

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

SISTEMATIZACION CONTABLE EN UNA CADENA DE
RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA



TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

POR

JOSÉ ANGEL MANSILLA GARCÍA

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, AGOSTO DE 1998

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

R
03
T(1979)

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Licenciado Donato Santiago Monzón Villatoro	Decano
Licenciada Dora Elizabeth Lemus Quevedo	Secretario
Licenciado Jorge Eduardo Soto	Vocal 1o.
Licenciado Andrés Castillo Nowell	Vocal 2o.
Licenciado Victor Hugo Recinos Salas	Vocal 3o.
P.C. Julissa Marisol Pinelo Machorro	Vocal 4o.
P.C. Miguel Angel Tzoc Morales	Vocal 5o.

EXONERADO DEL EXAMEN DE AREAS PRACTICAS

Conforme al articulo 15 del Reglamento para Evaluación Final de Exámenes de Areas Prácticas y Examen Privado de Tesis; y al numeral 6.4 del punto sexto del Acta No. 25-95, de sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas el día 20 de julio de 1995.

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Lic. Jorge Luis Rivera Avila	Presidente
Lic. Pedro Rolando Brol Liuti	Examinador
Lic. Jaime Humberto Chicas Hernández	Examinador

Lic. José Fernando Ríos Mirón
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 1324

Guatemala,
08 de Abril de 1,997

Lic. Donato Monzón Villatoro, Decano
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

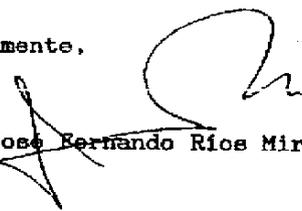
De acuerdo al nombramiento que me hiciera esa Decanatura de fecha 25 de Abril de 1996 para asesorar y rendir dictamen sobre el trabajo de tesis **SISTEMATIZACION CONTABLE EN UNA CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA**, que presenta a consideración de la Honorable Junta Directiva de esa Facultad el señor **JOSE ANGEL MANSILLA GARCIA**, previo a optar el Titulo de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Habiendo procedido en cumplimiento de tal designación me permito informar que el desarrollo del trabajo se efectuó mediante la investigación y análisis documental y la aplicación de la experiencia profesional que posee el señor Mansilla Garcia en esta área, evaluándose la importancia que tiene el conocimiento de las particularidades de este tipo de industria, en el trabajo del Contador Público y Auditor.

Por lo tanto es mi opinión que se acepte el trabajo de Tesis presentado por el señor Mansilla Garcia para su discusión en el Examen Privado de Tesis.

Sin otro particular, sírvase aceptar las muestras de mi consideración y respeto.

Atentamente,


Lic. José Fernando Ríos Mirón
Asesor

JFRM/edem



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "E-8"

Ciudad Universitaria, Zona 18
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
TRECE DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.**

Con base en lo estipulado en el Artículo 23º. Del Reglamento de Evaluación Final de Exámenes de Areas Prácticas y Examen Privado de Tesis y el Acta AUD. 5-98, donde consta que el estudiante JOSE ANGEL MANSILLA GARCIA, ha aprobado su Examen Privado de Tesis, se le autoriza la impresión del Trabajo de Tesis, denominado: "SISTEMATIZACION CONTABLE EN UNA CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA".

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LICDA. DORA ELIZABETH LEMUS QUEVEDO
SECRETARIA



LIC. DONATO MONZON VILLATORO
DECANO



DEDICATORIA

A DIOS:

POR ILUMINAR MI MENTE PARA PODER ESTUDIAR Y
SUPERARME

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:

POR FORJARME COMO PROFESIONAL

A McDONALD' S GUATEMALA:

POR BRINDARME LA EXPERIENCIA LABORAL EN UNA
CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA

AL LIC. FERNANDO RIOS:

POR SU SOBRESALIENTE ASESORIA EN EL DESARROLLO
DE ESTA TESIS

A MI MADRE DORA DEL CARMEN:

POR SUS SABIAS ENSEÑANZAS Y APOYO EN MI ESTUDIO

A MI ESPOSA MARIA LUISA:

POR SU CONSTANTE APOYO Y COMPRESION EN MIS AÑOS
DE ESTUDIO UNIVERSITARIO

A MI HIJO ANGELITO:

POR SER LA FUERZA QUE ME EMPUJA A SUPERARME Y
A QUE CADA DIA SEA MEJOR PROFESIONAL

INDICE

	PAGINA
INTRODUCCION	
CAPITULO I	
CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA	
1.1 ANTECEDENTES	02
1.2 DEFINICIONES	02
1.2.1 COMIDA RAPIDA	02
1.2.2 RESTAURANTE	03
1.2.3 CAFETERIA	03
1.2.4 CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA	03
1.2.5 EXITO Y CRECIMIENTO	03
1.3 CADENAS DE RESTAURANTES LOCALES	04
1.4 CADENAS DE RESTAURANTES INTERNACIONALES	04
1.5 FORMAS DE ORGANIZACION MERCANTIL Y ADMINISTRATIVA DE UNA CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA	05
1.5.1 FORMAS DE ORGANIZACION MERCANTIL	05
1.5.2 FORMA DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA	05
1.6 ASPECTOS LEGALES APLICABLES A UNA CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA	06
1.6.1 CODIGO DE COMERCIO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA	06
1.6.2 CODIGO TRIBUTARIO	08
1.6.3 MINISTERIO DE SALUDA PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	08
CAPITULO II	
CONTABILIDAD	
2.1 ANTECEDENTES	10

	PAGINA	
2.2	DEFINICION DE CONTABILIDAD	11
2.2.1	FUNCION DE LA CONTABILIDAD	12
2.3	SISTEMAS DE CONTABILIDAD	13
2.3.1	MANUAL DE CONTABILIDAD	13
2.3.2	SISTEMA DE CONTABILIDAD EN UN AMBIENTE DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS (PED)	14
2.3.2.1	OPERACION DE UN SISTEMA CONTABLE EN UN AMBIENTE DE PED	15
2.4	RAMAS DE LA CONTABILIDAD	17
2.4.1	ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES	17
2.4.1.1	BALANCE GENERAL	17
2.4.1.2	ESTADO DE RESULTADOS	18
2.4.1.3	ESTADO DE UTILIDADES RETENIDAS	18
2.4.1.4	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	18
2.4.2	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	19
2.4.2.1	DEFINICION	19
2.4.2.2	CLASIFICACION	20
2.4.2.3	PRINCIPIOS BASICOS	20
2.5	CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION CONTABLE	23
2.5.1	UTILIDAD	23
2.5.2	CONFIABILIDAD	23
2.5.3	OPORTUNIDAD	23
2.5.4	OBJETIVIDAD	24
2.5.5	VERIFICABILIDAD	24
2.5.6	PROVISIONALIDAD	24
2.6	CICLO CONTABLE	24
2.7	CLASES DE REGISTROS EN LA CONTABILIDAD	25

CAPITULO III		
CONTROL INTERNO		
3.1	DEFINICION	26
3.1.1	CONTROL INTERNO CONTABLE	26
3.1.2	CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO	27
3.2	OBJETIVOS Y AREAS DEL CONTROL INTERNO	27
3.2.1	AREA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	27
3.2.2	AREA DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO	27
3.2.3	CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO	28
3.3	CONTROL INTERNO EN UN AMBIENTE DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS (PED)	28
3.3.1	OBJETIVOS GENERALES	29
3.3.2	CONTROL INTERNO EN PUNTOS DE VENTA (POS) O CAJAS REGISTRADORAS	29
3.3.2.1	RESPONSABLES DEL POS	29
3.3.2.2	CONTROL DE EXISTENCIA DE BILLETE DE ALTA DENOMINACION	30
3.3.2.3	DEPOSITO DEL DINERO DE CORTES EN POS	30
3.3.2.4	ENTREGA DE DEPOSITOS A EMPRESA RECOLECTORA DE VALORES	31
3.3.2.5	CIERRE DIARIO DE POS	32
3.3.2.6	DOCUMENTACION DE CIERRE DE POS	32
3.3.2.7	TRANSMISION DE CIERRE DE POS VIA MODEM A CENTRO DE COMPUTO	33
3.3.2.8	REVISION DE DOCUMENTACION DE CIERRE DE POS	33
3.3.2.9	VALIDACION DE DEPOSITOS RECOLECTADOS	33
3.3.3	CONTROL INTERNO EN INVENTARIO DE PRODUCTOS	33
3.3.3.1	RECEPCION DE PEDIDOS DE PRODUCTOS	34
3.3.3.2	CONTROL DEL INVENTARIO FISICO Y CONSUMOS	35

	PAGINA	
3.3.3.3	TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS ENTRE RESTAURANTES	36
3.3.3.4	REVISION DE DOCUMENTACION DE CONTABILIDAD	36

CAPITULO IV

SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

4.1	SISTEMAS	38
4.1.1	TIPOS DE SISTEMAS	39
4.1.1.1	MANUAL	39
4.1.1.2	MECANICO	40
4.1.1.3	ELECTRONICO	41
4.1.2	CARACTERISTICAS DE LOS SISTEMAS	45
4.1.2.1	JERARQUIA ILIMITADA	45
4.1.2.2	INTERCONEXION DE SUS ELEMENTOS	46
4.1.2.3	ORGANIZACION INTERNA	46
4.1.2.4	INTERDEPENDENCIA	47
4.1.2.5	EVOLUCION CONSTANTE	47
4.1.3	CLASIFICACION DE LOS SISTEMAS	47
4.1.4	OBJETIVOS DE LOS SISTEMAS	48
4.1.5	PRINCIPIOS DE LOS SISTEMAS	48
4.2	PROCEDIMIENTOS	49
4.3	METODOS	50

CAPITULO V

SISTEMAS DE INFORMACION

5.1	INFORMACION Y DATOS	52
5.2	CICLO DE VIDA DE LOS DATOS	53
5.2.1	GENERACION DE DATOS	53
5.2.2	MANIPULACION O PROCESAMIENTO DE DATOS	53
5.2.3	LA COMUNICACION DE LA INFORMACION	53

	PAGINA
5.2.4	ALMACENAMIENTO Y RECUPERACION DE LOS DATOS 54
5.3	CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION 55
5.3.1	OBJETIVO 55
5.3.2	MODO Y FORMATO INTELIGIBLE 55
5.3.3	PROPORCION 55
5.3.4	FRECUENCIA 56
5.3.5	DETERMINISTA O PROBABILISTA 56
5.3.6	COSTO Y CONFIABILIDAD 56
5.3.7	VALIDEZ Y OPORTUNIDAD 57
5.4	INFORMES 57
5.4.1	DEFINICION 57
5.4.2	CONTENIDO DE LOS INFORMES 57
5.4.3	TIPOS DE INFORMES 58
5.5	INFORMACION Y ADMINISTRACION 58
CAPITULO VI	
TECNICAS UTILIZADAS EN LA SISTEMATIZACION	
6.1	INTRODUCCION 60
6.2	DEFINICION 61
6.3	FASE DE PLANEACION 61
6.3.1	DEFINIR EL PROBLEMA 61
6.3.2	DEFINIR EL OBJETIVO DE ESTUDIO 62
6.3.3	INVESTIGACION PRELIMINAR O DE RECONOCIMIENTO 62
6.3.4	PLAN DE TRABAJO 62
6.4	FASE DE INVESTIGACION 63
6.4.1	OBSERVACION 63
6.4.2	INSPECCION 64
6.4.3	LA ENTREVISTA 64
6.4.4	EL CUESTIONARIO 64

		PAGINA
6.5	FASE DE ANALISIS Y DISEÑO	65
6.5.1	GRAFICA DE DISTRIBUCION DE TRABAJO	65
6.5.2	GRAFICA O DIAGRAMA DE RECORRIDO	65
6.5.3	DIAGRAMA DE FLUJO	66
6.5.4	GRAFICA DE DISTRIBUCION DE OFICINA	66

CAPITULO VII

SISTEMATIZACION CONTABLE ESTANDAR PARA UNA CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA

7.1	ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	67
7.2	POLITICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	68
7.2.1	POLITICAS CONTABLES	68
7.2.2	POLITICAS ADMINISTRATIVAS	69
7.3	METODO DE REGISTRO DE OPERACIONES	70
7.4	SISTEMA DE CONTABILIDAD	70
7.5	MANUAL DE CONTABILIDAD	70
7.5.1	DEFINICION	70
7.5.2	OBJETIVOS DEL MANUAL CONTABLE	71
7.5.3	CARACTERISTICAS DEL MANUAL CONTABLE	71
7.5.4	CONTENIDO DEL MANUAL CONTABLE	72

CAPITULO VIII

CASO PRACTICO

8.1	INTRODUCCION	76
8.2	PLAN DE CUENTAS	77
8.3	BALANCE DE SALDOS	83
8.4	JORNALIZACION Y DIARIO MAYOR	87
8.5	ESTADOS FINANCIEROS	98
8.5.1	ESTADO DE RESULTADOS	99

		PAGINA
8.5.2	BALANCE GENERAL	121
8.5.3	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	125
	CONCLUSIONES	129
	RECOMENDACIONES	131
	BIBLIOGRAFIA	132
	ANEXOS	

INTRODUCCION

Debido al crecimiento acelerado de las cadenas de restaurantes de comida rápida y a la ausencia de bibliografía que pueda servir de apoyo para la sistematización contable de las mismas, se desarrolló este trabajo de tesis que se denomina SISTEMATIZACION CONTABLE EN UNA CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA.

El objetivo es proporcionar a los propietarios, nuevos inversionistas o gerentes de este tipo de empresas una sistematización contable estándar que pueda ser implementada, adaptada y aplicada de una forma simple y sencilla a cualquier cadena de restaurantes de comida rápida.

El trabajo consta de ocho capítulos. Los capítulos del uno al seis se refieren a aspectos teóricos y técnicos de la Contabilidad, Control Interno, Sistemas y Sistematización Contable. Estos forman la base sobre la cual se desarrollaron los capítulos siete y ocho. El capítulo siete se refiere a la sistematización contable estándar para una cadena de restaurantes de comida rápida.

