACTIVO DIFERIDO		6,000.00	
1301	GASTOS PAGADOS POR	6,000.00		
21	PASIVO CIRCULANTE			16,000.00
2101	PROVEEDORES	16,000.00		
22	PASIVO A LARGO PLAZO			50,000.00
2201	PRESTAMOS BANCARIOS POR	50,000.00		
2108	IMPUESTOS POR PAGAR			400.00
2108.06	Cuota Fija DGI	400.00		
2105	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR			6,900.00
2105.01	Sueldos y Salarios	6,900.00		
3	CAPITAL			75,420.00
31	PATRIMONIO	75,420.00		
	Suma Iguales		C\$ 148,720.00	C\$ 148,720.00
Concepto	contabilizando asiento de apertura para la implementación de un sistema contable en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernández			
Totales			C\$ 148,720.00	C\$ 148,720.00
Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____				

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO LOPEZ-HERNANDEZ				
COMPROBANTE DE DIARIO				
Comp. No.	Descripción del Comprobante:			Fecha
				1/9/2022
Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
1/9/2020	CD # 001			
	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 3,974.00	
	CAJA GENERAL	3,974.00		
	INGRESOS POR VENTA			3,974.00
	PRODUCTOS PERESEDEROS	3,974.00		
	Suma Iguales		C\$ 3,974.00	C\$ 3,974.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 1 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernández			

1/9/2020	CD # 002	Parcial	Debe	Haber
	COSTO DE VENTA		C\$ 4,138.50	
5101.02	Costo de venta de Cono	510.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	112.50		
5101.04	Costo de venta de Alas Simples	400.00		
5101.05	Costo de venta de Titiles	180.00		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	50.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	205.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	422.50		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	592.50		
5101.10	Costo de venta de Muslo	200.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Ala	875.00		
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	75.00		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	360.00		
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete	156.00		
	INVENTARIO			4,138.50
	Suma Iguales		C\$4,138.50	C\$4,138.50
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 1 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernández			

1/9/2020	CD # 003	Parcial	Debe	Haber
	INVENTARIO		C\$ 2,822.00	
	PRODUCTOS PERECEDEROS	2,822.00		
	EFFECTIVO EN CAJA			2,822.00

	CAJA GENERAL	2,822.00		
	Suma Iguales		C\$ 2,822.00	C\$ 2,822.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 1 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernández			

Al llevar a cabo la implementación del sistema contable en la empresa comercializadora López Hernández se pudo constatar que se obtuvo una pérdida durante el mes de septiembre, esto se debe a que la empresa obtuvo más gastos que venta de productos. Debido a que las ventas disminuyeron en dicho mes.

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ

Estado de Pérdidas y Ganancias

al 30 de Septiembre 2020

Expresado en C\$

Ventas Netas	C\$ 131,384.00
Menos: Costo de Ventas	122,595.90
Utilidad Bruta	8,788.10
Menos Gastos operativos:	
Gastos de Venta	
Gastos de Administración	14,250.00
Gastos Financieros	
Utilidad Operacional	-C\$ 5,461.90
Utilidad Neta	-C\$ 5,461.90

Elaborado por _____ Revisado Por _____ Autorizado por _____

6.3. Beneficios de la aplicación del sistema contable en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández

El mundo de los negocios avanza a una manera agigantada, evolucionando a los más altos niveles y su impacto en la sociedad es cada vez más notable, afianzándose en los campos de la gestión empresarial, el liderazgo, tecnología e innovación.

Esto hace que las empresas que quieren permanecer ofreciendo sus productos y/o servicios en los mercados, se vean obligadas ajustarse a las condiciones que este impone, esto implica visualizar de manera estratégica sus actividades y enfocándose en el crecimiento continuo de cada uno de los componentes de su giro comercial, es decir, que ocasiona una constante actualización de sus capacidades y la optimización máxima de los recursos que posee, que son fundamentales para alcanzar los objetivos y metas trazados por los encargados de llevar la dirección y el rumbo del negocio, de igual manera mantenerse al día en la práctica de técnicas de operación comerciales de nueva generación, situarse a la vanguardia dentro de la competencia, llegar a nuevos sitios o lugares, construir una reputación que permita mayor captación de clientes y por ende de utilidades, que estarían representando la validez de la buena administración y el estudio exhaustivo de los detalles y factores internos de la empresa.

La implementación de esta herramienta en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández proporciona beneficios sumamente relevantes e información interesante que se encontraba desconocida para la administración.

- Con la implementación del sistema contable en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández se puede automatizar las tareas a los administradores, obtener reportes y análisis en tiempo real de cada actividad y transacción lo que facilita el manejo de la empresa y aumenta la productividad.
- Permite llevar un mejor registro de sus ingresos y egresos.
- Establecer la contabilidad de la empresa y registrar cada una de sus actividades que se realizan.
- Conocer con exactitud las utilidades generadas por la actividad comercial del periodo contable y en el momento que se requiere.
- Elaboración de estados financieros.
- Obtener información razonable y confiable para la toma de decisiones.
- Conocer a detalle el costo de venta de todos los productos.

- Aumento en el volumen de producción por parte de la empresa ya que al llevar ágilmente tu contabilidad tendrás más tiempo para dedicarlo a la venta de productos.
- Al llevar la gestión del negocio con un sistema contable contamos con datos unificados y almacenados en el mismo lugar, lo que facilita la toma de decisiones.
- La información disponible en tiempo real y desde cualquier lugar optimiza el funcionamiento de inventarios, acelera los flujos de trabajo y los procesos de ventas, con una significativa reducción de los márgenes de error en la cadena de producción y suministro.
- Uno de los beneficios más importante al implementar un sistema contable, es que permite a las empresas ahorra tiempo y dinero en la elaboración de sus registros contables, ya que necesitan una cantidad de recursos mucho menor para funcionar y reducen drásticamente la cantidad de errores.
- Uno de los retos que enfrentan las empresas actualmente es lo difícil que resulta para ellas mantener todos sus procesos contables al día, sin embargo, con el uso de estos programas es mucho más fácil automatizar el trabajo y agilizar las tareas del día a día.
- Al tener todos los comprobantes organizados y unificados en un mismo sistema, las empresas pueden tener la información disponible en todo momento y se reducen los tiempos de búsqueda.
- Un sistema contable te permite administrar costos e ingresos, ventas, nóminas, inventario, proveedores.
- Mejoramiento en el control y organización del inventario al detallar las entradas, salidas de bodega, en las tarjetas Kardex.

Tener un buen sistema contable en la empresa que sea eficiente y funcional además de ser un activo intangible, indiscutiblemente lo convierte en una fuente de información importante para conocer de la situación económica y financiera para nuestras organizaciones.

La información financiera, contable y administrativa tiene los siguientes objetivos. □
Generar el Balance que es una fotografía de la empresa instantánea.

- Generar los Estados Resultados para evaluar la utilidad en un periodo de tiempo.

- Generar flujos de Efectivo.
- Determinar y controlar la carga tributaria.
- Argumentar la toma de decisiones en la organización.
- Evaluar la función administrativa.
- Controlar las operaciones de la entidad económica.
- Tomar decisiones en materia de inversión y crédito.
- Suministrar información sobre la situación financiera y económica de la entidad.
- Determinar precios y tarifas de los productos y servicios.
- Facilitar y agilizar la toma de decisiones económicas.

A continuación, como beneficios más importantes se presentan los Estados Financieros, obtenidos de los registros de las operaciones realizadas en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández.

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ

Estado de Pérdidas y Ganancias

al 30 de Septiembre 2020

Expresado en C\$

Ventas Netas	C\$ 131,384.00
Menos: Costo de Ventas	122,595.90
Utilidad Bruta	8,788.10
Menos Gastos operativos:	
Gastos de Venta	
Gastos de Administración	14,250.00
Gastos Financieros	
Utilidad Operacional	-C\$ 5,461.90
Utilidad Neta	-C\$ 5,461.90

Elaborado por _____ Revisado Por _____ Autorizado por _____

En el Estado de Resultado se puede ver reflejado la perdida con la que cuenta la Empresa, los gastos de administración y sus ventas netas realizadas durante el mes de septiembre.

Conocer con exactitud las utilidades generadas, por la actividad comercial del periodo contable, y en el momento que se requiera.

Balance General			
al 30 de Septiembre del 2020			
Expresado en C\$			
ACTIVOS		PASIVOS	
Circulante		Circulante	
Efectivo en Caja	C\$ 13,705.40	Proveedores	16,000.00
Efectivo en Bancos	15,000.00	Financiamiento a Corto Plazo	50,000.00
Inventario	30,832.70	Impuestos por Pagar	400.00
		Gastos Acumulados por Pagar	6,900.00
Total Activo No Circulante	C\$ 59,538.10	Total Pasivo Circulante	73,300.00
ACTIVOS FIJOS			
Mobiliario y equipo de oficina	76,400.00		
Depreciación de acumulada		Capital	
		UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	(5,461.90)
Papelería y Útiles de Oficina	1320.00	Capital de Trabajo	75,420.00
Total Activos Fijos	C\$ 77,720.00	Total Capital	C\$69,958.10
Activo Diferido			
PAGOS ANTICIPADOS	C\$ 6,000.00		
Total Activo Diferido	C\$ 6,000.00		
TOTAL ACTIVOS	C\$143,258.10	TOTAL PASIVO + CAPITAL	C\$143,258.10
Elaborado por _____ Revisado Por _____ Autorizado Por _____			

En el Balance General se ve reflejada las cuentas de activo, pasivo y capital con la que cuenta la empresa comercializadora en el mes de septiembre.

Por medio de la realización de los estados financieros se puede observar cada uno de los movimientos que se realizaron en la empresa y esto permite conocer con exactitud el capital con que cuenta la empresa.

VII. CONCLUSIONES

Después de un minucioso y detallado análisis de la información recopilada, tabulación de la información y discusión de resultados alcanzados a lo largo del desarrollo de este proceso investigativo se plantean las siguientes conclusiones en las que se determina la viabilidad de la validación del sistema contable en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández.

- Basado en la necesidad de aplicar un sistema contable en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández se determinó que es una empresa apta en la que se puede implementar dicho sistema por el tamaño y magnitud de su entidad ya que esta carece de importantes medios técnicos que les permita ejecutar mejor sus acciones de manejo.
- La descripción actual de la empresa no hubiese sido posible sin la aplicación de instrumentos como la entrevista al propietario, revisión de documentos y guía de observación, los que utilizaron para la recopilación de datos a través de los cuales se constató que la situación contable se realiza de manera informal, su actividad es de tipo comercial y minorista, no cuenta con diferentes manuales y medios vitales para su funcionamiento como instructivo de funciones y procedimientos, manuales, sistema de crédito entre otros por lo que ameritaba la propuesta del grupo investigador.

Respecto a la aplicación de los instrumentos cabe señalar que se contó con el apoyo, confianza y disponibilidad del propietario al brindarnos acceso a sus registros.

- Teniendo conocimiento del funcionamiento y demás generalidades y especificaciones de la empresa se procedió a elaborar el diseño del sistema contable para este tipo de empresa en base a los requerimientos faltantes como el diseño de catálogos de cuentas, diseño de formularios, reportes, libros e informes, los cuales deben ser elaborados según la variedad de productos, deben llevar una secuencia de pasos lógicos y ordenados en forma jerárquica y de esta forma garantizar la correcta comprensión e interpretación por parte del propietario y sus empleados, además estos señalamientos deben corresponder al modelo de la empresa.
- Se logró implementar dicho sistema contable en la empresa a través del cual se notó una gran diferencia en el manejo de utilidades y control de operaciones, hubo un excelente registro claro y preciso algo con lo que el propietario acogió con agrado y gratitud ya que resultó ser gran beneficio para los estados financieros de su empresa.

- La implementación de un sistema contable en la Empresa Comercializadora es efectiva para determinar la rentabilidad de la empresa, ya que se puede tener información organizada y actualizada.

VIII. RECOMENDACIONES

A lo largo de esta investigación se ha tratado de dar respuesta a la problemática encontrada en la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández diseñando un sistema contable, una herramienta vital para su empresa y de esta manera fortalecer las partes débiles existentes, por ello referente al trabajo realizado se presentan las siguientes recomendaciones.

- Se sugiere al dueño de la Empresa Comercializadora de Carnes de Pollo López Hernández que el sistema contable diseñado sea permanente; dándole cumplimiento estricto de los criterios desarrollados en la misma.
- Organizar, preparar, clasificar y vigilar cada movimiento de su empresa haciendo uso de cada uno de los medios que fueron elaborados en función del buen manejo de sus activos.
- Que el sistema contable y todo lo que el comprende sea constantemente actualizado en pro de satisfacer las necesidades de su empresa principalmente de siempre tener conocimiento del estado y situación financiera de su empresa.
- Mediante la experiencia del uso de su sistema seguir mejorando e incorporando nuevas herramientas y métodos que le permitan llevar una mejor contabilidad efectiva, viable y segura, no limitarse a lo que ya se le ha proporcionado.

IX. BIBLIOGRAFÍA

Enciclopedia Económica. (2019). *Control administrativo*. Madrid: España.

Van der Kamp,, R. (2006). *Pymes, competitividad y SDE en Nicaragua : un resumen cuantitativo*. Managua: Nicaragua.

ABC. (2007). Recuperado el 06 de Mayo de 2014, de <http://www.definicionabc.com>

Álvarez, J. L. (2005). *Contabilidad Financiera* (Gestión 2000 ed.). Barcelona, Madrid.

anónimo. (25 de 09 de 2019). <https://actualicese.com/control-interno-tipos-de-control-y-sus-elementos-basicos/>. Obtenido de <https://actualicese.com/control-interno-tipos-de-control-y-sus-elementos-basicos/>: <https://actualicese.com/control-interno-tipos-de-control-y-sus-elementos-basicos/>

Anónimo. (11 de Septiembre de 2012). *Manual de Control Interno*. Recuperado el 12 de Mayo de 2018, de http://www.telssa.com.ni/files/control_interno.pdf

anonimo. (2019). *Procedimientos Contables generales*. México: propio.

Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría un enfoque integral* (Decimoprimer Edición ed.). México: Pearson Educación.

Ariza Herrera, E. (2003). *Contabilidad la base para las decisiones gerenciales* . Mexico: 11 a Edicion .

Arthur, A. (2019). *Economía y Negocio*.

Asamblea Nacional . (1995). *Normas Técnicas de control interno para el sector de Nicaragua*. Managua: La Gaceta .

Benavidez Rodriguez, G. L., & Mirena Montenegro, D. F. (2014). Estelí. Estelí: Estelí, Diciembre 2014.

Bonsón, E., Cortijo, V., & Flores, F. (2009). *Análisis de Estados Financieros* . España: Pearson educación S.A.

Buenas practicas del manejo de la leche. (04 de junio de 2011). Recuperado el 07 de Mayo de 2014, de <http://www.coin.fao.org>

Contraloría General del estado. (2016). *Reglamento Administración y Control de Bienes del sector público*. Quito: PROPIO.

Course Hero. (04 de 09 de 2019). <https://www.coursehero.com/file>. Obtenido de <https://www.coursehero.com/file>: <https://www.coursehero.com/file>

De conceptos. (09 de Marzo de 2000). Recuperado el 05 de Mayo de 2014, de deconceptos.com

Definicion de. (2013). Recuperado el 07 de Mayo de 2014, de <http://definicion.de/costo>

definicion mx. (2008). Recuperado el 05 de Mayo de 2014, de <http://www.definicion.mx>

Díaz, A. (30 de Abril de 1914). *Código de comercio de la República de Nicaragua.* Recuperado el 5 de Mayo de 2018, de http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_nic_comercio.pdf

Dr, P. F. (24 de junio de 2002). *Facultad Biologica Universidad de Salamanca.* Recuperado el 06 de Mayo de 2014, de <http://facultadbiologia.usal.es/>

[enciclopediainanciera.com](http://www.encyclopediainanciera.com). (s.f.). *enciclopediainanciera.* Recuperado el 04 de junio de 2014, de <http://www.encyclopediainanciera.com>

Fayol, H. (1916). *Administracion industriells et generales.* Italia: Larousse.

Fayol, H. (1916). *Funciones de la Administración.* Recuperado el 8 de Mayo de 2018, de <http://www.webyempresas.com>

Flores Rugama, J. (2017). *Finanzas II.* Dossier , Estelí.

Gestio Polis. (24 de Octubre de 2012). Recuperado el 07 de Mayo de 2014, de <http://www.gestiopolis.com>

gestiopolis. (12 de 06 de 2016). <https://www.gestiopolis.com/normas-tecnicas-de-control-interno/>. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/normas-tecnicas-de-control-interno/>: <https://www.gestiopolis.com/normas-tecnicas-de-control-interno/>

Gomez Rondon, F. (1999). *Contabilidad III.* Venezuela : 3 era Edicion .

González Fernández , A. (06 de 03 de 2019). *finanzas.* Obtenido de La administración y desarrollo de los recursos: <https://www.coursehero.com/file/p5r7sqj6/La-administraci%C3%B3n-y-desarrollo-de-los-recursos-humanos-requiere-que-sea/>

Harold Koontz, H. W. *Aministración una perspectiva global y empresarial* . 14 edición .

IASB, F. I. (2014). *NIIF PYMES.*

IASB, F. I. (2014). *NIIF PYMES.*

Juan García Colín, L. G. (2008). *Contablidad de Costos.*

Jujra, G. G. (1999). *Contabilidad de Sociedaes.* San Andrés, Bolivia.

July Katherine Castil Blanco Cañon y Camilo Adres Rodriguez Medio Real. (2018). *Licenciatura Contador Público.*

Katherine, C. C. (2018). *Diseño e implementación de una herramienta contable a Microempresas comercializadoras de productos carnicos para contribuir su fortalecimiento empresarial*. no publicado.

Ligia Montoya Fuente. (Enero 2015). *Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas*. Eselí.

Ligia, F. M. (2014). *Diseño e Implementación de un Sistema Contable en la Empresa Cosmos Servicenter autolavado de la ciudad de Estelí durante el mes de Octubre del 2014*. Esteli: no publicada.

Lisbeth, R. B., & Delma, L. M. (2014). *Beneficios de la implementación de un sistema contable en el restaurante la terraza colombiana en la ciudad de Esteli para el período Abril- Junio 2014*. Estelí: No publicado.

Marlene, Z. B., & Jurielma, M. T. (2015). *Incidencia de la aplicación de un sistema contable en la situación financiera de la granja avícola la Ceiba, ubicada en la ciudad de Somoto durante el segundo trimestre del año 2015*. Esteli: No publicado.

Martinez, A. M. (2009). *Contabilidad de Pasivos* (Segunda ed.). Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones .

Medina, R. A. (2007). *Sistemas de Costos*. Manizales: Universidad Nacional de Colombia.

Ministerio de fomento, inustria y comercio 1993

Montenegro, L. Á. (2015). *Normas Técnicas de Control Interno*. Recuperado el 12 de Mayo de 2018, de http://www.nicaraguacompra.gob.ni/normativa/ntci_16032015

Neysi Marlene Benavidez y Keyling Jurielma Moreno. (2015). *Licenciatura en Contaduria Publica y Finanzas*. Esteli.

Neysi Marlene Benavidez Zuniga, K. J. (Diciembre 2015). *Incidencia de la aplicacion de un sistema contable en la situación financiera de la granja Avicola la Ceiba ubicada en la ciudad de Somoto durante el segundo trimestre del año 2015*. Estelí.

Palomo, J. H. (2012). *Administración, Gestión y Comercialización en la pequeña empresa* (3ra ed.). (M. J. Raso, Ed.) Madrid, España: Ediciones Paraninfo S.A.

Ralph S. Polimeni, F. J. (1994). *Contabilidad de Costos* (tercera ed.). McGraw-Hill Interamericano S.A.

Ruíz , G. (28 de febrero de 2018). Mipyme fuente de desarrollo. *La Prensa* , pág. 1.

Sevilla, J. S. (19 de Octubre de 2017). *Economipedia*. Recuperado el 5 de Mayo de 2018, de <http://economipedia.com/definiciones/patrimonio.html>

Telecomunicaciones y sistemas S,A. . (11 de 09 de 2012). http://www.telssa.com.ni/files/control_interno.pdf. Obtenido de

http://www.telssa.com.ni/files/control_interno.pdf:

http://www.telssa.com.ni/files/control_interno.pdf

uv.mx. (2015). Recuperado el 07 de Mayo de 2015, de <http://www.uv.mx>

Valdivia Palacios, J. (2012). *Evaluación de la efectividad de los procedimientos en el registro y manejo de la propiedad, planta y equipo de acuerdo a las Normas de control interno de la contraloría*. Estelí: propio.

www.gob.mx/cfg. (05 de 11 de 2017). <https://docs.google.com/viewer>. Obtenido de <https://docs.google.com/viewer>: <https://docs.google.com/viewer>

X. ANEXO

10.1. Anexo N° 01: Cuadro de síntomas para el planteamiento del problema

SINTOMAS	CAUSAS	PRONÓSTICO	CONTROL DE PRONÓSTICO
<ul style="list-style-type: none"> La empresa no cuenta con un sistema contable que le permita registrar, organizar los egresos e ingresos, así como también las utilidades y pérdidas en su empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de interés de los propietarios. No existe una exigencia legal que obligue a la empresa llevar una contabilidad formal, ya que están bajo el régimen de cuota fija. 	<ul style="list-style-type: none"> Mala administración de la empresa. La información contable no se elabora en tiempo y forma debido a la falta de un sistema contable. Dificultad para la toma de decisiones oportunas. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de un sistema contable de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados, de forma que se ajuste a las necesidades de la empresa para su correcto funcionamiento e implementación.
<ul style="list-style-type: none"> La Empresa no cuenta con un control de inventario más confiable. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de interés del propietario. La información es llevada de manera manual ya que no cuentan con un sistema de inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> Pérdida de rentabilidad Pérdida de información. Pérdida de tiempo. Se carece de información oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar a los propietarios sobre la importancia de un buen manejo del inventario
<ul style="list-style-type: none"> Falta de un manual de organización y 	<ul style="list-style-type: none"> No cuentan con un 	<ul style="list-style-type: none"> Dificulta el proceso de 	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar e Implementar el

SINTOMAS	CAUSAS	PRONÓSTICO	CONTROL DE PRONÓSTICO
funciones establecidos.	manual de funciones bien definido donde sus objetivos y planes no están por escrito, sino que se trabaja de manera empírica solucionando problemas a medida que se van presentando, creando departamentos a medida que surgen las necesidades	inducción del personal y así como determinar las funciones y responsabilidades del cargo al cual han sido asignados.	Manual de Organización y Funciones en la empresa. <ul style="list-style-type: none"> podrá comparar los tiempos de realización de tareas y mejorar la efectividad del trabajo asignado de acuerdo a sus conocimientos, destrezas y habilidades.

