

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

EFFECTOS ADMINISTRATIVO-CONTABLE

DEL DECRETO LEGISLATIVO 27-92 LEY DEL

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA, EN EL

CONTROL INTERNO DE UNA

EMPRESA COMERCIAL DE CONSUMO"

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DE LA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

POR

JULIO CESAR ARGUETA MARROQUIN

PREVIO A CONFERIRSELE EL TITULO DE

CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADEMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, septiembre de 1996.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Lic.	Donato Santiago Monzón Villatoro	Decano
Licda.	Dora Elizabeth Lemus Quevedo	Secretario
Lic.	Jorge Eduardo Soto	Vocal I
Lic.	Josué Efraín Aguilar Torres	Vocal II
Lic.	Victor Hugo Recinos Salas	Vocal III
P.C.	Cantón Lee Villela	Vocal IV
P.C.	Jorge Alfredo Drozco Flores	Vocal V

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN GENERAL PRIVADO:

Lic. Jaime Humberto Chicas Hernández	PRESIDENTE
Lic. José Adán De León	SECRETARIO
Lic. Roberto Salazar Casiano	EXAMINADOR
Lic. Augusto René Arriaga	EXAMINADOR
Lic. Carlos Rolando Barrientos	EXAMINADOR

Guatemala, 26 de Junio de 1996.


Licenciado:
Donato Monzón,
Decano Facultad de Ciencias Económicas,
Universidad de San Carlos de Guatemala,
Ciudad Universitaria zona 12.

Apreciable Señor Decano:

En atención a mi nombramiento como Asesor de Tesis del estudiante *Julio César Argueta Marroquín* de fecha 4 de septiembre de 1992, tesis titulada **"EFECTOS ADMINISTRATIVO-CONTABLE DEL DECRETO LEGISLATIVO 27-92 LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA, EN EL CONTROL INTERNO DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE CONSUMO"** he procedido a su asesoría y es mucho gusto informar a usted que la misma llena todos los requisitos para optar al título de CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR en el grado de Licenciado. Es importante mencionar que en este trabajo, se plantean de una manera clara y precisa, los problemas que las empresas comerciales de consumo han tenido derivado del impuesto al Valor Agregado, así como también se exponen las recomendaciones para mejorar el control interno y registros en este tipo de empresa.

Agradeciendo de antemano, la atención que se sirva dispensar a la presente, me es grato saludarlo.

Atentamente,


Lic. Pedro Brol Liuti
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 1004



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:
GUATEMALA, SEIS DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS
NOVENTA Y SEIS.

Con base en el dictamen emitido por el Lic. Pedro
Brol Liuti, quien fuera designado Asesor y la opinión
favorable del Director de la Escuela de Auditoría, se
acepta el trabajo de Tesis denominado: "EFECTOS
ADMINISTRATIVO-CONTABLE DEL DECRETO LEGISLATIVO 27-92
LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA, EN EL CONTROL
INTERNO DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE CONSUMO", que para
su graduación profesional presentó el estudiante JULIO
CESAR ARGUETA MARROQUIN, autorizándose su impresión.-

Atentamente,

"DADA Y ENSEÑADA A TODOS"

Lic. DORA ELIZABETH LEMUS QUEVEDO
SECRETARIO

LIC. DONATO MONZON VILLATORO
DECANO



ACTO QUE DEDICO:

A DIOS TODO PODEROSO: FOR SU INFINITA BONDAD
 Y MISERICORDIA.

A MIS PADRES: (Q.E.P.D.) FOR SU ENSEÑANZA Y EJEMPLO.

A MI ESPOSA: FOR SU COMPRENSION Y AYUDA.

A MIS HIJOS: FOR MOTIVARME EN MIS METAS.

A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS: FOR SU LEALTAD Y AMISTAD.

INDICE:

CAP.	CONTENIDO	PAG.
I	EMPRESA COMERCIAL DE CONSUMO	1
	Definición	1
	Organización	2
	Aspectos Legales	7
	Fines	12
	CONTROL INTERNO	16
	Definición	16
	Elementos	23
	Clasificación	28
	Métodos de Evaluación	34
II	LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.) (DECRETO LEGISLATIVO 27-92)	36
	Definición	36
	Antecedentes	36
	Objeto y Campo de Aplicación	41
	Tarifa	49

	Emisión de Documentos	50
	Libros y Registros	52
	Declaración y Pago	53
III	EFFECTOS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SOBRE EL CONTROL INTERNO	55
	Administrativos	55
	Contables	60
	Reestructuración del Control Interno en base a la Ley del Impuesto al Valor Agregado	63
	Area de Ingresos o Ventas	63
	Area de Compras y Gastos	66
IV	CASO PRACTICO	69
	Sistema de Inventarios	70
	Contabilización	74
	CONCLUSIONES	89

RECOMENDACIONES 93

BIBLIOGRAFIA 95

INTRODUCCION:

Sabemos las modificaciones que ha tenido el Decreto Legislativo No. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en toda la sociedad, sea por que lo experimentamos propiamente o porque lo conocemos en nuestras actividades contables, lo que implica que tenemos un conocimiento general de esta situación. El objetivo de este trabajo, es profundizar en un tipo de empresa, siendo esta específicamente el supermercado o empresa comercial de consumo; conoceremos los efectos administrativos y contables que este impuesto, les provocó en su Control Interno y la forma en que los han superado y se adaptaron a los mismos.

Para entender mejor este tipo de empresa, es necesario que las conozcamos internamente, en su formación y funcionamiento. También es conveniente que conozcamos el Control Interno de la empresa comercial de consumo, y los aspectos más importantes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), para que podamos relacionar esta información y le demos la interpretación correcta.

En el primer capítulo se desarrolla lo que es una

empresa comercial de consumo (supermercado), su organización, los aspectos legales que tiene que cumplir y sus fines específicos. También se analiza el tema del control interno, sus definiciones, elementos, clasificación y sus métodos de evaluación.

En el segundo capítulo se desglosan los aspectos más importantes de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), como lo son su definición, antecedentes, objeto y campo de aplicación, tarifa, emisión de documentos, libros y registros, y la declaración y pago del impuesto.

El tercer capítulo nos sirve para adentrarnos en los efectos del Impuesto al Valor Agregado, sobre el Control Interno de estas empresas, específicamente sobre los administrativos y contables y como se reestructuró en base a la misma Ley, concretamente en el área de ingresos o ventas y en el de compras y gastos.

En el último capítulo, o sea el cuarto, se detalla la importancia de la toma de inventarios de una empresa comercial de consumo, como se ejecuta y procesa la

información obtenida de los mismos y se dan ejemplos de algunos asientos de partidas contables.

En base al trabajo de investigación realizado, se obtuvieron las conclusiones y recomendaciones expuestas, y se da a conocer la bibliografía que se utilizó. Es necesario saber, que se recurrió en buena parte a la investigación de campo, por la singularidad y clase de empresa, objeto de estudio.

CAPITULO UNO

EMPRESA COMERCIAL DE CONSUMO:

DEFINICION:

Organización comercial que opera con una gran gama de mercaderías surtidas, está en constante cambio de productos para satisfacer las múltiples necesidades; llegando de esa manera, directamente al consumidor.

Tiene la orientación a proporcionar servicios a los diferentes sectores de la población, aplicando una política agresiva de Mercadeo, mostrando una imagen de calidad y de precios competitivos; aprovechando al máximo el autoservicio, con un mínimo de servicio directo a los clientes.

Su actividad principal se sintetiza en la compra en volumen de mercaderías, tratando siempre por ello de obtener los mejores precios de sus proveedores, quienes en su mayoría son los que producen o representan directamente esos productos, objeto de comercialización, para venderlos al consumidor final en

una forma detallada, con el fin primordial de beneficiarlo.

Para su ubicación eligen lugares accesibles, de alta densidad tanto de tránsito de vehículos como de personas, por ejemplo los centros comerciales, poseen en general un amplio espacio para estacionamiento. Para alcanzar sus objetivos están constantemente innovándose en sistemas y desarrollando las relaciones con su personal a quien consideran el recurso más importantes con que cuenta su organización y con la comunidad a quien deben su existencia.

ORGANIZACION:

Desde un aspecto legal, generalmente las empresas comerciales de consumo están constituidas jurídicamente en forma de Sociedad Anónima, es decir, que tiene el capital dividido y representado por acciones, e implica que su responsabilidad es limitada al monto de su capital autorizado y suscrito.

Su estructura interna se divide en las siguientes áreas:

CAJAS:

Es la sección donde se realiza el cobro de la mercadería que el cliente ha comprado, usando para ello cajas registradoras, mecánicas o electrónicas debidamente autorizadas por la Dirección General de Rentas Internas, y cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos para esta área.

ABARROTES:

Aquí se encuentran los artículos comestibles, que son para consumo directo, tales como: leche, café, huevos, granos básicos, artículos perecederos, etc.

NOVEDADES:

Es el área donde se exhiben y venden los artículos para uso personal o del hogar, tales como ropa, zapatos, cosméticos, utensilios de cocina, electrodomésticos, juguetes, regalos varios, etc.

BODEGA:

Se encarga de la recepción, custodia y marcaje de la mercadería que se vende en la tienda, y de surtir a la tienda para que siempre tenga lo que el cliente busca.

Además es el area donde se reciben los documentos legales (facturas, envios, etc.) que amparan las compras, basándose para ello en los requisitos legales e internos en la recepción de estos documentos.

Existe un area administrativa, o sea que no tiene que ver directamente con la venta de productos al público, que está integrado por:

DEPARTAMENTO DE COMPUTACION:

Es el encargado de procesar la información de compras, ventas, depósitos bancarios, planillas y nóminas, pagos a proveedores, etc., para emitir los reportes que sirven para el análisis de resultados.

CAJA GENERAL:

Es el lugar donde se lleva control del movimiento del efectivo, cheques, créditos, etc. se elaboran los depósitos bancarios y se provee a los cajeros de los fondos necesarios para el buen desarrollo de sus funciones.