El capítulo ocho contiene el caso práctico. El caso está desarrollado desde el plan de cuentas hasta los estados financieros con sus gráficas y notas explicativas. Está enriquecido con ejemplos de registros contables para cada restaurante, así como análisis del Estado de Resultados para permitir una visión general como empresa y en individual para cada restaurante.

En la parte final se encontrarán las conclusiones y recomendaciones, que presentan las ideas concretas y sintetizadas de este trabajo.

CAPITULO I

CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA

1.1 ANTECEDENTES

En la década de los años 70 inician operaciones en Guatemala las primeras cadenas de restaurantes extranjeras de comida rápida. Entre estas se puede mencionar a McDonald's, Hardee's y Burguer Shops.

Al inicio se instaló un solo restaurante y posteriormente se observó un crecimiento en el número de los mismos; lo que originó la apertura de otros restaurantes en diversos sectores de la ciudad capital; ocasionando la expansión de los restaurantes de comida rápida. A partir del año 1988 se observó un crecimiento tanto de restaurantes por cadena, como de cadenas nuevas de restaurantes de comida rápida; entre ellos cabe mencionar a Burger King, Rax, Wendy's y Pollo Brujo.

Al poco tiempo de apertura de la cadena Rax, esta cerró sus operaciones y según encuestas realizadas el cierre se debió entre otras cosas a la mala administración del negocio, precios altos y servicio deficiente.

1.2 DEFINICIONES

1.2.1 COMIDA RAPIDA

Son los alimentos cuya elaboración y preparación requieren de un tiempo mínimo, que permita servirlos en forma inmediata y con rapidez, a cualquier persona que dispone de tiempo limitado para consumirlos.

1.2.2 RESTAURANTE

Es el lugar donde se puede comer, disponiendo del tiempo necesario para hacerlo. Normalmente cuenta con un equipo de personas capacitadas para preparar y servir alimentos; así también cuenta con un menú que puede ser variado o estándar. Este tipo de restaurantes tienen cierto prestigio que se lo han ganado de acuerdo a la preferencia de las personas que los frecuentan, el servicio prestado, la calidad de los alimentos servidos y la limpieza del lugar.

1.2.3 CAFETERIA

Es el lugar donde se puede consumir café, pasteles, sándwichs y bebidas alcohólicas. Los alimentos que sirven son de menor calidad y menor precio con relación a los servidos en un restaurante. En la elaboración y preparación de los alimentos se observan formas y modos caseros.

1.2.4 CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA

Son dos o más restaurantes que trabajan con los mismos procedimientos, las mismas normas y los mismos estándares de operación; y cada restaurante es un eslabón de la cadena.

Las cadenas de restaurantes de comida rápida pueden ser extranjeras o locales.

1.2.5 EXITO Y CRECIMIENTO

Según la opinión de los gerentes de los restaurantes de comida rápida encuestados, el éxito y crecimiento de la cadena se debe al servicio rápido, alimentos de fácil preparación, buen trato hacia el cliente, satisfacción del cliente por el servicio y el producto, maquinaria adecuada y sofisticada, calidad de los alimentos servidos, precios de

los alimentos accesibles a todo nivel socioeconómico, comodidad y conveniencia del cliente, trabajo en equipo, capacitación del personal para preparar y servir los alimentos, promociones para niños y adultos y parques infantiles.

1.3 CADENAS DE RESTAURANTES LOCALES

Son cadenas de restaurantes que se han iniciado en Guatemala y que a través de un mejoramiento en la calidad de su comida e instalaciones, buscan conseguir una franquicia para la utilización de alguna marca conocida en el ámbito local o internacional. Entre estas cadenas se puede mencionar a las cadenas de restaurantes de Pollo Campero, Hamburguesas Q'Dely, Country Pizza, Rostipollo Chapín, Los Pollos, Hamburguesas Berlín, Los Gauchitos, Mixtas Frankfurt, etc. Las instalaciones de estos restaurantes van desde una caseta móvil hasta un local permanente.

1.4 CADENAS DE RESTAURANTES INTERNACIONALES

Son cadenas de restaurantes que se han desarrollado en un país extranjero y que a través de la venta de franquicias a dueños operadores, logran ampliar su mercado a otros países. La franquicia consiste en un derecho para el poseedor de la misma del uso de determinado producto o marca para la venta; a cambio de un pago de regalías o derecho de uso de marca que puede ser una cantidad fija o un porcentaje sobre las ventas. Entre estas cadenas se pueden mencionar McDonald's, Wendy's, Burger King, Taco Bell, Pizza Hut, Domino's Pizza, etc.

1.5 FORMAS DE ORGANIZACION MERCANTIL Y ADMINISTRATIVA DE UNA CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA

1.5.1 FORMAS DE ORGANIZACION MERCANTIL

Una cadena de restaurantes de comida rápida puede adoptar la forma de comerciante individual cuando su propietario es una sola persona, y en forma de sociedad mercantil cuando sus propietarios son dos o más personas.

Bajo la forma de sociedad mercantil el Código de Comercio en el Art. 10 establece que una sociedad mercantil puede ser Colectiva, En Comandita Simple, De Responsabilidad Limitada, Anónima y En Comandita Por Acciones.

La forma que generalmente adoptan las cadenas de restaurantes de comida rápida es una Sociedad Anónima (S.A.). Se recomienda esta forma de organización mercantil por el anonimato que guardan sus accionistas y por la responsabilidad de los mismos hacia la sociedad, que estará limitada al monto de las acciones adquiridas.

1.5.2 FORMA DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

En una cadena de restaurantes de comida rápida organizada bajo la forma de Sociedad Anónima, la organización administrativa debe iniciarse con la creación de un Consejo de Administración o un Administrador Unico; quienes tendrán a su cargo la dirección del negocio y deberán ser designados por la escritura social o por la Asamblea General de Accionistas.

El Consejo de Administración o el Administrador Unico, deberá nombrar al Gerente General; y la responsabilidad de éste será la dirección y coordinación del Gerente de

Finanzas, el Gerente de Compras, el Gerente de Recursos Humanos y el Gerente de Operaciones.

El Gerente de Finanzas deberá dirigir y coordinar el trabajo del Gerente de Contabilidad, el Gerente de Informática y el Gerente de Presupuestos.

El Gerente de Compras deberá dirigir y coordinar todo lo relacionado con las compras de materias primas, equipos y suministros para uso y consumo en la cadena de restaurantes, así como de los requerimientos de estándares de calidad que éstas deban cumplir.

El Gerente de Recursos Humanos deberá ser responsable del reclutamiento, selección, contratación y entrenamiento del recurso humano necesario para el funcionamiento de la cadena de restaurantes y las oficinas administrativas.

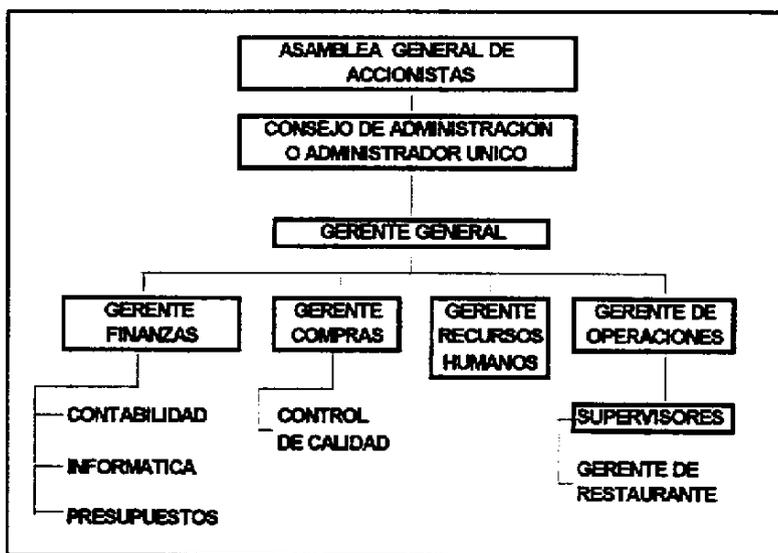
El Gerente de Operaciones deberá ser responsable por las operaciones de cada restaurante en particular y de la cadena, para alcanzar las metas y objetivos establecidos por la gerencia general.

Todo lo anterior se visualiza de mejor forma en el organigrama en la siguiente página.

1.6 ASPECTOS LEGALES APLICABLES A UNA CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA

1.6.1 CODIGO DE COMERCIO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

Si la cadena de restaurantes de comida rápida se organiza bajo la forma de Sociedad Anónima, entonces deberá regirse por las estipulaciones de la escritura de constitución y por las disposiciones del Código de Comercio de la República de Guatemala, contenido en el Dto. 2-70 del Congreso de la República.



Dentro de los aspectos más relevantes contenidos en el Código de Comercio que aplican a una Sociedad Anónima, están los siguientes:

- El testimonio de la escritura constitutiva deberá presentarse al Registro Mercantil dentro del mes siguiente a la fecha de la escritura.
- El plazo de la sociedad inicia desde la fecha de inscripción provisional en el Registro Mercantil y puede constituirse por plazo indefinido.
- Al estar inscrita en el Registro Mercantil, la sociedad obtiene el derecho exclusivo de usar su razón social o denominación, a la que deberá agregarse SOCIEDAD ANONIMA, que puede abreviarse S.A.

- El capital pagado mínimo debe ser de Q.5000.00 y al momento de suscribir acciones deberá cancelarse el 25% de su valor nominal.
- Las acciones deberán ser de igual valor y deberán conferir los mismos derechos. Podrán ser nominativas y al portador.
- La Asamblea General de Accionistas es el Organo Supremo de la Sociedad Anónima y expresa la voluntad social de la misma en asuntos que sean de su competencia.

1.6.2 CODIGO TRIBUTARIO

El Código Tributario contenido en el Dto. 6-91 del Congreso de la República establece como contribuyentes a las personas individuales y jurídicas que realicen el hecho generador de la obligación tributaria. Asimismo define como hecho generador el presupuesto establecido en una ley, con el objeto de tipificar el tributo y cuya realización dará lugar al nacimiento de la obligación tributaria.

De acuerdo a lo anterior, la cadena de restaurantes de comida rápida organizada como Sociedad Anónima obtiene la calidad de contribuyente y por lo tanto está obligada a inscribirse como tal en la Dirección General de Rentas Internas en el Ministerio de Finanzas Públicas. De acuerdo a la legislación fiscal actual, la cadena de restaurantes de comida rápida realizará hechos generadores tales como venta y compra de productos y servicios; generación de utilidades, pago de sueldos, etc.

1.6.3 MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

La cadena de restaurantes de comida rápida estará obligada a obtener la LICENCIA SANITARIA para cada uno de los restaurantes. Esta se obtendrá en el Centro de Salud del

área de ubicación del restaurante y garantiza que los productos que servirá serán totalmente higiénicos.

CAPITULO II CONTABILIDAD

2.1 ANTECEDENTES

Por mucho tiempo prevaleció la sencillez y la falta de información por el uso de la partida simple en el registro de las operaciones contables. Con el desarrollo de los pueblos también se desarrolla la actividad mercantil y con ellos el deseo de contar con medios de registro más completos.

Los comerciantes más antiguos de que se tiene conocimiento son los Asirios y se cree que ellos fueron los precursores de la Contabilidad. A finales del Siglo XV en Venecia, Italia el Monje Franciscano Fray Luca Paciolo escribe un tratado matemático en el que explica por primera vez la Teoría de la Partida Doble. Este tratado fue publicado en 1494, es la base para la Contabilidad y por ello a Fray Luca Paciolo se le considera como "EL PADRE DE LA CONTABILIDAD MODERNA".

El principio fundamental en que se basa la Contabilidad es el siguiente: "En toda operación mercantil hay una persona que entrega algo y otra que recibe esos valores, por lo que resulta lógico el que se registre o contabilice tanto la entrega como la recepción".¹ Este principio tiene como base la Ley de Causalidad, cuyo postulado es que no hay causa sin efecto y que un efecto tiene causa.

La partida doble está sustentada bajo los siguientes principios:

- No hay cargo sin abono.
- No hay deudor sin acreedor.
- El importe de los cargos es igual al de los abonos.

¹ Gutiérrez, Alfredo F., Los Estados Financieros y su Análisis, Pág. 13.

- Siempre hay una cuenta que recibe y una que entrega.
- A excepción de la cuenta patrimonial y las cuentas de pasivo, los valores primero entran y luego salen.
- Todos los valores al salir lo harán bajo el mismo título o cuenta por la que entraron.

Las bases de la partida doble expuesta por Paciolo siguen inalterables, aún cuando la Contabilidad Moderna ha evolucionado aceleradamente, hasta alcanzar en la actualidad métodos de registro múltiples con el empleo de máquinas electrónicas.

2.2 DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD

Definir que es Contabilidad no es tarea fácil debido a que su campo es muy amplio y las tareas realizadas por los contadores son muy diversas. Debido a esto no existe una definición estándar y general, por lo que las presentadas a continuación reflejan el objetivo y la función de la Contabilidad.

"La Contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica."²

² Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Principios de Contabilidad, Recopilación 1992, Pág. 3

"La Contabilidad es un conjunto de teorías, conceptos y técnicas en virtud de los cuales se procesan los datos financieros con el fin de presentarlos como información para la comparación de informes y las funciones de planificación, control y toma de decisiones."³

2.2.1 FUNCION DE LA CONTABILIDAD

Las técnicas proporcionadas por la Contabilidad, sirven de ayuda y apoyo en la dirección y coordinación de las empresas comerciales en la actualidad, ya que en toda actividad comercial es obligación llevar contabilidad; la cual se rige por leyes promulgadas primeramente por el Estado y reguladas por entes como el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

Una de las funciones más importantes es medir en las entidades los recursos, reflejar los derechos de propiedad, medir los cambios en recursos y derechos de propiedad, medir estos cambios en relación con períodos; y todo ello expresado en términos monetarios. Otra de las funciones es la contribución al desarrollo de ideas modernas sobre la administración participativa; tales como:

- Mejorar las políticas de operación.
- Mejorar los controles internos contables y administrativos de la entidad.
- Delegar autoridad, utilizando los niveles jerárquicos de la entidad.
- Presupuestos que incluyan su administración y cumplimiento.
- Existencia de una comunicación fluida y receptiva.

