

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUERTO RICO
PROGRAMA DE CONTABILIDAD



**PROPUESTA DE INVENTARIOS Y REGISTROS CONTABLES
PARA SU IMPLEMENTACION EN LA "AGENCIA INDIRAN" EN EL
MUNICIPIO DE PUERTO RICO**

**MONOGRAFIA, PARA OBTENER EL TITULO DE TECNICO SUPERIOR EN
CONTABILIDAD**

UNIV. RONNIL ARAUZ VACA

ASESOR: LIC. GERARDOSAUL ROJAS MENDOZA

PUERTO RICO – PANDO – BOLIVIA

OCTUBRE, 2016

AGRADECIMIENTO

A DIOS:

Por ser el guía de mi vida,
Que me enseña el camino a seguir,
Por hacerme un hombre de bien para la humanidad.
Gracias Señor...

A MI FAMILIA:

Les agradezco a toda mi familia,
Por todas las cosas que me brindaron,
Y ser el ejemplo a seguir con sus enseñanzas.
Gracias a todos...

A MIS DOCENTES Y TUTOR:

Le agradezco de todo corazón a mis docentes,
Por sus enseñanzas dentro y fuera del aula,
Le agradezco a mi tutor,
Por guiarme y ayudarme en la conclusión de mi monografía.
Gracias queridos Docentes y Tutor...

A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS:

Por los momentos pasados durante los estudios,
Por los momentos divertidos pasados,
Por el esfuerzo y logros conseguidos hasta ahora.
Gracias Amigos y Compañeros...

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación de MONOGRAFIA, está dedicado con todo mi amor y respeto primeramente a mi papá, mamá y hermanos mi esposa; por haberme dado todo su apoyo y comprensión para que pueda concluir con mis estudios y así seguir trabajando ahora ya como un profesional titulado.

Amis compañeros, por el apoyo durante el proceso de estudio que tuvimos.

A la Universidad Amazónica de Pando, por acogerme en sus aulas durante estos tres años.

HOJA DE APROBACION

Monografía aprobada el _____ de _____ de _____

Universitario: Ronnil Arauz Vaca
POSTULANTE.

_____ Lic.
Gerardo Saúl Rojas Mendoza. **ASESOR.**

Ing. Gastón Poma Pérez.
PRESIDENTE TRIBUNAL.

Lic. Felcy Bravo Agüero. **TRIBUNAL 1.**

Lic. Enrique Ernesto Molina Ardaya.
TRIBUNAL 2.

Lic. Wilson R. Lema Gonzales.
TRIBUNAL 3.

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
1.1.	Tipo de Investigación.....	1
2.	FORMULACION DEL PROBLEMA.....	2
2.1.	Descripción del problema.....	2
2.2.	Delimitación del problema.....	2
2.2.1.	Alcance.....	2
2.2.2.	Temporal.....	2
2.2.3.	Espacial.....	2
2.3.	Planteamiento del problema.....	2
3.	JUSTIFICACION.....	3
3.1.	Académico.....	4
3.2.	Profesional.....	4
3.3.	Social.....	4
3.4.	Práctica.....	4
4.	OBJETIVOS.....	5
4.1.	Objetivo General.....	5
4.2.	Objetivo específico.....	5
5.	MARCO TEÓRICO.....	5
5.1.	Consideraciones de carácter general.....	6
5.1.1.	De las incorporaciones.....	6
5.1.2.	De los registros.....	6
5.1.3.	De las actualizaciones.....	7
5.1.4.	De las deprec.(método línea recta).....	7
5.2.	De los Inventarios Físicos.....	8
5.2.1.	Formularios.....	8
5.3.	Vida útil.....	8
5.3.1.	Factores que limitan vida útil del act....	8
5.3.1.1.	Factor físico.....	
5.3.1.2.	Factor funcional.....	
5.3.1.3.	Tabla de bienes.....	9
6.	METODOLOGIA.....	10
6.1.	Técnicas.....	10
6.2.	Materiales.....	11

6.1.	Tipos de Inventario.....	13
	6.1.1. Del Inventario Físico.....	13
	6.1.2. Inventario Perpetuo.....	15
	6.1.3. Registro del Inventario Final	15
6.2.	Registros Contables.....	16
6.3.	Asientos Contables.....	18
	6.3.1. Compras al Crédito.....	18
	6.3.2. Compras al Contado.....	19
	6.3.3. Ventas al Crédito.....	21
	6.3.4. Ventas al Contado.....	22
	6.3.5. Devolución de Mercaderías.....	24
6.4.	Plan de Cuentas.....	25
7.	CONCLUSIONES.....	32
8.	RECOMENDACIONES.....	32
9.	METODOLOGÍA.....	33
	9.1. Técnicas.....	33
	9.2. Materiales.....	34
10.	CRONOGRAMA.....	35
11.	PRESUPUESTO.....	36
12.	BIBLIOGRAFIA.....	37
13.	ANEXO.....	38

1. INTRODUCCIÓN

La empresa INDIRAN, es una empresa dedicada a la comercialización de diferentes tipos de productos, como ser: Vehículos (Motocicletas), y productos variados para el hogar, desde hace treinta años.

La empresa INDIRAN, se encuentra ubicada en la localidad de Puerto Rico, en la Av. 18 de Mayo, Zona Central, y se encuentra al servicio desde principio del 2015.

El propietario de la empresa INDIRAN, es un empresario beniano de nombre **FARID ZEITUN BECERRA**, que cuenta con una cadena de tiendas a nivel nacional, tiendas con la razón social de INDIRAN, INDIRANDU y DUIRANIN.

Después de un análisis profundo al interior de la empresa INDIRAN, se detecto que carece de controles y de un adecuado inventario a sus productos destinados a la comercialización, es decir sólo cuentan con registros de Kárdex sencillos.

Por otro lado, se verifico que no cuentas con registros contables dentro de su agencia de comercialización.

Con estos antecedentes, se ve la necesidad de elaborar un trabajo de implementación de inventarios y registros contables dentro de dicha agencia de INDIRAN PUERTO RICO.

1.1. Tipo de Investigación:

Para realizar el presente trabajo utilizaremos la “**Investigación Experimental**” mediante el método de “LA ENTREVISTA”.- Es la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto.