10.2. Anexo N° 02: Propuesta de Bosquejo del marco teórico

1. Empresa Comercializadora de Pollo.

- 1.1 Giro funcional de una comercializadora de pollo.
- 1.2 Procesos de ventas comercializadora de pollo.
- 1.3 Controles internos que se deben aplicar en una empresa distribuidora de pollo.

2. Sistema Contable orientado a las operaciones de una empresa de comercialización.

- 2.1 Catálogo de cuentas.
- 2.2 Registros Contables.
- 2.3 Formatos de ventas.
- 2.4 Formato de compra
- 2.5 Formatos de inventario.
- 2.6 Otros formatos de control interno.
- 2.7 Instructivos de cuentas contables.
- 2.8 Manual Financiero.
- 2.9 Normativa de fondo de caja chica.
- 2.10 Normativa de control interno.
- 2.11 Estados Financieros.
- 2.12 Análisis de resultado financiero.

3. Beneficios del uso de un sistema contable.

- 3.1 Importancia de los registros contables para el área de comercialización.
- 3.2 Resultados obtenidos al aplicar un sistema contable.
- 3.3 Desventajas al momento de implementar un sistema contable.
- 3.4 Calidad de la información resultante luego de aplicar un sistema contable.

4. Esquema organizacional de la empresa comercializadora de carnes de pollo López Hernández.

10.3. Anexo N° 03: Entrevista dirigida al propietario



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

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

Somos estudiantes del V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua FAREM Estelí, estamos realizando nuestro Seminario de Graduación sobre los Sistemas Contables de la Empresa Comercializadora de Carnes de pollo López Hernández de la Ciudad de Estelí, con el objetivo de enriquecer y fortalecer nuestros conocimientos, es por tal razón que acudimos a usted para solicitar su colaboración, la cuál será muy valiosa e importante para el desarrollo de este trabajo.

Nombre del Entrevistado: _____
Cargo: _____
Empresa: _____
Fecha de la Aplicación: _____

1. ¿En qué fecha fue fundada la Empresa?
2. ¿Cuál es la Misión de la Empresa?
3. ¿Cuál es la Visión de la Empresa?
4. ¿Cuenta la empresa con un Organigrama?
5. ¿Cuál es el Objetivo de la Empresa?
6. ¿Cómo está Estructurada la Empresa?
7. ¿Qué Principios rigen a la Empresa y a sus socios?
8. ¿Qué ventajas tiene la empresa en su forma de organizar y operar?

9. ¿Quiénes autorizan las transacciones que utiliza la Empresa?
10. ¿Cómo se Clasifica la Empresa según su tipo de actividad?
11. ¿Puede medir el grado de satisfacción de los usuarios del servicio?
12. ¿Quién toma las decisiones en la empresa?
13. ¿Cómo se miden los resultados de la empresa?
14. ¿Cómo se ve los niveles de rentabilidad de la empresa?
15. ¿Los servicios de la empresa son competitivos?
16. ¿ Se Conoce la información de la competencia respecto a
 - Margen de Utilidad
 - Precios
 - Condiciones de Venta
 - Canales de mercado

Sistemas Contables

1. ¿Cuál es el tipo de Contabilidad que utilizan?
2. ¿La empresa cuenta con un Manual de Control Interno?
3. ¿Han diseñado un Catálogo de Cuentas para la entidad?
4. ¿Posee la empresa un Instructivo de Cuentas?
5. ¿Tiene la Empresa un documento que plasme las funciones que deberá realizar cada empleado?
6. ¿Qué tipo de documentos soportes utilizan para llevar sus registros?
7. ¿Qué Libros Contables utiliza la empresa para sus registros y cuáles son?
8. ¿Qué Estados Financieros elaboran?

9. ¿Quiénes tienen acceso a los Estados Financieros?
10. ¿Posee la empresa con un Sistema Contable debidamente garantizado y legalizado?
11. ¿Qué tipo de Sistema Contable utilizan en la Empresa?
12. ¿El Sistema que actualmente posee la empresa, satisface las necesidades de la información contable adecuada?
13. ¿Estima importante la aplicación de la normativa técnica contable actual en el sistema contable?
14. ¿Qué tan necesario es la actualización del Sistema Contable con que la empresa cuenta actualmente?
15. ¿Considera importante que la empresa posea un sistema contable?
16. ¿Utiliza medios para los registros de las operaciones en el sistema contable?
17. ¿El tipo de registro de las operaciones se realiza de forma Manual o Computarizada?
18. ¿Qué tipo de registro contable utilizan y porque?
19. ¿Qué clase de Inventario tiene la empresa?
20. ¿Qué sistema usa para controlar su inventario?
21. ¿Qué tipo de valuación de inventario utiliza?
22. ¿Qué Marco de Referencia utilizan?
23. ¿Qué impuestos se pagan en la empresa?
24. ¿Cuál es la importancia de tener un Sistema Contable?

10.4. Anexo N° 04: Guía de observación documental



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

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

Somos estudiantes del V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua FAREM Estelí, estamos realizando nuestro Seminario de Graduación sobre los Sistemas Contables de la Empresa Comercializadora de Carnes de pollo López Hernández de la Ciudad de Estelí, con el objetivo de enriquecer y fortalecer nuestros conocimientos, es por tal razón que acudimos a usted para solicitar su colaboración, la cuál será muy valiosa e importante para el desarrollo de este trabajo.

Institución: _____
 Dirigido a: _____
 Dependencia: _____
 Fecha: _____
 Objetivo: _____

Número	Área de Contabilidad	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Llevar un Sistema contable para sus registros.				
2	Poseer con un Catálogo de Cuentas.				
3	Existe numeración consecutiva y pre numerada de los recibos.				
4	Poseer un Instructivo de Cuentas.				
5	Tienen un Manual de Organización y Funciones.				
6	Tiene la empresa un Manual de Políticas y Procedimientos.				
7	Tiene la Empresa un Organigrama.				

Número	Área de Contabilidad	SI	NO	N/A	Observaciones
8	Cuenta con Libros Contables.				
9	Contribuye la Contabilidad Fiscal en los estatutos de las leyes de la empresa				
10	Tienen conocimiento del sistema de Control Interno los trabajadores.				
11	Los instrumentos para el Control Interno son del conocimiento y accesibles al personal.				
12	Cuenta la entidad con un reglamento interno disciplinario.				
13	Se realizan revisiones de información para garantizar que los Estados Financieros se presenten de manera razonable.				
14	Cuenta con archivos de respaldo de la información				
15	La documentación de archivos se encuentra debidamente protegida y resguardada.				
16	Se realizan revisiones de información para garantizar que los estados financieros se presenten de manera razonable.				

10.5. Anexo N° 05: Manual de Funciones

Empresa: López Hernández
Nombre del puesto: Gerente

Habilidades Requeridas

Capacidad y conocimientos en administración para coordinar y controlar el buen funcionamiento, así como establecer los objetivos y políticos que rigen la empresa.

Descripción del puesto

Es el líder de la empresa, se hará cargo de la administración, el control, coordinando las distintas áreas de la empresa, de tal manera que se encaminen al logro de los objetivos de la misma.

Funciones a desempeñar

- Coordinar las actividades de la empresa.
- Orientar la dirección de la empresa.
- Determinar y planear la proyección de la empresa.
- Establecer los objetivos y políticas que rigen la empresa.
- Se encarga de la publicidad y promoción de la empresa
- Contactar clientes.
- Reclutamiento, selección y capacitación del personal
- Establecer, controlar normas y políticas.
- Formular e implementar estrategias en toda la organización.
- Analizar, detectar, prevenir y corregir errores que se den dentro de la empresa.
- Autorizar compras de productos.
- Negociar con proveedores
- Velar por los intereses de la empresa.
- Asistir a eventos en representación de la empresa.

Actitudes

- Ser una persona estratega.
- Una persona orientada a logros y resultados.
- Una persona que conozca perfectamente su empresa.
- Una persona con habilidad de liderazgo.
- Una persona con excelente formación y preparación.
- Una persona que sepa delegar.
- Una persona generadora de confianza.
- Una persona que sirva como motivador.
- Una persona que sepa trabajar en equipo.
- Una persona con excelentes habilidades para la resolución de problemas.
- Una persona con disposición.

- Una persona con mucha habilidad de negociación.
- Una persona sumamente organizada.
- Con una persona con actitud positiva y optimista.

Empresa: López Hernández

Nombre del puesto: Vendedor

Habilidades Requeridas

Conocimientos en ventas y atención al cliente, honradez en la gestión de ventas, paciencia para ser un buen vendedor, creatividad, motivación y actitud positiva.

Descripción del puesto

En este puesto se requieren personas con facilidad de palabra y buen trato para con los clientes, ya que su función principal es estar en contacto con los mismos.

Funciones a desempeñar

- Atención al cliente.
- Realizar reportes de ventas diarias.
- Actualización del Kardex.
- Conciliaciones.
- Inventario.

Actitudes

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Responsabilidad y cumplimiento.
- Respeto.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Capacidad para resolver problemas.
- Iniciativa.
- Actitud hacia el trabajo en equipo.

10.6. Anexo N° 06: Manuales de procedimientos

Procedimiento para ventas

Al Contado.

- Se establece el contacto del cliente con la empresa a través del agente de ventas.
- El agente de ventas asesora al cliente sobre el producto que ofrece la empresa López Hernández.
- El cliente especifica el pedido que realizará.
- El agente de venta elabora la factura de contado.
- Se dirige el cliente hacia el custodio de caja, para efectuar el pago del valor de la mercancía, a quien se le ha de extender su respectivo recibo oficial de caja.
- El agente de venta hace entrega del producto al cliente.
- El cliente revisa el producto antes de salir de las instalaciones del local.

Políticas para ventas de contado.

- No se aceptan devoluciones de productos una vez que el cliente ha salido de las instalaciones de la empresa.
- Es deber del cliente es revisar bien su producto.
- La actividad de venta solo será realizada en el área designada por la empresa López Hernández, autorizado por el propietario.
- Las facturas de contado deben llevar el sello de cancelado, en una parte visible de la factura, una vez realizado el pago total y efectivo de la misma.

Procedimiento de Entrada y registro de inventarios.

- Recibe mercancía del proveedor.
- Revisa si la entrega del producto cumple con las especificaciones registradas en el pedido.
- Si el pedido no cumple con las especificaciones se devuelve el producto al proveedor explicando las inconsistencias.

Procedimiento para el pago a proveedores:

Recepción de documentación.

- Recibe de los proveedores facturas que amparan el producto recibido.
- Revisa que las facturas vengán debidamente requisadas y las codifica.
- Verifica si existe el saldo disponible de acuerdo con la asignación.

Autorización del pago.

- Recibe, revisa y firma autorizando cheque y comprobante de gasto.
- Si no se autoriza el pago aquí termina el procedimiento.

Aplicación y seguimiento del pago.

- Recibe el cheque debidamente firmado por las partes autorizadas para el efecto y mantiene en un archivo temporal hasta la presencia del proveedor en la fecha de pago correspondiente y/o notificación telefónica de pago de mercancía recibida.

10.7. Anexo N° 07: Control Interno

CAJA.

- Deberá afianzarse a todos aquellos empleados que manejan fondos.
- Es necesario separar las funciones de custodia y manejo de fondos de las de autorización de pago y registro contable.
- Para realizar entrega de efectivo debe existir la autorización previa del funcionario o responsable en este caso el gerente general y la adecuada comprobación de las erogaciones correspondiente que se realicen en la empresa López Hernández.
- Establecer un máximo para pagos individuales.
- Los comprobantes se deben cancelar con sello fechador de pagado en el momento de efectuar el pago.
- Los cheques de reembolso deben ser expedidos a favor de la persona encargada del fondo fijo de caja.
- Prohibir el uso de los fondos de caja para cambiar cheques de funcionarios, empleados, clientes o proveedores.
- Codificar los comprobantes e identificar mediante nombre y firma del responsable que efectuará el gasto.
- El procedimiento para reposición del fondo debe ser lo suficientemente hábil como para evitar el exceso de fondo o si la falta de efectivo para cubrir una emergencia.

BANCOS

- Verificar mensualmente que la suma de los saldos en registros auxiliares sea igual al saldo de la cuenta de mayor.
- Establecer que todo lo cheques que se expidan serán nominativos, asimismo, fijar un importe mínimo para efectuar pago por medio de los mismos.
- Responsabilizar a una persona del manejo de la cuenta de cheques. Cada cheque que se expida debe estar apoyado en la documentación correspondiente, debidamente requisada en base a las políticas de la administración, previa revisión y autorización.

- Elaborar programas de flujo de efectivo para prever oportunamente tanto la inversión de dinero como la obtención de crédito para cubrir necesidades de liquidez.
- Establecer políticas para cancelar en un tiempo determinado aquellos cheques en tránsito que no han sido cobrados.
- Expedir cheques sólo confirma Autorizadas.
- Conciliar mensualmente los estados de cuenta bancarios con el control matriz de las chequeras y lo registró contable.
- Debe crear las cuentas de cheques que se manejan a nombre de la entidad.
- Prohibir la práctica de firmar cheques en blanco.
- Adecuar las instalaciones del área de carga.
- Mantener en lugar seguro copia de la tarjeta donde aparecen la firma autorizadas expedir cheques.
- Valuar las monedas extranjeras propiedad de la entidad, para efectos de balance general, a precio de cotización a la fecha del mismo.
- Contar con buenos equipo para salvaguardar físicamente el dinero en operación, es decir bóvedas, cajas fuertes, cajas registradoras etc. Y el acceso a estos equipos debe ser limitado.
- Mantener siempre los niveles mínimos de dinero de la operación.
- Evaluar la posibilidad de contratar una póliza de seguro o resguardo de efectivo.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

- Se deben enviarse periódicamente estados de cuenta al cliente, con el objetivo de cerciorarse de que la cuenta que contablemente aparezcan pendientes de cobro sea reconocida por los deudores.
- Realizado por lo cliente han sido recibido y registrados esta acción debe llevarla a cabo una persona independiente de la que maneja la cuenta por cobrar.
- La política de cobranza debe contemplar las condiciones de mercado y el giro de la entidad.

- Cualquier cancelación de venta debe ser soportada con la factura original correspondiente y la documentación relativa en la cual conste la devolución de tal mercancía.
- Las cuentas canceladas por incobrables deben ser autorizadas por la alta administración, además, se debe tratar de que cubran los requisitos de incobrabilidad fiscal.
- A fin evitar excesos o defecto en saldos para efectos de su presentación en un estado financiero, los cortes de venta y caja deben ser congruente con los de cuenta por cobrar a clientes.
- Mensualmente se debe confrontar contra el libro mayor la suma los auxiliares de clientes. En caso de discrepancia, de inmediato se deben hacer las averiguaciones y aclaraciones correspondientes.
- En caso de que sea relevante los saldos acreedores de cliente por concepto de anticipos recibidos, devoluciones, en rebaja o descuentos concedidos, los mismos deben ser transferidos a la cuenta de anticipo de cliente para efectos de su presentación en el balance general.
- Se deben afianzar a todo el personal que interviene en la función de cuentas por cobrar.
- Se debe evitar que los vendedores de la entidad efectúen labores de cobranza. En el caso de que las necesidades internas no permitan aplicar esta regla, es necesario vigilar que el depósito o la entrega del dinero cobrado se haga a la mayor brevedad posible, establecer los controles adicionales que las circunstancias requieran.
- El otorgamiento o autorización de un crédito debe efectuar los funcionarios debidamente autorizados.
- Deberá aprovecharse, tanto como sea posible, el uso de formularios multi copia para que cada tanto tenga un mismo origen y sirva para propósito diverso.
- Deberá prepararse mensualmente un reporte de antigüedad e de saldo que muestren el comportamiento de los clientes en especial los morosos.

Documentos por cobrar.

- Llevar a cabo confirmaciones periódicas de los saldos.
- Elaborar registros auxiliares de documentos por cobrar.

- Comparar periódicamente los saldos de los registros auxiliares con la cuenta de control de mayor respectiva.
- Los documentos por cobrar deben estar físicamente salvaguardados.
- Deberán efectuarse arqueos periódicos y sorpresivos de documentos por cobrar.
- Afianzar al personal que tiene acceso al manejo del documento por cobrar.
- Se debe llevar un registro especial que indique la fecha de vencimiento de los documentos para evitar la prescripción de los mismos, de acuerdo con la ley de títulos y operaciones de crédito.
- Los documentos por cobrar deben ser nominativos a favor de la entidad.
- Deben establecerse registros especiales para el control de documentos recibidos como garantía colateral. Las facturas, remisiones por recibo cubierto con documento por cobrar.
- En aquellos casos en que la entidad cobre intereses sobre los adeudos documentados, se debe verificar la correcta y oportuna contabilización de cada uno de estos aspectos.
- Los documentos que se entreguen a terceras personas para su cobro judicial o extrajudicial deben ampararse con un comprobante de recepción y reflejar adecuadamente su situación en la contabilidad.
- Las personas que tienen bajo su control los documentos por cobrar no deben intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero, cuentas por cobrar, ni en los registros finales de diario general y mayor.

ESTIMACIÓN PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO

- A efectos de deducir estas cuentas del impuesto sobre la renta, recabar los requisitos fiscales contemplados en la legislación aplicable.
- Se debe llevar control, por ejemplo, en cuentas de orden, sobre las cuentas cargadas a esta reserva.
- La cancelación contra cuentas incobrables solo se debe hacer previa autorización de la alta administración, según la importancia de las mismas, y después de haberse agotado todos los recursos para su recuperación.

INVENTARIO

- Los inventarios deben estar bajo la custodia de un responsable perfectamente autorizado.
- Para mejor control de las partidas que los integran, los registros contables deben contar con información tanto de cantidades como de valores.
- Separar contablemente las mercancías cuya venta cause el impuesto al valor agregado, de aquella que no lo causen.
- Debe llevar un sistema inventarios perpetuos, por ser el que mayor ventaja ofrece en materia de control.
- Debe existir control sobre los artículos que se consideren obsoleto o que por otras causas han sido dados de baja en libros y que físicamente se encuentren en el almacén.
- Los inventarios deben estar convenientemente protegidos contra el deterioro físico.
- Se debe requerir la aprobación de la alta administración o de alguna otra persona facultada para disponer de material obsoleto.
- La salida de mercancía del almacén debe estar siempre amparada por una requisición autorizada o por una nota de embarque.
- Establecer medidas de control sobre aquellos inventarios que se encuentran en poder de terceras personas, como por ejemplo depósito, consignación, garantías, etcétera. Al efectuar revisiones periódicas y sorpresivas.
- Implantar medidas de seguridad contra robos incendios y otros desastres que se puedan controlar.
- Ejercer prioridades de control en función al valor de las mercancías, es decir a mayor valor mayor control.
- Respecto a la toma y valuación de los inventarios físico:
- Debe practicarse un inventario físico por lo menos una vez al año o sobre base retórica periódica, en ambos casos se requiere una adecuada planeación.

- Las diferencias que se determinen deben ser buscadas en libros, previa aclaración de las mismas.
- Durante los inventarios se debe separar físicamente la mercancía propiedad de terceros en consignación.
- Identificar los artículos que deben ser dados de baja por obsolescencia o mal estado.
- Registro de los precios bases para la evaluación que se apliquen y transcriban correctamente.
- Se debe afianzar a todo el personal que maneja los inventarios.
- Respecto al almacenamiento de los inventarios, tener en cuenta el ciclo siguiente:
- Determinar el tipo de materiales y cantidad de ellos para decidir cómo se va a acomodar y mover dentro del almacén.
- Aceptar los materiales por parte del encargado del almacén.
- Acomodar y salvaguardar adecuadamente los materiales:
- Almacenar las partidas voluminosas en las áreas más remotas.
- Distribución de materiales bajo requerimiento específico.