³ Solomon Lanny M., Vargo Richard J., Schroeder Richard G., Principios de Contabilidad, Pág. 3

- Elaborar estudios sobre mercadeo y obtener márgenes de utilidad que cubran todos los gastos de operación.

2.3 SISTEMAS DE CONTABILIDAD

El sistema de contabilidad es el conjunto de normas y procedimientos aplicados en el registro de las transacciones para obtener información contable y financiera, correcta y confiable.

El sistema de contabilidad comprende el plan de cuentas, libros de registro, utilización de máquinas, procedimientos y controles; que proporcionan los lineamientos a observar en el registro y control de los activos, pasivos, ingresos, gastos y resultados de las transacciones.

El sistema contable para ser exitoso debe poseer políticas contables y control interno adecuado, que permitan la verificación de las transacciones y la detección de errores en el registro de las mismas.

2.3.1 MANUAL DE CONTABILIDAD

Es el documento que contiene la descripción de todas las operaciones que se realizan en la contabilidad, la nomenclatura contable a utilizar y los procedimientos a seguir para la realización de cada una de ellas.

Asimismo incluye los aspectos mínimos de control interno a observar en la ejecución del trabajo para obtener resultados consistentes, confiables y oportunos. Es una gran herramienta dentro de un departamento de Contabilidad para facilitar el entrenamiento, capacitación, supervisión y seguimiento de su personal.

2.3.2 SISTEMA DE CONTABILIDAD EN UN AMBIENTE DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS (PED)

En la actualidad un sistema de contabilidad de operación manual para una entidad con volumen de transacciones como en el caso que nos ocupa resulta demasiado lento, poco eficaz y su operación tiene un costo alto. Debido a esto la mayoría de entidades ya no importando su volumen de transacciones han optado por automatizar sus transacciones a través de sistemas computarizados.

Entre las ventajas que ofrece un sistema contable en un ambiente PED se pueden mencionar:

- Disponer de información más satisfactoria para el control administrativo.
- Recepción de información en forma más oportuna.
- Mejoramiento del control de operaciones por informes oportunos, que permita tomar acciones correctivas y/o preventivas en las áreas con problemas.
- Actualización de las cuentas con mayor rapidez y en algunos casos automáticamente, reflejando saldos con transacciones recientes.
- Generación de información detallada a diferentes niveles de agrupación.
- Visualización de informes en pantalla.
- Los libros con registros computarizados también se pueden habilitar y autorizar de acuerdo con la legislación fiscal vigente en Guatemala.

2.3.2.1 OPERACION DE UN SISTEMA CONTABLE EN UN AMBIENTE DE PED

A) DIARIO MAYOR GENERAL

En el Diario es donde se inicia el registro de las transacciones en el sistema contable. Estas transacciones están soportadas en documentos fuente o formas contables, tales como facturas a clientes, facturas de proveedores, depósitos por cobros y cheques por pagos a proveedores y diversos.

Al existir un documento fuente se inicia el proceso de registro que consta de los siguientes pasos:

- Análisis de la transacción para determinar que cuentas se utilizarán.
- Identificación apropiada de los cargos y abonos.
- Registro formal de la transacción en el formato de cargos y abonos.

Un sistema contable en ambiente de PED debe ser integrado y debe contar con sistemas auxiliares tales como Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Ventas, Importaciones, Nómina y Planilla, y el módulo central de Contabilidad General. Los sistemas auxiliares existirán de acuerdo a las necesidades de cada empresa.

Cada sistema auxiliar debe registrar y acumular información detallada de cada transacción de acuerdo a su naturaleza y debe preparar un resumen contable de transacciones en forma automática a requerimiento del usuario, para ser transferido al sistema central de contabilidad.

Previo a transferir los resúmenes de los sistemas auxiliares, estos deben permitir su revisión y aprobación para asegurar la calidad y consistencia de la información para su actualización. Por cada resumen transferido debe generarse una póliza de diario que registre automáticamente la partida en el diario, los movimientos en el mayor a cada cuenta afectada y actualice los saldos de cada cuenta al nivel correspondiente.

B) BALANZA DE COMPROBACION

Es un reporte que debe formar parte del sistema contable en un ambiente de PED y debe permitir determinar la igualdad de los cargos y abonos y de los saldos iniciales y finales. Normalmente este reporte no presenta diferencias debido a que desde el registro de la partida en el diario, si la suma de sus cargos y abonos no es igual, no permite actualizarla. Este reporte debe tener la facilidad de visualizarse a cualquier nivel de la nomenclatura.

C) ESTADOS FINANCIEROS

El sistema contable en un ambiente de PED debe permitir generar los estados financieros por periodos que sean los más convencionales para la empresa. Estos periodos pueden ser diarios, semanales, mensuales, anuales, etc.

D) OTROS INFORMES

Debido a que el ambiente de PED se sustenta en una base de datos, debe permitir que cualquier informe gerencial, administrativo o fiscal pueda ser generado utilizando la misma información de la contabilidad.

2.4 RAMAS DE LA CONTABILIDAD

2.4.1 ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES

La información presentada por la Contabilidad acerca de una entidad debe ser de carácter general y presentarse a través de los Estados Financieros. Para que esta información se presente en forma razonable y adecuada debe estar integrada por el Balance General, Estado de Resultados, Estado de Utilidades Retenidas, Estado de Flujo de Efectivo y sus anexos; y presentarse de acuerdo a lo solicitado por la gerencia general para su estudio y toma de decisiones.

Los Estados Financieros deben contener encabezado, cuerpo y firmas. El encabezado se forma con el nombre de la entidad, el nombre del estado y la fecha o período al que corresponda. El cuerpo se constituye con la información numérica y cuantitativa de los eventos económicos que han originado las operaciones.

2.4.1.1 BALANCE GENERAL

Es el principal de los estados financieros y tiene por objeto rendir un claro y preciso informe a las partes interesadas en la entidad sobre la situación de la misma al final de un año comercial. Es un estado estático que indica cuanto dinero le deben a la entidad y cuanto debe a terceros; las propiedades para uso de la entidad o para la venta y el monto del capital de la compañía y del superávit o déficit.

Los usuarios más interesados en conocer este estado son los gerentes o administradores, acreedores o prestamistas, propietarios o socios y autoridades fiscales. Cada uno de ellos persigue un interés distinto para conocer dicha información.

2.4.1.2 ESTADO DE RESULTADOS

Es un estado dinámico que tiene por objeto presentar el resultado obtenido por las operaciones realizadas por una entidad durante un período (generalmente de un año). Este estado muestra el total de ventas, el costo de las mismas, los gastos por diferentes conceptos, los productos y gastos generados por otras transacciones y el resultado que puede ser positivo o negativo, según represente utilidad o pérdida.

2.4.1.3 ESTADO DE UTILIDADES RETENIDAS

Es un estado dinámico cuyo objeto es mostrar el saldo inicial de la cuenta de Utilidades Retenidas, el incremento por la utilidad generada y la disminución por dividendos declarados y/o pagados; todo durante un período determinado. Puede ser presentado en forma independiente o conjunta con el Estado de Resultados.

2.4.1.4 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Es un estado que proporciona la información relevante acerca de la recepción y pagos de efectivo de una entidad durante un período determinado. Esta información debe presentarse en forma separada por actividades de Operación, Inversión y Financiamiento.

Las actividades de operación incluyen las transacciones relacionadas con la producción, la entrega de mercaderías y la prestación de servicios; y también otros eventos que participan en la determinación de la utilidad neta. La recepción de efectivo por estas actividades incluye los cobros por ventas al contado ó crédito, el efectivo recibido por rendimientos sobre préstamos, valores de capital, dividendos; y otros valores recibidos que no provengan de

transacciones definidas como actividades de inversión o financiamiento. Las salidas de efectivo incluyen los pagos a proveedores y empleados, pagos de impuestos, pagos de intereses a prestamistas y acreedores, pagos por donaciones y reembolsos a clientes.

Las actividades de inversión incluyen la concesión y cobranza de préstamos, la adquisición y disposición de instrumentos de capital o deuda, de propiedad, planta y equipo, y otros activos productivos. La recepción de efectivo por estas actividades incluyen las cobranzas de préstamos, venta de cartera, venta de instrumentos de capital y venta de activos productivos. Los desembolsos de efectivo incluyen los préstamos concedidos por la entidad, compra de instrumentos de capital y pagos por la adquisición de activos productivos.

Las actividades de financiamiento incluyen la obtención de recursos de los propietarios o de otra entidad y solicitud de dinero a préstamo. La recepción de efectivo en estas actividades incluyen el producto neto de la emisión de instrumentos de capital, de bonos, de hipotecas y los recursos obtenidos para financiar algún proyecto. Las salidas de efectivo incluyen pagos de dividendos, pago de cantidades solicitadas en préstamo y amortizaciones a préstamos a largo plazo.

2.4.2 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

2.4.2.1 DEFINICION

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores en el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 32 los define de la siguiente manera:

- "Conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación de la entidad económica, las bases de computo de las operaciones y la presentación por medio de los estados financieros."⁴
- "Las reglas mínimas que se deben cumplir para la obtención de información contable confiable, objetiva, útil y oportuna."⁵

2.4.2.2 CLASIFICACION

Los principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala se clasifican en principios básicos, principios aplicables a partidas o conceptos específicos y principios relativos a Estados Financieros. Todos ellos están contenidos en los pronunciamientos sobre Contabilidad Financiera, emitidos por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

2.4.2.3 PRINCIPIOS BASICOS

Los principios básicos de contabilidad están contenidos en los pronunciamientos sobre contabilidad financiera Nos. 1 y 32 emitidos por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Estos son los siguientes:

A) ENTIDAD

Establece que la información contable incluida en los Estados Financieros debe identificarse con un ente económico y que este debe ser independiente de sus accionistas, propietarios o miembros.

⁴ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Nos. 29-32, Pág. 33

⁵ IBID, Pág. 33

B) NEGOCIO EN MARCHA

Establece que una entidad tiene operaciones en forma continuada y no lo contrario.

C) UNIDAD MONETARIA

Establece que las operaciones y eventos económicos se expresan y reflejan en la contabilidad en la moneda del país donde este establecida la entidad, y que esta moneda debe revelarse en los estados financieros.

D) CONSERVATISMO

Establece que en el registro de las operaciones contables y en la preparación de los estados financieros, siempre debe observarse una tendencia general a reconocer los eventos desfavorables, para no sobrevaluar las utilidades y los activos.

E) SUSTANCIA ANTES QUE FORMA

Establece que los eventos económicos deben registrarse de acuerdo a su sustancia y realidad financiera, y no de acuerdo a su forma.

F) COSTO HISTORICO ORIGINAL

Establece que el valor de las transacciones y eventos económicos registrados debe ser de acuerdo a las cantidades de efectivo realmente desembolsadas.

G) REALIZACION

Establece que las operaciones y eventos económicos se consideran realizados cuando se han efectuado transacciones con otras entidades, cuando ocurren transformaciones internas

que modifican la estructura de recursos y cuando ocurren eventos económicos externos cuyos efectos es posible cuantificar en términos monetarios.

H) PERIODO CONTABLE

Establece que la vida de la entidad debe dividirse en periodos convencionales que normalmente son de un año, con el objeto de informar sobre la situación financiera y los resultados de operación.

I) REVELACION SUFICIENTE

Establece que la información contable presentada en los estados financieros debe ser clara y comprensible para los usuarios, para una adecuada interpretación.

J) IMPORTANCIA RELATIVA

Establece que debe darse atención especial a los asuntos importantes que son susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Esta importancia debe medirse con relación al total de partidas o transacciones de los estados financieros.

K) CONSISTENCIA O UNIFORMIDAD

Establece que la aplicación de los métodos, procedimientos y políticas contables debe ser uniforme dentro de un mismo período contable y a través de los períodos; para asegurar la comparabilidad de los datos.

2.5 CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION CONTABLE

La Contabilidad produce información que sirve de base para tomar decisiones, y para que esta sea útil debe cumplir con una serie de características.

"Las características fundamentales que debe tener la información contable son: Utilidad, confiabilidad, oportunidad, objetividad, verificabilidad y provisionalidad."⁶

2.5.1 UTILIDAD

Debido a que los propósitos de los usuarios son diferentes en detalle, la utilidad es la cualidad de la información de adecuarse a todos los propósitos. Esto se logra a través de presentar información general en los estados financieros; y aún cuando los propósitos son diferentes, el interés monetario en la entidad es común para todos los usuarios.

2.5.2 CONFIABILIDAD

Es la aceptación y utilización de la información contable por parte del usuario como base para tomar decisiones.

2.5.3 OPORTUNIDAD

Consiste en que la información debe llegar a las manos del usuario cuando éste pueda usarla para tomar sus decisiones a tiempo y así lograr sus fines.

⁶ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, op. cit., Pág. 3

2.5.4 OBJETIVIDAD

Indica que la información representa la realidad, ya que fue preparada de acuerdo con las reglas del sistema y que estas reglas no pueden distorsionarse en forma deliberada.

2.5.5 VERIFICABILIDAD

Consiste en que toda operación debe estar soportada en un documento y en que a la información producida se podrá aplicar pruebas para su comprobación.

