

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA.
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA, ESTELÍ
FAREM-ESTELÍ
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas.**



Artículo Científico

Incidencia de los controles financieros en la razonabilidad de los saldos de los rubros de ingresos y egresos de la empresa turística “Santa Bárbara” ubicada en la ciudad de Estelí en el I Trimestre de 2015.

Autora: Gutiérrez Gutiérrez Miurel Xilonem.

Tutor: Msc. Juan Carlos Benavides Fuentes.

Estelí, 21 de enero de 2016.

Incidencia de controles financieros en la razonabilidad de ingresos y egresos de empresa “Santa Bárbara”.

Autor:

Miurel Gutiérrez Gutiérrez.

Facultad Regional Multidisciplinaria Estelí.

gxilonem@yahoo.com

Resumen:

En la investigación realizada se identifica medidas de controles financieros empleados en el rubro de ingresos y egresos, se valora la contribución de éstas y se propone de controles financieros que contribuyan en la razonabilidad de los saldos.

Se seleccionó una empresa denominada “Santa Bárbara”, dedicada a la prestación de servicios turísticos, seguidamente a través de la observación directa, la aplicación de entrevistas a informantes claves y análisis de documentos se estudió las medidas de controles financieros que utiliza la empresa.

Los controles financieros empleados en la empresa van dirigidos a los segmentos de ingresos y egresos tales como: venta de tickets, renta de chalecos salvavidas, venta de servicios de restaurante, control de inventario de bebidas, control de órdenes de comandas, éstas medidas poseen debilidad, vacío en su diseño y registro, ausencia de capacitación al personal y segregación de funciones. Estas debilidades ocasionan distorsión de datos incidiendo en la razonabilidad para el análisis de los saldos afectando la rentabilidad de sus operaciones, la imagen financiera de la empresa ante terceros por lo que se propone medidas de controles financieros que contribuyan a la razonabilidad de los saldos.

Palabras Claves:

Controles financieros, razonabilidad, saldos, ingresos y egresos.

Introducción:

Las empresas deben determinar la razonabilidad de los saldos de egresos e ingresos, basándose en un adecuada aplicación de control financiero; sin embargo una de las principales dificultades que presenta la empresa es que dichos controles no responden a las necesidades en cuanto a la dimensión y diversificación de operación que presenta de la empresa para obtener un análisis exacto de estudio de saldos para una correcta toma de decisiones.

El propósito de esta investigación es la realización de un manual de control financiero que utilice la empresa a fin de que contribuya a la razonabilidad de los saldos de ingresos y egresos.

Los antecedentes de este estudio se enmarcan en dos investigaciones encontradas en la biblioteca Urania Zelaya de FAREM Estelí. En general se enfocan en control administrativo financiero y diseño de un manual de control interno administrativo – para los rubros de ingresos, egresos, evaluación y control de personal, diferenciándose del presente estudio en el rubro de la empresa ya que ésta se dedicada al sector turismo.

El principal objetivo de la investigación es determinar la incidencia de los controles financieros en la razonabilidad de los saldos de los rubros de ingresos y egresos de la empresa turística “Santa Bárbara” ubicada en la ciudad de Estelí en el I trimestre 2015.

Esta investigación representa la posibilidad de detectar debilidades en los controles financieros aplicados en la empresa turística, mejorar los niveles de controles diseñados por la empresa y proponer medidas de controles financieros que sean adecuados para obtener saldos confiables contribuyendo a una correcta aplicación por parte del personal y gerente de la empresa. También podrá servir de utilidad y referencia a otras empresas dedicadas a la prestación de servicios turísticos el cual brindará soluciones en deficiencia de controles financieros para la obtención de información que sirva de base para el análisis de la situación económica financiera de la empresa. Dentro de las principales limitaciones del estudio se encuentra la dificultad de obtener datos concretos de ingresos y egresos ya que no llevan un registro adecuado por lo cual se usa un nombre ficticio de la empresa.

Materiales y Métodos:

El enfoque del estudio es cualitativo porque pretende profundizar el efecto de los controles financieros diseñados y busca comprender el papel que juegan estos controles al ser aplicados por la empresa en el registro, obtención y análisis en la determinación de la incidencia en la razonabilidad de los saldos de ingresos y egresos.