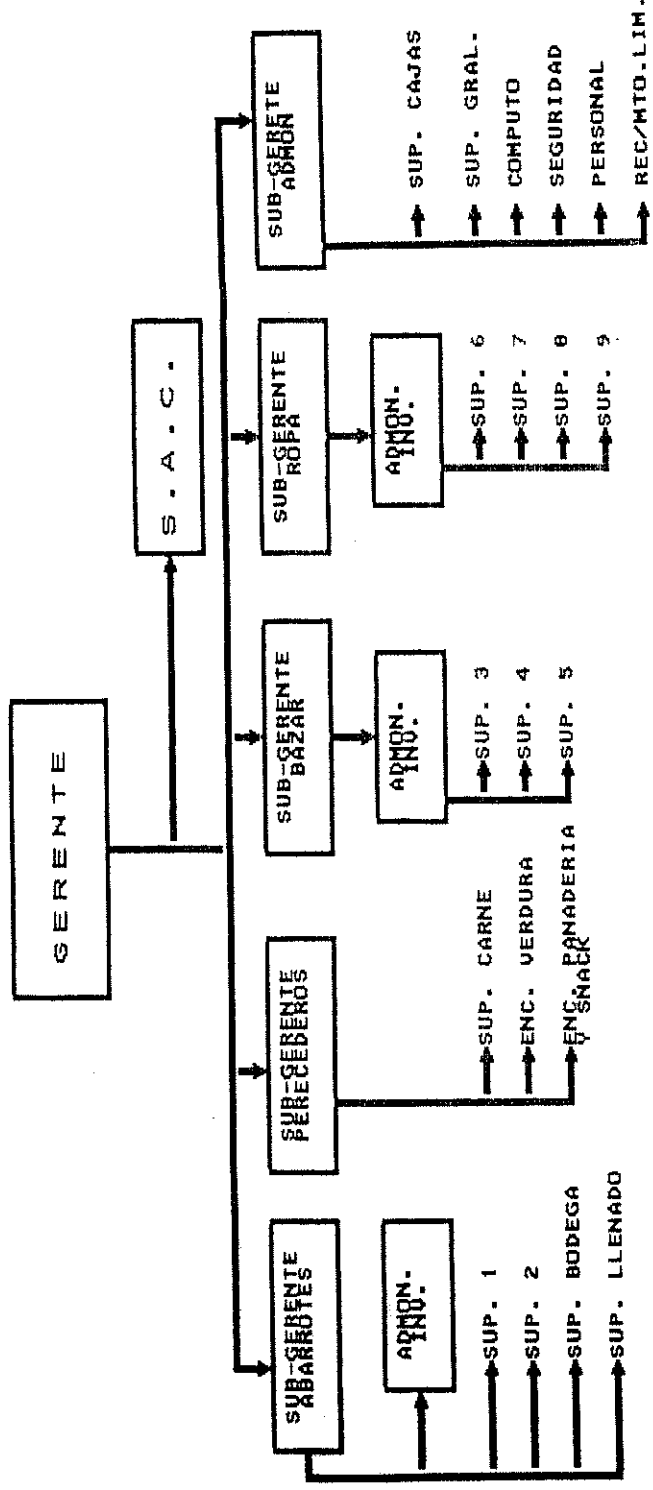
DEPARTAMENTO DE PAGOS:

Es donde se efectúan los pagos a los proveedores, tanto

de mercaderías como de servicios. Todas las áreas están a cargo de un GERENTE, quien es responsable por todo el desempeño de la actividad de la empresa, cumpliendo con las Normas, Procedimientos y Políticas dictadas por la Administración Central, en cada una de las áreas de venta y administrativa, las que están basadas en la legislación vigente que le compete.

El organigrama que se presenta a continuación en la página seis, nos muestra la forma en que está organizada una empresa comercial de consumo (supermercado). Encabezada por su gerente, quien se auxilia de los diferentes sub-gerentes que dirigen cada uno de los departamentos en que se compone esta empresa; jerárquicamente disminuyendo en grado, les siguen los supervisores, en lo que a jerarquía se refiere y por último el personal en general, que ocupa los puestos correspondientes, para que exista el negocio en marcha.

ORGANIGRAMA DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE CONSUMO



ASPECTOS LEGALES:

La empresa Comercial de Consumo al organizarse en forma de Sociedad Anónima, debe acatar las formalidades y solemnidades que las respectivas leyes le regulan.

REGISTRO MERCANTIL:

Desde su inicio o sea en su constitución, se formaliza en escritura pública ante los oficios de un notario, en la misma escritura puede hacerse el nombramiento del representante legal o puede escriturarse independientemente.

Dentro del mes siguiente a su constitución, debe ser inscrito en el Registro Mercantil el primer testimonio de la escritura constitutiva, al estar inscrita la sociedad, la ley le reconoce personalidad jurídica propia y distinta de la de los socios que la forman, con la aptitud de ser sujeto de derecho, que puede ejercitar todos los derechos y contraer las obligaciones que sean necesarias para realizar sus fines. Su representante legal goza de personería, tiene capacidad que le otorga la ley para representarla.

También le otorga el derecho a la razón social en forma exclusiva.

Posteriormente a la inscripción definitiva el Registrador, extenderá, patente de comercio para sociedad y para empresa mercantil. También el Código de Comercio en su artículo 372 regula " Autorización de Libros y Registros. Los libros de inventario y de primera entrada o diario, el mayor o centralizador, y el de estados financieros, deberán ser autorizados por el Registro Mercantil."

Debe inscribirse en el Registro Tributario Unificado para cumplir con el Decreto Legislativo No. 25-71 Ley del Registro Tributario y Control de Contribuyentes.

De conformidad con el Decreto Legislativo 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado, y por realizar en el territorio nacional en forma habitual actos gravados conforme la misma ley, se le califica como contribuyente y por ende debe inscribirse en el régimen del I.V.A. donde le entregarán una constancia que lo

identifica como contribuyente y a la vez le asigna el correspondiente número de identificación tributaria (N.I.T.). En el caso que se tenga más de un establecimiento mercantil, se le entregará igual cantidad de constancias de inscripción por cada negocio acreditado, pero todos tendrán el mismo número de identificación y lo que concierne a su declaración mensual para fines impositivos, deberá declarar y pagar el impuesto correspondiente a las operaciones efectuadas en todos los establecimientos, en forma conjunta, por que la ley regula que debe hacerse una declaración consolidada. Las constancias antes mencionadas deben colocarse en lugar visible para todo el público.

Por ser una empresa que comercializa productos comestibles y a la vez se relaciona directamente con los consumidores, debe como requisito indispensable exigir a sus trabajadores previa contratación, la respectiva tarjeta de salud que extiende el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través de los Centros de Salud que se ubican en la diferentes zonas de la ciudad capital y en los departamentos.

La empresa como institución debe tener su respectiva Licencia Sanitaria, la cual también es extendida por el Centro de Salud ubicado en su jurisdicción territorial. Para que le sea extendida esta licencia debe presentar las tarjetas de salud de cada uno de sus laborantes y la fotocopia del testimonio del nombramiento del representante legal.

Dentro de los productos que comercializa este tipo de empresas, están los licores, que importan y que le proveen localmente. Por ejercitar esta actividad de importar licores se convierten en contribuyentes de la "Ley de Racionalización de los Impuestos al Consumo de Bebidas" (Decreto-Ley 74-83) y por lo tanto deben inscribirse. Con la inscripción y previa presentación de la Licencia Sanitaria se le extiende la Patente de Licores que le otorga el derecho de importar y comercializar estos productos.

OTRAS OBLIGACIONES:

Para imprimir sus facturas, comprobantes, debe solicitarse previamente la autorización de la Dirección

General de Rentas Internas y cumplirse con los requisitos que establece la Ley de Impuesto al Valor Agregado. Esto incluye también a las cajas registradoras, a los libros de contabilidad y a los libros de compras y servicios recibidos y de ventas y servicios prestados.

ARBITRIOS MUNICIPALES:

Al estar localizada dentro de la ciudad de Guatemala y en las cabezeras departamentales, la empresa está afecta a pagar los arbitrios de:

Radiodifusión,

Balanzas,

Rótulos Luminosos,

Derecho de puerta,

Uso de aparato reproductor de la voz y

Equipo de Sonido.

OBLIGACIONES LABORALES:

Ante el Ministerio de trabajo debe solicitar permiso

para poder laborar en días de asueto y días domingos.
Ante el I.G.S.S. debe inscribirse como patrono para que se le asigne su respectivo número patronal y a la vez para cumplir con el pago de las cuotas patronales (I.G.S.S. 10% Intecap 1% e Irtra 1%).

FINES:

SOCIALES:

Ofrecer directamente al consumidor productos de óptima calidad que se encuentren en el mercado, sean estos locales o importados, que tengan alta rotación para que el cliente los obtenga con tiempo reciente respecto de su fabricación, atendándolo con un buen servicio, cortesía y atención adecuada y el objetivo primordial de satisfacer sus necesidades a los mejores precios.

Brindar cooperación a todos los sectores en el logro de las condiciones de vida de la comunidad guatemalteca, especialmente con empresas del sector privado.

LABORALES:

Dar a todos sus trabajadores estabilidad laboral, bienestar económico y moral, a través de la capacitación e instrucción académica y motivación personal, para que hagan carrera dentro de la empresa y a la vez darle la oportunidad de superarse.

Mantienen una política salarial basada en el principio de igual salario para igual trabajo; otorgando distinciones en términos de responsabilidad y rendimiento.

COMERCIALES:

Servir de enlace entre el productor o distribuidor de los productos, con el cliente consumidor. Ofreciéndole al primero una óptima colocación y manejo de los mismos, para garantizar su adquisición por parte de los segundos. Tratando de presentarse siempre como la mejor alternativa comercial.

Mantener en la negociaciones, relaciones de igualdad y actuar bajo los principios de mutua confianza, integridad, honestidad y respeto. Promover

el desarrollo de pequeños proveedores y un decidido apoyo al desarrollo de la libertad empresarial y de la libre competencia.

FINANCIEROS:

Otorgar a los accionistas, garantía, seguridad y una adecuada rentabilidad por su inversión, y administrar los bienes de su empresa diligentemente.

MISION DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE CONSUMO:

Servir como un medio de distribución de una gran variedad de productos para consumo directo de sus clientes, en los que destacan los abarrotes (productos comestibles), novedades (productos de vestuario y afines) y otros que no difieran totalmente de estos, con el objetivo primordial de lograr su total satisfacción, otorgándoles servicio, surtido y óptima calidad y sobre todo precios competitivos en los productos que les comercializan.

VISION DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE CONSUMO:

A mediano plazo convertirse en una empresa que tenga cobertura nacional en su totalidad y buscar mercados a nivel internacional, empezando con mercados selectivos e incrementar sus operaciones paulatinamente.

CONTROL INTERNO:

DEFINICION:

F. Junio, G. Plaidoux y R. Lien, en su libro "Control de Gestión" lo define así: "El control interno tiene por objetivo prevenir, o descubrir en forma práctica y rápida los errores y fraudes; tiene por finalidad verificar si todos los asientos corresponden a la materialidad de los hechos y si han sido registrados de conformidad, tanto con las disposiciones legales reglamentarias como con las reglas especiales formuladas por la empresa".