2. FORMULACION DEL PROBLEMA

INSUFICIENTES INVENTARIOS Y REGISTROS CONTABLES IMPLEMENTADOS EN LA “AGENCIA INDIRAN” EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RICO.

2.1. Descripción del problema

Como ya se conoce, que en nuestro municipio de Puerto Rico, existe una agencia dedicada a la comercialización de vehículos de dos ruedas (motocicletas) y productos electrodomésticos para el hogar de las familias de Puerto Rico y sus alrededores. Es en tal sentido que nuestro trabajo centramos en dicha agencia, después de haber realizado una verificación y entrevista a los encargados, se pudo constatar que dicha agencia carece de un buen control de sus productos que ingresan y se comercializan, por tal razón es que vemos la necesidad de elaborar en este trabajo de investigación para la implementación de inventarios y registros contables, y coadyuvar en su existencia de la AGENCIA INDIRAN.

2.2. Delimitación del problema:

2.2.1. Alcance: Solucionar problemas por la falta de control de mercadería referida a electrodomésticos y vehículos de dos ruedas (motocicletas) dentro de la AGENCIA INDIRAN e implementar formularios de inventarios y registros contables.

2.2.2. Temporal: Se registraran datos desde la apertura de la agencia INDIRAN entre las gestiones 2015 - 2016.

2.2.3. Espacial: Localidad de Puerto Rico, departamento Pando.

2.3. Planteamiento del problema.

Para la investigación, se plantea el **método de la entrevista directa** para la recolección de datos e información para la elaboración de la monografía.

Los datos e información serán extraídos de la agencia INDIRAN de vehículos (motocicletas) y productos electrodomésticos.

La Agencia INDIRAN se encuentra ubicada en la Avenida 18 de Mayo, Zona Central, del municipio de Puerto Rico.

3. JUSTIFICACION

Toda empresa privada dentro su administración, siempre busca la eficiencia y la eficacia en la venta y/o comercialización de sus productos, con la finalidad de obtener utilidad por cada venta.

El presente trabajo de investigación dentro de la AGENCIA INDIRAN, importadora de vehículos (motocicletas) y productos electrodomésticos en general para la venta a las familias del municipio de Puerto Rico y sus alrededores, es de gran ayuda dentro de la agencia, ya que carece de un adecuado control tanto en la implementación de inventarios como el control de registros contables por cada transacción realizada.

La Agencia INDIRAN, viene trabajando dentro el municipio de Puerto Rico, desde principio de la gestión 2015, donde hasta la fecha carece de un control interno tanto en sus formularios de implementación de inventarios, también carecen de registros contables para todas sus transacciones realizada.

En éste sentido, es que nos permitimos, realizar el trabajo de investigación a ésta agencia, claro que no dejando de lado la pre-disponibilidad del administrador y propietarios de dicha agencia.

Con la elaboración de ésta monografía, se pretende ayudar de gran manera a la administración de la Agencia INDIRAN, facilitando el trabajo realizado por cada jornada, además mejorando formatos para la presentación de informes periódicos al Gerente y/o Propietario de INDIRAN.

A continuación detallamos los diferentes tipos de justificación, para la elaboración de ésta monografía como ser:

3.1. Académico

La elaboración de ésta monografía, permite mostrar y demostrar todos y cada uno de los conocimientos adquiridos académicamente en el tiempo de estudio en el Instituto Tecnológico Puerto Rico, además de plasmar en documentos del periodo de estudio.

3.2. Profesional

Con la elaboración de ésta monografía, el profesional debe hacer seguimiento sobre el manejo, control, ejecución y el cumplimiento del presente trabajo, además debe involucrar o capacitar a los trabajadores que tendrán directa responsabilidad en la implementación de éste trabajo.

3.3. Social

La participación de los trabajadores comprometidos con la empresa, es de mucha importancia, ya que velan por una atención eficiente a todos sus clientes y usuarios que adquieren diferentes tipos de productos.

3.4. Práctica

Se debe considerar la capacitación a todos y cada uno de los trabajadores de la agencia, que directa e indirectamente tienen responsabilidad por su cargo a desempeñar. Para que así tengan un manejo adecuado y cuidadoso del presente trabajo de investigación.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

El objetivo del presente trabajo de investigación es de Implementar Inventarios y Registros contables en la “Agencia INDIRAN” en el municipio de Puerto Rico.

4.2. Objetivos Específicos

- Implementar formularios de inventarios físicos.
- Implementar registros contables por cada transacción comercial.
- Facilitar información en orden y al día para visitas de gerencia.
- Tener documentación en orden y al día para futuras auditorias e impuestos nacionales.

5.- MARCO TEORICO

El marco teórico, constituye aquellas fundamentaciones que animan al investigador a realizar el trabajo y planear una guía para poder ejecutar éste trabajo. Las ideas que tiene el investigador o el pensamiento, están constituidas por influencias del medio intelectual y las experiencias teóricas adquiridas durante sus estudios académicos y la preparación de conocimientos científicos adquiridos.

El marco teórico, tiene dos aspectos diferentes en su investigación:

Por unaparte, permite ubicar el tema objeto a ser investigado, dentro del conjunto de las teorías y conceptos existentes, con el propósito de elaborar algo nuevo y de utilidad para ser utilizado en alguna necesidad organizada, como ser: Institución, Empresa, Agencias, etc.

Por otra parte, hacer una descripción detallada de cada uno de los conceptos, elementos y teorías, que están directamente relacionadas en el desarrollo del tema investigado o la investigación a desarrollar.

Entre las relaciones más significativas que incluyen los elementos teóricos tenemos:

El marco teórico, también presenta sustentación del problema planteado a través de exposición y análisis de aquellas teorías o enfoques que se consideran válidos para el trabajo de investigación.

El marco teórico, también está determinado por las características y necesidades de la investigación. Lo constituye la presentación de postulados según autores e investigadores que hacen referencias al problema investigado y que permiten obtener una visión completa de las formaciones teóricas sobre las cuales fundamenta el conocimiento científico propuesto en las bases de la observación, descripción y explicación del expositor.

5.1. Consideraciones de carácter general.

Explica los principios básicos para los que operan en la agencia de venta, pueden resumir los conceptos básicos introducidos en cada capítulo para familiarizar a quienes deciden utilizar éste trabajo de investigación o monografía.