Por ser una investigación cualitativa el tipo de muestreo utilizado es No Probabilístico de tipo intencional y por conveniencia, ya que las personas seleccionadas están directamente involucradas y relacionadas en el proceso de control de los rubros de la empresa lo que facilita la extracción y obtención de información para su debido análisis.

Para la realización de este estudio se utilizará el método inductivo, porque en este estudio se pretende llegar a conclusiones generales a partir de premisas particulares como es el estudio del caso de los controles financieros en la razonabilidad de los saldos de la empresa turística “Santa Bárbara” ubicada en la ciudad de Estelí.

En cuanto a las técnicas de recolección de la información se usó: la observación y revisión documental en los controles financieros aplicados, registros, reportes de estados de ingresos y egresos correspondiente al periodo de actividad de la empresa a fin de poder determinar las debilidades presentes en los controles financieros. También se desarrolló entrevistas al personal del área de producción, administración y de contabilidad para profundizar en el tema de investigación de tal manera que se pueda analizar la razonabilidad de los saldos obtenidos por la empresa.

Resultados y discusión:

El estudio se enfoca en la elaboración de un diagnóstico sobre la incidencia de los controles financieros en la razonabilidad de los saldos de ingreso y egreso de la empresa turística. En este sentido, uno de los aspectos relevantes es los controles financieros y la información que se registra la empresa es la diferencias que existe entre lo plateado por la teoría y la realidad de la empresa.

La gerente propietaria indica que los controles aplicados en los ingresos percibidos por la empresa son: venta de tickets: se realiza a través de la venta de éstas como derecho de admisión, se entrega cierta cantidad de tickets, las cuales son registradas, seguidamente procede al recuento de las cantidades de tickets existentes resultando las cantidades de tickets vendidas se calculándose por el precio unitario correspondiente, éste proceso se realiza de manera continua durante el período de actividad. (Torrez, 2015).

El control que se realiza para la renta de chalecos es el control de efectivo por separado para conocer el total de efectivo generado por esta actividad adicional al cobro se solicita un depósito en efectivo o documentos personales como garantía que los chalecos serán devueltos terminado su uso o sean pagados en caso de ser deteriorados. (Torrez, 2015)

En la venta de servicios de restaurante el control se efectúa a través de la orden solicitada por el cliente se registra en unas “comandas” éstas contiene duplicado la original se entregada en el área de producción y queda en administración para su comprobación de entrega y la copia la queda al encargado de atención al cliente. Posteriormente se verifica los montos unitarios y totales registrados en cada comandas, comprobándose el número consecutivo de comandas entregadas durante el día, calculándose la cantidad de efectivo que deberán entregar el personal encargado de venta.

La venta de bebidas el control aplicado según la gerente es que las bebidas solicitadas por el cliente son registradas en un documento llamada “comandas” el cual contiene un duplicado, la original es entregada al responsable de venta de bebidas para la entrega, este verifica que las bebidas solicitadas en comanda sean las mismas que son entregadas, la comanda original queda bajo responsabilidad del encargado de entrega como evidencia que las bebidas fueron solicitadas y entregadas al personal de ventas.

La copia de la comanda son resguardada por el personal de venta, para corroborar los montos y descripciones registrados, realizar el cálculo para el cobro a los clientes.

Tanto el encargado de atención al cliente y responsable de entrega de bebidas realizan verificación de cálculos en cada una de las comandas, correspondientes a los montos unitarios y totales registrados para la entrega del efectivo que deberán entregar los encargadas de ventas, a los responsables de entrega de bebidas así como la revisión del numero consecutivo de comandas entregadas durante el día.

El inventario de bebidas se realiza control en diferentes etapas primero en la entrega se realiza al encargado de venta y segunda en el abastecimiento el cual el responsable de venta realiza solicitud de abastecimiento a través de un documento especificando cantidad, descripción de bebida y firma para su respectiva entrega. Éstas se agregan adicionalmente a las cantidades de registradas y entregadas al inicio del día, se maneja un registro de control de abastecimiento de bebidas separado por cada encargado de venta. Éste ciclo se repite a medida que aumenta la venta y disminuye las cantidades existentes en cada puesto que esta bajo responsabilidad de cada encargado de venta.

Y la última etapa de control en el inventario de bebidas es la verificación la cual se efectúa el recuento físico de bebidas existentes se registran como inventario final, seguidamente se realiza la sumatoria de las bebidas entregadas durante el día restándose con las cantidades del inventario final reflejando las cantidades vendidas calculándose por el precio unitario de cada producto generando el total del efectivo producto de la venta el cual debe entregar el responsable de venta.