El Instituto Americano de Contadores Públicos y Auditores, en su boletín "Control Interno" lo define de la siguiente manera: "El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que, en forma coordinada, se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera, correcta y segura, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia".

Victor H. Brenk, lo define así: "El control interno abarca el planeamiento y la utilización de todos los medios por los cuales, desde el punto de vista financiero, la dirección consigue del modo más eficaz, proteger los bienes de la empresa, administrar sus operaciones corrientes y planear el futuro."

Los tres conceptos anteriormente expuestos, coinciden en la esencia que el control interno es el control de controles, además coinciden en decir que se trata de aquellos métodos y formas que utiliza la administración para proteger sus activos, verificar la exactitud de sus registros y adhesión con apego a las normas dictada por la gerencia.

En los conceptos referidos el control interno podemos extraer la importancia que tiene en una empresa, tratando de enfocarla desde los puntos de vista siguientes:

PUNTO DE VISTA ADMINISTRATIVO:

Las administraciones persiguen con el control interno proteger sus activos, comprobar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, promover la

eficiencia de las operaciones y fomentar el cumplimiento de las políticas administrativas existentes.

PUNTO DE VISTA AUDITORIA INTERNA:

El control interno para su funcionalidad necesita de una supervisión adecuada y es aquí precisamente donde la auditoría interna cumple su papel como vigilante del sistema y su cumplimiento. La labor del Auditor Interno consiste en reportar a la gerencia de la forma en que se desarrolla el sistema, señalando sus deficiencias, poniendo énfasis en los asuntos que merecen mayor atención por parte de la administración.

PUNTO DE VISTA AUDITORIA EXTERNA:

El trabajo del auditor externo se basa en las normas de auditoría generalmente aceptadas, específicamente se encuentran las normas relativas a la ejecución del trabajo, entre las cuales determinan y exigen efectuar un estudio apropiado y evaluación del sistema de control interno existente como base para confiar en él, para determinar el alcance de las pruebas, su naturaleza y su

oportunidad.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO:

Los principales son:

PROTECCION DE BIENES Y DERECHOS:

Una entidad económica que su finalidad primordial es encontrar beneficios en sus operaciones, necesita contar con mecanismos necesarios para obtener información adecuada, oportuna, veraz y confiable del giro de sus operaciones.

EFICIENCIA OPERATIVA:

El sistema de control interno cumple en este caso su objetivo, logrando una eficiencia en sus operaciones, a través de la formulación de principios, métodos implementados al desarrollo operacional de la empresa, buscando una eficiencia en la distribución de labores, eficiencia en el trabajo del personal, de manera que el

beneficio obtenido por el sistema sea mayor al costo de su implantación.

PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO:

Los procedimientos de comprobación y control interno varían en cada compañía. Sin embargo, los principios básicos del control interno pueden establecerse en la siguiente forma:

Debe fijarse la responsabilidad. Si no existe una delimitación exacta de ésta, el control será ineficiente.

La contabilidad y las operaciones deben estar separadas. Un empleado no debe ocupar un puesto en que tenga control de la contabilidad y al mismo tiempo, control de las operaciones que ocasionan asientos en la misma. Ninguna persona en lo individual, debe tener a su cargo una transacción comercial en su totalidad.

Deben utilizarse todas las pruebas disponibles para

comprobar la exactitud de las operaciones, con el objeto de tener la seguridad de que no tienen errores. Por ejemplo, las ventas deben totalizarse y comprobarse con la suma de las etiquetas de la mercancía entregada, en caso de que se use un sistema de inventario de ventas al menudeo.

Debe seleccionarse cuidadosamente a los trabajadores y darles un entrenamiento intensivo, para obtener de ellos un mejor rendimiento, que redundará en beneficio de la empresa y el empleado será más atento y activo.

Si es posible debe haber rotación entre los empleados asignados a cada trabajo; debe imponerse la obligación de disfrutar de vacaciones entre las personas que ocupan un puesto de confianza. La rotación reduce las oportunidades de cometer un fraude, indica la adaptabilidad de un empleado y frecuentemente da por resultado nuevas ideas para la organización.

Las instrucciones de operación para cada puesto deben estar siempre por escrito, los manuales de procedimientos fomentan la eficiencia y evitan los

errores.

Los empleados deben tener póliza de fianza. La fianza protege a la empresa y actúa como disuasivo psicológico en el caso de un empleado en tentación.

No deben exagerarse las ventajas de protección que presta el sistema de contabilidad de partida doble. Este sistema no sustituye el control interno. Errores también se cometen en la contabilidad por partida doble y el sistema por sí solo no probará una emisión un asiento equivocado o falta de honradez.

Debe hacerse uso de las cuentas de control con la mayor amplitud posible. Estas cuentas prueban la exactitud entre los saldos de las cuentas y los empleados segregados en diferentes ocupaciones.

Debe hacerse uso de equipo mecánico siempre que esto sea factible. Aún cuando siempre hay que ejercer vigilancia para evitar errores y manipulaciones, inclusive, usando equipo mecánico, se facilitan las operaciones, se fomenta la división de labores y se

puede reforzar el control interno; ejemplo los relojes para marcar tarjetas de control de horario del personal y recepción de facturas, etiquetadoras de precios, etc.

ELEMENTOS:

ORGANIZACION:

Se hace necesario establecer un plan de organización estructural apropiado dentro de la empresa por la variedad de actividades que se efectúan en ella, principalmente en la actualidad es imposible que los ejecutivos supervisen directamente las operaciones de la empresa. El tipo de organización variará de acuerdo a la empresa de que se trate, ya sea por su tamaño, el volumen de operaciones; distribución geográfica y otros factores particulares de la empresa por que no existen dos empresas iguales aunque sus operaciones sean similares. Un plan de organización debe ser sencillo por razón de que debe ser ventajoso económicamente y comprensible para todo el personal, además ser flexible para que se adapte a futuras expansiones de la empresa.

Dirección:

Responsabilidad en las políticas y decisiones de la empresa.

Coordinación:

Que adapte las obligaciones y necesidades de la empresa a un todo homogéneo y armónico.

División de Labores:

Definir claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro.

Asignación de Responsabilidades:

Establecer nombramientos y jerarquías en la empresa.

PROCEDIMIENTOS:

Son los sistemas que se implantan en una empresa para llevar a cabo en mejor forma las operaciones, esto en cuanto a registros y formas que se utilizarán en la realización de las operaciones en forma particular, es decir que son los pasos específicos que se seguirán para que se realice una operación, por ejemplo: El

procedimiento que se empleará en las compras, toda papelería inherente a ellas para dejar constancia y las personas adecuadas que deben intervenir en tal operación.

Es importante crear lineamientos que permitan eficiencia y seguridad en cada operación para tener una amplia confiabilidad del control interno y sus resultados, es aquí en donde se aplican las políticas administrativas y financieras dictadas por los directores de la empresa.

Planeación y Sistematización:

Que se tenga un instructivo general sobre funciones de dirección y coordinación.

Registros y Formas:

Se deben procurar procedimientos adecuados para el registro correcto y completo de activos, pasivos, productos y gastos.

Informes:

Es elemento importante la información interna, misma que

debería ser juzgada por personas con capacidad y autoridad suficiente para la toma de decisiones y corregir deficiencias.

PERSONAL:

Es el elemento del Control Interno, sobre el que debe tenerse mayor cuidado en su calificación, se necesita considerar varios aspectos, porque tienen que ser personas capaces de seguir las normas establecidas en la organización por lo que una empresa debe contemplar un análisis profundo de los puestos dentro de ella, atendiendo a sus necesidades, siendo así los requisitos que deberán llenar las personas que los ocupen, principalmente la empresa debe exigir suficiente eficiencia, moralidad, capacidad, experiencia y salubridad, sobre todo su adaptación al medio de trabajo. La empresa además de exigir también deberá ofrecer condiciones favorables de trabajo, establecer niveles jerárquicos y su correspondiente retribución, seguridad laboral, la administración de prestaciones laborales, rendir un programa de capacitación a sus empleados para lograr con mayor éxito sus objetivos e incentivar a la parte laboral.

Entrenamiento:

Basado en programas para la mejor identificación de funciones y responsabilidades.

Eficiencia:

La cual depende del juicio personal aplicado a cada actividad.

Moralidad:

La cual debe ligarse con los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal.

Retribución:

El personal retribuido adecuadamente realiza sus labores con entusiasmo y eficiencia.

SUPERVISION:

Este elemento del control interno, que debe ser cautelosamente planeado para que vaya implícito en cada aspecto de las operaciones generales de la empresa administrativa y financieramente, porque se encarga de

velar por la correcta actuación de las personas y el cumplimiento exacto, esto con el fin de que se siga una línea establecida en el desarrollo de las operaciones. La supervisión básicamente se dirige a la creación de un departamento de Auditoría Interna; ya que no es conveniente que sólo una persona se encargue del curso de una operación, esto para evitar posibles pérdidas por malversación de fondos, se logrará con una correcta asignación de puestos. La supervisión se obtiene con una Auditoría Interna y una Auditoría Operacional y se puede llevar a cabo a través de controles automáticos y el apoyo total de la gerencia.

CLASIFICACION:

Control Administrativo:

Incluye, pero no se limita al plan de organización, los procedimientos y registros que están relacionados con el proceso de toma de decisiones, conducente a la autorización de transacciones por la gerencia. Tal autorización es una función de la gerencia directamente asociada con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización, y es el punto de partida para

establecer el control contable de las transacciones.

Por la magnitud de operaciones de compras y ventas que realizan algunas empresas, se han visto en la necesidad de agregar entre sus controles administrativos la codificación de sus mercancías, a través del Código de Barras. Esto con la finalidad de conocer a ciencia cierta sobre la rotación de los productos que comercializan, para mantenerles un inventario perpetuo y de esa forma en sus salas de ventas siempre haya existencia. Así el consumidor estará satisfecho del servicio y la gerencia de su control clave, administrativamente hablando.

Para tener un conocimiento más profundo del Código de Barras y nos familiaricemos con él, es necesario saber sus antecedentes y la forma en que se utiliza por la mayoría de empresas que comercializan mercancías por mayor y al detalle.

Código de Barras:

Sistema de codificación numérico, aceptado

universalmente y sirve para identificar a los productos de gran consumo o de venta al detalle, su fin es mejorar el servicio al cliente en el punto de venta, facilitar los controles administrativos, uniformar un lenguaje común entre industriales y comerciantes. Para la exportación a nivel internacional, identifica a los productos, ofrece información de cualquier artículo, forma de empaque y localización de su proceso de producción y comercialización.

Para procesar la información que se obtiene de los códigos de barras, es necesario el uso de computadoras programadas específicamente; ya que estas utilizan lectores ópticos (Scanners) y se puede obtener los resultados que se requieren, para la toma de decisiones.

