



Guía de Contabilidad Para Microempresarios

CARTILLA DE CONTABILIDAD



Contabilidad y Finanzas
Centro De Desarrollo Agro Empresarial



Tecnólogos en:
Contabilidad y Finanzas



Bienvenidos

Como aprendices SENA buscamos ofrecer una guía sencilla enfocada al sector gastronómico teniendo, como prioridad, las micro empresas que no están formalizadas y que han llevado durante este tiempo una contabilidad básica.

Somos aprendices durante 16 meses de formación en el Sena; Centro De Desarrollo Agro Empresarial de Chía en el tema de contabilidad y Finanzas. Nuestro objetivo es contribuir en el desarrollo micro empresarial, buscando que el lector comprenda inicialmente los elementos básicos del ciclo contable, la estructura de los estados financieros, los principales aspectos de costos y temas de análisis financiero, etc.

De forma que no se requiera conceptos técnicos para entender la información financiera de la empresa y más aún el análisis financiero que será fundamental al momento de tomar decisiones de inversión, financiación y liquidez.



Misión

Implementar el conocimiento adquirido en el centro de desarrollo agro empresarial SENA, en las micro empresas del sector gastronómico enfocados en repostería del municipio de Chía, ofreciendo herramientas básicas y útiles en contabilidad, para su crecimiento comercial y financiero.

Visión

Disminuir la informalidad de las micro empresas, para que los futuros comerciantes cumplan con las normas y leyes vigentes establecidas por el estado Colombiano, en el momento de crear sus establecimientos; ofreciendo servicios de calidad y generación de empleo en el municipio de Chía.



Objetivos



General

Adquirir información necesaria para que el micro empresario analice el papel que desempeña la información contable, de costos y presupuestos dentro de la organización para la toma de decisiones y la determinación de su estrategia competitiva en el mundo de los negocios, a través de una interpretación adecuada de dicha información, además, proporcionar los conceptos y herramientas básicas para el análisis e interpretación de los estados financieros, a través de las diferentes herramientas financieras.

Específicos

- Dar las indicaciones necesarias para que el micro empresario haga la respectiva formalización de ante las entidades correspondientes como son (CCB) Cámara de comercio de Bogotá y (DIAN) Dirección de impuestos y aduanas nacionales.
- Suministrar el debido procedimiento para organizar su información contable, en el caso de quienes ya han iniciado su micro empresa; en el caso de quienes no, orientar para que desde el inicio puedan llevar toda su información de una forma ordenada y sencilla.
- Detallar los aspectos necesarios de manera sencilla para así, llevar una mejor explicación y aclaración de dudas.
- Mencionar la importancia de los ítem que se presentan en la cartilla, partiendo del cambio y aplicando lo establecido por las NIF (Normas información financiera).
- Organizar la información, de tal forma que el lector no pierda interés o se confunda.



Principios Básicos de Ética Profesional

Integridad

En la prestación de cualquier servicio propio de la profesión, se espera del Contador Público rectitud, honestidad, dignidad y sinceridad, en cualquier circunstancia.

Objetividad

Imparcialidad al certificar, dictaminar u opinar sobre los estados financieros de la entidad.

Independencia

El Contador Público deberá tener criterio para decidir cuando alguna situación vaya en contra de los principios de integridad y objetividad.

Responsabilidad

Se encuentra implícitamente comprendida en todas y cada una de las normas de ética y reglas de conducta del Contador Público, es la causa directa o indirecta de un hecho ocurrido.

Confidencialidad

El contador público debe mantener estricta reserva de la información que se maneja en la entidad.

Observación de la Norma

El trabajo realizado por el contador público debe estar regido por la normatividad del estado y consejo técnico de la contaduría pública

Competencia y actualización profesional

El contador público y sus colaboradores deben ser personas capaces e idóneas en la prestación de los servicios para que sean realizados de forma eficaz y satisfactoria. Igualmente, el Contador Público, debe actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional.

Difusión y colaboración

El Contador Público tiene la obligación de transmitir toda información adquirida por su desarrollo y superación profesional, o ejercer la docencia en instituciones para la enseñanza de la Contaduría Pública sometiéndose a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Respeto entre colegas

La sinceridad, la buena fe y la lealtad para con sus colegas son condiciones básicas para el ejercicio libre y honesto de la profesión.

Conducta ética

El Contador Público debe abstenerse de realizar cualquier acto que pueda afectar negativamente la buena reputación o repercutir en alguna forma en descrédito de la profesión.



Índice

Tabla de contenido

Bienvenidos	2
Misión	2
Visión	2
Objetivos.....	3
General	3
Específicos.....	3
Principios Básicos de Ética Profesional	4
Índice	5
Micro empresa.....	10
¿Qué es un microempresario?	10
¿Qué es una idea de negocio?	10
¿Qué es un estudio de mercado?.....	10
Persona Natural	11
REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)	11
REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) ANEXO 1	11
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)	11
REGISTRO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (RIT)	11
Certificado de sanidad	12
Certificado de bomberos	12
PAZ Y SALVO SAYCO Y ASIMPRO.....	12
Persona jurídica	13
Documentos de Constitución	13
REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)	13
REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) ANEXO 1	13
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)	13
REGISTRO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (RIT)	13
Arqueo de Caja	14
Conciliación Bancaria	15
Notas débito significan una erogación	16
Notas crédito significan un Ingreso	16
En el caso de los errores	16
Inversiones.....	17



Reconocimiento inicial de las inversiones	17
Medición	17
Inclusión en los estados financieros	17
Inventarios	18
¿POR QUÉ ES ÚTIL MANTENER INVENTARIOS?	18
SISTEMAS DE INVENTARIOS	19
SISTEMA DE INVENTARIO PERIÓDICO	19
SISTEMA PERMANENTE O PERPETUO	19
Ventajas	19
Juego de Inventarios	20
METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS	20
Costos	21
Es necesario medirlo, para:	21
El área de contabilidad tiene la responsabilidad de:	21
Costos de Producción	23
COSTOS UNITARIOS.....	23
COSTOS TOTALES	23
CLASIFICACIONES DE LOS COSTOS	24
MANO DE OBRA.....	24
OTROS COSTOS DE MANUFACTURA.....	24
POR SU INCORPORACIÓN AL PRODUCTO.....	24
DE ACUERDO AL PERÍODO EN QUE SE VAN A CARGAR A LOS INGRESOS.....	25
POR SU RELACIÓN CON EL NIVEL DE ACTIVIDAD.....	25
POR SU RELACIÓN AL MOMENTO DEL CÁLCULO	25
PARTIDAS DEL COSTO	26
SISTEMAS DE COSTOS	26
SISTEMA DE COSTO POR PROCESO	27
SISTEMA DE COSTO POR ÓRDENES DE TRABAJO	27
Elementos del gasto.....	28
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	28
COMBUSTIBLES	28
ENERGIA.....	28
SALARIOS	28
OTROS GASTOS DE FUERZA DE TRABAJO	29



DEPRECIACION Y AMORTIZACION	29
OTROS GASTOS MONETARIOS	29
Nomina	30
Estructura de la Nomina.....	30
Componentes de la Nomina.....	31
Relación Laboral	32
Contratos Laborales.....	33
El Paso a Paso de la Nomina	34
Devengados	35
Deducciones.....	37
Apropiaciones	37
Impuestos	38
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO AVISOS Y TABLEROS (ICA)	38
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO AVISOS Y TABLEROS	41
Estados financieros	42
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA.....	45
Indicadores de Liquidez y Solvencia.....	53
Auditoria	57
CLASES DE AUDITORIA	57
TIPOS DE AUDITORIA.....	58
PAPELES DE TRABAJO	59
CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....	59
Archivo Permanente o Expediente Continuo de Auditoría.....	59
Papeles de Trabajo del Período.....	59
Que es presupuesto	61
Cuáles son las funciones, objetivos e importancia de los presupuestos.....	61
Cuáles son los requisitos y características de los presupuestos ...	61
Cómo se clasifican los presupuestos	62
Presupuesto de ventas	62
Factores específicos	64
Factores de ajuste	64
De fuerzas económicas generales	65
De influencia administrativas.....	67



Política de precios:	67
Presupuesto de producción	68
Presupuesto de compra de materiales.....	68
Presupuesto de mano de obra	68
Presupuesto de costos de ventas	68
ESTUDIO DE MERCADEO	69
AREA DE INFLUENCIA	69
COMPONENTES.....	69
METODOLOGIA	69
METODOLOGIA.....	70
Conceptos de estudio de mercados	71
- Industria:.....	71
- Mercado potencial:	71
- Mercado disponible:	71
-Mercado disponible calificado:	71
-Mercado objetivo:	71
-Mercado penetrado:.....	72
-Demanda potencial:.....	72
-Demanda real:	73
-Demanda aparente:	73
Monopsonio, oligopsonio, oligopolio, monopolio, economía de escala.	73
-Monopsonio:.....	74
- Monopolio:	74
- Oligopsonio:.....	74
- Oligopolio:.....	75
-Economía de escala:	75
¿Qué es un plan de acción?.....	75
¿Qué es consolidar?	75
¿Cuáles serían los pasos a seguir para consolidar la información? .75	75
¿Qué es tendencia de mercado?.....	76
Indicadores de gestión	77
¿Cuáles son los indicadores de gestión?	77
Existen diversas clasificaciones:	78
Para qué medir?	79



Por qué medir?	79
Web grafía	80
Glosario de términos	81



Micro empresa

Es aquella unidad económica que cuenta con activos totales (excluida la vivienda) hasta de 500 SMMLV (salarios mínimos mensuales legales vigentes) y menos de 10 empleados (ley 590 de Julio de 2000, modificada por la ley 905 de 2004).

Por último, que no genere unos ingresos superiores a 6.000 SMMLV. (Decreto 3019 de 2013, anexo decreto 2706 de 2012).



¿Qué es un microempresario?

Es la persona que forma su propia fuente de trabajo y de ingresos, por lo cual hace sus planificaciones de todos los medios de producción disponibles para lograr el restablecimiento de todo el capital.

¿Qué es una idea de negocio?

Es el producto o servicio que se quiere ofrecer al mercado, para suplir las necesidades de las personas que lo requieran, dándole un valor agregado y desarrollo de estrategias innovadoras que permitan el posicionamiento en el mercado.

MICROEMPRESARIO

FORMALIZACIÓN

SECTOR GASTRONÓMICO

CONTABILIDAD SIMPLIFICADA

¿Qué es un estudio de mercado?

Es el conjunto de acciones que se ejecutan para conocer la viabilidad del producto o servicio que se va a ofrecer, teniendo en cuenta precios, canales de distribución, competencia, ubicación, oferta y demanda



Persona Natural

El Código civil Colombiano define la persona como:

“Son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición”. (Art.74).

Algunas obligaciones tributarias

Por regla general toda Persona natural como Colombiano y Contribuyente que es, está en la obligación de pagar impuestos y por consiguiente de declarar; así lo establece la Constitución política en su artículo 95 numeral 9, cuando afirma que toda persona está obligada a “Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad”.

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)

Este trámite se realiza ante cámara y comercio de su localidad, diligenciando el formato, con su especificación para matrícula en el registro mercantil.



REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) ANEXO 1

Este formato adicional es usado para la inscripción de el establecimiento de comercio, de igual forma se debe realizar ante la cámara de comercio de su localidad.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

Luego realizo la inscripción en el RUT ante la Dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN)



REGISTRO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (RIT)

Por consiguiente, nos remitimos a la Secretaria de hacienda y crédito público de su respectivo municipio, para la inscripción y formalización.



Certificado de sanidad



En la secretaria de salud de su municipio solicita la certificación de sanidad de su establecimiento de comercio, para este trámite asistirán al local con el fin de revisar que su establecimiento se encuentre en las condiciones sanitarias adecuadas para su funcionamiento.



Certificado de bomberos

En el departamento de bomberos, se solicita la visita para certificar que su establecimiento cuenta con la seguridad necesaria.

PAZ Y SALVO SAYCO Y ASIMPRO

Si su local requiere o el propietario desea instalar música de ambientación o cualquier otra cosa que requiera derechos de autos, se debe liquidar y presentar por este concepto el rubro establecido por la entidad



Persona jurídica

“Se llama persona jurídica a una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, y de ser representada judicial y extrajudicialmente”.

Se clasifica en sociedades constituidas por un grupo de personas naturales o por personas naturales y jurídicas.

Documentos de Constitución

Se debe redactar los estatutos bajo los cuales la empresa se registrará durante su actividad, en ella se incluye acciones o cuotas según sea el caso, distribución pago entre otros. Esto debe ser registrado en cámara y comercio juntamente con el RUES y el ANEXO 1; en los casos que la ley estipule se debe elevar a escritura pública mediante notaria.

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)

Este trámite se realiza ante cámara y comercio de su localidad, diligenciando el formato, con su especificación para matrícula en el registro mercantil.

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) ANEXO 1

Este formato adicional es usado para la inscripción de el establecimiento de comercio, de igual forma se debe realizar ante la cámara de comercio de su localidad.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

Luego de recibir el NIT entregado por la cámara de comercio, realizo la inscripción en el RUT ante la Dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN).

REGISTRO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (RIT)

Por consiguiente nos remitimos a la Secretaria de hacienda y crédito publico de su respectivo municipio, para la inscripción y formalización.



Arqueo de Caja

FORMATO DE ARQUEO DE CAJA



Billetes



Cheques



Monedas



El Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente. Esta operación es realizada diariamente por el Cajero.

Los auditores o ejecutivos asignados para ello, suelen efectuar arqueos de caja en fechas no previstas por el Cajero. Es frecuente que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes, con respecto a la cuenta de control del libro mayor.

Estas diferencias se contabilizan generalmente en una cuenta denominada "Diferencias de Caja". Se le cargan los faltantes como pérdidas y se abonan los sobrantes como ingresos. Si no se subsanan estas diferencias, al cierre del ejercicio, la cuenta "Diferencias de Caja" se deberá cancelar contra la de "Pérdidas y Ganancias".

OTRO TITULO VALOR IMPORTANTE

Recibo de Caja Menor	
Código	No.
Pagado a	5
Concepto	
Valor (en letras)	
Código	Fecha de recibido
Aprobado	

[MIRA EL VIDEO AS "CLIC"](#)



Conciliación Bancaria

LIBRO MAYOR DE BANCO BOLIVAR FUERTE		CTA. CORRIENTE N° 5698-22356-96		
CODIGO DE CUENTA N°: 1.1.02.01.02		MOVIMIENTOS JULIO DE 2006		
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/07/06	Saldo			230.000,00
01/07/06	Corrección del Depósito N° 1956	166.500,00		396.500,00
01/07/06	Corrección del Cheque N° 4505		122.600,00	273.900,00
02/07/06	Cheque N° 4508		47.700,00	226.200,00
04/07/06	Depósito N° 3984	180.000,00		406.200,00
06/07/06	N.C. Efectos descontados	100.000,00		506.200,00
14/07/06	Cheque N° 4509		55.000,00	451.200,00
20/07/06	Cheque N° 4510		52.000,00	399.200,00
25/07/06	Depósito N° 4866	130.000,00		529.200,00
28/07/06	Cheque N° 4511		65.500,00	463.700,00
30/07/06	Depósito N° 5698	78.000,00		541.700,00
28/07/06	Cheque N° 4512		15.800,00	525.900,00
31/07/06	Depósito N° 6892	40.000,00		565.900,00

FORMATO DE CONCILIACION

Mensualmente, el banco envía a la empresa un extracto en el que se muestran todos esos movimientos que concluyen en un saldo de la cuenta al último día del respectivo mes.

Por lo general, el saldo del extracto bancario nunca coincide con el saldo que la empresa tiene en sus libros auxiliares, por lo que es preciso identificar las diferencias y las causas por las que esos valores no coinciden.

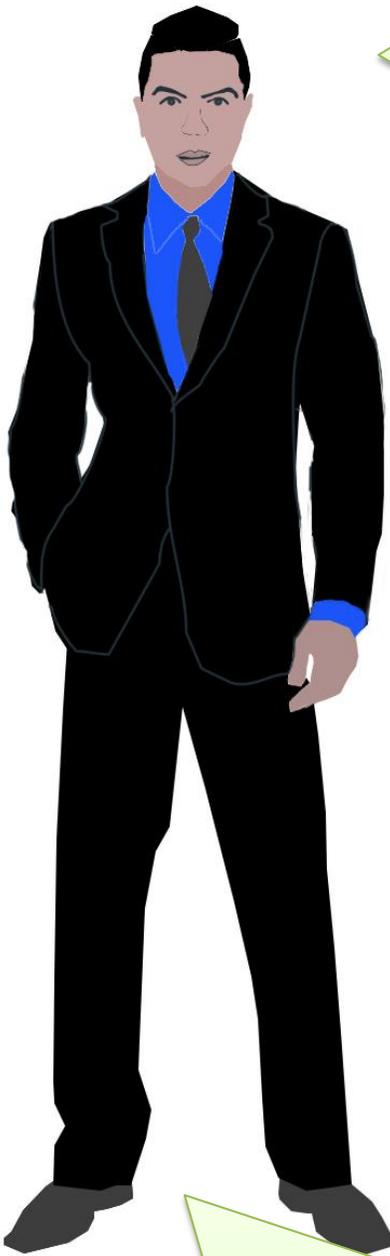


El proceso de verificación y confrontación, es el que conocemos como conciliación bancaria, proceso que consiste en revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en los auxiliares, con los valores contenidos en el extracto bancario para determinar cuál es la causa de la diferencia.

Entre las causas más comunes que conllevan a que los saldos en el extracto y en los libros no coincidan son:

- Cheques girados que aún no han sido cobrados
- Consignaciones registradas en los libros auxiliares pero que el banco aun no las ha abonado a la cuenta de la empresa.
- Notas débito que el banco ha cargado a la cuenta bancaria y que la empresa no ha registrado en su auxiliar.
- Notas crédito que el banco ha abonado a la cuenta de la empresa y que ésta aun no las ha registrado en sus auxiliares.
- Errores de la empresa al momento de registrar los conceptos y valores en el libro auxiliar.
- Errores del banco al liquidar determinados conceptos.