Posteriormente al inventario final se realiza abastecimiento de bebidas queda como inventario inicial del día siguiente registrado en la hoja de control correspondiente al mismo puesto de venta. Este ciclo se produce constantemente (Torrez, 2015).

La empresa cuenta con comandas segmentadas para dos áreas de mayor venta (bar y restaurante), contienen original y copia están pre numeradas lo que permite facilidad de manejar el orden consecutivo éstas detallan: descripción general de la empresa, fecha, número consecutivo de orden de comanda, cantidad del producto, descripción de los productos, precio unitario, total y firma o nombres del responsable de comanda asignadas al encargado de venta. (Torrez, 2015).

Según la gerente se realiza la entrega de comandas al encargado de ventas por lo que se registra el número contenidas en el legajo entregadas. La comanda original se entregada al responsable para la entrega de productos. La copia de comanda es respaldada por el encargado de venta para realizar el cobro a clientes, cálculo de comisiones, evitar fraudes, errores, omisiones verificar productos y montos en caso de que exista diferencia con la comanda original y entrega de efectivo.

Finalizado el día se comprueba el orden consecutivo de comandas entregadas y asignadas al personal encargado, se verifica el monto de las cantidades unitarias y totales detallas en las comandas para efectuar la debido cobro de efectivo a encargados de ventas y la base de efectivo entregado. Las comandas de bebidas son entregadas por el encargado de venta de bebidas como prueba de que las bebidas fueron solicitas, entregadas al encargado de ventas y la entrega de efectivo, éste mismo procedimiento se realiza a las comandas de restaurantes que están en gerencia para el correspondiente cobro a los encargados de venta (Torrez, 2015)

Los controles realizados por la gerencia en el rubro de egreso son los respectivos comprobantes de egresos, comprobantes de pago y facturas que indican los montos y cantidades de salidas de efectivo correspondientes a las diferentes transacciones realizadas en el periodo de operación de la empresa.

En los egresos por sueldos y salarios se realiza el control por medio de una hoja de asistencia donde los colaboradores registran nombre y firma a fin de comprobar la hora llegada y asistencia éste procedimiento es realizado periódicamente sirve para el cálculo y pago de nómina a los trabajadores entregándose un comprobante de pago como evidencia de cancelación por los días laborados.

El control de gastos por suministros de servicios públicos es mediante el recibo de consumo que emite la empresa que brinda los servicios, así como mediante las minutas de cancelación que realiza la empresa reflejando la salida de efectivo por gasto de suministro.

Se efectúa control por arrendamiento a través de la factura emitida por la empresa que brinda los servicios de renta y los comprobantes de pago entregados por la empresa en concepto de cancelación y salida de efectivo.

Se realiza el control a los egresos por transporte a través de la factura emitidas por las gasolineras por compra de combustible, utilizado para traslado de personal y realización de diligencias correspondientes a las actividades de funcionamiento del centro turístico.

El control que se efectúa en este segmento por compras a proveedores son las facturas emitidas por los proveedores y el comprobante de egreso que extiende la empresa por la cancelación de las compras y del efectivo pagado.

Los egresos por publicidad y propaganda quedan soportados mediante el comprobante de pago que emite la empresa turística a la empresa publicitaria por cancelación de los servicios brindados al centro turístico, el área administrativa queda con la copia del comprobante de pago.

Otros egresos como tributos son los pagados por la empresa por la constitución y título de licencia otorgado para el funcionamiento del centro el control que se ejerce es el recibo de cancelación emitido por las diferentes instituciones correspondientes.

Entre los aspectos relevantes encontrados es que los controles aplicados en las funciones operacionales de la empresa para los rubros de ingresos y egresos presentan debilidades en su aplicación por lo que no representan razonablemente o exactamente los saldos en los ingresos y egresos ya que carecen de registro en algunos casos y en otros son registrados en documentos informales los cuales tienden a ser extraviados, presentan ausencia de responsable de control de inventario en las diferentes áreas donde existe inversión para el funcionamiento de la empresa durante el período, así mismo no presentan segregación de funciones al personal lo que no permite medir el rendimiento y el cumplimiento de las actividades asignadas.

A continuación se presenta un resumen de datos proporcionados por la empresa como resultado de controles aplicados.

Tabla #1: Ingresos y egresos percibidos por la empresa en el I trimestre 2015.