5.1.1. De las incorporaciones.

Establece las normas y canaliza la documentación e información para las incorporaciones de todas las adquisiciones e inclusión a la base de datos general de los productos ingresados y destinados a la comercialización.

5.1.2. De los registros.

Establece los procedimientos a seguir, para el control e implementación de inventarios y registros contables de todos los productos de la agencia.

5.1.3. De las Actualizaciones.

Formula los métodos de actualizaciones y depreciaciones a utilizar y describe la forma de cómo se debe computar los bienes que van sufriendo desgaste físico.

5.1.4. De las Depreciaciones (Método de línea recta).

Este método supone que la depreciación anual es la misma durante toda la vida útil del bien. De acuerdo con ello, la base de depreciación se divide entre el número de años de vida útil calculada y se determina el cargo anualmente se hará el cargo de reserva y a los resultados. Al final de la vida útil, la depreciación acumulada más el valor de salvamento del bien debe ser igual al valor de reposición. La depreciación acumulada crece cada año en una cantidad fija y el valor en libros disminuye en la misma cantidad¹

Ejemplo:

Supongamos que un vehículo (motocicleta), cuyo valor es de Bs 30.000 y una vida útil de 5 años y no tiene valor de salvamento.

Aplicamos la fórmula:

Se tiene entonces $(30.000/5) = 6.000$

Año cuota - Depreciación acumulada = Valor Neto

1	$30.000 - 6.000 = 24.000$
2	$30.000 - (6.000+6.000)=12.000 = 18.000$
3	$30.000 - (6.000+6.000+6.000)=18.000 = 12.000$
4	$30.000 - (6.000+6.000+6.000+6.000)=24.000 = 6.000$
5	$30.000 - (6.000+6.000+6.000+6.000+6.000)=30.000 = 0$

5.2. De los Inventarios Físicos.

Explica los procedimientos que deben seguirse para levantar el inventario de los activos y/o productos físicos de la agencia, teniendo en cuenta las particularidades de cada producto ingresado o recuperado.

5.2.1. Formularios.

En este caso se adjunta todos los formularios a utilizar operativamente para el control e implementación de inventarios y registros contables a utilizar.

5.3. Vida útil

La vida útil de un activo fijo, es definida como la extensión del servicio que la empresa espera obtener del activo. La vida útil puede ser expresada en años, unidades de producción, kilómetros, horas, o cualquier otra medida. Por ejemplo para un inmueble, su vida útil suele estimarse en años, para un vehículo en kilómetros o millas, para una maquina de acuerdo con las unidades de producción; para las turbinas de avión las horas de vuelo.

5.3.1. Factores que limitan la vida útil de los activos:

5.3.1.1. Factor Físico.- Desgaste producido por el uso del activo y el deterioro causado por otros motivos distintos del uso y relacionado con el tiempo.

5.3.1.2. Factores Funcionales.- Obsolescencia tecnología, incapacidad para producir efectivamente; insuficiencia para la capacidad actual de la empresa.

La estimación de la vida útil de un activo fijo debe ser realizada tomando en cuenta dos aspectos: el desgaste físico, producido por el uso del activo y el deterioro ocasionado por motivos distintos a su uso y el desgaste funcional, se relacionan con la obsolescencia tecnológica y con la incapacidad del activo para operar con eficiencia.

5.3.1.3. Tabla de bienes.- con sus años de vida útil y su respectivo coeficiente, para tomar en cuenta en la actualización y depreciación del bien:

TABLA DE BIENES

BIENES	AÑOS DE VIDA ÚTIL	COEFICIENTE en %
Edificaciones	40	2.5
Muebles y Enseres	10	10
Maquinaria en general	8	12.5
Equipos e instalaciones	8	12.5
Barcos y lanchas en general	10	10
Vehículos automotores	5	20
Aviones	5	20
Maquinarias para construcción	5	20
Maquinaria agrícola	4	25
Animales de trabajo	4	25
Herramientas en general	4	25
Reproductoras y hembras de pedegrí	8	12.5
Equipos de computación	4	25
Canales de regadío o pazos	20	5
Estanques, Bañaderos y abrevaderos	10	10
Alambrados, tranqueras y vallas	10	10
Vivienda para el personal	20	5
Muebles y enseres de viviendas	10	10
Silos, almacenes y galpones	20	5
Tinglados y cobertizo de madera	5	20
Tinglados y cobertizos de metal	10	10
Instal. De elect. Y telefonía rural	10	10
Caminos interiores	10	10
Caña de azúcar	5	20
Vides	8	12.5
Frutales (otras plantaciones)	10	10
Pozos petroleros	5	20
Líneas de recolección de ind. Petrolera	5	20
Equipos de campo de ind. Petrolera	8	12.5
Planta de procesamiento ind. Petrolera	8	12.5
Ductos de ind. Petrolera	10	10

6. METODOLOGIA.-

Está comprendida por tres etapas, las cuales permiten considerar y controlar, aquellas variables que incrementan la complejidad del proceso de administración de inventarios.

- A. Análisis de la Demanda.-** Esta etapa tiene como objetivo caracterizar el patrón de demanda por línea de artículos, esto es determinar las variables o atributos particulares que las identifican o diferencian de las otras. El primer paso comprende graficar y analizar las series de tiempo, para determinar el método de descomposición a utilizar (aditivo o multiplicativo), dependiendo la magnitud de las fluctuaciones en relación con el nivel de la serie. La descomposición de datos permite reconocer los componentes que hacen parte de la serie de tiempo, cuyo resultado brinda un panorama de comportamiento de la información considerada, identificando los factores como tendencia, estacionalidad o ciclos que inciden en la demanda y que por lo tanto pueden afectar las ventas.

- B. Clasificación de los Artículos.-** El siguiente paso es la clasificación de las líneas de artículos de acuerdo al método multicriterio. Este paso es importante ya que un eficiente sistema control de inventario no tratará por igual a todos los productos en existencia, sino que aplicará métodos de control y análisis en correspondencia con la importancia económica relativa en cada producto.

- C. Gestión de Inventarios.-** Por último, está la etapa en la cual a través de técnicas cuantitativas se busca la política óptima de inventario, que minimice la suma de los costos incluyendo el de ventas perdidas.