El Código de Barras, se originó en 1977 con la decisión que tomaron representantes de la industria y el comercio de doce países europeos, al formar una organización a la cual llamaron "EUROPEAN" ARTICLE NUMBERING ASSOCIATION" (EAN), traducido al español significa Asociación Numérica de Artículos Europeos. Al poco tiempo se unieron a la misma, países no

Europeos; no obstante en los Estados Unidos de America, desde 1972 existía el "UNIVERSAL PRODUCT CODE" (UPC), que en español, se traduce como Código Universal de Productos, pero con uso un tanto limitado entre los países de Estados Unidos de América y Canadá y los países que comercializan con ellos. En Guatemala, actualmente tenemos acceso a ambos sistemas de codificación, los cuales se utilizan compatiblemente (EAN y el UPC), y son administrados por el Instituto Guatemalteco de Codificación IGC.

La estructura de los Códigos de Barras se forman con dígitos, que son asignados por las respectivas asociaciones. La EAN, identifica con trece dígitos los códigos, los tres primeros son asignados al país, los siguientes cinco, los asigna el Instituto Guatemalteco de Codificación para el productor, cuatro los asigna el productor a su producto y el último dígito, se deja para Control Interno.

En el caso de UPC, se identifica con doce dígitos, el primero es el número de sistema asignado, cinco son para la clave de la empresa y le son asignados, cinco que utiliza la empresa para identificar sus productos y el último para Control Interno.

Los beneficios que encontramos en los Códigos de Barras, se resumen de la siguiente forma:

Para el fabricante, mejora la comunicación con el transportista y el detallista, mejora el control de inventarios, almacenaje y distribución, obtiene mayor información de la demanda del mercado, con lo que puede hacer más cortos los ciclos de pedido y entrega, simplifica el proceso de información y reduce los costos de administración.

Para el mayorista, simplifica y agiliza los cambios de precios en los productos, se ahorra el etiquetado, obtiene información individual en sus mercaderías, el uso de un estándar le reduce gastos administrativos y mejora la comunicación con sus proveedores, puede hacer presupuestos con mayor facilidad y acortar los tiempos para surtirse nuevamente.

Para el consumidor, obtiene rapidez en el servicio que le presta la empresa que le vende, se le entrega un ticket detallado de los artículos que adquiere y no corre el riesgo de que hayan errores en los precios de los productos que compra, por el teclado incorrecto de

las cajas registradoras.

Control Contable:

Comprende, el plan de organización, los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros y consecuentemente, están diseñados para suministrar seguridad razonable de que:

Las transacciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia.

Las operaciones se registran: a) para permitir la preparación de Estados Financieros, de conformidad con principios de contabilidad o cualquier otro criterio aplicable a dichos Estados y b) para mantener datos relativos a la custodia de los activos.

El acceso a los activos sólo se permite de acuerdo con autorizaciones de la administración.

Los datos registrados, relativos a la custodia de los

activos, son comparados con los activos existentes durante intervalos de tiempo razonables y se toman las medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia, que pueda encontrarse.

METODOS DE EVALUACION:

Método Descriptivo:

En este método, se relacionan las diversas actividades clasificadas por: actividad, departamentos, funcionarios y empleados o registros de contabilidad que intervienen en el sistema.

Método de Questionarios:

En él, se plantean las cuestiones que constituyen los aspectos básicos del Control Interno; se desarrolla a través de listas de preguntas, que son contestadas directamente por el Contralor o el Encargado de Contabilidad.

Método Gráfico o de Flujoograma:

Presenta objetivamente la organización del cliente, así como los procedimientos que tiene en vigor, en sus departamentos y actividades; prepara gráficas adecuadas de organización y procedimientos.

UTILIDAD PARA FINES DE AUDITORIA:

El evaluar y estudiar la estructura del Control Interno, permite al Auditor, determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas que debe aplicar en su examen.

CAPITULO DOS

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
(I.V.A.) (DECRETO LEGISLATIVO 27-92)

DEFINICION:

Es un impuesto ordinario e indirecto que corresponde a un incremento del valor, que se agrega a las mercancías y servicios al pasar las etapas de producción, distribución y consumo. Grava la riqueza no por su existencia en si, sino, una manifestación de dicha riqueza, de manera mediata. Debe pagarse conforme el período impositivo y en forma permanente.

Bien aplicado, no permite que se acumule y que influya en el costo de los bienes y servicios, excepto cuando llegan al consumidor final, que llevan implícito el precio de la carga fiscal, siendo éste, quien realmente lo paga.

ANTECEDENTES:

Con fecha seis de julio de 1,983 se creo el Decreto Ley

número 72-83, en el cual se estableció la Ley del Impuesto Sobre el Valor Agregado (I.V.A.), en la venta de Mercancías y en la Prestación de Servicios no Personales. En su origen se contemplaron exenciones en las importaciones o internaciones de mercancías que efectuaran las misiones diplomáticas acreditadas en Guatemala, funcionarios extranjeros de organismos internacionales y personas individuales o jurídicas amparadas al régimen de importación temporal. También las ventas de mercancías que forman la canasta básica y otros, por ejemplo:

Productos alimenticios, ganado en pie, harinas finas y gruesas, productos medicinales y farmacéuticos, así como algunos artículos quirúrgicos, insumos agropecuarios básicos, útiles escolares, otros productos de consumo popular, publicaciones, petróleo y algunos de sus derivados, las exportaciones y reexportaciones de mercancías.

La tasa del impuesto, inicial fué del 10% y el período impositivo de un mes. Este impuesto inició, su vigencia a partir del 1 de agosto de 1983.

El seis de septiembre de 1983, sufrió la primera modificación La Ley del Impuesto al Valor

Agregado (I.V.A.) con la promulgación del Decreto Ley número 120-83, que agregó más exenciones y disminuyó la tasa en tres puntos porcentuales, para dejar una tasa única del 7%. Este decreto, inició su vigencia el primero de octubre de 1983.

Once meses después, o sea en septiembre de 1984 fue publicado el Decreto Ley 97-84 que tuvo como objetivo primordial, incluir en un solo texto legal las disposiciones del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), con el objeto de facilitar su comprensión y aplicación. Este Decreto entró en vigencia el primero de octubre de 1,984 y se mantuvo por 3 años sin sufrir ninguna modificación.

En septiembre 28 de 1,987 se publicó en el diario oficial el decreto 60-87 del Congreso que modificó superficialmente al 97-84, dejando casi intacta su estructura al extremo que hasta el 30 de junio de 1992, La Ley del IVA, se identificaba con el Decreto Ley 97-84. El primero de julio de mil novecientos noventa y dos el honorable Congreso de la República de Guatemala, decretó la nueva Ley del Impuesto al Valor Agregado, identificándolo con el número 27-92, con el objeto de ampliar su ámbito de aplicación, incorporar nuevos

contribuyentes, eliminar exenciones, facilitar a la administración tributaria el cumplimiento de sus atribuciones, y mejorándoles el control de la Ley del IVA. La última reforma que sufrió la Ley del Impuesto al Valor Agregado, fue la que se publicó en el Diario Oficial, con fecha 23 de diciembre de 1994, siendo nuevamente el Congreso de la República de Guatemala su autor, con el Decreto número 60-94, que entró en vigencia el 1 de enero de 1995; el argumento de esta reforma es que con ella, se obtendrá una mejor recaudación y administración en el Impuesto al Valor Agregado. La reforma fue parcial, por lo que el impuesto se sigue identificando con el número de Decreto Legislativo que le dió origen (27-92).

Esta ha sido la trayectoria del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en Guatemala, y que analizaremos en sus aspectos mas importantes, seguidamente:

Para que exista mejor comprensión del contribuyente, evitarle confusiones y equivocaciones, la ley nos otorga en su artículo 2o., las definiciones de los conceptos que son partes inherentes de la misma y que tienen un uso constante y uniforme en su aplicación:

VENTA: "Todo acto o contrato que sirva para transferir a título oneroso el dominio total o parcial de bienes muebles o inmuebles situados en el territorio nacional, o derechos reales sobre ellos, independientemente de la designación que le den las partes y del lugar en que se celebre el acto o contrato respectivo."

SERVICIO: "La acción o prestación que una persona hace para otra y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquiera otra forma de remuneración, siempre que no sea en relación de dependencia."

IMPORTACION: "La entrada o internación, cumplidos los trámites legales, de bienes muebles extranjeros destinados al uso o consumo definitivo en el país o de los países miembros del Mercado Común Centroamericano."

EXPORTACION: "La venta, cumplidos los trámites legales, de bienes muebles nacionales o nacionalizados para su uso o consumo en el exterior."

NACIONALIZACION: "Se produce la nacionalización en el instante en que se efectúa el pago de los derechos de importación que habilita el ingreso al país de los bienes respectivos."

CONTRIBUYENTE: "Toda persona individual o jurídica, incluyendo el Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas, las copropiedades, sociedades irregulares, sociedades de hecho y demás entes, aun cuando no tengan personalidad jurídica, que realicen en el territorio nacional, en forma habitual o periódica, actos gravados de conformidad con esta ley."

PERIODO IMPOSITIVO: "Un mes calendario."

DIRECCION: "La Dirección General de Rentas Internas."

OBJETO Y CAMPO DE APLICACION:

Cuando mencionamos el objeto del impuesto, es en referencia al hecho o actividad que es sujeto de gravamen o de lo que lo genera.

El Decreto Legislativo número 27-92, en su artículo 3o. lista en forma específica lo que debe estar afecto al impuesto. Enumerado a continuación:

"La venta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos."

"La prestación de servicios en el territorio nacional."

"Las importaciones."

"El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles."

"Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo, las que se efectúen con ocasión de la partición de la masa hereditaria o la finalización del proindiviso."

"Los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para la reventa, o la

auto prestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa."

"La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna, en forma cronológica."

"La venta o permuta de bienes inmuebles."

"La donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles."

En lo que respecta al campo de aplicación, la Ley lo determina como aquel momento en que se causa el impuesto y para ello regula específicamente en su artículo 4o., los momentos de cada hecho generador,

siendo en la venta de bienes muebles y prestación de servicios, en la emisión de la factura; en la venta y permuta de bienes inmuebles, cuando se compulse el primer testimonio; en las importaciones, al pagar los derechos arancelarios, conforme recibo legalmente extendido; en las adjudicaciones, cuando se documente o entregue el bien; en relación al retiro de bienes y auto prestación de servicios, en el momento que se lleven a cabo; en los arrendamientos y prestación periódica de servicios, al término del periodo fijado o con la remuneración percibida, en los faltantes de inventarios, cuando estos se descubran y en los seguros y fianzas, cuando se perciba la prima o cuota.

