



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

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

**Implementación de un sistema contable integral en la elaboración de los estados financieros de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta del municipio de Palacagüina durante el segundo semestre 2021**

**Trabajo de seminario de graduación para optar**

Al grado de

**Licenciado, en contaduría Pública y Finanzas**

### **Autores**

**Jader Domingo Poveda Ochoa  
Rony Josué Zeledón Talavera**

### **Tutor**

**M. Sc. Marvin Alejandro Díaz Gómez**

**Estelí, Sábado 05 de Febrero de 2022**



## DEDICATORIA

A Dios, primeramente, por ser quien nos da fortaleza y el conocimiento para la colimación de nuestros estudios.

A nuestras familias, por apoyarnos diariamente en este proceso académico.

A todos los maestros y maestras de la Universidad Autónoma de Nicaragua, FAREM-Estelí por el apoyo que nos han brindado durante el transcurso de nuestra carrera.

## AGRADECIMIENTO

A Dios nuestro padre, por brindarnos sabiduría y fortalecernos en cada momento de nuestra vida y en nuestros estudios.

A nuestras familias que nos han apoyado tanto de manera económica como moral

Al Señor Cristian Aaron Menjibar Agurcia, propietario de las Tiendas de ropa usada en la ciudad de Somoto y Palacagüina, por proporcionar información para la realización del presente trabajo.

A nuestro tutor, Maestro Marvin Alejandro Diaz Gómez por haber compartido su tiempo, sus conocimientos en la asesoría durante la realización de este trabajo.



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

Estelí, 05 de abril de 2022.

## **CARTA AVAL DEL TUTOR**

Por este medio estoy manifestando que la investigación: **Implementación de un sistema contable integral en la elaboración de los estados financieros de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta del municipio de Palacagüina durante el segundo semestre 2021**, cumple con los requisitos académicos de la clase de Seminario de Graduación, para optar al título de **Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas**

Los autores de este trabajo son los estudiantes: **Jader Domingo Poveda Ochoa y Rony Josué Zeledón Talavera**; fue realizado en el II semestre de 2021, en el marco de la asignatura de Seminario de Graduación, cumpliendo con los objetivos generales y específicos establecidos, que consta en el artículo 9 de la normativa, y que contempla un total de 60 horas permanentes y 240 horas de trabajo independiente.

Considero que este estudio será de mucha utilidad para la comunidad estudiantil y las personas interesadas en esta temática.

Atentamente,

**M. Sc. Marvin Alejandro Díaz Gómez**  
**Tutor**  
**FAREM-Estelí, UNAN-Managua**

Cc/Archivo

## RESUMEN

La presente investigación fue realizada en la tienda de ropa usada MENJIBAR de la ciudad de Somoto, departamento de Madriz y su punto de venta en la ciudad de Palacagüina. Comprendió el diseño de un sistema contable de acuerdo a las necesidades de la tienda y su punto de venta además se implementó el sistema registrando las transacciones realizadas en el mes de agosto correspondiente al segundo semestre del año 2021.

Las herramientas metodológicas utilizadas fueron: Entrevistas, Guías de observación, Revisión documental. El presente trabajo investigativo se caracterizó por ser de enfoque cualitativo de tipo descriptiva no experimental ya que la selección de muestra se realizó en el área contable de cada uno de los puntos de ventas. El estudio demostró que la institución presenta un bajo control en la separación de actividades personales y comerciales, otra deficiencia es que tiene una persona encargada en sin ningún conocimiento contable o administrativo, lo que no le permite llevar un mayor control de cada una de las operaciones realizadas en la entidad.

Los resultados muestran los estados financieros a partir del mes de agosto y para ello se obtuvo la siguiente información: Levantamiento de inventario, luego se realizó un asiento de apertura, y se comenzó a registrar las operaciones de cada transacción realizada en cada punto de venta, obteniendo la validación del sistema contable, se realizaron los estados financieros de cada uno de los puntos de ventas, posteriormente se realizaron estados financieros consolidados, conociendo de esta manera las utilidades obtenidas en general de la empresa.

**Palabras claves:** Tienda de ropa usada, punto de venta, sistema contable, operaciones contables, estados financieros consolidados.

## ABSTRACT

The present investigation was carried out in the used clothing store MENJIBAR in the city of Somoto, department of Madriz and its point of sale in the city of Palacagüina. It included the design of an accounting system according to the needs of the store and its point of sale, in addition, the system was implemented recording the transactions carried out in the month of August corresponding to the second semester of the year 2021.

The methodological tools used were: Interviews, Observation guides, Document review. The present research work was characterized by being a qualitative, descriptive, non-experimental approach since the sample selection was carried out in the accounting area of each of the sales points. The study showed that the institution has low control in the separation of personal and commercial activities, another deficiency is that it has a person in charge of it without any accounting or administrative knowledge, which does not allow it to have greater control of each of the operations carried out in the entity.

The results show the financial statements as of August and for this the following information was obtained: Inventory survey, then an opening entry was made, and the operations of each transaction carried out at each point of sale began to be recorded, obtaining the validation of the accounting system, the financial statements of each of the points of sale were made, later consolidated financial statements were made, thus knowing the profits obtained in general from the company.

Keywords: Used clothing store, point of sale, accounting system, accounting operations, consolidated financial statements.

## INDICE

<b>INDICE DE TABLAS</b> .....	<b>i</b>
<b>INDICE DE FIGURAS</b> .....	<b>ii</b>
<b>INDICE DE ANEXOS</b> .....	<b>iii</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>2. ANTECEDENTES</b> .....	<b>3</b>
<b>3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> .....	<b>6</b>
3.1 Pregunta problema.....	8
3.2 Sistematización del problema.....	8
<b>4. JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>9</b>
<b>5. OBJETIVOS</b> .....	<b>11</b>
5.1 Objetivo General.....	11
5.2 Objetivos Específicos.....	11
<b>6. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA</b> .....	<b>12</b>
6.1.1 Empresa comercial.....	12
6.1.1 Definición.....	12
6.1.2 Características.....	12
6.1.3 Tipos.....	13
6.1.4 Ley MIPYME.....	14
6.1.4.1 Definición.....	14
6.1.4.2 Clasificación.....	14
6.2 Contabilidad.....	15
6.2.1 Definición.....	15
6.2.2 Importancia de la Contabilidad.....	15
6.2.3 Clasificación.....	16
6.2.3.1 Contabilidad financiera.....	17
6.2.3.3 Contabilidad Administrativa.....	17
6.2.4 Normas de Información Financiera para PYMES.....	17
6.2.4.1 Definición.....	17
6.2.4.2 Importancia de las NIFF para Pymes.....	18
6.2.5 Proceso Contable.....	19
6.2.5.1 Definición.....	19
6.2.5.2 Etapas del proceso contable.....	19
6.2.5.3 Importancia del proceso contable.....	21
6.2.6 Estados Financieros Consolidados y Separados.....	21

6.2.6.1	Definición de estados financieros.....	22
6.2.6.2	Definición de estados financieros consolidados.....	22
6.2.7.3	Procedimientos de consolidación.....	25
6.2.7.4	Estados financieros separados.....	25
6.2.7.5	Elección de política contable.....	25
6.2.7.6	Información a revelar en los estados financieros separados.....	26
6.3	Sistemas Contables.....	28
6.3.1	Definición.....	28
6.3.2	Importancia de un sistema contable.....	28
6.3.3	Objetivos de un sistema contable.....	29
6.3.4	Estructura de un sistema contable.....	29
6.3.5	Características de un sistema contable.....	30
6.3.6	Componentes que integran un sistema contable.....	31
6.3.7	Ventajas y Desventajas.....	31
6.3.8	Procedimientos para el diseño de un Sistema Contable.....	32
6.4	Control Interno.....	32
6.4.1	Definición.....	32
6.4.2	Objetivos del control interno.....	33
6.4.3	Tipos de control interno.....	33
6.4.3.1	Control contable.....	33
6.4.3.2	Controles administrativos.....	34
6.4.4	Componentes del Control Interno.....	34
6.4.4.1	Entorno de Control.....	34
6.4.4.2	Actividades de Control.....	34
6.4.4.3	Evaluación de Riesgos.....	35
6.4.4.4	Supervisión y monitoreo.....	35
6.4.4.5	Información y comunicación.....	36
<b>7.</b>	<b>SUPUESTO DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>38</b>
7.1	Supuesto de investigación.....	38
<b>8.</b>	<b>MATRIZ DE CATEGORÍAS.....</b>	<b>39</b>
<b>9.</b>	<b>DISEÑO METODOLOGICO.....</b>	<b>46</b>
9.1	Enfoque de la investigación.....	46
9.2	Tipo de investigación.....	46
9.3	Alcance de la investigación.....	47
9.4	Muestra y unidad de análisis.....	47
9.4.1	Muestra.....	47



---

9.4.2	Unidad de Análisis. ....	47
9.5	Técnicas de recolección de datos. ....	47
9.5.1	Entrevistas: .....	48
9.5.2	Guías de observación.....	48
9.5.3	Revisión Documental.....	48
9.6	Etapas de la investigación documental.....	49
9.6.1	Etapa I: Investigación documental .....	49
9.6.2	Etapa II: Elaboración de instrumentos para la recolección de información.....	49
9.6.3	Etapa III: Trabajo de campo.....	49
9.6.4	Etapa IV: Elaboración de documento final.....	49
<b>10</b>	<b>ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>50</b>
10.1	Situación de la Tienda Menjibar y su punto de venta.....	50
10.1.1	Situación contable.....	51
10.1.2	Control del efectivo.....	53
10.2	Sistema contable para Tienda Menjibar y su punto de Venta.....	55
10.3	Validación de la Implementación del Sistema Contable.....	61
<b>11.</b>	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>69</b>
<b>12.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>70</b>
<b>13.</b>	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....</b>	<b>71</b>
<b>14.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>73</b>

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Clasificación De Las Empresas .....	14
Tabla 2: Matriz De Categorías .....	39
Tabla 3: Balance General De La Tienda Menjibar Somoto .....	62
Tabla 4: Estado De Resultado De La Tienda Menjibar Somoto .....	63
Tabla 5: Balance General De La Tienda Menjibar Palacagüina .....	64
Tabla 6: Estado De Resultado De La Tienda Menjibar Palacagüina .....	65
Tabla 7: Balance General Consolidado .....	66
Tabla 8: Estado De Resultado Consolidado .....	67

## INDICE DE FIGURAS

Figura 1: Tipos de Contabilidad .....	16
Figura 3: Recepcion de Mercaderia.....	120
Figura 4: Venta de Mercadería .....	121
Figura 5: Tienda de Somoto .....	159
Figura 6: Tienda de Palacagüina .....	160
Figura 7: Registros de la Tienda de Somoto y Palacagüina.....	161

## INDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1: Bosquejo .....	73
Anexo N° 2: Guía de Entrevista .....	75
Anexo N° 3: Guía De Observación. ....	81
Anexo N° 4: Catalogo de Cuenta.....	85
Anexo N° 5: “Instructivo de Cuentas” .....	89
Anexo N° 6: Factura .....	104
Anexo N° 7: Comprobante de Egreso .....	105
Anexo N° 8: Recibo de Egreso de Caja.....	106
Anexo N° 9: Recibo de Ingreso de Caja.....	107
Anexo N° 10: Comprobante de Diario .....	108
Anexo N° 11: Libro Mayor .....	109
Anexo N° 12: Nomina de Pago.....	110
Anexo N° 13: Tarjeta Asistencial Laboral .....	111
Anexo N° 14: Arqueo de Caja.....	112
Anexo N° 15: Hoja Kardex .....	116
Anexo N° 16: Manual de Funciones .....	117
Anexo N° 17: Comprobante de Apertura de Somoto .....	122
Anexo N° 18: Apertura de punto de venta de Palacagüina.....	123
Anexo N° 19: Factura Somoto .....	151
Anexo N° 20: Factura Palacagüina.....	152
Anexo N° 21: Kardex Tienda Menjibar Somoto.....	153
Anexo N° 22: Kardex Tienda Menjibar Palacagüina .....	156

## 1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad las pequeñas y medianas empresas están siendo los principales agentes modificadores de la economía. En Nicaragua, las PYME son consideradas como el principal motor del desarrollo económico dinamizando la empleabilidad y aportando al crecimiento de PIB de forma significativa; sin embargo, es necesario destacar que este sector enfrenta grandes problemas con la gestión de sus recursos, acceso a información, problemas de calidad de sus productos, mercadeo competitivo, acceso a financiamiento y el aprovechamiento de la tecnología para un mejor desempeño.

“**TIENDA MENJIBAR**” es una microempresa dedicada a la compra y venta de ropa usada, el señor Cristian Aarón Menjibar Agurcia, propietario del negocio ubicado de la Alcaldía 3 cuadras al Sur, en la ciudad de Somoto. Esta microempresa no cuenta con un sistema de contabilidad que le ayude a procesar la información necesaria para realizar una toma de decisiones adecuadas sobre la administración de dicha entidad, por lo cual se hace de forma empírica resultándole factible, sin embargo, siendo más recomendable la aplicación de técnicas contables aptas para el rubro de explotación de la misma.

El presente trabajo tiene como tema de investigación, el diseño e implementación de un sistema contable integral en la elaboración de los estados financieros de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta del municipio de Palacagüina durante el segundo semestre 2021, con el objetivo de Determinar la Incidencia de implementar un sistema contable integral en la elaboración de los estados financieros de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta del municipio de Palacagüina durante el segundo semestre 2021, en las diferentes operaciones comerciales que realiza la empresa al momento de registrar sus transacciones en el área financiera y contable.

Durante el proceso se realizó caracterización sobre la situación en la que se encuentra Tienda MENJIBAR y su punto de venta por la inexistencia de un sistema contable, que permita al administrador y propietario obtener la información veraz y oportuna para la elaboración de sus estados financieros y de esta manera conocer la rentabilidad individual y conjunta de ambos negocios, por tanto, realizar buena toma de decisiones que favorezca la gestión de sus recursos y maximizar sus ganancias.

En el segundo capítulo se presentan algunas investigaciones tomadas como referencia a la presente investigación en materia de sistemas contables y estados financieros consolidados. A la vez, se explica la razón de originalidad y novedad, debido a la carencia de modelos de sistemas contables para emprendimientos orientados al comercio de ropa usada.

En un tercer capítulo se describe el planteamiento del problema, detallando cada una de las causas y limitaciones que presenta el propietario de tienda MENJIBAR para la realización de la contabilidad de sus operaciones comerciales. Además, se especifica con claridad la importancia de crear el sistema contable que permita la elaboración de estados financieros

y así conocer la situación financiera real de los puntos de venta de tienda MENJIBAR.

El cuarto capítulo refiere la importancia que tiene el sistema contable para el propietario de la tienda MENJIBAR como principal beneficiario, también se destaca la relevancia que tiene este trabajo para las pymes dedicadas al comercio de ropa usada, debido a que sirve de guía para la creación y adecuación de sus propios sistemas. De igual manera se enfatiza la trascendencia social y económica de los sistemas contables para pequeñas empresas que no tienen una cultura contable, ya sea porque no asumen el costo o porque su contabilización empírica le es suficiente.

En un quinto capítulo se presentan los objetivos, tanto el general como el específico, para que se tenga de manera clara la orientación de este estudio sus alcances y limitaciones de tal manera que permita evaluar los resultados y el cumplimiento de los mismos.

En el capítulo sexto se realiza una exposición de la base teórica relacionada a la problemática de estudio. Se inicia abordando la conceptualización concerniente a empresa comercial, además se describen algunos aspectos relativos a la Ley MIPYME pertinente a la clasificación de las microempresas, y por su relevancia como marco referencial se describen las características conceptuales de los principios de contabilidad generalmente aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para PYME. También se detalla el procedimiento contable de una entidad y se realiza caracterización de los estados financieros consolidados y separados. De igual manera el lector tendrá acceso al soporte teórico referido a sistema contable y su estructura y, los elementos del control interno.

De acuerdo a la estructura idónea de este tipo de documentos investigativo científico, en el cuarto capítulo se presenta el supuesto de investigación y la matriz de categorías y sub categorías, según el objetivo y problemática de estudio se identifican y detallan los ejes de análisis con sus principales fuentes de información.

El quinto capítulo muestra el diseño metodológico correspondiente, mediante el cual se guía la investigación, se justifica de acuerdo a las condiciones y características del estudio el porqué de una investigación cualitativa descriptiva y se delimita el alcance de la misma. Luego se demarca la población, muestra y unidad de análisis en el proceso de investigación, de igual manera se presentan las técnicas de recolección de datos utilizadas en este tipo de estudios como son la entrevista a actores claves, la revisión documental de la empresa y la guía de observación con propósito específico.

## 2. ANTECEDENTES

De acuerdo a las consultas realizadas sobre temas relacionados con la presente investigación a lo que se refiere a sistemas contables los cuales sirven como referencia para sustento de la información básica de este estudio, debido a que en nuestro departamento la aplicación de sistemas contables al área de comercio o venta de ropa es limitada por no decir que es una práctica no habitual.

A partir de estas consideraciones se nos permite conocer los trabajos y tesis de graduación recientes consultados referente a sistemas contables aplicados a nivel internacional el cual nos parece pertinente mencionar el trabajo investigativo **Diseño e Implementación de un Sistema de Información Contable para la Microempresa COMUNICACIÓN MOVIL en Corporación Universitaria Minuto de Dios (UNIMINUTO) o (UMD) - Colombia**, con el objetivo de formular ciclos contables de acuerdo a las normativas vigentes, así como la automatización de los procesos contables y administrativos, y hacerles frente a las responsabilidades tributarias de acuerdo al rango de las microempresas del sector de las telecomunicaciones. La investigación es del tipo descriptiva pues su marco de referencia es real y se plantea la creación del sistema contable de acuerdo a las condiciones de la misma y se tomó como muestra la empresa Comunicación Móvil ubicada en el municipio Chaparral Tolima. Esta empresa tenía dificultades es que no contaba con una herramienta que le brindase información relevante de sus procesos, de su dinámica, sus ingresos, inventarios, gastos activos fijos, costos entre otros. Por consiguiente, la empresa no cuenta con la información necesaria que le permita mejorar su situación económica teniendo como consecuencia la adquisición de créditos bancarios con intereses sumamente elevados lo cual agravaba aún más su situación financiera. Mediante dicho trabajo la microempresa logró una mayoreficiencia operativa, teniendo información detallada de sus actividades, midiendo el rendimiento de sus procesos y la obtención de la información a tiempo real de las necesidades primordiales que tiene la entidad. También se realizó una adecuada medición y valorización de los inventarios en sus activos fijos y el detalle de todos los créditos, amortización de los mismos e intereses que generan. (Santofimio Yara, 2018).

(Menéndez Guano & Jaime Villón, 2019), en la Universidad de Guayaquil Ecuador, quienes realizaron la investigación **Implementación de un sistema contable para SUFARMACIA SILVIA**, con el propósito de reducir riesgos de las actividades que se llevan a cabo en la Farmacia y la ventaja de contar con una herramienta técnica y legal para llevar a cabo la administración de la misma; la investigación de tipo cualitativa descriptiva debido a que se describía como son y se manifiestan los fenómenos, situaciones, eventos y contextos, además se utilizaron herramientas del tipo analíticas como cuestionarios para la recolección de información y se emplearon tablas y gráficos para describir las opiniones del personal de la farmacia. Debido a la cantidad del personal de la farmacia los seis trabajadores en su totalidad fueron considerados como muestra; encontrándose que un alto porcentaje (83.33%) de la muestra están en desacuerdo con la confianza de la información para la toma de decisiones oportuna y la poca claridad de los registros en la información

contable. De esta manera se logró concluir que la entidad carecía de un control interno de las tareas que se realizaban y el personal no estaba claro de las funciones que ejecutaban durante el proceso contable. Dentro de la propuesta del sistema a implementarse organizó un manual de funciones y de control interno y se elaboró toda la documentación necesaria para realizar estados financieros y conocer la situación económica de la entidad.

Reafirmando lo anterior, en el ámbito nacional, específicamente mediante consultas y revisiones realizadas en la Biblioteca **Urania Zelaya de la Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM-Estelí, UNAN-Managua**; se encontró que no existen estudios relacionados sobre el comercio de ropa usada; sin embargo, referente a sistemas contables se destacan los siguientes:

La primera investigación corresponde a (Briones Cruz, Gutiérrez Rugama, & Rivera Matey, 2017) en la Universidad Autónoma de Nicaragua UNAN Managua Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM- Estelí, se realizó sobre **El diseño e implementación del sistema contable de la empresa Madanna Estelí para el mes de junio y julio del año 2017**; con el objetivo principal de determinar la situación económica de la empresa, así como realizar un control de las operaciones que permitan la realización de estados financieros; considerada una investigación con enfoque cualitativo y descriptiva debido a que se muestran las cualidades y características de la información contable obtenida para el desarrollo y análisis de la misma para la determinación de la realidad de la empresa Madanna, por lo antes mencionado se eligió la muestra del tipo no probabilística y por conveniencia, debido al acceso a la información en el área administrativa tomada como unidad de análisis de manera específica la propietaria y administradora de Tienda Madanna. Se encontró que la empresa no realiza procedimientos contables para las actividades financieras, además existe una cuenta de banco personal que también utiliza para pagar a proveedores y no realiza un control de la misma debido a que tampoco se ejecutan conciliaciones bancarias, se reconoce la deficiencia en el control interno del efectivo siendo este uno de sus principales activos y la carencia de un correcto manual de funciones para los empleados obstaculizando la efectividad de los mismos debido a que no tienen objetivos bien definidos. Se logró concluir que el beneficio principal de la implementación de un sistema contable es proporcionar información oportuna para un mejor aprovechamiento de todos los recursos aumentando su productividad y poder conocer la posición económica de la entidad en cualquier periodo, dicha investigación considerada cualitativa-descriptiva debido a que la información financiera obtenida sirvió para el desarrollo de la misma permitiendo reflejar la realidad investigada, y la claridad de la situación para proponer soluciones.

La segunda investigación de (Hernández Flores & Quintero Guzmán, 2018), el cual realizaron un estudio sobre el **Efecto de la implementación de un sistema contable en los resultados financieros de la Microempresa batidos Tutti Frutti para el periodo correspondiente al I semestre 2017**. Con el propósito de describir la situación financiera de la empresa y evaluar el desempeño del sistema contable. Esta investigación es del tipo cualitativa debido a que se realizó con la finalidad de explicar cómo se encuentra el negocio



y definir cuáles son las debilidades que presentaba en el desarrollo de sus actividades, se eligió una muestra del tipo no probabilística de manera específica el área administrativa contable tomando como unidad de análisis el gerente y propietario; se logró detectar dificultades en cuanto al registro de sus operaciones y controles de la documentación soporte de pagos de servicios básicos, se identificó que los trabajadores de la empresa no están asegurados en el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS) y que no existe una cuenta bancaria particular de la entidad solamente una de manera personal que corresponde al propietario. Se logró concluir que la efectividad del sistema contable permite un mejor control de las actividades, así como la elaboración de estados financieros y el análisis de rendimiento de la entidad, además se mejoró la productividad debido a una mayor eficiencia de las operaciones.

Un tercer trabajo de seminario de graduación realizado esta vez en FAREM- Matagalpa y encontrado en el repositorio en línea de UNAN- Managua, Con el título **Aplicación de la sección 9 “Estados Financieros consolidados y Separados” de las NIIF para Pymes relacionados con la Información financiera de la Empresa Telecable Matagalpa, de la ciudad de Matagalpa durante el I Semestre del año 2016**. Con el propósito de Evaluar la aplicación de la sección 9 “Estados Financieros Consolidados y Separados” de la NIIF para las PYMES relacionado con la Información Financiera de la Empresa Telecable Matagalpa. Es una investigación con enfoque cuantitativo con elementos cualitativos descriptivos y de corte transversal de igual manera se consideró como muestra dentro de la empresa Telecable Matagalpa al gerente y contadora por la relevancia de la información; se encontró que la empresa contabiliza tomando como referencia los PCGA y además de contar con un sistema que ofrecen estas áreas para el cumplimiento de los objetivos implementaban una hoja Excel para comprobar que no existan errores a la hora de alimentar el mismo, de esta manera se concluyó que, en la realización de los dos estados financieros consolidados más importantes, Estado de Resultado y Balance General, solo se toman en cuenta las cuentas de mayor y se realiza el cierre de las mismas se, además el patrimonio se coloca como inversión adicional en cada sucursal. (Baldizón Leyton & Laguna Castellón, 2016)

Los trabajos e investigaciones tomadas como referencia están estrechamente vinculados con el tema de investigación, pues en todos los casos se elabora un sistema contable y se aplica para realizar la contabilización de las operaciones; la diferencia principal radica en el giro de la entidad, pues en el presente trabajo se implementará un sistema contable a la empresa MENJIBAR que tiene dos sucursales de venta de ropa usada el cual le permitirá al propietario determinar la situación financiera en tiempo real de manera individual de cada una de ellas, pero también lo podrá hacer de forma consolidada.

### 3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Cuando una persona o grupo de personas se plantean la ejecución de un negocio o una idea emprendedora se propone como objetivo que éste crezca y perdure en el tiempo obteniendo el mayor margen de utilidades posibles, de esta manera la entidad será valuada como muy rentable a nivel de mercado; sin embargo, en este proceso algunos dueños o propietarios no implementan las técnicas y estrategias que les permitan el cumplimiento de dichas metas.