TERRENOS

- Los terrenos deben de escriturarse a nombre de la entidad.
- Deben pagarse oportunamente el IBI y derechos conexos
- En caso de adquisición de un inmueble, la alta administración debe autorizar el desembolso correspondiente.
- Sobre los terrenos ociosos se debe ejercer especial vigilancia para evitar que sean objetos de invasión, expropiación u otro tipo de malos usos.
- La suma de los importes de los terrenos debe ser igual al saldo en el mayor

- Las personas que tienen bajo su custodia la documentación que se acredita la propiedad de este tipo de bienes no deben de invertir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero, ni en los registros finales de diario general y mayor.
- Es necesario mantener en un lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad de los terrenos de la entidad.

EDIFICIO

- Deben identificarse adecuadamente las erogaciones que representen una inversión de aquellas que por su naturaleza son gastos que deben llevarse a cuenta de resultados
- Antes de poder iniciar una construcción debe constar con la documentación debidamente requisitada, así como los pagos del derecho correspondiente.
- Asegurar el inmueble contra incendios, terremotos, sabotajes, manifestaciones populares etc.
- Llevar a cabo adecuados programas para mantener los edificios en buen estado.
- La suma del importe de todos los edificios debe ser igual al saldo en el mayor.
- Se las personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la propiedad de este tipo de bienes no deben intervenir en actividades de compras ventas manejo de dinero, ni en los registros finales de diario general y mayor.
- Se debe afianzar al personal que tenga bajo su custodia la documentación este tipo de bienes.

EQUIPO RODANTE Y DE REPARTO

- Deben compararse periódicamente los registros de este activo con el saldo de su correspondiente en cuenta de mayor.
- Por lo menos una vez al año debía hacerse un inventario físico y comparar sus resultados con los registros respectivos.

MAQUINAS Y HERRAMIENTAS.

- Debe hacerse por lo menos una vez al año un intervalo físico o inventario físico y comparar sus resultados con registro respectivo.
- Es conveniente establecer políticas de capitalización para evitar que partían insignificantes se registren como activo en lugar de llevarse a gastos

- Revisar periódicamente el buen uso de esto activo para cerciorarse de que se obtiene el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento, y que su uso sea el apropiada.
- Se deberán elaborar resguardos individuales a los trabajadores que se les dota con herramientas, para su labor.
- Las herramientas de mayor valor deben ser objeto de atención, cuidado y resguardo especiales.
- Con el ánimo de elevar el nivel de eficiencia en la utilización de todo elemento de trabajo, se debe evaluar la conveniencia de llevar un registro por cada trabajador al que se le ha otorgado este, y se le impute la pérdida de la herramienta de trabajo que se le fueron confiado al colaborador.

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

- Deben compararse periódicamente los registros de este activo con el saldo que aparecen en mayor.
- Por lo menos una vez al año debe hacerse un inventario físico y comparar su resultado con registro respectivo.
- Se debe informar a la alta administración de las diferencias de importancia encontradas entre los recuentos físicos y los registros contables.
- Se debe llevar un registro, en cuentas de orden, del activo totalmente depreciado y que aún se encuentre en uso, no obstante que se haya dado de baja en libros.
- El activo fijo más importante debe estar asegurado.
- Se deben elaborar resguardos por secciones o departamentos del mobiliario y equipo que se ocupa.
- Mantener en un lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad del mobiliario y equipo de oficina.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA

- El procedimiento seguido por la entidad para considerar la depreciación debe ser consistente con el aplicado en el ejercicio anterior.

- Verificar, parcial y anualmente, la corrección de los cálculos para constituir esta reserva.
- Los cargos que reciba esta cuenta solo serán por conceptos de cancelación de una depreciación acumulada por haberse vendido, dado de baja, o de demolido el activo correspondiente. A efectos de no desvirtuar esta medida de control, cualquier corrección que se haga a esta cuenta debe efectuarse por medio de abonos en rojo.
- Los créditos recibidos en esta cuenta deben ser iguales a los cargos a resultados por concepto de provisión por depreciación de edificios.
- En los movimientos por concepto de baja o venta, se debe cancelar completamente la depreciación acumulada del bien objeto de la transacción.

PROVEEDORES

- Se deben hacer conciliaciones mensuales entre la cuenta de proveedores y los estados de cuentas recibidos de los mismos.
- Es necesario comparar los estados de cuenta de los proveedores con los registros contables.
- Se debe descontar de los pagos a proveedores los anticipos entregados.
- Verificar el pago oportuno a proveedores con objeto de evitar el pago de intereses moratorios.
- Vigilar las condiciones de pago establecidas por los proveedores con objeto de beneficiarse con los descuentos por pronto pago o por compras por volumen.
- La suma de los adeudos a proveedores debe ser igual al saldo que aparece en la correspondiente cuenta de mayor.
- Esta cuenta debe reflejar los adeudos a cargo de la entidad proveniente del giro de sus actividades.
- Se debe contar con una buena programación de pago a proveedores a efecto de lograr una óptima utilización de los recursos de la entidad y una buena imagen entre su proveedor.
- Los cortes de caja y entradas a almacén deben ser congruentes a efectos de presentar los saldos en estados financieros.

- Todo saldo deudor que aparezca en esta cuenta, de acuerdo con su importancia relativa, debe ser clasificado al activo.
- Se debe afianzar a todo el personal que interviene en la función de compra.
- Establecer perfecta y formalmente los niveles de endeudamiento que puede contraer la entidad y los niveles de funcionarios encargados de esta entidad.
- Con el propósito de optimizar los recursos financieros y ventajas operacionales de la entidad, evaluar, cuando las circunstancias lo aconsejen, la alternativa de comprar mucho o poco a precio mayores.
- Comprobar que los bienes o servicios que se vayan a pagar efectivamente hayan sido recibido.

DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

- La persona que autorice los pagos del documento debe ser independiente de la persona que compra o solicita la erogación.
- Debe llevarse un registro detallado de los documentos por pagar.
- Debe cancelarse con sello de pagado los documentos ya pagados.
- Deben agruparse convenientemente los documentos pagados.
- Verificar en cada pago que los intereses correspondientes estén correctamente calculados.
- En aquel tipo de préstamos donde se establece que la garantía prendaria serán ciertos activos de la entidad; entre ellos bienes inmuebles (hipotecas), vigilar que en el momento del pago total del crédito se libere completamente la garantía.
- La contratación de estos tipos de adeudos a cargo de la entidad debe ser autorizadas por la alta administración, la cual debe evaluar, en cada caso, las garantías otorgadas.

DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

- La contratación de este tipo de adeudos a cargo de la entidad debe ser autorizada por la administración, evaluando en cada caso las garantías otorgadas.
- Debe llevarse un registro de estos documentos.

- Deben cancelarse inmediatamente (con sello de pagado) los documentos ya pagados.
- La persona que autorice el pago de documentos debe ser independiente de la que efectuó compras o solicite la erogación.
- Deben guardarse en lugar seguro los documentos ya pagados.
- La suma total de documentos por pagar a largo plazo, luego de deducir las porciones a corto plazo, debe ser igual al saldo que aparece en el mayor.
- Verificar en cada pago que los intereses correspondientes estén correctamente calculados.
- En los préstamos en los cuales se constituyen como garantías prendarias ciertos activos de la entidad, entre ellos los bienes inmuebles (hipotecas), vigilar que en el momento del pago total del crédito se libere completamente la garantía.
- En aquellos casos en que se otorga los acreedores una garantía hipotecaria o cualquier otro activo de la entidad, es conveniente asegurarlo.

PRÉSTAMOS A PAGAR A CORTO PLAZO

- Se deben comparar los estados de cuentas de los proveedores con el registro contable de los préstamos por pagar.
- Descontar de los pagos de los préstamos por pagar los anticipos entregados.
- Verificar el pago oportuno de los préstamos por pagar con objeto de evitar el pago de intereses moratorios.
- Vigilar las condiciones de pago establecidas con los proveedores con objeto de beneficiarse de los descuentos por pronto pago o por compras por volumen.
- En lo referente de pago físico, remitirse a las disposiciones de control contempladas en la cuenta de caja y bancos.
- La de los adeudos consignados en los préstamos por pagar debe ser igual al saldo que aparece en la cuenta correspondiente del mayor.
- En esta cuenta se debe reflejar adeudos a cargo de la entidad proveniente del giro de sus actividades.

- Se debe contar con una buena programación de pago de préstamos por pagar a efectos de lograr una óptima de utilización de los recursos de la entidad y una buena imagen entre sus proveedores.

IMPUESTOS POR PAGAR

- La suma de todos los auxiliares debe ser igual a la cuenta de mayor.
- El pago de todo tipo de impuesto, derechos o aprovechamiento a que está sujeta la entidad debe ser oportuno para evitar sanciones.
- Es necesario establecer archivos adecuados para conservar todas las declaraciones presentadas, clasificadas por tipo de impuesto, derecho o aprovechamiento.
- Es indispensable tener un adecuado conocimiento o contar con asesoría especializada sobre el pago correcto y oportuno de todos los impuestos, derechos y aprovechamientos a que está sujeta la entidad para evitar riesgos o sanciones o bien, no gozar de beneficios por desconocimiento de las leyes y disposiciones complementarias o conexas.
- Contar con un calendario de obligaciones fiscales.

RETENCIONES POR PAGAR

- Las facturas expedidas por bienes vendidos o servicios prestados deben indicar si el IVA está separado del precio o si está integrado en el precio.
- Mantener un archivo adecuado de todas las declaraciones presentadas del IVA.
- El pago de esta obligación fiscal debe ser oportuno para evitar sanciones.
- Disponer que el IVA acreditable a favor de la entidad se encuentre registrado de la cuenta del mismo nombre.
- Conocer profundamente las leyes respectivas para evitar riesgos o sanciones por una mala aplicación de ellas, o perder beneficios por desconocimiento de las mismas.

GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR

- Cerciorarse que el total de los gastos pagados sea igual al saldo en el mayor.
- El registro de los gastos acumulados es de vital importancia debido a que representa el instrumento por el cual son efectuados los resultados del ejercicio o periodo contable, no obstante que no se incurra en un desembolso inmediato.

- Debe tenerse especial cuidado de incluir todos los gastos que corresponden al ejercicio o periodo en cuestión.
- Los cálculos aritméticos tienen que efectuarse con un máximo de exactitud y apego a la realidad.
- Deben crearse provisiones contables necesarias por concepto de obligaciones de la entidad para con sus empleados, según los términos de los respectivos contratos de trabajo.

INTERESES POR PAGAR

- Los intereses por pagar, al igual que los gastos acumulados, son de vital importancia debido a que representan el instrumento mediante el cual son afectados de los resultados del ejercicio o periodo contable, no obstante que no incurra en un desembolso inmediato.
- Los cálculos aritméticos deben efectuarse con un máximo de exactitud.
- Efectuar las retenciones al lugar correspondiente, en acatamiento a las disposiciones aplicables en materia fiscal.
- Los cupones por intereses pagados (cuando son obligaciones emitidas por la entidad) deben ser cancelados y archivados en forma adecuada.
- Mantener estrecha relación entre el manejo de esta cuenta y las de documentos por pagar.

CAPITAL APORTADO

- Contra entrega de la parte de la inversión en efectivo o en especies de cada socio, se debe pedir el certificado correspondiente.
- En su oportunidad, este certificado se debe canjear por las acciones definitivas.
- Las acciones deben imprimirse de acuerdo con los términos establecidos en el contrato de sociedad y las prácticas contables y legales en vigor.
- Respecto a acciones preferentes u otras de tipo especial, debe vigilarse que se cumpla con las condiciones de las mismas, según riel contrato de la sociedad.
- Los certificados de acciones y los talonarios de los mismos deben ser utilizados en forma numérica ininterrumpida.

- Los certificados de acciones deben ser guardados en una caja de seguridad, bajo llave, o bien ser entregados algún funcionario autorizado para su custodia.
- Se debe llevar un adecuado control para identificar los conceptos por los cuales se incrementa el capital social, es decir, por nuevas aportaciones, aumento de socios, o capitalización de utilidades.
- Remitir aviso oportuno de los aumentos de capital social a las autoridades jurisdiccionales correspondientes, acompañadas de la escritura al lugar.
- Impedir que en esta cuenta se incluyan aquellas utilidades o pérdidas que no siempre y cuando las leyes respectivas lo permitan.
- Todos los movimientos y transacciones del capital social, deben respetar las disposiciones legales aplicables.

CAPITAL GANADO

- La asamblea general de accionistas debe aprobar que aplicación se dará a las utilidades o pérdidas del ejercicio.
- El principal elemento de control es la razonabilidad de las cifras consignadas en el estado de resultados.
- En esta no se puede incluir aquellas utilidades o pérdidas que no provengan de la operación normal o consecuencia del giro habitual de la entidad.
- Estas partidas extraordinarias deben llevarse a una cuenta especial y presentarlas dentro del capital contable.

COMPRAS

- Se debe realizar un control de todas las entradas y salidas de mercancía de bodega, cuando se compre o se vendan los productos.
- El responsable de bodega debe llevar la documentación necesaria que soporte las entradas a bodegas por causa de devoluciones de mercancías.
- Las compras deben ser realizadas por la gerencia o por el departamento de compra si existiese.

- Las transacciones relacionadas con las compras deben estar respaldadas por facturas, registro en las tarjetas Kardex, comprobante de diario, y a su vez en libro mayor; para evidenciar la existencia y estado de las mismas.
- Antes de realizar cualquier compra de inventario, el departamento a cargo de esta actividad debe realizar cotizaciones en el mercado, para obtener los mejores precios y calidad.
- Las compras realizadas en efectivo deben ser pagadas desde caja general o bien con banco del cual se debe dejar en evidencia la objetividad de la transacción. Caja chica no puede ser utilizada para compra de mercadería ya que esta solo es utilizada para cubrir gastos menores.

VENTAS

- Las ventas deben incluir su correspondiente costo de venta atribuible al periodo en que sucedieron.
- Los créditos que reciba esta cuenta solo deben ser por concepto de ventas de los productos. Los cargos por rebajas y devoluciones sobre ventas deben ser manejados a través de sus cuentas especiales, los asientos de corrección deberán realizarse en rojo.
- Toda venta debe de originar un cargo a caja cuando es al contado y a cuentas por cobrar cuando es a crédito.
- Los precios de venta de los productos deben cobrarse al cliente con base en listas de precios vigentes y específicamente autorizados.
- Para fijar los precios de venta se deben considerar factores tales como la demanda del consumidor, situación de la competencia y situación de la empresa.
- Debe afianzarse al personal que interviene en la función de ventas.
- Facturas (las cuales entre otras cosas deben especificar los términos de pago - al contado o crédito).
- Nota de despacho o conduce
- Recibo de ingreso a caja.
- Cada uno de estos formularios debe tener copias suficientes para ser distribuidas en los diferentes departamentos/clientes.

- La factura proforma es utilizada en gestiones bancarias, sirviendo de base para la solicitud de divisas por ejemplo por medio de la carta de crédito, crédito de suplidor, cobranzas, etc. consta de precios y condiciones de venta de los productos.

COSTO DE VENTAS

- El costo de ventas debe incluir todos aquellos costos atribuibles a las ventas correspondientes del ejercicio.
- Esta cuenta solo debe recibir cargos que correspondan al costo de mercancía o servicios vendidos, así como diferencias de inventarios, cuando las políticas de la entidad así lo dispongan.
- Esta cuenta no debe recibir cargos por concepto de gastos de capitalizables susceptibles de distribución en ejercicios futuros.
- Las personas que manejan el costo de ventas no deben tener acceso a los registros de inventarios.
- Implantar un sistema de inventarios perpetuos, ya que cuando el costo de ventas es determinado por diferencias de inventarios es fácilmente vulnerable a ciertas acciones indebidas, robos, etcétera, en virtud de que se pierden dentro del gran universo de actividad operacional que representa este procedimiento como por ejemplo inventario físico al inicio y al término del ejercicio, compras de mercancías, ventas de las mismas, etcétera.
- Implantar un adecuado sistema de contabilidad de costos integrado a la contabilidad general.
- Debe haber consistencia en la aplicación de sistemas y procedimientos para la valuación de los inventarios y la determinación de costos de ventas.
- Independientemente del aspecto fiscal, susceptible de conciliación, vale la pena cargar al costo de ventas la depreciación real de la maquinaria y equipo, atendiendo a razones de volúmenes de producción, para llegar a resultados de operación más razonable.
- Con respecto a la forma de inventario físico, elemento para la determinación del costo de ventas, se deben aplicar las técnicas de control interno sugeridas para las cuentas inventario de mercancías e inventario de materias primas.

- Con relación aquellos costos que provienen de amortización de cargos diferidos o depreciación de activo. Los cargos a esta cuenta deben coincidir con créditos a las cuentas correspondientes complementarias de activo.

GASTOS DE VENTA

- Debe vigilarse, para efectos de control financiero, que los cargos recibidos a esta cuenta sean consecuencia de actividades eminentemente de ventas.
- Los comprobantes de gastos (nómina, facturas, notas, etc.) deben cumplir con todos los requisitos fiscales y administrativos.
- Cualquier tipo de gasto cargado a esta cuenta debe estar previamente autorizado. De acuerdo con políticas prescritas por la administración.
- Vigilar que los gastos que correspondan al periodo en que sucedieron. Cualquier gasto susceptible de diferimiento debe recibir el tratamiento contable que le corresponda.
- Respecto a aquellos gastos que provienen de amortizaciones de cargos diferidos o depreciación de activos fijos, los cargos a esta cuenta deben coincidir con los créditos a las cuentas correspondientes complementarias de activo.
- De igual manera, los créditos a la cuenta gastos acumulados deben coincidir con los cargos aplicables a esta cuenta.
- Comparar individual y totalmente los niveles de gasto del periodo con su equivalente en ejercicios anteriores, e investigar las causas de cualquier diferencia significativa.
- Respecto al detalle de las técnicas de control aplicables al proceso general de nóminas, impuestos y actividades de naturaleza incompatible, remitirse a lo expuesto en la cuenta gastos generales y de administración.
- Abrir registros auxiliares por cada subcuenta que sean necesarias.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

- Debe vigilarse, para efectos de control financiero, que los cargos recibidos en esta cuenta sean consecuencia de actividades eminentemente administrativos.
- Los comprobantes de gastos (nóminas, facturas, notas, etcétera) deben cumplir con todos los requisitos fiscales y administrativos.

- Cualquier tipo de gasto cargado a esta cuenta debe estar previamente autorizado de acuerdo con políticas prescritas por la administración.
- Vigilar que los gastos que correspondan al periodo en que sucedieron. Cualquier gasto susceptible de diferimiento debe recibir el tratamiento contable que le corresponda.
- Respecto a aquellos gastos que provienen de amortizaciones de cargos diferidos o depreciación de activos fijos, los cargos a esta cuenta deben coincidir con los créditos a las cuentas correspondientes complementarias de activo.
- De igual manera, los créditos a la cuenta gastos acumulados deben coincidir con los cargos aplicables a esta cuenta.
- De igual manera, excluir erogaciones por concepto de impuestos y derechos de importación de materia prima, parte, piezas terminadas, mobiliario y equipo, etcétera, que por su naturaleza forman parte del costo esas adquisiciones.
- Para evitar que la entidad infrinja los diversos ordenamientos legales, fiscales o impositivos, se debe contratar la asesoría fiscal necesaria que le permita cumplir con sus obligaciones.
- Con base en el principio de evitar funciones incompatibles en virtud de que la conjugación de determinadas actividades puede dar lugar a fraudes o malos manejos, se debe impedir que aquellas personas que pagan sueldos, manejen cheques por este concepto de sueldos o dinero en sobre intervengan en las siguientes labores:
 - Preparación de cheques de nómina.
 - Manejo de registros iniciales de nóminas.
 - Preparación, suma, comprobación o autorización de los registros en diario general.
 - Intervengan en el registro final, o sea el libro mayor.
 - Con relación a los gastos de viaje y representación.
 - Los gastos deberán incurrirse dentro de niveles perfectamente establecidas por la entidad, debidamente autorizados por funcionarios responsables.
 - Excluir el pago de conceptos que no sean estrictamente gastos de viaje o representación.
 - Los gastos que estén amparados con documentación soporte para efectos fiscales, no obstante, sean procedentes para los fines de la entidad, debe ser acumulados al sueldo de quién erogó para así hacerlos deducibles por la entidad de acuerdo a las disposiciones fiscales aplicables.

- Con respecto a nóminas y listas de raya.
 - El receptor de un sueldo o salario debe estar oficialmente contratado para trabajar con la entidad. Cumplir el contrato colectivo de trabajo en el caso de personal sindicalizado.
 - Contar con evidencia de que el empleado o trabajador efectivamente haya trabajado.
- Abrir registros auxiliares por cada subcuenta de gastos de naturaleza específica y, en su caso, por las subcuentas que sean necesarias.

GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

- Los cargos a esta cuenta deben tener un origen eminentemente financiero.
- Verificar en cada cargo procedencia, documentación soporte, cálculos aritméticos, etcétera.
- En los casos que marca la ley se deben realizar retenciones y pagos de impuestos causados por los intereses pagados.
- Vigilar que estos gastos correspondan al periodo en que sucedieron: cualquier gasto susceptible de diferimiento debe recibir el tratamiento correspondiente.
- Pagar oportunamente las diversas obligaciones contraídas para evitar el pago de intereses moratorios. Con relación a los gastos financieros que provienen de amortizaciones de activos diferidos, los cargos a esta cuenta deben coincidir con los créditos a las cuentas correspondientes complementarias de activo.
- De igual manera, los créditos por concepto de provisiones para cubrir un costo financiero, que se registran en la cuenta de gastos acumulados, deben corresponder con los cargos aplicables a esta cuenta.