Notas débito significan una erogación

Para la empresa, puesto que una nota debito significa un ingreso para quien la emite, que en este caso es el banco, quien bien la puede emitir por el cobro de la cuota de manejo de la cuenta, por la chequera, etc

Notas crédito significan un Ingreso

Para la empresa, puesto que una nota crédito significa un egreso para quien la emite, es decir el banco, el cual la puede emitir por pago de intereses, por ejemplo.

En el caso de los errores

Se restan los que disminuyen en los auxiliares, y se suman aquellos que suman en los auxiliares, de esta forma, partiendo del saldo del extracto, se llega al saldo que figura en el auxiliar.

Documento equivalente



Extracto Cuenta Corriente
Nro: 2469341
Página 1 de 2

Este producto cuenta con el respaldo del seguro de depósitos de Fogafin, con el cual usted tiene más segura su dinero. Conozca más sobre este seguro en www.bancodebogota.com

Hasta 20 millones de dinero más seguro asegurado

INFORMACION DEL CLIENTE
SALAZAR GUERRERO NEOLÍ EDITH
DG 12 14-05
NUEVOS PINOS
CUMARAL META
Entrega: Urbano
Oficina: 853 - Cumaral

FECHA EXTRACTO
Desde: NOVIEMBRE11
Cuenta Número:
Tipo de Cuenta:

NOVIEMBRE - NOVIEMBRE11
Hasta: NOVIEMBRE30
853068650
Comercial

Resumen de la Información

Saldo Inicial 9,402,655.00
Mas 65 Abonos: 243,802,222.00
Menos 23 Cargos: -190,624,093.00
Menos IVA -14,512.00
Menos 4x1000 GMF: -739,674.00
Menos Retencion 0.00
Mas Intereses Pagados 0.00
Saldo Final 61,826,198.00

Fecha	Cod Yms	Descripción del Movimiento	Ciudad	Oficina/Canal	Documento	Valor	Saldo
01/11	9999	Ahorro ACH Bco. del Occidente S.A. Transacción Móvil	Bogotá	Centro	853000	418,900.00	9,821,555.00
01/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	496,000.00	10,317,555.00
01/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	1,412,100.00	11,729,655.00
01/11	0067	Cuenta de ahorro Fidei Darlo	Cumará	Cumará	217906	1,500.00	11,731,155.00
01/11	0112	Apogochica cargo	Villavic	Centro Villavic	853049	-1,036,000.00	10,695,155.00
01/11	0109	Créditos Movimientos Financieros	Cumará	Cumará	853049	44,034.00	10,739,189.00
01/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	994,500.00	11,733,689.00
01/11	9999	Ahorro ACH Bco. del Occidente S.A. Transacción Móvil	Bogotá	Centro Villavic	853049	9,138,855.00	20,872,544.00
04/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	1,021,462.00	21,894,006.00
04/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	3,485,750.00	25,379,756.00
04/11	0012	Pago cheque cargo	Villavic	Centro Villavic	853049	-2,038,385.00	23,341,371.00
04/11	0012	Pago cheque cargo	Villavic	Centro Villavic	853049	-4,992,475.00	18,348,896.00
04/11	0109	Créditos Movimientos Financieros	Cumará	Cumará	853049	26,522.00	18,375,418.00
05/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	26,286.00	18,401,704.00
05/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	206,856.00	18,608,560.00
06/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	1,186,840.00	19,795,400.00
06/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	541,362.00	20,336,762.00
07/11	0109	Créditos Movimientos Financieros	Bogotá	Cumará	853049	84,446.00	20,421,208.00
07/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	3,341,520.00	23,762,728.00
08/11	9999	Consignación en Oficina \$1,000,000.00 en efectivo \$0.00 en cheque	Cumará	Cumará	853049	7,000,000.00	30,762,728.00
08/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	297,000.00	31,059,728.00
08/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	2,884,050.00	33,943,778.00
08/11	0012	Pago cheque cargo	Banfilandia	Banfilandia	853050	-40,990,000.00	-6,046,222.00
08/11	0109	Créditos Movimientos Financieros	Cumará	Cumará	853049	162,000.00	-5,884,222.00
08/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	11,123.00	-5,873,100.00
08/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	299,783.00	-5,573,317.00
08/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	4,873,023.00	-740,294.00
08/11	0099	Pago Automático tarjeta de credito Visa Fiv	Bogotá	Credibanco	663662	495,103.00	-1,235,397.00
08/11	0109	Créditos Movimientos Financieros	Cumará	Cumará	853049	-2,024.00	-1,237,421.00
08/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	296,300.00	-941,121.00
10/11	0109	Intereses por sobregiro	Cumará	Cumará	853049	396,800.00	-544,321.00
10/11	0074	Deposito electronico ventas con tarjetas 12663662	Bogotá	Credibanco	663662	1,302,790.00	758,471.00
10/11	0109	Intereses por sobregiro	Bogotá	Cumará	853049	31.00	758,502.00
10/11	0109	Intereses por sobregiro	Bogotá	Cumará	853049	-8,818.00	749,684.00
11/11	9999	Consignación en Oficina \$0.00 en efectivo	Cumará	Cumará	853049	2,000,000.00	2,499,684.00

Indicar cualquier reparo a la Hoja de Pasa FPMML S.A., apartado banco No. 10700 Bogotá

Inversiones



Las inversiones son instrumentos financieros en los que la micro empresa tiene control sobre sus beneficios, con el fin de obtener ingresos financieros.



Generalmente las empresas cuando tienen exceso de saldo y cuando han cumplido con todas sus obligaciones monetarias, invierten en documentos de valores que fácilmente se pueden transformar en dinero y con el mínimo de riesgo, donde están los establecimientos bancarios.

Reconocimiento inicial de las inversiones

Una micro empresa reconocerá las inversiones cuando cumpla los criterios establecidos. La inversión tiene una alta probabilidad de que en el futuro se obtendrá un beneficio, además que su valor sea

calculado íntegramente.

Medición

Los rendimientos de las inversiones de acuerdo a la tasa pactada deben causarse en la medida que se han ganado los derechos en el Estado de resultados el ingreso y el cobro en ingresos por cobrar.

Inclusión en los estados financieros

Una micro empresa clasificará las inversiones como activos corrientes, cuando se rediman antes de un año, y como no corrientes cuando se rediman después de un año.



Inventarios

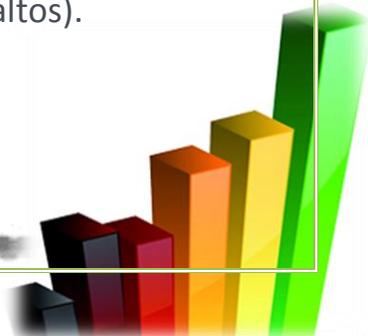


Los inventarios de una micro empresa están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados.

¿POR QUÉ ES ÚTIL MANTENER INVENTARIOS?

Entre las razones más importantes para constituir y mantener un inventario encontramos las siguientes:

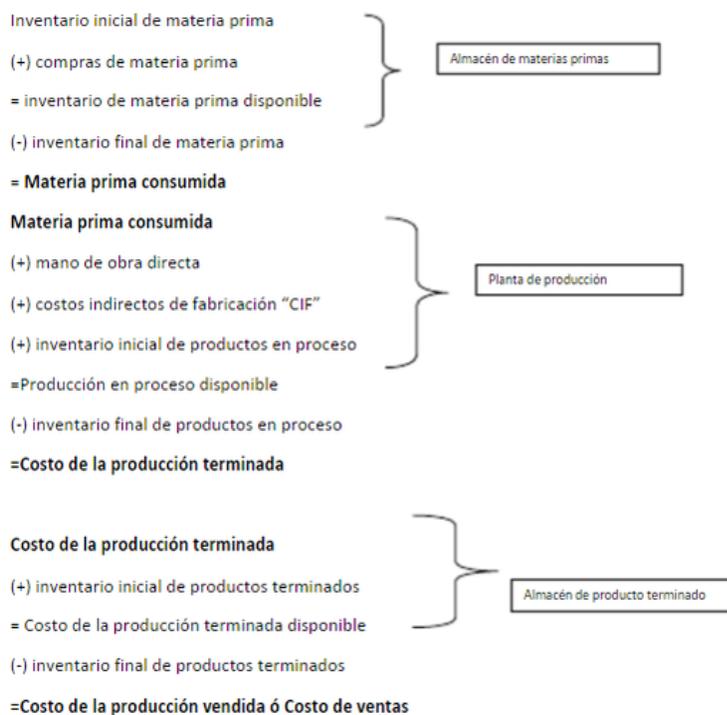
- Capacidad de predicción: Con el fin de planear la capacidad y establecer un cronograma de producción, es necesario controlar cuánta materia prima, cuántas piezas y cuántos sub ensamblajes se procesan en un momento dado. El inventario debe mantener el equilibrio entre lo que se necesita y lo que se procesa.
- Inestabilidad del suministro: El inventario protege de la falta de confiabilidad de los proveedores o cuando escasea un artículo y es difícil asegurar una provisión constante.
- Protección de precios: La compra acertada de inventario en los momentos adecuados ayuda a evitar el impacto de la inflación de costos.
- Descuentos por cantidad: Con frecuencia se ofrecen descuentos cuando se compra en cantidades grandes en lugar de pequeñas.
- Menores costos de pedido: Si se compra una cantidad mayor de un artículo, pero con menor frecuencia, los costos de pedido son menores que si se compra en pequeñas cantidades una y otra vez (sin embargo, los costos de mantener un artículo por un periodo de tiempo mayor serán más altos).



Juego de Inventarios



En una micro empresa manufacturera el juego de inventarios para calcular el costo de venta es el siguiente:



METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS

Existen dos métodos principales para la valuación de inventarios que han sido generalmente aceptados en las prácticas contables de diferentes países: PEPS y promedio ponderado.

- **PEPS:** primeras en entrar, primeras en salir. Este método supone que el inventario que se adquirió con anterioridad se vende (consume) primero, por tal razón, el inventario final está compuesto por las ultimas unidades.
- **PROMEDIO PONDERADO:** costo promedio de las mercancías compradas disponibles para la venta. Este método calcula el costo de cada unidad del inventario final dividiendo el costo total de adquisición de todas las mercancías disponibles para la venta entre el número de unidades disponibles para la venta.
- O cualquier otro método de reconocido valor técnico.



Costos

El costo, es un valor, un resultado, cuya magnitud depende de la cantidad de recurso que se utilice en la producción/adquisición del bien o el servicio. El costo, que representa el valor monetario de la cantidad y calidad del insumo utilizado, no se mide por el hecho mismo de conocerlo y manipularlo aritméticamente



Es necesario medirlo, para:

- Establecer, a través de la medida y el valor, si la cantidad y calidad del insumo utilizado, fue la correcta, con base en la cual se establecen los precios de ventas.
- Partiendo de su valor, establecer, una utilidad que se espera en los negocios para obtener rentabilidad, y el precio mínimo de venta que debería tener el producto o servicio.
- Valorizar los diferentes tipos de inventario que mantiene la empresa
- Evaluar los distintos precios de venta que podrían colocarse al producto o servicio, para obtener la utilidad y rentabilidad deseadas.
- Presupuestar la cantidad de dinero necesaria, por parte del área financiera de la Empresa, para la producción/adquisición de un cierto volumen de productos o servicios.

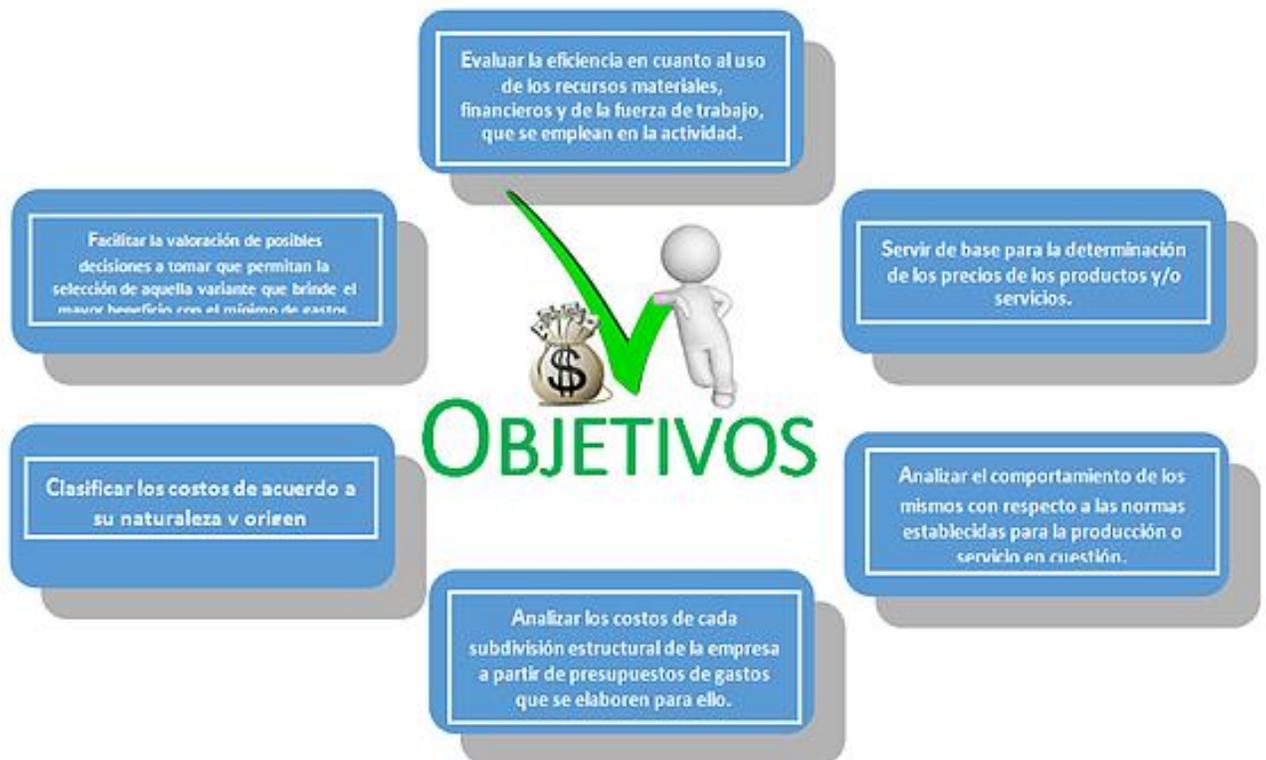
El área de contabilidad tiene la responsabilidad de:

- Establecer el sistema de registro y cálculo del costo.
- Entregar a la gerencia los diferentes tipos de costos que existen, algunos de los cuales son útiles específicamente para propósitos fiscales y otros, que la Ley no permite en los reportes como el Costeo directo.
- Entregar a la gerencia los resultados del análisis desagregado de los costos, como por ejemplo el margen de contribución a la cobertura de los costos fijos y la utilidad por unidad de negocio, línea o producto, para que esta los utilice en la toma de decisiones sobre aspectos como:



1. Precio de venta
2. Plazo y descuentos a los canales de distribución y al consumidor
3. Tecnología de fabricación (Procesos, materiales, equipo, etc.,)
4. Precios de adquisición
5. Volumen de producción o adquisición
6. Sistemas de distribución comercial y logística
7. Sistemas de ventas, comisiones, nivel de inversión en publicidad
8. Nivel de nómina administrativa
9. Tipo de Financiación (Cantidad y costo/tasa)

La gestión contable en el cálculo del costo debe ser entendida como una contribución, vital a la gerencia, más allá del cálculo de una cifra, para que esta tome decisiones, e involucra una alta cantidad de organización y manipulación de la información y de análisis prospectivo.



Costos de Producción

El costo de producción es el valor del conjunto de bienes y esfuerzos en que se ha incurrido o se va a incurrir que deben consumir los centros fabriles para obtener un producto terminado.

La determinación del costo real de producción reviste gran importancia para la Dirección Económica ya que permite determinar los gastos de la actividad y la ganancia de la empresa, evaluar y calcular los inventarios de producción en proceso y producción terminada, establecer o demostrar los listados de precios, planificar en concordancia con el nivel de la actividad prevista en los indicadores para un periodo de operaciones, controlar los insumos en el proceso de producción y tomar decisiones para nuevas alternativas de producción y ventas.



Tomando la producción como aspecto fundamental, el análisis del costo tiene gran importancia porque:

- *Expresa en medida considerable los resultados de toda la actividad productiva y económica de la empresa.*
- *Es un elemento básico para la formación del precio.*
- *Es determinante de la magnitud de la ganancia y el nivel de rentabilidad de la producción.*



COSTOS UNITARIOS

El costo medio unitario o costo por unidad de volumen, es el cociente de dividir el costo total por el volumen de actividad, los costos unitarios son por lo tanto valores promedios. Un punto fundamental en esta cuestión es ver que el costo por unidad de “volumen de actividad” se comporta muy diferente de cómo lo hace el costo total.