En la actualidad el comercio de ropa usada en Nicaragua ha experimentado un auge impresionante, hoy en día un alto porcentaje de la población prefiere visitar los llamados pulgueros para encontrar ropa de segunda, de buena calidad y a precios que se ajustan a su presupuesto, y con la presente situación económica son pocas personas las que prefieren visitar el mercado formal de ropa nueva.

En la ciudad de Somoto del departamento de Madriz años atrás solo existía dos tiendas de ropa usada que abastecía a la población, al día de hoy el número de este tipo de comercios se ha multiplicado en gran escala, es decir el crecimiento ha sido de forma exponencial; sin embargo, este sector informal no cuenta con los requerimientos y las bases sólidas referente a la administración de los mismos para permanecer en un mercado, el cual se ha vuelto ampliamente competitivo.

Actualmente MENJIBAR es una de las tiendas de ropa usada con un buen flujo de ventas a nivel local, tanto ha sido el crecimiento que el propietario ha ubicado otro punto de venta en la ciudad de Palacagüina Madriz; la buena calidad del producto, los precios accesibles son indicadores de preferencia por la población somoteña y de sus alrededores; sin embargo, el propietario quien es el mismo administrador no cuenta con un sistema contable integral que le permita tener una estructura funcional de ambas tiendas, realizar un consolidado contable de las mismas, y no conoce con exactitud los niveles de ventas diarios, semanales o mensuales, así mismo no logra medir la cantidad de prendas más vendidas o las menos vendidas, es decir los parámetros sobre la rotación del inventario de prendas de ropa debido a que no hay un procedimiento de control para este activo que es el de mayor valor de la entidad.

Es meritorio mencionar que la dirección del negocio no hace una separación de actividades personales y comerciales, en ciertas ocasiones realiza pagos personales con el efectivo de caja o utiliza el dinero propio para solventar pequeños gastos de las tiendas. Otra deficiencia es que tiene una persona encargada en cada punto de venta sin ningún conocimiento contable o administrativo, quien solo registra las ventas realizadas en simples listas de cuadernos, pero no lleva la documentación que compruebe las operaciones que se realizan, además no se tiene un control adecuado de diferentes gastos en que se incurre con sus respectivos soportes. Por lo anterior expuesto se hace difícil obtener la información que permita conocer con exactitud los márgenes de utilidades o pérdidas, debido a que no se

realizan estados financieros por la falta de la persona con el conocimiento sobre los mismos.

Cabe destacar que en economías tan inestables como la nuestra, los emprendimientos están en gran riesgo, el mal control de gastos, el poco conocimiento contable y las deficiencias administrativas podrían conllevar a situaciones catastróficas al propietario de la Tienda de ropa usada MENJIBAR, pues la falta de un adecuado control interno para activos y la ausencia de un correcto manual de funciones ocasiona pérdidas eventuales por el daño de algunas prendas de vestir o porque algunas no se venden y deben ser liquidadas a precios que no generan la rentabilidad deseada.

El sistema contable a implementar permitirá realizar un control de cada una de las actividades que se llevan a cabo dentro de la empresa, con el fin de obtener información objetiva y oportuna que favorezca la realización de estados financieros separados y consolidados, de esta manera se tendrá una visión más detallada y amplia del funcionamiento de ambas entidades; igualmente se logrará conocer la situación económica en tiempo real y de esta forma facilitar la toma de decisiones para un mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta y así realizar un mejor desempeño para el cumplimiento de las metas organizacionales propuestas.

De acuerdo a objetivos propuestos y las necesidades de la Tienda Menjibar se plantea la siguiente interrogante generadora y sus respectivas preguntas específicas las cuales servirán como puntos a tener en cuenta con la finalidad de dar respuesta durante el desarrollo de la investigación:

### 3.1 Pregunta problema

¿De qué manera incide la implementación de un sistema contable integral en la elaboración de los estados financieros de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta de la ciudad de Palacagüina durante el segundo semestre 2021?

### 3.2 Sistematización del problema.

¿Cuál es la situación actual de la tienda de ropa usada Menjibar debido a la inexistencia de un sistema contable?

¿De qué manera un sistema contable permitirá un mejor control contable y administrativo de las operaciones de la tienda de ropa usada Menjibar y su punto de venta?

¿Cuáles son los resultados en tienda Menjibar y su punto de venta con la implementación del sistema contable integral conforme a sus estados financieros separados y consolidados?

## 4. JUSTIFICACIÓN

En la actualidad los emprendimientos están siendo una de las alternativas más eficaces para contribuir al crecimiento económico de nuestro país; sin embargo, la mayoría de estos pequeños empresarios tiene grandes dificultades en cuanto al manejo de sus negocios y se aventuran a mercados muy competitivos con poco o sin ningún conocimiento empresarial, sumado a esto la carencia de un sistema contable que contenga todos los elementos necesarios para la realización de una excelente administración que les permita un mejor aprovechamiento de los recursos tanto en mano de obra como monetarios.

La importancia de este trabajo investigativo radica en contribuir con un sistema contable integral específico a las necesidades de la tienda de ropa usada MENJIBAR, debido a que no existen un modelo administrativo o estudios sobre el funcionamiento administrativo de este tipo de emprendimientos; por lo antes mencionado es fundamental la creación de un sistema eficiente, útil y completo que permita conocer cada pieza del engranaje de este negocio, es decir, tener bien definida una estructura de cada una de las partes que lo conforman y su funcionamiento.

Cabe destacar que este trabajo es de gran importancia para el propietario por cuanto le permitirá realizar un mejor control de cada una de las actividades de las tiendas, construir toda la documentación soporte para cada una de las operaciones lo cual es vital para obtener la información necesaria para una mejor toma de decisiones, por ejemplo, en la fijación de precios de las prendas de vestir. También le permitirá el óptimo desempeño organizacional en cuanto al ordenamiento, registro y resguardo de su principal activo, su inventario para el cual se debe establecer normas de control interno, todo esto es esencial para encaminar a MENJIBAR y su punto de venta hacia un mejor desarrollo empresarial.

Al implementar un sistema contable le permitirá al administrador y propietario realizar un análisis comparativo completo para poder evaluar en qué medida se cumplen los objetivos propuestos al momento de haber iniciado cada uno de los puntos de venta y que mejoras se podrían implementar para maximizar su rentabilidad.

Un elemento importante a tener en cuenta del presente trabajo es su impacto social y económico, pues evidencia la relevancia de realizar la contabilización de las actividades comerciales en los pequeños negocios para obtener información confiable y oportuna en los demás comercios de ropa usada de la ciudad de Somoto, Estelí y otros departamentos, además servirá como modelo para la realización de una mejor administración de estos emprendimientos.

De manera indirecta beneficiará a los clientes que optan por la mercadería ofrecida en ambos negocios, pues les será accesible documentos como facturas, recibos y otros documentos de las compras que realicen pudiendo hacer reclamos por alguna deficiencia del producto, además se podrá crear una base de datos de aquellos clientes fieles compensando su lealtad con el beneficio a promociones y descuentos.

También servirá como fuente de consulta a estudiantes, docentes y todo tipo de persona que desee profundizar sobre este tema de estudio, dando la oportunidad que algún interesado o apasionado de los emprendimientos desee realizar ajustes e innovaciones al trabajo presentado.

## **5. OBJETIVOS**

### **5.1 Objetivo General**

Implementar un sistema contable integral en la elaboración de los estados financieros de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta del municipio de Palacagüina durante el segundo semestre 2021.

### **5.2 Objetivos Específicos**

1. Describir la situación de la tienda de ropa usada Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta de la ciudad de Palacagüina.
2. Diseñar un sistema contable que facilite el control de las operaciones contables y administrativas de tienda de ropa usada Menjibar y su punto de venta.
3. Valorar la eficiencia del sistema contable implementado para la elaboración de estados financieros separados y consolidados.

## 6. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

### 6.1.1 Empresa comercial

#### 6.1.1 Definición.

Son las empresas que se dedican a la compra y venta de productos; colocan en los mercados los productos naturales, semielaborados y terminados a mayor precio del comprado, para obtener así una ganancia. Ejemplos: una empresa distribuidora de productos farmacéuticos, un supermercado, un almacén de electrométricos. (Catacora Carpio, 2013)

Una empresa comercial es una sociedad mercantil que se dedica a comprar bienes para luego venderlos sin transformarlos.

A diferencia de otro tipo de empresas, la empresa comercial no transforma los bienes comprados. En este sentido, los bienes comprados pueden ser de diferente naturaleza. Pueden ser materias primas, bienes semiterminados o bienes terminados.

Una empresa comercial es aquella que se encarga de adquirir: materias primas (recursos o materiales para ser procesados y convertidos en bienes), bienes intermedios (que aún requieren uno o varios procesos antes de ser acto para el consumo), bienes terminados (listos para el consumo), bienes de capital (equipos pesados como maquinaria pesada, carretillas elevadoras, generadores o vehículos) para luego venderlas a otras empresas o a los consumidores finales. (López, 2020)

#### 6.1.2 Características

Entre las principales características de las empresas comerciales podemos destacar las siguientes:

- 6.1.2.1 No fabrican bienes terminados ni extraen materia prima.
- 6.1.2.2 Son intermediarias entre las empresas industriales y el consumidor final.
- 6.1.2.3 Generalmente prestan servicios de mantenimiento y reparación de los productos que comercializan.
- 6.1.2.4 Buscan satisfacer las demandas del consumidor.
- 6.1.2.5 Fomentan el movimiento comercial que la economía necesita para crecer.
- 6.1.2.6 En ocasiones se encargan de la distribución de los productos al consumidor final. (Empresas Comerciales, 2019)



### 6.1.3 Tipos

#### 1) Según los tipos de consumidores

##### a) Empresas mayoristas

Se refieren a aquellas empresas que mueven la mercancía a gran escala. Compran grandes existencias de productos directamente de las fábricas para así poder venderlos también en grandes cantidades. Por ejemplo, los comercios mayoristas.

##### b) Empresas intermediarias o distribuidoras

Estas empresas actúan como agentes intermediarios que compran las mercancías en grandes cantidades para luego poder revenderlas a las empresas minoristas en una menor cantidad. Por ejemplo, los comercios sub-mayoristas o distribuidoras.

##### c) Empresas al menudeo

Son las empresas que se forman con un almacén o tienda, y que realizan el proceso de venta de productos. Utilizan para ello un sistema de suministro directo, tales como las tiendas exclusivas de grandes firmas fabricantes o tiendas por departamentos.

##### d) Empresas minoristas

Se refiere a las empresas que venden a pequeña escala, sin ir más allá de los límites geográficos de una población. Tratan directamente con los consumidores finales, donde estos pueden comprar los productos ofrecidos en pequeñas cantidades. Por ejemplo: Por ejemplo: librerías, fruterías, perfumerías y ferreterías.

##### e) Empresas comisionistas

Están conformadas por empresas o personas jurídicas que no adquieren los productos para almacenarlos hasta venderlos, sino que los comercian en base al inventario de otras compañías. Las ganancias que tienen proceden de un porcentaje de comisión acordado por las ventas efectivamente realizadas.

#### 2) Según los productos

##### a) Bienes de producción

Se refiere a las empresas que comercializan productos en la forma de materias primas, tales como las materias primas que se utilizan para fabricar productos finales o los equipos de producción que se requieren para producir nuevos productos. Por ejemplo; tornos, hilos, troncos y otros.

##### b) Productos terminados

Se refiere a las empresas que comercializan productos terminados, que son los productos que ya se encuentran listos para poder ser utilizados por los consumidores finales. Por ejemplo; ropa, televisiones, mesas y muchos más. (Helmut, 2020)

## 6.1.4 Ley MIPYME

### 6.1.4.1 Definición.

#### Art. 4 Definición y clasificación de las MIPYMES

Las MIPYME son todas aquellas micro, pequeñas y medianas 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. (Asamblea Nacional, 2008)

El propósito de la ley 645 Ley de Promoción, fomento y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa (LEY MIPYME) es fomentar y desarrollar de manera integral la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME) propiciando la creación de un entorno favorable y competitivo para este sector económico de tan importancia (Asamblea Nacional, 2008)

Las pequeñas y medianas empresas Pymes son de gran importancia para la economía nacional, no solo por sus aportaciones a la producción de bienes y servicios, sino también porque se adaptan fácilmente a la tecnología y propician la generación de empleos, podemos decir que las empresas pymes dinamizan la economía de un país

### 6.1.4.2 Clasificación

Toda persona natural debidamente inscrita como comerciante en el Registro Público Mercantil correspondiente, tendrá los mismos beneficios, deberes y derechos que concede la presente Ley y podrá inscribirse en el Registro Único de las MIPYME.

El Reglamento de esta ley definirá las características, combinación y ponderación de los parámetros a fin de determinar la clasificación de cada una de las empresas del sector MIPYME

En Nicaragua las empresas Pymes abarcan un amplio sector de la economía siendo estas en general empresas manufactureras, industriales, agrícolas, artesanales etc.

Se clasifican de acuerdo a las siguientes variables:

**Tabla 1: Clasificación De Las Empresas**

variables	Micro	Pequeña	Mediana
<b>Número total de trabajadores</b>	1 a 5	6 a 30	31 a 100
<b>Activos totales (córdobas)</b>	Hasta 200 miles	Hasta 1.5 millones	Hasta 6 millones
<b>Ventas Totales anuales (córdobas)</b>	Hasta 1 millón	Hasta 9 millones	Hasta 40 millones

(Asamblea Nacional, 2008)

## Art. 5 Definiciones Generales

Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

**UGA:** Unidad de Gestión Ambiental del MIFIC.

**PROMIPYME:** Programa Nacional Multianual de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

**Parque industrial MIPYME:** Área geográfica con infraestructura y facilidades para la instalación de industrias.

**Servicio de Desarrollo Empresarial:** Son servicios de apoyo brindados a las empresas para fortalecer su competitividad. Son servicios de carácter no financieros, como asistencia técnica, capacitación, entre otros.

**SH-MIPYME:** Sistema Integrado de Información para las MIPYME.

## 6.2 Contabilidad

### 6.2.1 Definición.

De acuerdo a (Gerardo, 2002), la contabilidad como el lenguaje de los negocios es la parte de las finanzas que estudia las distintas partidas que reflejan los movimientos económicos y financieros de una empresa, como tal es un sistema de control y registros de todos los gastos e ingresos, así como de las operaciones económicas de la entidad.

La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados.

La contabilidad es el conjunto de normas y principios que enseña la forma de registrar sistemáticamente las operaciones financieras que realiza una empresa o entidad y la presentación de su significado, de tal manera que puedan ser interpretados mediante los estados financieros. (Narvárez Sánchez & Narvárez Ruiz, 2007)

Podemos decir que, la contabilidad es una herramienta clave para conocer en qué situación y condiciones se encuentra la empresa y, con esta documentación, poder establecer las estrategias necesarias con el objetivo de mejorar su rendimiento económico. Por ejemplo, si compra un determinado producto para luego comercializarlo con cierto margen de ganancia, se tiene que saber el precio, quien lo compro, si existe factura de compra y al venderlo cual fue la utilidad. De todo eso y más se encarga la contabilidad.

### 6.2.2 Importancia de la Contabilidad.

La contabilidad quizás es el elemento más importante en toda empresa o negocio, por cuanto permite conocer la realidad económica y financiera de la empresa, su evolución, sus movimientos y que se puede esperar de ella; además permite un conocimiento y control absoluto de las operaciones. La contabilidad ayuda a la toma de decisiones que permita administrar correctamente el efectivo, el inventario, las cuentas por cobrar y por pagar, los pasivos, los costos y gastos y hasta los ingresos. (Narvéez Sánchez & Narvéez Ruiz, 2007)

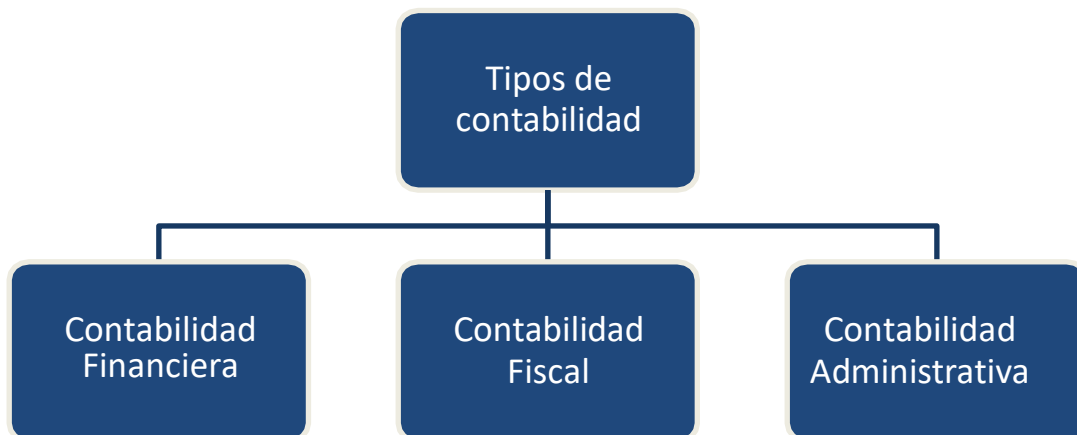
La contabilidad permite conocer cuánto se tiene, cuanto se gana, como se gana y en que gasta lo que se gana; la contabilidad, es sin duda la mejor herramienta que se puede tener para conocer a fondo la empresa; no darle importancia es simplemente desechar las posibilidades de mejoramiento o hasta la posibilidad de detectar eventos que conlleven a un riesgo alto que luego resulta demasiado tarde controlarlo. (Guajardo Cantú & Andrade, 2008)

Es importante destacar la relevancia que tiene el proceso de llevar una buena contabilidad en la empresa porque proporciona una imagen clara de la situación financiera del negocio y por ello facilita el acceso a financiamiento y es atractivo para futuros inversionista, además Sirve como comprobante y fuente de información ante terceros de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad pueda tener fuerza probatoria ante la ley”.

Ante lo expuesto, es importante reconocer que la contabilidad es una herramienta necesaria y fundamental de la cual depende toda organización que está expuesta a registrar operaciones financieras, todo empresa pequeña o grande necesita tener una contabilidad para visualizar su aprovechamiento dentro del mercado, su función y crecimiento que ha tenido en base a lo que ha producido, al mismo tiempo ayuda a tener toda información de carácter legal y tener sus documentos en regla. Una empresa que no realice una contabilidad de las operaciones no es competitiva a nivel de mercado.

### 6.2.3 Clasificación

Figura 1: Tipos de Contabilidad



(Gerardo, 2002)

### **6.2.3.1 Contabilidad financiera.**

Es un sistema de información que proporciona en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad, así como ciertos acontecimientos económicos que le afectan, con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios internos y externos para la toma de decisiones.

### **6.2.3.2 Contabilidad fiscal**

Es un sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de un usuario específico: el fisco. Para las autoridades gubernamentales les interesa contar con información financiera de las diferentes organizaciones económicas para cuantificar el monto de la utilidad que hayan obtenido como producto de sus actividades y determinar la cantidad de impuestos que les corresponde pagar de acuerdo con las leyes fiscales en vigor.

### **6.2.3.3 Contabilidad Administrativa.**

Es un sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, orientado a facilitar las funciones administrativas de planeación y control, así como la toma de decisiones. Entre las aplicaciones más típicas de esta herramienta se encuentra la elaboración de presupuestos, la determinación de costos de producción y la evaluación de la eficiencia de las áreas operativas de la organización, así como del desempeño de los diferentes ejecutivos de la misma. (Gerardo, 2002)

## **6.2.4 Normas de Información Financiera para PYMES.**

### **6.2.4.1 Definición.**

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF, o también conocidas como IFRS, por sus siglas en inglés) son un conjunto de principios o estándares para la preparación de estados financieros con propósitos de información general. Constituyen el conjunto de normas contables con mayor aceptación a nivel mundial, promulgadas por el International Accounting Standards Board Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad” (IASB por sus siglas en inglés), un organismo con sede en Londres. ((IASB) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad., 2015)

Las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas (NIIF- Pymes) son una base contable reconocida a nivel mundial e incorpora a las pequeñas y medianas entidades un proceso de globalización, permitiendo la transparencia de la información que maneja la empresa. ((IASB) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad., 2015)

Es decir que con la aplicación de la NIIF para PYMES se pretende que las pequeñas y

medianas entidades presenten información adicional a revelar, en forma razonable siempre que sea necesario y es así cuando no se cumple con los requerimientos reflejados en la NIIF, cuando los usuarios no pueden comprender los efectos de las transacciones, pero también aclara que las entidades que poseen la obligación de rendir cuentas no lograrán una presentación razonable de los estados financieros.

Para las empresas nicaragüenses la adopción de las NIIF, tanto en su versión integral como en las dirigidas a las PYMES, ha ido avanzando a paso lento debido a que todavía las entidades contabilizan con el fin de rendir cuentas y no para toma de decisiones no se le toma la importancia real a la norma. Empresas como el Banco Central ya implementó dichas normas. Pero el sector público todavía emplea el sistema de Información Financiera Administrativa, que es distinto de las Normas Internacionales de Contabilidad.

Para esta empresa se podría contabilizar de acuerdo a la NIIF para PYMES por sus características, pero debido al desconocimiento del propietario sobre la evolución e importancia de las normas contables no las aplica.

#### **6.2.4.2 Importancia de las NIIF para Pymes.**

Las NIIF para Pymes establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos.

Según lo antes mencionado, la importancia de la NIIF es lo específica que es, con los requerimientos de reconocimientos, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones, otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También puede establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen en sectores específicos.

Para las pequeñas y medianas empresas nicaragüenses con la implementación de las NIIF para Pymes se crea uniformidad y comparabilidad de estados financieros, pues disminuye el trabajo a la hora de entender e interpretar la información presente en los mismos, de esta manera facilita a los inversionistas la toma de decisiones para llevar a cabo nuevas y atractivas inversiones en nuestro país

#### **6.2.4.3 Características.**

Las NIIF para PYMES están diseñadas para ser aplicadas en los estados financieros con propósito de información general, así como en otra información financiera, de todas las entidades con ánimo de lucro.

Una de las características más importantes de las NIIF para Pymes es la simplicidad de la misma a la hora de evaluar la información contable y facilitar la toma de decisiones, lo cual permite una simple comprensión para usuarios ajenos a la entidad. También favorecen el aprovechamiento de recursos, lo cual es una ventaja competitiva para la empresa.

### **6.2.5 Proceso Contable.**

#### **6.2.5.1 Definición.**

El proceso contable o ciclo contable es el proceso mediante el cual se registran y procesan todas las operaciones que se llevan a cabo en una empresa a lo largo del ejercicio económico. También lo podemos definir como el conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de contabilidad con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio en un ejercicio económico (Guajardo Cantú & Andrade, 2008)

El registro se realiza en los libros o cuadernos contables. Es un proceso que se da por etapas y que se reinicia constantemente. En él se recopila información financiera que luego se presenta en forma de reportes denominados estados financieros, luego se vuelve a empezar con el ciclo de la clasificación y registro de las operaciones.

Durante el ejercicio económico se deben elaborar los distintos documentos que se integraran en los libros contables. Estos documentos son:

- Balance de situación o apretura.
- Asiento de apertura.
- Libros mayores.
- Asientos de operaciones.
- Operaciones previas a la determinación del resultado de la empresa
- Asientos de regularización
- Asientos de cierre y ajustes.
- Balance de situación
- Cuentas anuales.

#### **6.2.5.2 Etapas del proceso contable.**

##### **Identificación y análisis de la transacción.**

Se define el tipo de operación que se está realizando mediante los documentos fuente: facturas, órdenes de compra, contratos etc. Estos documentos deben ser originales, debido a que sirven de respaldo a las transacciones registradas

Esas transacciones deben analizarse antes de cargarse en el sistema para determinar la cuenta a la que pertenecen y el monto real a registrar.

##### **Identificar cuentas.**

En la base de datos contable o el sistema contable que se usa en la empresa, hay una lista



de cuentas o conceptos en los cuales se incluirán las entradas.

Es importante que estas cuentas estén debidamente detalladas y sean lo suficientemente específicas como para que reflejen, sin lugar a dudas, la naturaleza de la transacción.

### **Registro de la transacción.**

Se anota la transacción o entrada en el libro diario, en la medida en la que sucede, por lo que resultara en orden cronológico.

### **Publicación de la entrada.**

Se publican las entradas o transacciones en las cuentas individuales de los libros mayores, con débitos a la izquierda y créditos a la derecha.

### **Contabilización de los saldos.**

Es el balance preliminar de todas las cuentas, se calculan los saldos y se totalizan los saldos del débito y del crédito. Si el resultado al final de estas dos columnas es igual, entonces el balance está correcto

### **Asiento de pérdidas y ganancias.**

Es el asiento de la totalización de las ganancias y pérdidas del negocio.

### **Elaboración del balance de comprobación.**

Luego de determinar los saldos de las cuentas que se reflejan en el libro mayor se procede a verificar la exactitud de los registros.

Con este documento, se puede reubicar los efectos de los ajustes, antes de registrarlos en las cuentas.

### **Presentación de los estados financieros.**

Se combinan las sumas en las diversas cuentas registradas y se presentan en estados financieros.

Es decir, se reagrupa la información de la hoja de trabajo (o balanza de comprobación), y se elaboran: el balance general, el estado de resultados, el estado de flujos de efectivo, etc.