PRODUCTOS

- Vigilar en cada abono la procedencia, documentos soporte, cálculos aritméticos etcétera.
- Pagar los impuestos que marca la ley cuando uno de estos ingresos este gravado.
- Vigilar que se registren y cobren los ingresos correspondientes a los que tiene derecho la entidad en el periodo que se efectúen, como intereses en bonos, valores en inversiones.

10.8. Anexo N° 08: Instructivo de cuentas

Efectivo en Caja

Esta cuenta registra los movimientos que experimente el fondo de caja chica, la cual representa en valor nominal del dinero efectivo propiedad de la entidad establecido en un importe fijo, destinado a efectuar pagos menores.

Cargos:

- 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 proporciona una cantidad de terminada de fondo fijo para las operaciones.
- Aumenta por el incremento del Fondo Fijo

Abonos:

- 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).
- Disminuye por devolución del Fondo Fijo
- Disminuye por reducción del monto del Fondo Fijo.

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.

Representa el dinero propiedad de la empresa destinada para realizar pagos menores.

Documentación Soporte:

Recibo oficial de caja, comprobantes de pago, facturas, cheques, arqueos.

Comprobantes debidamente autorizados y expedidos por terceros.

Efectivo en Banco

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

Cargos:

- Al inicio del ejercicio: del importe de su saldo 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 títulos y valores de la deuda pública interna y externa, a la par, sobre a la par y bajo a la par.
- Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
- Por el depósito de la recaudación realizada en caja ya sea por venta de bienes y servicio, o por impuestos recaudados y depositados al banco.
- Al finalizar el ejercicio: del importe del valor nominal de los intereses ganados y depositados en cuentas de cheques, según avisos de abono del banco.
- Aumenta por aportaciones de Socios o Accionistas mediante Depósito bancario
- Aumenta por los Pago de Clientes realizados con cheques o transferencias
- Aumenta por Préstamos Bancarios
- Aumenta por Anticipos de Clientes realizados mediante Cheque o Transferencia
- Aumenta por Disposiciones del Crédito Revolventes.
- Pago de Intereses Bancarios.

Abonos:

- Durante el ejercicio: del importe del valor nominal de los cheques expedidos a cargo 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 (nómina, honorarios, otros servicios personales)
 - Retenciones a terceros
 - Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.
 - Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.
 - Transferencias al exterior.
 - Adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles.

- Al finalizar el ejercicio: De cheques del importe del valor nominal de los de los intereses, comisiones, chequera, u otras situaciones, que el banco cobra por servicios y que son cargados en cuentas, según avisos de cargo al banco. -Del importe para saldarla (para cierre de sus libros).
- Disminuye por el pago de Proveedores realizados mediante cheque o transferencia.
- Disminuye por el pago de los gastos realizados mediante cheque o transferencia
- Disminuye por el cobro de Comisiones Bancarias

Saldo:

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

Representa el dinero en las instituciones de Crédito que tiene la empresa para solventar las obligaciones.

Documentación Soporte:

Copias de cheques expedidos, transferencias electrónicas, fichas de depósito. Cheques, Recibo de consignación bancaria, Comprobante de depósito y retiro de cuentas de ahorro, libretas de ahorro, letra de cambio, pagaré, nota de débito-crédito, estado de cuentas que proporcione el banco, conciliación bancaria, minutas de depósito.

Clientes

La cuenta de Clientes registra los aumentos y las disminuciones derivadas de la venta de mercancías o la prestación de servicios, única y exclusivamente a Crédito Abierto.

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 crédito) o no. La cuenta de clientes deberá incluir tanto las ventas de mercancía como la prestación de servicios que constituyen la actividad principal de la empresa.

Cargos:

- 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 a ejercicio: del importe originalmente pactado con los clientes por las ventas de mercancía y la prestación de servicios crédito.
- Del importe de los intereses normales y moratorios (mora: retardo en el pago).
- Aumenta por las ventas generadas a crédito, que no estén representadas por letras de cambio, pagares, etc.

Abonos:

- Durante el ejercicio: del importe de los pagos parciales o totales que a cuenta o en liquidación de su adeudo efectúen los clientes.
 - Del importe de las devoluciones de mercancías (devoluciones sobre venta)
 - Del importe de las rebajas y bonificaciones sobre venta concedida a los clientes.
 - 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)
 - Su saldo es deudor y representa el importe de ventas de mercancías y la prestación de servicios a crédito, por las cuales se tiene el derecho de exigir el pago, es decir, representa un beneficio futuro fundamentalmente esperado.
- Documentos soporte: Facturas a crédito, pagaré.

Documentos por cobrar

La cuenta documentos por cobrar registra 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 (títulos de crédito, letras de cambio y pagarés) a favor de la empresa.

Por lo tanto, se dice que esta cuenta representa el derecho que tiene la entidad de exigir a los 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 esperado.

Cargos:

- 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 la identidad 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, pagarés u otros documentos), expedidos a favor de la empresa.
- Del valor nominal de los documentos recibidos, suscritos o endosados a favor de la empresa.

Abonos:

- 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 descuentos por pronto pago 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).

Su saldo es deudor y representa el importe del valor nominal de los títulos de crédito (letras de cambio, pagares), expedidos a favor de la entidad, derivados de las ventas de conceptos distintos a las 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 fundadamente esperado.

Documentos soporte: títulos valores, letras de cambio, pagaré, etc.

Inventario

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

Cargos:

- 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 concepto de devoluciones sobre ventas.

Abonos:

- Durante el ejercicio: del importe de las transferencias al área de ventas.
- Del importe de los ajustes, correcciones y la cancelación de pedidos.
- Del precio de costo de la mercancía vendida.
- Del precio de costo de la mercancía devuelta a los proveedores.
- Del importe de las rebajas sobre compras obtenida por los proveedores.
- Al finalizar el ejercicio: del importe de sus saldos para saldarla (cierre de libros).

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 compra, Kardex, entradas a bodega, salidas de bodega, orden de compra, requisición de compra.

Mobiliario y Equipo de oficina

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.

Cargos:

- 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 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.

Abonos:

- Durante el ejercicio: del importe de precio de costo 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,

Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan a la depreciación de mobiliario y equipo de oficina, la cual representa la parte recuperable del costo de adquisición, a través de su vida útil de uso o servicio y considerando un valor o no, de desecho.

Cargos:

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

Abono:

- Al iniciar el ejercicio: del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina, propiedad de la entidad.

- Durante el ejercicio: del importe de la depreciación de mobiliario y equipo, 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 lo permitan determinar.
- Del importe de la depreciación del nuevo mobiliario y equipo adquirido, o recibido por la empresa, con cargo a los resultados.
- Al finalizar el ejercicio: por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando la compañía tenga establecida la política de aplicar la depreciación en forma anual.

Saldo:

Su saldo es acreedor y representa la cantidad del precio de costo de adquisición de mobiliario y equipo de oficina que se ha recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del período, es decir, representa la depreciación acumulada del bien.

Documentos soporte: Facturas de venta del mobiliario y/o equipo, tabla de depreciación del mobiliario y/o equipo.

Gastos pagados por anticipado

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones relativos a los importes de una o varias rentas mensuales, trimestrales, semestrales, anuales etc., pagados anticipadamente y pendientes de devengarse.

Cargos:

- Al iniciarse el ejercicio: Del importe de su saldo deudor que representa el precio de costos de los pagos mensuales, trimestrales, bimestrales o anuales, efectuados por anticipados. Pendientes de devengarse; por los cuales se obtiene el derecho de usar los locales, edificios, terrenos, etc.
- Durante el ejercicio: Del importe del precio de costos de las rentas pagadas por anticipado.

Abono:

- Durante el ejercicio: del importe de la parte que de dichas rentas pagadas por anticipado se haya devengado.
- Al finalizar el ejercicio: En el caso de no haber efectuado la aplicación a resultados durante el ejercicio. Que de dichas rentas pagadas por anticipados se haya devengado.
- Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).

Saldo:

Su saldo es de naturaleza deudora.

Documentos soporte: Comprobante de pago, recibo oficial de caja, retención que nos confeccionan.

PASIVOS

Proveedores

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

Cargo:

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

Abono:

- 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 soportes: cotizaciones, facturas de crédito, comprobantes de pago, orden de compra, requisición de compra.

Gastos acumulados por pagar

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

Cargo:

- 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.

Abono:

- Por las estimaciones efectuadas.
- Por la acumulación de los gastos incurridos en el período en proceso de pago.

- Cuando el estimado realizado en el año anterior es inferior al gasto real facturado.

Saldo:

Su saldo es acreedor.

Documentos soportes: Facturas, nómina de pago.

Retenciones por pagar

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

Cargo:

- 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 importación.
- Al cierre de ejercicio: del saldo acreedor de esta cuenta.

Abono:

- Al iniciar el periodo: por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
- Por las retenciones devengadas 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, nómina.

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.

Cargo:

- 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).

Abono:

- Al iniciar el ejercicio: del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de pagar los impuestos de los 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, Impuesto Municipal sobre Ingresos e IR anual.

Documentos por pagar

Registra 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.

Cargo:

- 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 cancelen.
- Al finalizar el ejercicio: del importe de su saldo para saldarla (cierre de los libros).

Abono:

- 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 crédito.

Documentos soportes: letras de cambio, pagarés, bonos, comprobante de pagos.

CAPITAL

Aportaciones del propietario

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

Cargo:

- 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).

Abono:

- Al iniciar el ejercicio: del importe de su saldo acreedor, que representa la diferencia entre el activo y el 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 soportes: Acciones, Bonos.

Resultados del ejercicio

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

Cargo:

- 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).

Abono:

- 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 soportes: Estado De Resultados.

INGRESOS

Ventas

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

Cargo:

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

Abono:

- 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 las ventas de mercancías realizadas en el periodo contable, al contado, a crédito o con garantía documental.

Documentos soportes: Factura, Recibo oficial de Caja, Cheque, Vales de pendientes de entrega.

Otros ingresos

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

Cargo:

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

Abono:

- 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: Arqueos, facturas.

EGRESOS

Costo de venta

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

Cargo:

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

Abono:

- 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 venta de los productos vendidos.

Documentos soportes: Facturas, Órdenes de compra.

Gastos 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.

Cargo:

- 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, teléfonos, sueldos de gerentes de ventas, empleados, comisiones, empaques, luz, papelería, seguros de bodega y mercancías, INSS, aguinaldo, depreciaciones y amortizaciones de equipos e instalaciones del departamento de ventas, estimaciones para cuentas de cobro dudosos de clientes y en general todas aquellas que sean realizadas por departamento 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.

Abono:

- 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 ventas, con la finalidad de incrementar o desarrollar el volumen de ventas.

Documentos soportes: Facturas, Comprobantes de pago, Nómina de pago.

Gastos de administración.

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

Cargo:

- Durante el ejercicio: del importe de las erogaciones efectuadas 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, gratificaciones, vacaciones, aguinaldo, INSS, seguros, 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.

Abono:

- 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 soportes: Facturas, comprobantes de pago, nómina de pago.

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.

Cargo:

- Durante el ejercicio: del importe de las erogaciones efectuadas por la empresa, derivadas de aquellas operaciones eventuales, que no constituyen el giro o actividad principal de la empresa, como la pérdida en venta de activos fijos, la pérdida en venta de inversiones temporales, faltantes o sobrantes, robos, etc.

- Al finalizar el ejercicio: por cualquiera de los conceptos anteriores.

Abono:

- 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, cheque.

10.9. Anexo N° 09: Comprobante de Egreso

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ				
Propietario: López Hernández				
Dirección: Estelí, De Inisser 1/2 al oeste				
Teléfono: Fax: RUC: Email:				
COMPROBANTE DE EGRESO				
CONCEPTO DE PAGO:				
Código	Nombre de la Cuenta	Parcial	Debe	Haber
Elaborado por _____ Revisado Por _____ Autorizado por _____				

10.10. Anexo N° 10: Recibo Oficial de Caja

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ			
Propietario: López Hernández			
Dirección: Estelí, De Inisser 1/2 al oeste			
Teléfono: Fax: RUC: Email:			
RECIBO OFICIAL DE CAJA			NÚMERO 001
FECHA:			
RECIBIMOS DE:			
POR CUENTA DE:			
LA SUMA DE:			
			C\$
EN CONCEPTO DE:			
EFFECTIVO	<input type="checkbox"/> x	CHEQUES	BANCO
CODIGO CONTABLE			
Sub-Total Factura			
IVA		Recibí conforme	Revisado
Total Factura			
2% IR			
TOTAL:		Cajero(a)	Contador (a)

10.11. Anexo N° 11: Comprobante Diario

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO LOPEZ-HERNANDEZ				
COMPROBANTE DE DIARIO				
Comp. No.	Descripción del Comprobante:			Fecha
	Asiento de apertura			31/8/2020
Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
	Asiento de Apertura CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		20,000.00	
1101.01	Caja General	20,000.00		
1102	EFFECTIVO EN BANCOS		15,000.00	
1102.01	Moneda Nacional			
1102.01.01	C/ Banco BANPRO # 1001-123456-	15,000.00		
1110	INVENTARIO		30,000.00	
1203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			
1203.01	MOBILIARIO		77,720.00	
1204.02	EQUIPO DE OFICINA	76,400.00		
1204.02.02	Papelería y Equipo de Oficina	1,320.00		
13	ACTIVO DIFERIDO		6,000.00	
1301	GASTOS PAGADOS POR	6,000.00		
21	PASIVO CIRCULANTE			16,000.00
2101	PROVEEDORES	16,000.00		
22	PASIVO A LARGO PLAZO			50,000.00
2201	PRESTAMOS BANCARIOS POR	50,000.00		
2108	IMPUESTOS POR PAGAR			400.00
2108.06	Cuota Fija DGI	400.00		
2105	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR			6,900.00
2105.01	Sueldos y Salarios	6,900.00		
3	CAPITAL			75,420.00
31	PATRIMONIO	75,420.00		
	Suma Iguales		C\$ 148,720.00	C\$ 148,720.00
Concepto	contabilizando asiento de apertura para la implementación de un sistema contable en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernández			
Totales			C\$ 148,720.00	C\$ 148,720.00
Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____				

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO LOPEZ-HERNANDEZ				
COMPROBANTE DE DIARIO				
Comp. No.	Descripción del Comprobante:			Fecha
				1/9/2022
Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
1/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 3,974.00	
1101.01	CAJA GENERAL	3,974.00		
	INGRESOS POR VENTA			3,974.00
	PRODUCTOS PERESEDEROS	3,974.00		
	Suma Iguales		C\$ 3,974.00	C\$ 3,974.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 1 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernández			

1/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$ 4,138.50	
5101.02	Costo de venta de Cono	510.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	112.50		
5101.04	Costo de venta de Alas Simples	400.00		
5101.05	Costo de venta de Titiles	180.00		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	50.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	205.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	422.50		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	592.50		
5101.10	Costo de venta de Muslo	200.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Ala	875.00		
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	75.00		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	360.00		
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete	156.00		
1110	INVENTARIO			4,138.50
	Suma Iguales		C\$4,138.50	C\$4,138.50
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 1 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de arnes de pollo López-Hernandez			

1/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$ 2,822.00	
	PRODUCTOS PERECEDEROS	2,822.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			2,822.00
1101.01	CAJA GENERAL	2,822.00		
	Suma Iguales		C\$ 2,822.00	C\$ 2,822.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 1 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
2/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 3,625.00	
1101.01	CAJA GENERAL	3,625.00		
	INGRESOS POR VENTAS			3,625.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	3,625.00		
	SUMAS IGUALES		C\$ 3,625.00	C\$ 3,625.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 2 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernández			

2/9/2020	CD #002			
5101	COSTO DE VENTAS		C\$ 3,504.00	
5101.01	Costo de venta de Menudo	32.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	270.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	37.50		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	430.50		
5101.08	Costo de venta de Filete	305.50		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	972.50		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Ala	700.00		
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete	286.00		
5101.15	Costo de venta de Pechuga Cono	320.00		
5101.22	Costo de venta de Posta de Cerdo	150.00		
1110	INVENTARIO			3,504.00
	SUMAS IGUALES		C\$ 3,504.00	C\$ 3,504.00
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 2 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

2/9/2020	CD #003			
1110	INVENTARIO		C\$ 1,650.00	
	PRODUCTOS PERECEDEROS	1,650.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			1,650.00
1101.01	CAJA GENERAL	1,650.00		
	SUMAS IGUALES		C\$ 1,650.00	C\$ 1,650.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 2 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
3/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 3,828.00	
1101.01	CAJA GENERAL	3,828.00		
	INGRESOS POR VENTA			3,828.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	3,828.00		
	Suma Iguales		C\$ 3,828.00	C\$ 3,828.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 3 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernández			

3/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	3,728.90
5101.01	Costo de venta de Menudo	24.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	393.00		
5101.04	Costo de venta de Alas Simples	600.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	282.90		
5101.08	Costo de venta de Filete	221.00		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	620.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	1,225.00		
5101.16	Costo de venta de Papas Precocidas	114.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	99.00		
5101.23	Costo de venta de Costilla de Cerdo	100.00		
5101.24	Costo de venta de Hotdog	50.00		
1110	INVENTARIO			3,728.90
	Suma Iguales		C\$	3,728.90
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 3 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			C\$ 3,728.90

3/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	1,850.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	1,850.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			1,850.00
1101.01	CAJA GENERAL	1,850.00		
	Suma Iguales		C\$	1,850.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 3 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernández			C\$ 1,850.00

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
4/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	3,913.00
1101.01	CAJA GENERAL	3,913.00		
	INGRESOS POR VENTA			3,913.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	3,913.00		
	Suma Iguales		C\$	3,913.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 4 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

4/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	2,478.90
5101.02	Costo de venta de Cono	306.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	82.50		
5101.05	Costo de venta de Titiles	240.00		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	90.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	405.90		
5101.08	Costo de venta de Filete	409.50		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	945.00		
1110	INVENTARIO			2,478.90
	Suma Iguales		C\$	2,478.90
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 4 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

4/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTRARIO		C\$	9,462.50
	PRODUCTOS PERECEDEROS	9,462.50		
1101	EFECTIVO EN CAJA			9,462.50
1101.01	CAJA GENERAL	9,462.50		
	Suma Iguales		C\$	9,462.50
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 4 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
5/9/2020	CD # 001			
1101	EFECTIVO EN CAJA		C\$	6,380.00
1101.01	CAJA GENERAL	6,380.00		
	INGRESOS POR VENTA			6,380.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	6,380.00		
	Suma Iguales		C\$	6,380.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 5 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

5/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	6,260.90
5101.01	Costo de venta de Menudo	32.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	408.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	45.00		
5101.05	Costo de venta de Titiles	360.00		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	70.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	364.90		
5101.08	Costo de venta de Filete	565.50		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	787.50		
5101.10	Costo de venta de Muslo	275.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	1,225.00		
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	125.00		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	240.00		
5101.15	Costo de venta de Pechuga Cono	256.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	132.00		
5101.20	Costo de venta de Posta de Res	400.00		
5101.21	Costo de venta de Carnes para Bistec	450.00		
5101.22	Costo de venta de Posta de Cerdo	400.00		
5101.25	Costo de venta de Mortadela	125.00		
1110	INVENTARIO			6,260.90
	Suma Iguales		C\$	6,260.90
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 5 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

5/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTRARIO		C\$	3,760.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	3,760.00		
1101	EFECTIVO EN CAJA			3,760.00
1101.01	CAJA GENERAL	3,760.00		
	Suma Iguales		C\$	3,760.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 5 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
6/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 5,367.00	
1101.01	CAJA GENERAL	5,367.00		
	INGRESOS POR VENTA			5,367.00
	PRODUCTOS PERESEDEROS	5,367.00		
	Suma Iguales		C\$ 5,367.00	C\$ 5,367.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 6 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

6/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$ 4,202.90	
5101.01	Costo de venta de Menudo	32.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	993.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	114.00		
5101.04	Costo de venta de Alas Simples	400.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	258.30		
5101.08	Costo de venta de Filete	110.50		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	632.50		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	1,330.00		
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete	41.60		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	66.00		
5101.23	Costo de venta de Costilla de Cerdo	125.00		
5101.24	Costo de venta de Hotdog	75.00		
5101.25	Costo de venta de Mortadela	25.00		
1110	INVENTARIO			4,202.90
	Suma Iguales		C\$ 4,202.90	C\$ 4,202.90
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 6 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
7/9/2020	CD #001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 5,600.00	
1101.01	CAJA GENERAL	5,600.00		
	INGRESOS POR VENTAS			5,600.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	5,600.00		
	SUMAS IGUALES		C\$ 5,600.00	C\$ 5,600.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 7 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

7/9/2020	CD #002			
5101	COSTO DE VENTAS		C\$	5,539.00
5101.01	Costo de venta de Menudo	16.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	558.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	55.50		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	143.50		
5101.08	Costo de venta de Filete	286.00		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	1,205.00		
5101.10	Costo de venta de Muslo	200.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	2,800.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	165.00		
5101.19	Costo de venta de Hígado de Res	60.00		
5101.23	Costo de venta de Costilla de Cerdo	50.00		
1110	INVENTARIO			5,539.00
	SUMAS IGUALES		C\$	5,539.00
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 7 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
8/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		3,203.00	
1101.01	CAJA GENERAL	3,203.00		
	INGRESOS POR VENTA			3,203.00
	PRODUCTOS PERESEDEROS	3,203.00		
	Suma Iguales		C\$	3,203.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 8 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