La Ley del IVA, identifica plenamente al sujeto pasivo del impuesto, o sea al obligado a internar a las cajas fiscales, el impuesto recaudado, siendo estos:

El contribuyente que celebre un acto o contrato gravado.

El importador habitual o no.

El beneficiario del servicio, si el que efectúa la prestación no está domiciliado en Guatemala.

El comprador, cuando realice operaciones con personas individuales que no extiendan o no le entreguen facturas; debiendo emitir una factura especial por cuenta del vendedor y le retendrá el impuesto respectivo.

Las sociedades civiles, las mercantiles, las irregulares y las de hecho y las copropiedades, salvo las comunidades hereditarias, en los casos previstos en la nacionalización y se efectúe el pago de los derechos de importación, cada adjudicatario será responsable en la parte correspondiente a los bienes que le sean adjudicados.

No obstante que el legislador tenía como fin primordial el generalizar la aplicación del impuesto a todas las actividades y sujetos que las realizan, tuvo que respetar las disposiciones constitucionales que liberan totalmente de impuestos y arbitrios a las instituciones protegidas por la Constitución Política

de la República y reguló las ventas y servicios exentos del impuesto, observando una clasificación general y otra específica.

EXENCIONES GENERALES:

Las cooperativas legalmente constituidas; las personas individuales o jurídicas amparadas por régimen de importación temporal; los funcionarios y empleados guatemaltecos diplomáticos y consulares; las misiones diplomáticas y consulares acreditadas ante el Gobierno de la República de Guatemala.

Las exportaciones de bienes.

La transferencia de dominio de bienes muebles e inmuebles en aportes a sociedades civiles y mercantiles; fusiones de sociedades; herencias, legados y donaciones por causa de muerte.

Los servicios que presten las instituciones fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos y las Bolsas de Valores autorizadas para operar en el país.

La creación, emisión, circulación y transferencia de títulos de crédito, títulos valores y acciones, exceptuando la factura cambiaria.

Los intereses que devenguen los títulos de crédito y otras obligaciones emitidas por sociedades mercantiles y negociadas a través de la Bolsa de Valores autorizada.

La constitución de fideicomisos y la devolución de los bienes fideicometidos al fideicomitente.

Los aportes y donaciones a asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, culturales, de asistencia o servicio social y las religiosas no lucrativas constituidas y registradas legalmente.

Los pagos por el derecho de ser miembro y las cuotas periódicas a las asociaciones o instituciones sociales, gremiales, culturales, científicas, educativas, deportivas, colegios de profesionales y partidos políticos.

Ventas al menudeo en mercados cantonales y municipales que no excedan de Q100.00.

Venta de vivienda con un valor de hasta Q100,000.00, previa carencia de bienes, hecha constar en la escritura pública respectiva.

Los servicios que prestan las asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, de asistencia o de servicio social y las religiosas.

EXENCIONES ESPECIFICAS:

Los centros educativos públicos y privados.

Las universidades autorizadas para funcionar en el país.

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el Comité Olímpico Guatemalteco.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Las misiones diplomáticas y consulares acreditadas ante el Gobierno de la República de Guatemala.

Y los organismos internacionales, previo convenio suscrito con Gobierno de la República de Guatemala.

Estas personas están exentas de soportar el impuesto que se genere por los actos gravados por esta ley, deben de recibir la factura correspondiente, pero no pagarán el monto del impuesto consignado en el documento, sino que entregarán la constancia de exención debidamente autorizada por la Dirección General de Rentas Internas.

TARIFA :

Tabla o catálogo de Impuestos que se debe pagar. En este caso específico el legislador determinó una tarifa única con el fin de simplificar la recaudación, contabilización y manejo del impuesto; siendo esta del 10% sobre la base imponible. La Ley regula en su artículo 10, que el impuesto debe estar incluido

dentro del precio de venta o en el valor de los servicios.

Cuando nos referimos a base imponible, la misma Ley nos regula que en las ventas de bienes y servicios, será el precio del bien, menos los descuentos concedidos de acuerdo a prácticas comerciales. En las importaciones el valor CIF (Costo, Seguro y Flete) y en los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, el valor de la renta.

EMISION DE DOCUMENTOS:

Cuando se realiza una actividad o acto afecto al I.V.A. a tenor de la Ley y como práctica contable, deben emitirse los documentos que amparen esa transacción.

El decreto del Congreso No.27-92, en su artículo 29, regula sobre los documentos obligatorios que deben participar dentro del Régimen del I.V.A., para las operaciones que se efectúen entre contribuyentes y estos con consumidores finales.

Documentos Obligatorios:

Facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten, incluso respecto de las operaciones exentas; Notas de Débito para aumento de precio o recargos sobre operaciones ya facturadas; y Notas de Crédito, para devoluciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas. Para amparar el tránsito de mercadería se debe emitir una nota de envío.

En el caso específico de las empresas comerciales de consumo, la Dirección General de Rentas Internas les autoriza el uso de facturas emitidas en cintas o tiquetes en forma mecanizada o computarizada por máquinas registradoras, que previamente les ha autorizado, esto en relación a sus ventas. En lo que concierne a las compras, se proveen por dos tipos de proveedores, los que son contribuyentes y les extienden factura autorizada y por personas individuales que por la naturaleza de sus actividades u otra circunstancia, no les extienden factura autorizada correspondiente; ante esto, el artículo 52 de la ley que nos ocupa, les faculta aunque en forma imperativa, que emitan facturas especiales por cuenta

e los vendedores y que les retengan el impuesto respectivo.

LIBROS Y REGISTROS:

Se crean conforme a la Ley, los libros de compras y ventas, en forma independiente de los libros que están obligados a llevar en su contabilidad, los comerciantes y que como mínimo son: Inventarios, de Primera Entrada o Diario, Mayor o Centralizador y de Estados Financieros.

Los libros de Compras y Ventas a que se refiere el artículo 37 del Decreto Legislativo 27-92, son para presentar las operaciones que se realicen, como lo son las compras y servicios recibidos, las ventas y servicios prestados. Estas deberán estar actualizadas al día en sus asientos; aceptándose como actuales, inclusive dentro del mes siguiente. Para fines de reclamar el crédito fiscal, éstos se pueden reportar como máximo en los dos meses inmediatos siguientes.

En los registros contables debe procederse a la apertura y al mantenimiento de cuentas especiales, esto para operar los impuestos cargados en las ventas

de bienes y servicios que se presten, o lo que equivale a interpretarse como Débito Fiscal. En contra parte los impuestos que nos han cargado por parte de los proveedores y que constituye el crédito fiscal, también deben ser registrados en la cuenta correspondiente.

Los libros de Compras y Ventas, deben mantenerse en el domicilio fiscal del contribuyente o en la oficina del contador del contribuyente debidamente registrado en la Dirección General de Rentas Internas.

DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO:

La declaración del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), es mensual y debe hacerse dentro del mes siguiente al vencimiento del período vencido (mes calendario). Se hará efectiva en los formularios que determine la Dirección General de Rentas Internas. Deben declararse el monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas de impuesto y en el mismo acto deberá pagarse el impuesto, si ese fuera el resultado.

El pago del impuesto puede efectuarse en la Dirección

General de Rentas Internas o en las instituciones autorizadas, en efectivo o por medio de cheque del contribuyente librado a la orden de la Dirección General de Rentas Internas y a través de uso de timbres fiscales (estampillas), siendo el caso específico, las facturas especiales emitidas por cuenta del vendedor que no emita factura autorizada y de los recibos por arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, cuando el arrendador no emita factura, por no estar obligado a llevar contabilidad conforme el Código de Comercio.

CAPITULO TRES

EFECTOS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SOBRE EL CONTROL INTERNO.

ADMINISTRATIVOS:

En los supermercados se trabaja a base de autoservicio, por lo que es necesario que toda la mercadería esté etiquetada con el precio de venta, o en su defecto los datos deben estar incluidos en su respectivo código de barras, para que el cliente pueda conocerlo y decidir cual comprar; la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) estipula que todos los precios de los artículos, deben tener el diez por ciento (10%) incluido. Esto implicó reetiquetar todos los artículos que no cuentan con código de barras y los que lo utilizan, fueron modificados como corresponde sin excepción, para cumplir con la ley.

La rotación de artículos y la cantidad de clientes que concurren al supermercado es bastante alta, es por ello que el cobro de las ventas debe hacerse por medio

de sistemas computarizados, electrónicos o mecánicos, lo que significó hacer un cambio en el programa establecido; pues estaba programado para cobrar productos afectos con tasa siete por ciento y hubo que modificar la tasa, actualizándola como lo estipula la ley, al diez por ciento (10%); El cambio que debió hacerse en el programa actual, fue de incluir en el precio de venta de los productos, el Impuesto al Valor Agregado.

El Decreto Legislativo 27-92 (Ley del Impuesto al Valor Agregado) autoriza el tiquete emitido por la caja registradora, garantiza la compra y el pago del impuesto respectivo que hacen las personas que no son contribuyentes al régimen del IVA y ordena emitir factura autorizada para las transacciones entre contribuyentes. Para evitar la emisión duplicada de tiquete y factura, se agregó un control extra, que consiste en consignar el número de tiquete en la factura emitida, si se detalla la factura, se retiene el tiquete y si solo se describe por la compra total, se adjunta el tiquete a la misma.

Se modificó el procedimiento del cálculo de los precios de ventas. Originalmente se tenía establecido el margen de ganancia para cada artículo y ahora que se incluye el IVA, hubo que hacer un cálculo adicional, lo que implicó inversión en tiempo y aun existe margen de error en el cálculo matemático.

La clientela de los supermercados es muy diversa, entre ella encontramos instituciones y empresas que según el artículo ocho (8) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, están exentas específicamente de pagar el impuesto; esto hizo crear un nuevo control para el cobro de las ventas a estas personas jurídicas. La ley ordena la emisión de Constancias de Exención, debidamente autorizadas por la Dirección General de Rentas Internas a favor de estas personas, las cuales deben entregar a quien les venda o preste un servicio como pago del impuesto; pues reciben la factura con el impuesto correspondiente, consignado. Para el supermercado esta constancia no constituye dinero en efectivo, pero le sirve de crédito fiscal, en la declaración mensual que realiza.

Se estableció un nuevo control para respaldar las operaciones de corrección en las cajas registradoras, porque los tiquetes que emiten las cajas registradoras no deben sufrir alteración de ninguna clase, por ser este un documento legal que el contribuyente debe presentar en su declaración del Impuesto al Valor Agregado.