### **Cierre de la contabilidad.**

En esta fase se realizan acciones que permiten cerrar el ciclo de la contabilidad en un ejercicio económico determinado.

Entre las operaciones que se ejecutan en esta fase se encuentran:



- Contabilización de las variaciones de existencias.
- Periodificación contable
- Contabilización de las provisiones y de las pérdidas por deterioro.
- Contabilización de las amortizaciones.

En el cierre, se finaliza el ejercicio económico en los libros para que sirvan de soporte al siguiente ejercicio fiscal. En esta etapa, se contabilizan los asientos en el libro diario para cerrar las cuentas temporales de capital.

Esta información pasa luego al libro mayor donde la utilidad y la pérdida neta pasan a la cuenta de capital. Es el registro del final del ejercicio, en el que todas las cuentas (acreedoras y deudoras deben tener saldo nulo).

### **Balance de comprobación al cierre**

Es un paso posterior al cierre de las cuentas nominales. Es un procedimiento que permite garantizar que el libro mayor este balanceado para el inicio del siguiente periodo contable.

Es un balance que cuenta con activos, pasivos y capital.

### **Balance de situación final.**

El balance de situación final es el proceso que implica llevar las cuentas al libro mayor. En la columna de activos se colocan las cuentas el haber y en las de pasivos, las del debe.

Este será el balance que se tomará en cuenta para hacer el balance de situación inicial del siguiente ejercicio económico. (Yanez, 2018)

### **6.2.5.3 Importancia del proceso contable.**

El proceso contable es la única vía confiable para determinar la rentabilidad de una empresa. Solo siguiendo estos pasos se podrá ver el detalle de la rentabilidad de la inversión que se está haciendo en un determinado negocio.

De igual manera, es lo que permitirá tener datos para tomar decisiones acertadas sobre la operatividad del negocio, como que rubros necesitan la inyección de capital y cuáles deben ser desechados.

Por otro lado, también tiene ventajas legales. Debido a que permite tener al día información que puede ser requerida por los entes gubernamentales. (Yanez, 2018)

### **6.2.6 Estados Financieros Consolidados y Separados.**

### **6.2.6.1 Definición de estados financieros.**

De acuerdo a las NIIF sección 3 los estados financieros con el propósito de presentar información sobre la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo se dirigen a la satisfacción de las necesidades comunes en un amplio número de usuarios, por ejemplo; accionistas, acreedores, empleados y público en general, por lo tanto, el objetivo de los estados financieros es suministrar la información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para esos usuarios al tomar decisiones económicas. (IASB, 2017)

La autora (Elizalde, 2019), se refiere a los estados financieros como la presentación estructurada de la situación, así como del rendimiento de la entidad. La emisión de estados financieros conlleva una gran responsabilidad por el objetivo mismo que estos persiguen, aunque a veces se olvidan de ellos. Los estados financieros permiten a sus diferentes usuarios, acceder a la información económica de la empresa, que de otra forma sería imposible conocer.

Dado que nuestro objetivo de estudio son los estados financieros consolidados y/o separados para la entidad, presentamos las definiciones de acuerdo a las NIIF para Pymes

### **6.2.6.2 Definición de estados financieros consolidados**

De acuerdo a la sección 9 Estados financieros consolidados y separados de las normas internacionales de Información financiera de las NIIF para Pymes define los estados financieros consolidados como:

Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica. ((IASB) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad., 2015)

### **Alcance de la norma (NIIF sección 9)**

Esta sección hace referencia a las circunstancias en las que una entidad que aplica esta Norma presenta estados financieros consolidados y los procedimientos para la preparación de esos estados, de acuerdo con esta Norma. También incluye una guía sobre estados financieros separados y estados financieros combinados, si se preparan de acuerdo con esta Norma.

Si una controladora por sí misma no tiene obligación pública de rendir cuentas, puede presentar sus estados financieros separados de acuerdo con esta Norma, incluso si presenta sus estados financieros consolidados de acuerdo con las NIIF completas.

La idea central de esta sección es explicar que, cuando una PYME tiene varias sucursales, como se realizaran sus estados financieros consolidados, separados.

En la empresa no se realiza la aplicación de la norma; sin embargo, se podría cumplir con el alcance de la misma debido a que existe un punto de venta asociado a la misma que podríamos considerarlo como una sucursal, que es uno de los requerimientos de dicha sección.

Requerimientos para para realizar la consolidación de estados financieros.

Los requerimientos expresados en sección 9 para realizar la consolidación establece que:

Una entidad controladora presentará estados financieros consolidados en los que consolide sus inversiones en subsidiarias. Los estados financieros consolidados incluirán todas las subsidiarias de la controladora. (IASB, 2015, pág. 47)

De acuerdo a lo mencionado anteriormente los estados financieros consolidados presentarán las inversiones de la matriz y sus sucursales sin excepción alguna.

En este caso la empresa no realiza ningún tipo de estados financieros debido a que no realiza una contabilización de las actividades de ninguna de los puntos de venta.

También plantea que una controladora no necesita presentar estados financieros consolidados si se cumplen las dos condiciones siguientes:

- La controladora es ella misma una subsidiaria; y
- Su controladora última (o cualquier controladora intermedia) elabora estados financieros con propósito de información general consolidada que cumplen las NIIF completas o con esta Norma.

Es importante destacar que las empresas controladoras deberán realizar estados financieros consolidados con fines de información para tomas de decisiones, de esta manera conocer la totalidad de inversiones y ganancia, solamente que una sucursal sea la misma matriz de otra y ella se encargue de realizar los estados financieros consolidados no los realizara la matriz en sí.

De acuerdo a la sección 9.3 A de la norma una subsidiaria no se consolidará si se adquiere y mantiene con la intención de venderla o disponer de ella dentro de un año desde su fecha de adquisición (es decir, la fecha sobre la que la adquirente obtiene el control de la adquirida). Esta subsidiaria se contabilizará de acuerdo con los requerimientos de la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos como las inversiones a que se refiere el párrafo 11.8(d), en lugar de acuerdo con esta sección. La controladora proporcionará también la información a revelar del párrafo 9.23 A.

Por lo antes mencionado se afirma que si una de las sucursales está prevista a ser vendida no se consolidará en los estados de propósito de información general, y solo se colocará como inversión.

En la sección 9.3.b plantea que, si no se dispone de una subsidiaria, que anteriormente fue excluida de la consolidación de acuerdo con el párrafo 9.3A, dentro de un año desde su

fecha de adquisición (es decir, la entidad controladora todavía tiene el control sobre esa subsidiaria):

- a) La controladora consolidará la subsidiaria desde la fecha de adquisición a menos que cumpla la condición del párrafo 9.3B (b). Por consiguiente, si la fecha de adquisición fuera en un periodo anterior, se re expresarán los periodos anteriores correspondientes.
- b) Si el retraso es causado por sucesos o circunstancias fuera del control de la controladora y existe evidencia suficiente en la fecha de presentación de que la controladora mantiene su compromiso con el plan de vender o disponer de la subsidiaria, la controladora continuará contabilizando la subsidiaria de acuerdo con el párrafo 9.3A. ((IASB) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad., 2015)

En la sección 9.5 se presume que existe control cuando la controladora posea, directa o indirectamente a través de subsidiarias, más de la mitad del poder de voto de una entidad. Esta presunción se puede obviar en circunstancias excepcionales, si se puede demostrar claramente que esta posesión no constituye control.

También existe control cuando la controladora posee la mitad o menos del poder de voto de una entidad, pero tiene:

- a) Poder sobre más de la mitad de los derechos de voto, en virtud de un acuerdo con otros inversores;
- b) Poder para dirigir las políticas financieras y de operación de la entidad, según una disposición legal o estatutaria o un acuerdo;
- c) Poder para nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente, y la entidad esté controlada por éste; o
- d) Poder para emitir la mayoría de los votos en las reuniones del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente y la entidad esté controlada por éste.

De acuerdo al acápite 9.6, el control también se puede obtener si se tienen opciones o instrumentos convertibles que son ejercitables en ese momento o si se tiene un agente con la capacidad para dirigir las actividades para beneficio de la entidad controladora.

Seguidamente la sección 9.7 establece que Una subsidiaria no se excluirá de la consolidación por el mero hecho de que el inversor sea una entidad de capital riesgo u otra entidad análoga.

- c) Además, en la sección 9.8 orienta a que no se puede se excluir de la consolidación a una subsidiaria porque sus actividades de negocio sean diferentes a las que llevan a cabo las otras entidades del grupo. Se proporcionará información relevante mediante la consolidación de estas subsidiarias, y la revelación de información adicional, en los estados financieros consolidados, sobre las diferentes actividades de negocio llevadas a cabo por las subsidiarias ((IASB) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad., 2015)

### 6.2.7.3 Procedimientos de consolidación.

En el acápite de la sección 9.13 se define que, los estados financieros consolidados presentan la información financiera de un grupo como si se tratara de una sola entidad económica.

Al preparar los estados financieros consolidados, una entidad:

- a) Combinará los estados financieros de la controladora y sus subsidiarias líneas por línea, agregando las partidas que representen activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de contenido similar.
- b) Eliminará el importe en libros de la inversión de la controladora en cada subsidiaria junto con la porción del patrimonio perteneciente a la controladora en cada una de las subsidiarias.
- c) Medirá y presentará las participaciones no controladoras en los resultados de las subsidiarias consolidadas para el periodo sobre el que se informa por separado de las participaciones de los propietarios de la controladora.
- d) Medirá y presentará las participaciones no controladoras en los activos netos de las subsidiarias consolidadas por separado de la participación en el patrimonio de los accionistas de la controladora. Las participaciones no controladoras en los activos netos están compuestas por:
  - El importe de la participación no controladora en la fecha de la combinación inicial, calculado de acuerdo con la Sección 19 Combinaciones de Negocios y Plusvalía; y
  - La porción de la participación no controladora en los cambios en el patrimonio desde la fecha de la combinación.

### 6.2.7.4 Estados financieros separados.

La presente norma específica las condiciones en que se realiza la presentación de los estados financieros separados.

De acuerdo al acápite 9.24 esta Norma no requiere la presentación de estados financieros separados para la entidad controladora o para las subsidiarias individuales.

En el apéndice 9.25 define a los estados financieros separados como un segundo conjunto de estados financieros presentados por la entidad, además de cualquiera de los siguientes:

- Estados financieros consolidados preparados por una controladora.
- Estados financieros preparados por una controladora exenta de presentar estados financieros consolidados por el párrafo 9.3C; o
- Estados financieros preparados por una entidad que no es una controladora, pero es un inversor en una asociada o que tiene una participación en un negocio conjunto.

### 6.2.7.5 Elección de política contable

En el párrafo 9.26 se establece que cuando una controladora, un inversor en una asociada,

un participante con una participación en una entidad controlada de forma conjunta prepare estados financieros separados y los describe como de conformidad con la NIIF para las PYMES, esos estados cumplirán con todos los requerimientos de esta Norma, excepto por lo siguiente. La entidad adoptará una política de contabilizar sus inversiones en subsidiarias, asociadas y entidades controladas de forma conjunta en sus estados financieros separados:

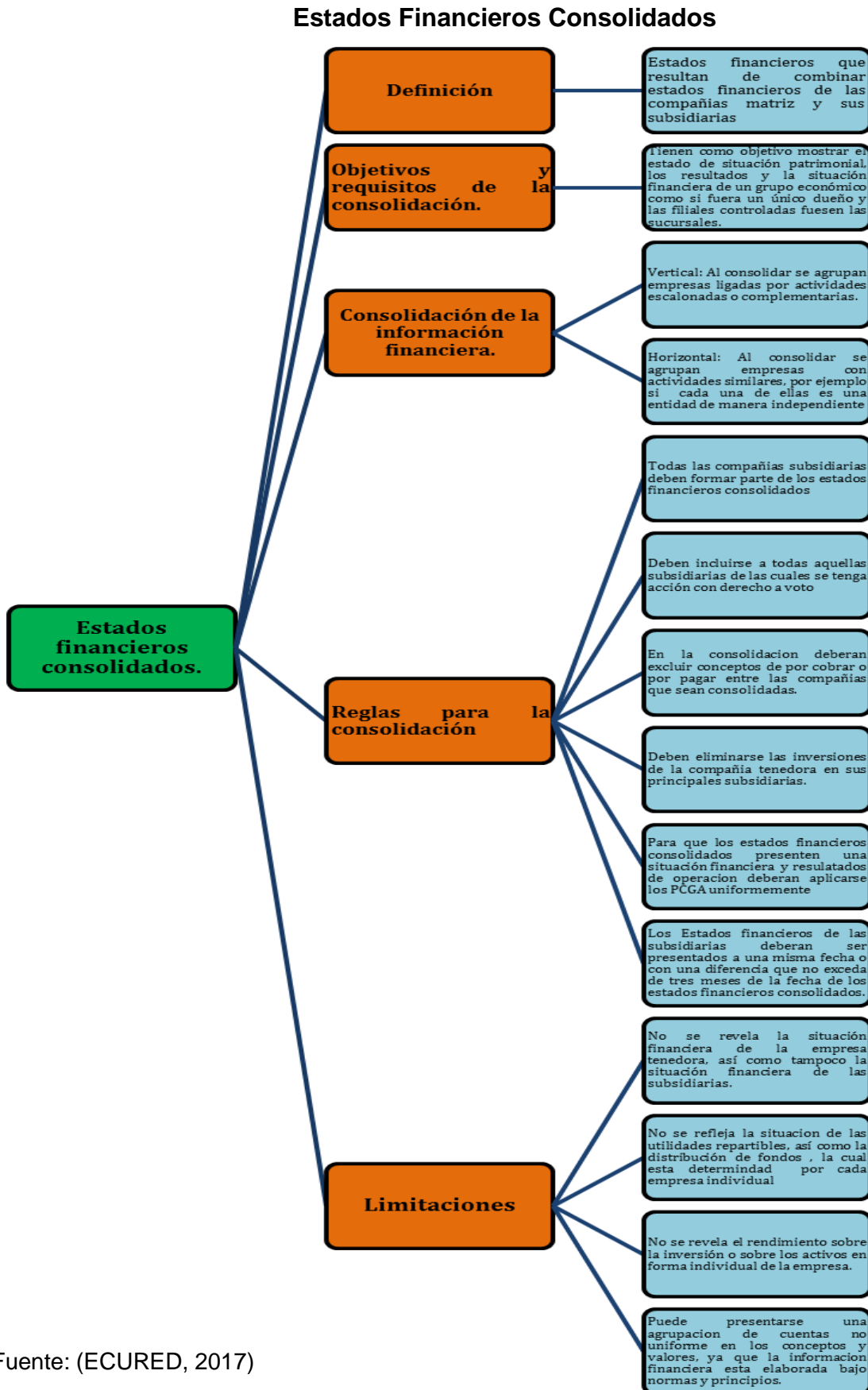
- Al costo menos el deterioro del valor;
- Al valor razonable con los cambios en el valor razonable reconocidos en resultados
- Usando el método de la participación siguiendo los procedimientos del párrafo 14.8.

#### **6.2.7.6 Información a revelar en los estados financieros separados**

De acuerdo al párrafo 9.27 de esta sección la cual orienta que, una controladora, un inversor en una asociada o un participante con una participación en una entidad controlada de forma conjunta elabore estados financieros separados, revelarán:

- Que los estados son estados financieros separados; y
- Una descripción de los métodos utilizados para contabilizar las inversiones en subsidiarias, entidades controladas de forma conjunta y asociadas, e identificará los estados financieros consolidados u otros estados financieros principales con los que se relacionan.

Figura 2: Diagrama referente a Estados financieros consolidados



Fuente: (ECURED, 2017)



## 6.3 Sistemas Contables.

### 6.3.1 Definición.

Un sistema contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para seguir la huella de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para quienes toma decisiones. Para lograr estos objetivos, un sistema contable puede hacer uso de computadores y pantallas de video, como también de registros manuales e informes impresos. De hecho, el sistema contable de cualquier empresa de tamaño apreciable probablemente incluye todos estos registros y recursos. Independientemente de que el sistema contable sea simple o muy complejo, se deben ejecutar tres pasos básicos utilizando la información relacionada con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir. (Meigs & Meigs, 1992)

Martelo, (2008), Afirma: “Un sistema de información es un conjunto de elementos interrelacionados que recoge datos, los procesa y convierte en información, que almacena y posteriormente se da a conocer a sus usuarios” (p.2).

El diseño y las capacidades de estos sistemas varían mucho de una organización a otra, pero el propósito básico de la información contable se mantiene: satisfacer las necesidades de la organización de información contable en la forma más eficiente posible. (Fervac, 2011)

Un sistema contable contiene toda la información de la empresa tanto los datos propiamente contables como financieros. Gracias a ello, es posible entender la situación económica de una sociedad de manera rápida y eficaz. Mediante este tipo de sistemas se prevé crear unas normas o pautas para controlar todas las operaciones de la empresa, y a su vez clasificar todas aquellas operaciones contables y financieras del día a día. Así pues, como idea principal debéis saber qué se utiliza para llevar las cuentas de una organización. (Navarro, 2015)

### 6.3.2 Importancia de un sistema contable

Podríamos decir que el sistema contable permite conocer el estado actual del negocio, por lo que debe presentar información completamente real, medible y auditable que permita tomar decisiones correctas a todos los encargados de la empresa o negocio. (Marketing, 2016, p.7)

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

Unas de las herramientas con mayor potencial para lograr obtener fuertes bases para su empresa, es su información y su adecuado manejo, por lo tanto, aquí veremos como la



tecnología ha aportado un gran apoyo significativo para todas aquellas empresas donde su visión los lleva a un futuro exitoso en su desempeño dentro de su mercado. El manejo de la información es fundamental para cualquier empresa, con ello puede lograr un alto nivel competitivo dentro del mercado y obtener mayores niveles de capacidad de desarrollo. El manejo de información nos permite identificar cuáles son nuestras fortalezas con las que contamos y cuáles son nuestras debilidades y sectores vulnerables como organización. Teniendo en cuenta que se sabe con certeza cuáles son nuestras debilidades y fortalezas se puede tener una planeación más alcanzable y factible, podemos identificar donde se tiene que trabajar más y que parte de nuestra empresa necesita mayor atención. Esto nos ayudara a tener un control más amplio sobre el funcionamiento de todas las actividades de la empresa. (Cruz, 2005)

### **6.3.3 Objetivos de un sistema contable.**

La información contable debe servir fundamentalmente para: Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.

- Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.
- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica representa para la comunidad. (Martelo, 2008)

### **6.3.4 Estructura de un sistema contable.**

Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

El sistema contable de cualquier empresa independientemente del sistema contable que utilicé, se deben ejecutar tres pasos básicos utilizando relacionada con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. (Martelo, 2008)

#### **6.3.4.1 Registro de la información financiera**

Registro de la actividad financiera: en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios. (Catacora Carpio, 2013)

➤ **Clasificación de la información.**

Es un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información de debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero. (Catacora Carpio, 2013)

➤ **Resumen de la Información**

Para que la información contable sea utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. Por ejemplo, los gerentes de una empresa para el área de almacén necesitaran la información de ventas resumida por departamento, mientras que la alta gerencia de la entidad requerirá información de ventas resumida por cada almacén. (Catacora Carpio, 2013)

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa. (Catacora Carpio, 2013)

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

Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

- **Control:** Un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.
- **Compatibilidad:** 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.

- Flexibilidad: Es la adaptación de programas a los requerimientos de la empresa con posibilidades de cambio en los formatos de los Estados Financieros.
- Relación de costo / Beneficio: El Costo – Beneficio es una lógica o razonamiento basado en el principio de obtener los mayores y mejores resultados, tanto por eficiencia técnica como por motivación, es un planteamiento formal para tomar decisiones que cotidianamente se nos presentan. (Prodark, 2012)

### **6.3.6 Componentes que integran un sistema contable.**

- 1) Elaboración de organigrama: es la representación gráfica de la estructura, el orden jerárquico y la división de funciones en una organización, entidad o empresa.
- 2) Manual de funciones: es un manual donde se describen todas las actividades a desarrollarse en cada uno de los puestos que se describen en el organigrama de la empresa.
- 3) Diseño de formularios: consiste en elaborar de manera coordinada todos los formularios que utiliza una empresa para anotar sus operaciones y así facilitar el control y el registro de las mismas. Estos pueden ser: facturas, cheques, entradas de almacén, etc.
- 4) Instructivos para uso de formularios: es describir la forma como debe llenarse el contenido de cada formulario para facilitar su aplicación.
- 5) Elaboración de catálogo de cuentas: consiste en confeccionar una lista de los nombres y números de cuentas que integran el sistema. Esto debe hacerse de manera ordenada, atendiendo a la importancia y prioridad de cada cuenta con relación a la empresa.
- 6) Procedimientos de control interno: consiste en describir de manera ordenada la forma de cómo la empresa va a desarrollar cada una de sus actividades, atendiendo a sus políticas generales.
- 7) Diseño de los libros de registros: es diseñar los formatos concernientes a los libros que la empresa va a utilizar para registrar sus operaciones.
- 8) Formatos de Estados Financieros: consiste en esquemas preelaborados concernientes a la forma de presentación de los Estados Financieros. (Blogger Daños, Hoteles de Seattle, SharePoint alojado., 2012)

### **6.3.7 Ventajas y Desventajas**

Entre las ventajas de un sistema de información contable se puede destacar que la disminución de los costos permite implantar un sistema de gestión de la calidad y también

permite aumentar el rendimiento de los recursos económicos.

Como se establece una norma certificada se obtiene una mayor confianza entre los clientes ya que estos ven que se actúa siempre de la misma forma y no improvisando sobre la marcha. Esto nos posiciona mejor respecto a los competidores. Por otro lado, también ayuda a la motivación del personal.

Sin embargo, también incluye algunos inconvenientes como:

- Requiere de gran esfuerzo y de mucho tiempo para lograr su objetivo.
- Puede originar bastante burocracia
- Se necesita disponer de recursos ya que es bastante costoso. (Ruiz, 2018)

### **6.3.8 Procedimientos para el diseño de un Sistema Contable**

- Tener conocimiento de la empresa (por medio de entrevistas, visitas y revisión documental de la entidad.
- Preparar una lista de chequeo.
- Elaborar informes.
- Preparar Catalogo de Cuentas y Manual de Procedimiento
- Diseñar formularios para todas las operaciones.
- Diseñar reportes
- Preparar los libros. Balance inicial (Martelo, 2008)

## **6.4 Control Interno.**

### **6.4.1 Definición.**

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

El control interno también promueve la eficacia personal y provoca la adherencia a las políticas que prescribe la organización. (Narvárez Sánchez & Narvárez Ruíz, 2007)

También se puede definir el control interno como proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (COSO III,

2013)

Podemos decir entonces que el control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza del control interno determinará si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables o no. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro de la estructura de un sistema contable.

Para la entidad se diseña un sistema de control interno que permita el resguardo de los activos y garantice la confiabilidad de la información para la elaboración de los estados financieros y así determinar la situación financiera real de la empresa.

#### **6.4.2 Objetivos del control interno**

Los objetivos más esenciales son:

- ❖ Obtener información financiera correcta y segura.
- ❖ Proteger los activos del negocio.
- ❖ Promoción de eficiencia en la operación del negocio o cualquier entidad económica sea esta de carácter privada o pública.
- ❖ La ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración.

#### **6.4.3 Tipos de control interno.**

El control interno en un sentido amplio incluye controles que pueden ser administrativos y contables.

##### **6.4.3.1 Control contable.**

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

Algunos controles contables de uso común son los siguientes:

1. Los cheques y otros documentos importantes por lo general están foliados.
2. Las cajas registradoras y otros aparatos semejantes por lo general emiten algún sonido (de tipos diversos), cuando se les abre.
3. Es muy común que se requieran dos firmas para los cheques.
4. Es común que al obtener un reembolso en efectivo de un negocio tenga que autorizarlo una

persona que ocupa un puesto administrativo.

Los controles contables son muy importantes por sus efectos directos en los estados financieros; si son débiles, pueden originar pérdidas de activos e informes incorrectos de la posición financiera de la entidad. (Narváez Sánchez & Narváez Ruíz, 2007)

#### **6.4.3.2 Controles administrativos.**

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

La importancia de los controles administrativos es que, están concebidos, en esencia para facilitar la planificación o la evaluación del rendimiento o para otros objetivos empresariales. Los controles administrativos contribuyen al logro de los objetivos del control interno contable, por ejemplo: la dirección de ventas puede conseguir cierto grado de control sobre las operaciones de venta presupuestando una actividad de venta a corto plazo según el artículo, la clase de producto o tipo de cliente. (Narváez Sánchez & Narváez Ruíz, 2007)

### **6.4.4 Componentes del Control Interno**

#### **6.4.4.1 Entorno de Control.**

El primer componente (entorno de control), marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concientización de la responsabilidad de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración. (González Martínez, 2013)

Por lo antes mencionado destacamos la importancia del entorno de control el cual propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

#### **6.4.4.2 Actividades de Control**

En las actividades de control se refiere a las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo y se ejecutan las instrucciones de la dirección de la empresa de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. Permite asegurar una adecuada toma de decisiones sobre la adopción de medidas para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la

organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos.

#### **6.4.4.3 Evaluación de Riesgos**

Este componente del control interno permite identificar los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados. (Colegio de contadores Públicos de Nicaragua, 2013)

Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización.

#### **6.4.4.4 Supervisión y monitoreo**

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias.

Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

Es importante determinar, supervisar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno, teniendo en cuenta:

- Las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad.
- Evaluaciones separadas.
- Condiciones reportables.
- Papel asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.

Es importante establecer procedimientos que aseguren que cualquier deficiencia detectada



que pueda afectar al Sistema de Control Interno sea informada oportunamente para tomar las decisiones pertinentes. Los sistemas de control interno cambian constantemente, debido a que los procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia por diferentes motivos, como la incorporación de nuevos empleados, restricciones de recursos, entre otros.

#### **6.4.4.5 Información y comunicación.**

Este componente afirma que la información debe ser comprendida e intercambiada; para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, se orienta la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa. (COSO III, 2013)

En este sentido, la información financiera no se utiliza solo para los estados financieros, sino también en la toma de decisiones.

Por ejemplo, toda la información presentada a la Dirección con relación a medidas monetarias facilita el seguimiento de la rentabilidad de los productos, la evolución de deudores, las cuotas en el mercado, las tendencias en reclamaciones, etc.

Es importante tener en cuenta que la información está compuesta por los datos que se combinan y sintetizan con base en la relevancia para los requerimientos de la misma.

Es importante que la dirección disponga de datos fiables a la hora de efectuar la planificación, preparar presupuestos, y demás actividades.

Es por esto que la información debe ser de calidad y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Contenido: ¿presenta toda la información necesaria?
- Oportunidad: ¿se facilita en el tiempo adecuado?
- Actualidad: ¿está disponible la información más reciente?
- Exactitud: ¿los datos son correctos y fiables?
- Accesibilidad: ¿la información puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?



La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna como externamente.

La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la Alta Dirección un mensaje claro de las responsabilidades de control.

La comunicación externa tiene dos finalidades: comunicar de afuera hacia el interior de la organización información externa relevante, y proporcionar información interna relevante de adentro hacia afuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos (COSO III, 2013).

Para esto se tiene en cuenta:

- Integración de la información con las operaciones y calidad de la información, analizando si ésta es apropiada, oportuna, fiable y accesible.
- Comunicación de la información institucional eficaz y multidireccional.
- Disposición de la información útil para la toma de decisiones.
- Los canales de información deben presentar un grado de apertura y eficacia acorde con las necesidades de información internas y externas.

Un sistema de información comprende un conjunto de actividades, e involucra personal, procesos, datos y/o tecnología, que permite que la organización obtenga, genere, use y comunique transacciones de información para mantener la responsabilidad y medir y revisar el desempeño o progreso de la entidad hacia el cumplimiento de los objetivos.

## **7. SUPUESTO DE INVESTIGACIÓN**

### **7.1 Supuesto de investigación**

La implementación de un sistema contable integral en Tienda de Ropa Usada Menjibar y su Punto de Venta permitirá un mejor control de las operaciones y la elaboración eficaz de estados financieros separados y consolidados.

## 8. MATRIZ DE CATEGORÍAS

Tabla 2: Matriz De Categorías

Cuestión de Investigación	Propósito Específicos	Categorías	Definición Conceptual	Sub-Categorías	Ejes de Análisis	Fuente de Información	Técnicas de Recolección de la Investigación
Cuestión #1: ¿Cuál es la situación actual de la tienda de ropa usada Menjibar debido a la inexistencia de un sistem acontable?	Describir la situación financiera y contable de la tienda de ropa usada Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta de la ciudad de Palacagüina.	Situación Contable	<b>La situación contable</b> de una empresa se refiere al análisis en un momento determinado de la situación económica y financiera de una empresa separada en tres grandes categorías patrimoniales: Activos, Pasivos y patrimonio neto.	<b>La solvencia:</b> consiste en la capacidad que tiene la empresa para cumplir sus obligaciones con terceros de forma inmediata, es decir, es la capacidad de pago a corto plazo.  <b>Estabilidad:</b> Se refiere al crecimiento sostenido de una empresa en un periodo contable, sin permitir que ésta caiga en una situación de inestabilidad.  <b>Productividad:</b> Hace referencia a la rentabilidad de la compañía, ya que hace visible la abundancia y capacidad de	Solvencia económica absoluta.  Buen posicionamiento a nivel de mercado.  Buena gestión derecursos.  Preparación para hacer frente a adversidades.  Liquidez.	Primaria: Propietario y encargada de cada punto de venta. Revisión documental  Secundaria: Informes, artículos digitales.	Revisión documental  Entrevistas.

Cuestión de Investigación	Propósito Específicos	Categorías	Definición Conceptual	Sub-Categorías	Ejes de Análisis	Fuente de Información	Técnicas de Recolección de la Investigación
				<p>producción de la empresa.</p> <p><b>Rentabilidad:</b> Se refiere al rendimiento que se obtiene al realizar una inversión, se podría decir también, que es la capacidad de una empresa a la hora de remunerar a sus accionistas.</p>			

Cuestión de Investigación.	Propósitos Específicos	Categorías	Definición Conceptual	Subcategoría	Ejes de Análisis	Fuente de Información	Técnica de Recolección de la Información.
Cuestión # 2: ¿De qué manera un sistema contable permitirá un mejor control contable y administrativo de las operaciones de la tienda de ropa usada en Menjibar y su punto de venta?	Diseñar un sistema contable que facilite el control de las operaciones contables y administrativas de tienda de ropa usada en Menjibar	Sistema contable.             Operaciones contables.	Un sistema contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para seguir la huella de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para quienes toma decisiones. Para lograr estos objetivos, un sistema contable puede hacer uso de computadores, así como también de registros manuales e informes impresos. (Meigs & Meigs, 1992)	Para lograr obtener la información contable es importante la estructuración de: <b>Organigrama de la empresa.</b> La estructuración jerárquica y las funciones del personal <b>Manual de funciones: Guía de Actividades</b> que realiza cada trabajador de la empresa <b>Catálogo de cuentas:</b> Lista de cuentas que de la empresa. <b>Procedimiento de control:</b> Descripción de cómo se desarrollarán las actividades de la empresa. <b>Registro en los libros contables:</b> Diseño de los libros que la empresa utilizara para registrar	Control interno, Formularios, Catalogo de cuentas, Instructivos de cuentas, Manual de funciones	Primaria: Libros e Informes  Secundaria: Propietario y encargadas de los puntos de venta	Entrevistas  Revisión de cuadernos de registros.  Guías de observación directa

Cuestión de Investigación.	Propósitos Específicos	Categorías	Definición Conceptual	Subcategoría	Ejes de Análisis	Fuente de Información	Técnica de Recolección de la Información.
			<p>Las operaciones contables son la representación en unidades monetarias, de cada una de los componentes del patrimonio de una empresa (bienes, derechos y obligaciones) y del resultado de la gestión empresarial de la misma (ingresos y gastos) y nos permiten establecer el seguimiento cronológico de estos.</p>	<p>la información. <b>Formato de estados financieros.</b> Esquemas preelaborados para presentar estados financieros.</p>			

Cuestión de Investigación.	Propósitos Específicos	Categorías	Definición Conceptual	Subcategoría	Ejes de Análisis	Fuente de Información	Técnica de Recolección de la Información.
		Operaciones Administrativas	<p><b>Las operaciones administrativas</b> son consideradas como actos de ejecución, se enmarcan en aquellas actuaciones procedentes de la administración que se presentan como consecuencia de una decisión tomada por ella a través de un acto administrativo.</p> <p>Dichas operaciones están enmarcadas principalmente en la planeación, Organización, Dirección y Control.</p>	<p><b>Planeación:</b> Consiste en analizar la situación de la organización, definir los objetivos o metas a alcanzar, establecer la estrategia general que permita alcanzar esos objetivos y desarrollar planes de acción que señalen como implementar las estrategias.</p> <p><b>Organización:</b> Consisten agrupar las actividades necesarias para llevar a cabo lo que se ha planificado. Define las tareas, como las van a hacer y que recursos utilizara cada uno.</p> <p><b>Dirección:</b> Comprende la influencia del administrador en la realización de planes, obteniendo una respuesta positiva de los empleados mediante la comunicación, la supervisión y la motivación.</p> <p><b>Control:</b> Consiste en verificar si todo ocurre de</p>	<p>Gestión empresarial.</p> <p>Aprovechamiento delos recursos.</p> <p>Toma de decisiones.</p> <p>Supervisión y monitoreo</p>		

Cuestión de Investigación.	Propósitos Específicos	Categorías	Definición Conceptual	Subcategoría	Ejes de Análisis	Fuente de Información	Técnica de Recolección de la Información.
				Conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente (Chimal Cruz, 2013)			
Cuestión #3: ¿Cuáles son los resultados en tienda Menjibar y su punto de venta con la implementación del sistema contable integral conforme a sus estados financieros separados y consolidados?	Evaluar los resultados obtenidos en la tienda Menjibar y su punto de venta con la Implementación del sistema contable integral referente a sus estados financieros separados y consolidados.	Estados financieros consolidados	<b>Los estados financieros consolidados:</b> Son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica. ((IASB) Consejo de	<b>Activos.</b> Son los recursos económico propiedad del negocio comercial, del cual se espera rinda beneficios en el futuro  <b>Pasivos.</b> Hace referencia a las obligaciones que tiene el negocio con otras personas o entidades conocidas Como acreedores.  <b>Patrimonio</b> Se refiere al conjunto de bienes, derechos y	Requisitos de consolidación y separación de estados financieros.  Presentación de estados financieros de acuerdo a normativas. (NIF para PYMES).	Primaria. Propietario y administrador.  Secundaria: Libros Informes digitales Leyes y reglamentos. Cuaderno de Registros de	Revisión de cuadernos de registros.  Entrevistas  Guías de observación.  Guías de revisión.  Llamadas telefónicas.  Mensajes de texto



Cuestión de Investigación.	Propósitos Específicos	Categorías	Definición Conceptual	Subcategoría	Ejes de Análisis	Fuente de Información	Técnica de Recolección de la Información.
		Estados financieros separados.	<p>Normas Internacionales de Contabilidad., 2015)</p> <p><b>Estados financieros separados.</b> Son los presentados por una controladora (es decir un inversor con el control de una subsidiaria) en la que las inversiones se contabilizan al costo o de acuerdo con la NIFF 9</p>	<p>Obligaciones con los que una persona, grupo de persona o empresa cuenta para lograr sus objetivos.</p> <p><b>Ingresos.</b> Consiste en los recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o a crédito.</p> <p><b>Gastos.</b> Es el conjunto de activos que se han usado o consumido en el negocio, con el fin de obtener ingresos.</p>		ingresos y egresos	

## 9. DISEÑO METODOLÓGICO.

La importancia que tiene la implementación de un sistema contable para coleccionar la información contable y así diseñar estados financieros con el propósito de determinar la situación económica en tienda de ropa usada MENJIBAR es fundamental. Después de haber definido la problemática, es indispensable plantear algunos aspectos de carácter metodológico que son elementos esenciales para la realización de esta investigación.

Para lograr el cumplimiento de objetivos propuestos, en esta fase de la investigación planteamos las técnicas, estrategias y procedimientos a utilizar para recolectar la información contable, análisis y organización de la misma con el fin de resolver el problema que presenta dicha empresa.

### 9.1 Enfoque de la investigación.

De acuerdo a objetivos propuestos y al planteamiento del problema, la presente investigación es de enfoque cualitativo, debido a que se pretende describir, profundizar e interpretar las características de la información contable obtenida como resultado al **implementar el sistema contable integral en tienda de ropa usada Menjibar y su punto de venta para estructurar estados financieros separados y consolidados**, mediante la aplicación y análisis de instrumentos de recolección de datos sin medición numérica.

### 9.2 Tipo de investigación.

La presente investigación está condicionada a las transacciones realizadas durante un periodo contable definido como el segundo semestre del año 2021, el cual sirvió como base para medir las variables básicas, Sistemas contable y Estados financieros, hacer una descripción de las mismas y medir la influencia e interrelación que tienen entre sí. Al ser analizados los acontecimientos surgidos durante la investigación, se identificaron un conjunto de variables las cuales fueron estudiadas y analizadas sigilosamente, por tales razones esta investigación representa un estudio descriptivo.

Por lo anterior (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014) refieren en su libro Metodología de la investigación que “Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. (pag.92)

Cabe destacar que las variables en estudio no fueron manipuladas bajo ninguna circunstancia, pues solo se observó el comportamiento de las operaciones comerciales en la tienda y la revisión documental de sus registros ya existentes, los cuales fueron analizados para determinar la situación económica y administrativa; **por lo que referimos es una investigación de diseño no experimental**. La información contable fue coleccionada en un solo momento, tomando como base el periodo contable segundo semestre 2021 por

loque la investigación es de diseño transeccional descriptivo.

La implementación de un sistema contable en tienda de ropa usada y su punto de venta pretende coleccionar toda la información contable, administrativa y financiera, utilizar dicha información para estructurar los estados financieros, de esta manera describir la situación económica correspondiente a las normas legales vigentes que regulan el proceso contable y administrativo para este tipo de entidades.

### **9.3 Alcance de la investigación.**

El alcance para este tipo de estudio fue transversal debido a que se implementó en un periodo de tiempo determinado, no se realizó una evaluación continua a lo largo del tiempo, sino que se delimitó a los resultados alcanzados durante el segundo semestre del año 2021 aceptando los efectos en el tiempo especificado.

### **9.4 Muestra y unidad de análisis.**

#### **9.4.1 Muestra.**

Según (García, Reding Bernal, & López Alvarenga, 2018), la muestra es una porción representativa de una población de estudio. En este caso se eligió como muestra la Tienda MENJIBAR y su punto de venta debido a las deficiencias que ésta presenta. Cabe destacar que el tipo de muestreo que se realizó en esta investigación es no probabilístico.

#### **9.4.2 Unidad de Análisis.**

La unidad de análisis es el propietario de la tienda el señor Cristian Aarón Menjibar Agurcia, y cada una de las encargadas de los puntos de venta, debido a que éstos son los principales actores dentro de la empresa, capaz de brindar información veraz y oportuna para el desarrollo e implementación de los instrumentos elaborados.

### **9.5 Técnicas de recolección de datos.**

Las técnicas de recolección de datos, son los diferentes procedimientos aplicados y actividades ejecutadas que le dan acceso al investigador a obtener la información necesaria para dar cumplimiento a su objetivo de investigación.

Para tal fin se deben utilizar instrumentos adecuados de acuerdo al tipo de investigación y al enfoque de la misma para poder tener resultados. Considerando esto (López Ángulo) definen el instrumento y las técnicas de recolección de datos como: “los hechos o documentos a los que acude el investigador y que le permiten tener información”

También es importante considerar que la técnica señala cómo hacer, para lograr un fin o hechos propuestos; tiene un carácter práctico y operativo. Mientras que un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso que usa el investigador para aproximarse a los fenómenos y sacar de ellos la información para su investigación.

En la presente investigación las técnicas y/o instrumentos utilizados para la obtención de la información fueron las entrevistas, guías de observación y revisión documental.

### **9.5.1 Entrevistas:**

Según (Raffino, 2020) Una entrevista es un intercambio de ideas u opiniones mediante una conversación que se da entre dos o más personas. Todas las personas presentes en una entrevista dialogan para coleccionar datos sobre una cuestión o situación determinada.

En la investigación se realizó entrevista estructurada con preguntas abiertas dirigida a personas claves como se detalla a continuación:

➤ Al propietario:

Con el propósito de obtener información contable y administrativa sobre la forma en que el realiza la administración de las dos tiendas de ropa, que elementos considera para fijar precios de venta y que márgenes de utilidad obtiene sobre los mismos, de igual manera conocer sobre las formas de registros de la información de las operaciones comerciales que realiza y cuál es la relevancia de la implementación de un sistema contable que le ayude a mejorar algunas deficiencias.

➤ A encargadas de puntos de ventas.

Para indagar sobre los registros de las operaciones que ellas realizan, el control de ingresos y gastos, que tipos de reportes realizan al administrador y con qué periodicidad, además conocer un poco sobre el perfil profesional de ellas, puesto dará la pauta para que la información contable obtenida sea más significativa.

### **9.5.2 Guías de observación.**

Se aplicó guía de observación directa con el objetivo de conocer el funcionamiento de la empresa, el proceso de ejecución de las operaciones que se realizan en las diferentes gestiones propias de la tienda como compras, ventas y la actividad comercial en su totalidad.

Dicha guía de observación fue estructurada con anticipación y aplicada en las áreas fundamentales mencionadas anteriormente en las cuales se pretende coleccionar información valiosa y complementaria para el cumplimiento de los objetivos.

### **9.5.3 Revisión Documental.**

Se realizó investigación documental, principalmente en los registros en cuadernillo que llevan a cabo el propietario y la encargada de las operaciones que se ejecutan, la revisión de algunas facturas de compra de pacas y recibos de algunas entradas de dinero, así como también los recibos o comprobantes de pagos que se realizan por gastos administrativos.

Con la revisión documental se constató que la contabilidad tiene ciertas deficiencias en el

registro de las operaciones y la documentación que se tienen no es confiable al momento de cuantificar ganancias o pérdidas netas.

## **9.6 Etapas de la investigación documental.**

### **9.6.1 Etapa I: Investigación documental**

Durante esta etapa se trató de profundizar en información acerca de trabajos de investigación realizados en años anteriores relacionados con el diseño e implementación de sistemas contable orientadas a empresas comerciales, para ello se procedió a la revisión documental en la biblioteca Urania Zelaya en FAREM Estelí, para enriquecer el conocimiento de los mismos se consultaron también otras fuentes biográficas en línea.

### **9.6.2 Etapa II: Elaboración de instrumentos para la recolección de información**

De acuerdo a las condiciones que presenta tienda de ropa usada Menjibar se diseñaron los instrumentos que servirán para obtener la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

### **9.6.3 Etapa III: Trabajo de campo**

Con la elaboración de los instrumentos se procederá a la aplicación de los mismos al personal para los cuales se han diseñado. Esta etapa es suma importancia ya que por medio de ella se obtendrá la información, de acuerdo a la veracidad de esta se podrán tomar las decisiones correctas para el diseño del sistema.

### **9.6.4 Etapa IV: Elaboración de documento final**

En esta etapa se presentan los análisis de los resultados de la investigación, los cuales se elaboraron por medio del trabajo realizado en la etapa anterior, también se encontrarán sus respectivas conclusiones y recomendaciones de la situación obtenida de la Tienda de ropa usada Menjibar.

## 10 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Este capítulo corresponde al desarrollo, análisis y discusión de los resultados, el estudio e interpretación de las variables principales dentro de la investigación así como los elementos esenciales a considerar para dar solución a las deficiencias de la empresa los cuales fueron encontrados durante el trabajo de campo y la aplicación de los instrumentos para la recolección de datos como son:

Entrevista realizada al administrador y propietario, encargada del punto de venta de Palacagüina y vendedora de punto de venta de la Ciudad de Somoto; también se implementó guía de observación en área de inventario, ventas y contabilidad considerados estos como fundamentales en ambas tiendas. Así mismo se llevó a cabo revisión documental con la que cuenta el propietario y las anotaciones que se realizan en cada una de las dependencias.

### 10.1 Situación de la Tienda Menjibar y su punto de venta.

Tienda de ropa usada Menjibar inicio operaciones en la ciudad de Somoto en agosto de 2016, en ese entonces el propietario era concedor del funcionamiento del comercio de ropa de segunda mano porque su madre y hermana mayor se dedicaban a este rubro y tenían sus propias tiendas operando en el mercado.

Él detectó ciertas deficiencias en las tiendas de su madre y hermana, pues si un cliente quería comprar una prenda tenía que buscar entre canastos, sacos y cajones donde éstas se encontraban. Consideraba que este proceso de estar rebatiendo para hallar una prenda del agrado era bastante tedioso para la mayoría de los clientes, los cuales en algunos casos terminaban por marcharse; por tanto, se propuso crear su propia tienda con mejores estrategias y expuso las prendas de excelente calidad en percheros y maniqués a ojos del público, y así a las personas se les podía atraer por la vista, el orden y la buena atención, porque podían revisar de manera más rápido y con mejor comodidad el artículo que les gustase.

El inventario inicial de la tienda estaba conformado por las prendas de tres pacas de ropa y dos de zapatos con el cual inicio la comercialización y durante los primeros meses fueron evidentes los resultados por el volumen de prendas vendidas. Las nuevas estrategias de ventas implementadas por el propietario de tienda MENJIBAR eran innovadoras; sin embargo, al cabo de unos meses las otras tiendas también comenzaron a copiarse y decidieron ubicar sus prendas en percheros y estantes.

Al cabo de los años la tienda fue creciendo y con ello las ganancias; sin embargo, se observaba que después de las promociones implementadas, los descuentos y las rebajas, algunas prendas que aún estaban en buen estado no se vendían, por tal razón decidió

implementar para el mes de abril de 2019 una nueva tienda en la ciudad de Palacagüina, la cual estaría formada por el inventario en rebaja o liquidación que tendrían precios más favorables para el mercado campesino de esta ciudad.

De acuerdo con (Catacora Carpio, 2013) Las empresas comerciales se dedican a la compra y venta de productos; colocan en los mercados los productos naturales, semielaborados y terminados a mayor precio del comprado, para obtener así una ganancia. En este sentido Tienda MENJIBAR es una pequeña empresa comercial dedicada a la compra de pacas de zapatos, ropa y otros artículos de segunda mano para ser comercializados en la ciudad de Somoto cuya dirección del local es de la Alcaldía municipal 3c al sur, en su dependencia en la ciudad de Palacagüina del costado norte del parque 1c al oeste.

En correspondencia con la Ley 645 (Asamblea Nacional, 2008) “Ley de Promoción, fomento y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa (LEY MIPYME)”. Se encontró que de acuerdo al número de trabajadores los cuales son 4, Tienda Menjibar está dentro de la categoría de las Micro empresas que son todo aquel micro, pequeñas y medianas empresas, que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía. Cabe destacar que el propietario expreso desconocer sobre la vigencia de la Ley antes mencionada, pues hasta ahora está realizando gestión legal de inscripción en la alcaldía municipal.

### **10.1.1 Situación contable.**

En contraste con (Narvárez Sánchez & Narvárez Ruiz, 2007), el cual define la contabilidad como la herramienta más importante en toda empresa o negocio, por cuanto permite conocer la realidad económica y financiera de la empresa, su evolución, sus movimientos. En este caso, según el propietario en ambos puntos de venta no se lleva a cabo registros contables formales como lo establecen las NIFF o los PCGA porque desconoce estas normativas o procedimientos vigentes, también por que los tipos de registros que lleva los considera ser suficientes.

Los registros que se llevan a cabo son anotaciones que se realizan desde el momento en que se abre una paca, posteriormente se clasifican las prendas de acuerdo a calidad, estilo y talla, luego se procede a realizar la fijación de precios de cada prenda, para realizar tal procedimiento contable se toman en cuenta variables como: calidad de cada uno de los elementos de la paca, el peso de la paca en libras y precio de la misma.

Cuando se realiza la fijación de precio, el propietario toma en cuenta que en el número de prendas de buena y regular calidad se debe recuperar el precio de la paca más un margen de ganancia que en el caso de los zapatos es hasta el 40%-80% en cambio en la ropa es hasta el 40%. En el caso de las prendas de mala calidad o que presentan algún desperfecto se les considera como el inventario en rebaja y se trasladan al punto de venta de



Palacagüina donde estarán disponibles para la venta. Al final si algunas prendas no se venden el propietario las liquida a precio de C\$10 o menos y las que aún quedan en existencias se regalan a los campesinos de las comunidades vecinas de esta ciudad.

Cabe destacar que en el precio asignado para cada prenda se le establece un margen de descuento o rebaja que durante la realización de la venta oscila entre C\$10.00 y C\$20.00 que la dependiente ya sabe que es el límite y este no afecta en gran medida la ganancia.

Según (Guajardo Cantú & Andrade, 2008) el proceso contable es el conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de contabilidad con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio en un ejercicio económico debido a eso es meritorio destacar la importancia que tienen para el propietario llevar a cabo los registros diario de sus ingresos y egresos de manera detallada y en orden cronológico así como una estructura adecuada en asientos de diario con el fin de que le pueda proporcionar información veraz y oportuna para elaborar sus estados financieros consolidados y separados.

De acuerdo a las NIIF en la sección 9 ((IASB) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad., 2015) se establece que los estados financieros consolidados presentan la información financiera de un grupo como si se tratara de una sola entidad económica.

En este sentido es muy importante para el propietario conocer sobre la realidad económica de su empresa, debido a que existe un estrecho vínculo comercial entre las mismas y como no se lleva a cabo registros contables formales se desconoce el valor real de sus utilidades ya sean separadas o consolidadas, de igual manera no logra precisar con exactitud cuál fue el porcentaje de rotación en su inventario y analizar factores que inciden en el índice bajo o alto de las ventas.

En (COSO III, 2013) se define este como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad; por consiguiente, el control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. En este punto el propietario explica que donde tiene mayores deficiencias de control es el punto de venta de Palacagüina porque debido a diversas circunstancias se le hace difícil estar de cerca para la supervisión respectiva.