COSTOS TOTALES

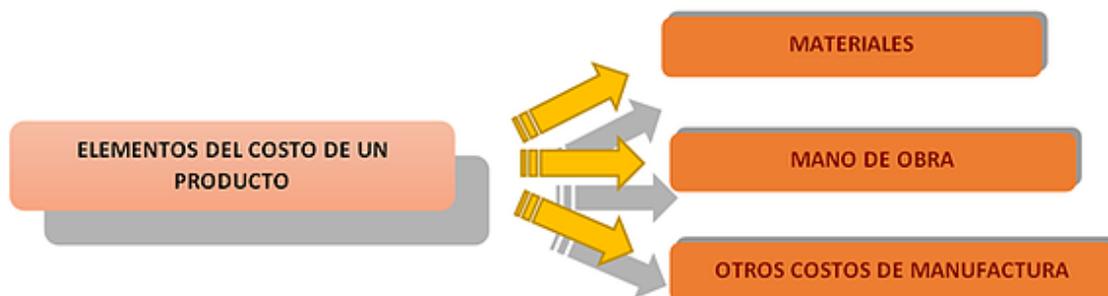
Incluye el costo fabril más los gastos incurridos en su proceso de distribución y venta



CLASIFICACIONES DE LOS COSTOS



La clasificación de los costos puede hacerse de diferentes formas en función del criterio de clasificación elegido, entre las principales se encuentran:



MATERIALES

Son los principales bienes que se usan en la producción y que se transforman en artículos terminados. Estos materiales se pueden dividir en materiales directos e indirectos.

Los materiales directos son todos aquellos elementos físicos que sean imprescindibles consumir durante el proceso de elaboración de un producto o servicio, y representan el principal costo de la materia prima en el proceso de manufactura.

Los materiales indirectos son todos los que no están asociados directamente con el producto o servicio terminado.



MANO DE OBRA

Se define como el esfuerzo físico o mental gastado en la fabricación de un producto o servicio. Su costo se puede dividir en mano de obra directa y mano de obra indirecta.

La mano de obra directa se define como la mano de obra que está directamente involucrada en la producción de un artículo terminado.

La mano de obra indirecta es la que no se vincula directamente en el proceso productivo.

OTROS COSTOS DE MANUFACTURA

Los otros costos de manufactura son todos los costos de producción, excepto los materiales y la mano de obra. Son aquellos en que incurre un centro para el logro de sus fines, salvo casos de excepción, son de asignación indirecta, y por lo tanto precisa de bases de distribución. Aquí aparece el término Costo Indirecto de Fabricación.



POR SU INCORPORACIÓN AL PRODUCTO

- Directos: Son aquellos que son identificables con unidades específicas de producción o servicio dado.
- Indirectos: Son aquellos que no son identificables con el producto o servicio y que se relacionan con él de forma indirecta. *Estos costos indirectos forman parte del término Costo Indirecto de Fabricación, que son los costos que se usan para acumular los materiales indirectos, la mano de obra indirecta y todos los otros costos indirectos de manufactura que no se pueden identificar directamente con los productos específicos.*



DE ACUERDO AL PERÍODO EN QUE SE VAN A CARGAR A LOS INGRESOS

Costo del producto

Son los costos directa e indirectamente identificables con el producto. Son los materiales directos, la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación.

Estos costos no proveen ningún beneficio hasta tanto el producto se venda y por lo tanto se inventarían hasta la terminación del producto.

Costo del período

Son los costos que no están directa ni indirectamente relacionados con el producto y que por lo tanto, no se inventarían. Los costos del período se cancelan inmediatamente, dado que no se puede determinar ninguna relación entre el costo y el ingreso.

POR SU RELACIÓN CON EL NIVEL DE ACTIVIDAD.

Variables:

Son aquellos que sufren cambios en su magnitud total en proporción al volumen de producción y permanecen constantes en su magnitud unitaria.

Fijos:

Son aquellos que permanecen inalterables en su magnitud total, independientemente del aumento o disminución de los volúmenes de producción y varían inversamente proporcional a los volúmenes de producción en su magnitud unitaria.

Mixtos:

Estos costos contienen una porción fija y una porción variable, a lo largo de varios rangos relevantes de operación.

POR SU RELACIÓN AL MOMENTO DEL CÁLCULO

Real:

Es calculado a partir de los consumos reales en el proceso productivo durante un período de tiempo.

Predeterminado:

Es calculado a partir de los consumos predeterminados, a un precio determinado para un período futuro.



PARTIDAS DEL COSTO

La agrupación de los gastos por partidas, está asociada al proceso de producción o de servicio, teniendo como objetivos fundamentales la determinación y cálculo del costo del producto, servicio o proceso. Las partidas de costos agrupan los gastos, por la forma de inclusión en el producto y por su incidencia directa o indirecta.

Partidas de costo directo:

- *Materias primas y materiales.*
- *Salario y otros gastos de fuerza de trabajo*

Partidas de costo indirecto:

- *Gastos indirectos de fabricación.*

SISTEMAS DE COSTOS

Los sistemas de costos son un conjunto de métodos, normas y procedimientos, que rigen la planificación, determinación y análisis del costo, así como el proceso de registro de los gastos de una o varias actividades productivas en una empresa, de forma interrelacionada con los subsistemas que garantizan el control de la producción y/o servicios y de los recursos materiales, laborables y financieros.



Dentro de los objetivos de un sistema de costos se encuentran:

- *Fijar pautas a las que se someten los procedimientos de asignación de costos.*
- *Determinar los criterios a aplicar en la distribución y prorrateo de los gastos.*
- *Establecer la oportunidad o fecha en que deben ser calculados los costos, las modalidades de cálculo, las bases que se pueden utilizar, como tienen que ser tratados ciertos costos, forma de determinar los costos totales y unitarios.*
- *Con el fin de calcular el costo de las unidades producidas o el servicio prestado, es necesario definir un sistema para aplicarlos a la actividad. En general se pueden aplicar dos sistemas de Contabilidad de Costo según la concentración de los mismos:*



SISTEMA DE COSTO POR PROCESO



Se aplica en las empresas o en las industrias de elaboración continua o en masa, donde se producen unidades iguales sometidas a los mismos procesos de producción. El mismo constituye un costo promedio, donde a cada unidad física de producción se le asigna una parte alícuota del todo que representa el costo de producción. Se utiliza cuando los productos se hacen mediante técnicas de producción en gran volumen (procesamiento continuo).



Bajo un sistema de costo por proceso, los tres elementos básicos del costo de un producto (materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación) se acumulan de acuerdo con los departamentos o centros de costos.

SISTEMA DE COSTO POR ÓRDENES DE TRABAJO



Es el conjunto de principios y procedimientos para el registro de los gastos identificados con órdenes de producción específicas, lo que permite hallar un costo unitario para cada orden y determinar los diferentes niveles del costo en relación con la producción total, en las empresas donde la producción se hace por pedidos.



Un sistema de acumulación de Costos por Órdenes de Trabajo es más adecuado donde un solo producto o un grupo de productos se hacen de acuerdo con las especificaciones de los clientes, es decir, que cada trabajo es hecho a la medida.



Elementos del gasto



Los lineamientos generales del costo establecen como elementos de gastos los siguientes:

MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES

Incluye las materias primas, materiales básicos y auxiliares.

COMBUSTIBLES

Se incluyen todos los gastos originados en el consumo de los diferentes combustibles adquiridos con fines tecnológicos para producir energía, bien estén asociados al proceso productivo, administrativo, de distribución y venta o ajenos a las actividades fundamentales.

ENERGIA

Está constituido por todas las formas de energía adquiridas por la entidad, destinadas a cubrir las necesidades tecnológicas y las restantes demandas eléctricas.

SALARIOS

Comprende todas las remuneraciones realizadas a los trabajadores, incluyendo el acumulado de las vacaciones, las primas, pagos por condiciones anormales y cualquier remuneración al trabajo que se realice a partir del fondo de salarios.



OTROS GASTOS DE FUERZA DE TRABAJO

Incluye los gastos originados por la aplicación de las tasas aprobadas por la legislación financiera vigente que se aporta como contribución al estado y como impuesto por la utilización de la fuerza de trabajo.

Comprende además los pagos por concepto de seguridad social a corto plazo que se realiza al personal de la entidad en los límites establecidos por la ley.

DEPRECIACION Y

AMORTIZACION

Incluye los gastos de utilización de los activos fijos tangibles sobre la base de la aplicación de las tasas establecidas al efecto a sus valores iniciales (en el caso de la depreciación); y comprende también los gastos por la utilización de los activos fijos tangibles y la



distribución
alícuota de los
valores pagados
por ellos.

OTROS GASTOS MONETARIOS

Incluye entre otros los gastos asociados a la entidad que no se identifiquen con los elementos antes descritos, entre los cuales pueden citarse los gastos de personal en comisión de servicios, los impuestos, pagos de servicios productivo y no productivos comprados, etc.



Nomina

Formato Nomina

Es una Lista de los nombres de trabajadores que están en la plantilla de una empresa o entidad pública y cobran un sueldo de ella.

El formato estándar de una nómina está regulado por el código sustantivo del trabajo y se marca una estructura y contenido mínimo que se debe respetar en todo caso. El marco normativo que le corresponde aplicar a las micro empresas se encuentra contenido en el anexo 3 del Decreto 2420 del 2015, y lo correspondiente a obligaciones laborales se aborda específicamente en el Capítulo 11.

Estructura de la Nomina

1. Encabezado: Todo documento contable debe contener los datos identificables de la empresa y de dicho documento:
 - Razón social o nombre (persona natural)
 - Nit o C.c.
 - Dirección del establecimiento de trabajo o comercio
 - Nombre del documento
 - Periodo de liquidación al que corresponde dicha nómina
 - Fecha de Pago.



2. Esquema central de dos partes:
Primera Parte:

- Nombres y apellidos
 - Documento de identidad
 - Cargo
 - Días laborados
 - Valor devengado
 - Deducciones
 - Neto pagado
 - Firmas y documentos de identidad de los empleados.
- Segunda parte
- Aportes a seguridad social: salud, riesgos profesionales y fondo de pensiones, caja de compensación.
 - Apropiações para prestaciones sociales.

3. Lugar de emisión, firma y sello por la empresa, firma del trabajador, firma de quien elabora, revisa y aprueba.



Componentes de la Nómina

La nómina está compuesta por tres partes; el devengado, las deducciones y las apropiaciones.



1. El devengado, es el valor total de ingresos que obtiene un empleado en el mes o en la quincena. Este valor está compuesto por el salario básico, horas extras recargos, comisiones, auxilio de transporte, etc.

2. Las deducciones son los valores que se le descuenta de la nómina al trabajador. Entre estos valores se tienen los aportes a salud y pensión que el corresponden al empleado. Las libranzas, los embargos judiciales, fondo de solidaridad pensional cuando fuere el caso, la retención en la fuente si hubiere lugar a ello, y cualquier otro descuento autorizado por el empleado.

3. Las apropiaciones, son los valores que la empresa deba pagar, como es la salud y pensión en el porcentaje que el corresponde, riesgos profesionales, los aportes parafiscales (Sena, Cajas de compensación y el Instituto de bienestar familiar), las prestaciones sociales (Prima de servicios, cesantías, intereses sobre cesantías, vacaciones).

(La ley explícitamente aclara que no se puede hacer ninguna deducción sin la plena autorización del empleado).

Se llama apropiaciones porque a diferencia del devengado que debe pagarse al finalizar el mes, las apropiaciones se pagan en los primeros días del siguiente mes o un año después dependiendo del concepto, por lo que se deben apropiar (provisionar) para poder contar con los recursos suficientes a la hora de tener que pagar esos valores.

Encontraras toda la información en el Código Sustantivo del trabajo y en la ley 100/93 para el sistema de seguridad social integral.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5248>

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=33104>

<http://www.mintrabajo.gov.co/>

Relación Laboral



Una relación laboral es aquella relación contractual entre una empresa o persona llamada empleador y una persona natural llamada trabajador o empleado, relación mediante la cual el trabajador pone a disposición del empleador su capacidad física e intelectual para desarrollar una actividad determinada

El contrato de trabajo es un formalismo en el cual se pactan ciertas condiciones pero que en ningún momento afectan la relación laboral, toda vez que esta se da por sí misma como consecuencia de la existencia de una realidad en la que se configuren los famosos tres



elementos previamente mencionados.

Una relación laboral se configura en el momento en que se presentan tres elementos inconfundibles que son: Subordinación, Remuneración y Prestación personal del servicio.



Contratos Laborales

Contrato a Término Fijo



Tiene una duración entre un día y tres años y puede ser renovado hasta por tres veces su permanencia. El empleado goza de todas las prestaciones

sociales establecidas por la ley (cesantías, vacaciones y primas) y para su finalización es necesario un preaviso de 30 días. La vinculación puede ser directamente con la empresa o a través de terceros, entidades conocidas como temporales.

Contrato a término indefinido



No tiene fecha de terminación establecida. El empleado goza de todas las

prestaciones sociales establecidas por la ley y tiene beneficios adicionales como la opción de vinculación a cooperativas empresariales y ayudas especiales de acuerdo con cada empresa; con posibilidad de optar por créditos y préstamos entre otros.



Contrato de Obra o labor

Tiene una duración entre un día y tres años y puede ser renovado hasta por tres veces su permanencia. El empleado goza de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley (cesantías, vacaciones y primas) y para su finalización es necesario un preaviso de 30 días. La vinculación puede ser

directamente con la empresa o a través de terceros, entidades conocidas como temporales.



Contrato civil por prestación de servicios

Este tipo de contrato se celebra de manera bilateral entre una empresa y una persona (natural o jurídica) especializada en alguna labor específica. La remuneración se acuerda entre las partes y no genera relación laboral ni obliga a la organización a pagar

prestaciones sociales. La duración es igualmente en común acuerdo dependiendo del trabajo a realizar.



[Descarga Contrato](#)



El Paso a Paso de la Nomina

Devengados

1. Salario: Para empezar con la nomina debemos tener claro los nombres, apellidos y documentos de identidad de nuestros empleados que podemos encontrar en el contrato laboral, igualmente con el



salario pactado directamente relacionado con su cargo en la empresa.

2. Salario Básico: El salario básico se realiza con los días laborados por el empleado.

Tomamos el salario y lo dividimos por los 30 días del periodo, luego lo multiplicamos por los días laborados.

3. Auxilio de transporte: Todo empleado que devengue mensualmente menos de dos salarios mínimos tiene derecho a recibir, además de su salario, un valor adicional por este concepto. Para el año 2016 es de \$77.700 (La



cuantía la determina el ministerio de trabajo durante los

últimos días del año).

4. Horas extras: Para contabilizar las horas extras necesitamos saber cuál es la Remuneración trabajo ordinario y suplementario, que se expresa de la siguiente manera;

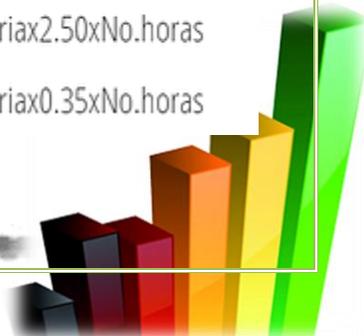


- Jornada Ordinaria: La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.
- Jornada Máxima: La duración máxima legal de la jornada de trabajo es de 8 horas al día y 48 a la semana. La jornada de trabajo del menor entre 12 y 14 años, 4 horas diarias y 24 semanales; entre 14 y 16 años, 6 horas diarias y 36 semanales.
- Trabajo diurno y nocturno: El trabajo diurno está comprendido entre las 6 a.m. y las 10 p.m.; el trabajo nocturno está comprometido entre las 10 p.m. y las 6 a.m.
- Descanso el día sábado: Para el descanso el día sábado pueden repartirse las 48 horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por 2 horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado.
- Trabajo extra: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la jornada máxima legal.
- Límite trabajo extra: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de 2 horas diarias y 12 semanales, cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre empleadores y trabajadores a 10.



Conociendo de antemano esta información, ahora aplicaremos las fórmulas para los respectivos recargos por trabajo nocturno, suplementario y descansos remunerados;

Clase de Trabajo	Recargo %	Factor	Formula
Extra diurno ordinario	25	1.25	Valor hora ordinaria x 1.25 x No. horas
Extra nocturno ordinario	75	1.75	Valor hora ordinaria x 1.75 x No. horas
Dominical y festivo	75	1.75	Valor hora ordinaria x 1.75 x No. horas
Dominical y festivo nocturno	110	2.10	Valor hora ordinaria x 2.10 x No. horas
Extra diurno festivo	100	2.00	Valor hora ordinaria x 2.00 x No. horas
Extra nocturno festivo	150	2.50	Valor hora ordinaria x 2.50 x No. horas
Recargo nocturno	35	0.35	Valor hora ordinaria x 0.35 x No. horas



Deducciones

1. Sistema de seguridad social: En este ítem relacionamos las entidades en las que están obligados los empleadores a afiliar a todos sus trabajadores, como son;

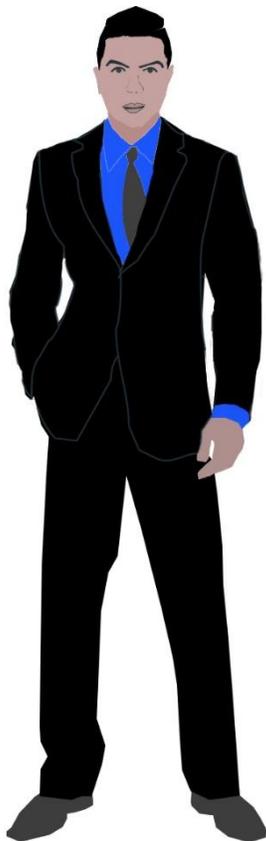
Entidad	% Empleado	% Empresa
EPS	4%	8.5 %
Fondo de pensiones	4%	12%
ARL para Repostería	Presentes en entidades de Tipo I con un 0.522% pagado solo por la empresa.	

2. Para el resto de deducciones podemos incluir cooperativas, libranzas, etc. como descuentos aprobados por el empleado.

Apropiaciones

Son pagos que tiene que hacer la empresa buscando el IBC (Ingreso base de cotización) restando al total devengados el auxilio de transporte.

Los porcentajes para trabajar son los que le corresponde a la empresa en la parte de arriba.