2.5.6 PROVISIONALIDAD

"Esta característica es una limitación a la precisión de la información. Significa que la Contabilidad no representa hechos totalmente acabados ni terminados. La necesidad de tomar decisiones obliga a hacer cortes en la vida de la empresa para presentar los resultados de operación y la situación financiera y sus cambios incluyendo eventos cuyos efectos no terminan a la fecha de los estados financieros."⁷

2.6 CICLO CONTABLE

El ciclo contable representa las diversas tareas que se deben efectuar durante un periodo contable para el proceso de registro de las transacciones. En un ambiente de PED el ciclo inicia por el registro en el diario de las transacciones, luego su actualización automática en el mayor general, después la emisión de estados financieros y por último el cierre del ejercicio y generación automática de las partidas de cierre y la de apertura para el siguiente periodo.

⁷ IBID, Pág. 4

2.7 CLASES DE REGISTROS EN LA CONTABILIDAD

En un ambiente de PED los registros pueden ser de varias clases de acuerdo a su origen. Así se puede mencionar que tanto en los sistemas auxiliares como en el de contabilidad existirán registros de cargos o débitos y de abonos o créditos. En cada sistema auxiliar por la naturaleza de sus operaciones y por registrar y acumular información detallada, podrán existir registros que se identifiquen con determinada transacción de acuerdo al documento fuente. Entre estos documentos fuente se pueden mencionar las facturas, notas débitos y crédito, cheques, depósitos, pólizas de ajustes, envíos, etc.

CAPITULO III CONTROL INTERNO

3.1 DEFINICION

El control interno está integrado por el plan organizacional, los métodos y procedimientos adoptados dentro de la entidad para salvaguardar sus activos, y así promover la eficacia operacional, verificar la adecuación y fiabilidad de la información contable; y fomentar la adherencia a las políticas establecidas por la gerencia.

3.1.1 CONTROL INTERNO CONTABLE

"Consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros."⁸

El control contable debe estar diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cada uno de los siguientes aspectos:

- Las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la gerencia.
- Las transacciones se registran para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicando las políticas establecidas o cualquier otro criterio aplicable; y para mantener el control sobre los activos.
- El acceso a los activos se permite únicamente con autorización de la gerencia.

⁸ Grupo Editorial Oceano, Enciclopedia de la Auditoría, Tomo I, Pág. 278

- Los activos existentes se comparan con lo contabilizado a intervalos de tiempo razonables y se toman las medidas necesarias cuando existan diferencias.

3.1.2 CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

"El control interno administrativo incluye, aunque no queda limitado a éste, el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la gerencia."⁹

La autorización representa una función de la gerencia que está asociada directamente con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la entidad y constituye el punto de partida para el establecimiento del control interno contable de las transacciones.

3.2 OBJETIVOS Y AREAS DEL CONTROL INTERNO

De acuerdo a la definición de control interno expresada en el numeral anterior, sus objetivos y áreas son las siguientes:

3.2.1 AREA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Sus objetivos son la salvaguarda de los activos y la fiabilidad de los registros contables y financieros.

3.2.2 AREA DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Sus objetivos son promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas por la gerencia.

⁹ IBID, Pág. 278

3.2.3 CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO

Para que un control interno sea fiable debe poseer las siguientes características:

- Un plan de organización, que simplifique la división adecuada de las responsabilidades y funciones.
- Un sistema de procedimientos de autorización y registro, que sea confiable para proporcionar un control contable razonable sobre el activo, pasivo y sobre los ingresos y gastos.
- Prácticas coherentes a observar en la realización de las responsabilidades y funciones de cada uno de los departamentos de la organización.
- Que la calidad del personal sea acorde a las funciones asignadas.

3.3 CONTROL INTERNO EN UN AMBIENTE DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS (PED)

Tomando en cuenta que el objetivo de las empresas de comida rápida es proporcionar un servicio rápido y amable para la satisfacción de sus clientes; es recomendable trabajar sobre la base de un control interno confiable a partir del procesamiento electrónico de datos, debido a que la información financiera producida será de suma importancia para la toma de decisiones y para el control adecuado de las operaciones.

Las ventajas que ofrece un ambiente de procesamiento electrónico de datos como velocidad, exactitud, oportunidad y manejo eficiente de grandes volúmenes de datos; hacen que cada vez más se incorporen a él las áreas susceptibles de ser automatizadas.

3.3.1 OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales del control interno en un ambiente de procesamiento electrónico de datos, deben enfocarse a la creación de un sistema que asegure que toda la información que se deba procesar, se procese en forma correcta y oportuna y que de dicho proceso se obtenga la información financiera esperada.

3.3.2 CONTROL INTERNO EN PUNTOS DE VENTA (POS) O CAJAS REGISTRADORAS

Los puntos de venta en una empresa de comida rápida son indispensables para un servicio rápido y exacto. En los mismos se inicia todo el ciclo de la venta e ingreso de efectivo al registrar los pedidos de los clientes, recibir el pago e ingresar el dinero; y es aquí donde se debe empezar a observar todo el sistema de control interno específico para los POS.

3.3.2.1 RESPONSABLES DEL POS

El empleado responsable del POS debe ser designado por el gerente del restaurante y se le llama CAJERO(A). Esta persona debe ser la única autorizada para marcar en el POS asignado, los pedidos de los clientes atendidos durante el turno de trabajo. El POS debe entregarse al cajero con un fondo de canje, cuyo monto debe determinarse de acuerdo a las necesidades del restaurante y debe activarse con el código del empleado para que su nombre aparezca en los tickets emitidos. Conforme los clientes ordenen al cajero, este pulsará las teclas correspondientes en el POS a los productos ordenados e indicará el monto total al cliente, para luego recibir el pago y entregar el cambio. Al entregar el cambio

también deberá entregar al cliente su ticket emitido por el POS, el cual debe llenar todos los requisitos exigidos por la Ley del IVA.

Si existiera alguna equivocación al momento de registrar la orden o después que haya sido cobrada, el gerente será el único autorizado para modificarla o anularla, convirtiéndose en una VENTA ANULADA.

Al completar el turno de trabajo, el gerente deberá procesar en el POS una cinta de lectura que indique todo lo marcado con el código del empleado, y realizar un conteo del dinero existente a la vista del mismo, el cual deberá cuadrar con el monto según la cinta de lectura más el fondo de canje. Al realizar el conteo pueden surgir faltantes o sobrantes y en cada caso particular deberán aplicarse las sanciones establecidas por la gerencia.

3.3.2.2 CONTROL DE EXISTENCIA DE BILLETE DE ALTA DENOMINACION

Es recomendable que en un restaurante de comida rápida no se acumule billete de alta denominación dentro del fondo de canje general y de los POS, por razones financieras y de seguridad.

Para no acumular billete de alta denominación se recomienda realizar DEPOSITOS PARCIALES cada 3 horas. Los depósitos parciales deberán consistir en que a cada POS habilitado se le retirará los billetes de alta denominación y se le entregará un vale por el monto retirado. El monto total retirado deberá depositarse.

3.3.2.3 DEPOSITO DEL DINERO DE CORTES EN POS

El gerente del restaurante deberá realizar un depósito que incluya todo el dinero recibido de acuerdo a las cintas

de lecturas de los POS habilitados en el turno de trabajo.

Al realizar el depósito, el gerente deberá asegurarse de preparar una boleta de depósito, de cuadrar la cantidad a depositar con el total de los cortes de los POS, de que el dinero físico cuadra con la cantidad del depósito y de utilizar los materiales necesarios si se trabaja con una compañía recolectora de valores.

Se recomienda que para evitar faltantes o sobrantes en los depósitos, se realice una segunda verificación del dinero y la documentación por otro gerente; para eliminar las posibilidades de errores, para que la responsabilidad sea compartida y para asegurar que el depósito haya sido ingresado al buzón de seguridad. Asimismo podrá llevarse un control auxiliar de los depósitos ingresados al buzón con anotación de los responsables.

Se recomienda la utilización del servicio de recolección de valores para trasladar los depósitos del restaurante hacia el banco. Este servicio brinda seguridad ya que necesita para su funcionamiento de un buzón de seguridad anti-atacos, que solo puede ser abierto con una llave del gerente del restaurante y otra llave de la compañía que presta el servicio.

3.3.2.4 ENTREGA DE DEPOSITOS A EMPRESA RECOLECTORA DE VALORES

Cuando se utiliza servicio de recolección de valores, el gerente del restaurante al momento de la entrega de los depósitos debe asegurarse que le entreguen un original o copia del voucher donde haga constar la recepción de los mismos, y que el número de estos sea el retirado del buzón de seguridad.

3.3.2.5 CIERRE DIARIO DE POS

El proceso de cierre de los POS deberá hacerse a diario y deberá consistir en emitir una cinta donde aparece todo lo registrado en cada POS y una cinta consolidada. Para determinar el monto a depositar deberá tomarse en cuenta el total de la cinta consolidada, restar las ventas anuladas, sumar los sobrantes y restar los faltantes. Luego al resultado se le restarán los depósitos parciales realizados y la diferencia se depositará.

Adicional a las cintas antes mencionadas también se deberán emitir las cintas de ventas por hora, clientes por hora y la cinta que contenga el monto y unidades de cada producto vendido. Esta última cinta se utilizará para determinar los consumos y cuadrar el inventario.

Después de emitir las cintas necesarias se debe proceder a borrar los POS y dejarlos a cero. Este proceso se podrá correr desde una computadora personal instalada en el restaurante y en el mismo se transfiere toda la información registrada en el POS al disco duro de la computadora.

3.3.2.6 DOCUMENTACION DE CIERRE DE POS

Al cerrar los POS deberá prepararse un REPORTE DE VENTAS, en el que se anotarán el total de las ventas de acuerdo a la cinta consolidada, las ventas anuladas, los faltantes, los sobrantes y los depósitos realizados. Se recomienda que se adjunte a este reporte toda la documentación de soporte de las cifras consignadas y se envíe al día siguiente al departamento de contabilidad, para su revisión y validación.

3.3.2.7 TRANSMISION DE CIERRE DE POS VIA MODEM A CENTRO DE COMPUTO

Al concluir el reporte de ventas se debe ingresar a la computadora y luego procesarlo, para transmitirlo vía módem al centro de computo; para que al día siguiente la información se pueda presentar a la gerencia y los usuarios que la requieran.

3.3.2.8 REVISION DE DOCUMENTACION DE CIERRE DE POS

El departamento de Contabilidad revisará el reporte de ventas, verificando que los montos consignados en el mismo sean correctos y que la documentación de respaldo exista, para su validación dentro del sistema.

3.3.2.9 VALIDACION DE DEPOSITOS RECOLECTADOS

Se recomienda que las boletas de depósito certificadas por la caja registradora sean recolectadas a diario en el banco, para verificar la entrega al banco y acreditamiento en la cuenta correspondiente.

3.3.3 CONTROL INTERNO EN INVENTARIO DE PRODUCTOS

En una empresa de comida rápida se deben manejar inventarios de productos congelados, refrigerados y secos. Los productos congelados y refrigerados necesitan de una cámara frigorífica para ser almacenados bajo temperaturas requeridas. Una de las características de estos inventarios es que manejan productos perecederos que pueden ir de 2 hasta 10 días de vencimiento.

Normalmente en una empresa de este tipo se encontrará un Centro de Distribución que surtirá a todos los restaurantes

los pedidos solicitados por ellos. Los proveedores que surten productos perecederos harán sus entregas directamente a cada restaurante.

3.3.3.1 RECEPCION DE PEDIDOS DE PRODUCTOS

En cada restaurante deberá existir un ENCARGADO DE PEDIDOS, que será uno de los gerentes y deberá conocer el movimiento de transacciones de venta para calcular su pedido en forma adecuada y no tener demasiado producto o quedarse corto con los consumos requeridos. Todos los pedidos se enviarán al Centro de Distribución y este los transmitirá a cada proveedor o al encargado de bodega, según sea producto perecedero o no perecedero.

Los pedidos calculados se ingresarán a la computadora en cada restaurante y se transmitirán vía módem al Centro de Distribución.

Los pedidos transmitidos e impresos por el sistema estarán prenumerados por restaurante y es el documento que servirá como envío al cargar el vehículo de transporte y entregarlo al restaurante.

Si el proveedor entrega directamente al restaurante sus productos, se le extenderá una NOTA DE INGRESO, donde se anotará el código del proveedor, el No. de factura o envío, la cantidad recibida, la fecha, el nombre y firma del que recibe y observaciones si existieran. Este reporte deberá ser preimpreso y prenumerado de acuerdo a cada restaurante y se emitirá en original y dos copias. El original se entregará al proveedor, la primera copia se adjuntará con la copia del envío o factura para enviarla al siguiente día a contabilidad y la segunda copia se quedará como archivo del restaurante.

Al recibir los pedidos de productos deberá verificarse la fecha de vencimiento, el buen estado por inspección visual, producto no lastimado o dañado y que la cantidad recibida sea la del pedido.

3.3.3.2 CONTROL DEL INVENTARIO FISICO Y CONSUMOS

Para el control del inventario se preparará diariamente un formato denominado EXISTENCIAS DIARIAS, que contenga una lista de los productos cuyo costo es mayor y su volumen de manejo es alto. Entre ellos se pueden mencionar las carnes y los panes. El responsable de preparar este inventario será el gerente asignado para el turno de noche del restaurante.

Este formato no será más que un kardex de control de existencias, que utiliza una columna para la descripción de los productos, la unidad de medida, el saldo inicial, los ingresos, las salidas, las mermas o desperdicios, el saldo final y la cantidad usada en el día. La cantidad usada en el día se integrará por lo utilizado en el producto vendido, en el consumo de empleados y en el desperdicio de producto acabado.

Los montos consignados en el inventario final deberán existir físicamente, y periódicamente los saldos deberán ser comprobados en visitas de contabilidad y auditoría interna; y cualquier diferencia resultante será responsabilidad del gerente del restaurante.

Es recomendable preparar cada semana un reporte de consumos que cruce las cantidades consumidas según las ventas, el consumo de empleados y el desperdicio de producto acabado contra el consumo según el reporte de EXISTENCIAS DIARIAS, para determinar variaciones y verificar si los rendimientos obtenidos están dentro de los estándares

requeridos. Si las variaciones fueran significativas y los rendimientos estuvieran fuera del estándar deberán investigarse y tomar las acciones inmediatas para determinar su causa y corregirlas.