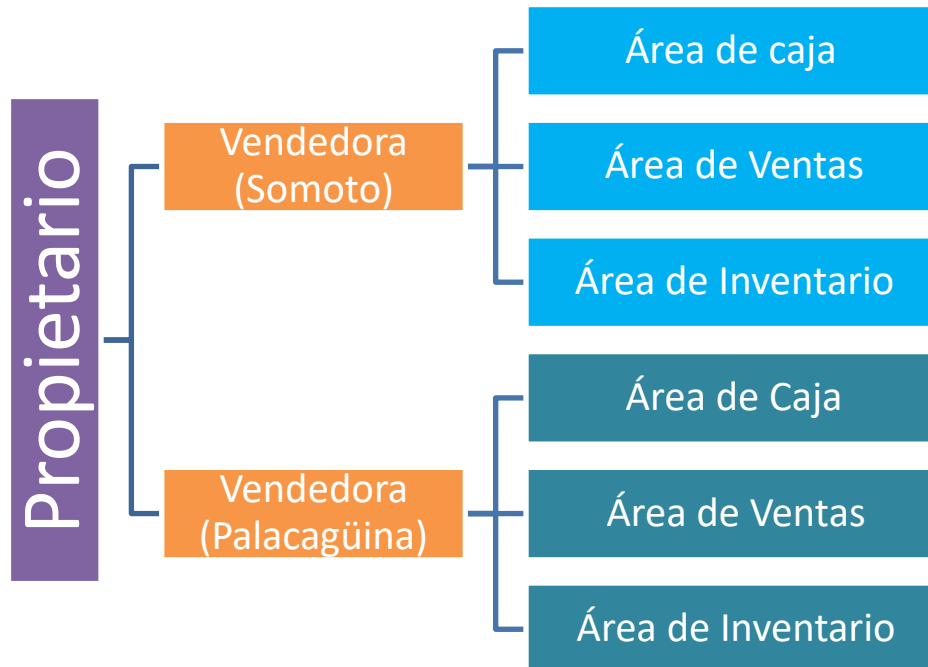
El propietario menciona que actualmente no logra realizar un inventario físico debido a situaciones de tiempo y de personal competente para esta tarea, por ello desconoce con exactitud el número de existencias, considerándose esto como una deficiencia en las actividades de control porque provoca un riesgo en la seguridad de sus activos.

Para (Narváez Sanchez & Narváez Ruíz, 2007), el control interno promueve la eficacia del personal y provoca la adherencia a las políticas que prescribe la organización. También,



considera que los controles administrativos están concebidos, en esencia para facilitar la planificación o la evaluación del rendimiento para el alcance de los objetivos empresariales. Durante la realización de la guía de observación en la tienda de Palacagüina se observó que existen debilidades en cuanto al aprovechamiento del tiempo en las horas productivas, pues la dependiente a cargo está sentada hasta que aparece un cliente a la puerta y no implementa estrategias de buena atención y atracción a los clientes potenciales, esto como consecuencia de las carencias en cuanto a normas y políticas de control interno.

**Figura 2: Organigrama de la empresa.**



Fuente: Elaboración propia a partir de realización de guía de observación.

En el caso del activo fijo, está constituido por vitrinas, percheros, estantes, sillas plásticas y sillas de cojines, cajas plásticas y una moto que el propietario utiliza para movilizarse. Cabe destacar que el propietario no contabiliza la depreciación de estos activos y por ende no representan ningún costo adicional más que el de adquisición por tanto se considera otra de las deficiencias contables encontradas. Tal deficiencia tiene influencia directa con la utilidad que el propietario afirma tener debido a que no lo considera relevante y le resulta un proceso tedioso.

### 10.1.2 Control del efectivo.

Los controles contables son muy importantes por sus efectos directos en los estados financieros; si son débiles, pueden originar pérdidas de activos e informes incorrectos de la posición financiera de la entidad. (Narváez Sanchez & Narváez Ruíz, 2007). En cuanto al control del efectivo en ambas dependencias se carece de una cuenta de caja y un lugar físico para la misma, no se realiza el procedimiento de resguardo, cada vendedora recibe el

dinero y lo guarda en la bolsa de su pantalón y en otro caso en un bolso de cintura no previendo el riesgo al que se encuentra expuesto por las debilidades que se evidencian en cuanto a la seguridad del efectivo.

(Gerardo, 2002) Define los PCGA como un marco de referencia para la preparación de la información contable. En el principio de Realización se especifica que la contabilidad de la empresa es independiente de la de sus accionistas propietarios, de sus acreedores y de cualquier otra empresa. El objetivo de este principio es evitar la confusión de las operaciones económicas que celebre la empresa con alguna otra organización o individuo. En este sentido vale la pena mencionar que el propietario no realiza una adecuada separación de actividades comerciales y personales, pues tiene una cuenta de banco y en algunas ocasiones realiza pagos comerciales y personales con el efectivo de la misma.

Para el administrador no es relevante la separación de tales actividades por ser él un único dueño de la entidad y en algunas ocasiones lo asocia con la falta de tiempo para llevar a cabo tantos controles. También desconoce sobre la realización de conciliaciones bancarias en su cuenta y no realiza controles rigurosos sobre las salidas de efectivo con la documentación correspondiente; sin embargo, reconoce que sería mejor tener un mejor conocimiento de cómo llevar a cabo todos estos procedimientos.

Es importante para el propietario la implementación de políticas de control y resguardo para el efectivo de caja y banco donde está documentada la normativa para el uso de caja y de banco independientemente que sea el propietario quien se encargue del manejo de éste, debido a que el control interno de una entidad u organismo comprende el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, además promover la eficiencia y eficacia de las operaciones (Narváez Sanchez & Narváez Ruíz, 2007).

Los controles administrativos contribuyen al logro de los objetivos del control interno contable y en este punto es necesario destacar la relevancia que tiene contar con un manual donde se especifican las normas y políticas de cumplimiento de dicha entidad, ya sean estas de valor ético hasta o referidas al funcionamiento administrativo, además permite una mejor organización y funcionalidad de la misma.

La señora Sánchez vendedora de Palacagüina menciona que no se realiza arqueo de caja porque no tienen el conocimiento de cómo hacerlo; sin embargo es de vital importancia poder verificar con exactitud los registros del efectivo ingresado con la cantidad de prendas vendidas y algunos pagos realizados, de esta manera identificar si hay sobrantes o faltantes.

Según el propietario, cuenta con las facturas de las pacas compradas desde que inició su negocio, también realiza recibos correspondientes al pago de alquiler de los dos locales que renta donde están los puntos de venta y, no realiza pago de energía, ni de agua porque este lo realiza el arrendatario.

Dentro de los componentes del control interno, es meritorio hacer referencia a la parte de supervisión y monitoreo y la evaluación del riesgo debido a que se detectó la inexistencia de un manual de funciones para cada una de las trabajadoras y se encontraron ciertas deficiencias en el cumplimiento de algunas actividades importantes referidas al horario de entrada y salida que muchas veces se ve afectado ya sea por situaciones personales del propietario quien llega tarde a abrir la tienda o de la vendedora que entra después de las 9 de la mañana que es la hora pactada.

## **10.2 Sistema contable para Tienda Menjibar y su punto de Venta**

(Meigs & Meigs, 1992), consideran que un sistema contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para seguir la huella de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para quienes toma decisiones; en cambio (Navarro, 2015) plantea que en los sistemas contables se pueden crear normas o pautas para controlar todas las operaciones de la empresa, y a su vez clasificar todas aquellas operaciones contables y financieras del día a día.

Para el propietario es importante la implementación de un sistema contable para tener un mejor control sobre todo en los puntos de ventas en los cuales él no puede estar supervisando regularmente; además lo considera necesario para identificar cual es el inventario de prendas con mayor rotación y cuál es el tiempo promedio para recuperar su inversión en las pacas compradas, de igual manera cree que ayudaría para tomar decisiones sobre en qué momento dar apertura a los descuentos y rebajas.

Un sistema contable integral, es importante para el propietario debido a que no logra especificar con exactitud las utilidades obtenidas, él sabe que tiene ganancias, pero solo logra realizar estimaciones de ciertos intervalos en los cuales podría estar; sin embargo, no da un determina un valor específico debido a que el tipo de contabilidad que ejecuta no le permite obtener esa información.

También considera importante la implementación del sistema contable por que en algunas ocasiones realiza ventas como mayorista a clientes de Honduras o de otros municipios, estos piden elegir los artículos antes de que se expongan al público y adquieren grandes cantidades mayormente de zapatos para luego ellos realizar reventas con sus márgenes de ganancias respectivos. Para él este tipo de ventas son importantes porque reduce algunos costos. Por tanto, necesita un mejor ordenamiento y control de estas operaciones que son eventuales.

En ciertas ocasiones sucede que hay pacas de ropa en las cuales no obtiene utilidades sobre todo en las que contiene prendas de niños y el costo de inversión y ganancia está obligado a sumárselo a otras pacas con prendas de mejor calidad y aceptación en el

mercado. Debido a este tipo de situaciones el sistema contable le ayudaría a realizar una mejor distribución de estos costos.

También plantea que en la actualidad debido a la pandemia los gastos han incrementado por la compra de elementos necesarios para la desinfección, además los impuestos en la aduana han subido y por tanto ha aumentado los precios unitarios de las pacas al momento de ser adquiridas. Así mismo, los niveles de venta han disminuido y debido a eso la dependencia de Palacagüina no está generando la rentabilidad deseada.

Para (Fervac, 2011) un sistema contable permite conocer el estado actual del negocio, por lo que debe presentar información completamente real, medible y auditable que permita tomar decisiones correctas a todos los encargados de la empresa o negocio. En este sentido el sistema contable integral es de gran importancia para el propietario de la tienda Menjibar debido al vínculo económico que existe entre el punto de venta de Palacagüina y Somoto porque los artículos que no son venden en la tienda de Somoto se trasladan a Palacagüina, siendo esto algo particular y a tener en cuenta al momento de realizar la consolidación de la información.

Para la encargada del punto de venta de Palacagüina, la implementación de un sistema contable le sería más complicado manejar por que le obligaría a estar realizando inventarios periódicamente y no tiene conocimiento sobre cómo realizar los procedimientos de arqueo y registros en libros contables en cambio la encargada del punto de venta de Somoto considera que podría ser accesible y recomendable la creación de dicho sistema y que no le sería tan difícil su manejo debido a que tiene un poco de experiencia en la parte de registros contables.

Es preciso tener en cuenta que la falta de información veraz y oportuna acarrea ciertos riesgos en este tipo de emprendimientos porque al desconocer números y cifras exactas del comportamiento comercial dificulta la toma de decisiones adecuadas que puedan ser frente a los diversos riesgos a los que podrían estar expuestos.

Por lo expuesto anteriormente es imperativo recalcar la relevancia que tiene la implementación del sistema contable en tienda MENJIBAR y su dependencia debido a las necesidades que esta enfrenta. Tales necesidades en mayor o menor grado están siendo evidentes porque al propietario se le hace difícil tener un control completo y detallado de las operaciones que se llevan a cabo en ambas dependencias de manera simultánea, además no logra determinar sus utilidades netas reales porque no realiza una adecuada separación de gastos y costos en el proceso de contabilización.

Una forma de establecer en la tienda un sistema contable apropiado que conlleve a resultados financieros es el siguiente:

**Catálogo de Cuentas:** Al llevar un catálogo de cuentas se facilitan los registros contables para la empresa, por ello este documento es de gran importancia y es el primer paso para implementar o construir un sistema contable, En la tienda de ropa usada Menjibar, es conveniente formularlo para poder contabilizar las transacciones que se realicen, lo cual también le facilitara el manejo de su principal activo como es su inventario. **(Ver Anexo N° 4)**

**Instructivo de Cuentas:** Es un documento en el que refleja el nombre de la cuenta, explica detalladamente concepto, los motivos por que se carga (Débito) o se abona (Crédito) y el tipo de saldo, tomando todos estos aspectos para un mejor funcionamiento del sistema de información contable. **(Ver Anexo N° 5)**

**Factura:** Las facturas serán utilizadas a la hora de realizar una venta en la tienda, esto le permitirá llevar un mayor control en las ventas y le facilitará realizar los registros contables por la transacción realizada. **(Ver Anexo N° 6)**

**Comprobante de Egreso:** Este documento será utilizado para registrar los pagos realizados con cheques a proveedores o cualquier otra necesidad de la entidad. **(Ver Anexo N° 7)**

**Recibo de Egreso de Caja:** Los recibos de egreso son un soporte para cuando se efectúan pagos de dinero de la caja General, por ello se sugiere aplicarlo. **(Ver Anexo N° 8)**

**Recibo de Ingreso de Caja:** Los recibos de ingreso son un soporte para cuando se recibe dinero en la caja General, por una transacción o una venta realizada. **(Ver Anexo N° 9)**

**Comprobante Diario:** Este documento será utilizado para el registro diario de los hechos económicos que surjan durante el transcurso del día, al igual que todos los documentos será registrado en orden por una numeración consecutiva. **(Ver Anexo N° 10)**

**Libro Mayor:** Este libro permitirá controlar los aumentos y disminuciones que experimentas las diferentes partidas de débito y crédito. **(Ver Anexo N° 11)**

**Nómina de Pago:** La nómina de pago servirá para llevar un mejor control en cuanto al pago de todos los trabajadores, y aunque la empresa actualmente no está afiliada al INSS se han realizado cálculos con todas las prestaciones para tener una mejor estructura de nómina. **(Ver Anexo N° 12)**

**Tarjeta Asistencial Laboral:** Esta tarjeta asistencial brindará información sobre la puntualidad, días y horas laboradas de los trabajadores de la entidad, por medio de ella se autorizará el pago a cada colaborador. **(Ver Anexo N° 13)**

**Arqueos de Caja:** Esta unidad de ejercicio permite mantener y realizar un mayor control sobre el dinero que entra en caja diariamente, con el fin de verificar un manejo adecuado de los fondos. **(Ver Anexo N° 14)**

**Hoja Kardex:** La tarjeta Kardex se emite con el fin de administrar las existencias del inventario tanto física como con el valor monetario, determinar las entradas, salidas y existencia las mercancías. **(Ver Anexo N° 15)**

**Manual de Funciones:** Es un documento formal que las empresas elaboran para plasmar parte de la forma de la organización que han adoptado, y que sirve como guía para todo el personal. **(Ver Anexo N° 16)**

**Registros Contables:** Registra las actividades permanentes, determinan los costos y controlan el estado económico de la tiendas.

El propietario de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto decidió establecerse en el municipio de Palacagüina como objetivo de incrementar su negocio en esta zona con el fin de mantener contacto más cercano con sus clientes poniendo a disposición las prendas y artículos que ofrece.

El establecimiento de un punto de venta en Palacagüina consiste en crear extensión de la misma compañía. El puesto de venta principal ubicado en Somoto necesita conocer la información financiera, los resultados de operación para evaluar la administración de este punto de venta.

El punto de venta de Palacagüina está autorizado para conceder créditos y realizar la cobranza respectiva con la cual cubre sus gastos.

El punto de venta de Palacagüina anota las mercancías recibidas del negocio principal y las adquiridas de otros proveedores, las ventas, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y los gastos.

### **Situación Contable**

El libro mayor del punto de venta de Palacagüina contiene una cuenta denominada Tienda Menjibar Somoto-Cuenta corriente, a la cual se acredita todo aquello que se recibe de la Tienda Menjibar Somoto y se debita lo que se envía a la misma.

La cuenta Tienda Menjibar Somoto-Cuenta Corriente es una cuenta de capital, que indica la inversión hecha por la tienda del punto de venta de Palacagüina. Cuando ésta última cierra sus libros, se traspasa la utilidad neta de la cuenta pérdidas y ganancias a la cuenta Tienda Menjibar Somoto-Cuenta Corriente como un aumento de responsabilidad ante la

Tienda principal, mientras que si existiera una pérdida neta esta se cerraría contra la cuenta Tienda Menjibar Somoto-Cuenta Corriente.

Los métodos empleados por la Tienda Menjibar Somoto, dependen hasta cierto punto del precio que se facturan las mercancías en el punto de venta de Palacagüina.

A continuación se muestran las cuentas y asientos que se deben utilizar en los registros contables, por lo que las tiendas manifiestan debilidades se pretende que se muestren de manera clara, mediante un ejemplo basados en datos proporcionados por el propietario de la tienda.

La tienda Menjibar radicada en Somoto al 01 de agosto 2021 muestra el siguiente balance, según datos proporcionados por el propietario de la tienda del cual partiremos a la creación del sistema contable. **(Ver Anexo N° 17)**

Efectivo en caja Moneda Nacional	400,00
Banco	350.000,00
Inventario de mercaderías	124.743,00
Cuentas por cobrar-clientes	5.000,00
Papelería y útiles de oficina	200,00
Mobiliario y Equipo de oficina	18.250,25
Equipo rodante	77.000,00
Depreciación de Mobiliario y Equip. oficina	443,75
Depreciación de Equipo rodante	1.283,33
Proveedores	35.000,00
Acreedores Diversos	5.250,00
Impuestos por pagar	250,00
Vacaciones	11.000,00
Aguinaldo	11.000,00
Capital de trabajo	511.366,17

La tienda Menjibar Somoto debe incluir dentro de su contabilidad la cuenta Punto de venta Palacagüina-Cuenta Corriente.

El punto de venta Palacagüina debe llevar un sistema de contabilidad el cual incluirá la cuenta Tienda Menjibar Somoto, cuenta de inversión.

El punto de venta Palacagüina está facultado para realizar compra de inventario al contado o al crédito. El punto de venta de Palacagüina enviara mensualmente y a final del ejercicio la información que le sea requerida por la tienda principal Menjibar Somoto incluyendo sus estados financieros.

La Tienda principal Menjibar Somoto se encargará de efectuar la consolidación de los estados financieros.



Para dar inicio a las operaciones contables en el punto de venta de Palacagüina la tienda principal Menjibar Somoto envía un importe de C\$ 30,000.00 córdobas y mercancía por un costo de C\$ 190,188.00 córdobas. Tanto la tienda principal Menjibar Somoto como el punto de venta de Palacagüina registran las operaciones en su libro correspondiente. **(Ver Anexo N° 18)**

La tienda principal Menjibar Somoto y el punto de venta Palacagüina realizan operaciones y transacciones diarias durante todo el mes de agosto. **(Ver Anexo N° 19 y 20)**

El crecimiento de un negocio no debe ser tan acelerado que implique la pérdida del control del mismo, por lo contrario, el crecimiento debe ser producto de una cuidadosa planeación; considerando todos los elementos del entorno que pudieran afectar en el futuro como el espacio físico de las instalaciones, la oferta y demanda de los artículos, aspectos naturales, sociales, económicos, etc.

La mercadería del punto de venta de Palacagüina se factura a un precio arbitrario o intermedio entre el costo y el precio de ventas.



### 10.3 Validación de la Implementación del Sistema Contable

Para el registro y elaboración de los estados financieros se realizó una amplia investigación en la Tienda de Ropa usada Menjibar en la ciudad de Somoto y su punto de venta ubicada en la ciudad de Palacagüina, de tal manera que se tomaron operaciones contables de un mes, tales que sirvieron de ayuda para la realización de los estados financieros.

Se consideró iniciar a aplicar la elaboración de los estados financieros a partir del mes de agosto del año 2021 y para ello fue necesario obtener la siguiente información.

Primeramente se realizó un levantamiento del inventario existente de la Tienda de Somoto y de su punto de venta, posteriormente se realizó un asiento de apertura con las cuentas correspondientes al giro de la empresa.

Se procedió a realizar un detalle de las transacciones que se efectuaron por día y de esta manera, de todas las ventas efectuadas por el mes de agosto. Por lo tanto, se elaboraron las salidas de bodegas.

Cabe destacar que al inicio de esta investigación se pudo conocer que el propietario ya tenía estipulado los márgenes de ganancia correspondiente a un 40%.

Además es preciso mencionar que se iniciaron a aplicar los controles de asistencia de los trabajadores, y a través de estos se realizó una nómina salarial y como la presente investigación encuentra que no existe una afiliación al INSS se aplica la existencia de una nómina salarial que incluye todas las deducciones de INSS.

A partir de esta información se procedió a trasladarlo al comprobante de diario en el cual se registra en orden cronológico. Y es ahí donde fue necesario ayudarse del catálogo de cuentas utilizando cada cuenta según su naturaleza con su debida codificación.

Luego del registro en cada comprobante se realizó el registro en el libro de mayor, una vez realizado todos los registros en esquema de mayor se trasladaron los datos a la balanza de comprobación y de acá ya se pudieron formular los estados financieros.

Luego de la realización de toda la información generada se obtuvieron los siguientes resultados:

- Conocer la utilidad del periodo y el costo del inventario
- Conocer que producto es el genera más rotación en el inventario
- Realizar un control de entradas y salidas de inventario de bodega
- Mejorar la organización y funciones del personal de la empresa
- Realizar pago a los trabajadores dejando de soporte las planillas de trabajo.

**Tabla 3: Balance General De La Tienda Menjibar Somoto**



**Tienda Menjibar Somoto**

**Balance General  
Al 31 de agosto del año 2021**

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE LA CUENTA	Debe	Haber	Total
<b>ACTIVOS</b>				
1101-01	Moneda nacional	44,846.80		
1102	Banco	170,000.00		
1105	Inventario de mercaderias	63,813.00		
1206	Mobiliario y equipo de oficina	18,250.25		
1207	Equipo rodante	77,000.00		
1208-01	Depreciacion de mobiliario y equi. Ofi.		- 443.75	
1208-02	Depreciacion de equipo rodante		- 1,283.33	
1209-01	Papeleria y utiles de oficina	200.00		
1211-01	Punto de venta Palacaguina cuenta	220,188.00		
<b>TOTAL ACTIVOS</b>				<b>592,570.97</b>
<b>PASIVOS</b>				
2101	Proveedores		39,860.00	
2103	Acreedores diversos		5,250.00	
<b>Total Pasivos</b>				<b>45,110.00</b>
<b>Capital</b>				
3101-01	Capital de trabajo		537,032.17	
3101-03	Utilidad neta del ejercicio		10,428.80	
<b>Total capital</b>				<b>547,460.97</b>
<b>Total pasivo + capital</b>				<b>592,570.97</b>
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>		<b>Autorizado por</b>

**Tabla 4: Estado De Resultado De La Tienda Menjibar Somoto**



**Tienda Menjibar Somoto**

**Estado de Resultado  
Al 31 de agosto del año 2021**

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE LA CUENTA	SUB-TOTAL	TOTAL
<b>INGRESOS</b>			
4101	VENTAS	39,696.80	39,696.80
<b>COSTOS</b>			
5101	COSTO DE VENTA	- 25,602.00	- 25,602.00
<b>GASTOS</b>			
6102-06	Vacaciones	- 1,833.00	
6102-07	Aguinaldo	- 1,833.00	- 3,666.00
		TOTAL	10,428.80
		GANANCIA	10,428.80

**Elaborado por**

**Revisado por**

**Autorizado por**

**Tabla 5: Balance General De La Tienda Menjibar Palacaguina**



**Tienda Menjibar Palacaguina**

**Balance General  
Al 31 de agosto del año 2021**

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE LA CUENTA	Debe	Haber	TOTAL
<b>ACTIVOS</b>				
1101-01	Moneda nacional	9,152.00		
1102-01-01	Cta Cte C\$ N 2033020077		- 160,188.00	
1105	Inventario de mercaderias	372,852.00		
<b>TOTAL ACTIVOS</b>				<b>221,816.00</b>
<b>PASIVOS</b>				
2104	Impuestos por pagar	100.00		
<b>Total Pasivos</b>				<b>-100</b>
<b>Capital</b>				
3101-03	Tienda principal Menjibar Somoto-cuenta		220,188.00	
3102-03	Utilidad o perdida del ejercicio		1,728.00	
<b>Total capital</b>				<b>221,916.00</b>
<b>Total pasivo + capital</b>				<b>221,816.00</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Autorizado por</b>		

Tabla 6: Estado De Resultado De La Tienda Menjibar Palacaguina



Tienda Menjibar Palacaguina

Estado de Resultado  
Al 31 de agosto del año 2021

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE LA CUENTA	SUB-TOTAL	TOTAL
INGRESOS			
4101	VENTAS	9,252.00	9,252.00
COSTOS			
5101	COSTO DE VENTA	- 7,524.00	- 7,524.00
		TOTAL	1,728.00
		GANANCIA	1,728.00
Elaborado por		Revisado por	Autorizado por

**Tabla 7: Balance General Consolidado**



**Tienda Menjibar**

**Balance General Consolidado  
Al 31 de agosto del año 2021**

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE LA CUENTA	Debe	Haber	TOTAL
<b>ACTIVOS</b>				
1101-01	Moneda nacional	53,998.80		
1102	Banco	9,812.00		
1105	Inventario de mercaderias	436,665.00		
1206	Mobiliario y equipo de oficina	18,250.25		
1207	Equipo rodante	77,000.00		
1208-01	Depreciacion de mobiliario y equi. Ofi.		- 443.75	
1208-02	Depreciacion de equipo rodante		- 1,283.33	
1209-01	Papeleria y utiles de oficina	200.00		
1211-01	Punto de venta Palacaguina cuenta	220,188.00		
<b>TOTAL ACTIVOS</b>				<b>814,386.97</b>
<b>PASIVOS</b>				
2101	Proveedores		39,860.00	
2103	Acreedores diversos		5,250.00	
2104	Impuestos por pagar	-100		
<b>Total Pasivos</b>				<b>45,010.00</b>
<b>Capital</b>				
3101-01	Capital de trabajo		537,032.17	
3101-03	Tienda princ Menjibar Somoto		220,188.00	
3101-03	Utilidad neta del ejercicio		12,156.80	
<b>Total capital</b>				<b>769,376.97</b>
<b>Total pasivo + capital</b>				<b>814,386.97</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Autorizado por</b>		

**Tabla 8: Estado De Resultado Consolidado**



**Tienda Menjibar**

**Estado de Resultado Consolidado**

**Al 31 de agosto del año 2021**

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE LA CUENTA	SUB-TOTAL	TOTAL
<b>INGRESOS</b>			
4101	VENTAS	48,948.80	48,948.80
<b>COSTOS</b>			
5101	COSTO DE VENTA	-33,126.00	- 33,126.00
<b>GASTOS</b>			
6102-06	Vacaciones	- 1,833.00	
6102-07	Aguinaldo	- 1,833.00	
			- 3,666.00
		TOTAL	12,156.80
		GANANCIA	12,156.80
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>	<b>Autorizado por</b>

Los estados financieros presentados por la tienda Menjibar Somoto muestran todos los activos, la responsabilidad de los pasivos y la posesión del patrimonio del negocio. Cabe destacar que la tienda principal necesita conocer la información financiera, los resultados de operación y los cambios en la posición del punto de venta de Palacagüina con el objetivo de evaluar si la mantiene abierta o la cierra, así como para evaluar la administración de cada una de ellas.