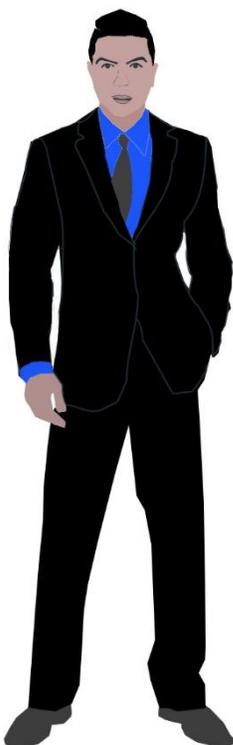
Para evitar la
corrupción nace en
Colombia la Unidad
Administrativa Especial de
Gestión Pensional y
Contribuciones de la
Protección Social. Puedes
encontrar más información
aquí



Impuestos

Un impuesto es un tributo que se paga a las Administraciones Públicas y al Estado para soportar los gastos públicos. Estos pagos obligatorios son exigidos tanto a personas físicas, como a personas jurídicas

La colecta de impuestos es la forma que tiene el Estado (como lo conocemos hoy en día), para financiarse y obtener recursos para realizar sus funciones.



Lo siguiente hace referencia al acuerdo 52 del 31 de diciembre del 2013, ESTATUTO TRIBUTARIO DE CHIA CUNDINAMARCA.

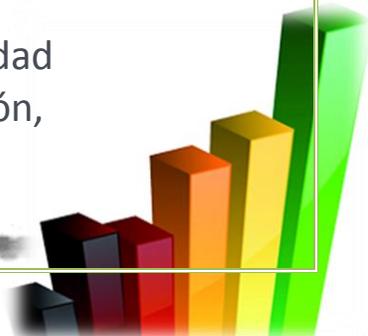
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO AVISOS Y TABLEROS (ICA)

ARTÍCULO 33: HECHO GENERADOR

El hecho generador del impuesto de industria y comercio está constituido por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios en la jurisdicción del municipio de Chía, ya sea que se cumplan de forma permanente u ocasional, en inmueble determinado, con establecimientos de comercio o sin ellos.

ARTÍCULO 34: ACTIVIDADES INDUSTRIALES

Se considera, para fines del presente estatuto, como actividad industrial la dedicada a la producción, extracción, fabricación,



confección, preparación, transformación, reparación, manufactura y ensamble de cualquier clase de materiales o bienes y cualquier proceso de transformación por elemental que este sea.

ARTÍCULO 35: ACTIVIDADES COMERCIALES

Se entiende por actividad comercial la dedicada al expendio, compraventa o distribución de bienes o mercancías, al por mayor como al por menor y las demás definidas como tales en el Código del Comercio, siempre y cuando no estén consideradas por la ley como actividades industriales o de servicios.

ARTÍCULO 36. ACTIVIDADES DE SERVICIOS

Serán consideradas actividades de servicios, las dedicadas a satisfacer necesidades de la comunidad que generan un ingreso para el que las desarrolla y un beneficio para el usuario, mediante la realización de las siguientes o análogas actividades.

- Expendió de bebidas, comidas y licores.
- Restaurantes.
- Cafés, heladerías.
- Moteles, hostales, hoteles, apartamentos turísticos, amoblados y residencias.
- Transporte terrestre.
- Agencias de Viajes.
- Aparcaderos.
- Intermediación comercial como corretaje, comisión, mandatos.
- Servicios de publicidad.
- Medios de comunicación.
- Clubes sociales.
- Sitios de recreación.
- Salones de belleza y peluquerías.
- Servicios funerarios.
- Talleres de reparación eléctrica y reparación mecánica.
- Auto mobiliarias y afines monta llantas y diagnosticentros.
- Lavado de vehículos.
- Engrase y cambio de aceite
- Lavanderías y tintorerías
- Salas de cine
- Arrendamiento de películas y reproducciones de audio video
- Compraventa, administración y arrendamientos de bienes inmuebles.
- Servicio de consultorio profesional o a través de sociedades regulares o de hecho.
- Servicios profesionales prestados por personas naturales (Profesionales liberales o independientes)
- Servicios Públicos.
- Servicios telefónicos, celular e Internet.
- Servicios de Bodegaje y almacenamiento de cualquier naturaleza.
- Interventoras, obras civiles y demás.
- Construcción de vías y urbanizaciones.
- Construcción y urbanizaciones.
- Radio, televisión (incluida la televisión por cable), computación.
- Actividades financieras.



Adicionalmente a las actividades enunciadas en el presente artículo, se entienden como actividades de servicios toda tarea, labor o trabajo ejecutado por persona natural o jurídica o por sociedad de hecho, sin que medie relación laboral con quien lo contrata, que genere una contraprestación en dinero o en especie y que se concrete en la obligación de hacer, sin importar que en ella predomine el factor material o intelectual.



ARTÍCULO 39: CAUSACION Y PERIODO GRAVABLE

El Impuesto de Industria y Comercio se causa con una periodicidad anual. Comenzará a causarse desde la fecha de iniciación de las actividades objeto del gravamen.

El período gravable por el cual se causa la obligación tributaria del Impuesto de Industria y Comercio es igual al año calendario inmediatamente anterior a aquel en que se debe presentar y pagar la declaración. Puede existir un período inferior en los casos de iniciación o terminación de actividades.



Parágrafo 1º

A los contribuyentes que voluntariamente de manera bimestral, presenten y paguen la totalidad de la declaración privada del impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros, se le otorgará a manera de estímulo un descuento igual al índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, certificado por el DANE.

Parágrafo 2º

Quienes se acojan a la bimestral optativa señalada en el parágrafo anterior, no deberán presentar la declaración anual del impuesto de industria y comercio y complementarios, y estarán obligados a cumplir con la presentación y pago de la declaración del impuesto durante los seis (6) bimestres del año, so pena de ser sancionados conforme con las reglas previstas en este estatuto por cada uno de los bimestres en los cuales no se cumpla con la obligación escogida de forma libre.

Parágrafo 3º

Quienes se acojan a la bimestralidad optativa, deberán manifestar esta decisión en forma escrita a la Secretaría de Hacienda Municipal o dependencia que haga sus veces, dentro del primer bimestre del correspondiente año fiscal, el incumplimiento de esta norma anula, cualquier declaración que sea presentada dentro de estos plazos, y los pagos consignados en las mismas, se entenderán como un pago anticipado.



IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO AVISOS Y TABLEROS

ARTÍCULO 40: PLAZO PARA DECLARARLO Y PAGARLO

Los contribuyentes del impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, deberán declarar, presentar y pagar el impuesto a cargo:



- Quien presente y pague el impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros a más tardar el último día hábil del mes de Marzo, tendrá un descuento de 10%.
- Quien presente y pague el impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros a más tardar el último día hábil del mes de Abril, tendrá un descuento de 5%.
- Quien presente y pague el impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros en el mes de mayo, NO tendrá descuento ni sanción.
- Quien presente y pague el impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros a partir del 1 de junio se le aplicara la sanción e intereses de mora de conformidad con lo establecido en el presente estatuto.

Parágrafo 1

Si una declaración es presentada dentro de los términos del anterior artículo, pero no fue pagada, se entenderá que no tiene derecho al descuento por pronto pago y esta tendrá que ser corregida.

CODIGO CIU

55211 restaurantes, cafés y otros establecimientos pequeños que expendan bebidas o comidas.

Según modificación del acuerdo 87 del 2015, 5521 restaurantes, cafés y otros establecimientos pequeños que expendan bebidas o comidas, con tarifa 10*1000.



Estados financieros



Según DECRETO 2706
DEL 2012 ANEXO
CAPITULO 3 ARTICULO 8.

Conjunto completo de estados financieros

Un conjunto completo de
estados financieros de una
microempresa comprende:

- (a) Un estado de situación
financiera,
- (b) Un estado de resultados,
- (c) Notas a los estados
financieros:

son parte integral de los estados financieros y
deben prepararse por la administración, con
sujeción a las siguientes reglas:

1. Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulada, con el fin de facilitar su lectura y cruce con los estados financieros respectivos.
2. Cuando sea práctico y significativo, las notas se deben referenciar adecuadamente en el cuerpo' de los estados financieros.
3. Las primeras notás deben identificar el ente económico, resumir sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa.
4. Las notas deben ser presentadas en una secuencia lógica, guardando, en cuanto, sea posible el mismo orden de los rubros' de los estados financieros. Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.



Salpicón Contable S.A.S
Notas a los Estados Financieros
31 de Diciembre 2017/2016
Valores expresados en Pesos Colombianos

Nota 1:

Norma General de Revelación

La empresa Salpicón Contable S.A.S con Ni: 900.558.626-6, cuyo domicilio principal se encuentra en la ciudad de Chía-Cundinamarca (Cara 9 N° 18a-56). Constituida el 01 de Enero del 2016 en el punto de servicio de la Cámara y comercio de Bogotá ubicada en el municipio de Chía Cundinamarca (mediante documento privado). Su objeto social es la compra, producción, venta y distribución por medios propios de alimentos, específicamente postres.

Nota 2:

Principales Políticas y Prácticas Contables

Para sus registros contables y para la preparación de sus estados financieros la empresa observa principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y disposiciones emitida por la Superintendencia de Sociedades. A continuación, se describe las principales políticas y prácticas contables que la Compañía ha adaptado en concordancia con lo anterior:

Sistema Contable: La contabilidad y los estados financieros de la compañía Salpicón Contable S.A.S, se rigen a las normas y prácticas de contabilidad generalmente aceptadas, disposiciones de la superintendencia y las normas legales expresadas en Colombia, Decreto 2649 y 2650 y sus modificaciones.

Unidad Monetaria: De acuerdo con las disposiciones legales, la unidad monetaria utilizada por la empresa para las cuentas de Balance y Estado de Resultados es el peso Colombiano.

Inversiones negociables y permanentes: Las disposiciones de la Superintendencia de Sociedades requieren que las inversiones que posee la compañía se clasifican de acuerdo con la intención de su realización por parte de la gerencia en negociables, antes de tres años, y permanentes después de tres años. Una vez clasificadas las inversiones se registran y evalúan al costo de adquisición.

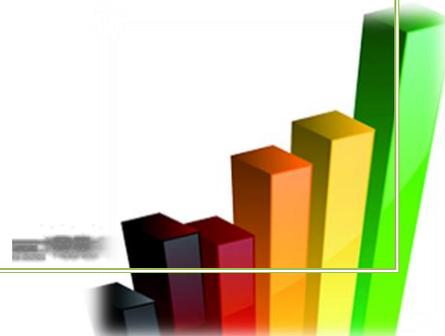
Deudores: La provisión para cuentas de dudoso recaudo se registra al final de cada ejercicio, con base en análisis de edades de saldos y evaluación de la cobrabilidad de las cuentas individuales. Periódicamente se carga a resultados las sumas que son consideradas incobrables.

Inventarios: Los inventarios de productos terminados, productos en proceso, materias primas y materiales se contabilizan a los costos de adquisición por el sistema de inventario permanente y su método de valorización PEPS.

Propiedad, Planta y Equipo y Depreciación: La propiedad, planta y equipo se contabilizan al costo de adquisición. Las ventas y retiros de tales activos se descargan al costo neto ajustado respectivo y las diferencias entre el precio de venta y el costo neto ajustado se llevan a resultados.

La depreciación se calcula sobre el costo ajustado de los activos por el método de línea recta en los siguientes porcentajes por año:

Clase de Activo	Vida Útil
Construcciones y Edificaciones	20 años
Equipo de Transpor	5 años
Equipo de oficina	10 años
Equipo de Computo	5 años



Obligaciones Laborales: Este pasivo corresponde a las obligaciones consolidadas que la compañía tiene por concepto de prestaciones legales y extralegales.

Reconocimiento de Ingresos, Costos y Gastos: Los ingresos, costos y gastos se registran con base en el sistema de causación.

Utilidad neta por Acción: La utilidad neta por acción se calcula con base en el promedio anual ponderado de las acciones suscritas en circulación durante el año.

Nota 3:

Disponible

La cuenta bancos en el año 2017 no tuvo variación debido a que no se realizó ninguna operación con el dinero que se consignó el año anterior.

CONCEPTO	2016	2017	Variación	
			Absoluta	Relativa
CAJA	51.911.328	169.520.698	117.609.370	227%
BANCOS	7.908.050	7.908.050	0	0

Nota 4:

Inversiones

No se realizaron inversiones en el año 2017.

Nota 5:

Deudores

En el año 2017, no se reportan deudores y no se realiza la respectiva provisión de cartera.

Nota 6:

Inventarios

Al 31 de Diciembre del 2017/2016 presenta la siguiente conformación del inventario:

CONCEPTO	2016	2017	Variación	
			Absoluta	Relativa
INVENTARIO MATERIAS PRIMAS	19.875.862	20.722.862	847.000	4%

Nota 7:

**Propiedad, Planta
y Equipo**

Se representaron los siguientes valores correspondientes a las oficinas y el automóvil que aportaron los socios.

CONCEPTO	2016	2017	Variación	
			Absoluta	Relativa
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	15.000.000	15.000.000	0	0%
AUTOS CAMIONETAS Y CAMPEROS	45.490.000	45.490.000	0	0%
DEPRECIACION ACUMULADA	(6.049.000)	(6.049.000)	0	0%



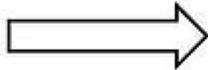
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Los elementos de los estados financieros

Situación financiera

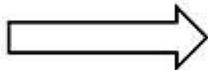
Nota: para que un hecho que cumple con alguna descripción de un elemento sea representado en el balance, debe satisfacer además los criterios de reconocimiento.

Activo



- Recurso,
- Controlado por la entidad
- Producto de sucesos pasados,
- A través del cual la entidad espera obtener beneficios económicos en el futuro.

Pasivo



- Obligación presente,
- Producto de sucesos pasados,
- Donde para cancelarla, el ente deberá desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio



Parte residual del activo una vez deducidos todos los pasivos



OBJETIVOS DEL ANÁLISIS FINANCIERO



El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la situación financiera de una empresa que sea útil a una amplia gama de usuarios con el objeto de tomar decisiones económicas. Los estados financieros deben ser comprensibles, relevantes, fiables y comparables. Además, los estados financieros pueden ser utilizados por los usuarios para fines distintos



Los propietarios y gerentes requieren de los estados financieros para tomar decisiones de negocios importantes que afectan a la continuidad de sus operaciones. El análisis financiero se realiza a continuación sobre estos estados para proporcionar una mayor comprensión de los datos. Estas declaraciones también se utilizan como parte del informe anual para los accionistas.

IMPORTANCIA

Es de gran importancia porque el correcto funcionamiento de cualquier sistema lo constituye el “Análisis Financiero”, ya que el mismo representa un medio imprescindible para el control del cumplimiento de los planes y el estudio de los resultados de la empresa, posibilitando tomar decisiones eficientes, con el fin de garantizar el empleo racional de los escasos recursos materiales, laborales y financieros.



HERRAMIENTAS

- a) Análisis comparativo
- b) Análisis de tendencias
- c) Estados financieros proporcionales
- d) Indicadores financieros
- e) Análisis especializados

Objetivos del Análisis Financiero

Evaluar los resultados de la actividad realizada.
Poner de manifiesto las reservas internas existentes en la empresa.
Aumentar la productividad del trabajo.

Disminuir el costo de los servicios y lograr la eficiencia planificada.
El estudio de toda información acerca de cómo está encaminada la dirección del trabajo en la empresa.



TIPOS DE ANALISIS

Los tipos de análisis de la información financiera son diversos y no excluyentes entre sí, ninguno se puede considerar exhaustivo ni perfecto.



Las diferentes modalidades dan al analista la información necesaria para hacerse una perspectiva de la situación financiera de la organización.



Para obtener una buena información de la situación financiera y del funcionamiento de un negocio, se requiere cuando menos disponer de un estado de situación financiera y de un estado de resultados.

Es recomendable contar con estados financieros de años anteriores ya que podrán utilizarse un mayor número de tipos de análisis diferentes.



Acosta Altamirano hace la clasificación de los tipos de análisis que se presenta a continuación:



Método horizontal, vertical e histórico:

El método vertical se refiere a la utilización de los estados financieros de un período para conocer su situación o resultados.

El método histórico se analizan tendencias, ya sea de porcentajes, índices o razones financieras, puede graficarse para mejor ilustración.

El método horizontal se compara entre sí los dos últimos períodos, ya que en el período que está sucediendo se compara la contabilidad contra el presupuesto.

FUENTES ANÁLISIS FINANCIERO

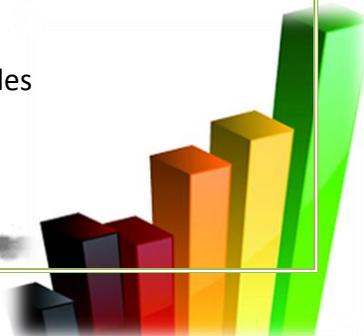
Para efectos de la elaboración del estado de cambios en la situación financiera se determinan las fuentes u orígenes y los usos o aplicaciones de recursos teniendo en cuenta la información reflejada en el balance general, de tal manera que se calculan las variaciones (aumentos y disminuciones) de los activos, pasivos y el patrimonio del periodo actual frente a un periodo anterior.



Existen fuentes u orígenes de recursos cuando disminuyen los activos o aumentan los pasivos y el patrimonio, como por ejemplo recoger una inversión, el recaudo de cartera, la venta de inventarios o propiedad planta y equipo, adquirir nuevas obligaciones financieras, tener un mayor nivel de endeudamiento o emitir acciones.

Por consiguiente, si en el año 1 se tenía una cartera por valor de \$1.000 millones y en el año 2 el saldo de ese activo fue de \$200 millones, quiere decir que disminuyó en \$800 ($200 - 1.000$) generándose una fuente u origen de recursos; igualmente si las obligaciones financieras en el año 1 fueron de \$100 millones y en el año 2 el saldo de dicho pasivo fue de \$150 millones, se presenta un aumento en \$50 ($150 - 100$) que también genera una fuente u origen de recursos.