La Ley del IVA, autoriza la emisión de las Facturas Especiales, para las compras que no están respaldadas con factura autorizada, por lo que fue necesaria la creación de un departamento especial para esta labor, dada la cantidad de facturas que se emiten y el cálculo preciso que debe hacerse del Impuesto al Valor Agregado, también implica llevar el control del pago del mismo.

Un porcentaje representativo de las ventas que realiza un supermercado es al crédito, a través de tarjetas de crédito y debe pagarse una comisión sobre el consumo a las empresas que las emiten, por lo que hubo que renegociar los convenios que existían con respecto a la comisión que se les paga. En la constancia que queda al hacer una transacción con

tarjeta de crédito, se agrega el impuesto, por lo que resultaba incorrecto pagar la comisión sobre el IVA.

Hubo necesidad de autorizar otra vez, todas las cajas registradoras, porque la ley establece que deben llevar el número de resolución que la Dirección General de Rentas Internas le otorga en la autorización para emitir tiquetes. También se hizo nueva papelería con el número de resolución, para su uso, entre esta se mandó a imprimir facturas, facturas especiales, notas de débito, crédito y de envío; para estas últimas se creo un procedimiento para su uso, ya que por el volumen de compras y por los convenios que realizan con los proveedores y clientes, se originan muchas operaciones de corrección de precios, descuentos y envíos por mercadería en tránsito.

Por el tipo de empresa, es necesario llevar un control estadístico de ventas, compras, e inventarios. Este se modificó en los procedimiento que se utilizaban, para obtener información veraz, constante y consistente.

CONTABLES:

Modificación en los programas en el area de ventas, porque se elaboran los reportes en base a las cintas de auditoría de las cajas registradoras; las cuales llevan incluido el Impuesto al Valor Agregado en los precios de venta de los productos, pero la contabilización debe hacerse separando el IVA del precio, para poder establecer el débito fiscal.

Se agregó a los libros contables que regula el Código de Comercio, el libro de Compras y Ventas, para registrar las operaciones de compras, gastos y ventas, con el propósito de llevar control sobre el Impuesto al Valor Agregado que se ha cobrado y pagado.

Se modificó la declaración del IVA, al adherir como crédito fiscal la Constancia de Retención que presentan las personas e instituciones exentas. También se le dió énfasis al resguardo de este documento, para evitar el riesgo de extravío o deterioro y no perder el valor del impuesto.

Elaboración de la Planilla de Facturas Especiales:
Por la cantidad de operaciones que realiza el supermercado, tiene que operar una cantidad considerable de facturas especiales y es necesario elaborar una planilla, la que fue autorizada por la Dirección General de Rentas Internas, previa presentación de un formato y esta también exige que el impuesto se pague dentro del mes que se emite la factura especial, para ello, se hace un corte a determinado día del mes y se paga, los días restantes del mes, se paga el impuesto mediante timbres fiscales (estampillas).

Se modificó el programa contable que sirve para la contabilización de las compras y las ventas, pues se debe contabilizar separadamente el crédito y el débito fiscal de la compra y venta respectiva.

En la valuación de inventarios, por respeto al principio contable del Costo Histórico y de Consistencia, se ha hecho sin agregar el IVA a los mismos, porque el impuesto no forma parte del costo y por lo tanto no debe agregarse a él; no obstante, en

algunas tiendas (sucursales) del supermercado se mezcló la información agregando el IVA al costo, lo que se ha superado totalmente y modificado.

RESTRUCTURACION DEL CONTROL INTERNO EN BASE A LA LEY
DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

Para cumplir con la ley del IVA, se restructuró el control interno existente, se hicieron cambios sustanciales, tanto en el area de ingresos como en el area de compras y gastos.

AREA DE INGRESOS O VENTAS:

Se estableció un nuevo procedimiento para el cálculo de los precios de ventas, para cumplir con el requisito de que en ellos se incluyera el Impuesto al Valor Agregado, creándose una tabla que arroje el resultado de un factor equivalente al margen de ganancia más el Impuesto al Valor Agregado.

Se crearon documentos para fortalecer el control interno y que respaldaran las operaciones de correcciones en las cajas registradoras, tales como

descuentos, anulaciones, devoluciones. Anteriormente, el documento que respaldaba estas operaciones, era el mismo ticket de la caja registradora, actualmente, es un documento que comprueba el pago del IVA y debe entregarse al cliente sin ninguna alteración.

Se adhirió un procedimiento para la elaboración de facturas a contribuyentes del régimen del IVA, para no arriesgarse que el impuesto pagado, sea sujeto de reclamo más de una vez, presentando factura y ticket por una misma transacción, el procedimiento consiste en tener un control cruzado, de modo que las personas que soliciten factura, deben presentar el ticket que emite la caja registradora, a este se le coloca un sello que expresa •POR ESTE TIQUETE SE EMITIO FACTURA No.-----• y a la factura se escribe •SEGUN TIQUETE No.-----•, así, en el caso que la factura se describa por su compra y se entregue al cliente el ticket, para que pueda ver el detalle de sus productos comprados y si en la factura se describe detalladamente la compra que efectuó, se le retiene el ticket.

Se estableció un control específico para las entidades

a las cuales no se les cobra el IVA, en el cual deben cumplirse ciertos requisitos de autorización interna, con el fin de evitar que este beneficio, pueda ser mal utilizado por terceras personas.

Se agregó un procedimiento de control interno, con el objetivo de verificar que a todos los artículos se les cobre en las cajas registradoras el Impuesto al Valor Agregado, incluido en el precio de venta de los productos. Se realiza a través de la observación directa del personal de supervisión y se hacen pruebas selectivas con algunas cuentas, para evitar que la empresa pueda sufrir alguna defraudación.

Con el fin de que el análisis de ventas se haga en forma objetiva y real, se creó un control estadístico para no comparar ventas de año anterior sin IVA contra ventas año actual mas IVA, esto se hizo por medio de un programa computarizado.

AREA DE COMPRAS Y GASTOS:

Se hizo necesario establecer un control interno sobre las facturas especiales y un procedimiento para su elaboración, con el fin de evitar que se emitieran por compras no efectuadas, para esto se le exige al proveedor que lleve un documento previamente autorizado que respalde la compra de mercadería que está entregando.

Se estableció un procedimiento para que los proveedores aplicaran correctamente la ley al momento de facturar y aprovecharan la oportunidad para variar los precios. Se hacen revisiones periódicas y se compara con facturas anteriores, si existen diferencias en los precios, se solicita una explicación a los proveedores, en el caso de que exista incremento en los precios, tienen que tener una autorización de la gerencia para emitir sus facturas caso contrario, se les rechaza y no procede el pago, hasta que enmienden el error y emitan una nueva factura.

Se instruyó al personal, para que al momento de la

recepción de facturas, se hagan las revisiones necesarias, para evitar incumplimiento en la ley, especialmente en lo que respecta al número de resolución de la Dirección General de Rentas Internas, donde autoriza la impresión de las facturas, el cual también debe estar impreso en el documento (factura). Se incorporó un control interno, para verificar la contabilización de los gastos y reclamar el crédito fiscal y que este no forme parte del costo, para que no existan consecuencias en los resultados. El involucramiento del personal supervisor administrativo fue necesario para cumplir con este objetivo.

Se ha invertido en recursos de toda índole, para poder cumplir satisfactoriamente con los requisitos que establece la ley del Impuesto al Valor Agregado y ejercer un adecuado control interno, en todas las operaciones de la empresa. Hubo una etapa de capacitación para el personal, preparación de documentos y modificación a programas de computación.

Se realizó labor de divulgación de la ley al personal, proveedores y clientes, a cada uno dentro del papel que desempeña; a la fecha existen secuelas de confusión

para interpretar el decreto legislativo 27-92 (Ley del Impuesto al Valor Agregado, IVA), que se están superando exitosamente.

CAPITULO CUATRO

CASO PRACTICO:

Para fines prácticos, analizaremos que dentro del Control Interno de Supermercados del Futuro, S.A., a la toma de inventarios se le da mayor importancia, es por ello que en este apartado, se hace énfasis en esta actividad y se detalla la forma de llevarla a cabo. Se realiza cada tres meses, para evitar errores en las existencias y encontrar cada vez, mejores opciones de compras, almacenaje y distribución de las mercaderías que comercializa.

Las modificaciones sufridas por el Impuesto al Valor Agregado, han impactado en mayor escala sobre las mercancías, provocando que esta empresa haya tenido que superar de una u otra forma los efectos que le provocó en su Control Interno, por ende en sus inventarios.

La contabilización de sus operaciones, se efectúa por medio de pólizas, en un sistema computarizado y utilizando una nomenclatura propia; de las cuales se adjuntan ejemplos.

SISTEMA DE INVENTARIOS:

Se cuenta con un sistema de codificación (barra y/o PLU) de cada artículo para llevar un mejor control del comportamiento de cada uno de ellos, en cuanto a compras, ventas, rotación e inventarios.

En un futuro esta codificación permitirá tener una comunicación directa (por medio de sistemas) con los proveedores grandes, para que estableciendo en cada tienda un mínimo y máximo de sus productos, se pueda efectuar un pedido automático o sea que el proveedor envíe a la bodega del establecimiento la mercadería que se venda sin que la empresa requiera de la misma, pues se comunicará automáticamente con su computador y emitirá el pedido cuando sea necesario.

La recepción de la mercadería se hará por medio de TELXON que son mini computadoras con la capacidad de almacenar cierta cantidad de información y que captura la barra por medio de un lápiz lector o rayo láser, o bien permite el ingreso manual del código, esta información se traslada posteriormente en el computador para alimentar el sistema de inventario perpetuo, además se persigue que exista un centro de facturación central

donde se reciban a los proveedores sus facturas teniendo el reporte que la empresa emita, de los productos que realmente recibió del proveedor, con los costos que han sido ingresados antes de recepcionarlos, para evitar con ello diferencia en la facturación, tanto en calidad, cantidad como costo de la mercadería.

Por medio de esta codificación también permite que cuando el cliente pase por P.O.S. (Punto de Venta) pueda identificar adecuadamente los artículos objeto de su compra, además de cumplir con uno de los requisitos de la ley del I.V.A., como lo es el detalle de los artículos en las facturas. Así mismo en las góndolas donde están colocados los artículos, se colocan "Habladores de Góndolas" (rótulos que identifican la mercadería) con información general del artículo para que el cliente pueda identificarlo y saber su precio y no necesariamente tiene que ser marcado con etiqueta de precio, pues si el artículo posee código de barra de origen, esto permite que el computador central tenga toda la información al momento de pasarlo por el Scanner (lector de código de barras).