 Centro Recreativo "Santa Bárbara" Km 155 carretera Panamericana, Estelí, Nicaragua. Ruc # 1612511700001D Teléfono: 27137020 Telefax:27137021	
Estado de Ingresos y Egresos Correspondiente al I Trimestre 2015	
Ingreso:	
Ventas:	
Tickets	C\$90,000.00
Servicios de comida:	180,000.00
Elaborados en la empresa	60,000.00
Elaborados por Proveedores	20,000.00
Bebida	140,000.00
Renta de chalecos	800.00
Total Ingresos	C\$490,800.00
Egresos:	
Sueldos y salarios	C\$270000.00
Material de Mantenimiento y Limpieza	40,000.00
Renta	2,000.00
Suministros	18,000.00
Transporte	12,000.00
Compras	95,000.00
Publicidad y Propaganda	3,000.00
Total Egresos	C\$440,000.00
Utilidad Bruta:	C\$50,800.00
Otros tributos	39,500.00
Utilidad neta:	C\$11,300.00

Datos proporcionados por la empresa.

Conclusiones y recomendaciones:

Partiendo del objetivo planteado, se llegó a algunas conclusiones sobre la contabilidad de costos aplicada a la industria del tabaco y particularmente en una de las empresas establecidas en la ciudad de Estelí, por lo cual este estudio ha permitido aproximarse a conocer que:

Las medidas de control financiera aplicadas por la gerencia en los rubros de ingresos y egresos en el I trimestre de operación son:

✓ En el rubro de ingreso se efectúa control a través de la cantidad de tickets vendidas, para calcular y registrar la cantidad de personas que ingresaron al centro y del efectivo percibido por la venta, la venta de alimentos se efectúa a través de órdenes de comanda para la elaboración, venta, entrega, cálculo y recepción de efectivo, de igual forma se realiza el mismo control para la venta de bebidas.

✓ En el rubro de egreso se efectúa control a través de documentos soportes como recibos y facturas que emiten los proveedores e instituciones, comprobantes de pago que emite la empresa o minutas de depósitos que comprueban la salida de efectivo por pago de suministros, arrendamiento, transporte, compras, pago de tributos, propaganda y publicidad; Los egresos de sueldos y salarios se efectúa a través del control de asistencia de colaboradores utilizado éste a su vez para el cálculo y pago de nómina.

✓ Los controles aplicados carecen de responsable y supervisor de áreas, presentan ausencia y omisión de registro de compras, bebidas, alimentos elaborados, existentes en inventario, vendidos y entregados; carece de responsable de supervisor en el registro de asistencia de colaboradores, omitiendo deducciones a colaboradores en el cálculo y pago de nómina ya que éstas no se registran formalmente.

✓ Los controles financieros propuestos a los rubros de ingresos y egresos proporcionarán una adecuada aplicación y registro oportuno en la obtención de información correcta, confiable y completa contribuyendo a la razonabilidad de los saldos y a la rentabilidad de la empresa.

Considerando las debilidades encontradas en los controles financieros aplicadas durante el período de operación de la empresa se recomienda: Manual de control interno para el rubro de ingresos y egresos basados en las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República.

✓ Control de asistencia y puntualidad: Se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de los trabajadores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal.

✓ Registro y depósito de los ingresos: Todo ingreso de la entidad, debe ser registrado en el día, otorgando por cada operación un recibo oficial de la misma, debe ser un formulario numerado o prenumerado que contenga la información necesaria para su identificación, clasificación y registro contable dentro de las 24 horas de recibidos.

Los recibos oficiales de caja, al anularse deberán invalidarse con un sello y archivarse el juego completo y cumplir con los controles necesarios para los medios electrónicos.

Igualmente los ingresos del día deben depositarse total e íntegramente en las cuentas bancarias autorizadas de la entidad, a más tardar al día siguiente hábil. En los casos donde no exista entidad bancaria en la localidad, los ingresos se deberán resguardar en una caja de

seguridad, y el depósito se hará en el plazo normado por la Máxima Autoridad bajo su responsabilidad.

✓ Arqueos sorpresivos de fondos y valores: La existencia de fondos y valores de las entidades, cualquiera sea su origen, deberá estar sujeta a comprobaciones físicas mediante arqueos sorpresivos periódicos, practicados por colaboradores independientes, quienes tienen la responsabilidad de su custodia.