6.1. Técnicas.-

Integra diferentes herramientas conocidas en la gestión de inventarios, como lo son las técnicas de caracterización del patrón de demanda, que permiten identificar los componentes presentes en las series de tiempo y que evidencian la presencia de

factores que inciden en las ventas; los métodos de clasificación multicriterio, los cuales contribuyen con la división de los artículos del inventario en tres clases A, B, C, que a diferencia del método Pareto tradicional, dejan de lado la clasificación mono criterio, para considerar otras características relevantes en el manejo del inventario. Los modelos de pronóstico, que complementados con el análisis de series de tiempo, ofrecen previsiones más reales sobre el comportamiento futuro de la demanda y los sistemas de revisión o control de inventarios, que permiten determinar la cantidad óptima de pedido y la frecuencia de revisión, que minimiza los costos de esta actividad y a su vez, garantizan el cumplimiento de los requisitos de la demanda, a través de procesos de calidad.

6.2. Materiales.-

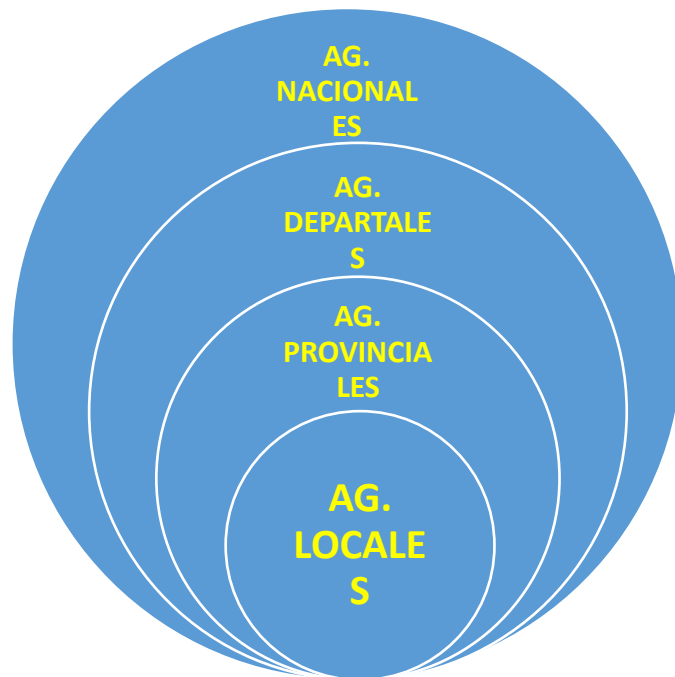
- Textos
- Computadora
- Impresora
- Hojas de papel bond
- Cuaderno de apuntes
- Bolígrafo
- Reglas
- Fotocopiadora
- Flash memory
- Cámara

7. RESULTADOS

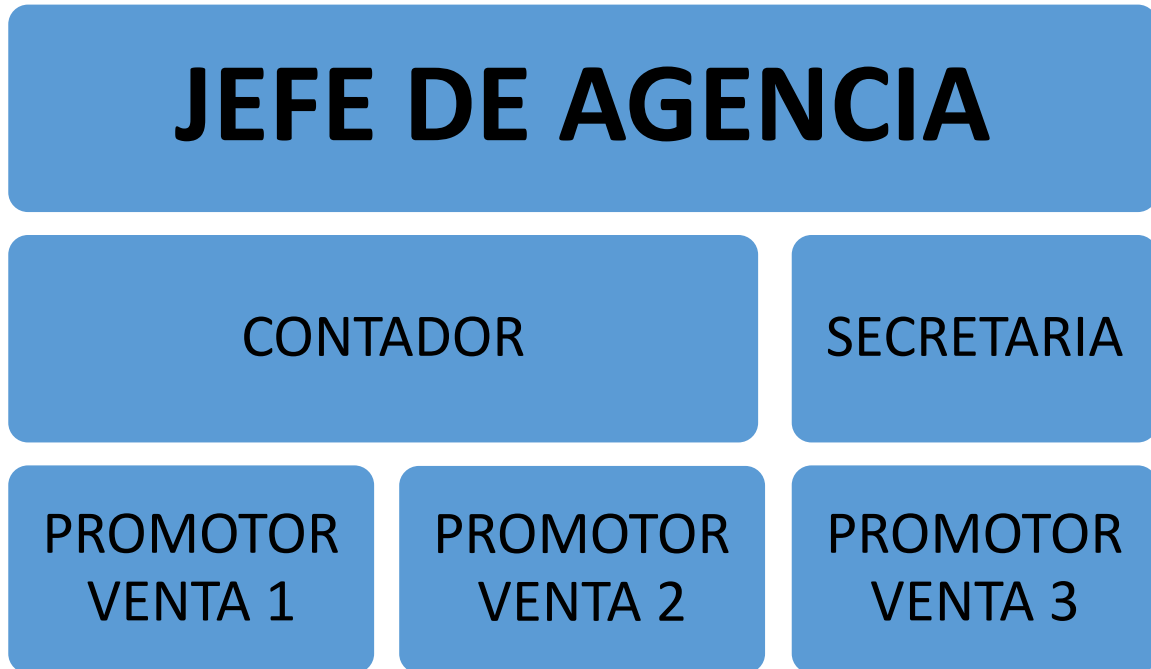
7.1. Organigrama/Estructura de la Agencia.

Este organigrama, demuestra cómo la empresa INDIRAN, INDIRANDU Y DUIDIRAN ha venido creciendo cronológicamente, desde agencias locales, provinciales, departamentales y nacionales. Esto nos muestra una ampliación y desarrollo comercial en el mercado para la venta de sus productos, sin embargo se detectó que la agencia de puerto rico muestra deficiencias en el manejo de sus inventarios y registros contables.