Además de lo mencionado anteriormente, el sistema de

=====

codificación sirve como base para la toma de inventarios físicos, la preparación del inventario se hace más rápida, pues tomando el archivo maestro de artículos de la empresa, se emiten etiquetas de inventario para aquellos artículos que por su naturaleza no permiten el uso de habladores de góndolas (ejemplo ropa), y los demás se toman con su respectivo hablador de góndola.

La toma de inventario se divide en cuatro etapas:

PREPARACION:

Se identifican las góndolas para que facilite la toma, se colocan las etiquetas de inventario, se colocan etiquetas en blanco a la par de los habladores de góndolas, se organiza al personal para el día de la toma, indicándoles el lugar a contar y tomar, se da instrucción para el uso del equipo de toma.

CONTEO:

Se ordena la mercadería en su respectivo departamento, se cuenta la mercadería con cierto orden lógico, de izquierda a derecha, de arriba para abajo, de góndola en góndola. Se escribe la cantidad contada en la etiqueta

colocada a la par del hablador o en la etiqueta de inventario.

TOMA:

Después de que toda la Bodega y Area de Ventas está contada, se procede a ingresar las barras o códigos en las TELXON siguiendo el mismo orden del conteo, después de haber ingresado un número mayor de 5 góndolas, se hace la descarga de los datos en una P.C. para poder efectuar las revisiones correspondientes a la toma, se imprime el listado de descarga de cada Telxón el que lleva una numeración correlativa de páginas, lo cual puede constituir los talonarios de inventarios, ya que unicamente contiene la descripción, ubicación y cantidad contada de los productos.

Existe supervisión por parte de personal administrativo, su labor es hacer un muestreo selectivo del conteo y toma del inventario.

VALUACION: después de haber supervisado se efectúan en la P.C., las correcciones encontradas por los supervisores, para después emitir un listado valorizado



o sea con costos, precios, márgenes de ganancia, etc., de la totalidad del inventario, lo cual se obtiene en el mismo día de la toma.

CONTABILIZACION:

Las operaciones contables, son identificadas por medio de una nomenclatura, propia de la empresa. En cada póliza que se opera, intervienen la persona que la ha elaborado, un supervisor que la revisa y el jefe del departamento de contabilidad que le da el visto bueno, o sea el que la autoriza.

Para exponer ejemplos de la contabilización que se practica regularmente en este tipo de empresas, se presentan algunos movimientos que crearon asientos contables en la entidad "SUPERMERCADOS DEL FUTURO, S.A."

A continuación, se dan a conocer el listado general valorizado consolidado de la toma del inventario de mercadería, en él se incluyen costos, precios de venta y márgenes de ganancia; correspondiente al mes de mayo de mil novecientos noventa y seis y un reporte de control

de descargas por artículos de una minicomputadora, que muestra la descripción del artículo, la identificación de la góndola que se tomó, la cantidad de artículos y el costo que tienen. Se presentan los ejemplos correspondientes, en las páginas Nos. 79 y 80.

En lo que se refiere a las operaciones contables, se agregan en este apartado, algunas de las partidas más usuales que se registraron; siendo la primera que identificamos como partida número uno y en ella se contabiliza la nómina de empleados del mes de mayo de mil novecientos noventa y seis, con los siguientes rubros: Sueldos y Salarios Q58,795.51; Horas Extras Q7,694.04; Comisiones sobre Ventas Q549.80; Otros Devengados Q80.00; Bonificación 1 Q4,491.35; Bonificación 2 Q527.20 (cuentas que implican gasto); y se hizo las siguientes deducciones: Cuentas por Cobrar Funcionarios Q4,552.42; Anticipo sobre Sueldos de la primera quincena del mes Q27,908.36; Retención de la Cuota Laboral del I.G.S.S. Q1,677.99; Retención del Impuesto sobre la Renta Q100.00; Retenciones Varias Q7,938.93; Plan de Retiro Q927.00; Descuento Seguro de Vida Q83.47. La nómina fue pagada con cheque del Banco

Industrial S.A.

Con partida número dos, se registran los Honorarios Profesionales que implicó la reprogramación de las cajas registradoras, por cambio en el sistema tributario, no se pagó al contado.

En la partida número tres, se hace el registro de las compras al contado que se hicieron en la semana del 13 al 17 de mayo de mil novecientos noventa y seis, afectándose los diferentes departamentos a los que correspondió, de una forma global; siendo estos: Caballeros Q1379.91; Bebés Q948.01; Blancos Q581.66; Hogar Q2,934.81; Juguetes Q7,980.57; Belleza Q5,153.64; Librería Q1,582.03; Medicinales Q1,188.38; Comestibles Q17,190.22; Domésticos Q13,236.34; Lácteos Q574.70 y Electrodomésticos Q9,864.33 .

En la partida número cuatro, se registró la compra de Material de Empaque por Q640.86 y el gasto de Limpieza y Aseo por Q1,102.80, efectuados por el Departamento de Administración. Se pagó con cheque del Banco Industrial, S.A.

Con partida número cinco, se registraron las ventas de contado y crédito, tanto de clientes como de funcionarios de la empresa, del mes de mayo de mil novecientos noventa y seis; afectándose los diferentes departamentos implicados, siendo estos el de Caballeros Q72,318.04; Niños Q34,514.07; Bebés Q61,101.04; Ropa Exterior Q25,927.00; Ropa Intima Q26,504.57; Blancos Q19,746.80; Hogar Q101,007.83; Juguetes Q47,832.04; Belleza Q103,838.14; Librería Q25,982.29; Medicinales Q15,451.14; Medias Q5,841.61; Empaque Q1,323.64; Comestibles Q389,568.10; Domésticos Q170,786.02; Licores Q28594.19; Panadería Q46,787.93; Lácteos Q82,084.55; Ferrreteria Q15,808.69; Niñas Q28,614.18; Verduras Q67,472.54; Carnes Q159,650.06; Accesorios Q15,664.05; Revistas Q5,181.17; Producción Q33,018.64 y Electrónicos Q32,049.44. Se detectó un faltante de Q27.84 y un gasto no operado de Tarjeta de Crédito Visa por Q40.00 .

El inventario físico de mercadería que se efectuó el treinta de mayo de mil novecientos noventa y seis, fue objeto de ajuste por parte del departamento de Auditoría Interna por Q37,000.00. al detectar un faltante; contablemente se corrigió con el asiento de la partida

número seis, en la que se registró el incremento en el inventario de mercadería y se acreditó la cuenta de pérdidas y ganancias.

La cancelación del Débito Fiscal del mes de abril de mil novecientos noventa y seis, se registró con la partida número siete, y fue cancelado el treinta de mayo del mismo año con cheque del Banco Industrial; quedando de esa forma regulado el I.V.A. .

Con partida número ocho, quedó registrado el valor de Q5,380.00 más I.V.A., por el mantenimiento mecánico de las cajas registradoras, correspondiente al mes de mayo de mil novecientos noventa y seis. Se acreditó la cuenta de acreedores, por estar pendiente el pago.

SUPERMERCADOS DEL FUTURO, S.A.

LISTADO GENERAL VALORIZADO (CONSOLIDADO)

Depto. No.	Descripción	Unidades	Costo Total	Venta Total	Venta Sin IVA	Margen Con IVA	Margen Sin IVA
40	NINOS	853	5622.08	9359.65	6508.77	37.796	31.576
50	BEBES	2678	23657.94	32835.36	29850.33	27.95	20.75
60	HOGAR	2968	12608.18	18176.30	16523.91	30.63	23.70
70	LICORES	220	3903.87	5226.10	4751.00	25.30	17.83
80	LACTEOS	2160	7213.00	9462.75	8602.50	23.78	16.15
90	CABALLEROS	1713	9239.76	14595.66	13268.78	36.70	30.37

PAGINA: 43
FECHA: 30/5/96
FECHA TOMA: 30/5/9

REPORTE DE CONTROL DE LAS DESCARGAS POR ARTICULOS (GLOBAL)

OPERADOR: 85

DESCARGA: 15

SUPERMERCADOS DEL FUTURO, S.A.

PLU	BARRA No.	DESCRIPCION:	GONDOLA	CANTIDAD	VALOR
178846	178846	BRASSIER LADY	335	8	107.68
205272	205272	BRASSIER AMORE	335	17	148.75
171979	171979	BIKINI CANELA	335	5	92.50

TOTAL REGISTROS: 3

UPERMERCADOS DEL FUTURO S.A.
 COMPROBANTE DE DIARIO DEL 30 DE MAYO DE 1996
 CIFRAS EN QUETZALES

1

DESCRIPCION DE LA CUENTA	CODIGO DE CUENTA	DEBE	HABER	REFERENC
IMPUESTOS Y SALARIOS	99 6101 1 1	58,795.51		
IMPUESTOS EXTRAS	99 6101 1 2	7,694.04		
CONTRIBUCIONES CUENTAS	99 6101 1 11	549.80		
CONTRIBUCIONES DEVENGADOS	99 6101 1 13	80.00		
CONTRIBUCION 1	99 6101 1 18	4,491.35		
CONTRIBUCION 2	99 6101 1 19	527.20		
COSTOS POR COBRAR	1133		4,552.42	
IMPUESTOS A LOS EMPLEADOS	1455 3		27,908.36	
CONTRIBUCIONES IGSS	2120 1		1,677.99	
CONTRIBUCIONES I.S.R.	2120 4		100.00	
CONTRIBUCIONES VARIAS	2120 5		7,938.93	
CONTRIBUCION DE RETIRO	2120 8		927.10	
PREMIOS DE VENTA SEGURO DE VIDA	2120 9		83.47	
IMPUESTO INDUSTRIAL S.A.	1120		28,949.63	
TOTAL		72,137.90	72,137.90	

RAZONAMIENTO DEL COMPROBANTE		
CONCEPTO POR NOMINA DEL FIN DE MES DE MAYO.		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:

SUPERMERCADOS DEL FUTURO S.A.
COMPROBANTE DE DIARIO DEL 30 DE MAYO DE 1996
CIFRAS EN QUETZALES

2

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO DE CUENTA	DEBE	HABER	REFEREN
HONORARIOS PROFESIONALES	6310 3	45,000.00		
CREDITO FISCAL	1135 3	4,500.00		
ACREEDORES	6105 1		49,500.00	
TOTAL		49,500.00	49,500.00	
RAZONAMIENTO DEL COMPROBANTE				
REPROGRAMACION CAJAS REGISTRADORAS POR CAMBIO EN SISTEMA TRIBUTARIO.				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:		