8/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA			3,052.40
5101.01	Costo de venta de Menudo	56.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	396.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	385.40		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	565.00		
5101.10	Costo de venta de Muslo	125.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	980.00		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	420.00		
5101.24	Costo de venta de Hotdog	50.00		
5101.25	Costo de venta de Mortadela	75.00		
1110	INVENTARIO			3,052.40
	Suma Iguales		C\$	3,052.40
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 8 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

8/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	10,832.50
	PRODUCTOS PERECEDEROS	10,832.50		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			10,832.50
1101.01	CAJA GENERAL	10,832.50		
	Suma Iguales		C\$	10,832.50
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 8 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
9/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 3,197.00	
1101.01	CAJA GENERAL	3,197.00		
	INGRESOS POR VENTA			3,197.00
	PRODUCTOS PERESEDEROS	3,197.00		
	Suma Iguales		C\$ 3,197.00	C\$ 3,197.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 9 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

9/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$ 2,522.50	
5101.01	Costo de venta de Menudo	16.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	297.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	120.00		
5101.05	Costo de venta de Titiles	210.00		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	60.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	369.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	435.50		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	160.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	630.00		
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	100.00		
5101.19	Costo de venta de Hígado de Res	100.00		
5101.25	Costo de venta de Mortadela	25.00		
1110	INVENTARIO			2,522.50
	Suma Iguales		C\$ 2,522.50	C\$ 2,522.50
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 9 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
10/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 3,463.00	
1101.01	CAJA GENERAL	3,463.00		
	INGRESOS POR VENTA			3,463.00
	PRODUCTOS PERESEDEROS	3,463.00		
	Suma Iguales		C\$ 3,463.00	C\$ 3,463.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 10 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

10/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	3,329.10
5101.02	Costo de venta de Cono	240.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	48.00		
5101.04	Costo de venta de Alas Simples	440.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	127.10		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	635.00		
5101.10	Costo de venta de Muslo	300.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	1,120.00		
5101.15	Costo de venta de Pechuga Cono	128.00		
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo	42.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	99.00		
5101.23	Costo de venta de Costilla de Cerdo	75.00		
5101.24	Costo de venta de Hotdog	75.00		
1110	INVENTARIO			3,329.10
	Suma Iguales		C\$	3,329.10
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 10 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

10/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	4,450.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	4,450.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			4,450.00
1101.01	CAJA GENERAL	4,450.00		
	Suma Iguales		C\$	4,450.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 10 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

10/9/2020	CD # 004			
5106	GASTOS DE ADMINISTRACION		C\$	6,100.00
5106.01	AGUA POTABLE	100.00		
5106.20	ALQUILER	6,000.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			6,100.00
1101.01	CAJA GENERAL	6,100.00		
	Suma Iguales		C\$	6,100.00
Concepto	Contabilizando Gastos de Administracion correspondiente al 10 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
11/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	5,200.00
1101.01	CAJA GENERAL	5,200.00		
	INGRESOS POR VENTA			5,200.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	5,200.00		
	Suma Iguales		C\$	5,200.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 11 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

11/9/2020	CD # 002				
5101	COSTO DE VENTA		C\$	5,036.50	
5101.01	Costo de venta de Menudo	24.00			
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	1,127.50			
5101.08	Costo de venta de Filete	1,202.50			
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	1,162.50			
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	875.00			
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	75.00			
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	480.00			
5101.19	Costo de venta de Hígado de Res	40.00			
5101.23	Costo de venta de Costilla de Cerdo	50.00			
1110	INVENTARIO			5,036.50	
	Suma Iguales		C\$	5,036.50	
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 11 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			C\$	5,036.50

11/9/2020	CD # 003				
1110	INVENTARIO		C\$	2,100.00	
	PRODUCTOS PERECEDEROS	2,100.00			
1101	EFFECTIVO EN CAJA			2,100.00	
1101.01	CAJA GENERAL	2,100.00			
	Suma Iguales		C\$	2,100.00	
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 11 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			C\$	2,100.00

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber	
12/9/2020	CD #001				
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	6,019.00	
1101.01	CAJA GENERAL	6,019.00			
	INGRESOS POR VENTAS			6,019.00	
	PRODUCTOS PERECEDEROS	6,019.00			
	SUMAS IGUALES		C\$	6,019.00	
Concepto	Contabilizando ingresos por ventas correspondiente al 12 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			C\$	6,019.00

12/9/2020	CD #002				
5101	COSTO DE VENTAS		C\$	4,741.50	
5101.01	Costo de venta de Menudo	16.00			
5101.02	Costo de venta de Cono	330.00			
5101.03	Costo de venta de Chincaca	225.00			
5101.05	Costo de venta de Títulos	150.00			
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	60.00			
5101.08	Costo de venta de Filete	754.00			
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	662.50			
5101.10	Costo de venta de Muslo	225.00			
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	1,190.00			
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	330.00			
5101.16	Costo de venta de Papas Precocidas	209.00			
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo	12.00			
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	198.00			
5101.21	Costo de venta de Carnes para Bistec	180.00			
5101.22	Costo de venta de Posta de Cerdo	100.00			
5101.23	Costo de venta de Costilla de Cerdo	100.00			
1110	INVENTARIO			4,741.50	
	SUMAS IGUALES		C\$	4,741.50	
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 12 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			C\$	4,741.50

12/9/2020	CD #003			
1110	INVENTARIO		C\$ 5,262.00	
	PRODUCTOS PERECEDEROS	5,262.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			5,262.00
1101.01	CAJA GENERAL	5,262.00		
	SUMAS IGUALES		C\$ 5,262.00	C\$ 5,262.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 12 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
13/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 5,175.00	
1101.01	CAJA GENERAL	5,175.00		
	INGRESOS POR VENTA			5,175.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	5,175.00		
	Suma Iguales		C\$ 5,175.00	C\$ 5,175.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 13 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

13/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$ 3,790.50	
5101.01	Costo de venta de Menudo	64.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	480.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	78.00		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	1,812.50		
5101.10	Costo de venta de Muslo	325.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	805.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	66.00		
5101.20	Costo de venta de Posta de Res	160.00		
1110	INVENTARIO			3,790.50
	Suma Iguales		C\$ 3,790.50	C\$ 3,790.50
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 13 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
14/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 2,320.00	
1101.01	CAJA GENERAL	2,320.00		
	INGRESOS POR VENTA			2,320.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	2,320.00		
	Suma Iguales		C\$ 2,320.00	C\$ 2,320.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 14 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

14/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	2,206.50
5101.01	Costo de venta de Menudo	104.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	630.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	487.50		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	665.00		
5101.15	Costo de venta de Pechuga Cono	320.00		
1110	INVENTARIO			2,206.50
	Suma Iguales		C\$	2,206.50
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 14 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

14/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	10,600.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	10,600.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			10,600.00
1101.01	CAJA GENERAL	10,600.00		
	Suma Iguales		C\$	10,600.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 14 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
15/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	6,500.00
1101.01	CAJA GENERAL	6,500.00		
	INGRESOS POR VENTA			6,500.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	6,500.00		
	Suma Iguales		C\$	6,500.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 15 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

15/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	6,376.20
5101.01	Costo de venta de Menudo	16.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	870.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	135.00		
5101.05	Costo de venta de Titiles	270.00		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	50.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	1,750.70		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	1,712.50		
5101.10	Costo de venta de Muslo	225.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	525.00		
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	100.00		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	402.00		
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo	48.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	132.00		
5101.19	Costo de venta de Hígado de Res	20.00		
5101.27	Costo de venta de Nuggys	120.00		
1110	INVENTARIO			6,376.20
	Suma Iguales		C\$	6,376.20
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 15 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

15/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	2,660.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	2,660.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			2,660.00
1101.01	CAJA GENERAL	2,660.00		
	Suma Iguales		C\$	2,660.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 15 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

15/9/2020	CD # 004			
5106	GASTOS DE ADMINISTRACION		C\$	3,675.00
5106.21	SALARIO	3,000.00		
5106.19	PAPELERIA	675.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			3,675.00
1101.01	CAJA GENERAL	3,675.00		
	Suma Iguales		C\$	3,675.00
Concepto	Contabilizando Gastos de Administracion correspondiente al 15 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
16/9/2020	CD #001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	5,100.00
1101.01	CAJA GENERAL	5,100.00		
	INGRESOS POR VENTAS			5,100.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	5,100.00		
	SUMAS IGUALES		C\$	5,100.00
Concepto	Contabilizando ingresos por ventas correspondiente al 16 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

16/9/2020	CD #002			
5101	COSTO DE VENTAS		C\$	4,953.60
5101.02	Costo de venta de Cono	300.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	1,202.50		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	1,872.50		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	735.00		
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete	613.60		
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo	30.00		
5101.30	Costo de venta de Palitos	200.00		
1110	INVENTARIO			4,953.60
	SUMAS IGUALES		C\$	4,953.60
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 16 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

16/9/2020	CD #003			
1110	INVENTARIO		C\$	2,743.60
	PRODUCTOS PERECEDEROS	2,743.60		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			2,743.60
1101.01	CAJA GENERAL	2,743.60		
	SUMAS IGUALES		C\$	2,743.60
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 16 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
17/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 2,920.00	
1101.01	CAJA GENERAL	2,920.00		
	INGRESOS POR VENTA			2,920.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	2,920.00		
	Suma Iguales		C\$ 2,920.00	C\$ 2,920.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 17 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

17/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$ 2,803.20	
5101.02	Costo de venta de Cono	510.00		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	30.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	295.20		
5101.10	Costo de venta de Muslo	200.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	420.00		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	288.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	264.00		
5101.19	Costo de venta de Hígado de Res	30.00		
5101.20	Costo de venta de Posta de Res	400.00		
5101.26	Costo de venta de Salchicha Parrillera	136.00		
5101.27	Costo de venta de Nuggys	180.00		
5101.29	Costo de venta de Medallones	50.00		
1110	INVENTARIO			2,803.20
	Suma Iguales		C\$ 2,803.20	C\$ 2,803.20
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 17 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
18/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 4,250.00	
1101.01	CAJA GENERAL	4,250.00		
	INGRESOS POR VENTA			4,250.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	4,250.00		
	Suma Iguales		C\$ 4,250.00	C\$ 4,250.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 18 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

18/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$ 4,125.00	
5101.02	Costo de venta de Cono	630.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	93.00		
5101.05	Costo de venta de Títulos	240.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	780.00		
5101.10	Costo de venta de Muslo	150.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	875.00		
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	200.00		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	498.00		
5101.16	Costo de venta de Papas Precocidas	76.00		
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo	18.00		
5101.19	Costo de venta de Hígado de Res	50.00		
5101.21	Costo de venta de Carnes para Bistec	270.00		
5101.28	Costo de venta de Dinos	45.00		
5101.30	Costo de venta de Palitos	200.00		
1110	INVENTARIO			4,125.00
	Suma Iguales		C\$ 4,125.00	C\$ 4,125.00
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 18 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
19/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 3,670.00	
1101.01	CAJA GENERAL	3,670.00		
	INGRESOS POR VENTA			3,670.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	3,670.00		
	Suma Iguales		C\$ 3,670.00	C\$ 3,670.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 19 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

19/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$ 3,506.70	
5101.01	Costo de venta de Menudo	72.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	780.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	76.50		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	50.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	336.20		
5101.10	Costo de venta de Muslo	275.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	805.00		
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	125.00		
5101.15	Costo de venta de Pechuga Cono	384.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	99.00		
5101.22	Costo de venta de Posta de Cerdo	300.00		
5101.26	Costo de venta de Salchicha Parrillera	204.00		
1110	INVENTARIO			3,506.70
	Suma Iguales		C\$ 3,506.70	C\$ 3,506.70
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 19 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

19/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$ 8,175.00	
	PRODUCTOS PERECEDEROS	8,175.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			8,175.00
1101.01	CAJA GENERAL	8,175.00		
	Suma Iguales		C\$ 8,175.00	C\$ 8,175.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 19 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
20/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 3,700.00	
1101.01	CAJA GENERAL	3,700.00		
	INGRESOS POR VENTA			3,700.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	3,700.00		
	Suma Iguales		C\$ 3,700.00	C\$ 3,700.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 20 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

20/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	3,601.00
5101.02	Costo de venta de Cono		660.00	
5101.08	Costo de venta de Filete		390.00	
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo		495.00	
5101.10	Costo de venta de Muslo		325.00	
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas		665.00	
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete		676.00	
5101.27	Costo de venta de Nuggys		240.00	
5101.29	Costo de venta de Medallones		150.00	
1110	INVENTARIO			3,601.00
	Suma Iguales		C\$	3,601.00
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 20 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

20/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	3,750.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS		3,750.00	
1101	EFECTIVO EN CAJA			3,750.00
1101.01	CAJA GENERAL		3,750.00	
	Suma Iguales		C\$	3,750.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 20 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
21/9/2020	CD #001			
1101	EFECTIVO EN CAJA		C\$	4,290.00
1101.01	CAJA GENERAL	4,290.00		
	INGRESOS POR VENTAS			4,290.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	4,290.00		
	SUMAS IGUALES		C\$	4,290.00
Concepto	Contabilizando ingresos por ventas correspondiente al 21 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

21/9/2020	CD #002			
5101	COSTO DE VENTAS		C\$	4,179.40
5101.01	Costo de venta de Menudo		40.00	
5101.02	Costo de venta de Cono		240.00	
5101.03	Costo de venta de Chincaca		135.00	
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas		410.00	
5101.08	Costo de venta de Filete		780.00	
5101.10	Costo de venta de Muslo		125.00	
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas		1,239.00	
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo		100.00	
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete		660.40	
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo		42.00	
5101.19	Costo de venta de Hígado de Res		60.00	
5101.26	Costo de venta de Salchicha Parrillera		68.00	
5101.28	Costo de venta de Dinos		180.00	
5101.30	Costo de venta de Palitos		100.00	
1110	INVENTARIO			4,179.40
	SUMAS IGUALES		C\$	4,179.40
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 21 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

21/9/2020	CD #003			
1110	INVENTARIO		C\$	14,370.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	14,370.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			14,370.00
1101.01	CAJA GENERAL	14,370.00		
	SUMAS IGUALES		C\$	14,370.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 21 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
22/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	5,600.00
1101.01	CAJA GENERAL	5,600.00		
	INGRESOS POR VENTA			5,600.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	5,600.00		
	Suma Iguales		C\$	5,600.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 22 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

22/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	5,460.50
5101.01	Costo de venta de Menudo	24.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	420.00		
5101.05	Costo de venta de Titiles	180.00		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	120.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	984.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	1,625.00		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	540.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	794.50		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	228.00		
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete	260.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	165.00		
5101.27	Costo de venta de Nuggys	120.00		
1110	INVENTARIO			5,460.50
	Suma Iguales		C\$	5,460.50
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 22 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

22/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	3,280.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	3,280.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			3,280.00
1101.01	CAJA GENERAL	3,280.00		
	Suma Iguales		C\$	3,280.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 22 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
23/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	4,700.00
1101.01	CAJA GENERAL	4,700.00		
	INGRESOS POR VENTA			4,700.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	4,700.00		
	Suma Iguales		C\$	4,700.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 23 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

23/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	4,531.90
5101.01	Costo de venta de Menudo	48.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	270.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	508.40		
5101.08	Costo de venta de Filete	455.00		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	1,560.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	885.50		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	276.00		
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo	30.00		
5101.26	Costo de venta de Salchicha Parrillera	204.00		
5101.27	Costo de venta de Nuggys	60.00		
5101.28	Costo de venta de Dinos	135.00		
5101.29	Costo de venta de Medallones	100.00		
1110	INVENTARIO			4,531.90
	Suma Iguales		C\$	4,531.90 C\$ 4,531.90
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 23 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

23/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	3,310.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	3,310.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			3,310.00
1101.01	CAJA GENERAL	3,310.00		
	Suma Iguales		C\$	3,310.00 C\$ 3,310.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 23 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

23/9/2020	CD # 004			
5106	GASTOS DE ADMINISTRACION		C\$	800.00
5106.08	ENERGIA ELECTRICA	800.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			800.00
1101.01	CAJA GENERAL	800.00		
	Suma Iguales		C\$	800.00 C\$ 800.00
Concepto	Contabilizando Gastos de Administracion correspondiente al 23 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
24/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	3,950.00
1101.01	CAJA GENERAL	3,950.00		
	INGRESOS POR VENTA			3,950.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	3,950.00		
	Suma Iguales		C\$	3,950.00 C\$ 3,950.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 24 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

24/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	3,843.00
5101.02	Costo de venta de Cono	420.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	260.00		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	1,047.50		
5101.10	Costo de venta de Muslo	250.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	1,347.50		
5101.16	Costo de venta de Papas Precocidas	114.00		
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo	24.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	132.00		
5101.21	Costo de venta de Carnes para Bistec	180.00		
5101.26	Costo de venta de Salchicha Parrillera	68.00		
1110	INVENTARIO			3,843.00
	Suma Iguales		C\$	3,843.00
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 24 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
25/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	6,000.00
1101.01	CAJA GENERAL	6,000.00		
	INGRESOS POR VENTA			6,000.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	6,000.00		
	Suma Iguales		C\$	6,000.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 25 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

25/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	5,868.60
5101.01	Costo de venta de Menudo	24.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	184.50		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	70.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	533.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	429.00		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	355.00		
5101.10	Costo de venta de Muslo	125.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	2,131.50		
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	125.00		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	306.00		
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete	665.60		
5101.15	Costo de venta de Pechuga Cono	160.00		
5101.19	Costo de venta de Hígado de Res	40.00		
5101.20	Costo de venta de Posta de Res	320.00		
5101.22	Costo de venta de Posta de Cerdo	300.00		
5101.29	Costo de venta de Medallones	100.00		
1110	INVENTARIO			5,868.60
	Suma Iguales		C\$	5,868.60
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 25 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

25/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	990.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	990.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			990.00
1101.01	CAJA GENERAL	990.00		
	Suma Iguales		C\$	990.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 25 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
26/9/2020	CD #001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		1,730.00	
1101.01	CAJA GENERAL	1,730.00		
	INGRESOS POR VENTAS			1,730.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	1,730.00		
	SUMAS IGUALES		C\$	1,730.00
Concepto	Contabilizando ingresos por ventas correspondiente al 26 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

26/9/2020	CD #002			
5101	COSTO DE VENTAS		C\$	1,574.00
5101.01	Costo de venta de Menudo	40.00		
5101.05	Costo de venta de Titiles	120.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	299.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	980.00		
5101.21	Costo de venta de Carnes para Bistec	135.00		
1110	INVENTARIO			1,574.00
	SUMAS IGUALES		C\$	1,574.00
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 26 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
27/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	4,200.00
1101.01	CAJA GENERAL	4,200.00		
	INGRESOS POR VENTA			4,200.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	4,200.00		
	Suma Iguales		C\$	4,200.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 27 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

27/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	4,066.70
5101.01	Costo de venta de Menudo	24.00		
5101.02	Costo de venta de Cono	300.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	90.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	315.70		
5101.08	Costo de venta de Filete	377.00		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	650.00		
5101.10	Costo de venta de Muslo	375.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	1,750.00		
5101.16	Costo de venta de Papas Precocidas	38.00		
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo	48.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	99.00		
1110	INVENTARIO			4,066.70
	Suma Iguales		C\$	4,066.70
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 27 de Septiembre del año 2020			C\$
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			4,066.70

27/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	5,880.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	5,880.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			5,880.00
1101.01	CAJA GENERAL	5,880.00		
	Suma Iguales		C\$	5,880.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 27 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
28/9/2020	CD # 001			
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$	4,510.00
1101.01	CAJA GENERAL	4,510.00		
	INGRESOS POR VENTA			4,510.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	4,510.00		
	Suma Iguales		C\$	4,510.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 28 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

28/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	4,385.60
5101.01	Costo de venta de Menudo	80.00		
5101.6	Costo de venta de Hígado de Pollo	20.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	325.00		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	262.50		
5101.10	Costo de venta de Muslo	200.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	1,606.50		
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	100.00		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	414.00		
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete	795.60		
5101.15	Costo de venta de Pechuga Cono	384.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	198.00		
1110	INVENTARIO			4,385.60
	Suma Iguales		C\$	4,385.60
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 28 de Septiembre del año 2020			
	en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

28/9/2020		CD # 003		
1110	INVENTARIO		C\$ 4,175.00	
	PRODUCTOS PERECEDEROS	4,175.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			4,175.00
1101.01	CAJA GENERAL	4,175.00		
	Suma Iguales		C\$ 4,175.00	C\$ 4,175.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 28 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
29/9/2020		CD # 001		
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 2,500.00	
1101.01	CAJA GENERAL	2,500.00		
	INGRESOS POR VENTA			2,500.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	2,500.00		
	Suma Iguales		C\$ 2,500.00	C\$ 2,500.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 29 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

29/9/2020		CD # 002		
5101	COSTO DE VENTA		C\$ 2,396.50	
5101.01	Costo de venta de Menudo	88.00		
5101.03	Costo de venta de Chincaca	96.00		
5101.08	Costo de venta de Filete	260.00		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	375.00		
5101.10	Costo de venta de Muslo	150.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	1,130.50		
5101.18	Costo de venta de Carne Molido de Res	297.00		
1110	INVENTARIO			2,396.50
	Suma Iguales		C\$ 2,396.50	C\$ 2,396.50
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 29 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