3.3.3.3 TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS ENTRE RESTAURANTES

Podrá ocurrir que el pedido no cubra la demanda de consumo por incremento en las ventas, o porque el pedido no fue surtido como se pidió o porque fue mal calculado. En estos casos será necesario obtener el producto que falta y se deberán comunicar al restaurante más cercano para conseguir la cantidad necesaria y es cuando se realiza una TRANSFERENCIA. Para documentar esta transacción se debe utilizar un formato denominado TRANSFERENCIA y que será preimpreso y prenumerado de acuerdo al restaurante. Se emitirá en original y dos copias. El original quedará en el restaurante que entrega el producto, la primera copia se entregará al restaurante que recibe el producto y la segunda copia se quedará como archivo del restaurante. La original deberá enviarse al día siguiente a las oficinas centrales.

En la transferencia deberá anotarse la fecha, el restaurante que entrega, el restaurante que recibe, la cantidad de producto, la firma de la persona que entrega y la firma de la persona que recibe.

3.3.3.4 REVISION DE DOCUMENTACION DE CONTABILIDAD

Diariamente deberá enviarse a contabilidad el original de existencias diarias, la primera copia de las notas de ingreso emitidas con su respectiva copia de factura o envío y las originales de las transferencias realizadas.

Contabilidad revisará la documentación y luego la ingresará al sistema; para validar las entregas facturadas del proveedor con las recibidas en cada restaurante.

CAPITULO IV

SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

4.1 SISTEMAS

Los sistemas juegan un papel importante en el trabajo diario administrativo de una empresa de restaurantes de comida rápida, ya que su diseño y operación deben responder a la forma en que se harán las cosas, los medios que se utilizarán para llevar a cabo las tareas asignadas y la metodología de los procesos de trabajo empleados.

Al hablar de sistemas deben conocerse términos utilizados en los mismos, tales como sistema, función, actividad y operación. A continuación se define cada uno de ellos:

A) SISTEMA

Es un conjunto ordenado de procedimientos (operaciones y su método de ejecución) relacionados entre sí, que contribuyen a realizar una función.

B) FUNCIÓN

Es el conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una empresa.

C) ACTIVIDAD

Es el conjunto de actos o labores específicas (operaciones) a realizar por un individuo, departamento, unidad, etc.

D) OPERACION

Es la división mínima del trabajo. Puede ser física o mental y en conjunto conforman una actividad; y si son secuenciales conforman un procedimiento.

Cada vez que un conjunto de variables se interconectan para satisfacer cierto objetivo forman un sistema, y si no fuera así, solo será un agrupamiento de elementos. Cabe mencionar como ejemplo de sistema a la sociedad como un sistema integral; donde es una unidad y su organización está determinada por las relaciones que se originan entre sus elementos.

4.1.1 TIPOS DE SISTEMAS

De acuerdo a la manera en que se ejecutan la mayor parte de las operaciones, los sistemas administrativos y especialmente los sistemas de procesamiento de datos pueden ser manuales, mecánicos y electrónicos.

4.1.1.1 MANUAL

Los datos se registraban en forma manual utilizando lápiz, pluma, bolígrafo, marcador, etc. sobre documentos y se usaban caracteres numéricos y alfanuméricos. La búsqueda y transferencia de un lugar a otro de estos documentos era manual.

Los datos se almacenaban, arreglaban y editaban manualmente y con frecuencia había cierta información que debía ser asentada en varios documentos, para lo cual se utilizaba el papel carbón para acelerar los procesos.

Las ventajas de este sistema eran que tenía bajo costo, era flexible y de fácil adaptación a los cambios. Entre las

desventajas estaban que resultaba lento y engorroso para empresas que manejaban un gran volumen de operaciones repetitivas y de cálculos complejos; y que era susceptible de cometer errores.

Este sistema era recomendable utilizarlo en aquellas empresas donde por la naturaleza del giro del negocio el volumen de operaciones era reducido.

4.1.1.2 MECANICO

Este sistema se auxiliaba de dispositivos mecánicos, que lo hacían más eficiente en comparación con el sistema manual. La recopilación de datos fuente se lograba a través de mecanismos como: la máquina de escribir, caja registradora, impresora de cheques, fotocopidora, relojes marcadores, máquinas de contabilidad, etc. También se recopilaban datos por medio de transmisión a distancias cortas y largas utilizando intercomunicadores, bandas sin fin, telégrafo, teléfono, radio, etc.

El almacenamiento de los documentos en este sistema se hacía de la misma forma que el sistema manual, con la diferencia que los datos en ellos contenidos estaban impresos o mecanografiados.

La ventaja de este sistema es que incrementaba la velocidad y exactitud de los procesos. La desventaja es que el proceso no era continuo y las máquinas solo ayudaban a reducir las operaciones manuales.

Este sistema al igual que el sistema manual era recomendable utilizarlo en empresas con volumen reducido de operaciones. A diferencia del sistema manual este sistema proporcionaba mayor velocidad y exactitud.

4.1.1.3 ELECTRONICO

A) ELECTROMECHANICO

Este sistema se auxiliaba de máquinas de registro unitario que constituyeron el inicio del progreso de la electrónica; y eso le permitió mayor velocidad y exactitud en los procesos.

Entre las máquinas antes descritas se pueden mencionar las perforadoras, verificadoras, intérpretes, clasificadoras, intercaladoras, tabuladoras, reproductoras, etc. Al desarrollarse la electrónica dejó estas máquinas en la obsolescencia.

Las ventajas de este sistema eran mayor velocidad y eficiencia, y los datos una vez registrados podían utilizarse para diferentes procesos. Entre las desventajas estaba que el proceso no era continuo, era difícil detectar errores en las tarjetas perforadas y los datos se manejaban en forma secuencial.

B) ELECTRONICO

Este sistema utiliza una computadora. Es el desarrollo más reciente en el procesamiento de datos y su uso está determinado por los cuantiosos volúmenes de datos a procesar, el aumento de la complejidad de los procesos y la necesidad de obtener información rápida y precisa.

El sistema electrónico es el que se utiliza en las empresas de cadenas de restaurantes de comida rápida; debido al volumen de sus operaciones y a su objetivo que es dar un servicio rápido a sus clientes, también necesitan obtener información rápida y exacta para lograr su objetivo. Para esto se deben apoyar en POS electrónicos, relojes electrónicos, marcadores, pirómetros electrónicos,

computadoras para control de tiempos de cocción de alimentos, fax-modems para transmisión de datos y computadoras personales para controles administrativos internos.

En un sistema electrónico de procesamiento electrónico de datos (PED), las operaciones tales como clasificar, reproducir, intercalar o tabular se efectúan en forma integrada en un solo proceso y en forma rápida. El PED se logra mediante la transmisión de impulsos electrónicos a través de microcircuitos y puede realizar miles de operaciones complejas en segundos, por medio de instrucciones programadas desde un teclado, un disco o una cinta magnética.

Por ejemplo, en una empresa de restaurantes de comida rápida las ventas en cada restaurante se deberán marcar en uno o más POS electrónicos (cajas registradoras). De esta manera al final del día será posible consolidar las ventas de todos los POS y la transmisión a la computadora personal del restaurante. Luego esta información junto con otra información complementaria de cierre del restaurante, se transmitirá vía fax-modem al centro de computo. En el centro de computo el sistema recibirá la transmisión de cada restaurante de la cadena; procesará y consolidará toda la información para resumirla y que se pueda presentar al día siguiente a la gerencia, y a cualquier usuario que la requiera. En este caso es evidente una de las características del sistema electrónico y es que del lugar donde se genera la información, ya no existirá la necesidad de doble operación y en corto tiempo, debido a la velocidad de procesamiento, la información estará disponible, será exacta y se podrá presentar de distintas maneras a cada nivel de la empresa que así lo requiera.

El PED es menos impresionante que otros sistemas, debido a que la velocidad de operación es alta y el procesamiento no se puede ver, ya que toda la operación de los datos se efectúa dentro de la computadora. Las operaciones de la computadora se clasifican en entrada, procesamiento y salida.

ENTRADA

Antes de alimentar el sistema con los datos de los documentos fuente, deben convertirse a símbolos codificados que sean legibles tanto para el hombre como para la máquina. Estos símbolos codificados se registran actualmente como puntos minúsculos magnetizados en cinta magnética, discos, disquetes, casetes, etc.

Algunos documentos fuente se ingresan directamente al sistema como los cheques impresos por la computadora y cuando existe un equipo de reconocimiento óptico de caracteres que puedan interpretar números impresos o manuscritos.

En una empresa de restaurantes de comida rápida en el centro de computo se deberá registrar diariamente la primera copia de la NOTA DE INGRESO emitida a cada proveedor en la entrega de productos directamente a cada restaurante. La operación de entrada en esta operación se realizará revisando y validando en la copia el código del proveedor, el código del producto, la fecha y la cantidad recibida; y se procederá a registrarlo en el sistema. En este caso la copia de la nota de ingreso se convierte en el documento fuente.

PROCESAMIENTO

Cuando los datos ya han sido registrados en cualquiera de las formas mencionadas anteriormente, están listos para que el dispositivo de entrada del sistema los lea y los transfiera electrónicamente a la unidad de almacenamiento o memoria de la computadora. La memoria almacena la información para conservarla o utilizarla en procesos posteriores.

A través de una serie de instrucciones almacenadas en la computadora denominada PROGRAMA, la clasificación, reacomodo, comparación, análisis, cálculo y resumen de los datos almacenados se realiza en forma automática y a altas velocidades.

Siguiendo con el ejemplo de la copia de la nota de ingreso, al momento que lo registra el sistema le deberá asignar costo a las cantidades recibidas de cada producto. Una vez costeadado el sistema lo almacenará en el sistema auxiliar de inventarios en el kardex de cada producto de cada restaurante, en el sistema auxiliar de cuentas por pagar en la tabla de notas de ingreso por facturar de cada proveedor y en el sistema de contabilidad en una póliza donde se haga un cargo al costo de comida y un abono a la cuenta por pagar de proveedores.

SALIDA

Son los resultados del procesamiento realizado dentro de la computadora y se pueden registrar en medios magnéticos o por conexión directa entre la unidad de proceso y un dispositivo de impresión.

Para concluir el ejemplo de la copia de la nota de ingreso; cuando el proveedor entregue su factura por una o varias notas de ingreso para iniciar proceso de pago, la factura se ingresará al sistema con el código del proveedor y automáticamente el sistema listará todas las notas de ingreso registradas que correspondan al proveedor y se marcarán las que corresponden a la factura. El valor de la factura deberá cuadrar con el valor de las notas de ingreso marcadas para poder registrar la factura y continuar su proceso de pago. Si existiera alguna diferencia no podrá continuar y deberá investigarse la razón de la misma.

Entre las ventajas que este sistema tiene sobre otros están la velocidad, la exactitud y la precisión en el procesamiento; el ahorro de espacio por usar equipos compactos y el proceso es continuo. Entre las desventajas están que son relativamente costosos, para su operación requiere personal calificado y su desarrollo tecnológico es tan acelerado que muy rápidamente caen las computadoras en la obsolescencia.

4.1.2 CARACTERISTICAS DE LOS SISTEMAS

Los sistemas tienen ciertas características que son comunes a todos en general. Estas son las siguientes:

4.1.2.1 JERARQUIA ILIMITADA

Esta característica consiste en que cada sistema es parte de un sistema mayor y cada una de sus partes es un subsistema. De esta manera es posible ampliar un sistema

para abarcar una perspectiva de mayor alcance y también es posible reducirlo a una versión más pequeña. Por ejemplo la empresa se considera como el sistema cuando se atiende al estudio y análisis de los subsistemas de producción, distribución, administración, información, etc..

Un sistema en un ambiente de FED en una empresa de restaurantes de comida rápida se desarrolla a través de sistemas auxiliares integrados e interdependientes con un sistema principal o central de contabilidad. Los sistemas interdependientes deben manejar los registros auxiliares de contabilidad y otros registros auxiliares administrativos. Estos sistemas deberán contener la información al detalle de cada registro y la deben transferir al sistema de contabilidad en forma resumida.

4.1.2.2 INTERCONEXION DE SUS ELEMENTOS

Los elementos de un sistema son los entes capaces de producir las acciones que debidamente combinadas pueden lograr el objetivo. Las interrelaciones son las transacciones que ocurren entre los elementos y que conducen al objetivo deseado.

4.1.2.3 ORGANIZACION INTERNA

Cada sistema tiene una organización o modo específico de interconexión e interacción de los elementos que lo forman. Mientras más complejo es un sistema, igual de compleja será su estructura.

4.1.2.4 INTERDEPENDENCIA

Los subsistemas de un sistema son mutuamente dependientes y los cambios que sucedan en alguno de ellos afectará el comportamiento de los demás.

4.1.2.5 EVOLUCION CONSTANTE

Un sistema debe evolucionar constantemente de acuerdo a las circunstancias y no debe ser estático. La supervivencia de un sistema está determinada por los cambios que se introduzcan en la medida que sea evaluado y rediseñado; para que su funcionamiento este acorde con los cambios en el ambiente.

El sistema en un ambiente de PED en una empresa de restaurantes de comida rápida, debe ser constantemente evaluado para determinar si soportará el crecimiento de la cadena tanto el software como el hardware. De esta manera se pueden anticipar los requerimientos del sistema para que su funcionamiento no sea afectado por el crecimiento de la cadena de restaurantes o por nuevos proyectos.

4.1.3 CLASIFICACION DE LOS SISTEMAS

Los sistemas de acuerdo a su origen o creación pueden ser Naturales y Artificiales.

Los sistemas naturales se encuentran en la naturaleza y no han sido creados por el hombre. Entre ellos se puede mencionar el sistema nervioso, el sistema planetario, el sistema digestivo, etc.