Cuando se crean vínculos económicos, financieros y administrativos entre dos entidades en donde se presenta una relación de subordinación, se deben preparar una serie de informes que integren los estados financieros, consolidando los de un negocio con el otro.

Por lo anterior expuesto en la implementación del sistema contable en la tienda de ropa usada Menjibar, se comprobó que es muy eficiente para la elaboración de los estados financieros tanto separados como consolidados en la tienda.

El propietario expreso estar muy interesado con la implementación del sistema contable en su negocio, gracias a la investigación pudo conocer la cantidad del inventario de ambas tiendas, cual es el producto con mayor rotación, y cuáles son las prendas que proporcionan más ganancias. Plantea que está muy satisfecho con el consolidado de la empresa, ya de que él es propietario único de ambas tiendas y el sistema le permite conocer sus utilidades en general como empresa.



## 11. CONCLUSIONES

Se adquirió el mayor conocimiento de la situación contable que actualmente presentaba o que se llevaba en Tienda de ropa usada Menjibar y su punto de venta, encontrando la ausencia de registros contables que soportaran los movimientos financieros que realiza la entidad, entradas y salidas del inventario, registros de transacciones por ventas o compras, control de gastos, segregación de funciones, entre otros.

Se puede apreciar que el diseño del sistema contable cubre las necesidades que la entidad presenta, ya que el dueño se muestra muy interesado en dicho proyecto, el diseño de manuales de funciones, procedimientos administrativos que facilitaran el manejo y funcionamiento de la entidad, el formular un catálogo de cuentas y aplicarlo, los manuales de cuentas, y todos los formularios contables para llevar soportadas las operaciones que se realizan a diario en la empresa.

La valoración del sistema contable implementado durante un tiempo de operaciones en la Tienda y su punto de venta facilita un mayor control en la parte contable y administrativa en la entidad, a su vez permite la realización de estados financieros que presentan el resumen de todas las transacciones realizadas durante un periodo de una manera ordenada y clara, cada estado financiero se realizó por separado en cada punto de venta, esto conduce a la realización de estados financieros consolidados, lo que permite al reflejar la situación general de la empresa y conocer el margen de utilidades general y concreto. Lo que también le permite visualizar y evadir los riesgos presentados, ya que representa una herramienta útil en la toma de decisiones por la gerencia.

## 12. RECOMENDACIONES

- Se recomienda la utilización y actualización de manera periódica en las tarjetas Kardex para manejar información veraz y oportuna acerca de la existencia de inventario.
- Apegarse a las normas, políticas y procedimientos propios de la empresa, diseñados para optimizar el uso y desempeño de los recursos de la Tienda de ropa usada.
- Cumplir con el llenado de todos los formularios correspondientes que implique cada transacción dentro de la Tienda de ropa usada.
- Motivar e incentivar en el personal el cumplimiento de las nuevas normas y procedimientos incluidos en el sistema de contabilidad que ha sido diseñado.
- Para lograr un control adecuado y correcto en todos sus puntos de venta con relación al manejo contable que requiere cada una de ellas, el sistema utilizado en el desarrollo de esta tesis puede ser de mucha utilidad, ya que mantendrán ordenada la información y los movimientos de cada punto de venta de manera independiente y al final de cada periodo contable saber con exactitud cuál es la utilidad o pérdida que genera cada una de estas actividades.
- Además, la realización de la consolidación de estados financieros ayudara a obtener información actualizada necesaria para las tomas de decisiones del propietario de la Tienda MENJIBAR.

### 13. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Catacora Carpio, F. (2013). *Sistemas y procedimientos contables*. Venezuela: RedContable.
- (IASB) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2015). *Norma NIIF para las PYMES*. Inglaterra: IFRS for SMEs.
- Asamblea Nacional. (2008). Ley 645, Ley MIPYME y su Reglamento. *La Gaceta Diario Oficial*, 32.
- Baldizón Leyton, M. A., & Laguna Castellón, V. J. (2016). *Aplicación de la Sección 9 "Estados financieros Consolidados y Separados" de las NIIF para PYMES relacionados con la información financiera de la Empresa Telecable Matagalpa*. Matagalpa: UNAN- Managua Farem Matagalpa.
- Blogger Daños, Hoteles de Seattle, SharePoint alojado. (Junio de 2012). *Aprende Contabilidad*. Obtenido de <https://aprendecontabilidad1.blogspot.com/2012/06/los-sistemas-de-contabilidad-y-sus.html>
- Catacora Carpio, F. (2013). *Contabilidad la base para las decisiones Gerenciales*. Venezuela: RedContable.
- Chimal Cruz, J. (18 de Julio de 2013). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/Proceso-Administrativo-planeación-organización-dirección-y-control/>
- Colegio de contadores Públicos de Nicaragua. (2013). COSO. Managua: Qualpro Consulting, S. C.
- COSO III. (2013). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. QUALPRO CONSULTING S.C.
- Cruz, S. A. (01 de noviembre de 2005). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/importancia-sistemas-información-pymes/>
- ECURED. (2017). *Estados Financieros Consolidados*. Obtenido de [www.ecured.cu/Estados\\_financieros\\_consolidados](http://www.ecured.cu/Estados_financieros_consolidados)
- Elizalde, L. (2019). *Los estados financieros y las Políticas Contables*. Quito, Ecuador: Escuela Superior Politécnica del Chimborazo. Obtenido de <https://doi.org/10.33386/593dp.2019.5-1.159>
- Empresas Comerciales. (2019). *Enciclopediaeconomica*. Obtenido de <https://enciclopediaeconomica.com/empresas-comerciales/>
- Fervac. (30 de Julio de 2011). *bloggerf13*. Obtenido de <http://bloggerf13.over-blog.com/article-que-sistemas-contables-88224266.html>
- García, J. A., Redding Bernal, A., & López Alvarenga, J. C. (2018). *Población y Muestra de Tesis de investigación*. México: ISSN.
- Gerardo, G. (2002). *Contabilidad Financiera* (Tercera Edición ed.). México, México: Programas Educativos S.A de C.V.
- Gonzáles Martínez, R. (2013). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. QUALPRO COSULTINSS.A.
- Guajardo Cantú, G., & Andrade, N. (2008). *CONTABILIDAD FINANCIERA*. MEXICO: McGraw-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

- Helmut, S. (20 de octubre de 2020). *Lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/empresa-comercial/>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación*. México: McGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES S.A DE C.V.
- IASB. (2017). *Norma NIIF para las PYMES*. Inglaterra: Copyright © 2016 IFRS Foundation.
- López Ángulo, E. (s.f.). *Técnicas de Recolección de Datos*. Eumed. Net.
- López, J. F. (12 de febrero de 2020). Obtenido de <https://Economipedia.com> Empresa comercial
- Martelo, L. M. (2008). Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos66/sistema-informacion-contable/sistema-informacion-contable2.shtml>
- Meigs, R. F., & Meigs, W. B. (1992). *Contabilidad (La base para decisiones gerenciales)*. Santa Fé de Bogotá, Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S.A.
- Narvéez Sánchez, A., & Narvéez Ruiz, J. A. (2007). *Contabilidad I*. Managua: Ediciones A.N.
- Narvéez Sánchez, A., & Narvéez Ruiz, J. A. (2007). *Contabilidad II*. Managua: Ediciones A.N.
- Navarro, X. (10 de noviembre de 2015). *Deusto Formación*. Obtenido de <https://www.deustoformacion.com/blog/finanzas/que-es-sistema-contable>
- Prodark. (22 de octubre de 2012). *Club Ensayos*. Obtenido de <https://www.clubensayos.com/Negocios/Principales-caracteristicas-de-un-sistema-contable/366573.html#:~:text=PRINCIPALES%20CARACTERISTICAS%20DE%20UN%20SISTEMA%20CONTABLE%20Un%20sistema,administraci%C3%B3n%20control%20sobre%20las%20operaciones%20de%20la%20e>
- Raffino, M. (2020). *ENTREVISTA*. Obtenido de <https://concepto.de/entrevista/>
- Ruiz, V. (10 de Julio de 2018). *Emprende Pyme*. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/sistemas-de-informacion-contable.html#:~:text=Ventajas%20y%20desventajas%20de%20los%20sistemas%20de%20informacion%20permite%20aumentar%20el%20rendimiento%20de%20los%20recursos%20economicos>

## **14. ANEXOS.**

### Anexo N° 1: Bosquejo

#### **3.1 EMPRESA COMERCIAL**

- 3.1.1** Definición.
- 3.1.2** Características
- 3.1.3** Tipos
- 3.1.4** Ley MIPYME

#### **3.2 CONTABILIDAD**

- 3.2.1** Definición.
- 3.2.2** Importancia de la Contabilidad
- 3.2.3** Clasificación
- 3.2.4** Normas de Información Financiera para PYMES.
- 3.2.5** Proceso Contable
- 3.2.6** Estados Financieros Separados y Consolidados

#### **3.3 SISTEMAS CONTABLES.**

- 3.3.1** Definición.
- 3.3.2** Importancia de un sistema contable.
- 3.3.3** Objetivos de un sistema contable.
- 3.3.4** Estructura de un sistema contable.
  - 3.3.4.1** Registro de la información financiera
  - 3.3.4.2** Clasificación de la información.
- 3.3.5** Características de un sistema contable.
- 3.3.6** Componentes que integran un sistema contable.
- 3.3.7** Ventajas y Desventajas
- 3.3.8** Procedimientos para el diseño de un Sistema Contable

#### **3.4 CONTROL INTERNO.**

- 3.4.1** Definición.
- 3.4.2** Objetivos del control interno
- 3.4.3** Tipos de control interno.
  - 3.4.3.1** Controles contables.
  - 3.4.3.2** Controles administrativos.
- 3.4.4** Componentes del Control Interno
  - 3.4.4.1** Entorno de Control
  - 3.4.4.2** Actividades de Control

3.4.4.3 Evaluación de Riesgos

3.4.4.4 Supervisión y monitoreo

Anexo N° 2: Guía de Entrevista



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA**  
**Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí**

**GUIA DE ENTREVISTA**

La presente entrevista se realiza con el propósito **de Implementar un sistema contable integral en la elaboración de los estados financieros de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta del municipio de Palacagüina durante el segundo semestre 2021.** Por tal razón se solicita responder las siguientes preguntas apelando a su mayor grado de responsabilidad y objetividad posible, debido a que su colaboración es de vital importancia por ser la persona directa encargada de la gestión de la Tienda

**Datos Generales:**

Fecha: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: Administrador.

Favor contestar las siguientes preguntas:

1. **¿Quién toma las decisiones administrativas de la tienda?**
2. **¿Cree usted que el tipo de contabilidad que realiza le permite conocer los niveles exactos de ganancias o pérdidas si las hay?**
3. **¿De qué manera mide usted los niveles de ventas periódicas?**
4. **¿Qué documentación le permite a usted soportar las operaciones contables que ejecuta?**
5. **¿La contabilidad que usted realiza esta apegada a una norma jurídica específica?**
6. **¿Realiza una adecuada separación de actividades comerciales y personales?**

7. **¿Cuenta con un control adecuado de las facturas de pacas compradas?**
8. **¿De qué manera conoce usted si se existe fuga o pérdida de inventario?**
9. **¿Cuál es el procedimiento que aplica para determinar el precio de venta de las prendas?**
10. **¿Qué método o técnica aplica para determinar el porcentaje de descuento y rebaja por cada prenda de tal manera que no tenga pérdidas?**
11. **¿Cumple con la normativa de seguridad social de sus empleados?**
12. **¿Considera necesario un sistema contable para tener control de las operaciones realizadas en la tienda?**
13. **¿Cuáles son los beneficios que espera obtener al implementar el sistema contable?**
14. **¿Considera que, al implementar el sistema contable, éste le permitiría demostrar la veracidad de sus operaciones frente a supervisiones de los entes reguladores?**
15. **Si implementa un sistema contable, ¿considera le dará ventaja competitiva ante los demás negocios de ropa usada?**
16. **¿Cuáles son las necesidades que espera solventar al implementar el sistema contable?**
17. **¿Para usted es importante saber cuál es la categoría de prendas más vendidas y las menos vendidas?**
18. **¿Existe un manual de funciones para cada encargada de los puntos de venta?**
19. **¿El sistema contable le permitirá identificar cuáles son los tipos de riesgos a los cuales podría estar expuesta la empresa?**
20. **¿Le es importante determinar cuál de los puntos de venta es más rentable?**
21. **¿Por qué los puntos de ventas están ubicados en distintos municipios?**
22. **¿Considera necesario saber la rentabilidad consolidada de los dos puntos de ventas?**
23. **¿Cómo le ha afectado la situación generada por el COVID 19?**





UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí

### GUIA DE ENTREVISTA

La presente entrevista se realiza con el propósito **de Implementar un sistema contable integral en la elaboración de los estados financieros de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta del municipio de Palacagüina durante el segundo semestre 2021**. Por tal razón se solicita responder las siguientes preguntas apelando a su mayor grado de responsabilidad y objetividad posible, debido a que su colaboración es de vital importancia por ser la responsable de las actividades de ventas en la Tienda

I. **Datos Generales:**

Fecha:

**Cargo que desempeña:** Vendedora Palacagüina

1. **¿Conoce sobre algún tipo de procedimiento contable para realizar el registro de una venta?**
2. **¿Tiene conocimientos sobre algún tipo sistemas contables?**
3. **Al final del día, ¿cómo determina la cantidad exacta de prendas vendidas?**
4. **¿De qué manera corrobora la entrada de efectivo con la cantidad de prendas vendidas?**
5. **¿Cada cuanto realiza revisión del inventario físico de la empresa?**
6. **¿Qué control ejerce al momento de estar vendiendo para evitar fuga o robos de prendas de vestir?**
7. **¿Qué método aplica para determinar el porcentaje mínimo de descuento o de**

**rebaja sobre las prendas o artículos a vender?**

- 8. ¿Qué procedimiento de resguardo se implementa en la bodega donde se ubican las prendas de vestir?**
- 9. ¿Existe y aplica algún manual de funciones?**
- 10. ¿Cuáles son las estrategias de ventas que implementa?**
- 11. ¿Cuáles son las normas éticas que usted implementa durante su jornada laboral?**
- 12. ¿Conoce usted cual es la base de cálculo de su salario?**
- 13. ¿Considera usted que su trabajo es bien remunerado?**
- 14. ¿Quién realiza los pagos de los servicios básicos de la tienda?**
- 15. ¿Qué medida se tiene en cuenta para el control del efectivo de caja?**
- 16. ¿Cuenta la tienda con una codificación de las prendas y artículos del inventario?**
- 17. ¿Existe un catálogo de cuentas en la tienda?**
- 18. ¿De acuerdo a su experiencia la tienda genera rentabilidad al propietario?**
- 19. ¿Han incurrido en mayores gastos por la situación del COVID 19?**



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA**  
**Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí**

## **GUIA DE ENTREVISTA**

La presente entrevista se realiza con el propósito **de Implementar un sistema contable integral en la elaboración de los estados financieros de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta del municipio de Palacagüina durante el segundo semestre 2021.** Por tal razón se solicita responder las siguientes preguntas apelando a su mayor grado de responsabilidad y objetividad posible, debido a que su colaboración es de vital importancia por ser la responsable de las actividades de ventas en la Tienda

**I. Datos Generales:**

**Fecha:**

**Cargo que desempeña:** Vendedora Somoto

- 1. ¿Conoce sobre algún tipo de procedimiento contable para realizar el registro de una venta?**
- 2. ¿Tiene conocimientos sobre algún tipo sistemas contables?**
- 3. Al final del día, ¿cómo determina la cantidad exacta de prendas vendidas?**
- 4. ¿De qué manera corrobora la entrada de efectivo con la cantidad de prendas vendidas?**
- 5. ¿Cada cuánto realiza revisión del inventario físico de la empresa?**
- 6. ¿Qué control ejerce al momento de estar vendiendo para evitar fuga o robos de prendas de vestir?**
- 7. ¿Qué método aplica para determinar el porcentaje mínimo de descuento o de rebaja sobre las prendas o artículos a vender?**

8. **¿Qué procedimiento de resguardo se implementa en la bodega donde se ubican las prendas de vestir?**
9. **¿Existe y aplica algún manual de funciones?**
10. **¿Cuáles son las estrategias de ventas que implementa?**
11. **¿Cuáles son las normas éticas que usted implementa durante su jornada laboral?**
12. **¿Conoce usted cual es la base de cálculo de su salario?**
13. **¿Considera usted que su trabajo es bien remunerado?**
14. **¿Quién realiza los pagos de los servicios básicos de la tienda?**
15. **¿Qué medida se tiene en cuenta para el control del efectivo de caja?**
16. **¿Cuenta la tienda con una codificación de las prendas y artículos del inventario?**
17. **¿Existe un catálogo de cuentas en la tienda?**
18. **¿De acuerdo a su experiencia la tienda genera rentabilidad al propietario?**
19. **¿Han incurrido en mayores gastos por la situación del COVID 19?**



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE  
NICARAGUA**  
**Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí**

Anexo N° 3: Guía De Observación.

**Objetivo: Implementar un sistema contable integral en la elaboración de los estados financieros de la Tienda Menjibar de la ciudad de Somoto y su punto de venta del municipio de Palacagüina durante el segundo semestre 2021**

**Datos generales:**

**Fecha:**

**Área: Ventas**

Hora de inicio: \_\_\_\_\_

Hora de finalización: \_\_\_\_\_

**I. REGISTRO DE VENTAS**

**1. Las ventas realizadas son registradas en:**

Libro de ventas  cuadernos informales  No se realiza registro

**Observaciones:**

---

---

---

**2. Los descuentos y rebajas se determinan en base a:**

Calidad de las prendas  Volumen de ventas

**Observaciones:**

---

---

---

**3. Los precios varían de acuerdo a:**

Calidad de las prendas.  Promociones  Inventario en liquidación.

**Observaciones:**

---

---

---

**4. La clasificación de las prendas tiene un precio determinado.**

Si.  No.

**Observaciones:**

---

---

---

**Clasifica las prendas de acuerdo a:**

Sexo  Talla  Estilo

**Observaciones:**

---

---

---

---

---

**5. Utiliza algún método de control del inventario físico de las prendas en existencias.**

Sí  No

**Observaciones:**

---

---

---

---

6. Se cuenta con un instrumento de control de tiempo para la entrada y salida de personal

SI  NO

Observaciones:

---

---

---

---

7. Cuenta con la documentación que soporte el pago de gastos efectuadas durante el mes.

SI  NO

Observaciones:

---

---

---

---

9. Se observan las facturas de las pacas de ropa compradas.

SI  NO

Observaciones:

---

---

---

---

10. Implementa medidas de prevención contra el COVID 19.

Si  No  A veces

## Observaciones:

---

---

---

---



Anexo N° 4: Catalogo de Cuenta

<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>
<b>11</b>	<b>CIRCULANTES</b>
<b>1101</b>	<b>CAJA</b>
1101-01	Moneda Nacional
1101-02	Moneda Extranjera
1101-03	Caja Chica
<b>1102</b>	<b>Banco</b>
<b>1102-01</b>	<b>BANPRO S. A</b>
1102-01-01	Cta. Cte. C\$ N.º 2033020077
<b>1103</b>	<b>Cuentas y documentos por cobrar</b>
1103-01	Cuentas por cobrar – clientes
1103-01-01	Cliente N.º 1- Marvin Castellón
1103-01-02	Cliente N.º 2- Kevin Sánchez
1103-01-03	Cliente N.º 3- Meraris Mendoza
1103-02	Documentos por cobrar
1103-03	Cuentas por cobrar a Empleados
<b>1104</b>	<b>Estimación para cuentas Incobrables</b>
1104-01	Cuentas por cobrar clientes
<b>12</b>	<b>FIJOS</b>
<b>1206</b>	<b>Mobiliario y equipo de oficina</b>
<b>1206-01</b>	<b>Mobiliario</b>
1206-01-01	Estantes
1206-01-02	Vitrinas
<b>1206-02</b>	<b>Equipo de oficina</b>
1206-02-01	Calculadoras
<b>1207</b>	<b>Equipo Rodante</b>
1207-01	Motocicleta
<b>1208</b>	<b>Depreciación</b>
1208-01	Depreciación de Mobiliario y equipo de oficina
1208-02	Depreciación de Equipo rodante
<b>1209</b>	<b>Papelería y útiles de oficina</b>
1209-01	Papelería y útiles de oficina
<b>1211</b>	<b>Otros Activos</b>
1211.01	Punto de Venta de Palacagüina-Cuenta Corriente
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>21</b>	<b>CIRCULANTES</b>
<b>2101</b>	<b>Proveedores</b>
2101-01	Importadora Anónima

<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>
<b>2102</b>	<b>Documentos por pagar</b>
<b>2103</b>	<b>Préstamos por pagar a corto plazo</b>
<b>2104</b>	<b>Impuestos por pagar</b>
2104-01	Impuestos municipales
2104-02	Impuesto sobre la Renta
2104-03	Impuesto sobre las Ventas
2104-04	Otros Impuestos Municipales
2104-05	INSS patronal
<b>2105</b>	<b>Retenciones por pagar</b>
2105-01	INSS laboral
2105-02	IR 2% Sobre compras bienes y Servicios
<b>2106</b>	<b>Gastos acumulados por pagar</b>
2106-01	INSS Patronal
2106-02	Sueldos y salarios
2106-03	Vacaciones
2106-04	Aguinaldo
2106-05	Indemnizaciones
2106-06	Agua
2106-07	Energía Eléctrica
2106-08	INATEC
2106-09	Viáticos
2106-10	Nomina por Pagar
2106-11	Combustible y Lubricantes
2106-12	Otros gastos por pagar
<b>3101</b>	<b>Capital social</b>
3101-01	Capital de trabajo
3101-02	Reservas de Capital
3101-03	Tienda Menjibar Somoto-Cuenta Corriente
<b>3102</b>	<b>Resultados</b>
3102-01	Utilidad o pérdida acumulada
3102-02	Utilidad o pérdida del Ejercicio
<b>4102</b>	<b>Ventas</b>
4101-01	Al contado
4101-02	Al crédito
<b>4102</b>	<b>Costo de ventas</b>
4102-01	Costo de ventas
<b>5101</b>	<b>Gastos de ventas</b>
5101-01	Sueldos y salarios
5101-02	Viáticos
5101-03	Incentivos

<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>
5101-04	INSS Patronal.
5101-05	INATEC
5101-06	Vacaciones
5101-07	Aguinaldo
5101-08	Indemnizaciones
5101-09	Otros ingresos
5101-10	Impuestos sobre Ventas
5101-11	Energía Eléctrica
5101-12	Agua
5101-13	Teléfono
5101-14	Internet
5101-15	Depreciaciones
5101-16	Mantenimiento del área de Venta
5101-17	Combustible y lubricantes
5101-18	Reparación y Mantenimiento de Equipo Rodante
5101-19	Estimaciones para cuentas incobrables
5101-20	Otros Gastos de Ventas
<b>5102</b>	<b>Gastos de Administración</b>
5102-01	Sueldos y salarios
5102-02	Viáticos
5102-03	Incentivos
5102-04	INSS Patronal
5102-05	INATEC
5102-06	Vacaciones
5102-07	Aguinaldo
5102-08	Indemnizaciones
5102-09	Otros ingresos laborales
5102-10	Energía Eléctrica
5102-11	Agua
5102-12	Teléfono
5102-13	Internet
5102-14	Depreciaciones
5102-15	Mantenimiento de edificio
5102-16	Impuestos Municipales
5102-17	Impuestos sobre la Renta
5102-18	Tren de Aseo
<b>5103</b>	<b>Gastos Financieros</b>
5103-01	Intereses
5103-02	Cargos Financieros
<b>5104</b>	<b>Otros gastos</b>

<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>
<b>6101</b>	<b>Otros ingresos</b>
<b>6102</b>	<b>Cuentas de cierre</b>
6102-01	Utilidad o pérdida antes de IR

## Anexo N° 5: “Instructivo de Cuentas”

### Efectivo en Caja:

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

#### Se Carga

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

#### Se Abona

1. *Durante el ejercicio*: del importe del valor nominal del efectivo entregado por la entidad (salidas de efectivo).
2. Por los depósitos en bancos de la recaudación de ingresos recibidos en caja.
3. *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).