Los usos o aplicaciones de recursos se presentan cuando aumentan los activos o disminuyen los pasivos y el patrimonio, como por ejemplo colocar inversiones, incrementar la cartera, comprar inventario o propiedad planta y equipo, pagar obligaciones financieras, reducir el nivel de endeudamiento o distribuir utilidades (dividendos o participaciones).



Métodos Verticales

Son aquellos en donde los porcentajes que se obtienen corresponden a las cifras de un solo ejercicio.

De este tipo de método tenemos al:

Método de Reducción de la información financiera.

Método de Razones Simples.

Método de Razones Estándar.

Método de Porcientos integrales.



Métodos Horizontales



Son aquellos en los cuales se analiza la información financiera de varios años. A diferencia de los métodos verticales, estos métodos requieren datos de cuando menos dos fechas o períodos.

Entre ellos tenemos:

Método de aumentos y disminuciones.

Método de tendencias.

Método de Control Presupuestal.

Métodos Gráficos.

MÉTODOS Y ANÁLISIS VERTICALES

Para efectuar el análisis vertical hay dos procedimientos:

1. Procedimiento de porcentajes integrales:

Consiste en determinar la composición porcentual de cada cuenta del Activo, Pasivo y Patrimonio, tomando como base el valor del Activo total y el porcentaje que representa cada elemento del Estado de Resultados a partir de las Ventas netas.

Porcentaje integral = Valor parcial / valor base X 100

Ejemplo El valor del Activo total de la empresa es \$1.000.000 y el valor de los inventarios de mercancías es \$350.000. Calcular el porcentaje integral.

Porcentaje integral = 350.000/1.000.000 X 100

Porcentaje integral = 35%

El análisis financiero permite determinar la conveniencia de invertir o conceder créditos al negocio; así mismo, determinar la eficiencia de la administración de una empresa.

2. Procedimiento de razones simples:

El procedimiento de razones simples tiene un gran valor práctico, puesto que permite obtener un número ilimitado de razones e índices que sirven para determinar la liquidez, solvencia, estabilidad, solidez y rentabilidad además de la permanencia de sus inventarios en almacenamiento, los periodos de cobro de clientes y pago a proveedores y otros factores que sirven para analizar ampliamente la situación económica y financiera de una empresa.



ANALISIS FINANCIERO
SALPICON CONTABLE S.A.S.
NIT: 900558626-6
DIRECCIÓN: Cra 9 N° 18a-56
EXPRESADO EN PESOS COLOMBIANOS

CONCEPTO	2016	2017	ANALISIS VERTICAL PORCENTUAL	ANALISIS HORIZONTAL	
				Absoluta	VARIACIÓN Relativa
ACTIVO					
CAJA	46.911.328	112.508.138	61%	65.596.810	140%
BANCOS	7.908.050	7.908.050	4%	-	0%
INVERSIONES	-	-	0%	-	0%
CUENTAS POR COBRAR	-	-	0%	-	0%
INVENTARIO MATERIAS PRIMAS	19.875.862	9.118.583	5%	(10.757.279)	-54%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	74.695.240	129.534.771	70%	54.839.531	73%
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	15.000.000	15.000.000	8%	-	0%
AUTOS CAMIONETAS Y CAMPEROS	45.490.000	45.490.000	25%	-	0%
DEPRECIACION ACUMULADA	(6.049.000)	(6.049.000)	-3%	-	0%
TOTAL ACTIVO FIJO	54.441.000	54.441.000	30%	-	0%
TOTAL ACTIVO	129.136.240	183.975.771	100%	54.839.531	42%
PASIVO					
OBLIGACIONES FINANCIERAS	-	-	0%	-	
PROVEEDORES	-	-	0%	-	100%
CUANTAS POR PAGAR	-	-	0%	-	100%
IMPUESTOS POR PAGAR	1.349.964	1.349.964	100%	-	0%
OBLIGACIONES LABORALES	-	-	0%	-	100%
TOTAL PASIVO	1.349.964	1.349.964	100%	-	0%
CAPITAL					
CAPITAL AUTORIZADO	140.000.000	140.000.000	91%	-	0%
RESERVAS	(1.221.372)	2.401.022	2%	3.622.395	-297%
UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	(12.213.724)	-8%	(12.213.724)	100%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	(12.213.724)	24.010.223	16%	36.223.947	-297%
TOTAL CAPITAL	129.007.649	154.197.522	100%	25.189.873	20%
PASIVO Y CAPITAL	130.357.613	155.547.486		25.189.873	19%

VICTOR HUGO GUZMAN GERENA
Representante legal
C.C. XXXXXXXXXXXX

CONTADOR PUBLICO
T.P. 65.489-R



También hay que tener presente que el análisis de una empresa debe ser hecho desde dos perspectivas:

I. Análisis de aspectos cuantitativos, en variables tales como:

VARIABLES FINANCIERAS:

liquidez,
endeudamiento,
rentabilidad, etc.

Riesgos operacional y financiero.
Eficiencia operativa (niveles de actividad).

Tendencias de variables críticas:
ventas,
costos, etc.

Incidencia de costos fijos, de gastos financieros.

Perfil de endeudamiento:

corto versus largo plazo,
moneda nacional versus moneda extranjera,
endeudamiento a tasa de interés fija o “flotante”.

RAZONES FINANCIERAS:

Uno de los instrumentos más usados para realizar análisis financiero de entidades es el uso de las razones financieras, ya que estas pueden medir en un alto grado la eficacia y comportamiento de la empresa. Estas presentan una perspectiva amplia de la situación financiera, puede precisar el grado de liquidez, de rentabilidad, el apalancamiento financiero, la cobertura y todo lo que tenga que ver con su actividad. Las razones financieras, son comparables con las de la competencia y llevan al análisis y reflexión del funcionamiento de las empresas frente a sus rivales.



RAZONES FINANCIERAS

Capital de trabajo:

esta razón se obtiene de la diferencia entre el activo circulante y el pasivo circulante. Representa el monto de recursos que la empresa tiene destinado a cubrir las erogaciones necesarias para su operación.



Esta razón se obtiene al descontar de las obligaciones de la empresa todos sus derechos.

$$\text{CNT} = \text{Pasivo Circulante} - \text{Activo Circulante}$$

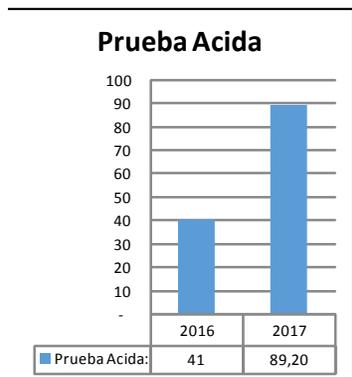
Capital de Trabajo:		
Activo Corriente - Pasivo Corriente		
2016	74.695.240	- 1.349.964
	=	73.345.276
2017	129.534.771	- 1.349.964
	=	128.184.807

2016	73.345.276
2017	128.184.807



Prueba Acida:		
Activo Corriente - Inventarios		
Pasivo Corriente		
2016	74.695.240	- 19.875.862
	=	41
2017	129.534.771	- 9.118.583
	=	89,20

2016	41
2017	89,20



Prueba del ácido:

es muy usada para evaluar la capacidad inmediata de pago que tienen las empresas. Se obtiene de dividir el activo disponible (es decir el efectivo en caja y bancos y valores de fácil realización) entre el pasivo circulante (a corto plazo).



Esta prueba es semejante al índice de solvencia, pero dentro del activo circulante no se tiene en cuenta el inventario de productos, ya que este es el activo con menor liquidez.

$$\text{ÁCIDO} = \frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Rotación de clientes por cobrar:
este índice se obtiene de dividir los ingresos de operación entre el importe de las cuentas por cobrar a clientes. Refleja el número de veces que han rotado las cuentas por cobrar en el período.

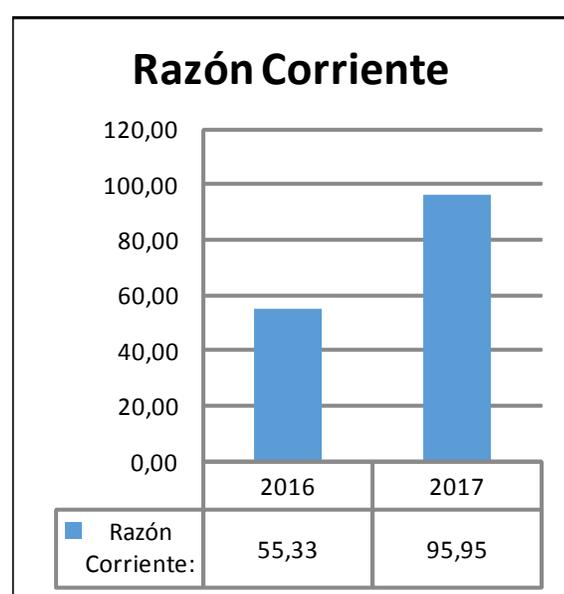
Razón de propiedad:
refleja la proporción en que los dueños o accionistas han aportado para la compra del total de los activos. Se obtiene dividiendo el capital contable entre el activo total.

Razones de endeudamiento:
esta proporción es complementaria de la anterior ya que significa la proporción o porcentaje que se adeuda del total del activo. Se calcula dividiendo el total del pasivo entre el total del activo.

Razón de extrema liquidez:
refleja la capacidad de pago que se tiene al finalizar el período. Se obtiene de la división de activo circulante entre el total de pasivos. Representa las unidades monetarias disponibles para cubrir cada una del pasivo total. Esta situación sólo se presentaría al liquidar o disolver una empresa por cualquier causa.

Razón Corriente:	
	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
2016	$\frac{74.695.240}{1.349.964} = 55,3312829$
2017	$\frac{129.534.771}{1.349.964} = 95,954241$

2016	55,33
2017	95,95



INDICADORES DE LIQUIDEZ Y SOLVENCIA

RAZONES DE LIQUIDEZ:

La liquidez de una organización es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.



RAZONES DE ENDEUDAMIENTO:

Estas razones indican el monto del dinero de terceros que se utilizan para generar utilidades, estas son de gran importancia ya que estas deudas comprometen a la empresa en el transcurso del tiempo



RAZONES DE RENTABILIDAD:

Estas razones permiten analizar y evaluar las ganancias de la empresa con respecto a un nivel dado de ventas, de activos o la inversión de los dueños.

RAZONES DE COBERTURA:

Estas razones evalúan la capacidad de la empresa para cubrir determinados cargos fijos. Estas se relacionan más frecuentemente con los cargos fijos que resultan por las deudas de la empresa.

RAZONES DE LIQUIDEZ:

SOLVENCIA (IS):

Este considera la verdadera magnitud de la empresa en cualquier instancia del tiempo y es comparable con diferentes entidades de la misma actividad.

IS = Activo total

Pasivo total

ROTACIÓN DE INVENTARIO (RI):

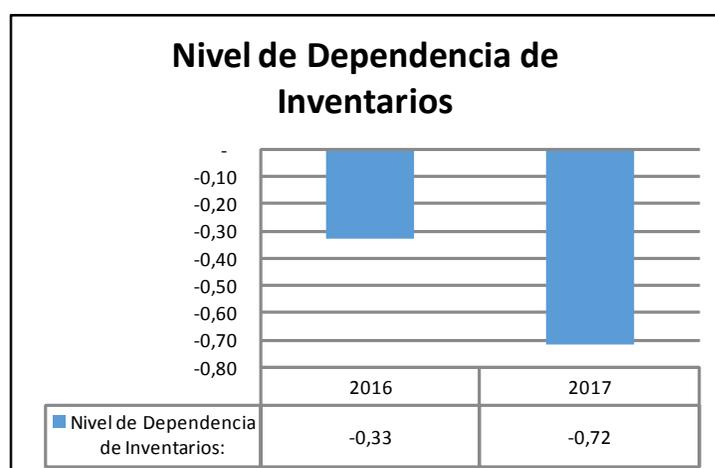
Este mide la liquidez del inventario por medio de su movimiento durante el periodo.

RI = Costo de lo vendido

Promedio Inventario

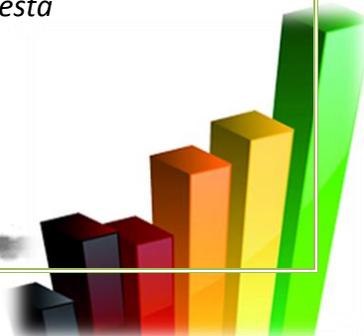
Nivel de Dependencia de Inventarios:		
Pasivo Corriente - (Bancos+Cartera+Valores Realizables)		
Inventarios		
2016	1.349.964	7.908.050
		19.875.862
=	0,33	
2017	1.349.964	7.908.050
		9.118.583
=	0,72	

2016 -	0,33
2017 -	0,72



CONCLUSIONES

Al terminar el análisis de las anteriores razones financieras, se deben tener los criterios y las bases suficientes para tomar las decisiones que mejor le convengan a la empresa, aquellas que ayuden a mantener los recursos obtenidos anteriormente y adquirir nuevos que garanticen el beneficio económico futuro, también verificar y cumplir con las obligaciones con terceros para así llegar al objetivo primordial de la gestión administrativa, posicionarse en el mercado obteniendo amplios márgenes de utilidad con una vigencia permanente y sólida frente a los competidores, otorgando un grado de satisfacción para todos los órganos gestores de esta colectividad.



Un buen análisis financiero de la empresa puede otorgar la seguridad de mantener nuestra empresa vigente y con excelentes índices de rentabilidad.

ESTADO DE RESULTADOS
SALPICON CONTABLE EN S.A.S
NIT: 900.558.626-6
DIRECCIÓN: Cra 9 N° 18a-56
DEL 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DEL 2017
EXPRESADOS EN PESOS COLOMBIANOS

VENTAS		116.259.406
Para tu paladar	30.702.308	
Para tu buen gusto	46.667.508	
Para días especiales	38.889.590	
COSTO DE VENTAS		30.677.279
Luz	15.338.639	
Agua	15.338.639	
UTILIDAD BRUTA		85.582.127
GASTOS ADMINISTRATIVOS Y VENTAS		53.984.496
GASTOS ADMINISTRATIVOS		27.299.248
Arriendo	5.040.000	
Agua	240.000	
Luz	240.000	
Software Contable	230.000	
Internet	384.000	
Sueldo Gerente	10.582.624	
Sueldo	10.582.624	
GASTO VENTAS		26.685.248
Arriendo	5.040.000	
Agua	240.000	
Luz	240.000	
Sueldo Vendedor	10.582.624	
Sueldo Administrador	10.582.624	
UTILIDAD OPERACIONAL		31.597.631
OTROS INGRESOS		416.000
OTROS EGRESOS		0
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		32.013.631
IMPUESTOS		8.003.407,79
UTILIDAD BRUTA		24.010.223



Auditoria



Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada.

El fin del proceso consiste en determinar el grado de precisión del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

CLASES DE AUDITORIA



Auditoría externa o auditoría legal: Examen de las cuentas anuales de una empresa por un auditor externo, normalmente por exigencia legal.



Auditoría interna Control: realizado por los empleados de una empresa para garantizar que las operaciones se llevan a cabo de acuerdo con la política general de la entidad, evaluando la eficacia y la eficiencia, y proponiendo soluciones a los problemas detectados.



Auditoría operativa: Revisión del sistema de control interno de una empresa por personas calificadas, con el fin de evaluar su eficacia e incrementar su rendimiento.



Auditoría pública o gubernamental: En Colombia la auditoria a entidades públicas, es normalmente realizada por la **AUDITORIA GENERAL DE LA NACION.**



Auditoría de sistemas: En esta modalidad podemos incluir lo que se conoce por auditorías especiales, como la auditoría medioambiental, auditoría informática y otras formas que empiezan a tomar nombre (económico-social, ética y otras).



TIPOS DE AUDITORIA

Financiera Veracidad de estados financieros.
Preparación de informes de acuerdo a principios contables.



Operacional Evalúa la eficiencia.
Eficacia.
Economía.
de los métodos y procedimientos que rigen un proceso de una empresa.



Sistemas Se preocupa de la función informática.



Fiscal Se dedica a observar el cumplimiento de las leyes fiscales.

Administrativa Logros de los objetivos de la Administración.
Analiza: Desempeño de funciones administrativas.



Calidad Métodos.
Evalúa: Mediciones.
Controles
de los bienes y servicios.

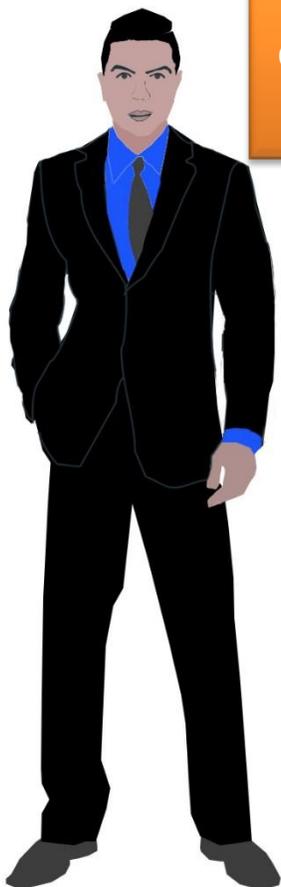


Socialasí Revisa la contribución a la sociedad como la participación en actividades socialmente orientadas



PAPELES DE TRABAJO

La obligación para el contador público de elaborar papeles de trabajo parte de lo regulado por el Artículo 9o. de la Ley 43 de 1990, en los siguientes términos:



Artículo 9o. De los papeles de trabajo. Mediante papeles de trabajo, el contador público dejará constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional. Tales papeles, que son propiedad exclusiva del contador público, se preparan conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Parágrafo. Los papeles de trabajo podrán ser examinados por las entidades estatales y por los funcionarios de la rama jurisdiccional en los casos previstos en las leyes. Dichos papeles están sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.

CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Archivo Permanente o Expediente Continuo de Auditoría

El archivo permanente constituye un legajo o expediente especial en que se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático-presupuestal, actas y documentos de entrega recepción de los entes fiscalizables. Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta en varias auditorías.



Papeles de Trabajo del Período

Los papeles de trabajo actuales o del período se elaboran y obtienen en el transcurso de la auditoría; en ellos se deja evidencia del proceso de planeación y del programa de auditoría; del estudio y evaluación del control interno; del análisis de saldos, movimientos, operaciones, tendencias y razones financieras; del registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría; de la supervisión realizada; de la persona que aplicó los procedimientos y de la fecha en que se realizó el trabajo; de las conclusiones de la revisión; y del informe de auditoría en que se incluyan las recomendaciones formuladas.



- **Cédulas sumarias o de resumen**
En las cédulas sumarias se resumen las cifras, procedimientos y conclusiones del área, programa, rubro o grupo de cuentas sujeto a examen; por ejemplo, ingresos, gastos o asignaciones presupuestales.
- **Cédula Analítica**
Además de contener la desagregación o análisis de un saldo, concepto, cifra, operación o movimiento del área por revisar, en las cédulas analíticas se detallan la información obtenida, las pruebas realizadas y los resultados obtenidos.
- **Cédulas Sub analíticas**
Por medio de las cédulas sub analíticas, se desagregan o analizan con detalle los datos contenidos en una cédula analítica. Si se examina, por ejemplo, la cuenta de inversiones en valores, la cédula sub analítica sería aquella en que se mostraran los saldos mensuales de las cuentas de inversión.
- **Cédula de Observaciones**
Las deficiencias e irregularidades que se hayan encontrado en el transcurso de la revisión, se resumirán en esta cédula de observaciones, debidamente identificados con el número de cédula correspondiente, a fin de facilitar su consulta y revisión.
- **Cédula de Informes**
Una vez concluido el trabajo de auditoría, y de manera adicional a las cédulas en que se presenten las conclusiones, se integrará, al inicio del expediente de papeles de trabajo, un informe donde se expongan brevemente los antecedentes de auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y sus resultados, a fin de ofrecer un panorama de trabajo realizado y de las posibles acciones por emprender.
- **Cédula de seguimiento de recomendaciones**
Si del trabajo de auditoría se derivan recomendaciones u otro tipo de acciones legales, será necesario dejar constancia de ello, primeramente, en cédulas de discusión o de comentarios y después en cédulas de control de seguimiento. (Actas de Notificación de Observaciones).



Presupuestos

Que es presupuesto



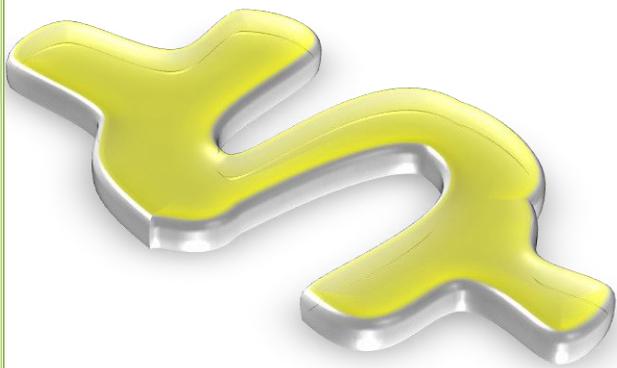
Es el coste económico y los flujos de efectivo que se realiza regularmente antes de iniciar una labor o en un periodo

Cuáles son las funciones, objetivos e importancia de los presupuestos

La principal función es el control financiero de la organización
Procesar lo que se está haciendo con un control de datos procesados para verificar el logro y las diferencias.
Prevención y corrección en el plan a ejecutar

Cuáles son los requisitos y características de los presupuestos

Ayudan a minimizar los riesgos en las operaciones
Se mantiene el plan de operaciones de la empresa
Sirven para revisar las políticas y estrategias de la empresa
Cuantifican el plan total de la acción
Guía de ejecución de programas de personal como norma de comparación
Los procedimientos en los especialistas de asesoría inducen a pensar en las necesidades de la compañía



Cómo se clasifican los presupuestos

Según la flexibilidad

Rígidos, estáticos, fijos o asignados

Se elaboran para un único nivel de actividad y no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que dejan

Según el periodo de tiempo

A corto plazo

Se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de un año (economías inflacionarias)

A largo plazo

Planes de desarrollo que generalmente adoptan los estados y grandes empresas

Según el campo de aplicación en la empresa

De operación o económicos

Se tiene en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollarán en el periodo siguiente, se resumen en un estado de ganancias y pérdidas



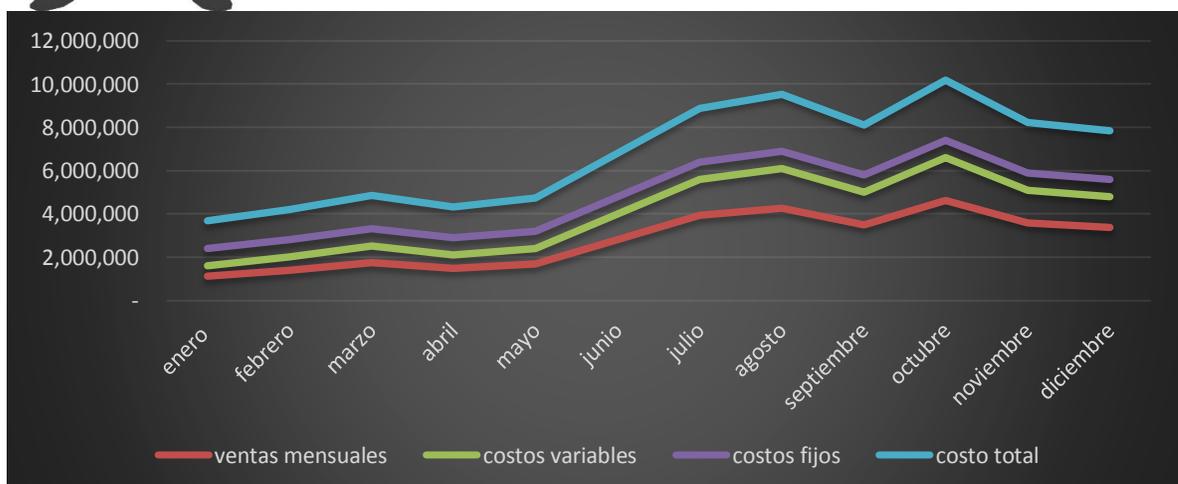
Presupuesto de ventas

presupuesto de ventas y costos a 31 de diciembre de 2015

meses	unidades vendidas	ventas mensuales	costos variables	costos fijos	costo total	utilidad o perdida
enero	16	1.120.000	480.000	800.000	1.280.000	-160.000
febrero	20	1.400.000	600.000	800.000	1.400.000	-
marzo	25	1.750.000	750.000	800.000	1.550.000	200.000
abril	21	1.470.000	630.000	800.000	1.430.000	40.000
mayo	24	1.680.000	720.000	800.000	1.520.000	160.000
junio	40	2.800.000	1.200.000	800.000	2.000.000	800.000
julio	56	3.920.000	1.680.000	800.000	2.480.000	1.440.000
agosto	61	4.270.000	1.830.000	800.000	2.630.000	1.640.000
septiembre	50	3.500.000	1.500.000	800.000	2.300.000	1.200.000
octubre	66	4.620.000	1.980.000	800.000	2.780.000	1.840.000
noviembre	51	3.570.000	1.530.000	800.000	2.330.000	1.240.000
diciembre	48	3.360.000	1.440.000	800.000	2.240.000	1.120.000
totales		33.460.000	14.340.000	9.600.000	23.940.000	9.520.000
costos fijos mensuales	800.000	punto de equilibrio mensual	20	1.400.000		
precio venta unitario	70.000	punto de equilibrio anual	240			
costo variable unitario	30.000					



Generalmente son preparados por meses, áreas geográficas y productos
Ayuda a mejorar la rentabilidad de la empresa teniendo en cuenta los bienes y servicios que se planea vender



Factores específicos

Son los factores o aspectos que incidieron en las ventas, ya sea favorable o desfavorablemente los que consecuentemente, afectaran a las ventas que se estén pronosticando



Factores de ajuste

Su objetivo básicamente ajusta las ventas del ejercicio anterior para dejarlas libres de desviaciones y situaciones favorables o adversas no recurrentes, es decir, dejar las ventas en condiciones normales de operación

Favorables

Incidieron, favorablemente en las ventas del año anterior, tales como:

Pedidos excepcionales de empresas nuevas que en el periodo siguiente se autoabastecerán.

Ventas de prueba en un mercado potencial que se abandona.

Ventas excepcionales que se espera no van a repetir.

Desfavorables

Incidieron desfavorablemente en las ventas del año anterior, tales como;

Un incendio que retraso embarques.

Fallas en el abastecimiento de materia prima

Huelgas que atrasan el embarque de pedidos

-Suspensión de pedidos por demandas en contra de la empresa

Suspensión de pedidos del exterior por barreras

arancelarias (aumento de impuestos de importación)

Disminución de ventas en alguna región por muerte, renuncia o despido de personal de ventas



De fuerzas económicas generales

Existen fuerzas económicas que, en mayor o menor grado, directa o indirectamente, tienen influencia en el volumen de ventas de una empresa; cualitativamente hablando, el problema se entiende bien.

Sin embargo, cuando llega el momento de hacer determinaciones cuantitativas, con un grado razonable de exactitud para saber cuál puede ser la influencia positiva o negativa, en las ventas, de las fuerzas económicas generales, el problema se torna complejo y es necesario contar con la asesoría de un economista, experto en la materia.

Desde el punto de vista de su naturaleza, las fuerzas económicas generales pueden clasificarse:

1. **Condiciones económicas generales:** La influencia en las ventas se mide a través de índices o indicadores económicos, tales como:

- Producto nacional bruto
- Ingreso per. cápita
- Ventas y producción por rama de actividad
- Ahorro
- Mercado potencial y su distribución geográfica
- Establecimiento de nuevas empresas
- Pérdida del poder adquisitivo de la moneda
- Precios al mayoreo y al menudeo
- Nivel de ocupación y de desempleo
- Préstamos otorgados
- Compra-venta de títulos valores



2. **Tendencia, modulo o patrón general de las condiciones económicas generales:** Los datos de los indicadores económicos en forma aislada no tienen ninguna utilidad, habrá que determinar su tendencia y compararla con la de las ventas de la empresa, con el objeto de definir, si para efectos del presupuesto, habrá que ajustar positiva o negativamente las ventas del periodo que se presupuesta.

3. **Tendencias y variaciones regionales y locales:** Los indicadores económicos mencionados, se basan en cifras o promedios a nivel nacional, pudiéndose comparar, lógicamente, con las ventas locales de un producto que tienen mercado a nivel nacional; pero no pueden usarse inmediatamente para un producto que tienen un mercado local o regional, pues en muchos casos hay variación en las condiciones de un pueblo a otro o de un departamento o región a otro.



4. Variaciones estacionales: Los citados indicadores económicos, se publican a diversos intervalos regulares durante el año: trimestralmente, mensualmente, semestralmente, etc. Naturalmente, mientras mayor sea la frecuencia con que se publiquen, mayor será la utilidad de los mismos. Así, aparecen las variaciones estacionales, aspectos que pocas empresas podrían ignorar. La mayor parte de las empresas desarrollan, en el curso de los años, módulos generales de variaciones estacionales, los que se determinan al establecer el por ciento de las ventas periódicas (mensuales, trimestrales, semanales, etc.) con relación a las ventas anuales del periodo. Al determinar los índices de variación estacional, se aplican a las ventas de que se trate, a efecto de determinar el monto de las ventas estacionales, totales factibles de comparar con los índices económicos indicados.

5. Clasificación de productos de acuerdo con su sensibilidad económica: La mayoría de empresas producen varios artículos. Entre mayor sea el número de artículos que produzcan, mayor será la dificultad para determinar la influencia que tienen las fuerzas económicas generales sobre las ventas. Para solucionar este problema, se hace una clasificación de los productos con base en su sensibilidad económica, con lo cual se proporciona un marco general dentro del cual pueden prepararse las previsiones de ventas, seleccionando una tendencia de referencia para cada grupo de productos. La primera fase consiste generalmente en clasificar los productos sobre la base de sus características generales: artículos de consumo o industriales, duraderos o no duraderos, de uso corriente o suntuario, etc. Después de verificar la tendencia de venta de cada producto en el curso de un cierto número de años.



De influencia administrativas

El éxito o fracaso de una empresa está determinado en forma importante por las políticas que adopte la administración de la misma y por los programas que se preparen para hacer efectivas tales políticas. Respecto de las ventas, principalmente en esta época de cambios económicos, la influencia administrativa es necesaria y decisiva. Los cambios en la economía del país y consecuentemente en el mercado de nuestros productos, exigen ajustes importantes en las políticas y programas de ventas y son los administradores de las empresas quienes tienen que formular la estrategia principal de las campañas de ventas, en tanto los funcionarios ejecutivos deben asumir la responsabilidad de establecer los procedimientos para cumplir tales estrategias. Las áreas dentro de las cuales influye la administración, son:

1. Cambios en el tipo de productos: Algunos productos son sustituidos por otros con mayor tecnología, mejor calidad o con más usos, por lo que es necesario considerar cambios en los tipos de mercancías que se producen.
2. Cambio en el diseño del producto: En muchos casos se cambia el diseño del producto para adaptarlo a una zona de precios inferiores o mercado en particular.
3. Políticas de mercado: La expansión del mercado de la empresa en cuanto a territorio o productos, es una influencia administrativa que tienen implicaciones importantes en los presupuestos de ventas. Asimismo, la restricción o ampliación de ofertas.
4. Políticas de publicidad: Una importante decisión que debe ser tomada por los directores de la empresa, es la que se refiere a la amplitud, a los medios y al campo que ha de cubrir la publicidad: si ha de realizarse a nivel nacional, local o regional; a través de radio, televisión, periódicos, revistas, panfletos, etc. Así también, lo relativo a recursos financieros que se pretenden utilizar en total y periódicamente.



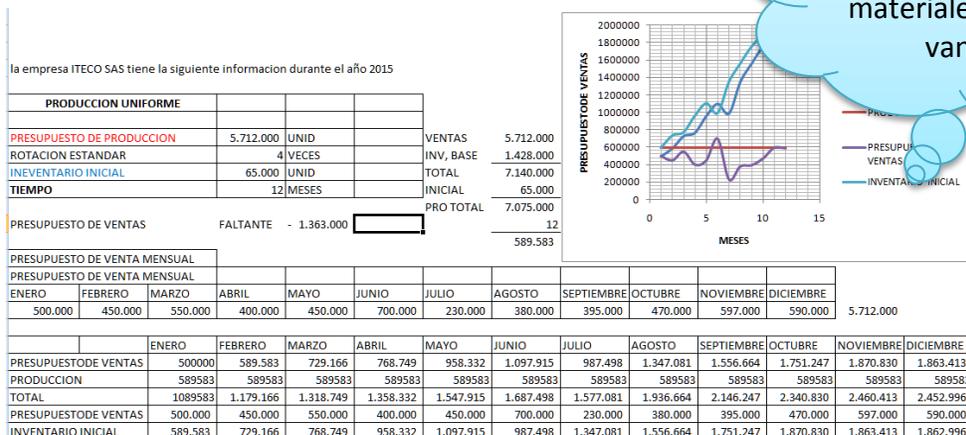
Política de precios:

La política de precios se relaciona con dos asuntos importantes: las ventas (en dinero y en cantidad) y los márgenes de utilidad bruta. Se utiliza para el efecto, la combinación de ventas



Presupuesto de producción

Es el punto de partida para determinar las cantidades estimadas de materiales directos que se van a comprar



Se utiliza en el ámbito de las empresas e industrias.

El presupuesto de producción se vincula al presupuesto de venta, ya que consiste en calcular cuánto costará fabricar la cantidad de productos que una firma prevé vender.

Esto permite analizar los costos y cotejarlos con los ingresos y las ganancias que se espera obtener.

Presupuesto de compra de materiales

Se realiza para especificar las cantidades de materia prima necesitadas por producto y periodo para la producción planificada, este es el primer paso a realizar debido a que tenemos que tener este material para el momento en que sea requerido y la compra debe ser inmediata

Presupuesto de mano de obra

Los costos de la **mano de obra directa** están constituidos por los salarios pagados a los trabajadores cuya actividad se relaciona directamente con la elaboración de los bienes que una empresa produce.

Los costos de la **mano de obra indirecta**, en cambio, están constituidos por los salarios pagados a los empleados y trabajadores cuya actividad no se relaciona o no es factible asociarla con la elaboración de partidas específicas de productos.

Presupuesto de costos de ventas

El Presupuesto de Costo de Ventas presenta una visión completa de todo el proceso presupuestario descrito hasta este punto, partiendo de las materias primas, siguiendo a través de la elaboración de las mismas y concluyendo en el almacén de productos terminados. Es decir, es un presupuesto que permite una apreciación general de la actividad fabril en términos de unidades monetarias.



ESTUDIO DE MERCADEO

Estudio de mercado es el conjunto de acciones que se ejecutan para saber la respuesta del mercado (Target (demanda) y proveedores, competencia (oferta)) ante un producto o servicio. Se analiza la oferta y la demanda, así como los precios y los canales de distribución

AREA DE INFLUENCIA

corresponde a los límites dentro de los cuales el proyecto podría constituir una solución real al problema detectado y queda definido principalmente por la ubicación de la población afectada.