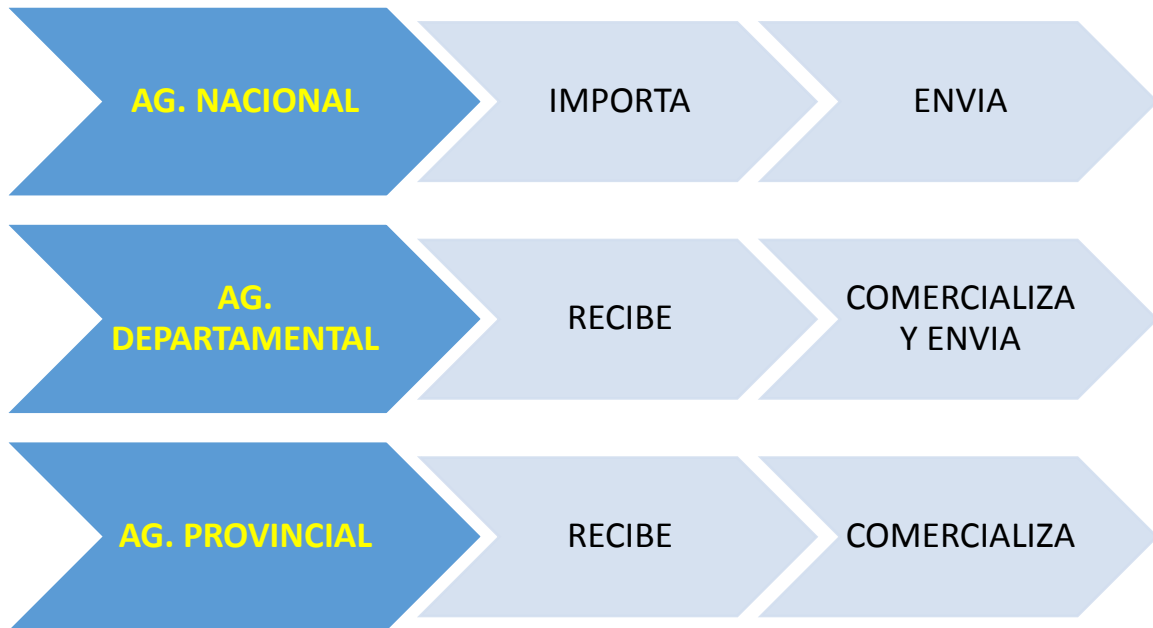
A continuación presentamos ubicación de agencias:



Sin embargo dentro de la agencia de puerto rico, tenemos un Organigrama simple y de fácil entender, como mostraremos a continuación:



Para el caso de transferencia de los diferentes productos enviados desde agencia nacionales a una departamental y a una provincial, presentamos el siguiente cuadro demostrativo:



7.2 Tipos de Inventarios.

El registro de los movimientos de productos, bienes y/o activos fijos de un individuo o empresa, debe ser realizado de forma precisa y exacta, éste recibe el nombre de inventario.

Desde el punto de vista comercial, se define al inventario como el conjunto de bienes muebles e inmuebles con los que una empresa cuenta para la comercialización. A su vez, en el inventario constan aquellos materiales con los que elabora el producto.

7.2.1. Del Inventario Físico.

Es indudable que el mayor problema que hemos tenido, es la toma de inventarios, por el motivo que la agencia Puerto Rico no cuenta con inventarios físicos adecuados. Si bien tenemos que tener en cuenta que la agencia Puerto Rico es una agencia provincial y que recibe vehículos (motocicletas) y productos de agencias

departamentales y nacionales, es por tal motivo que tenemos la inquietud de mejorar e implantar formularios de inventarios físicos y registros contables en ésta agencia².

También es una estadística física o conteo de los bienes existente de una organización para identificarla y confrontarla contra la existencia registrada en los libros.

Para realizar el inventario físico, se debe considerar los siguientes conceptos:

- a) Clasificación General.
- b) Importancia del Inventario.
- c) Toma de Inventario.
- d) Codificación o marcación de códigos.
- e) Periodos de inventarios.

La implementación de inventarios y registros contables, es de gran ayuda para cualquier empresa comercial dedicada a la compra-venta de cualquier producto, como es la empresa INDIRAN.

La administración de inventarios consiste en proporcionar los inventarios que se requieren para mantener la operación al costo más bajo posible.

Con relación al tema, se han realizado estudios sobre la administración de inventarios, este tiene dos aspectos que se contraponen: Por una parte, se requiere minimizar la inversión del inventario, puesto que los recursos que no se destinan a ese fin, se pueden invertir en otros proyectos aceptables que de otro modo no se podrían financiar. Por la otra, hay que asegurarse de que la empresa cuente con inventario suficiente para hacer frente a la demanda cuando se presente y para que las operaciones de producción y venta funcionen sin obstáculos.

Un inventario es la existencia de bienes mantenidos para su uso o venta en el futuro. La administración de inventario consiste en mantener disponibles estos bienes al momento de requerir su uso o venta, basados en políticas que permitan decidir cuándo y en cuánto reabastecer el inventario.

7.2.2. Inventario Perpetuo

Esta forma de registro de los bienes que son adquiridos por la empresa comercial para su venta (mercaderías en general), es muy distinto a lo señalado en los anteriores capítulos, debido a la característica fundamental de éste método que es el control más efectivo de estos casos bienes mediante tarjetas de kardex de control de Existencia Físico-Valorado, las cuales serán abiertas para cada uno de los bienes que ingresan al almacén de la empresa comercial y se utilizarán para registrar y controlar la entrada y salida de mercaderías al costo o precio de compra.

Tan bien consiste en registrar las operaciones de mercancías de tal manera que se pueda conocer en cualquier momento el valor del inventario final, del costo de lo vendido i la utilidad o la perdida bruta.

Este método de apropiación es utilizada en contabilidad de costo, minera, petrolera, agropecuaria, servicios, etc.

Veremos a continuación el registro del movimiento de las mercaderías desde el punto de vista de la cuenta auxiliar y la de inventarios perpetuos³:

7.2.3. Registro del Inventario final.

El 2 de Enero, Comercial TITOS, inicia sus actividades aportando lo siguiente:

Dinero en efectivo	Bs.- 10.250.-
Varios productos	Bs.- 6.525.-
Varios Muebles	Bs.- 8.500.-

a) Cuenta Auxiliar

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Enero 2	----- AD- 1 ----- <u>Caja</u> <u>Inv. Inicial de Mercaderías (*)</u> <u>Muebles y Enseres</u> <u>Capital</u> Registro del Balance de Apertura	10.250.- 6.525.- 8.500.-	25.275.-

b) Inventarios Perpetuos

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Enero 2	----- AD- 1 ----- <u>Caja</u> <u>Existencia de Mercaderías (*)</u> <u>Muebles y Enseres</u> <u>Capital</u> Registro del Balance de Apertura	10.250.- 6.525.- 8.500.-	25.275.-

(*) La cuenta Inventario Inicial de Mercaderías ha sido reemplazada por existencia de mercaderías en el método de inventario perpetuo.