29/9/2020		CD # 003		
1110	INVENTARIO		C\$ 7,564.00	
	PRODUCTOS PERECEDEROS	7,564.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			7,564.00
1101.01	CAJA GENERAL	7,564.00		
	Suma Iguales		C\$ 7,564.00	C\$ 7,564.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 29 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
30/9/2020		CD # 001		
1101	EFFECTIVO EN CAJA		C\$ 6,500.00	
1101.01	CAJA GENERAL	6,500.00		
	INGRESOS POR VENTA			6,500.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	6,500.00		
	Suma Iguales		C\$ 6,500.00	C\$ 6,500.00
Concepto	Contabilizando ingresos por venta correspondiente al 30 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

30/9/2020	CD # 002			
5101	COSTO DE VENTA		C\$	6,391.90
5101.01	Costo de venta de Menudo	8.00		
5101.05	Costo de venta de Titiles	180.00		
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	50.00		
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	647.80		
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	250.00		
5101.10	Costo de venta de Muslo	250.00		
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	808.50		
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	75.00		
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	720.00		
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete	821.60		
5101.15	Costo de venta de Pechuga Cono	1,280.00		
5101.16	Costo de venta de Papas Precocidas	247.00		
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo	42.00		
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	132.00		
5101.19	Costo de venta de Hígado de Res	50.00		
5101.20	Costo de venta de Posta de Res	560.00		
5101.21	Costo de venta de Carnes para Bistec	270.00		
1110	INVENTARIO		6,391.90	6,391.90
	Suma Iguales		C\$ 6,391.90	C\$ 6,391.90
Concepto	Contabilizando costo de venta correspondiente al 30 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

30/9/2020	CD # 003			
1110	INVENTARIO		C\$	13,742.00
	PRODUCTOS PERECEDEROS	13,742.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			13,742.00
1101.01	CAJA GENERAL	13,742.00		
	Suma Iguales		C\$ 13,742.00	C\$ 13,742.00
Concepto	Registrando compra de productos perecederos correspondiente al 30 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			

30/9/2020	CD # 004			
5106	GASTOS DE ADMINISTRACION			3,675.00
5106.21	SALARIO	3,000.00		
5106.19	PAPELERIA	675.00		
1101	EFFECTIVO EN CAJA			3,675.00
1101.01	CAJA GENERAL	3,675.00		
	Suma Iguales		3,675.00	3,675.00
Concepto	Contabilizando Gastos de Administracion correspondiente al 30 de Septiembre del año 2020 en la empresa comercializadora de carnes de pollo López-Hernandez			
Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____				

10.12. Anexo N° 12: Orden de compra

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ			
Propietario: López Hernández			
Dirección: Estelí, De Inisser 1/2 al oeste			
Teléfono: Fax: RUC: Email:			
ORDEN DE COMPRA			
FECHA		NUMERO	
SEÑOR PROVEEDOR			
DIRECCION			
CORREO ELECTRONICO		TELEFONO	
Favor suministrar los bienes y/o servicios siguientes:			
CODIGO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
OBSERVACIONES:			
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Firma autorizada			

10.13. Anexo N° 13: Arqueo de caja

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ				
ARQUEO DE CAJA CHICA				
DETALLE DE DOCUMENTOS				
FECHA	DCTO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE C\$
		SUMA-DOCUMENTOS		
DETALLE DE EFECTIVO				
CANTIDAD	DENOMINAC.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE
		SUMA-EFECTIVO		C\$
		Total Doctos + Efectivo		C\$
		CK. EN TRANSITO		C\$
		Fondo de Caja Chica		C\$
		Diferencia (+ -)		C\$
CHEQUE EN TRANSITO No. _____ FECHA: _____ MONTO C\$ _____				
Resp. De Caja Chica			Arqueo efectuado por:	
			Contabilidad	

10.14. Anexo N° 14: Kardex

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO																
HOJA DE ALMACEN O KARDEX																
A001 Artículo: Menudo																
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldos inicial							80	8.00	640.00		C\$ 14.00		
2	2/9/2020						4			32.00	76	C\$ 608.00	4		C\$ 56.00	24.00
3	3/9/2020						3			24.00	73	584.00	3		42.00	18.00
4	5/9/2020						4			32.00	69	552.00	4		56.00	24.00
5	6/9/2020						4			32.00	65	520.00	4		56.00	24.00
6	7/9/2020						2			16.00	63	504.00	2		28.00	12.00
7	8/9/2020						7			56.00	56	448.00	7		98.00	42.00
8	9/9/2020						2			16.00	54	432.00	2		28.00	12.00
9	11/9/2020						3			24.00	51	408.00	3		42.00	18.00
10	12/9/2020						2			16.00	49	392.00	2		28.00	12.00
11	13/9/2020						8			64.00	41	328.00	8		112.00	48.00
12	14/9/2020						13			104.00	28	224.00	13		182.00	78.00
13	15/9/2020						2			16.00	26	208.00	2		28.00	12.00
14	19/9/2020						9			72.00	17	136.00	9		126.00	54.00
15	21/9/2020		Compra de Menudo	60	C\$ 8.00	C\$ 480.00				77		C\$ 616.00	0			
16	21/9/2020						5			40.00	72	576.00	5		70.00	30.00
18	22/9/2020						3			24.00	69	552.00	3		42.00	18.00
19	23/9/2020						6			48.00	63	504.00	6		84.00	36.00
20	25/9/2020						3			24.00	60	480.00	3		42.00	18.00
21	26/9/2020						5			40.00	55	440.00	5		70.00	30.00
22	27/9/2020						3			24.00	52	416.00	3		42.00	18.00
23	28/9/2020						10			80.00	42	336.00	10		140.00	60.00
24	29/9/2020						11			88.00	31	248.00	11		154.00	66.00
25	30/9/2020						1			8.00	30	240.00	1		14.00	6.00
26	30/9/2020		Compra de Menudo	70	C\$ 8.00	C\$ 560.00				100		C\$ 800.00				

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO																
HOJA DE ALMACEN O KARDEX																
A002 Artículo: Cono																
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldo inicial							60	C\$ 30.00			C\$ 40.00		
2	1/9/2020						17			C\$ 510.00	43	1,290.00	17		680.00	170.00
3	2/9/2020						9			270.00	34	1,020.00	8.1		324.00	54.00
4	3/9/2020						13.1			393.00	20.90	627.00	13.1		524.00	131.00
5	4/9/2020						10.2			306.00	10.70	321.00	10.2		408.00	102.00
6	5/9/2020		Compra de Cono	86	C\$ 30.00	C\$ 2,580.00				96.70		2,901.00				
7	5/9/2020						13.6			408.00	83.10	2,493.00	13.6		544.00	136.00
8	6/9/2020						33.1			993.00	50	1,500.00	33.1		1,324.00	331.00
9	7/9/2020						18.6			558.00	31	942.00	18.6		744.00	186.00
10	8/9/2020						13.2			396.00	18	546.00	13.6		544.00	148.00
11	9/9/2020						9.9			297.00	8	249.00	9.9		396.00	99.00
12	10/9/2020						8			240.00			9		360.00	120.00
13	12/9/2020		compra de Cono	77	C\$ 30.00	C\$ 2,310.00				77	C\$ 30.00	2,310.00				
14	12/9/2020						11			330.00	66	1,980.00	13		520.00	190.00
15	13/9/2020						16			480.00	50	1,500.00	16		640.00	160.00
16	14/9/2020						21			630.00	29	870.00	21		840.00	210.00
17	15/9/2020						29			870.00	-		29		1,160.00	290.00
18	16/9/2020		Compra de Cono	71	C\$ 30.00	C\$ 2,130.00				71	C\$ 30.00	2,130.00		C\$ 40.00		
19	16/9/2020						10			300.00	61	1,830.00	10		400.00	100.00
20	17/9/2020						17			510.00	44	1,320.00	17		680.00	170.00
21	18/9/2020						21			630.00	23	690.00	21		840.00	210.00
22	19/9/2020		Compra de Cono	85	C\$ 30.00	C\$ 2,550.00				108	C\$ 30.00	3,240.00		C\$ 40.00		
23	19/9/2020						26			780.00	82	2,460.00	26		1,040.00	260.00
24	20/9/2020						22			660.00	60	1,800.00	22		880.00	220.00
25	21/9/2020						8			240.00	52	1,560.00	8		320.00	80.00
25	22/9/2020						14			420.00	38	1,140.00	14		560.00	140.00
26	23/9/2020						9			270.00	29	870.00	9		360.00	90.00
27	24/9/2020						14			420.00	15	450.00	14		560.00	140.00
28	27/9/2020						10			300.00	5		10		400.00	100.00
30	30/9/2020		Compra de Cono	59	C\$ 30.00	C\$ 1,770.00				59	C\$ 30.00			C\$ 40.00		

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

A003 Artículo: Chincaca																
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA		UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL		TOTAL	TOTAL	
1	31/8/2020		Saldo Inicial								10	C\$ 15.00			C\$ 23.00	
2	1/9/2020						7.5		C\$ 112.50	2.50		37.50	7.5		C\$ 172.50	C\$ 60.00
3	2/9/2020						2.5		37.50	0.00			2.5		57.50	20.00
4	4/9/2020		Compra de Chincaca	70	C\$ 15.00	1,050.00					70		1,050.00			
5	4/9/2020						5.5		82.50	64.50		967.50	5.5		126.50	44.00
6	5/9/2020						3		45.00	61.50		922.50	3		69.00	24.00
7	6/9/2020						7.6		114.00	53.90		808.50	7.6		174.80	60.80
8	7/9/2020						3.7		55.50	50.20		753.00	3.7		85.10	29.60
9	9/9/2020						8		120.00	42.20		633.00	8		184.00	64.00
10	10/9/2020						3.2		48.00	39.00		585.00	3.2		73.60	25.60
11	12/9/2020						15		225.00	24		360.00	15		345.00	120.00
12	15/9/2020						9		135.00	15		225.00	15		345.00	210.00
13	18/9/2020						6.2		93.00	8.80		132.00	6.2		142.60	49.60
14	19/9/2020						5.1		76.50	3.70		55.50	5.1		117.30	40.80
15	20/9/2020		Compra de Chincaca	30	C\$ 15.00	450.00					33.70	C\$ 15.00	505.50		C\$ 23.00	
16	21/9/2020						9		135.00	24.70		370.50	9		207.00	72.00
17	25/9/2020						12.3		184.50	12.40		186.00	12.3		282.90	98.40
18	27/9/2020						6		90.00	6.40		96.00	6		138.00	48.00
19	29/9/2020						6.4		96.00	0.00			6.4		147.20	51.20
20	30/9/2020		Compra de Chincaca	40	C\$ 15.00	600.00					40	C\$ 15.00			C\$ 23.00	

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

A004 Artículo: Alas Simples																
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADA			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA		UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL		TOTAL	TOTAL	
1	31/8/2020		Saldo Inicial								C\$ 46.00	C\$ 40.00			C\$ 51.00	
2	1/9/2020						10		C\$ 400.00	36		C\$ 1,440.00	10		C\$ 510.00	C\$ 110.00
3	3/9/2020						15		600.00	21		840.00	15		765.00	165.00
4	6/9/2020						10		400.00	11		440.00	11		561.00	161.00
5	10/9/2020						11		440.00	0.00			11		561.00	121.00
6	30/9/2020		Compra de Alas Simples	50	40.00	2,000.00					50		2,000.00			

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

A005 Artículo: Títulos

N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD	
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL					
1	31/8/2020		Saldo Inicial									10	C\$ 30.00	C\$ 300.00			
2	1/9/2020						6	C\$ 30.00	C\$ 180.00			4		120.00	6	C\$ 222.00	42.00
3	3/9/2020		Compra de Títulos	45	C\$ 30.00	C\$ 1,350.00						49		1,470.00			
4	4/9/2020						8		240.00			41		1,230.00	8	296.00	56.00
5	5/9/2020						12		360.00			29		870.00	12	444.00	84.00
6	9/9/2020						7		210.00			22		660.00	7	259.00	49.00
7	12/9/2020						5		150.00			17		510.00	5	185.00	35.00
8	15/11/1900						9		270.00			8		240.00	9	333.00	63.00
9	18/9/2020						8		240.00			-			8	296.00	56.00
10	20/9/1900		Compra de Títulos	50	C\$ 30.00	C\$ 1,500.00						50		1,500.00			
11	22/9/2020						6		180.00			44		1,320.00	6	222.00	42.00
12	26/9/1900						4		120.00			40		1,200.00	4	148.00	28.00
13	30/9/2020						6		180.00			34		30.00	6	222.00	42.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

A006 Artículo: Hígado de Pollo

N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD	
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL					
1	31/8/2020		Saldo Inicial														
2	1/9/2020		Compra de Hígado de pollo	40	10.00	C\$ 400.00						40	C\$ 10.00	C\$ 400.00		C\$ 20.00	
3	1/9/2020						5		C\$ 50.00			35		350.00	5	100	50.00
4	4/9/2020						9		90.00			26		260.00	9	180	90.00
5	5/9/2020						7		70.00			19		190.00	7	140	70.00
6	9/9/2020						6		60.00			13		130.00	6	120	60.00
7	10/9/2020		compra de Hígado de Pollo	40	10.00	C\$ 400.00						53		530.00			
8	12/9/2020						6		60.00			47		470.00	6	120	114.00
9	15/9/2020						5		50.00			42		420.00	5	100	50.00
10	17/9/2020						3		30.00			39		390.00	3	60	30.00
11	19/9/2020						5		50.00			34		340.00	5	100	50.00
12	22/9/2020						12		120.00			22		220.00	12	240	120.00
13	25/9/2020						7		70.00			15		150.00	7	140	70.00
14	28/9/2020						2		20.00			13		130.00	2	40	20.00
15	30/9/2020						5		50.00			8		80.00	5	100	50.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO																
HOJA DE ALMACEN O KARDEX																
A007 Artículo: Pechuga sin Alas																
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldo Inicial								100	C\$ 41.00	C\$ 4,100.00		C\$ 52.00	
2	1/9/2020						5	C\$ 41.00	205.00		95		3,895.00	5		C\$ 260.00 C\$ 55.00
3	2/9/2020						10.5		430.50		85		3,464.50	10.5		546.00 115.50
4	3/9/2020						6.9		282.90		78		3,181.60	6.9		13,520.00 13,237.10
6	4/9/2020						9.9		405.90		67.70		2,775.70	9.9		514.80 108.90
7	5/9/2020						8.9		364.90		58.80		2,410.80	8.9		462.80 97.90
8	6/9/2020						6.3		258.30		52.50		2,152.50	6.3		327.60 69.30
9	7/9/2020						3.5		143.50		49.00		2,009.00	3.5		182.00 38.50
10	8/9/2020						9.4		385.40		39.60		1,623.60	9.4		488.80 103.40
11	9/9/2020						9		369.00		30.60		1,254.60	9		468.00 99.00
12	10/8/2020						3.1		127.10		27.50		1,127.50	3.1		161.20 34.10
13	11/8/2020						27.5		1,127.50		0.00			27.5		1,430.00 302.50
14	12/9/2020		Compra de pechuga sin alas	72	41.00	C\$ 2,952.00			-		72.00		2,952.00			
15	15/9/2020						42.7		1,750.70		29.30		1,201.30	42.70		2,220.40 469.70
16	17/9/2020						7.2		295.20		22.10		906.10	7.2		374.40 367.20
	19/9/2020						8.2		336.20		13.90		569.90	8.2		426.40 90.20
18	21/9/2020						10		410.00		3.90		159.90	10		520.00 110.00
19	22/9/2020		Compra de Pechuga sin alas	80	41.00	C\$ 3,280.00					83.90		3,439.90			
20	22/9/2020						24		984.00		59.90		2,455.90	24		1,248.00 264.00
21	23/9/2020						12.4		508.40		47.50		1,947.50	12.4		644.80 136.40
22	25/9/2020						13		533.00		34.50		1,414.50	13		676.00 143.00
23	27/9/1900						7.7		315.70		26.80		1,098.80	7.7		400.40 84.70
24	30/9/2020						15.8		647.80		11.00		451.00	15.8		821.60 173.80
25	30/9/2020		Compra de Pechuga sin alas	82	41.00	C\$ 3,362.00					52		2,132.00			

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A008	Artículo:		Filete											
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldo Inicial						40.00	C\$ 65.00				C\$ 75.00		
2	1/9/2020						6.5			C\$ 422.50	33.50		6.5		C\$ 487.50	C\$ 65.00
3	2/9/2020						4.7			305.50	28.80		4.7		352.50	47.00
4	3/9/2020						3.4			221.00	25.40		3.4		255.00	34.00
5	4/9/2020						6.3			409.50	19.10		6.3		472.50	63.00
6	5/9/2020						8.7			565.50	10.40		8.7		652.50	87.00
7	6/9/2020						1.7			110.50	8.70		1.7		127.50	17.00
8	7/9/2020						4.4			286.00	4.40		4.4		330.00	44.00
9	8/9/2020		Compra de Filete	80.5	C\$ 65.00	C\$ 5,232.50				84.90	C\$ 65.00	5,518.50				
10	9/9/2020						6.7			435.50	78.20		6.7		502.50	67.00
11	11/9/2020						18.5			1,202.50	59.70		18.5		1,387.50	185.00
12	12/9/2020						11.6			754.00	48.10		11.6		870.00	116.00
13	13/9/2020						1.2			78.00	46.90		1.2		90.00	12.00
14	14/9/2020						7.5			487.50	39.40		7.5		562.50	75.00
15	16/9/1900						18.5			1,202.50	20.90		18.5		1,387.50	185.00
16	18/9/2020						12			780.00	8.90		12		900.00	120.00
17	19/9/2020		Compra de Filete	75	C\$ 65.00	C\$ 4,875.00				83.90	C\$ 65.00	5,453.50		C\$ 75.00		
18	20/9/2020						6			390.00	77.90		6		450.00	60.00
19	21/9/1900						12			780.00	65.90		12		900.00	120.00
20	22/9/2020						25			1,625.00	40.90		25		1,875.00	250.00
21	23/9/1900						7			455.00	33.90		7		525.00	70.00
22	24/9/1900						4			260.00	29.90		4		300.00	40.00
23	25/9/1900						6.6			429.00	23.30		6.6		495.00	66.00
24	26/9/1900						4.6			299.00	18.70		4.6		345.00	46.00
25	27/9/1900						5.8			377.00	12.90		5.8		435.00	58.00
26	28/9/2020						5			325.00	7.90		5		375.00	50.00
27	29/9/2020						4			260.00	3.90		4		300.00	40.00
28	30/9/2020		Compra de Filete	80	C\$ 65.00	C\$ 5,200.00				83.90	C\$ 65.00	5,453.50		C\$ 75.00		