COMPONENTES

IDENTIFICACION DEL PRODUCTO O SERVICIO
ANALISIS DE LA OFERTA
ANALISIS DE LA DEMANDA
DISPONIBILIDAD DE MATERIA PRIMA
DESCRIPCION METODOLOGICA
ALMACENAMIENTO
EMPAQUE, TRANSPORTE
PRECIOS
CANALES Y MARGENES DE COMERCIALIZACION
ESTRATEGIAS Y PENETRACION DE MERCADOS
COMERCIALIZACION DE LA MATERIA



METODOLOGIA

INVESTIGACION DE PREDICCIÓN

Es aquella que busca proyectar valores a futuro; buscará predecir variaciones en la demanda de un bien, niveles de crecimiento en las ventas, potencial de mercados a futuro, número de usuarios en x tiempo, comportamiento de la competencia etc. En cualquier estudio predictivo, generalmente se deberán tener en cuenta elementos como el comportamiento histórico de la demanda, cambios en las estructuras de mercado, aumento o disminución del nivel de ingresos.



INVESTIGACION CAUSA

Es aquella investigación que busca explicar las relaciones entre las diferentes variables de un problema de mercado, es el tipo de investigación que busca llegar a los nudos críticos y buscará identificar claramente fortalezas y debilidades explicando el “¿Por Qué?” y el “¿Cómo?” suceden las cosas

INVESTIGACION DESCRIPTIVA

Es aquella que busca definir claramente un objeto, el cual puede ser un mercado, una industria, una competencia, puntos fuertes o débiles de empresas, algún tipo de medio de publicidad o un problema simple de mercado.

METODOLOGIA

Tener una noción clara de la cantidad de consumidores que han de adquirir el bien o servicio que se piensa vender. Dentro de un espacio determinado en periodo a mediano plazo y a qué precio está dispuesto a pagarlo

Adicionalmente nos indica si las características o especificaciones del producto o servicio son las que el cliente busca o espera.



Conceptos de estudio de mercados

- **Industria:**

Es el conjunto de procesos y actividades que tienen como finalidad transformar las materias primas en productos elaborados o semielaborados.

Además de materias primas, para su desarrollo, la industria necesita maquinaria y recursos humanos organizados habitualmente en empresas.

- **Mercado potencial:**

El mercado potencial es el volumen máximo que podría alcanzar un producto o servicio en un horizonte temporal establecido.

El grupo de los consumidores en todas las categorías principales de productos incluye grupos de personas con una variedad de deseos, necesidades y características personales.

El desafío del marketing de una empresa es identificar uno o más de estos grupos como un mercado objetivo potencial, los compradores más propensos a elegir tu marca en lugar de la de un competidor.

- **Mercado disponible:**

Es el conjunto de consumidores que tienen el deseo, renta y el acceso (que no exista alguna restricción legal o alguna restricción física, etc.) a una determinada oferta de mercado y el mercado cualificado disponible es una vez tenidas en cuenta las restricciones de acceso.

- **Mercado disponible calificado:**

Es el conjunto de consumidores que tiene interés, ingresos, acceso y cualidades que concuerdan con la oferta de mercado en particular.

- **Mercado objetivo:**

Es un grupo específico de personas que has decidido hacerlas parte de tu base de clientes. Estas proyecciones se basan en estudios demográficos e investigaciones de mercado realizados con diversos grupos de muestra. Existen varios factores utilizados para determinar un mercado objetivo. A fin de ayudar a entender cómo se desarrolla dicho mercado.



-Mercado penetrado:

Está constituido por el conjunto de consumidores que ya ha probado un determinado producto, este número de venta está conformado por todas las empresas que venden dicho producto. Se puede lograr una penetración de mercado mayor al 100%, caso típico los celulares, hay más celulares que habitantes en algunos países.



-Demanda potencial:

Es el consumo total de productos o servicios que pueden realizar a la empresa los clientes en un periodo de tiempo determinado, teniendo en cuenta el impacto que la competencia puede tener sobre el segmento de mercado seleccionado. Esta cifra se determina según las proyecciones de crecimiento que manejará la empresa.

(Total población que consume x consumo promedio por persona = consumo aparente) * % del mercado que abarcará la empresa.

Ejemplo. En el ejemplo anterior, indica que se pueden vender 7.200 hamburguesas, pero si en los objetivos de la empresa se establece que se espera cubrir el 10% del total de mercado, la fórmula sería:



$$C \times M = DP$$

C = consumo aparente

1. = meta de cobertura % del mercado que abarcará la empresa

DP = demanda potencial

7.200 x 10% = 720 hamburguesas como objetivo de venta semanal en el corto plazo es la meta para la empresa.



-Demanda real:

La demanda de mercado para un producto es el volumen total que adquiriría un grupo de clientes “definido”, en un área geográfica definida, dentro de un período “definido”, en un ambiente o ámbito de mercadotecnia “definido”, bajo un programa de mercadotecnia “definido”.

Para estimar la demanda real se deberá partir de datos históricos existentes. A veces es difícil conseguir la información para ámbitos limitados geográficamente, por lo que será necesario ajustar en función de datos demográficos y de datos de comportamiento disponibles para niveles nacionales o regionales.

-Demanda aparente:

Se refiere a la demanda estimada para un periodo establecido y se elabora cuando no existen datos de la demanda histórica, basándose la estimación en datos anuales de producción, exportación, importación y stock del bien en estudio. Muchas veces la empresa exporta su propia producción, dejando parte de la misma para el consumo interno.

Esta situación confunde al momento de identificar al consumidor final, puesto que quien exporta sólo tiene como referencia, la compra de sus productos por parte de uno o más clientes de un determinado país, pero desconoce el lugar de destino final de su producto, pudiendo desconocer incluso que su producto se reexporta.



Monopsonio, oligopsonio, oligopolio, monopolio, economía de escala.

-Monopsonio:

(Del griego mono- (μονο-) 'único' y psonios (ψωνιος) 'compra') es un tipo de mercado en el que existe un único comprador o demandante, en lugar de varios. Debido a esto, este mercado posee una competencia imperfecta.

El precio de los bienes o servicios es determinado por el demandante, ya que al ser único, posee mayor poder de mercado y los numerosos oferentes deben adaptarse a sus exigencias (Precios, cantidades, etc.)



Esto le permite al comprador obtener mayor valor de la transacción que los que obtendría en un mercado competitivo.



Monopolio:

Del griego monos 'uno' y polein 'vender') es una situación de privilegio legal o fallo de mercado, en el cual existe un productor (monopolista) que posee un gran poder de mercado y es el único en una industria dada que posee un producto, bien, recurso o servicio determinado y diferenciado.



- Oligopsonio:

De las palabras griegas oligos (poco) y psonio (compra), es una situación de competencia imperfecta que surge en un mercado donde existe un número pequeño de demandantes en los cuales se deposita el control y el poder sobre los precios y las cantidades de un producto en el mercado.

Por lo tanto, los beneficios se concentrarían en los compradores (en la mayoría de los casos, estos compradores son intermediarios), pero no en los productores, los cuales ven empeorar su situación al no recibir un precio razonable por los productos que elaboran.

- Oligopolio:



Es un mercado dominado por un pequeño número de vendedores o prestadores de servicio (oligopólicos u oligopolistas).

Debido a que hay pocos participantes en este tipo de mercado, cada oligopólico está al tanto de las acciones de sus competidores. Dado que las decisiones de una empresa afectan o causan influencias en las decisiones de las otras, se establece una situación de equilibrio en el grupo de oferentes, con lo cual deja de existir competencia de mercado.

-Economía de escala:

Se entiende por economía de escala las ventajas en grandes costos que procede de manera fluctuosa a una empresa obtiene gracias a la expansión.

Existen factores que hacen que el coste medio de un producto por unidad caiga a medida que la escala de la producción aumenta



¿Qué es un plan de acción?

Un plan de acción es un tipo de plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas. De esta manera, un plan de acción se constituye como una especie de guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto.

¿Qué es consolidar?

Consolidar no es más que darle firmeza, rigidez, durabilidad a algo, por lo cual el término como verbo puede ser usado en muy diferentes y diversos espacios



¿Cuáles serían los pasos a seguir para consolidar la información?

- 1.- Identificar qué tipo de reportes necesitamos en nuestro sistema de información
- 2.- Elaborar los reportes que necesitamos.
- 3.- Llenar los datos en cada uno de los reportes, y
- 4.- Consolidar (sumar) los Datos llenados en los reportes

¿Qué es tendencia de mercado?

Determinar y medir las tendencias del precio en el mercado, de tal manera que se puedan abrir y manejar operaciones de compra y venta de manera provechosa

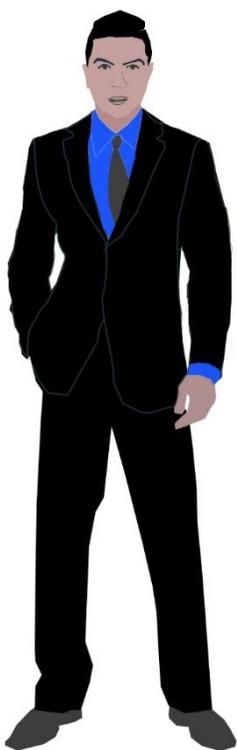


Indicadores de gestión

Medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto se evalúa el desempeño y la dedicación se establecen por los líderes de los proyectos

Son ligados con resultados cuantificables, como ventas anuales o reducción de costos en manufactura

- **Entendible:** El medidor o indicador debe ser reconocido fácilmente por todos aquellos que lo usan.



“Si no se mide lo que se hace, no se puede controlar y si no se puede controlar, no se puede dirigir y si no se puede dirigir no se puede mejorar.”



Medible: El medidor o indicador debe ser medible. Esto significa que la característica descrita debe ser cuantificable en términos ya sea del grado o frecuencia de la cantidad

¿Cuáles son los indicadores de gestión?

Existen diversas clasificaciones:

Contabilidad general		Clasificación en tres dimensiones		Indicadores clásicos	Balanced Scorecard
Ventaja competitiva	Resultados	Económicos	Obtención de recursos	Aumento de ventas	Plantea la necesidad de hacer seguimiento
Desempeño financiero					Perspectiva del cliente
Flexibilidad	Medios	Eficiencia	Producir los mejores resultados posibles con los recursos disponibles	Disminución de costos	Perspectiva de los procesos
Utilización de recursos					Efectividad
Calidad de servicio e innovación					

Medios instrumentos o mecanismos para evaluar en qué medida se logran los objetivos

Representan una unidad de medida gerencial para evaluar el desempeño de la organización

Producen información para analizar el desempeño de cualquier área y verificar el cumplimiento

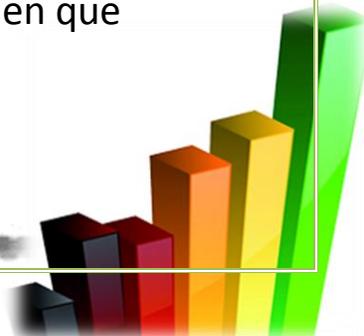
Detectan y prevén desviaciones en el logro

Alerta sobre la acción



Los indicadores de eficacia se enfocan en el qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera

Los indicadores de eficiencia miden el nivel de ejecución del proceso, se concentran en el cómo se hicieron las cosas y miden el rendimiento de los recursos utilizados por un proceso. Tienen que ver con la productividad



Por qué medir?

- Por qué la empresa debe tomar decisiones.
- Por qué se necesita conocer la eficiencia de las empresas (caso contrario, se marcha “a ciegas”, tomando decisiones sobre suposiciones o intuiciones).
- Por qué se requiere saber si se está en el camino correcto o no en cada área.
- Por qué se necesita mejorar en cada área de la empresa, principalmente en aquellos puntos donde se está más débil.
- Por qué se requiere saber, en lo posible, en tiempo real, que pasa en la empresa (eficiencia o ineficiencia)

Medible: El medidor o indicador debe ser medible. Esto significa que la característica descrita debe ser cuantificable en términos ya sea del grado o frecuencia de la cantidad.

Controlable: El indicador debe ser controlable dentro de la estructura de la organización..

Para qué medir?

Entendible: El medidor o indicador debe ser reconocido fácilmente por todos aquellos que lo usan.

- Interpretar lo que esta ocurriendo.
- Tomar medidas cuando las variables se salen de lo establecido.
- Identificar la necesidad de introducir cambios y/o evaluar sus consecuencias en el tiempo lo posible.
- Comparar la tendencia histórica y apreciar la actualidad a través del tiempo.
- Establecer la relación entre productividad y rentabilidad.
- Para direccionar o re-direccionar planes financieros.



Web grafía

Este documento ha sido elaborado y diseñado por:

July Paola Sandoval
Vivian Rocío Moncada
Lethzaida Toro
Lucy Katerin Torres
Víctor Hugo Guzmán
Edwin Alexander Paiva caicedo

De su investigación y desarrollo de guías.
También apoyándose de investigaciones y actualizaciones en páginas como:

ACTUALICESE.COM
GERENCIE.COM
LEGIS

Con la dirección a cargo de:

Eliecer Robles

Y la instrucción de:

José Fernando Garzón
Andrea Peña Fiel
Franklin Salazar
Luis Adán Álvarez

Anexando una página completa a los principios de ética moral del contador y
Estados de la situación financiera según normas internacionales NIIF-NIC y NIIF para PYMES y NIF contabilidad simplificada para microempresarios decreto 2706 ley 1314



Glosario de términos

A la Vista. Término utilizado en giros y letras de cambio, e indica que el pago debe efectuarse a la presentación del documento.

Abaratar. Disminuir el precio de una cosa: la competencia abarata los precios.

Abreviatura. Subconjunto de caracteres de una palabra o frase que se utilizan para expresarla de manera compacta.

Abonar. Acreditar. Asentar en las cuentas corrientes las partidas que corresponden al Haber. Pagar lo que se debe.

Abono. Anotación registrada en el Haber de una cuenta.

Aceptante (de un documento). Persona o entidad que firma un pagaré.

Acontecimiento posterior. Un acontecimiento que ocurre después de finalizar el periodo contable de una compañía, pero antes de la publicación de sus estados financieros y que podría afectar la interpretación de la información que aparece en esos estados.

Acreeedor. La parte de una operación de crédito que vende un servicio o mercancía y obtiene una partida por cobrar.

Acta de Derogación. Documento perteneciente al Manual de Organización y Regulaciones Internas que se emite para oficializar la derogación de una norma, un procedimiento, una recomendación o una directiva y sus modificaciones vigentes.

Acta de Reedición. Documento perteneciente al Manual de Organización y Regulaciones Internas que se emite para oficializar la reedición de una norma, un procedimiento, una recomendación o una directiva que en su nueva versión incluye todas las modificaciones vigentes.

Actividad. Conjunto de tareas ejecutadas por uno o más trabajadores, que conforman el trabajo de una entidad.

Actividad de intercambio. Denominación genérica que se utiliza para englobar en una definición todas las actividades objeto de regulación en el presente procedimiento.

Actividades de Control. Son procedimientos que ayudan a asegurar que las políticas de la dirección se lleven a cabo, y deben estar relacionadas con los riesgos que ha determinado y asume la dirección. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos, conociendo los riesgos se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.

Actividades de Financiación. Transacciones tales como préstamos, cancelación de préstamos, obtención de capital, o distribución a los propietarios.

Actividades de Inversión. Transacciones que involucran adquisiciones o ventas de inversiones o activos fijos. Los aspectos del efectivo de estas transacciones se muestran en la sección actividades de inversión de un estado de flujo de efectivo. Los aspectos que no hacen uso de efectivo de estas transacciones se revelan en un informe que sustenta este estado financiero.

Actividades de Operación. Transacciones que intervienen en la determinación de la utilidad neta, con excepción de ganancias o pérdidas relacionadas con las actividades de financiación o de inversión. La categoría incluye transacciones como venta de bienes y servicios, y ejecución de costos y gastos. El impacto sobre el efectivo de estas transacciones se reflejan en la sección actividades de operación de un estado de flujo de efectivo.

Activo. Un recurso económico propiedad del negocio que se espera produzca beneficios en el futuro.

Activos. Conjunto de bienes y derechos que posee la empresa y que se espera produzcan beneficios. Un activo es un recurso económico propiedad de la empresa.

Activos a largo plazo. Un activo diferente al activo circulante. Cuentas cuyo término se vence en un plazo mayor de 12 meses.

Activos Circulantes o corrientes. Un activo que se espera será convertido en efectivo, vendido o consumido, durante los próximos doce meses, o dentro del ciclo normal del negocio si este es mayor de un año, sin interferir la operación normal del negocio.

Activos Fijos Tangibles o Activos de planta. Se denomina activos fijos a los bienes de larga vida adquiridos para usarlos en la operación de la empresa y que su destino no es la venta. Son ejemplos de éstos, los edificios, los muebles y equipos de oficina, los medios de computación, los medios de comunicaciones, y los medios de transporte de todo tipo. Son aquellos activos de larga duración destinados a la producción material o prestación de servicios y que no están destinados para la venta a los clientes, éstos conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un año y transfieren gradualmente su valor al producto o servicio que prestan, conservando su forma física original según su naturaleza y ubicación en la esfera productiva o improductiva. Dichos medios de acuerdo con sus características pueden considerarse individualmente o como un conjunto productivo o de servicio integral compuesto por una suma de medios en funcionamiento. En aquellos casos en que la duración de un bien y sus características no sean suficientes para definir su clasificación como Activos Fijos, se aplicará, como criterio adicional, que su valor exceda de cien pesos.

Activos Intangibles. Aquellos activos usados en la operación de una empresa pero que no tienen sustancia física y no son corrientes, Marcas, patentes, software, etc. Un activo que no tiene forma física, un derecho especial sobre los beneficios actuales y los que se esperan en el futuro.

Activos Netos Identificables. El total de todos los activos excepto el *goodwill* menos los pasivos.

Agotamiento. Distribución del costo de un recurso natural a las unidades removidas a medida que el recurso se explota, se bombea, o se consume de otra forma. La proporción del costo de un recurso natural que se consume durante un periodo en particular. El gasto por agotamiento se calcula en la misma forma que la depreciación por unidades de producción.