SUPERMERCADOS DEL FUTURO S.A.
COMPROBANTE DE DIARIO DEL 30 DE MAYO DE 1996
CIFRAS EN QUETZALES

3

DE LA CUENTA	CODIGO DE CUENTA	DEBE	HABER	REFERENC
INDUSTRIAL S.A.	1120		66,997.62	
IDO FISCAL	1135 3	4,383.02		
YS CABALLEROS	50 5101	1,379.91		
YS BEBES	52 5101	918.01		
YS BLANCOS	55 5101	581.66		
YS HOGAR	56 5101	2,934.81		
YS JUGUETES	57 5101	7,980.57		
YS BELLEZA	58 5101	5,153.64		
YS LIBRERIA	59 5101	1,582.03		
YS MEDICINALES	60 5101	1,188.48		
YS COMESTIBLES	65 5101	17,190.42		
YS DOMESTICOS	66 5101	13,236.34		
YS LACTEOS	69 5101	524.20		
YS ELECTRODOMESTICOS	97 5101	9,864.33		

TOTAL 66,997.62 66,997.62

RAZONAMIENTO DEL COMPROBANTE		
COMPRAS DE LA SEMANA DEL 13 AL 17 DE MAYO 96.		
ADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:

UPERMERCADOS DEL FUTURO S.A.
COMPROBANTE DE DIARIO DEL 30 DE MAYO DE 1996
CIFRAS EN QUETZALES

4

NDMBRE DE LA CUENTA	COOYGO DE CUENTA	DEBE	HABER	REFE
CREDITO FISCAL	1135 3		158.51	
MATERIAL DE EMPAQUE GASTO	99 6105 1 3		640.86	
LIMPIEZA Y ASEO GASTO	99 6105 1 4		1,102.80	
ACREEDORES	6105 1			1,902.17
TOTAL			1,902.17	1,902.17
RAZONAMIENTO DEL COMPROBANTE REGISTRO DE GASTOS EFECTUADOS POR EL DEPARTAMENTO DE ADMI NISTRACION, CONTROLADOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA.				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:		

SUPERMERCADOS DEL FUTURO S.A.
COMPROBANTE DE DIARIO DEL 30 DE MAYO DE 1996
CIFRAS EN QUETZALES
5

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO DE CUEN	DEBE	HABER	REFERENC
GENERAL	1101	1,539,915.62		
DEBITOS POR COBRAR CLIENTE	1129	193,277.44		
DEBITOS POR COBRAR MONEDARIOS	1133	4,502.92		
IMPORTE FISCAL	2118 4		113,031.28	
IMPORTE DE VENTA	4115	1,929.23		
ARTICULOS				
S CABALLEROS	50 4101		72,318.04	
S NIÑOS	51 4101		34,514.07	
S BEBES	52 4101		61,101.04	
S ROPA EXTERIOR	53 4101		25,927.00	
S ROPA INTIMA	54 4101		26,504.57	
S BLANCOS	55 4101		19,746.80	
S HOGAR	56 4101		101,007.83	
S JUGUETES	57 4101		47,832.04	
S BELLEZA	58 4101		103,838.14	
S LIBRERIA	59 4101		25,982.29	
S MEDICINALES	60 4101		15,451.14	
S MEDIAS	61 4101		5,841.61	
S EMPAQUE	62 4101		1,323.64	
S COMESTIBLES	65 4101		389,562.10	
S DOMESTICOS	66 4101		170,786.02	
S LICORES	67 4101		28,594.19	
S PANADERIA	68 4101		46,787.93	
S LACTEOS	69 4101		82,084.55	
S FERRETERIA	70 4101		15,808.69	
S NIÑAS	71 4101		28,614.18	
S VERDURAS	72 4101		67,472.54	
S CARNES	73 4101		159,650.06	
S ACCESORIOS	74 4101		15,664.05	
S REVISTAS	75 4101		5,181.17	
S PRODUCCION	78 4101		33,018.64	
S ELECTRONICOS	97 4101		32,049.44	
DEBITOS Y FALTANTES	99 6160 1 4	27.84		
DEBITO VISA	99 6305 1 14	40.00		
TOTAL		1,729,693.05	1,729,693.05	
RAZONAMIENTO DEL COMPROBANTE				
VENTAS DEL MES DE MAYO 1996.				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:		

SUPERMERCADOS DEL FUTURO S.A.
COMPROBANTE DE DIARIO DEL 30 DE MAYO DE 1996
CIFRAS EN QUETZALES
6

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO DE CUENTA	DEBE	HABER	REFERI
INVENTARIO DE MERCADERIA	1110	37,000.00		
PERDIDAS Y GANANCIAS	6800		37,000.00	
TOTAL		37,000.00	37,000.00	
RAZONAMIENTO DEL COMPROBANTE				
PARA REGISTRAR EL AJUSTE HECHO POR AUDITORIA INTERNA EN EL INVENTARIO FISICO DE MERCADERIA DEL MES DE MAYO 1996.				
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	

SUPERMERCADOS DEL FUTURO S.A.
COMPROBANTE DE DIARIO DEL 30 DE MAYO DE 1996
CIFRAS EN QUETZALES
7

DE LA CUENTA	CODIGO DE CUENTA	DEBE	HABER	REFERENC
ITO FISCAL	2118 4	113,031.28		
ITO FISCAL	1135 3		92,110.00	
INDUSTRIAL S.A.	1106 1 272		20,921.28	
TOTAL		113031.28	113031.28	
RAZONAMIENTO DEL COMPROBANTE				
POR PAGO DEL DEBITO FISCAL, DE ABRIL 1996.				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:		

SUPERMERCADOS DEL FUTURO S.A.
COMPROBANTE DE DIARIO DEL 30 DE MAYO DE 1996
CIFRAS EN QUETZALES

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO DE CUENTA	DEBE	HABER	REFEREN
MANTENIMIENTO DE EQUIPO	6241 2	5,380.00		
CREDITO FISCAL	1135 3	538.00		
ACREEDORES	6105 1		5,918.00	
		TOTAL	5,918.00	5,918.00
RAZONAMIENTO DEL COMPROBANTE				
MANTENIMIENTO CAJAS REGISTRADORAS MAYO 96.				
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	

CONCLUSIONES:

1. Los efectos Administrativo-Contable, desde el punto de vista del Control Interno que afrontaron las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados), con la vigencia de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto Legislativo 27-92), fueron en lo que a administración se refiere, las modificaciones en los programas de computación de las cajas registradoras, y procedimientos en el cálculo de los precios de venta, nueva autorización de las cajas registradoras, e impresión de papelería con los cambios exigidos por la Ley, en el area contable, se modificó el programa de computación en lo que respecta al area de compras y ventas, y la declaración del I.V.A., se agregaron los libros de compras y ventas, para el control del débito y crédito fiscal y se contrataron seminarios de capacitación para los funcionarios y empleados de la empresa, con el objetivo primordial de profundizar en el conocimiento de este impuesto.

2.- El asiento de las partidas contables, en las

Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados), fueron afectadas desde ningún punto de vista, por entrada en vigencia de la Ley del Impuesto al V. Agregado (Decreto Legislativo 27-92); pues la forma asentar las operaciones contables, sigue siendo misma.

3. Las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados) cuentan con un sistema contable y financiero que permite cumplir con la función administrativa financiera y tributaria, basándose en los principios básicos del Control Interno.

4. Los sistemas contable y de cómputo de las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados), son versátiles y flexibles para cualquier cambio que se pueda presentar. Como ejemplo de ello fue las reformas al Impuesto al V. Agregado; se logró la modificación de los procedimientos y la reestructuración del Control Interno.

5. El departamento de Auditoría en las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados), se ha esforzado para la capacitación adecuada de su personal, dándole énfasis a la rama tributaria. Esto con el objetivo primordial de aplicar correctamente la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

6. Las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados), cuentan con un departamento de Auditoría Interna, que aplican las normas y procedimientos del Control Interno previamente establecido, lo que ha contribuido para que se obtengan resultados satisfactorios.

7. Para poder cumplir con la Ley del Impuesto al Valor Agregado fue necesario modificar los programas computarizados de Ingresos, Compras, Gastos y Estadísticas Administrativas; lo que representó un costo económico elevado, para las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados).

=====

8. Hubo necesidad de hacer una fuerte inversión en equipo computarizado en el departamento de cajas, para que estas pudieran emitir las facturas y tiquetes conforme a la ley del Impuesto al Valor Agregado; ya que inicialmente por desconocimiento todos los clientes exigían facturas y no aceptaban el tiquete de la máquina registradora, al hacer sus compras en las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados).

RECOMENDACIONES:

1. Debe constituirse un departamento tributario permanente, bajo la responsabilidad de un Contador Público y Auditor, para que de él emane la asesoría fiscal que se necesite dentro de la Empresa Comercial de Consumo (Supermercado).

2. El personal del Departamento de Computación de las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados), debe capacitarse constantemente en el área tributaria, para que se facilite la programación que deban hacer en su campo, cuando sea necesario.

3. Dentro de la capacitación del personal operativo del área de cajas, de las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados), deben agregarse programas de tributación, porque actualmente adolecen de conocimientos básicos en el área fiscal.

4. Las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados), deben completar la sistematización de cajas registradoras, en todas las sucursales para ofrecer un servicio uniforme a la clientela, y obtener su satisfacción total.

5. Las Empresas Comerciales de Consumo (Supermercados), deben crear un pequeño departamento para orientación tributaria del cliente, porque aún persisten dudas sobre si el ticket que emite la caja registradora es válido al igual que la factura.

BIBLIOGRAFIA:

DECRETO LEGISLATIVO 2-70
CODIGO DE COMERCIO DE GUATEMALA
1970

DECRETO LEGISLATIVO 6-91
CODIGO TRIBUTARIO
1991

DECRETO LEGISLATIVO 26-92
LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
1992

DECRETO LEGISLATIVO 27-92
LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
1992

GOODMAN, SAM R., REECE, JAMES S.

MANUAL DEL CONTRALOR

MEXICO

LIBROS MCGRAW-HILL DE MEXICO, S.A. DE C.V.

1984

FERNANDEZ DIAZ, AURELIO

ESTUDIO Y EVALUACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CONTABLE

GUATEMALA

PUBLICACIONES FERDYAS, S.A.

1985

INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PUBLICOS

AUDITORES

NORMAS DE AUDITORIA No. 5

GUATEMALA

S.E.

1987

GRUPO EDITORIAL OCEANO
DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA
ESPAÑA
EDICIONES OCEANO
1990

INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PUBLICOS Y
AUDITORES
PRONUNCIAMIENTOS SOBRE CONTABILIDAD FINANCIERA
GUATEMALA
S.E.

BARRIOS, LUIS EMILIO
PRONTUARIO DE LEYES TRIBUTARIAS
GUATEMALA
EDICIONES LEGALES COMERCIO E INDUSTRIA