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A009	Artículo:		Pierna con Muslo											
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldo inicial						100	C\$ 25.00				C\$ 32.00		
2	1/9/2020						23.7			C\$ 592.50	124		23.7		C\$ 758.40	C\$ 165.90
3	2/9/2020						38.9			972.50	85		38.9		1244.8	272.30
4	3/9/2020						24.8			620.00	60		24.8		783.6	173.60
5	4/9/2020		Compra de Pierna con Muslo	84.5	C\$ 25.00	C\$ 2,112.50				C\$ 25.00	145			C\$ 32.00		
6	5/9/2020						31.5			787.50	113.00		31.5		1008	220.50
7	6/9/2020						25.3			632.50	87.70		25.3		809.6	177.10
8	7/9/2020						48.2			1,205.00	39.50		48.2		1542.4	337.40
9	8/9/2020						22.6			565.00	22.60		22.6		723.2	158.20
10	9/9/2020						6.4			160.00	16.20		6.4		204.8	44.80
11	10/9/2020		Compra de Pierna con Muslo	162	C\$ 25.00	C\$ 4,050.00				C\$ 25.00	178.20	C\$ 25.00	4,455.00	C\$ 32.00		
12	10/9/2020						25.4			635.00	152.80		25.4		812.8	177.80
13	11/9/2020						46.5			1,162.50	106.30		46.5		1488	325.50
14	12/9/2020						26.5			662.50	79.80		26.5		848	185.50
15	13/9/2020						72.5			1,812.50	7.30		72.5		2320	507.50
16	14/9/2020		Compra de Pierna con Muslo	164	C\$ 25.00	C\$ 4,100.00				C\$ 25.00	171.30	C\$ 25.00	4,282.50	C\$ 32.00		
17	15/9/2020						68.5			1,712.50	102.80		68.5		2192	479.50
18	16/9/2020						74.9			1,872.50	27.90		74.9		2396.8	524.30
19	20/9/2020						19.8			495.00	8.10		19.8		633.6	138.60
20	21/9/2020		Compra de Pierna con Muslo	186	C\$ 25.00	C\$ 4,650.00				C\$ 25.00	194.10	C\$ 25.00	4,852.50	C\$ 32.00		
21	22/9/2020						21.6			540.00	172.50		21.6		691.2	151.20
22	23/9/2020						62.4			1,560.00	110.10		62.4		1996.8	436.80
23	24/9/2020						41.9			1,047.50	68.20		41.9		1340.8	293.30
24	25/9/2020						14.2			355.00	54.00		14.2		454.4	99.40
25	27/9/2020						26			650.00	28.00		26		832	182.00
26	28/9/2020		Compra de Pierna con Muslo	157	C\$ 25.00	C\$ 3,925.00				C\$ 25.00	185.00	C\$ 25.00	4,625.00	C\$ 32.00		
27	28/9/2020						10.5			262.50	174.50		10.5		336	73.50
28	29/9/2020						15			375.00	159.50		15		480	105.00
29	30/9/2020						10			250.00	149.50		10		320	70.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO
HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0010 Artículo:		Muslo												
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldo inicial					25		72	C\$ 25.00			C\$ 33.00		
2	1/9/2020						8		C\$ 200.00	64		C\$ 1,600.00	8		C\$ 264.00	C\$ 64.00
3	5/9/2020						11		275.00	53		1,325.00	11		363	88.00
4	7/9/2020						8		200.00	45		1,125.00	8		264	64.00
5	8/9/2020						5		125.00	40		1,000.00	5		165	40.00
6	10/9/2020						12		300.00	28		700.00	12		396	96.00
7	12/9/2020						9		225.00	19		475.00	9		297	72.00
8	13/9/2020						13		325.00	6		150.00	13		429	104.00
9	14/9/2020		Compra de Muslo	50	C\$ 25.00	C\$ 1,250.00		25.00		56	C\$ 25.00	1,400.00		C\$ 33.00		
10	15/9/2020						9		225.00	47		1,175.00	9		297	72.00
11	17/9/2020						8		200.00	39		975.00	8		264	64.00
12	18/9/2020						6		150.00	33		825.00	6		198	48.00
13	19/9/2020						11		275.00	22		550.00	11		363	88.00
14	20/9/2020						13		325.00	9		225.00	13		429	104.00
15	21/9/2020						5		125.00	4		100.00	5		165	40.00
16	23/9/2020		Compra de Muslo	70	C\$ 25.00	C\$ 1,750.00		25.00		74	C\$ 25.00	1,850.00		C\$ 33.00		
17	24/9/2020						10		250.00	64		1,600.00	10		330	80.00
18	25/9/2020						5		125.00	59		1,475.00	5		165	40.00
19	27/9/2020						15		375.00	44		1,100.00	15		495	120.00
20	28/9/2020						8		200.00	36		900.00	8		264	64.00
21	29/9/2020						6		150.00	30		750.00	6		198	48.00
22	30/9/2020						10		250.00	20		500.00	10		330	80.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO
HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0011 Artículo:		Pechuga con Alas												
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldo Inicial						80	C\$ 35.00				C\$ 43.00		
2	1/9/2020						25	C\$ 35.00	C\$ 875.00	55		C\$ 1,925.00	25		C\$ 1,075.00	C\$ 200.00
3	2/9/2020						20		700.00	35		1,225.00	20		860	160.00
4	3/9/2020						35		1,225.00	0.00			35		1505	280.00
5	4/9/2020		compra de Pechuga con Alas	180	35.00	6,300.00		35.00		180	35.00	6,300.00		43		
6	4/9/2020						27		945.00	153		5,355.00	27		1161	216.00
7	5/9/2020						35		1,225.00	118		4,130.00	35		1505	280.00
8	6/9/2020						38		1,330.00	80		2,800.00	38		1634	304.00
9	7/9/2020						80		2,800.00	0.00			80		3440	640.00
10	8/9/2020		Compra de Pechuga con Alas	160	35.00	5,600.00		35.00		160	35.00	5,600.00		43		
11	8/9/2020						28		980.00	132		4,620.00	28		1204	224.00
12	9/9/2020						18		630.00	114		3,990.00	18		774	144.00
13	10/9/2020						32		1,120.00	82		2,870.00	32		1376	256.00
14	11/9/2020						25		875.00	57		1,995.00	25		1075	200.00
15	12/9/2020						34		1,190.00	23		805.00	34		1462	272.00
16	13/9/2020						23		805.00	0.00			23		989	184.00
17	14/9/2020		Compra de Pechuga con Alas	150	35.00	5,250.00		35.00		150	35.00	5,250.00		43		
18	14/9/2020						19		665.00	131		4,585.00	19		817	152.00
19	15/9/2020						15		525.00	116		4,060.00	15		645	120.00
20	16/9/2020						21		735.00	95		3,325.00	21		903	168.00
21	17/9/2020						12		420.00	83		2,905.00	12		516	96.00
22	18/9/2020						25		875.00	58		2,030.00	25		1075	200.00
23	19/1/1900						23		805.00	35		1,225.00	23		989	184.00
24	20/9/2020						19		665.00	16		560.00	19		817	152.00
25	21/9/2020		Compra de Pechuga con Alas	200	35.00	7,000.00		35.00		216	35.00	7,560.00		43		
26	21/9/2020						35.4		1,239.00	180.60		6,321.00	35.4		1522.2	283.20
27	22/9/2020						22.7		794.50	157.90		5,526.50	22.7		976.1	181.60
28	23/9/2020						25.3		885.50	132.60		4,641.00	25.3		1087.9	202.40
29	24/9/2020						38.5		1,347.50	94.10		3,293.50	38.5		1655.5	308.00
30	25/9/2020						60.9		2,131.50	33.20		1,162.00	60.9		2618.7	487.20
31	26/9/2020						28		980.00	5.20		182.00	28		1204	224.00
32	27/9/2020		Compra de Pechuga con Alas	168	35.00	5,880.00		35.00		173.20	35.00	6,062.00		43		
33	27/9/2020						50		1,750.00	123.20		4,312.00	50		2150	400.00
34	28/9/2020						45.9		1,606.50	77.30		2,705.50	45.9		1973.7	367.20
35	29/9/2020						32.3		1,130.50	45.00		1,575.00	32.3		1388.9	258.40
36	30/9/2020						23.1		808.50	21.90		766.50	23.1		993.3	184.80

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0012 Artículo:		Carne Molida de Pollo													
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS				UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL					
1			Saldo Inicial														
2	19/2020		Compra de Carne Molida de Pollo	30	C\$ 25.00	C\$ 750.00		C\$ 25.00		30	C\$ 25.00	C\$ 750.00		C\$ 36.00			
3	19/2020						3		75.00	27		675.00	3		C\$ 108.00	C\$ 33.00	
4	5/9/2020						5		125.00	22		550.00	5		180	55.00	
5	9/9/2020						4		100.00	18		450.00	4		144	44.00	
6	11/9/2020						3		75.00	15		375.00	3		108	33.00	
7	15/9/2020						4		100.00	11		275.00	4		144	44.00	
8	18/9/2020						8		200.00	3		75.00	8		288	88.00	
9	19/9/2020		Compra de Carne Molida de Pollo	30	C\$ 25.00	C\$ 750.00		C\$ 25.00		33	C\$ 25.00	825.00		C\$ 36.00			
10	19/9/2020						5		125.00	28		700.00	5		180	55.00	
11	21/9/2020						4		100.00	24		600.00	4		144	44.00	
12	25/9/2020						5		125.00	19		475.00	5		180	55.00	
14	28/9/2020						4		100.00	15		375.00	4		144	44.00	
15	30/9/2020						3		75.00	12		300.00	3		108	33.00	

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0013 Artículo:		Alas Picantes													
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS				UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL					
1	30/8/2020		Saldo Inicial					C\$ 60.00		20	C\$ 60.00			C\$ 68.00			
2	19/2020						6		C\$ 360.00	14		C\$ 840.00	6		408.00	402.00	
3	5/9/2020						4		240.00	10		600.00	4		272.00	32.00	
4	8/9/2020						7		420.00	3		180.00	7		476.00	56.00	
5	11/9/2020		Compra de Alas Picantes	35	C\$ 60.00	C\$ 2,100.00		60.00		38	60.00	2,280.00		68			
6	11/9/2020						8		480.00	30.00		1,800.00	8		544.00	64.00	
7	12/9/2020						5.5		330.00	24.50		1,470.00	5.5		374.00	44.00	
8	15/9/2020						6.7		402.00	17.80		1,068.00	6.7		455.60	53.60	
9	17/9/2020						4.8		288.00	13.00		780.00	4.8		326.40	38.40	
10	18/9/2020						8.3		498.00	4.70		282.00	8.3		564.40	66.40	
11	20/9/2020		compra de Alas Picantes	30	C\$ 60.00	C\$ 1,800.00		60.00		34.70	60.00	2,082.00		68			
13	22/9/2020						3.8		228.00	30.90		1,854.00	3.8		258.40	254.60	
14	23/9/2020						4.6		276.00	26.30		1,578.00	4.6		312.80	308.20	
15	25/9/2020						5.1		306.00	21.20		1,272.00	5.1		346.80	40.80	
16	28/9/1900						6.9		414.00	14.30		858.00	6.9		469.20	55.20	
17	30/1/1900						12		720.00	2.30		138.00	12		816.00	96.00	

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0014 Artículo:		Recorte de Filete													
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS				UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL					
1	31/8/2020		Saldo Inicial					C\$ 52.00		40	C\$ 52.00	C\$ 2,080.00		C\$ 60.00			
2	1/9/2020						3		156.00	37		1,924.00	3		180.00	24.00	
3	2/9/2020						5.5		286.00	32		1,638.00	5.5		330.00	44.00	
4	6/9/2020						0.8		41.60	31		1,596.40	0.80		48.00	6.40	
5	16/9/2020		Compra de Recorte de Filete	11.8	C\$ 52.00	C\$ 613.60		C\$ 52.00		42.50	C\$ 52.00	2,210.00		60			
6	16/9/2020						11.8		613.60	30.70		1,596.40	11.8		708.00	94.40	
7	20/9/2020						13		676.00	17.70		920.40	13		780.00	104.00	
8	21/9/2020						12.7		660.40	5.00		260.00	12.7	60	762.00	101.60	
9	22/9/2020						5		260.00	0.00		0.00	5	60	300.00	40.00	
10	23/9/2020		Compra de Recorte de Filete	30	C\$ 52.00	C\$ 1,560.00		C\$ 52.00		30.00	C\$ 52.00			60			
11	25/9/2020						12.8		665.60	17.20		894.40	12.8		768.00	102.40	
12	28/9/2020						15.3		795.60	1.90		98.80	15.3	60	918.00	122.40	
13	29/9/2020		Compra de Recorte	57	C\$ 52.00	C\$ 2,964.00		C\$ 52.00		58.90	C\$ 52.00	3,062.80		60			
14	30/9/2020						15.8		821.60	43.10		2,241.20	15.8		948.00	126.40	

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO																	
HOJA DE ALMACEN O KARDEX																	
		A0015 Artículo:		Pechuga Cono													
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD	
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL					
1	31/8/2020		Saldo Inicial														
2	29/2020						10		C\$ 320.00		40		C\$ 1,280.00	10		C\$ 400.00	C\$ 80.00
3	5/9/2020						8		256.00		32		1,024.00	8		320	64.00
4	10/9/2020						4		128.00		28		896.00	4		160	32.00
5	14/9/2020						10		320.00		18		576.00	10		400	80.00
6	19/9/2020						12		384.00		6		192.00	12		480	96.00
7	21/9/2020		Compra de Pechuga Cono	70	C\$ 32.00	C\$ 2,240.00			C\$ 32.00		76	32.00				40	
8	25/9/2020						5		160.00		71		2,272.00	5		200	40.00
9	28/9/2030						12		384.00		59		1,888.00	12		480	96.00
10	30/9/2020						40		1,280.00		19		608.00	40		1600	320.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO																	
HOJA DE ALMACEN O KARDEX																	
		A0016 Artículo:		Papas Precosidas													
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD	
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL					
1			Saldo Inicial														
2	1/9/2020		Compra de Papas Precosidas	44	C\$ 38.00	C\$ 1,672.00			C\$ 38.00		44.00	C\$ 38.00				C\$ 45.00	
3	3/9/2020						3		C\$ 114.00		41.00		C\$ 1,558.00	3		C\$ 135.00	C\$ 21.00
4	12/9/2020						5.5		209.00		35.50		1,349.00	5.5		247.5	38.50
5	18/9/2020						2		76.00		33.50		1,273.00	2		90	14.00
6	24/9/2020						3		114.00		30.50		1,159.00	3		135	21.00
7	27/9/2020						1		38.00		29.50		1,121.00	1		45	7.00
8	30/9/2020						6.5		247.00		23.00		874.00	6.5		292.5	45.50

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO																	
HOJA DE ALMACEN O KARDEX																	
		A0017 Artículo:		Tortas de Pollo													
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD	
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL					
1			Saldo Inicial														
2	5/9/2020		Compra de Torta de Pollo	80	C\$ 6.00	C\$ 480.00			C\$ 6.00		80	C\$ 6.00				C\$ 12.00	
3	10/9/2020						7		C\$ 42.00		73		C\$ 438.00	7		C\$ 84.00	C\$ 42.00
4	12/9/2020						2		12.00		71		426.00	2		24	12.00
5	15/9/2020						8		48.00		63		378.00	8		96	48.00
6	16/9/2020						5		30.00		58		348.00	5		60	30.00
7	18/9/2020						3		18.00		55		330.00	3		36	18.00
8	21/9/2020						7		42.00		48		288.00	7		84	42.00
9	23/6/2020						5		30.00		43		258.00	5		60	30.00
10	24/9/2020						4		24.00		39		234.00	4		48	24.00
11	27/9/2020						8		48.00		31		186.00	8		96	48.00
12	30/9/2020						7		42.00		24		144.00	7		84	42.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0018 Artículo:		Carne Molida de Res														
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD		
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL						
1			Saldo inicial															
2	29/2020		Compra de Carne Molida de Res	50	C\$ 33.00	C\$ 1,650.00		C\$ 33.00				50	C\$ 33.00			C\$ 50.00		
3	3/9/2020						3		C\$ 99.00			47		C\$ 1,551.00	3		C\$ 150.00	C\$ 51.00
4	5/9/2020						4		132.00			43		1,419.00	4		200	68.00
5	6/9/2020						2		66.00			41		1,353.00	2		100	34.00
6	7/9/2020						5		165.00			36		1,188.00	5		250	85.00
7	10/9/2020						3		99.00			33		1,089.00	3		150	51.00
8	12/9/2020						6		198.00			27		891.00	6		300	102.00
9	13/9/2020						2		66.00			25		825.00	2		100	34.00
10	15/9/2020						4		132.00			21		693.00	4		200	68.00
11	17/9/2020						8		264.00			13		429.00	8		400	136.00
12	19/9/2020						3		99.00			10		330.00	3		150	51.00
13	22/9/2020						5		165.00			5		165.00	5		250	85.00
14	24/9/2020						4		132.00			1		33.00	4		200	68.00
15	25/9/2020		Compra de Carne Molida de Res	30	C\$ 33.00	C\$ 990.00		C\$ 33.00				31	C\$ 33.00			C\$ 50.00		
16	27/9/2020						3		99.00			28		924.00	3		150	51.00
17	28/9/2020						6		198.00			22		726.00	6		300	102.00
18	29/9/2020						9		297.00			13		429.00	9		450	153.00
19	30/9/2020						4		132.00			9		297.00	4		200	68.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0019 Artículo:		Higado de Res														
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD		
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL						
1			Saldo inicial															
2	5/9/2020		Compra de Higado de Res	35	C\$ 20.00	C\$ 700.00		C\$ 20.00				35.00	C\$ 20.00			C\$ 30.00		
3	7/9/2020						3		60.00			32.00		C\$ 640.00	3		C\$ 90.00	C\$ 30.00
4	9/9/2020						5		100.00			27.00		540.00	5		150	50.00
5	11/9/2020						2		40.00			25.00		500.00	2		60	20.00
6	15/9/2020						1		20.00			24.00		480.00	1		30	10.00
7	17/9/2020						1.5		30.00			22.50		450.00	1.5		45	15.00
8	18/9/2020						2.5		50.00			20.00		400.00	2.5		75	25.00
9	21/9/2020						3		60.00			17.00		340.00	3		90	30.00
10	25/9/2020						2		40.00			15.00		300.00	2		60	20.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0020	Artículo:	Posta de Res												
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldo Inicial							18	C\$ 80.00			C\$ 95.00		
2	5/9/2020						5		C\$ 400.00	13		C\$ 1,040.00	5		C\$ 475.00	C\$ 75.00
3	13/9/2020						2		160.00	11		880.00	2		190	30.00
4	17/9/2020						5		400.00	6		480.00	5		475	75.00
5	25/9/2020						4		320.00	2.00		160.00	4		380	60.00
6	29/9/2020		Compra de Posta de Res	45	80.00	3,600.00		80.00		47	80.00	3,760.00				
7	30/9/2020						7		560.00	40		3,200.00	7		665	105.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0021	Artículo:	Carnes Para Bistec												
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldo Inicial							30	C\$ 90.00			C\$ 102.00		
2	5/9/2020						5		450.00	25		2,250.00	5		C\$ 510.00	C\$ 60.00
3	12/9/2020						2		180.00	23		2,070.00	2		204	24.00
4	18/9/2020						3		270.00	20		1,800.00	3		306	36.00
5	24/9/2020						2		180.00	18		1,620.00	2		204	24.00
6	26/9/2020						1.5		135.00	16.50		1,485.00	1.5		153	18.00
7	30/9/2020						3		270.00	13.50		1,215.00	3		306	36.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0022	Artículo:	Posta de Cerdo												
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldo inicial							25	C\$ 50.00			C\$ 60.00		
2	2/9/2020						3		C\$ 150.00	22		C\$ 1,100.00	3		C\$ 180.00	C\$ 30.00
3	5/9/2020						8		400.00	14		700.00	8		480	80.00
4	12/9/2020						2		100.00	12		600.00	2		120	20.00
5	19/9/2020						6		300.00	6		300.00	6		360	60.00
6	25/9/2020						6		300.00	0.00			6		360	60.00
7	29/9/2020		Compra de Posta de Cerdo	20	50.00	1,000.00		50.00		20	50.00	1,000.00				

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

A0023 Artículo: Costilla de Cerdo																
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1	31/8/2020		Saldo Inicial											C\$ 62.00		
2	3/9/2020						2		C\$ 100.00		8.00		C\$ 400.00	2	C\$ 124.00	C\$ 24.00
3	6/9/2020						2.5		125.00		5.50		275.00	2.5	155.00	30.00
4	7/9/2020						1		50.00		4.50		225.00	1	62.00	12.00
5	10/9/2020						1.5		75.00		3.00		150.00	1.5	93.00	18.00
6	11/9/2020						1		50.00		2.00		100.00	1	62.00	12.00
7	12/9/2020						2		100.00		0.00			2	124.00	24.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

A0024 Artículo: Hotdog																
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1			Saldo Inicial													
2	3/9/2020		Compra de Hotdog	10	C\$ 25.00	C\$ 250.00			C\$ 25.00		10	C\$ 25.00		C\$ 32.00		
3	3/9/2020						2		50.00		8		200.00	2	C\$ 64.00	C\$ 14.00
4	6/9/2020						3		75.00		5		125.00	3	96	21.00
5	8/9/2020						2		50.00		3		75.00	2	64	14.00
6	10/9/2020						3		75.00		0.00			3	96	21.00
7	28/9/2020		Compra de Hotdog	10	C\$ 25.00	C\$ 250.00			C\$ 25.00		10	C\$ 25.00		32		

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

A0025 Artículo: Mortadela																
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL				
1			Saldo inicial													
2	3/9/2020		Compra de Mortadela	10	C\$ 25.00	C\$ 250.00			C\$ 25.00		10	C\$ 25.00		C\$ 32.00		
3	5/9/2020						5		125.00		5		125.00	5	C\$ 160.00	C\$ 35.00
4	6/9/2020						1		25.00		4		100.00	1	32	7.00
5	8/9/2020						3		75.00		1		25.00	3	96	21.00
6	9/9/2020						1		25.00		-			1	32	7.00
7	30/9/2020		Compra de Mortadela	10	C\$ 25.00	C\$ 250.00			C\$ 25.00		10	C\$ 25.00		C\$ 32.00		

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0026	Artículo:	Salchicha Parrillera														
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD		
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL						
1			Saldo inicial															
2	15/9/2020		Compra de Salchicha Parrillera	10	C\$ 68.00	C\$ 680.00		C\$ 68.00				10	C\$ 68.00			C\$ 75.00		
3	17/9/2020						2		136.00			8		544.00		2	C\$ 150.00	C\$ 14.00
4	19/9/2020						3		204.00			5		340.00		3	225	21.00
5	21/9/2020						1		68.00			4		272.00		1	75	7.00
6	23/9/2020						3		204.00			1		68.00		3	225	21.00
7	24/9/2020						1		68.00	0.00						1	75	75.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0027	Artículo:	Nuggys														
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD		
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL						
1			Saldo Inicial															
2	15/9/2020		Compra de Nuggys	12	C\$ 60.00	C\$ 720.00		C\$ 60.00				12	C\$ 60.00			C\$ 70.00		
3	15/9/2020						2		120.00			10		600.00		2	140.00	20.00
4	17/9/2020						3		180.00			7		420.00		3	210.00	30.00
5	20/9/2020						4		240.00			3		180.00		4	280.00	40.00
6	22/9/2020						2		120.00			1		60.00		2	140.00	20.00
7	23/9/2020						1		60.00	0.00						1	70.00	10.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