Los sistemas artificiales han sido creados por el hombre; por ejemplo el sistema político, el sistema bancario, el sistema administrativo, etc. Los sistemas artificiales

pueden ser formales e informales; los formales son planeados y controlados y los informales son espontáneos.

Un sistema en ambiente de PED es un sistema artificial formal, ya que deben planificarse las etapas de análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implementación y capacitación de usuarios.

4.1.4 OBJETIVOS DE LOS SISTEMAS

Los sistemas siempre buscarán alcanzar uno o varios objetivos y estos pueden ser los siguientes:

- Liberar a ejecutivos de la toma de decisiones rutinarias.
- Aumento de la productividad de la fuerza de trabajo.
- Reducir los errores con establecimiento de controles adecuados.
- Aumentar el valor de la información, haciéndola más significativa, oportuna y exacta.
- Reducción de costos del proceso y necesidades de espacio.
- Utilización más efectiva de los recursos humanos.

4.1.5 PRINCIPIOS DE LOS SISTEMAS

Los siguientes principios pueden servir de guía para la evaluación, diseño e implementación de un sistema:

- Ubicación de las funciones en forma adecuada para minimizar el papeleo.
- Crear armonía entre las distintas unidades de la organización.

- Colocar unidas las actividades necesarias y las que se desarrollan en secuencia ubicarlas cerca tanto física como organizativamente.
- Evitar funciones innecesarias.
- Un sistema de control debe ahorrar por lo menos el dinero que cuesta (evaluar costo-beneficio).
- Ubicar con la mayor proximidad las funciones interdependientes.
- Delegar la autoridad para cumplir con la responsabilidad que corresponda y que guarden equilibrio.
- Evitar conflictos de responsabilidad.
- Debe existir una independencia de las funciones controladoras de las que se van a controlar.
- Observar la unidad de mando.
- Los objetivos no debe ser afectados por habilidades particulares.
- La expansión vertical y horizontal debe mantenerse al mínimo.
- Debe ser automático tanto como sea posible.
- Dar a conocer el sistema por escrito a los afectados.
- Deben basarse en hechos verídicos y no en supuestos.
- Debe considerarse la posibilidad de error del personal.

4.2 PROCEDIMIENTOS

Son un conjunto de pasos u operaciones que definen en forma detallada la sucesión cronológica y la manera de realizar una actividad por un grupo de personas o varios departamentos en conjunto, de acuerdo a ciertas normas preestablecidas.

También los definen como "Aquellos planes formulados dentro de las políticas establecidas cuya finalidad es la de señalar la secuencia cronológica más eficiente, destinada a obtener los mejores resultados en cada función concreta realizada dentro de una empresa o grupo social."¹⁰

Los procedimientos indican quién debe hacerlo, como debe hacerlo y cuando debe hacerlo. Los procedimientos son secuencias de procesos y se dan en todos los niveles de una empresa, aunque son más numerosos en los niveles operativos.

Los procedimientos deberán fijarse por escrito, en forma gráfica, estarán sujetos a revisiones periódicas y deberán evitar su duplicación innecesaria.

En una empresa de restaurantes de comida rápida existirán procedimientos que deberán observarse en el ámbito operativo y administrativo. En el ámbito operativo son todos aquellos que se refieren a la forma en que se debe cocinar, freír, empacar y servir la comida; y que serán observados por los empleados al ejecutar sus labores. Los procedimientos en el ámbito administrativo son aquellos que tendrán que ser observados por el gerente del restaurante o sus asistentes en la ejecución de las labores propias administrativas. Entre ellas se puede mencionar los cortes de POS, depósitos parciales, depósitos bancarios, reporte de ventas, existencias diarias, etc.

4.3 METODOS

Los métodos son la manera de efectuar una operación o una secuencia de ellas. Normalmente son de carácter técnico y no siempre administrativo.

¹⁰Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Apuntes de Teoría Administrativa I, Pág. 12

Los métodos deben fijarse de antemano y utilizando los adecuados se logra mayor eficiencia, se comparan fácilmente los rendimientos, se elaboran bases para determinar la capacidad efectiva del personal y se logra calidad uniforme en productos y servicios, etc..

En algunas ocasiones el método califica a los procedimientos y al sistema. Por ejemplo telefónicamente, mecánicamente, manualmente, mecanográficamente o electrónicamente.

CAPITULO V

SISTEMAS DE INFORMACION

5.1 INFORMACION Y DATOS

Los datos son la materia prima de la cual se origina la información. Los datos pueden ser señales, hechos, cifras, palabras, símbolos o gráficas que representan una idea, objeto, condición o situación, pero que no afecta el comportamiento. Al ser procesados, manipulados o si se toman decisiones en base a ellos se convierten en información; por lo tanto la información es el conjunto de datos seleccionados y organizados con respecto al usuario. La conversión de datos a información es la función principal del procesamiento de datos.

En una empresa de restaurantes de comida rápida las ventas diarias o mensuales de cada restaurante representarán los datos y se convertirán en información cuando se consoliden y sea posible presentarlas por producto a la gerencia o a cualquier nivel de la empresa para tomar decisiones.

De acuerdo a los conceptos anteriores se puede definir que un sistema de información es el conjunto de elementos y procedimientos que íntimamente ligados, interactúan entre sí y con las demás partes de la organización para llevar a cabo el proceso de captación de datos y entrega de información, con el objeto de proporcionar los conocimientos necesarios a los usuarios, para que puedan tomar la decisión más adecuada frente a varias alternativas o circunstancias.

5.2 CICLO DE VIDA DE LOS DATOS

Los datos tienen su propio ciclo vital y dentro del mismo hay cuatro aspectos que son importantes para el desarrollo, diseño y operación de los mismos:

- La generación de los datos.
- La manipulación o procesamiento de datos.
- La comunicación de la información.
- El almacenamiento y la recuperación de los datos.

5.2.1 GENERACION DE DATOS

Los datos se generan al observar y registrar los resultados obtenidos en las actividades diarias de una empresa de restaurantes de comida rápida. Por ejemplo las ventas diarias de cada restaurante, las entregas de materia prima de los proveedores, los depósitos bancarios realizados, etc.

5.2.2 MANIPULACION O PROCESAMIENTO DE DATOS

La manipulación o procesamiento son los cambios en los datos cuantitativos, a través de operaciones aritméticas, ecuaciones, fórmulas y otros cálculos para cambiarlos de forma o ampliar su significado. Por ejemplo, las ventas diarias de cada restaurante podrán presentarse por producto tradicional y promocional, y se le podrá agregar el porcentaje de contribución de cada uno a las ventas totales. Así también se podrá separar los productos que constituyen platos fuertes, postres y bebidas.

5.2.3 LA COMUNICACION DE LA INFORMACION

Antes de distribuir a los usuarios la información requerida puede ser necesaria su reproducción o

clasificación. La reproducción es cuando del medio de almacenamiento debe reproducirse en otro. La clasificación es cuando los datos han sido acumulados en forma aleatoria y se necesita reacomodarlos para que sean útiles.

Por ejemplo en una empresa de restaurantes de comida rápida, el departamento de contabilidad presentará mensualmente el Estado de Resultados de cada restaurante y el consolidado de la cadena a la gerencia general con valores absolutos y relativos. Luego se podrán reacomodar los datos para que aparezcan los valores relativos de los rubros que cada restaurante puede controlar y se reproduce para su presentación.

5.2.4 ALMACENAMIENTO Y RECUPERACION DE LOS DATOS

El almacenamiento de los datos consiste en guardar los registros que hayan o no hayan sido utilizados, en un documento o dispositivo de alguna clase. Cuando los datos han sido utilizados se valoran por su exactitud, confiabilidad y oportunidad y dependiendo de estas cualidades se almacenan o se destruyen. La destrucción de los datos se puede llevar a cabo por rutina o durante la revisión de registros antiguos.

Por ejemplo en una empresa de restaurantes de comida rápida cuando el proveedor presente su factura para trámite de pago, se validará que las notas de ingreso adjuntas hayan sido ingresadas al sistema; y al concluir la validación se procederá a eliminarlas de la tabla de notas de ingreso pendientes de facturar.

5.3 CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION

En el diseño de sistemas de información debe tomarse en cuenta las siguientes características de la información:

5.3.1 OBJETIVO

La información debe tener un propósito en el momento en que se transmite a una persona o a una computadora. En una empresa de restaurantes de comida rápida los objetivos podrán ser la identificación y solución de problemas, la toma de decisiones, el control, la detección de oportunidades de mejora, etc.

5.3.2 MODO Y FORMATO INTELIGIBLE

Los modos de comunicación de la información al ser humano son sensoriales. En una empresa de restaurantes de comida rápida los modos utilizados deben ser los visuales y los auditivos.

La computadora puede recibir información de muchos formatos distintos. Entre ellos se pueden mencionar los formatos de patrones de energía y cintas magnéticas.

5.3.3 PROPORCION

La cantidad de información debe medirse en términos de tiempo y debe ser adecuada al asunto de que se trate. Para los seres humanos la proporción puede medirse por el número de mensajes cortos o ideas por unidad de tiempo. Para la computadora la proporción se mide por el número de bits por unidad de tiempo.

5.3.4 FRECUENCIA

La frecuencia de transmisión o recepción de información debe ser acorde a la naturaleza del asunto que trate para no afectar su valor, no actuar como interferencia, ruido o distracción y no sobrecargar al receptor. Por ejemplo en una empresa de restaurantes de comida rápida las ventas diarias de cada restaurante deberán presentarse a primera hora del día siguiente a la gerencia general, mientras que el valor de los inventarios se presentará mensualmente. Sin embargo a nivel de gerencia de restaurante se deberá preparar y presentar las existencias diarias con sus consumos, para contar siempre con la herramienta base para calcular sus pedidos de productos y suministros.

5.3.5 DETERMINISTA O PROBABILISTA

Cuando la información es histórica se conoce con certidumbre, pero cuando es concerniente al futuro tendrá un elemento de duda y se convierte en una probabilidad. Por lo tanto tal situación debe divulgarse para ayudar a tomar mejores decisiones o las acciones correctivas del caso.

5.3.6 COSTO Y CONFIABILIDAD

El valor de la información deberá compararse con su costo, para valorarla o desecharla. La confiabilidad es el grado de confianza otorgado a la información por el usuario de la misma, que toma sus decisiones en base a ella. Constantemente deberá ponerse a un extremo de la balanza el costo y en el otro la confiabilidad, sin embargo en el presente caso no hay que escatimar esfuerzos ya que debe tenerse una confiabilidad del 100% en el procesamiento.

5.3.7 VALIDEZ Y OPORTUNIDAD

La información para ser válida debe representar lo que pretende representar y para que cumpla su propósito debe ser recibida y transmitida cuando se necesita.

5.4 INFORMES

5.4.1 DEFINICION

Es una comunicación que proporciona información acerca de un asunto determinado, que se transmite de una oficina a otra en forma oral, escrita o se presenta en forma de gráficas y que se puede utilizar para la toma de decisiones.

Los informes son comunicaciones formales que serán requeridos por un superior con autoridad para decidir sobre el asunto de los mismos. Cuando un informe es requerido, la persona que lo solicita deberá definir el uso que le dará y por parte de la persona que lo preparará deberá dar toda la información adecuada en forma clara y precisa.

Los informes deben ser orientados siempre a las personas que los recibirán, deben ser objetivos, escritos en estilo impersonal y usar oraciones cortas y concisas.

5.4.2 CONTENIDO DE LOS INFORMES

El asunto y objetivo de un informe puede ser muy variado, por lo que de manera genérica un informe consta de las siguientes partes:

- Una introducción que resuma el propósito, el enfoque y las limitaciones.
- Los antecedentes conocidos del asunto a tratar.

- El cuerpo, que es donde se consignan los hechos, argumentos y justificaciones y se puede dividir en secciones de acuerdo a una secuencia lógica.
- Las conclusiones.
- Las recomendaciones.
- Los apéndices y anexos. En esta parte se deben incluir los cuadros, gráficas y otros instrumentos de análisis administrativo que ilustren y apoyen de manera adecuada las recomendaciones.

5.4.3 TIPOS DE INFORMES

De acuerdo a la frecuencia de presentación los informes pueden ser periódicos, obligatorios, únicos y por excepción. Los informes periódicos cubren cierto tipo de información a intervalos que pueden ser diario, semanal, mensual, anual, etc.

Los informes obligatorios son los informes prescritos y que se preparan cuando se dan ciertas circunstancias. Por ejemplo un informe de robo para reclamo al seguro.

Los informes únicos se preparan una sola vez y los informes por excepción son los requeridos por la gerencia general para conocer y mejorar las condiciones anormales de operación de la empresa.

En una empresa de restaurantes de comida rápida se deberán utilizar los informes periódicos y los informes por excepción.

5.5 INFORMACION Y ADMINISTRACION

La información es el fluido vital de una empresa de restaurantes de comida rápida y se constituye en la materia

prima básica para la toma de decisiones, solución de problemas y análisis de oportunidades por parte de la gerencia general.

La gerencia general necesita saber lo que está pasando para realizar su labor administrativa y para ello la información debe fluir en forma detallada de acuerdo a los niveles de la empresa. Esto significa que a niveles más altos la información será más resumida y a niveles más bajos será detallada. Por ejemplo en el tipo de empresa que nos ocupa al gerente de contabilidad le servirá el informe que contenga el detalle de todos los depósitos bancarios realizados por cada restaurante, mientras que a la gerencia general le servirá el informe que contenga el total depositado a cada cuenta de la empresa.

CAPITULO VI

TECNICAS UTILIZADAS EN LAS FASES DE LA SISTEMATIZACION

6.1 INTRODUCCION

En una empresa de restaurantes de comida rápida es muy importante y vital para su crecimiento y óptima operación, aplicar la sistematización en las diferentes áreas de trabajo para encontrar constantemente oportunidades para mejorar.

La sistematización no es de aplicación exclusiva en el área administrativa en este tipo de empresa, sino también en el área operativa. En un restaurante no solo deben observarse procedimientos administrativos sino también operacionales, específicamente aquellos relacionados con la preparación de la comida.