7.3. Registros Contables.

El registro contable, es un concepto que suele emplearse como sinónimo de apunte o de asiento contable. Se trata de la anotación que se realiza en un libro de contabilidad para registrar un movimiento económico.

El registro contable, por lo tanto, da cuenta del ingreso o de la salida de dinero del patrimonio de una corporación. Cada nuevo registro contable implica un movimiento de recursos que se registra en el debe (la salida) o en el haber (el ingreso).

Por lo general, el registro contable siempre mantiene su doble condición. Todo movimiento supone una modificación del activo y del pasivo: al ingresar dinero crece el activo y se reduce el pasivo; al egresar pasa lo contrario.

Cabe destacar que, de acuerdo al código de comercio, existen registros contables que resultan obligatorios para las empresas. Es habitual que llevar un libro diario (con todos los registros o asientos contables y sus correspondientes comprobantes) y un libro de inventarios y balances (que detallen los cambios en el estado contable de cada ejercicio) sea una exigencia legal para el funcionamiento de una organización.

Cabe mencionar que la ley no obliga a nadie a delegar este trabajo; el único requisito es que no haya irregularidades.

A la hora de llevar el registro contable sin ayuda de un contador, existen dos caminos posibles: hacerlo a mano, usando los materiales tradicionales; aprovechar algunos de los muchos programas informáticos que existen con este propósito. La primera opción sigue siendo válida, pero exige un esfuerzo mucho mayor, sobre todo en lo que hace al orden y a la revisión. Con respecto al software, por otra parte, hay varias opciones en las páginas de internet.

Ejemplo de Registro Diario:

COMPROBANTE DIARIO

Nº 001

FECHA: Puerto Rico, de del 2016

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
	EFFECTIVO CAJA Caja General	500	500	
	CTAS/COBRAR Cliente	500	500	
	VENTA DE MERCADERIAS			1.000
	SUMAS IGUALES		1.000	1.000

7.3. Registros Contables.

Ejemplos.-

7.4.1. Compra al Crédito.

El 4 de mayo. Se adquiere mercaderías de "Importadora TOTOS" por valor de Bs. 3.000.- a simple crédito, mas recargo del 10% según factura Nº 0678

Primer Paso: Cálculo del IVA

<u>FACTURA</u>	
Mercaderías	Bs. 3.000.-
+10% Recargo	Bs. 300.-
Total Importe	Bs. 3.300.-

En este caso se debe calcular el 13% correspondiente al IVA, tanto para la mercadería como para el recargo:

Mercaderías (3.000*87%)	Bs. 2.610.-	IVA (3.000*13%)	Bs. 390
Recargo (300*87%)	Bs. 261.-	IVA (300*13%)	<u>Bs. 39</u>
			Bs. 429.-**

** Ambos IVAs son positivos por lo tanto se suman

Segundo Paso: Principio de Partida Doble

¿Qué ingresa al negocio?...Mercaderías más la factura

Por tanto las Cuentas Deudoras a registrarse son: COMPRAS E IVA CREDITO FISCAL.

¿Qué sale del negocio?...Simple Crédito

Por lo tanto la Cuenta Acreedora a registrarse es: CUENTAS POR PAGAR

NOTA: No hay que olvidarse el recargo en compras que siempre se contabiliza debajo de las mercaderías, con su valor neto.

Tercer Paso: Registro contable en el libro Diario.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Mayo 4	----- AD- 001 ----- <u>COMPRAS</u> <u>RECARGO EN COMPRAS</u> <u>IVA-CREDITO FISCAL</u> A) <u>CUENTAS POR COBRAR</u> Registro de la compra de mercaderías según factura N° 789, con L/C N° 0678	2.610.- 261.- 429.-	3.300.-

7.4.2. Compra al Contado.

El 5 de mayo. Se compra mercaderías de “Importadora LUZ” por valor de Bs. 3.000.- en efectivo, hecho que genera un descuento del 10% a favor nuestro según factura N° 4477

Primer Paso: Cálculo del IVA

<u>FACTURA</u>	
Mercaderías	Bs. 3.000.-
-10% Descuento	Bs. 300.-
Total Importe	Bs. 2.700.-

Al igual que el caso anterior se debe calcular el 13% correspondiente al IVA, tanto para la mercadería como para el Descuento:

Mercaderías (3.000*87%)	Bs. 2.610.-	IVA (3.000*13%)	Bs. 390
Descuento (300*87%)	Bs. 261.-	IVA (300*13%)	Bs. 39**

** Es este caso el IVA es negativo y no debe restarse

Segundo Paso: Principio de Partida Doble

¿Qué ingresa al negocio?...Mercaderías más la factura

Por tanto las Cuentas Deudoras a registrarse son: COMPRAS E IVA CREDITO FISCAL.

¿Qué sale del negocio?...Dinero

Por lo tanto las Cuentas Deudoras a registrarse es: Caja

NOTA: No hay que olvidarse el descuento en compras que siempre se constituye en una ganancia para la empresa y debe contabilizar al lado HABER junto con su IVA, es decir al lado contrario del registro de las mercaderías, con su valor neto.

Tercer Paso: Registro contable en el libro Diario.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Mayo 5	----- AD- 002 ----- <u>COMPRAS</u> <u>IVA-CREDITO FISCAL</u>	2.610.- 390.-	

	A) <u>CAJA</u>		2.700.-
	<u>DESCUENTO EN COMPRAS</u>		261.-
	<u>IVA-DEBITO FISCAL</u>		39.-
	Registro de la compra de mercaderías según factura N° 789, con L/C N° 4477		

Ejemplos.-

7.4.3. Ventas al Crédito.

El 7 de mayo. Se vende mercaderías al Sr. Juan Pérez por un valor de Bs. 2.000.- a simple crédito, mas recargo del 10% según factura N° 3388

Primer Paso: Cálculo del IVA

<u>FACTURA</u>	
Mercaderías	Bs. 2.000.-
+10% Recargo	Bs. 200.-
Total Importe	Bs. 2.200.-

En este caso se debe calcular el 13% correspondiente al IVA, tanto para la mercadería como para el recargo:

Mercaderías (2.000*87%)	Bs. 1.740.- IVA (2.000*13%)	Bs. 260.-
Recargo (200*87%)	Bs. 174.- IVA (200*13%)	<u>Bs. 26.-</u>
		Bs. 286.-**

** Ambos IVAs son positivos por lo tanto se suman

NOTA: Como se trata de una venta, se debe calcular el I.T.