		A0028	Artículo:	Dinos														
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD		
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL						
1			Saldo Inicial															
2	15/9/2020		Compra de Dinos	8	45.00	360.00		45.00				8	45.00			52		
3	18/9/2020						1		45.00			7		315.00		1	52	7.00
4	21/9/2020						4		180.00			3		135.00		4	208	28.00
5	23/9/2020						3		135.00	0.00						3	156	21.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO																	
HOJA DE ALMACEN O KARDEX																	
		A0029	Artículo:	Medallones													
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD	
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL					
1			Saldo Inicial														
2	15/8/2020		Compra de Medallones	8	50.00	400.00		50.00				8	50.00		59		
3	17/9/2020						1		50.00		7		350.00		1	59	9.00
4	20/9/2020						3		150.00		4		200.00		3	177	27.00
5	23/9/2020						2		100.00		2		100.00		2	118	18.00
6	25/9/2020						2		100.00	0.00					2	118	18.00

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO																	
HOJA DE ALMACEN O KARDEX																	
		A0030	Artículo:	Palitos													
N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			UNIDADES VENDIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	UTILIDAD	
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDA D	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL					
1			Saldos inicial														
2	15/8/2020		Compra de Palitos	10	C\$ 50.00	C\$ 500.00		C\$ 50.00				C\$ 10.00	C\$ 50.00		C\$ 59.00		
3	16/8/2020						4		200.00		6		300.00		4	236.00	36.00
4	18/8/2020						4		200.00		2		100.00		4	236.00	36.00
5	21/1/900						2		100.00	0.00					2	118.00	18.00

10.15. Anexo N° 15: Factura

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ				
Propietario: López Hernández				
Dirección: Estelí, De Inisser 1/2 al oeste				
Teléfono: Fax: RUC: Email:				
FECHA: _____				FACTURA N° 1234
FACTURADO A: _____				
DIRECCION: _____				
CONDICIONE CONTADO <input checked="" type="checkbox"/> CRÉDITO <input type="checkbox"/> PLAZO: _____				
CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Elaborado por:		Recibí Conforme la Mercadería:	SUBTOTAL C\$	
			DESCUENTO	
			15% IVA	
			TOTAL C\$	

10.16. Anexo N° 16: Reporte de entrada a bodega

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ							
REPORTE DE ENTRADAS A BODEGA							
RECIBIDO DE:							FECHA:
TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	CODIGO PROVEEDOR	TRANSPORTE	ORDEN DE COMPRA		GESTOR DE COMPRA	
FACTURA							
CODIGO CONTABL	CODIGO DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE COSTO	COSTO TOTAL	ACREDITAR A:
					Sub Total		
					IVA 15%		
RECIBIDO POR:	REVISADO POR:	REGISTRADO POR					NUMERO
Bodeguero	Contador	Auxiliar contable			TOTAL		

10.17. Anexo N° 17: Nómina

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ																				
Propietario: López Hernández																				
Dirección: Estelí, De Inisser 1/2 al oeste																				
Teléfono: Fax: RUC: Email:																				
NOMINA CORRESPONDIENTE AL MES _____ DE 2020																				
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	Monto								
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
TOTALES																				
CALCULO DE LAS PREVISIONES:																				
Vacaciones (8.33%)		C\$						Aguinaldo (8.33%)		C\$				Indemnización (8.33%)		C\$				
INATEC (2%)		C\$						INSS Patronal (%)		C\$				TOTAL CARGO		C\$				
Fecha de elaboración:		Pagada con cheque						Preparada por:				Revisada por:		Aprobada por:						
___/___/___		No. _____						Recursos Humanos				Gerente Administrativo - Financiero		Gerente General						
		Con fecha: ___/___/___																		

10.18. Anexo N° 18: Balance General de Apertura

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ				
Balance General de Apertura				
al 31 de AGOSTO del 2020				
Expresado en C\$				
	ACTIVOS		PASIVOS	
	Circulante		Circulante	
	Efectivo en Caja	C\$ 20,000.00	Proveedores	16,000.00
	Efectivo en Bancos	15,000.00	Financiamiento a Corto Plazo	50,000.00
	Inventario	30,000.00	Impuestos por Pagar	400.00
			Gastos Acumulados por Pago	6,900.00
	Total Activo No Circulante	C\$ 65,000.00	Total Pasivo Circulante	73,300.00
	ACTIVOS FIJOS			
	Mobiliario y equipo de oficina	76,400.00		
	Depreciación de acumulada	0	Capital	
	Papelería y Útiles de Oficina	1320	Capital de Trabajo	75,420.00
	Total Activos Fijos	C\$ 77,720.00	Total Capital	C\$75,420.00
	Activo Diferido			
	Gastos pagados Por Anticipado	C\$ 6,000.00		
	Total Activo Diferido	C\$ 6,000.00		
	TOTAL ACTIVOS	C\$148,720.00	TOTAL PASIVO + CAPITAL	C\$148,720.00
Elaborado por _____ Revisado Por _____ Autorizado Por _____				

10.19. Anexo N° 19: Balanza de Comprobación Inicial

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ							
BALANZA DE COMPROBACION							
AL 31 DE AGOSTO 2020							
Código Contable	DESCRIPCIÓN	INICIAL		MOVIMIENTOS		SALDO	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1101	EFFECTIVO EN CAJA	20,000.00					
1101.01	Caja General						
1102	EFFECTIVO EN BANCOS	15,000.00					
1102.01	Moneda Nacional						
1102.01.0	C/Banco BANPRO # 1001-123456-7891						
1110	INVENTARIO	30,000.00					
1203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA						
1203.01	MOBILIARIO	77,720.00					
1204.02	EQUIPO DE OFICINA						
1204.02.0	Papelería y Equipo de Oficina						
13	ACTIVO DIFERIDO	6,000.00					
1301	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO						
21	PASIVO CIRCULANTE		16,000.00				
2101	PROVEEDORES						
22	PASIVO A LARGO PLAZO		50,000.00				
2201	PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR						
2108	IMPUESTOS POR PAGAR		400.00				
2108.06	Cuota Fija DGI						
2105	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR		6,900.00				
2105.01	Sueldos y Salarios						
3	CAPITAL		75,420.00				
31	PATRIMONIO						
	SUMAS IGUALES	C\$ 148,720.00	C\$ 148,720.00				

10.20. Anexo N° 20: Balanza de Comprobación

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ							
BALANZA DE COMPROBACION							
AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020							
Código Contable	DESCRIPCIÓN	INICIAL		MOVIMIENTOS		SALDO	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1101	EFFECTIVO EN CAJA	20,000.00		131,384.00	137,678.60	13,705.40	
1101.01	Caja General						
1102	EFFECTIVO EN BANCOS	15,000.00				15,000.00	
1102.01	Moneda Nacional						
1102.01.01	C/Banco BANPRO # 1001-123456-7891						
1110	INVENTARIO	30,000.00		123,428.60	122,595.90	30,832.70	
1203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA						
1203.01	MOBILIARIO	76,400.00				76,400.00	
1204.02	EQUIPO DE OFICINA						
1204.02.01	Papelera y Equipo de Oficina	1,320.00				1,320.00	
13	ACTIVO DIFERIDO	6,000.00				6,000.00	
1301	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO						
21	PASIVO CIRCULANTE						
2101	PROVEEDORES		16,000.00				16,000.00
22	PASIVO A LARGO PLAZO		50,000.00				50,000.00
2201	PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR						
2108	IMPUESTOS POR PAGAR		400.00				400.00
2108.06	Cuota Fija DGI						
2105	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR		6,900.00				6,900.00
2105.01	Sueldos y Salarios						
3	CAPITAL		75,420.00				75,420.00
31	PATRIMONIO						
	COSTO			122,595.90		122,595.90	
	INGRESOS POR VENTA				131,384.00		131,384.00
	GASTOS DE ADMINISTRACION			14,250.00		14,250.00	
	SUMAS IGUALES	C\$ 148,720.00	C\$ 148,720.00	C\$ 391,658.50	C\$ 391,658.50	C\$ 280,104.00	C\$ 280,104.00

10.21. Anexo N° 21: Balance General

Balance General			
al 30 de Septiembre del 2020			
Expresado en C\$			
ACTIVOS		PASIVOS	
<i>Circulante</i>		<i>Circulante</i>	
Efectivo en Caja	C\$ 13,705.40	Proveedores	16,000.00
Efectivo en Bancos	15,000.00	Financiamiento a Corto Plazo	50,000.00
Inventario	30,832.70	Impuestos por Pagar	400.00
		Gastos Acumulados por Pagar	6,900.00
Total Activo No Circulante	C\$ 59,538.10	Total Pasivo Circulante	73,300.00
ACTIVOS FIJOS			
Mobiliario y equipo de oficina	76,400.00		
Depreciación de acumulada		Capital	
		UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	(5,461.90)
Papelería y Útiles de Oficina	1320	Capital de Trabajo	75,420.00
Total Activos Fijos	C\$ 77,720.00	Total Capital	C\$69,958.10
Activo Diferido			
PAGOS ANTICIPADOS	C\$ 6,000.00		
Total Activo Diferido	C\$ 6,000.00		
TOTAL ACTIVOS	C\$143,258.10	TOTAL PASIVO + CAPITAL	C\$143,258.10

Elaborado por _____ Revisado Por _____ Autorizado Por _____

10.22. Anexo N° 22: Estado de Resultado

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ		
Estado de Pérdidas y Ganancias		
al 30 de Septiembre 2020		
Expresado en C\$		
Ventas Netas	C\$	131,384.00
Menos: Costo de Ventas		122,595.90
Utilidad Bruta		8,788.10
Menos Gastos operativos:		
Gastos de Venta		
Gastos de Administración		14,250.00
Gastos Financieros		
Utilidad Operacional	-C\$	5,461.90
Utilidad Neta		
Elaborado por _____ Revisado Por _____ Autorizado por _____		

10.23. Anexo N° 23: Libro Diario

COMERCIALIZADORA DE CARNES DE POLLO- LOPEZ HERNANDEZ			
Libro Diario			
al 30 de Septiembre del 2020			
EFFECTIVO EN CAJA		131384	
Caja General			
EFFECTIVO EN BANCOS			
Moneda Nacional			
C/ Banco BANPRO # 1001-123456-7891			
INVENTARIO		123428.6	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			
MOBILIARIO			
EQUIPO DE OFICINA			
Papelería y Equipo de Oficina			
ACTIVO DIFERIDO			
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO			
PASIVO CIRCULANTE			
PROVEEDORES			
PASIVO A LARGO PLAZO			
PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR			
IMPUESTOS POR PAGAR			
Cuota Fija DGI			
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR			
Sueldos y Salarios			
CAPITAL			
PATRIMONIO			
COSTO		122595.9	
INGRESOS POR VENTA			
GASTOS DE ADMINISTRACION		14250	
EFFECTIVO EN CAJA			137678.6
Caja General			
EFFECTIVO EN BANCOS			
Moneda Nacional			
C/ Banco BANPRO # 1001-123456-7891			
INVENTARIO			122595.9
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			
MOBILIARIO			
EQUIPO DE OFICINA			
Papelería y Equipo de Oficina			
ACTIVO DIFERIDO			
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO			
PASIVO CIRCULANTE			
PROVEEDORES			
PASIVO A LARGO PLAZO			
PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR			
IMPUESTOS POR PAGAR			
Cuota Fija DGI			
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR			
Sueldos y Salarios			
CAPITAL			
PATRIMONIO			
COSTO			
INGRESOS POR VENTA			131384
GASTOS DE ADMINISTRACION			
Suma Iguales	C\$	391,658.50	C\$ 391,658.50

10.24. Anexo N° 24: Catalogo de Cuentas

Comercializadora de Carnes de Pollos López Hernández		
CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES		
Código Contable	Nombre de la Cuenta	
1	ACTIVO	
11	ACTIVO CIRCULANTE	
1101	EFFECTIVO EN CAJA	Mayor
1101.01	Caja General	
1101.02	Caja Chica	
1102	EFFECTIVO EN BANCOS	Mayor
1102.01	Moneda Nacional	
1102.01.01	C/ Banco BANPRO # 1001-123456-7891	
1103	CLIENTES	Mayor
1103.01	Yamilda Valle	
1103.02	Modesto Espinoza	
1103.03	José Alfredo López	
1103.04	Martha Lorena Peralta	
1103.05	Juana Rodríguez	
1103.06	Rosario Martínez	
1103.07	José Esteban Parrales	
1107	DOCUMENTOS POR COBRAR	Mayor
1108	DEUDORES DIVERSOS	Mayor
1110	INVENTARIO	Mayor
1110.01	Menudo	
1110.02	Cono	
1110.03	Chincaca	
1110.04	Alas Simples	
1110.05	Titiles	
1110.06	Hígado de Pollo	
1110.07	Pechuga sin Alas	
1110.08	Filete	
1110.09	Pierna con Muslo	

Comercializadora de Carnes de Pollos López Hernández		
CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES		
1110.10	Muslo	
1110.11	Pechuga con Alas	
1110.12	Carne Molida de Pollo	
1110.13	Alas Picantes	
1110.14	Recorte de Filete	
1110.15	Pechuga Cono	
1110.16	Papas Precosidas	
1110.17	Tortas de Pollo	
1110.18	Carne Molida de Res	
1110.19	Hígado de Res	
1110.20	Posta de Res	
1110.21	Carnes Para Bistec	
1110.22	Posta de Cerdo	
1110.23	Costilla de Cerdo	
1110.24	Hotdog	
1110.25	Mortadela	
1110.26	Salchicha Parrillera	
1110.27	Nuggys	
1110.28	Dinos	
1110.29	Medallones	
1110.30	Palitos	
1112	IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	Mayor
1112.01	Anticipo de IR	
1112.02	IVA Acreditable	
1112.03	IR sobre ventas 2%	
1112.04	Impuesto Municipal Sobre Ingresos 1%	
12	ACTIVO FIJO	
1202	EDIFICIOS E INSTALACIONES	Mayor
1202.01	Edificios e Instalaciones	
1203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	Mayor
1203.01	MOBILIARIO	
1203.01.01	Escritorios	
1203.01.02	Sillas	
1203.01.03	Frizeer	
1203.01.04	Pesa Eléctrica	
1204.02	EQUIPO DE OFICINA	

Comercializadora de Carnes de Pollos López Hernández		
CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES		
1204.02.01	Calculadoras	
1204.02.02	Papelería y Equipo de Oficina	
1205	EQUIPO DE REPARTO	Mayor
1205.01	Camioneta NISSAN	
1206	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	Mayor
1206.01	De edificios e instalaciones	
1206.02	De mobiliario	
1206.03	De equipo de oficina	
1206.04	De equipo rodante	
13	ACTIVO DIFERIDO	Mayor
1301	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	
1301.01	Anticipo IR	
1301.02	Impuesto al Valor Agregado 15% (Acreditable)	
1301.03	IR sobre ventas 2%	
1301.04	Rentas pagadas por Anticipado	
1301.05	Papelería y útiles de oficina	
2	PASIVO	
21	PASIVO CIRCULANTE	
2101	PROVEEDORES	Mayor
2101.01	NACIONALES	
2101.01.01	Monisa	
2101.01.02	Tip Top	
2102	ACREEDORES DIVERSOS	Mayor
2105	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	Mayor
2105.01	Sueldos y Salarios	
2105.02	INSS Patronal	
2105.03	Inatec	
2105.04	Aguinaldo	
2105.05	Indemnización	
2105.06	Vacaciones	
2105.07	Agua Potable	
2105.08	Energía Eléctrica	
2105.09	Telefonía	

Comercializadora de Carnes de Pollos López Hernández		
CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES		
2106	RETENCIONES POR PAGAR	Mayor
2106.01	INSS laboral	
2106.02	IR sobre sueldos	
2106.03	IR sobre compras de bienes y servicios 2%	
2108	IMPUESTOS POR PAGAR	Mayor
2108.01	IR anual	
2108.02	Impuesto municipal sobre ingresos	
2108.03	Anticipo IR	
2108.04	Impuesto por limpieza	
2108.05	Impuesto al Valor Agregado 15% por pagar	
2108.06	Cuota Fija DGI	
2110	DOCUMENTOS POR PAGAR	Mayor
2111	INTERESES POR PAGAR	Mayor
22	PASIVO A LARGO PLAZO	
2201	<i>PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR</i>	Mayor
2201.01	Banco de América Central	
3	CAPITAL	
31	PATRIMONIO	
3101	APORTES DE CAPITAL	Mayor
3102	RESERVA LEGAL	Mayor
3102.01	Reserva Legal	
3106	AJUSTE A RESULTADOS	Mayor
3106.01	De períodos anteriores	
3108	RESULTADOS ACUMULADOS	Mayor
3108.01	Período Fiscal Ene 2020- Dic 2020.	
3108.02	Resultados Acumulados	
3110	RESULTADOS DEL EJERCICIO	Mayor
3110.01	Utilidad o Pérdida del Período	
4	INGRESOS	
41	ORDINARIOS	

Comercializadora de Carnes de Pollos López Hernández		
CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES		
4101	VENTAS	Mayor
4101.01	Ventas gravadas	
4101.02	Ventas exentas	
4102	PRODUCTOS FINANCIEROS	Mayor
4102.01	Intereses ganados	
4102.02	Descuentos recibidos	
4103	OTROS INGRESOS	Mayor
4103.01	Sobrante en caja	
4103.02	Utilidad en venta de activos	
4103.03	Diversos	
5	EGRESOS	
51	COSTOS Y GASTOS	
5101	COSTOS DE VENTAS	Mayor
5101.01	Costo de venta de Menudo	
5101.02	Costo de venta de Cono	
5101.03	Costo de venta de Chincaca	
5101.04	Costo de venta de Alas Simples	
5101.05	Costo de venta de Titiles	
5101.06	Costo de venta de Hígado de Pollo	
5101.07	Costo de venta de Pechuga sin Alas	
5101.08	Costo de venta de Filete	
5101.09	Costo de venta de Pierna con Muslo	
5101.10	Costo de venta de Muslo	
5101.11	Costo de venta de Pechuga con Alas	
5101.12	Costo de venta de Carne Molida de Pollo	
5101.13	Costo de ventas de Alas Picantes	
5101.14	Costo de venta de Recorte de Filete	
5101.15	Costo de venta de Pechuga Cono	
5101.16	Costo de venta de Papas Precocidas	
5101.17	Costo de venta de Tortas de Pollo	
5101.18	Costo de venta de Carne Molida de Res	
5101.19	Costo de venta de Hígado de Res	
5101.20	Costo de venta de Posta de Res	
5101.21	Costo de venta de Carnes para Bistec	
5101.22	Costo de venta de Posta de Cerdo	
5101.23	Costo de venta de Costilla de Cerdo	
5101.24	Costo de venta de Hotdog	

Comercializadora de Carnes de Pollos López Hernández

CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES

5101.25	Costo de venta de Mortadela	
5101.26	Costo de venta de Salchicha Parrillera	
5101.27	Costo de venta de Nuggys	
5101.28	Costo de venta de Dinos	
5101.29	Costo de venta de Medallones	
5101.30	Costo de venta de Palitos	
5105	GASTOS DE VENTA	Mayor
5105.01	Agua potable	
5105.02	Aguinaldo	
5105.03	Años de servicio	
5105.04	Artículos de Limpieza	
5105.05	Atenciones al personal	
5105.06	Publicidad	
5105.07	Combustible y lubricantes	
5105.08	Comisiones Ganadas	
5105.09	Daños en Productos	
5105.10	Depreciaciones	
5105.11	Energía Eléctrica	
5105.12	Gastos de mercancía en consignación	
5105.13	Horas Extras	
5105.14	Impuestos municipales	
5105.15	INATEC	
5105.16	Incentivos	
5105.17	Indemnización	
5105.18	INSS Patronal	
5105.19	Mantenimiento de edificio e instalaciones	
5105.20	Mantenimiento de equipo rodante	
5105.21	Mantenimiento mobiliarios y equipos	
5105.22	Papelería y útiles de oficina	
5105.23	Rentas	
5105.24	Sueldos	
5105.25	Telefonía	
5105.26	Vacaciones	
5106	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	Mayor
5106.01	Agua potable	
5106.02	Aguinaldo	
5106.03	Años de servicio	
5106.04	Atenciones al personal	

Comercializadora de Carnes de Pollos López Hernández		
CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES		
5106.05	Combustible y lubricantes	
5106.06	Daños en Productos	
5106.07	Depreciaciones	
5106.08	Energía Eléctrica	
5106.09	Gastos de mercancía en consignación	
5106.10	Horas Extras	
5106.11	Impuestos municipales	
5106.12	INATEC	
5106.13	INSS Patronal	
5106.14	Incentivos	
5106.15	Indemnización	
5106.16	Mantenimiento de edificio e instalaciones	
5106.17	Mantenimiento de equipo rodante	
5106.18	Mantenimiento mobiliarios y equipos	
5106.19	Papelería y útiles de oficina	
5106.20	Rentas	
5106.21	Sueldos	
5106.22	Telefonía	
5106.23	Vacaciones	
5106.24	Artículos de Limpieza	
5107	GASTOS FINANCIEROS	Mayor
5107.01	Intereses pagados	
5107.02	Comisiones pagadas	
5107.03	Pérdida Cambiaria	
5107.04	Impresión de Chequera	
5107.05	Multa por Cheque sin Suficientes Fondos	
5108	OTROS GASTOS	Mayor
5108.01	Pérdidas en caja	
5108.02	Pérdida en venta de activos	
5108.05	Diversos	