✓ Cuentas bancarias: Toda cuenta bancaria debe ser abierta exclusivamente a nombre de la entidad y en número limitado a lo estrictamente necesario mediante la autorización que se dispongan en las normas legales vigentes. El cierre de toda cuenta bancaria debe ser autorizado formalmente por la máxima autoridad.

✓ Verificación física de inversiones: Los colaboradores independientes de la custodia y contabilización, realizarán verificaciones físicas periódicas de las inversiones que mantengan las entidades.

✓ Obligaciones por Pagar: Se establecerán registros detallados que permitan el control y la clasificación de las cuentas del pasivo a corto y largo plazo. Los requisitos de clasificación requieren información detallada y precisa en cuanto al origen, característica y situación de cada una de las cuentas y documentos por pagar, retenciones, préstamos y otras obligaciones contraídas por la entidad.

El mantenimiento de controles detallados permite su comprobación posterior y facilita información actualizada, y alerta a los responsables sobre el vencimiento. También facilita la conciliación de las cuentas auxiliares con las cuentas de control, posibilitando efectuar confirmaciones.

✓ Autorización: La máxima autoridad será responsable de la autorización de las transacciones y operaciones que originan compromisos y obligaciones, ya sea por medios escritos o electrónicos.

La adopción de compromisos y obligaciones se sujetará a las disposiciones legales vigentes. Si la máxima autoridad delega la autorización, éstos deben ser independientes del registro y control de las obligaciones, y la autorización a ellos otorgada, debe contener los máximos y mínimos dentro de los cuales ejercerán su competencia.

✓ Solicitud y aprobación de las adquisiciones : Toda solicitud de adquisición de bienes o contratación de servicios, deberá estar debidamente fundamentada en el pedido justificado del responsable del área o unidad respectiva y ser aprobada por el colaborador designado para ello, esto únicamente cuando exista la respectiva partida presupuestaria con margen disponible para el gasto o inversión o si se han definido las condiciones de financiamiento requerido, incluyendo los efectos de los términos de pago.

✓ Inventarios: Se establecerán e implantarán las normativas y procedimientos relativos a la incorporación, adquisición, depósito, custodia, verificaciones físicas, seguros y registros de los bienes físicos de la entidad, orientados a la administración económica y eficiente de estos recursos.

✓ Sistema de registro de inventarios: Para el control de las existencias de inventarios de la entidad, se establecerá un sistema adecuado de registro permanente de su movimiento por unidades de iguales características

✓ Deterioro por obsolescencia, pérdida o daño de inventarios: Los bienes obsoletos, dañados o perdidos deben ser dados de baja oportunamente de los registros contables de inventarios, previa investigación pertinente, cumplimiento de los trámites legales vigentes y la debida autorización a través de resolución expresa de la máxima autoridad de la entidad respectiva.

Sin excepción alguna, se deberá contar con las justificaciones documentadas requeridas; elaborándose un acta de destrucción de los inventarios dañados si ese es el caso.

✓ Control de almacenes o depósitos de existencias de inventarios: Existirá un espacio físico, adecuado a los requerimientos de la entidad, para el almacenamiento o depósito de las existencias de inventarios, que permita el control e identificación rápida de los artículos o elementos. El máximo ejecutivo establecerá un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo.

Referencias bibliográficas:

Libros

cursos.aiu.edu. (s.f.). Recuperado el 15 de 09 de 2015, de [cursos.aiu.edu:](http://cursos.aiu.edu/Planeacion%20y%20Control%20Financiero/PDF/Tema%205.pdf)
<http://cursos.aiu.edu/Planeacion%20y%20Control%20Financiero/PDF/Tema%205.pdf>

Guajardo Cantu, G. (2002). Contabilidad Financiera. En G. G. Cantu, *Contabilidad Financiera* (3ra edicion ed., pág. 40). Cuauhtemoc, Mexico,D.F, Mexico: McGraw.

(Julio de 2009). Recuperado el 10 de 11 de 2015, de
www.ifrs.org/Documents/2_ConceptosyPrincipiosGenerales.pdf

Meigs Robert F. Meigs Walter B. (1994). *contabilidad* (Octava Edición ed.). México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA DE MEXICO.

Entrevistas

Torrez, E. (14 de 06 de 2015). Aplicacion de Instrumentos. (M. X. Gutierrez, Entrevistador)
Entrevista y Guia de Observacion.