(2.200*3%) Bs. 66

Segundo Paso: Principio de Partida Doble

¿Qué ingresa al negocio?....Simple Crédito

Por tanto las Cuentas Deudoras a registrarse es: CUENTAS POR COBRAR

¿Qué sale del negocio?....Mercaderías más la Factura

Por lo tanto la Cuenta Acreedora a registrarse son: VENTAS E IVA-DEBITO FISCAL

NOTA: No hay que olvidarse el recargo en compras que siempre se contabiliza debajo de las mercaderías, con su valor neto. Asimismo se debe registrar el IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES.

Tercer Paso: Registro contable en el libro Diario.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Mayo 7	----- AD- 003 ----- <u>CUENTAS POR COBRAR</u> <u>I.T.</u> A) <u>VENTAS</u> <u>IVA-DEBITO FISCAL</u> <u>RECARGO EN VENTAS</u> <u>I.T. POR PAGAR</u> Registro de la venta de mercaderías según factura N° 3388	2.200.- 66.-	1.740.- 286.- 174.- 66.-

7.4.4. Ventas al Contado.

El 8 de mayo. Se vende mercaderías al Sr. Juan Paz por un valor de Bs. 3.000.- quien nos cancela en efectivo por lo tanto se le efectúa un descuento del 10% según factura N° 0997

Primer Paso: Cálculo del IVA

<u>FACTURA</u>	
Mercaderías	Bs. 3.000.-
-10% Descuento	Bs. 300.-

Total Importe	Bs. 2.700.-
----------------------	--------------------

Calcular el IVA, tanto para la mercadería, como para el Descuento realizado.

Mercaderías (3.000*87%) Bs. 2.610.- IVA (3.000*13%) Bs. 390.-

Descuento (300*87%) Bs. 261.- IVA (300*13%) Bs. 39**

** En este caso el IVA es negativo

NOTA: Como se trata de una venta, se debe calcular el I.T.

(2.700*3%) Bs. 81.-

Segundo Paso: Principio de Partida Doble

¿Qué ingresa al negocio?...Dinero en efectivo

Por tanto las Cuentas Deudoras a registrarse es: CAJA

¿Qué sale del negocio?...Mercaderías más la Factura

Por lo tanto la Cuenta Acreedora a registrarse son: VENTAS E IVA-DEBITO FISCAL

NOTA: No hay que olvidarse el descuento en ventas que se constituye en una pérdida para la empresa y se debe contabilizar al lado DEBE junto con su IVA, es decir al lado contrario del registro de las mercaderías, con su valor neto.

Por otra parte no olvidarse registrar el IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES.

Tercer Paso: Registro contable en el libro Diario.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Mayo 8	----- AD- 004 ----- <u>CAJA</u> <u>DESCUENTOS EN VENTAS</u> <u>IVA.CREDITO FISCAL</u> <u>I.T.</u> A) <u>VENTAS</u> <u>IVA-DEBITO FISCAL</u> <u>I.T. POR PAGAR</u> Registro de la venta de mercaderías según factura N° 0997	2.700.- 261.- 39.- 81.-	2.610.- 390.- 81.-

7.4.5. Devolución de Mercaderías.

El 8 de mayo. Se devuelve mercaderías a nuestro proveedor por un valor de Bs. 500.- por hallarse dañada, solicitamos que nos disminuyan al crédito.

Primer Paso: Cálculo del IVA

<u>FACTURA</u>	
Mercaderías	Bs. 500.-
Total Importe	Bs. 500.-

Al devolver la mercadería, también se debe devolver el 13% correspondiente al valor agregado.

Mercaderías (500*87%)	Bs. 435.-
IVA (500*87%)	<u>Bs. 65.-</u>
Total Factura	Bs. 500.-

Segundo Paso: Principio de Partida Doble

¿Qué ingresa al negocio?...Disminución de la Obligación.

Por tanto las Cuenta Deudora a registrarse es: CUENTAS POR PAGAR

¿Qué sale del negocio?...Mercaderías y la disminución del impuesto.

Por tanto las Cuentas Acreedoras a registrarse son: DEVOLUCION EN COMPRAS E IVA DÉBITO FISCAL

Tercer Paso: Registro contable en el libro Diario.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Mayo 8	<p>----- AD- 005 -----</p> <p><u>CUENTAS POR PAGAR</u></p> <p>A) <u>DEVOLUCION EN COMPRAS</u></p> <p><u>IVA-DEBITO FISCAL</u></p> <p>Registro de la devolución de mercaderías según factura N° 3388</p>	500.-	435.- 65.-

7.8. Plan de Cuentas

Es la lista ordenada de las cuentas que serán utilizadas para el registro de todas las operaciones que realice la empresa comercial. Este listado de cuentas, será elaborado considerando la actividad y el tamaño de la empresa.

PLAN DE CUENTAS

1. ACTIVO

1.1. Corrientes o Circulante

1.1.1. Disponible

- 1.1.1.1. Caja
- 1.1.1.2. Caja moneda extranjera
- 1.1.1.3. Caja chica
- 1.1.1.4. Bancos
- 1.1.1.5. Caja de Ahorro
- 1.1.1.6.

1.1.2. Exigible

- 1.1.2.1. Cuentas por cobrar
- 1.1.2.2. Documentos por cobrar
- 1.1.2.3. Alquileres por cobrar
- 1.1.2.4. IVA- Crédito fiscal
- 1.1.2.5. Intereses por cobrar

- 1.1.2.6. Comisiones por cobrar
- 1.1.2.7. Anticipo de sueldos
- 1.1.2.8. Anticipo a proveedores
- 1.1.2.9. Depósito a plazo fijo M/E
- 1.1.2.10. Cuentas incobrables
- 1.1.2.11.