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

**Documentos soportes:** Recibo oficial de caja, comprobantes de pago, facturas, cheques, arqueos.

### Efectivo en Banco

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

#### Se carga

1. *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).
2. *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.
3. Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna y externa, a la par, sobre el par y bajo el par.
  4. Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
  5. 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.
  6. *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.

### Se Abona

1. Durante el ejercicio: del importe del valor nominal de los cheques expedidos a cargo de la empresa.
2. Por el pago de las devoluciones de impuesto.
3. Por el pago de las devoluciones y participantes, dividendos, aportaciones, etc.
4. Por el pago a:
  - Deudores diversos
  - Gastos por servicios personales, (Nomina, honorarios, otros servicios personales
  - Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios
  - Retenciones a terceros
  - Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda publica
  - Transferencias al exterior
  - Adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles.
5. Al finalizar el ejercicio: De cheques del importe del valor nominal 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.)

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

**Documentos soporte:** 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.

## Cientes

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.

### Se carga

1. *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.
  2. *Durante el ejercicio:* del importe originalmente pactado con los clientes por las ventas de mercancía y la prestación de servicios a crédito.
- Del importe de los intereses normales y moratorios (mora: retardo en el pago).

### Se abona

1. *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.
2. *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.

## Inventario

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

### Se carga

1. *Al inicio del ejercicio:* del costo del inventario inicial de mercancía al iniciar el negocio.
2. *Durante el ejercicio:* del costo de nuevas compras de mercancías para su comercialización.
3. Del costo de las mercancías recibidas de los clientes por concepto de devoluciones sobre ventas.

### Se abona

1. *Durante el ejercicio:* del importe de las transferencias al área de ventas.
2. Del importe de los ajustes, correcciones y la cancelación de pedidos.
3. Del precio de costo de la mercancía vendida.
4. Del precio de costo de la mercancía devuelta a los proveedores.
5. Del importe de las rebajas sobre compras obtenida por los proveedores.
6. *Al finalizar el ejercicio:* del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros)

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.

### Se carga:

1. *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.
2. *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.
3. Del precio de costo de las adquisiciones o mejoras.
4. Del precio de costo del mobiliario recibido como pago de algún deudor.

### Se abona:

1. *Durante el ejercicio:* del importe de precio de costo del mobiliario y equipo vendido a terceros.



2. Del importe del mobiliario y equipo dado de baja por terminar su vida útil de servicio o por inservible u obsoleto.
3. *Al finalizar el ejercicio:* del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros).

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.

#### Se carga:

1. *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.
2. Del importe de su saldo, cuando se da de baja mobiliario que está totalmente depreciado o éste se ha dañado o se considera inservible.
3. Del importe de la depreciación acumulada cuando se vende mobiliario.
4. *Al finalizar el ejercicio:* por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando éstos no se realizaron durante el ejercicio.
5. Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de los libros).

#### Se abona:

1. *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.
2. *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.
3. *Al finalizar el ejercicio:* por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando la

compañía tenga establecida la política de aplicar la depreciación en forma anual.

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.

### Equipo rodante

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan en los vehículos que la empresa utiliza para el reparto y la entrega de la mercancía o producto que vende a sus clientes, así como el transporte de la mercancía del lugar de compra a la bodega, siendo dichos vehículos propiedad de la empresa, valuados a precio de costo.

#### Se carga:

1. *Al inicio del ejercicio:* del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo del equipo rodante, propiedad de la entidad.
2. *Durante el ejercicio:* del precio de costo del equipo rodante, incluyendo los costos y gastos estrictamente indispensables, pagados por la adquisición.
3. Del precio de costo de las adaptaciones o mejoras.
4. Del precio de costo de equipo rodante recibido como pago de algún deudor.

#### Se abona:

1. *Durante el ejercicio:* del importe de costo de equipo rodante vendido o dado de baja al terminar su vida útil de servicio, por inservible u obsoleto.
2. *Al finalizar el ejercicio:* del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros).

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

**Documentos soporte:** factura de compra del vehículo, comprobante de pago.

### Depreciación acumulada de equipo rodante

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

es complementaria de activo, de naturaleza acreedora.

Se carga:

1. *Durante el ejercicio:* del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada con base en los estudios efectuados a la cuenta de equipo rodante, con abono a los resultados del ejercicio.
2. Del importe de su saldo, cuando se da de baja equipo de reparto que esté totalmente depreciado, o se ha dañado y se considera inservible.
3. Del importe de la depreciación acumulada cuando se vende equipo rodante.
4. *Al finalizar el ejercicio:* por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando no se realizaron durante el ejercicio.
5. Del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros).

Se abona:

1. *Al iniciar el ejercicio:* del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación acumulada de los edificios propiedad de la entidad.
2. *Durante el ejercicio:* del importe de la depreciación del equipo de rodante, con cargo a los resultados.
3. 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.
4. Del importe de la depreciación del nuevo equipo de entrega y reparto adquirido o recibido por la entidad, con cargos a los resultados.
5. *Al finalizar el ejercicio:* Por cualquiera de los conceptos anteriores.

Su saldo es acreedor y representa la cantidad del precio de costo de adquisición de equipo de reparto que se ha recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del periodo.

**Documentos soporte:** Factura de venta del vehículo, tabla de depreciación del vehículo.

## 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.

Se carga:

1. *Durante el ejercicio:* Del importe de los pagos parciales o totales o en liquidación del adeudo con proveedores.
2. Del importe de las devoluciones sobre compras de mercancías a crédito.
3. Del importe de las rebajas y descuentos sobre compras de mercancías
4. Al finalizar el ejercicio: Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros)

Se abona:

1. *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.
2. *Durante el ejercicio:* Del importe de compras de mercancías a crédito como documentadas o no.
3. Del importe de los intereses moratorios que carguen los proveedores por mora en el pago.

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación de pago, derivada de compras distintas a las de concepto de mercancías a crédito, sin otorgar garantía documental, o la obtención de préstamos.

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

## 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.

Se carga:

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

Se abona:

1. *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.

2. *Durante el ejercicio:* del importe del valor nominal de los títulos de crédito firmados a cargo de la empresa.

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

**Documentos Soportes:** Letras de cambio, pagares, bonos, comprobantes de pago.

## Impuestos por pagar

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

### Se carga:

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

### Se abona:

1. *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.
2. *Durante el ejercicio:* del importe de las provisiones efectuadas por el cálculo de los impuestos de que la empresa es sujeto.

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.

## Retenciones por pagar

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

## Se Carga

1. *Durante el ejercicio:* Por el pago de las retenciones a terceros.
2. Por el pago de retenciones salariales.
3. Por el pago de retenciones de obras de construcción.
4. Por el pago de impuestos y derechos de importación.
5. *Al cierre de ejercicio:* del saldo acreedor de esta cuenta.

## Se abona:

1. *Al iniciar el periodo:* por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por las retenciones devengadas a terceros.
3. Por las retenciones de cuotas salariales.
4. Por las retenciones de obras de construcción.
5. Por la retención de impuestos y derechos de importación.

Su saldo es acreedor.

**Documentos soporte:** Estado de resultado, Confección de la retención, nómina.

## **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.

## Se carga:

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

## Se abona:

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

Su saldo es acreedor.

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

## **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.

Se carga:

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

Se abona:

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

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.

Se carga:

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

Se abona:

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

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

**Documentos soportes:** Estado De Resultados.

### **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.

#### Se carga:

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

#### Se abona:

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

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.

#### Se Carga

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

#### Se abona

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

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.

### **Costo de venta**

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

#### Se carga:

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

#### Se Abona

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

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.

#### Se Carga

1. 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.
2. *Al finalizar el ejercicio:* del importe, de los gastos del departamento de ventas que se hayan devengado, por cualquiera de los conceptos anteriores.

#### Se Abona

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

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.

#### Se carga:

1. *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, vacaciones, aguinaldo, INSS, seguros, depreciaciones, papelería y útiles, combustibles y lubricantes, y en general todos aquellos gastos efectuados por el departamento de administración.
2. *Al finalizar el ejercicio:* del importe de los gastos del departamento de administración que se hayan devengado por cualquiera de los conceptos anteriores.

#### Se Abona

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

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.

### Gastos Financieros

Registra los aumentos y disminuciones relativos a las erogaciones que la empresa realiza con la finalidad de obtener financiamiento (dinero, préstamo, servicios bancarios, etc.)

#### Se Carga

1. Durante el ejercicio: del importe de los intereses pagados.
2. Del importe de los descuentos concedidos.
3. Del importe de las comisiones y situaciones que cobre el banco.
4. Del importe de las pérdidas obtenidas en la valuación de metales preciosos amonedados.
5. Al finalizar el ejercicio: del importe de los gastos financieros que se hayan devengado, por cualquiera de los conceptos anteriores.

### Se Abona

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

Su saldo es deudor.

**Documentos soportes:** Notas de débito, conciliación Bancaria.

### Otros gastos

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

### Se Carga

1. *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.
2. *Al finalizar el ejercicio:* por cualquiera de los conceptos anteriores.

### Se Abona

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

Su saldo es deudor

**Documento soporte:** Factura, comprobante de pago, cheques.

Anexo N° 6: Factura

		FACTURA N <sup>RO</sup> 0001	
		_____ de _____ del 2021	
CLIENTE: _____		CED: _____	
DIRECCION: _____		TELEFONO: _____	
CANTIDAD	ARTICULOS	PRECIO	MONTO
-----		SUB TOTAL	
Recibí Conforme		IVA 15%	
		TOTAL	

Anexo N° 7: Comprobante de Egreso



**TIENDA MENJIBAR**

Dirección: De la alcaldía 3 c al sur

Celular: 57975270/82067994

Ruc:321-121295-0001W

• **COMPROBANTE DE PAGO**

**Concepto de pago**

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>SUMAS IGUALES</b>			<b>C\$</b>	<b>C\$</b>

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado Por.

Anexo N° 8: Recibo de Egreso de Caja

**TIENDA MENJIBAR**

Dirección: De la alcaldía 3 c al sur

Celular: 57975270/82067994

Ruc: 321-121295-0001W



N<sup>ro</sup>:0001

**RECIBO EGRESO DE CAJA**

Fecha: \_\_\_\_\_

Recibimos de: \_\_\_\_\_

La suma de: \_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

En concepto de: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma Cajero**

Anexo N° 9: Recibo de Ingreso de Caja



**TIENDA MENJIBAR**

Dirección: De la alcaldía 3 c al sur

Celular: 57975270/82067994

Ruc: 321-121295-0001W

N<sup>ro</sup>:0001

**RECIBO INGRESO DE CAJA**

Fecha: \_\_\_\_\_

Recibimos de: \_\_\_\_\_

La suma de: \_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

En concepto de: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma Clientes**

Anexo N° 10: Comprobante de Diario



**TIENDA MENJIBAR**

Dirección: De la alcaldía 3 c al sur

Celular: 57975270/82067994

Ruc: 321-121295-0001W

**COMPROBANTE DE DIARIO**

COMPROBANTE N.º	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE			FECHA	
	____ / ____ / ____				
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER	
	<b>TOTAL</b>				

Elaborado por \_\_\_\_\_

Autorizado por \_\_\_\_\_

Revisado por \_\_\_\_\_



Anexo N° 11: Libro Mayor



**TIENDA MENJIBAR**

Dirección: De la alcaldía 3 c al sur

Celular: 57975270/82067994

Ruc: 321-121295-0001W

Folio N.º


**LIBRO MAYOR**

Nombre de la cuenta:

Código

Fecha	Detalle	Folio mayor	Debe	Haber	Saldo
<b>TOTAL</b>					

Anexo N° 12: Nomina de Pago

	<h2 style="margin: 0;">TIENDA MENJIBAR</h2> <p style="margin: 0;">Dirección: De la alcaldía 3 c al sur Celular: 57975270/82067994 Ruc: 321-121295-0001W</p> <p style="margin: 0;"><b>•NOMINA DE PAGO:</b></p>
---	---

**Correspondiente al mes agosto del año 2021**

N.º	Nombre y Apellidos	Ingresos			Horas extras			Total devengado	Deducciones			Neto a pagar	Firmas
		Días laborados	Salario por día	Salario básico	Cantidad	Costo	Mon to		INSS laboral	Prestamos	Total Deducciones		
1											0		
2													
3													
4													
<b>Totales</b>													
Vacaciones 8.33 %													
Aguinaldo 8.33%													
Indemnizacion 8.33%													

Elaborado Por \_\_\_\_\_

Revisado Por \_\_\_\_\_

Autorizado Por \_\_\_\_\_

Anexo N° 13: Tarjeta Asistencial Laboral

	<p style="text-align: center;"><b><u>TIENDA MENJIBAR</u></b></p> <p>Dirección: De la alcaldía 3 c al sur          Celular: 57975270/82067994          Ruc: 321-121295-0001W</p> <p style="text-align: center;"><b>Tarjeta Asistencial Laboral</b></p> <p><b>Fecha:</b> _____</p>		
Hora de Entrada	Hora de Salida	Nombres y Apellidos	Firma

Anexo N° 14: Arqueo de Caja

				<b><u>TIENDA MENJIBAR</u></b>	
				Dirección: De la alcaldía 3 c al sur Celular: 57975270/82067994 Ruc: 321-121295-0001W	
<b>Arqueo de Caja</b>					
Fecha: _____					
<b>DETALLE EN BILLETES</b>					
<b>CANTIDAD</b>		<b>VALOR</b>		<b>VALOR TOTAL</b>	
<b>TOTAL EN BILLETES</b>				<b>C\$</b>	
<b>DETALLE EN MONEDAS</b>					
<b>TOTAL EN MONEDAS</b>				<b>C\$</b>	
<b>DETALLE EN CHEQUES</b>					
<b>NUMERO</b>	<b>BANCO</b>	<b>EMITIDO POR</b>		<b>VALOR TOTAL</b>	
<b>TOTAL EN CHEQUES</b>				<b>C\$</b>	
<b>TOTAL ARQUEO</b>				<b>C\$</b>	

Anexo N° 15: Hoja Kardex

REGISTRO DE INVENTARIO COSTO PROMEDIO

HOJA DE ALMACEN O KARDEX

Artículo:

N°	FECHA	N° DOC. FACTURA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			
				CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	
1												-	
2						-		-	-	-	-	-	
3						-		-	-	-	-	-	
4						-		-	-	-	-	-	
5						-		-	-	-	-	-	
<b>COMPROBACIÓN:</b>			<b>TOTALES</b>	-		-	-		-	-	-	-	
INV. INICIAL		-											
(+) COMPRAS		-											
(-) INV FINAL		-											
(-) COSTO DE VENTAS		-								<b>DIFERENCIA</b>		-	

## Anexo N° 16: Manual de Funciones

### Manual de Funciones

En este manual de funciones se define la estructura, áreas de trabajo que componen a Tienda Menjibar, además determina el trabajo que cada área debe realizar para alcanzar los fines establecidos por la empresa.

Se ha realizado dicho manual con el propósito de optimizar el tiempo de los colaboradores, los recursos físicos en todos los procedimientos de la entidad.

**Cargo:** Gerente o propietario.

**Personal a su cargo:** Todas las áreas son subordinadas al gerente propietario.

**Descripción del puesto de trabajo:** ES líder de la empresa, se hará cargo de la administración, el control coordinando las áreas y funciones de la empresa, analizar la información financiera para la toma de decisiones con el fin de cumplir los objetivos planteados de la empresa.

**Funciones:**

- Dirigir a sus subordinados.
- Implantar políticas administrativas dentro de la entidad que colaboren para cumplir los objetivos planteados.
- Tomar decisiones que permitan maximizar los beneficios de la entidad.

**Cargo:** Contador

**Responsable inmediato:** Gerente

**Descripción del puesto de trabajo:** Se encarga de llevar en orden cronológico todas las transacciones y unidades monetarias, registrándolas en los estados financieros, con el fin de llevar un mayor control de las entradas y salidas del principal activo que es su inventario, brindar información que facilite la toma de decisiones para el bien de la empresa.

**Funciones:**

- Elaborar, analizar, interpretar los estados los registros y estados financieros de la empresa.
- Registrar las transacciones diarias de la empresa y controlar los documentos que dan origen a dichas transacciones.
- Elaborar y entregar informes sobre la situación financiera y económica de la empresa.
- Apoyar y asesorar en la solución de problemas y necesidades en el área contable o cualquier otra área que se le necesite en la empresa.

**Perfil del cargo:**

**Educación profesional:** Lic. En Contaduría Pública Y Finanzas.

**Experiencia Requerida:** 1 Año al menos en puesto similar.

**Habilidades:** Capacidad de relacionarse con el personal de la empresa, Capacidad de trabajo bajo presión.

**Cargo:** Cajera

**Responsable inmediato:** Gerente

**Personal a su Cargo:** Las vendedoras estarán bajo su responsabilidad.

**Descripción del puesto de trabajo:** Es responsable de caja y el dinero que entra a diario por las ventas de mercaderías que realice la entidad.

**Funciones:**

- Cobrar la cantidad pertinente de acuerdo al precio establecido en la factura de venta.
- Archivar las facturas soporte antes de entregársela al contador para el adecuado registro.
- Hacer recepción de mercancías brindadas por los proveedores.
- Realizar arqueo de caja diario de las entradas de la misma.
- Velar por una de buena atención por las encargadas de ventas.

**Perfil del cargo**

**Educación profesional:** Licenciatura en administración de empresa o una carrera a fin.

**Experiencia requerida:** 1 año en puestos similares.

**Habilidades:** Capacidad de relacionarse con el personal, excelente atención al cliente, honradez.

**Cargo:** Vendedoras

**Responsable inmediato:** Cajera

**Descripción del puesto de trabajo:** Las responsables de esta área de esta área se encargan de darle una atención esmerada a los clientes, avisar sobre nuevos productos, rebajas, etc.

**Funciones:**

- Atención al cliente.
- Capacidad de relacionarse con los clientes.
- Ofrecer los productos.
- Realizar la factura con el precio indicado de acuerdo al producto vendido.
- Brindar información oportuna sobre políticas de ventas.

- Facilitar la facturación realizada por la venta a la cajera para realizar la liquidación en efectivo por el producto vendido.

**Perfil del cargo:**

**Educación profesional:** Primaria, secundaria.

**Experiencia requerida:** 1 año en puesto similar, o si es nuevo en el puesto darle la información y capacitación necesaria para obtener el mayor funcionamiento en el puesto:

**Habilidades:** Capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de relacionarse con el personal de la empresa.



Figura 3: Recepcion de Mercaderia

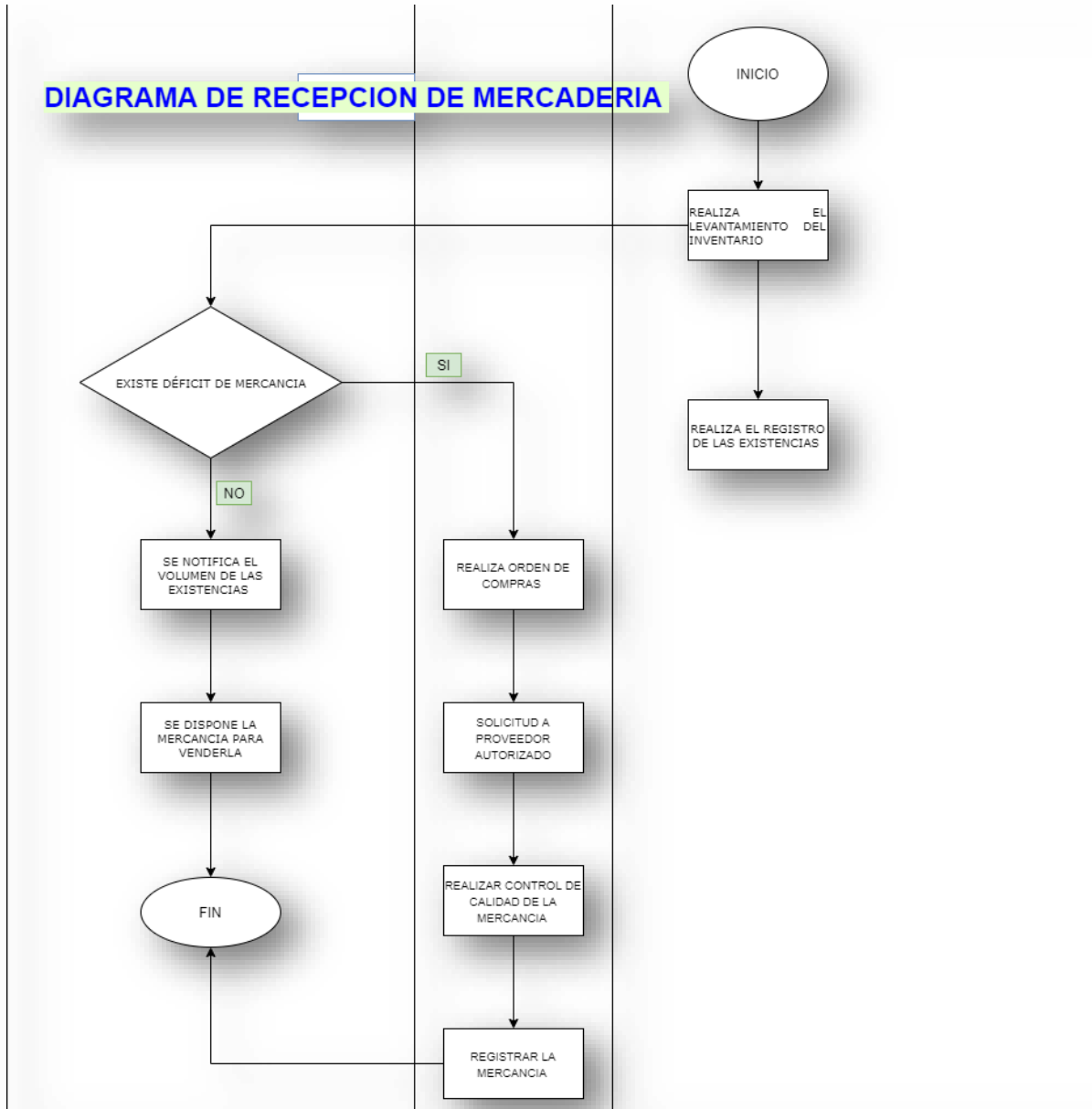
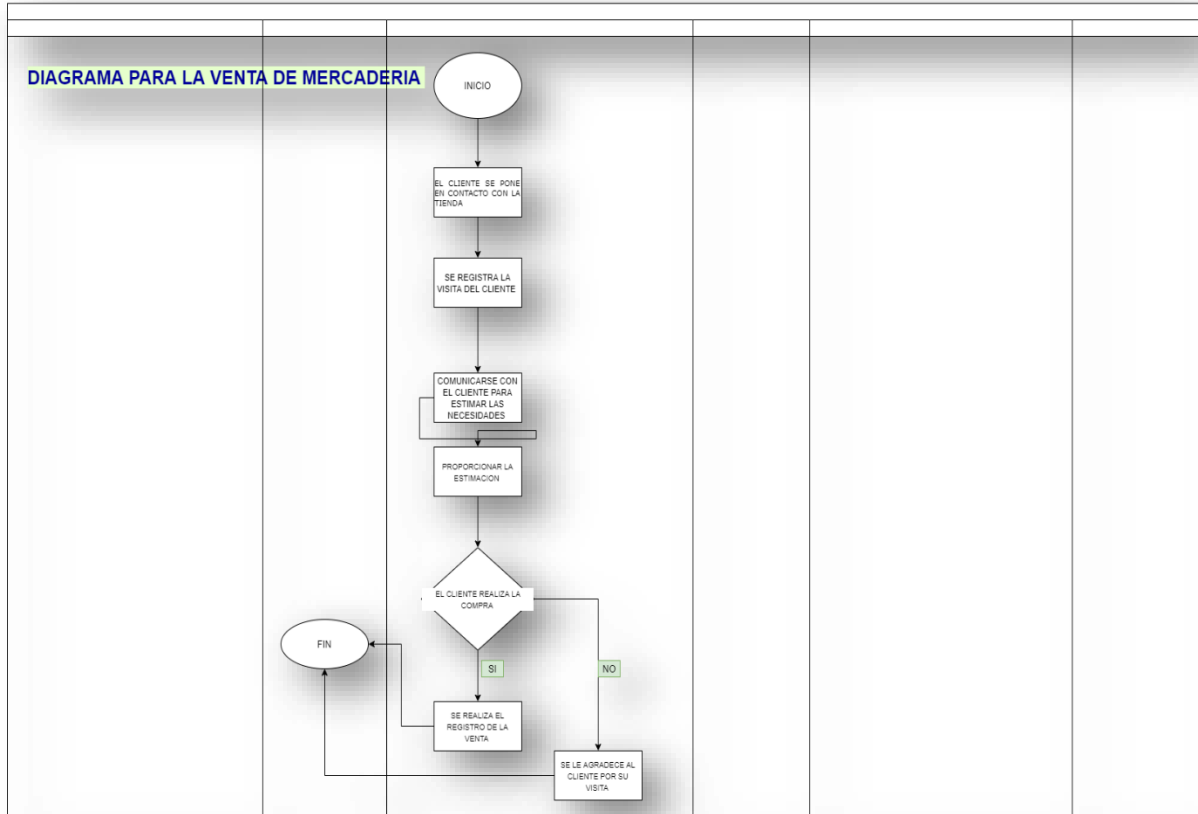