Aplicando la sistematización en todas las áreas de una empresa de restaurantes de comida rápida, tendrá como resultado una alta sistematización y automatización en sus operaciones a todo nivel y el aprovechamiento óptimo de todos sus recursos. Asimismo se beneficiará con dar un mejor servicio y satisfacción a sus empleados, clientes y proveedores, lo que traerá mejores resultados.

Al aplicar la sistematización específicamente en el departamento de contabilidad de una empresa de restaurantes de comida rápida, se pueden obtener muy buenos resultados tales como tener el personal necesario de acuerdo al número de restaurantes de la cadena, conocer con anticipación las necesidades de personal por crecimiento de la cadena, informes y estados financieros oportunos y confiables por restaurante, cumplimiento en entrega de informes gerenciales y declaraciones fiscales, detección oportuna de robos o fraudes, etc.

6.2 DEFINICION

La sistematización es el examen sistemático y el análisis entre sí, de sus funciones, sistemas y procedimientos. El objetivo de la sistematización es descubrir problemas, determinar las causas que los provocan y proponer soluciones.

Para que la sistematización alcance su objetivo debe iniciarse con una cuidadosa preparación y la previa determinación del curso de acción que habrá de seguir; y para ello comprende las fases de planeación, investigación, análisis y diseño.

6.3 FASE DE PLANEACION

En esta fase se deben definir las bases de las acciones futuras, el método de acción, los recursos involucrados y todo aquello que pueda anticipar con alguna certeza los resultados que se van a obtener. La fase de planeación implica definir el problema, el objetivo de estudio y hacer una investigación preliminar o de reconocimiento.

La fase de planeación ayuda a determinar la complejidad de la investigación, soluciones alternativas, los posibles costos y las técnicas más recomendables para realizarla.

6.3.1 DEFINIR EL PROBLEMA

Se debe definir la naturaleza del problema, detectando las principales fallas a resolver. Los síntomas de las fallas pueden ser retrasos en el trabajo, incremento excesivo de personal, personal inconforme, gastos desmedidos, fraudes, etc.

6.3.2 DEFINIR EL OBJETIVO DE ESTUDIO

El objetivo de estudio debe convenirse con la autoridad encargada de la empresa o la unidad objeto de la sistematización. Los objetivos pueden ser la simplificación de un proceso o procedimiento, reducción de costos, nuevos procedimientos o sustitución de equipos.

6.3.3 INVESTIGACION PRELIMINAR O DE RECONOCIMIENTO

La investigación debe realizarse cuando ha sido definido el objetivo de estudio. La finalidad de la investigación es hacer un contacto previo con la realidad a estudiar para tener una idea de la magnitud de la tarea a realizar, el tipo de conocimientos técnicos o habilidades requeridos para resolver el problema, y hacer una estimación del tiempo y recursos humanos y materiales necesarios.

6.3.4 PLAN DE TRABAJO

Es el documento donde se precisa la naturaleza del problema y el propósito del plan; y las acciones, recursos, tiempo y costo requeridos para llevarlo a cabo. En el contenido del plan de trabajo se debe especificar con claridad los siguientes puntos:

- Que va a solucionar.
- Que se hará.
- Porque, donde, como, cuando y quienes lo harán.
- Cual será el costo de su implementación.

La presentación, ejecución y control del plan de trabajo debe hacerse por escrito y debe acompañarse de representaciones gráficas. El plan de trabajo debe contener como mínimo las secciones siguientes:

- Antecedentes y justificación del estudio.

- Propósito u objetivo del estudio y resultados que se espera obtener.
- Alcance del estudio.
- Acciones o fases necesarias para lograr el objetivo, precisando áreas de investigación a cubrir, localización física e informes necesarios para llegar a conclusiones y recomendaciones sólidas y efectivas.
- Recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para llevar a cabo el estudio.
- Duración aproximada del trabajo.
- Costos aproximados globales y por cada parte del estudio.
- Autorización obtenida para realizar el estudio con la identificación de los responsables del mismo en cada fase.

6.4 FASE DE INVESTIGACION

Debido a que los sistemas no actúan aislados, sino resultan de la estructura y el propósito de la empresa, se debe comprender a la empresa en su verdadera perspectiva y para ello, esta fase se auxilia de las técnicas de observación, inspección, entrevista y cuestionario.

6.4.1 OBSERVACION

Consiste en hacerse presente en el momento y lugar donde se realizan los procesos, para observar las operaciones y obtener conclusiones útiles. Esta técnica depende mucho del poder de concentración de la persona que la aplica.

6.4.2 INSPECCION

Consiste en buscar antecedentes dentro de la historia de la empresa, especialmente en los momentos de evolución determinando el tipo de decisiones gerenciales tomadas, las políticas generales y las relaciones internas y externas. Cuando se utiliza esta técnica las fuentes de información son numerosas y las más usuales son los informes anuales, manuales, reglamentos, circulares, catálogos comerciales, reseñas de las inversiones, recortes de publicaciones y correspondencia.

A través del conocimiento de los antecedentes es posible determinar la división estructural que realmente existe en la empresa o sección objeto de sistematización.

6.4.3 LA ENTREVISTA

Es una comunicación verbal entre dos personas, donde una es la entrevistadora y la otra la entrevistada. Esta técnica consiste en comunicarse con la parte humana del sistema para obtener la información necesaria relativa a las actividades que desarrolla dentro del mismo.

6.4.4 EL CUESTIONARIO

Consiste en la formulación de preguntas por escrito para obtener respuestas por escrito, sobre determinado asunto o tema. Una vez diseñados los cuestionarios se pueden usar para entrevistas personales, por teléfono y por correo.

Esta técnica es recomendable cuando es necesario obtener poca información de una gran cantidad de personas o cuando se hace un estudio de todas las actividades de una sección de la empresa.

6.5 FASE DE ANALISIS Y DISEÑO

Las técnicas de análisis se utilizan para concentrar la información recopilada en la fase de investigación y así facilitar su examen. Cuando ha finalizado el análisis, con las mismas técnicas se procede a diseñar las propuestas de distribución de trabajo o de espacio y procedimientos.

Las técnicas básicas son la gráfica de distribución de trabajo, gráfica o diagrama de recorrido, diagrama de flujo y gráfica de distribución de oficina.

6.5.1 GRAFICA DE DISTRIBUCION DE TRABAJO

Es un cuadro gráfico de doble entrada y multicolumnar, donde se registran actividades genéricas y específicas, nombres de las personas, cargo que ocupan y horas asignadas a cada actividad. Este cuadro sirve para analizar la distribución de cargas de trabajo, determinar tiempos, duplicaciones innecesarias y homogeneidades relevantes.

Esta técnica es recomendable utilizarla en unidades, dependencias o grupos de trabajo objeto de estudio, y requiere efectuar los siguientes pasos:

- Registro de tareas individuales.
- Agrupamiento de tareas en actividades.
- Elaboración del cuadro de distribución de trabajo.
- Análisis del cuadro de distribución de trabajo.
- Desarrollo de la distribución del trabajo mejorada.

6.5.2 GRAFICA O DIAGRAMA DE RECORRIDO

Es la representación gráfica del orden de todas las operaciones, traslados, inspecciones, demoras y archivos que tienen lugar en un proceso o procedimiento, incluyendo el

tiempo requerido y la distancia recorrida. El propósito de esta técnica es ayudar a descubrir y minimizar deficiencias.

Este diagrama utiliza los cinco símbolos de la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (Operación, Traslado o Transporte, Inspección, Demora y Archivo o Almacenaje) y se puede realizar desde el punto de vista del objeto manipulado o de la persona que lo ejecuta.

6.5.3 DIAGRAMA DE FLUJO

Es la representación simbólica de un procedimiento administrativo, de la producción de un bien o de la prestación de un servicio. Señala los pasos fundamentales y hace comprensible las actividades, operaciones, decisiones y ramificaciones de los procedimientos.

Esta técnica proporciona una descripción detallada de cada uno de los actos que se realizan en una fase determinada del trabajo hasta que es terminado. Es una herramienta útil para estudios de simplificación del trabajo, pues sintetiza el proceso en forma simple y hace posible un estudio objetivo de los pasos de un procedimiento.

Es recomendable utilizar el diagrama de flujo en los programas de computación y en el análisis y diseño de sistemas y procedimientos administrativos.

6.5.4 GRAFICA DE DISTRIBUCION DE OFICINA

Muestra la distribución en oficina para generar el adecuado acondicionamiento y ubicación de espacios, muebles y máquinas.

Esta técnica es de simulación y permite el uso de modelos gráficos y físicos, pero el requisito es diseñar los modelos a escala rigurosa para que corresponda a la realidad.

CAPITULO VII
SISTEMATIZACION CONTABLE ESTANDAR PARA UNA
CADENA DE RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA

7.1 ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

La organización de un departamento de contabilidad está estrechamente ligada con la organización general de una empresa de restaurantes de comida rápida.

Los trabajos contables son complementarios del resto de trabajos de los departamentos de la empresa. Las operaciones que se ejecutan en los diversos departamentos generalmente dan origen a registros contables, luego a estados financieros y extractos de cuenta, constituyéndose en la documentación indispensable para la toma de decisiones por parte de la gerencia de la empresa y por los demás empleados responsables.

La gerencia de una empresa de restaurantes de comida rápida deberá fijar los objetivos que debe alcanzar la contabilidad, precisar y definir los informes que debe suministrar y la forma en que deben ser presentados.

La organización del departamento de contabilidad deberá enmarcarse dentro de los principios y procedimientos de organización científica, la identificación y división de los trabajos, a su normalización y sistematización, a las normas de trabajo, a la precisa distribución de atribuciones y responsabilidades y a la definición de responsabilidades. En la organización deberá empezarse por dar repuesta a las siguientes preguntas:

- Cuáles son los objetivos a alcanzar?
- Cuáles son las tareas necesarias para alcanzar los objetivos?

- Cómo hay que cumplirlas?
- Cuándo hay que cumplirlas?
- Por quién deben ser cumplidas?
- Cómo controlar la ejecución de las tareas asignadas?

La forma de organización del personal del departamento de contabilidad puede ser muy variada. En una empresa de restaurantes de comida rápida, la más recomendable es la siguiente:

Gerente de Departamento

Asistente del Gerente

Auxiliar de Inventarios

Auxiliar de Caja

Auxiliar de Contabilidad General

La cantidad de auxiliares de inventarios, caja y contabilidad general dependerá del volumen de operaciones que está dado por el número de restaurantes de comida rápida que integren la cadena. Al existir un crecimiento de restaurantes también aumenta el volumen de operaciones y entonces puede crearse otro asistente y distribuir a los auxiliares para una supervisión más adecuada.

7.2 POLITICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

7.2.1 POLITICAS CONTABLES

"Las políticas de contabilidad de una entidad son principios que a juicio de la gerencia son las más apropiadas en las circunstancias para presentar razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo, de conformidad con principios de

contabilidad generalmente aceptados, y que por lo tanto han sido adoptados para la preparación de estados financieros."¹¹

Las políticas de contabilidad aplicables a la empresa deben divulgarse en una nota por separado y deberá formar parte de las notas a los estados financieros. En esta nota se deberán identificar y describir los principios de contabilidad seguidos por la empresa y los métodos de aplicación de los principios que puedan afectar materialmente la determinación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y el flujo de efectivo. Dentro de los métodos de aplicación en una empresa de restaurantes de comida rápida se pueden mencionar los siguientes:

- Bases de consolidación y distribución de costos y gastos para los restaurantes de la cadena.
- Métodos de depreciación de activos fijos.
- Método de valuación de inventarios.
- Método de reconocimiento de ingresos.
- Mantenimiento, reparaciones y mejoras.
- Contabilización de contratos de arrendamiento a largo plazo, si aplica.
- Prestaciones laborales, etc.

7.2.2 POLITICAS ADMINISTRATIVAS

Las políticas administrativas deberán ser dictadas por la gerencia y se refieren a la forma y el plazo en que deben prepararse y entregarse los estados financieros y otros informes por parte del departamento de contabilidad. En una empresa de restaurantes de comida rápida es recomendable que los estados financieros se presenten por restaurante y a más

¹¹ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Principios de Contabilidad, Recopilación 1992, Pág. 79

tardar el tercer día hábil de cada mes para que sean oportunos para la toma de decisiones.

7.3 METODO DE REGISTRO DE OPERACIONES

El método para el registro de operaciones en el departamento de contabilidad deberá ser por procesamiento electrónico de datos. El registro deberá hacerse sobre base diaria por cada restaurante para obtener los informes mensuales o semanales en un plazo de tiempo adecuado y razonable, que permita la toma de decisiones por la gerencia y alcanzar los objetivos de la contabilidad dictados por la misma.

7.4 SISTEMA DE CONTABILIDAD

El sistema de contabilidad en una empresa de restaurantes de comida rápida deberá estar automatizado y sistematizado en un ambiente de procesamiento electrónico de datos. Esto implica que todos los registros de los libros principales y auxiliares se llevarán en un medio electrónico y no manual.

7.5 MANUAL DE CONTABILIDAD

7.5.1 DEFINICION

Es el documento donde se definen las políticas, cuentas y procedimientos contables de una empresa de restaurantes de comida rápida. Este permite la sistematización del registro de las operaciones y la preparación de los estados financieros para alcanzar los objetivos del departamento.

7.5.2 OBJETIVOS DEL MANUAL CONTABLE

Dentro de los objetivos más importantes se pueden mencionar los siguientes:

- Regular y uniformar el registro y presentación de las operaciones contables para facilitar el trabajo del departamento de contabilidad.
- Proporcionar información adicional que sea necesaria para ampliar los conceptos de los informes generados de los restaurantes.
- Servir de instrumento para la gerencia y para el entrenamiento del personal relacionado con aspectos contables.
- Permitir la revisión del funcionamiento del sistema contable.