1.1.3. Realizables

- 1.1.3.1 Inventario de Mercaderías
- 1.1.3.2

1.2. ACTIVOS NO CORRIENTES

1.2.1. Bienes muebles e inmuebles

- 1.2.1.1. Terreno
- 1.2.1.2. Edificios
- 1.2.1.3. Muebles y enseres
- 1.2.1.4. Equipo de computación
- 1.2.1.5. Vehículos
- 1.2.1.6. Herramientas

1.2.2. Otros Activos

1.2.2.1. Gastos Diferidos

- 1.2.2.1.1. Gastos de organización

1.2.2.1.2. Seguros pagados por anticipados

1.2.2.1.3. Muebles y enseres

1.2.2.1.4. Comisión pagadas por anticipadas

1.2.2.1.5. Intereses pagados por anticipados.

1.2.2.1.6. Impuesto anticipados por compensar

1.2.2.1.7. Publicidad pagada por adelantado

1.2.2.1.8. Suministro de oficina

1.2.2.1.9. Material de limpieza

1.2.2.2. Transitorio

1.2.2.2.1. Mercadería en tránsito

1.2.2.2.2. Materiales en tránsito

1.2.2.3. Inversiones

1.2.2.3.1. Inversión en acción

1.2.2.3.2. Inversión en Bonos

2. PASIVO

2.1. Corriente o circulante

2.1.1. Exigible a corto plazo

2.1.1.1. Cuentas por cobrar

2.1.1.2. Documentos por cobrar

2.1.1.3. IVA-Débito fiscal

2.1.1.4. Impuesto a las transacciones por pagar

2.1.1.5. Sueldos y salarios por pagar

2.1.1.6. Alquileres por pagar

2.1.1.7. Comisiones por pagar

2.1.1.8. Interés por pagar

2.1.1.9. Facturas por pagar

2.1.1.10. Retenciones y aportes por pagar

2.1.1.11. Anticipo de clientes

2.1.1.12. Imp. A las utilidades de empresas por pagar

2.1.1.13. Provisión para aguinaldos

2.2. No corrientes

2.2.1. Exigible a largo plazo

2.2.1.1. Préstamo bancario por pagar

2.2.1.2. Hipotecas por pagar

2.2.1.3. Previsión para indemnización

2.2.1.4. Reserva para castigo cuentas incobrables

2.2.1.5. Reserva para castigo gastos de organización

2.2.2. Otros Pasivos

2.2.2.1. Alquileres cobrados por adelantados

2.2.2.2. Comisiones cobradas por adelantado

2.2.2.3. Intereses cobrados por adelantados

2.3. Depreciación Acumulada del Activo Fijo

2.3.1. Depreciación acumulada edificios

2.3.2. Depreciación acumulada muebles y enseres

2.3.3. Depreciación acumulada equipo de computación

2.3.4. Depreciación acumulada vehículo

2.3.5. Depreciación acumulada herramientas

Patrimonio

3.1. Capital Contable

3.1.1. Capital social

3.1.2. Reserva legal

3.1.3. Ajuste global al patrimonio

3.1.4. Resultados acumulados

3.1.5. Pérdidas de la gestión

3.1.6. Utilidad de la gestión

4. GASTOS

4.1. Costo de lo vendido

4.1.1. Compras

4.1.2. Recargo en compras

4.1.3. Fletes en compras

4.1.4. Devolución en ventas

4.1.5. Descuento y rebajas en venta

4.2. Gastos de operación

4.2.1. Gastos generales

4.2.2. Sueldos y salarios

4.2.3. Seguros

4.2.4. Alquileres

4.2.5. Intereses

4.2.6. Comisiones

4.2.7. Intereses y gastos bancarios

4.2.8. Suministro de oficina consumidos

4.2.9. Castigo cuentas incobrables

4.2.10. Depreciación edificios

4.2.11. Depreciación muebles y enseres

4.2.12. Depreciación equipo de computación

4.2.13. Depreciación vehículo

4.2.14. Depreciación herramientas

4.2.15. Impuesto a las transacciones

4.2.16. Castigo gastos de organización

4.2.17. Material de limpieza consumido

4.2.18. Gastos de publicidad

4.2.19. Gastos por capacitación al personal

4.2.20. Pasajes y viáticos

4.2.21. Ajuste por inflac. y tenencia de bienes(saldo deudor)

4.2.22. Diferencia de cambio (saldo deudor)

5. INGRESOS

5.1. Ingresos ordinarios

5.1.1. Ventas

5.1.2. Recargo en ventas

5.1.3. Devoluciones y rebajas en compras

5.1.4. Descuento en compras

5.2. Ingresos extraordinarios

5.2.1. Alquileres percibidos

5.2.2. Comisiones percibidas

5.2.3. Intereses percibidos

5.2.4. Otros ingresos

5.2.5. Ajuste por inflac. y tenencia de bienes(saldo acreedor)

5.2.6. Diferencia de cambio (saldo acreedor)

8. CONCLUSIONES

A través del presente estudio de investigación tenemos las siguientes conclusiones:

- En la actualidad la Agencia INDIRAN Puerto Rico – Pando, no cuenta inventarios y registros contables como corresponde de acuerdo a normas.
- Para llevar el control de cada electrodoméstico y vehículo (motocicletas).
- Tener un orden adecuado numérico y el código correcto para llevar mejor control.
- Facilitar y mejorar el trabajo dentro de dicha agencia INDIRAN.

9. RECOMENDACIÓN.

Se recomienda al/los responsables de la agencia INDIRAN implementar los controles de inventarios y registros contables para un mejor control en la existencia de sus productos que automáticamente se convierten en bienes o Activos Fijos, la finalidad del presente trabajo es brindar la herramienta de trabajo a la agencia y que tengan datos veraz y creíbles o de calidad. De esta manera tener información saneada y al día para cuando así lo requiere cualquier de los administradores o propietarios de la agencia.

10. BIBLIOGRAFIA

- Internet www.google.com/registros contable
- Internet www.google.com/tipos de inventarios
- D.S. 0181 Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- Contabilidad Básica – Henry Rivera Michel
- Código de Comercio

ANEXO