Ajustes de períodos anteriores. Una corrección de un error significativo en las ganancias reportadas en los estados financieros de un año anterior. Los ajustes de períodos anteriores se registran directamente en la cuenta Utilidades Retenidas y no se incluyen en el estado de resultados del período corriente.

Amortización. Un gasto que se aplica a los activos intangibles (y a los Activos Diferidos llamados Gastos Diferidos) en la misma forma que se aplica la depreciación a los activos de planta y el agotamiento a los recursos naturales. El cálculo y registro contable de la amortización se efectuará mensualmente como cancelación sistemática del costo de un activo intangible sobre el período de su vida útil. También es la parte del valor de los gastos diferidos a largo plazo o de los



gastos de organización que pasa a formar parte del costo o gasto de los ejercicios corrientes por concepto de la liquidación periódica de estos importes. La amortización de estos gastos se efectuará en el término que establezca la Ley Fiscal del país donde radica la agencia, y cuando esto no esté regulado por la Ley o ella conceda la potestad de fijar el plazo a la agencia, se amortizarán en cinco años.

Análisis de valor. Es un procedimiento de evaluación de productos o servicios, para reducir los costos. Implica el estudio de todos los factores que puedan influir sobre el incremento o disminución del costo de producción y evaluar las posibles alternativas de disminución del costo.

Análisis Horizontal. Comparación del cambio en una partida del estado financiero, tal como inventario, durante dos o más períodos contables.

Análisis Vertical. Comparación de una partida específica del estado financiero con un total que incluye esta partida, tal como el inventario como porcentaje del activo corriente, o gastos de operación en relación con las ventas netas.

Antigüedad de las Cuentas por Cobrar. Proceso de clasificación de las cuentas por cobrar por grupos de vencimiento tales como corrientes, vencidas entre 1 y 30 días, vencidas entre 31 y 60 días, etc. Es un paso en la estimación de la porción incobrable de las Cuentas por Cobrar.

Año Fiscal. Término que se utiliza para indicar el año contable y distinguirlo del año natural, con el que puede coincidir o no. El año fiscal viene a ser cualquier período anual (12 meses) que un negocio, un gobierno o sub-división del mismo escoge como base para el cierre de sus libros, a los fines de determinar el resultado de sus operaciones y su situación financiera. Aunque la mayoría de los negocios cierran sus libros y practican un inventario físico solamente al cierre del año fiscal, con frecuencia se preparan los estados financieros cada mes o cada trimestre sin que ello implique el cierre de los libros. En la mayoría de los negocios, el año fiscal coincide con el año natural, aunque puede no coincidir con el año natural.

Apalancamiento. Se refiere a la práctica de financiar activos con capital prestado. El apalancamiento extensivo crea la posibilidad para que la tasa de rendimiento sobre el patrimonio de los accionistas comunes esté sustancialmente por encima o por debajo de la tasa de rendimiento sobre el total de activos. Cuando la tasa de rendimiento sobre el total de activos excede el costo promedio del capital prestado, el apalancamiento aumenta la utilidad neta y el rendimiento sobre el patrimonio de los accionistas comunes. Sin embargo, cuando el rendimiento sobre el total de activos es menor que el costo promedio del capital prestado, el apalancamiento reduce la utilidad neta y el rendimiento sobre el patrimonio de los accionistas comunes. El apalancamiento también es llamado negociación con el patrimonio.

Áreas de Venta. Dependencias de la organización encargadas de gestionar y llevar a cabo las ventas.

Áreas Ejecutivas. Áreas que orientan su actividad a producciones, servicios o con criterio de territorialidad.

Arqueo. Operación por la que se procede al

Balance de comprobación o de prueba. Una relación de todas las cuentas del mayor con sus saldos. Cuadro de dos columnas donde aparecen los nombres y los saldos débito y crédito de todas las cuentas del mayor.

Balance de comprobación o de prueba ajustado. Una relación de todas las cuentas del mayor con sus saldos, después de que los valores se han modificado para incluir los asientos de ajuste hechos al final del período.

Balance de comprobación o de prueba posterior al cierre. Relación de las cuentas del mayor y sus saldos al final del periodo, después de asentar en el diario y pasar al mayor los asientos de cierre. Es el último paso del ciclo contable, posterior al cierre del período (cierre de las cuentas nominales), asegura que el mayor esté balanceado para el inicio del siguiente periodo contable, consta únicamente de las cuentas de Activos, Pasivos y Capital.

Balance General o Estado de Situación. Estado detallado, conocido también como Estado Financiero, Estado de Activos y Pasivos, Estado de Recursos y Obligaciones, Estado de Situación o simplemente Estado, que muestra la naturaleza e importe de los Activos, Pasivos, y Capital (activo neto) de un negocio, en una fecha dada. Desde un punto de vista contable, el balance general es una relación de los saldos de las cuentas reales tomadas del libro mayor después del cierre de las cuentas nominales. Es una fotografía instantánea de las operaciones de un negocio, que muestra los beneficios que corresponden a las distintas clases de propietarios en el valor del activo neto o líquido. Es un documento que muestra la situación financiera de una entidad del Sector Público o Privado, en una fecha determinada.

Balanceo de los Mayores. Establecer la igualdad de: a)-los débitos totales y los créditos totales en el mayor general, b)- el saldo de la cuenta de control de las cuentas por cobrar en el mayor general y las sumas de las cuentas individuales de clientes en el mayor auxiliar (Sub mayores) de cuentas por cobrar y c)-el saldo de la cuenta de control de cuentas por pagar en el mayor general y la suma de las cuentas individuales de acreedores en el mayor auxiliar de cuentas por pagar.

Banco. Instituciones que se dedican a las relaciones monetarias: circulación monetaria; relaciones crediticias; registro y control financieros; préstamos, pagos y cobros, etc. Un banco se define como «cualquier empresa monetaria nacional, distinta de una compañía fiduciaria, que esté autorizada para descontar y negociar pagarés, giros, letras de cambio y otros documentos de adeudo; recibir depósitos de dinero y de efectos comerciales; prestar dinero con garantía real o personal; y comprar y vender oro y plata en barras, monedas extranjeras o letras de cambio».

Base de Caja. Método que resume los resultados de operación en términos de ingresos de efectivo y pagos de efectivo, en vez de ingresos ganados o gastos

Caja Chica. Un fondo que contiene una pequeña cantidad de efectivo que se utiliza para pagar los gastos menores.

Caja fuerte. Armario o recinto blindado, dotado de cerradura de seguridad, que sirve para guardar dinero, valores, etc.

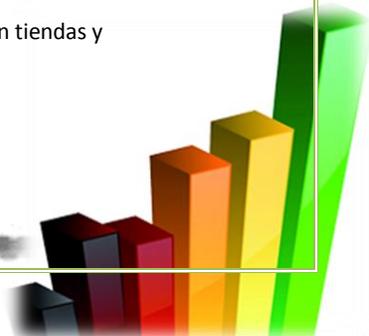
Caja registradora. Equipo utilizado en el comercio para facilitar las operaciones de cálculo a la persona encargada de los cobros y controlar las sumas cobradas.

Cámara de Comercio. Organización que agrupa a todas las empresas, organizaciones y organismos de una nación con capacidad exportadora o importadora directas. En Cuba está supeditada al Ministerio de Comercio Exterior.

Cambio en el estimado contable. Un cambio que se presenta durante el curso normal de los negocios al modificar la compañía sus expectativas anteriores.

Cambio en un principio contable. Un cambio en un método de contabilidad, como puede ser cambiar el método Últimas Entradas Primeras Salidas al método Primeras Entradas Primeras Salidas para los inventarios y un cambio del método de depreciación mediante la suma de los dígitos de los años al método de línea recta.

Camping. (voz inglesa) Establecimiento con terreno e instalaciones para acampar, que recibe usuarios con tiendas y caravanas.



Capital. En el sentido económico equivale a los bienes de capital, es decir, al conjunto de bienes de producción (cantidad física más bien que valor monetario) acumulados, o riqueza representada por el excedente de la producción sobre el consumo. En otras palabras, es una abreviatura de los bienes de capital o valor de capital, especialmente aquella porción de los recursos que se ha separado con el fin de asegurar la continuidad de las actividades productivas. En el sentido contable, el capital es sinónimo de valor neto, y se mide por el exceso de los activos sobre los pasivos. Esto es cierto, prescindiendo de la forma de organización del negocio. En los casos de propiedad única, el capital está representado por la cuenta o cuentas que señalan la responsabilidad del propietario hacia el negocio; en una sociedad, por la suma de las cuentas de los socios; y en una corporación, por la suma de las distintas cuentas de capital, superávit y utilidades no distribuidas. En los negocios, se hace una distinción entre el capital circulante y el capital fijo. El capital circulante también es conocido como activo líquido que en el curso usual del negocio se convierte en dinero, es decir, mercancías, cuentas por cobrar, etc. En cambio, el capital fijo corresponde más o menos al concepto de los economistas en relación con los bienes de producción, y consiste en activos que no se convierten en dinero en el curso usual del negocio, sino que se utilizan para ocuparse del negocio. Está "inmovilizado" o "invertido" en activos fijos, es decir, terrenos, edificios, maquinaria, equipos, etc. Derechos que tiene el dueño del negocio sobre los activos (dinero o bienes), una vez cancelados los pasivos.

Capital contable del propietario. El derecho que tiene el propietario de un negocio sobre los activos del mismo. También se le conoce como Capital.

Capital de Trabajo. Activos corrientes menos pasivos corrientes. Una medida de la capacidad de pago de las deudas en el corto plazo.

Capital Fijo. Se compone de la Inversión en Activos Fijos y los Gastos de Pre-Operación

Capital Pagado. Los valores invertidos en una sociedad anónima por sus accionistas.

Ciclo Contable. La secuencia de procedimientos contables aplicados al registro, clasificación y resumen de la información contable. El ciclo comienza con el surgimiento de las transacciones comerciales y concluye con la preparación de los estados financieros. La secuencia de procedimientos contables, incluyen el registro de las transacciones en el diario, la mayorización, la preparación de una hoja de trabajo y Estados Financieros, el ajuste y cierre de las cuentas y la preparación del Balance de Comprobación después del cierre. En resumen, es el proceso mediante el cual los contadores elaboran los estados financieros de una entidad para un periodo específico.

Comisión. Pago a una entidad o remuneración a un empleado calculada como un porcentaje de las ventas realizadas por ellos. En general, la compensación que un principal paga a un agente por servicios prestados como tal. El cargo que efectúa el banco o el corredor por los distintos servicios prestados a los clientes. Las comisiones son cobradas por los corredores asociados a las distintas bolsas por la compra y venta de valores, mercaderías, etc. Los bancos cobran una comisión por actuar como custodios, agentes fiscales, registradores, agentes de transferencia de acciones, distintos servicios fiduciarios, emisión de cartas de crédito, aceptación de los giros librados bajo cartas de crédito, etc. Los corredores de pagarés cobran una comisión por la venta de los efectos comerciales y los corredores de dinero por la colocación de préstamos a término.

Compañía por acciones. Empresa organizada como entidad jurídica separada y autorizada por un Estado, donde la propiedad está dividida en acciones transferibles de capital.

Compra. (Activos Fijos) Es la adquisición de un activo fijo por el cual se origina una obligación de pago. Las compras de activos fijos se efectúan utilizando el procedimiento establecido con la referente a las Solicitudes de Autorización de Inversiones.

Compras. El costo de las mercancías que compra una empresa para revenderlas a los clientes en el curso normal de los negocios.

Compras netas. Las compras menos los descuentos y las devoluciones en ventas.

Comprobantes. Modelos utilizados por las diferentes áreas de la Sociedad, como evidencia del cobro de los servicios vendidos y de los depósitos de valores efectuados en la Caja Central o en las territoriales.

Comprobantes de Venta. Comprobantes que se emiten al concluir la venta de servicios a clientes como evidencia del cobro de éstos.

Concepto de la importancia relativa. (Principio Contable) Afirma que la compañía tiene que mantener la contabilidad estrictamente apropiada sólo para las partidas y operaciones que sean importantes para los estados financieros del negocio.

Concepto de la unidad monetaria estable. (Principio Contable) La base para que los contadores no tomen en cuenta el efecto de la inflación y no realicen ajustes por el valor cambiante de la moneda.

Concepto del negocio en marcha. (Principio Contable) La suposición que realiza el contador de que el negocio continuará operando en el futuro previsible.

Concepto del periodo de tiempo. (Principio Contable) Asegura que la información contable se presente a intervalos regulares.

Conciliación. La conciliación periódica de cuentas es una de las pruebas principales de la eficiencia administrativa y exactitud en el manejo de las operaciones de contabilidad. El método más apropiado y conveniente de conciliar las cuentas es adjuntar un modelo de conciliación. Estos se envían entre las partes según el periodo o frecuencia establecida, La conciliación requiere que se reporte la corrección y que se señale cualquier error entre las partes. Una vez realizada la misma será firmado por ambas partes lo que demuestra que se ha establecido una verificación mutua de las cuentas. Si se reportan errores se procede a localizarlos e investigarlos, y de existir éstos, se ajusta la diferencia.

Conciliación Bancaria. Análisis que explica la diferencia entre el saldo de efectivo que aparece en el estado de cuenta o extracto bancario y el saldo de efectivo que aparece en los registros del depositante. Es el proceso de determinar y explicar las razones de la diferencia entre los registros de un depositante y los registros del banco, relacionados con la cuenta bancaria del depositante. Se realiza mediante la comparación entre el saldo de las cuentas bancarias en los Libros de la entidad y los Estados de Cuenta bancarios.

Contabilidad: Es el proceso de interpretar, registrar, clasificar, medir y resumir en términos monetarios la actividad económica que acontece en una entidad. El propósito fundamental de la contabilidad es proporcionar información sobre una entidad económica. Esta entidad puede ser una empresa, una unidad militar, un hospital, una escuela, una granja, etc. Es la ciencia que se dedica a la captación, representación y medida de los hechos contables. El papel de la



contabilidad es desarrollar y comunicar dicha información de forma tal que sirva de ayuda en la planificación y control de las actividades de la entidad. Los tres pasos básicos que debemos ejecutar para lograr lo antes expuesto son los siguientes: 1)-Registrar la actividad financiera, 2)-Clasificar la información 3)-Resumir la información.

Contabilidad a Base de Caja. El ingreso se registra cuando se recibe en efectivo y los gastos se registran en el período en que se hace el pago. Se utiliza ampliamente en las declaraciones individuales de renta y de devoluciones de impuestos para firmas profesionales, haciendas, y empresas de servicios. Le proporciona al contribuyente un grado de control sobre la renta gravable regulando deliberadamente los recaudos y pagos. No se usa en la mayoría de estados financieros porque deja de asociar el ingreso con los gastos relacionados.

Contabilidad administrativa. La rama de la contabilidad que produce información confidencial para los encargados de tomar decisiones internas dentro de un negocio, como es el caso de los altos ejecutivos.

Contabilidad analítica. Procedimiento que permite a las empresas evaluar sus costos sin intervención de la contabilidad general.

Contabilidad bancaria. Contabilidad que generalmente sigue los principios de la contabilidad utilizada en otros giros de negocios, pero que difiere en dos aspectos importantes: (1) las operaciones deben ser registradas tan pronto como sea posible después de realizadas; y (2) el banco debe poder determinar su situación financiera exacta y el resultado de sus operaciones al cierre diario de actividades.

Contabilidad de Causación. Este sistema exige el registro del ingreso en el período en el que se devenga y el registro de los gastos en el período en que se incurre en los mismos. El efecto de las transacciones en el negocio se reconoce a medida que se prestan los servicios o se consumen los bienes en lugar de cuando se recibe o se paga el efectivo.

Contabilidad de Costo Corriente. La valuación de los activos y las mediciones de ingreso en términos de costos corrientes de reposición en vez de costos históricos. Este enfoque de contabilidad de inflación indica la habilidad de una empresa para reemplazar su capital físico (inventario específico y activos fijos) a medida como éstos se venden o consumen.

Contabilidad de costos. La rama de la contabilidad que determina y controla los costos de un negocio.

Depresión Tropical. Un ciclón tropical con vientos máximos menores e iguales a 62 km/hr.

Derecho de arrendamiento. Pago por adelantado que realiza un arrendatario (inquilino) para asegurar el uso de un activo de un arrendador (propietario)..

Derogación. De derogar, anular o modificar una ley o precepto; eliminación de la vigencia de cualquiera de los documentos que componen el Manual de Organización y Regulaciones Internas, debido a que su contenido no es aplicable en las condiciones presentes.

Descuento comercial. Un descuento en compras que proporciona un precio inferior por artículo mientras mayor sea la cantidad comprada o por otras causas.

Descuento de Documentos por Cobrar. Venta de un documento por cobrar antes de su fecha de vencimiento.

Descuento de un documento por pagar. Un convenio de préstamos en el cual el banco rebaja el importe del interés del valor nominal del descuento. El prestatario recibe el importe neto.

Descuento en Bonos por Pagar. Suma por la cual el valor nominal del bono excede al precio recibido por la corporación en la fecha de emisión. Indica que la tasa contractual de interés es menor que la tasa de interés de mercado.

Descuento en compras. La reducción en el costo de las existencias que ofrece el vendedor como incentivo para que el cliente pague rápidamente. Es una contra cuenta de compras.

Descuento en ventas. La disminución de la cantidad a recibir de un cliente, que se ofrece al cliente para que pague rápidamente. Es una contra cuenta de ingresos por ventas.

Descuento por pronto pago. Consiste en la disminución del precio acordado debido a que se paga la factura antes del plazo fijado, el porcentaje del descuento varía atendiendo a las características del contrato.

Descuentos en Documentos por Cobrar. Cuenta de valuación que representa cualquier interés no devengado incluido en el valor nominal de un documento por cobrar. A lo largo de la vida del documento, el saldo del Descuento en Documentos por Cobrar se amortiza a Ingreso por Intereses.