Figura 4: Venta de Mercadería



Anexo N° 17: Comprobante de Apertura de Somoto



**Tienda MENJIBAR**  
**Dirección: De la alcaldía 3 c**  
**al sur Celular:**  
**57975270/82067994 Ruc:**  
**321-121295-0001W**

**COMPROBANTE DE DIARIO SOMOTO**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
1	Registrando Apertura		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	400.0	
1102	Banco	200,000.00	
1105	Inventario de mercaderías	274,743.00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	5,000.00	
1209-01	Papelería y útiles de oficina	200.00	
1206	Mobiliario y Equipo de oficina	18,250.25	
1207	Equipo rodante	77,000.00	
1208-01	Depreciación de Mobiliario y Equipo de oficina		443.75
1208-02	Depreciación de Equipo rodante		1,283.33
2101	Proveedores		35,000.00
2103	Acreedores Diversos		5,250.00
2104	Impuestos por pagar		250.00
6102-06	Vacaciones		11,000.00
6102-07	Aguinaldo		11,000.00
3101-01	Capital de trabajo		511.366,17
	<b>TOTAL</b>	<b>575.593,25</b>	<b>575.593,25</b>

Elaborado por \_\_\_\_\_

Autorizado por \_\_\_\_\_

Revisado por \_\_\_\_\_

Anexo N° 18: Apertura de punto de venta de Palacagüina

**Comprobante de envío de disponibilidad financiera y mercadería al punto de venta de Palacagüina**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
2	Registrando envío de disponibilidad monetaria y mercadería al punto de venta de Palacagüina		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1211-01	Punto de venta de Palacagüina-Cuenta	220,188.00	
1102	Banco		30,000.00
1105	Inventario de mercaderías		190,188.00
	<b>TOTAL</b>	<b>220,188.00</b>	<b>220,188.00</b>

**Recepción de disponibilidad financiera y mercadería de la tienda principal Menjibar Somoto**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
2	Recepción de disponibilidad monetaria y mercadería de la tienda principal Menjibar Somoto		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1211-01	Banco	30,000.00	
1102	Inventario de mercaderías Corriente	190,188.00	
1105	Punto de venta de Palacagüina-Cuenta		220,188.00
	<b>TOTAL</b>	<b>220,188.00</b>	<b>220,188.00</b>

**Anexo 19: COMPROBANTES DE DIARIO TIENDA PRINCIPAL MENJIBAR SOMOTO**

02/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE
2	Registrando venta a cliente

CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de ventas	4.134,00	
1103-01	Cuentas por cobrar Clientes	5.862,40	
1105	Inventario de mercaderías		4.134,00
4101	VENTAS		5.862,40
	<b>TOTAL</b>	<b>9.996,40</b>	<b>9.996,40</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
<b>3</b>	<b>Registrando Pago de cliente por mercaderías vendida de contado.</b>		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	5.862,40	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		5.862,40
	<b>TOTAL</b>	<b>5.862,40</b>	<b>5.862,40</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
<b>4</b>	<b>Registrando venta a cliente</b>		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de ventas	2.232,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	3.231,20	
1105	Inventario de mercaderías		2.232,00
4101	VENTAS		3.231,20
	<b>TOTAL</b>	<b>5.463,20</b>	<b>5.463,20</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
5	Registrando pago de cliente por mercadería vendida a crédito		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	3.111,20	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		3.111,20
	<b>TOTAL</b>	<b>3.111,20</b>	<b>3.111,20</b>

**04/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
6	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	3.231,20	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		3.231,20
	<b>TOTAL</b>	<b>3.231,20</b>	<b>3.231,20</b>

**05/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
7	Registrando venta de mercadería vendida a cliente		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de ventas	766,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	1.605,00	
1105	Inventario de mercaderías		766,00
4101	VENTAS		1.605,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.371,00</b>	<b>2.371,00</b>

**06/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
8	Registrando venta de mercadería vendida a cliente		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de ventas	4.341,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	6.910,00	
1105	Inventario de mercaderías		4.341,00
4101	VENTAS		6.910,00
	<b>TOTAL</b>	<b>11.251,00</b>	<b>11.251,00</b>

**COMPROBANTE DE DIARIO SOMOTO**

**07/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
9	Registrando pago de cliente por mercadería vendida a crédito		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda nacional	5.000,00	
1103-01	Cuenta por cobrar-cliente		5.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>

**08/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
10	Registrando venta de mercadería a crédito a cliente		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de ventas	4.104,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	5.682,00	
1105	Inventario de mercaderías		4.104,00
4101	VENTAS		5.682,00
	<b>TOTAL</b>	<b>9.786,00</b>	<b>9.786,00</b>

**08/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
11	Registrando pago de cliente por mercadería vendida		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda nacional	6.910,00	
1103-01	Cuenta por cobrar-cliente		6.910,00
	<b>TOTAL</b>	<b>6.910,00</b>	<b>6.910,00</b>

**09/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
12	Registrando pago de cliente por mercadería vendida		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda nacional	1.605,00	
1103-01	Cuenta por cobrar-cliente		1.605,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.605,00</b>	<b>1.605,00</b>

**10/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
13	Registrando pago de impuesto acumulado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
2104	Impuestos por pagar	250,00	
1101-01	Moneda nacional		250,00
	<b>TOTAL</b>	<b>250,00</b>	<b>250,00</b>



**10/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
14	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	6.220,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		6.220,00
	<b>TOTAL</b>	<b>6.220,00</b>	<b>6.220,00</b>

**11/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
15	Registrando venta de mercadería		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de ventas	4.506,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	6.220,00	
1105	Inventario de mercaderías		4.506,00
4101	VENTAS		6.220,00
	<b>TOTAL</b>	<b>10.726,00</b>	<b>10.726,00</b>

**12/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
16	Registrando venta de mercadería		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de ventas	3.378,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	6.816,20	
1105	Inventario de mercaderías		3.378,00
4101	VENTAS		6.816,20
	<b>TOTAL</b>	<b>10.194,20</b>	<b>10.194,20</b>

**13/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
17	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	6.816,20	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		6.816,20
	<b>TOTAL</b>	<b>6.816,20</b>	<b>6.816,20</b>

**14/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
18	Registrando venta de mercadería		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de ventas	2.142,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	3.370,00	
1105	Inventario de mercaderías		2.142,00
4101	VENTAS		3.370,00
	<b>TOTAL</b>	<b>5.512,00</b>	<b>5.512,00</b>

**14/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
19	Registrando pago de mercadería vendida a cliente de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	3.370,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		3.370,00
	<b>TOTAL</b>	<b>3.370,00</b>	<b>3.370,00</b>

**15/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
20	Registrando compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercadería	4.860,00	
2101	Proveedores		4.860,00
	<b>TOTAL</b>	<b>4.860,00</b>	<b>4.860,00</b>

**15/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
21	Registrando pago de cliente por venta de mercaderías de crédito		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	5.682,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		5.682,00
	<b>TOTAL</b>	<b>5.682,00</b>	<b>5.682,00</b>

**Anexo N° 20: COMPROBANTES DE DIARIO PUNTO DE VENTA PALACAGUINA  
01/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
1	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	14.400,00	
2101	Proveedores		14.400,00
	<b>TOTAL</b>	<b>14.400,00</b>	<b>14.400,00</b>

**01/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
3	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	12.000,00	
2101	Proveedores		12.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>

**01/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
4	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	4.200,00	
2101	Proveedores		4.200,00
	<b>TOTAL</b>	<b>4.200,00</b>	<b>4.200,00</b>

**01/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
5	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	8.640,00	
2101	Proveedores		8.640,00
	<b>TOTAL</b>	<b>8.640,00</b>	<b>8.640,00</b>

01/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
6	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	72.000,00	
2101	Proveedores		72.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>72.000,00</b>	<b>72.000,00</b>

01/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
7	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	3.600,00	
2101	Proveedores		3.600,00
	<b>TOTAL</b>	<b>3.600,00</b>	<b>3.600,00</b>

**01/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
8	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	10.800,00	
2101	Proveedores		10.800,00
	<b>TOTAL</b>	<b>10.800,00</b>	<b>10.800,00</b>

**01/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
9	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	1.440,00	
2101	Proveedores		1.440,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.440,00</b>	<b>1.440,00</b>

**01/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
10	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	180,00	
2101	Proveedores		180,00
	<b>TOTAL</b>	<b>180,00</b>	<b>180,00</b>

01/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
11	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	720,00	
2101	Proveedores		720,00
	<b>TOTAL</b>	<b>720,00</b>	<b>720,00</b>

01/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
12	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	900,00	
2101	Proveedores		900,00
	<b>TOTAL</b>	<b>900,00</b>	<b>900,00</b>

01/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
13	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	7.560,00	
2101	Proveedores		7.560,00
	<b>TOTAL</b>	<b>7.560,00</b>	<b>7.560,00</b>

**01/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
14	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	6.240,00	
2101	Proveedores		6.240,00
	<b>TOTAL</b>	<b>6.240,00</b>	<b>6.240,00</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
15	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	2.520,00	
2101	Proveedores		2.520,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.520,00</b>	<b>2.520,00</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
16	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	10.800,00	
2101	Proveedores		10.800,00
	<b>TOTAL</b>	<b>10.800,00</b>	<b>10.800,00</b>



**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
17	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	1.620,00	
2101	Proveedores		1.620,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.620,00</b>	<b>1.620,00</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
18	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	180,00	
2101	Proveedores		180,00
	<b>TOTAL</b>	<b>180,00</b>	<b>180,00</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
19	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	720,00	
2101	Proveedores		720,00
	<b>TOTAL</b>	<b>720,00</b>	<b>720,00</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
20	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	900,00	
2101	Proveedores		900,00
	<b>TOTAL</b>	<b>900,00</b>	<b>900,00</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
21	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	5.880,00	
2101	Proveedores		5.880,00
	<b>TOTAL</b>	<b>5.880,00</b>	<b>5.880,00</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
22	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	2.880,00	
2101	Proveedores		2.880,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.880,00</b>	<b>2.880,00</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
23	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	360,00	
2101	Proveedores		360,00
	<b>TOTAL</b>	<b>360,00</b>	<b>360,00</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
24	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	7.200,00	
2101	Proveedores		7.200,00
	<b>TOTAL</b>	<b>7.200,00</b>	<b>7.200,00</b>

**02/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
25	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	960,00	
2101	Proveedores		960,00
	<b>TOTAL</b>	<b>960,00</b>	<b>960,00</b>

03/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
26	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	60,00	
2101	Proveedores		60,00
	<b>TOTAL</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>

03/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
27	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	360,00	
2101	Proveedores		360,00
	<b>TOTAL</b>	<b>360,00</b>	<b>360,00</b>

03/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
28	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	900,00	
2101	Proveedores		900,00
	<b>TOTAL</b>	<b>900,00</b>	<b>900,00</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
29	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	480,00	
2101	Proveedores		480,00
	<b>TOTAL</b>	<b>480,00</b>	<b>480,00</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
30	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	480,00	
2101	Proveedores		480,00
	<b>TOTAL</b>	<b>480,00</b>	<b>480,00</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
31	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	9.000,00	
2101	Proveedores		9.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
32	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	480,00	
2101	Proveedores		480,00
	<b>TOTAL</b>	<b>480,00</b>	<b>480,00</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
33	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	240,00	
2101	Proveedores		240,00
	<b>TOTAL</b>	<b>240,00</b>	<b>240,00</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
34	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	1.080,00	
2101	Proveedores		1.080,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.080,00</b>	<b>1.080,00</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
35	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	48,00	
2101	Proveedores		48,00
	<b>TOTAL</b>	<b>48,00</b>	<b>48,00</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
36	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	60,00	
2101	Proveedores		60,00
	<b>TOTAL</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>

**03/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
37	Registrando Compra de mercadería a proveedores		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1105	Inventario de mercaderías	300,00	
2101	Proveedores		300,00
	<b>TOTAL</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>

**COMPROBANTE DE DIARIO PALACAGUINA**

**04/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
38	Registrando Pago a proveedores por mercadería comprada		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
2101	Proveedores	190.188,00	
1102-01-01	Cta. Cte. C\$ N 2033020077		190.188,00
	<b>TOTAL</b>	<b>190.188,00</b>	<b>190.188,00</b>

**05/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
39	Registrando venta de mercadería a cliente		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de Ventas	1.479,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	1.940,00	
1105	Inventario de mercaderías		1.479,00
4101	VENTAS		1.940,00
	<b>TOTAL</b>	<b>3.419,00</b>	<b>3.419,00</b>

**05/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
40	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	1.940,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		1.940,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.940,00</b>	<b>1.940,00</b>



**06/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
41	Registrando venta de mercadería a cliente		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de Ventas	618,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	785,00	
1105	Inventario de mercaderías		618,00
4101	VENTAS		785,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.403,00</b>	<b>1.403,00</b>

**06/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
42	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	785,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		785,00
	<b>TOTAL</b>	<b>785,00</b>	<b>785,00</b>

**07/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
43	Registrando venta de mercadería a cliente a crédito		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de Ventas	630,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	795,00	
1105	Inventario de mercaderías		630,00
4101	VENTAS		795,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.425,00</b>	<b>1.425,00</b>

**08/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
44	Registrando venta de mercadería a cliente		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de Ventas	540,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	715,00	
1105	Inventario de mercaderías		540,00
4101	VENTAS		715,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.255,00</b>	<b>1.255,00</b>

**08/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
45	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	715,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		715,00
	<b>TOTAL</b>	<b>715,00</b>	<b>715,00</b>

**09/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
46	Registrando venta de mercadería a cliente a crédito		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de Ventas	210,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	268,00	
1105	Inventario de mercaderías		210,00
4101	VENTAS		268,00
	<b>TOTAL</b>	<b>478,00</b>	<b>478,00</b>

10/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
47	Registrando venta de mercadería a cliente a crédito		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de Ventas	360,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	510,00	
1105	Inventario de mercaderías		360,00
4101	VENTAS		510,00
	<b>TOTAL</b>	<b>870,00</b>	<b>870,00</b>

11/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
48	Registrando venta de mercadería a cliente		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de Ventas	840,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	930,00	
1105	Inventario de mercaderías		840,00
4101	VENTAS		930,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.770,00</b>	<b>1.770,00</b>

11/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
49	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	930,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		930,00
	<b>TOTAL</b>	<b>930,00</b>	<b>930,00</b>

12/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
50	Registrando venta de mercadería a cliente		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de Ventas	519,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	600,00	
1105	Inventario de mercaderías		519,00
4101	VENTAS		600,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.119,00</b>	<b>1.119,00</b>

12/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
51	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	600,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		600,00
	<b>TOTAL</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>

13/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
52	Registrando venta de mercadería a cliente		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de Ventas	816,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	924,00	
1105	Inventario de mercaderías		816,00
4101	VENTAS		924,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.740,00</b>	<b>1.740,00</b>

**13/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
53	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	924,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		924,00
	<b>TOTAL</b>	<b>924,00</b>	<b>924,00</b>

**14/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
54	Registrando venta de mercadería a cliente		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
5101	Costo de Ventas	1.512,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes	1.785,00	
1105	Inventario de mercaderías		1.512,00
4101	VENTAS		1.785,00
	<b>TOTAL</b>	<b>3.297,00</b>	<b>3.297,00</b>

**14/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
55	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de contado		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	1.785,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		1.785,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.785,00</b>	<b>1.785,00</b>

14/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
56	Registrando pago de impuestos acumulados		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
2104	Impuestos por pagar	100,00	
1101-01	Moneda Nacional		100,00
	<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

15/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
57	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de crédito		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	268,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		268,00
	<b>TOTAL</b>	<b>268,00</b>	<b>268,00</b>

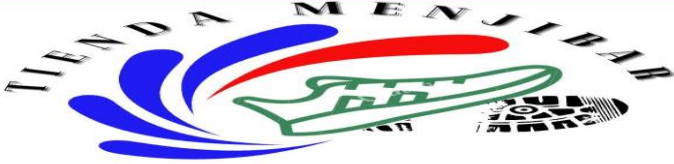
15/08/2021

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
58	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de crédito		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	510,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		510,00
	<b>TOTAL</b>	<b>510,00</b>	<b>510,00</b>

**16/08/2021**

COMPROBANTE NRO	DESCRIPCION DEL COMPROBANTE		
59	Registrando pago de cliente por mercadería vendida de crédito		
CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
1101-01	Moneda Nacional	795,00	
1103-01	Cuentas por cobrar-clientes		795,00
	<b>TOTAL</b>	<b>795,00</b>	<b>795,00</b>

Anexo N° 19: Factura Somoto

		<b>FACTURA N<sup>RO</sup> 0001</b>	
		<b><u>03</u> de <u>08</u> del 2021</b>	
<b>CLIENTE: <u>Fabricio Moncada</u></b>		<b>CED: <u>161-050890-1002N</u></b>	
<b>DIRECCION: <u>Somoto</u></b>		<b>TELEFONO: <u>84752248</u></b>	
CANTIDAD	ARTICULOS	PRECIO	MONTO
4	Camisas	55.00	220.00
2	Camisas	70.00	140.00
3	Camisas	126.00	378.00
1	Pantalones	130.00	130.00
1	Pantalones	110.00	110.00
1	Pantalones	100.00	100.00
1	Pantalones	140.00	140.00
2	Pantalones	200.00	400.00
1	Pantalones	220.00	220.00
1	Zapatos	520.00	520.00
3	Zapatos	520.00	1560.00
1	Zapatos	252.00	252.00
1	Zapatos	240.00	240.00
2	Zapatos	360.00	720.00
1	Zapatos	290.00	290.00
1	Zapatos	200.00	200.00
2	Zapatos	300.00	600.00
<p style="text-align: center;">----- <b>Recibí Conforme</b></p>		<b>SUB TOTAL</b>	6,220.00
		<b>IVA 15%</b>	
		<b>TOTAL</b>	6,220.00





Anexo N° 21: Kardex Tienda Menjibar Somoto

REPORTE DE KARDEX

Producto Zapatos Código Categoría Producto  
Costo Precio Cant. mínima Unid. Vend en los últimos 0  
Cálculo del costeo: Promedio

Fecha	Descripción	Tipo	Empresa	Bodega	Unid.	Balance	Precio
10/08/2021	Venta: Facturas 0000000008	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	3.00	720.00
21/05/2021	Producto nuevo con valor	Inventario inicial	JUAN	Bodega	4	4.00	720.00

Total de Ingresos 4  
Total de Egresos 1  
Saldo 3

REPORTE DE KARDEX

Producto Código Categoría Producto  
Costo Precio Cant. mínima Unid. Vend en los últimos 0  
Cálculo del costeo: Promedio

Fecha	Descripción	Tipo	Empresa	Bodega	Unid.	Balance	Precio
09/08/2021	Venta: Facturas 0000000007	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	0.00	720.00
21/05/2021	Producto nuevo con valor	Inventario inicial	JUAN	Bodega	1	1.00	720.00

Total de Ingresos 1  
Total de Egresos 1  
Saldo 0

REPORTE DE KARDEX

Producto Código 064- Categoría Producto  
Costo Precio Cant. mínima Unid. Vend en los últimos 0  
 Cálculo del costeo: Promedio

Fecha	Descripción	Tipo	Empresa	Bodega	Unid.	Balance	Precio
09/08/2021	Venta: Facturas 0000000007	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-3	27.00	90.00
21/05/2021	Producto nuevo con valor	Inventario inicial	JUAN	Bodega	30	30.00	90.00

Total de Ingresos 30

Total de Egresos 3

Saldo 27

REPORTE DE KARDEX

Producto Código 073- Categoría Producto  
Costo Precio Cant. mínima Unid. Vend en los últimos 0  
 Cálculo del costeo: Promedio

Fecha	Descripción	Tipo	Empresa	Bodega	Unid.	Balance	Precio
07/08/2021	Venta: Facturas 0000000006	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	3.00	90.00
07/08/2021	Venta: Facturas 0000000006	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-2	4.00	90.00
07/08/2021	Venta: Facturas 0000000006	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	6.00	90.00
06/08/2021	Venta: Facturas 0000000005	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	7.00	90.00
04/08/2021	Venta: Facturas 0000000003	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	8.00	90.00
04/08/2021	Venta: Facturas 0000000003	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-2	9.00	90.00
04/08/2021	Venta: Facturas 0000000003	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	11.00	90.00
03/08/2021	Venta: Facturas 0000000002	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	12.00	90.00
02/08/2021	Venta: Facturas 0000000001	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	13.00	90.00
02/08/2021	Venta: Facturas 0000000001	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	14.00	90.00
21/05/2021	Producto nuevo con valor	Inventario inicial	JUAN	Bodega	15	15.00	90.00

Total de Ingresos 15

Total de Egresos 12

Saldo 3

**REPORTE DE KARDEX**

<u>Producto</u>	<u>Código</u> 089-	<u>Categoría</u>	<u>Producto</u>
<u>Costo</u>	<u>Precio</u>	<u>Cant. mínima</u>	<u>Unid. Vend</u> en los últimos 0
Cálculo del costeo: Promedio			

Fecha	Descripción	Tipo	Empresa	Bodega	Unid.	Balance	Precio
07/08/2021	Venta: Facturas 0000000006	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-2	2.00	72.00
05/08/2021	Venta: Facturas 0000000004	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-2	4.00	72.00
05/08/2021	Venta: Facturas 0000000004	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-2	6.00	72.00
04/08/2021	Venta: Facturas 0000000003	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	8.00	72.00
03/08/2021	Venta: Facturas 0000000002	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	9.00	72.00
21/05/2021	Producto nuevo con valor	Inventario inicial	JUAN	Bodega	10	10.00	72.00

Total de Ingresos 10

Total de Egresos 8

Saldo 2

Anexo N° 22: Kardex Tienda Menjibar Palacagüina

REPORTE DE KARDEX

Producto Código 004- Categoría Producto  
Costo Precio Cant. mínima Unid. Vend en los últimos 0  
 Cálculo del costeo: Promedio

Fecha	Descripción	Tipo	Empresa	Bodega	Unid.	Balance	Precio
18/08/2021	Venta: Facturas 0000000010	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	18.00	720.00
09/08/2021	Venta: Facturas 0000000007	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	19.00	720.00
02/02/2021	Producto nuevo con valor	Inventario inicial	JUAN	Bodega	20	20.00	720.00

Total de Ingresos 20

Total de Egresos 2

Saldo 18

REPORTE DE KARDEX

Producto Código 012- Categoría Producto  
Costo Precio Cant. mínima Unid. Vend en los últimos 0  
 Cálculo del costeo: Promedio

Fecha	Descripción	Tipo	Empresa	Bodega	Unid.	Balance	Precio
18/08/2021	Venta: Facturas 0000000010	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	17.00	600.00
05/08/2021	Venta: Facturas 0000000003	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	18.00	600.00
03/08/2021	Venta: Facturas 0000000001	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	19.00	600.00
02/02/2021	Producto nuevo con valor	Inventario inicial	JUAN	Bodega	20	20.00	600.00

Total de Ingresos 20

Total de Egresos 3

Saldo 17

REPORTE DE KARDEX

<u>Producto</u>	<u>Código</u> 066-	<u>Categoría</u>	<u>Producto</u>
<u>Costo</u>	<u>Precio</u>	<u>Cant. mínima</u>	<u>Unid. Vend</u> en los últimos 0
Cálculo del costeo: Promedio			

Fecha	Descripción	Tipo	Empresa	Bodega	Unid.	Balance	Precio
18/08/2021	Venta: Facturas 0000000010	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-2	8.00	36.00
02/02/2021	Producto nuevo con valor	Inventario inicial	JUAN	Bodega	10	10.00	36.00

Total de Ingresos 10

Total de Egresos 2

Saldo 8

REPORTE DE KARDEX

<u>Producto</u>	<u>Código</u> 074-	<u>Categoría</u>	<u>Producto</u>
<u>Costo</u>	<u>Precio</u>	<u>Cant. mínima</u>	<u>Unid. Vend</u> en los últimos 0
Cálculo del costeo: Promedio			

Fecha	Descripción	Tipo	Empresa	Bodega	Unid.	Balance	Precio
18/08/2021	Venta: Facturas 0000000010	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-10	70.00	6.00
02/02/2021	Producto nuevo con valor	Inventario inicial	JUAN	Bodega	80	80.00	6.00

Total de Ingresos 80

Total de Egresos 10

Saldo 70

**REPORTE DE KARDEX**

<u>Producto</u>	<u>Código</u> 081-	<u>Categoría</u>	<u>Producto</u>
<u>Costo</u>	<u>Precio</u>	<u>Cant. mínima</u>	<u>Unid. Vend</u>
Cálculo del costeo: Promedio			en los últimos 0

Fecha	Descripción	Tipo	Empresa	Bodega	Unid.	Balance	Precio
18/08/2021	Venta: Facturas 0000000010	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-5	27.00	12.00
06/08/2021	Venta: Facturas 0000000004	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	32.00	12.00
05/08/2021	Venta: Facturas 0000000003	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-1	33.00	12.00
04/08/2021	Venta: Facturas 0000000002	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-4	34.00	12.00
03/08/2021	Venta: Facturas 0000000001	Retiro por facturación	CLIENTE	Bodega	-2	38.00	12.00
02/02/2021	Producto nuevo con valor	Inventario inicial	JUAN	Bodega	40	40.00	12.00

Total de Ingresos 40

Total de Egresos 13

Saldo 27



Figura 5: Tienda de Somoto





Figura 6: Tienda de Palacagüina





Figura 7: Registros de la Tienda de Somoto y Palacagüina