7.5.3 CARACTERISTICAS DEL MANUAL CONTABLE

Para alcanzar los objetivos antes descritos en una empresa de restaurantes de comida rápida el manual contable deberá reunir las siguientes características:

- Permitir el crecimiento o disminución del número de cuentas derivado del crecimiento de la cadena de restaurantes o cambio de políticas contables y administrativas, ya sea por adición, intercalación o eliminación; sin que ello implique pérdida del orden de las cuentas.
- Velar por el cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas internacionales de contabilidad y las prácticas contables de Guatemala.
- Revelar en forma expresa o implícita las políticas contables utilizadas.

- Editado en lenguaje sencillo y de manera fácil de comprender.
- La distribución de cuentas debe corresponder a las necesidades de información y organización de la empresa.
- Contener instrucciones que faciliten su manejo, especialmente si es complejo.
- Ser aprobado por la gerencia de la empresa.

7.5.4 CONTENIDO DEL MANUAL CONTABLE

En una empresa de restaurantes de comida rápida es recomendable que el contenido del manual contable sea el siguiente:

A) INTRODUCCION

Incluye un resumen de los antecedentes de la empresa y/o del manual y puede también hacer referencia a circunstancias especiales de la contabilidad.

B) OBJETIVOS

Describe los objetivos que persigue el manual (Ver punto 7.5.2 OBJETIVOS DEL MANUAL CONTABLE).

C) INSTRUCCIONES DE USO

En esta parte se debe divulgar expresamente que el uso del manual es obligatorio y no optativo, hacer aclaraciones sobre el uso de ciertos términos para evitar diversas interpretaciones, procedimientos para modificar el manual, explicación de la codificación de cuentas utilizada, periodicidad en la preparación de informes y libros y registros que se utilizan en la empresa; y la forma de captación de la información contable.

D) PLAN DE CUENTAS

También se le llama nomenclatura o lista de cuentas y consiste en una lista de las cuentas por código y nombre ordenadas de acuerdo a los Estados Financieros.

Se recomienda utilizar la codificación numérica decimal, ya que permite la integración, desintegración, crecimiento, intercalación y eliminación de las cuentas en forma ordenada. La mayor ventaja de esta codificación es que facilita su procesamiento en un ambiente de procesamiento electrónico de datos.

La codificación puede ser de la siguiente forma:

UN DIGITO: Para la cuenta principal del Balance General y Estado de Resultados. Por ejemplo:

- 1 ACTIVO
- 2 CUENTAS REGULADORAS DE ACTIVO
- 3 PASIVO
- 4 CAPITAL Y RESERVAS
- 5 PRODUCTOS
- 6 GASTOS

DOS DIGITOS: Para los grupos de cuentas. Por ejemplo:

- 11 CIRCULANTE
- 21 ESTIMACION PARA CUENTAS MALAS
- 31 CORTO PLAZO
- 41 CAPITAL SOCIAL
- 51 VENTAS DE PRODUCTO
- 61 COSTO DE VENTAS

CINCO DIGITOS: Para que funcionen como centro de costo para registrar los costos y gastos por restaurante, teniendo capacidad para 999 restaurantes. Por ejemplo:

1	ACTIVO
11	CIRCULANTE
11001	RESTAURANTE A
5	PRODUCTOS
51	VENTAS DE PRODUCTO
51001	RESTAURANTE A
51002	RESTAURANTE B
6	GASTOS
61	COSTO DE VENTAS
61001	RESTAURANTE A
61002	RESTAURANTE B

OCHO DIGITOS: Para registrar en detalle los diferentes rubros que afecten a cada restaurante. Por ejemplo:

11001001	CAJA GENERAL
11001002	CAJA CHICA
11001003	BANCOS
51001001	PRODUCTOS DE COMIDA
51001002	PRODUCTOS DE BEBIDAS
61001001	COSTO DE COMIDA
61001002	COSTO DE MATERIAL DE EMPAQUE

E) DESCRIPCION DE CUENTAS

Esta parte explica para cada cuenta el uso, por que conceptos se carga y se abona y lo que representa su saldo.

F) JORNALIZACION

Es recomendable incluir en esta parte como deben journalizarse las operaciones típicas o las más complicadas de determinada operación. Por ejemplo la journalización de las ventas de un restaurante y la journalización de un depósito cuyo contenido al llegar al banco tenía un sobrante o faltante.

G) MODELOS DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES

En esta parte es recomendable que aparezcan los modelos específicos de estados financieros y de informes que satisfagan las necesidades de información de la gerencia. Sin embargo deben respetarse los modelos estándares para los estados financieros. Por ejemplo en esta parte debe aparecer el modelo de estados financieros requeridos para cada restaurante.

CAPITULO VIII

CASO PRACTICO

8.1 INTRODUCCION

El caso práctico tomará como base las operaciones de la empresa Rapiburger, S.A. propietaria de la cadena de 3 restaurantes denominados Rapiburger Finanzas, Rapiburger Colón y Rapiburger Megacentro. La empresa fue constituida en 19XX y se dedica a la venta de comida rápida. En su menú incluye hamburguesas, pizza, ensaladas, bebidas, malteadas, helados y pasteles. El período fiscal es del 1/1/XX al 31/12/XX.

El registro de sus operaciones es en un ambiente de procesamiento electrónico de datos. Tiene oficinas administrativas separadas de los restaurantes, donde consolidan y procesan toda la información de los restaurantes.

El movimiento que abarca el presente caso es de un mes y se inicia con el Balance de Saldos al 31/12/XX, luego incluye la jurnalización de los movimientos, el diario mayor y la presentación de estados financieros por restaurante y consolidados con notas y análisis explicativos.

8.2 PLAN DE CUENTAS

A continuación se encontrará la nomenclatura de cuentas a utilizar en el desarrollo del caso práctico. La nomenclatura cuenta con 4 niveles para que permita emitir estados financieros por restaurante. Esta nomenclatura permite visualizar el número de cuenta, el nombre de cuenta y la naturaleza del saldo.

Está preparada sobre una base numérica decimal y permitirá el crecimiento hasta 999 restaurantes.

RAPIBURGER, S.A.
PLAN DE CUENTAS

78

No. CUENTA	NOMBRE	SALDO
1	ACTIVO	D
11	CIRCULANTE	D
11001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	D
11001001	CAJA CHICA	D
11001002	CAJA GENERAL	D
11001003	BANCO EMPRESARIAL	D
11001004	CUENTAS POR COBRAR	D
11001005	INV. PRODUCTOS COMIDAS	D
11001006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS	D
11001007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE	D
11002	REST. RAPIBURGER COLON	D
11002001	CAJA CHICA	D
11002002	CAJA GENERAL	D
11002003	BANCO EMPRESARIAL	D
11002004	CUENTAS POR COBRAR	D
11002005	INV. PRODUCTOS COMIDAS	D
11002006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS	D
11002007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE	D
11003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	D
11003001	CAJA CHICA	D
11003002	CAJA GENERAL	D
11003003	BANCO EMPRESARIAL	D
11003004	CUENTAS POR COBRAR	D
11003005	INV. PRODUCTOS COMIDAS	D
11003006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS	D
11003007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE	D
12	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	D
12001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	D
12001001	INMUEBLES	D
12001002	MAQUINARIA DE COCINA	D
12001003	MOBILIARIO Y EQUIPO	D
12001004	VEHICULOS	D
12002	REST. RAPIBURGER COLON	D
12002001	INMUEBLES	D
12002002	MAQUINARIA DE COCINA	D
12002003	MOBILIARIO Y EQUIPO	D
12002004	VEHICULOS	D
12003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	D
12003001	INMUEBLES	D

D = DEUDOR
A = ACREEDOR

REGISTRO DE LA PROVISIONAL DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

No. CUENTA	NOMBRE	SALDO
12003002	MAQUINARIA DE COCINA	D
12003003	MOBILIARIO Y EQUIPO	D
12003004	VEHICULOS	D
13	DIFERIDO	D
13001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	D
13001001	GASTOS PUBLICIDAD ANTICIPADOS	D
13002	REST. RAPIBURGER COLON	D
13002001	GASTOS PUBLICIDAD ANTICIPADOS	D
13003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	D
13003001	GASTOS PUBLICIDAD ANTICIPADOS	D
2	CTAS. REGULADORAS DE ACTIVO	A
21	CTAS. REGULADORAS DE ACTIVO	A
21001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	A
21001001	DEP. ACUM. INMUEBLES	A
21001002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA	A
21001003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO	A
21001004	DEP. ACUM. VEHICULOS	A
21002	REST. RAPIBURGER COLON	A
21002001	DEP. ACUM. INMUEBLES	A
21002002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA	A
21002003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO	A
21002004	DEP. ACUM. VEHICULOS	A
21003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	A
21003001	DEP. ACUM. INMUEBLES	A
21003002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA	A
21003003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO	A
21003004	DEP. ACUM. VEHICULOS	A
3	PASIVO	A
31	CIRCULANTE	A
31001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	A
31001001	PROVEEDORES	A
31001002	CUENTAS POR PAGAR	A
31002	REST. RAPIBURGER COLON	A
31002001	PROVEEDORES	A
31002002	CUENTAS POR PAGAR	A
31003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	A
31003001	PROVEEDORES	A
31003002	CUENTAS POR PAGAR	A
32	FUO	A

D = DEUDOR
 A = ACREEDOR

No. CUENTA	NOMBRE	SALDO
32001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	A
32001001	PRESTAMOS BANCARIOS	A
32002	REST. RAPIBURGER COLON	A
32002001	PRESTAMOS BANCARIOS	A
32003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	A
32003001	PRESTAMOS BANCARIOS	A
33	DIFERIDO	A
33001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	A
33001001	ANTICIPOS DE CLIENTES	A
33002	REST. RAPIBURGER COLON	A
33002001	ANTICIPOS DE CLIENTES	A
33003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	A
33003001	ANTICIPOS DE CLIENTES	A
4	CAPITAL Y UTILIDADES	A
41	CAPITAL	A
41900	CAPITAL	A
41900001	CAPITAL AUTORIZADO	A
41900002	APORTES A CAPITAL	A
41901	UTILIDADES	A
41901001	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	A
41901002	DIVIDENDOS	D
41901003	UTILIDAD DEL EJERCICIO	A
41901004	PERDIDA DEL EJERCICIO	D
5	PRODUCTOS	A
51	VENTAS	A
51001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	A
51001001	PRODUCTOS DE COMIDA	A
51001002	PRODUCTOS DE BEBIDAS	A
51001003	PRODUCTOS DE POSTRES	A
51001004	PRODUCTOS PROMOCIONALES	A
51002	REST. RAPIBURGER COLON	A
51002001	PRODUCTOS DE COMIDA	A
51002002	PRODUCTOS DE BEBIDAS	A
51002003	PRODUCTOS DE POSTRES	A
51002004	PRODUCTOS PROMOCIONALES	A
51003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	A
51003001	PRODUCTOS DE COMIDA	A
51003002	PRODUCTOS DE BEBIDAS	A
51003003	PRODUCTOS DE POSTRES	A

D = DEUDOR
 A = ACREEDOR

RAPIBURGER, S.A.
 PLAN DE CUENTAS

No. CUENTA	NOMBRE	SALDO
51003004	PRODUCTOS PROMOCIONALES	A
52	OTROS PRODUCTOS Y GASTOS	A
52001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	A
52001001	INTERESES GASTO	D
52001002	INTERESES PRODUCTO	A
52001003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	D
52001004	FALTANTES/SOBRANTES	A
52002	REST. RAPIBURGER COLON	A
52002001	INTERESES GASTO	D
52002002	INTERESES PRODUCTO	A
52002003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	D
52002004	FALTANTES/SOBRANTES	A
52003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	A
52003001	INTERESES GASTO	D
52003002	INTERESES PRODUCTO	A
52003003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	D
52003004	FALTANTES/SOBRANTES	A
6	GASTOS	D
61	COSTO DE VENTAS	D
61001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	D
61001001	PRODUCTOS COMIDAS	D
61001002	PRODUCTOS BEBIDAS	D
61001003	MATERIALES Y EMPAQUE	D
61002	REST. RAPIBURGER COLON	D
61002001	PRODUCTOS COMIDAS	D
61002002	PRODUCTOS BEBIDAS	D
61002003	MATERIALES Y EMPAQUE	D
61003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	D
61003001	PRODUCTOS COMIDAS	D
61003002	PRODUCTOS BEBIDAS	D
61003003	MATERIALES Y EMPAQUE	D
62	GASTOS DE OPERACION	D
62001	REST. RAPIBURGER FINANZAS	D
62001001	SUELDOS	D
62001002	PRESTACIONES LABORALES	D
62001003	VIATICOS	D
62001004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	D
62001005	GASTOS DE CAJA CHICA	D
62001006	PUBLICIDAD	D

D = DEUDOR
 A = ACREEDOR

No. CUENTA	NOMBRE	SALDO
62001007	ARRENDAMIENTOS	D
62001008	DEPRECIACIONES	D
62001009	HONORARIOS	D
62001010	SERVICIOS DE ADMINISTRACION	D
62002	REST. RAPIBURGER COLON	D
62002001	SUELDOS	D
62002002	PRESTACIONES LABORALES	D
62002003	VIATICOS	D
62002004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	D
62002005	GASTOS DE CAJA CHICA	D
62002006	PUBLICIDAD	D
62002007	ARRENDAMIENTOS	D
62002008	DEPRECIACIONES	D
62002009	HONORARIOS	D
62002010	SERVICIOS DE ADMINISTRACION	D
62003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO	D
62003001	SUELDOS	D
62003002	PRESTACIONES LABORALES	D
62003003	VIATICOS	D
62003004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	D
62003005	GASTOS DE CAJA CHICA	D
62003006	PUBLICIDAD	D
62003007	ARRENDAMIENTOS	D
62003008	DEPRECIACIONES	D
62003009	HONORARIOS	D
62003010	SERVICIOS DE ADMINISTRACION	D
62900	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	D
62900001	SUELDOS	D
62900002	PRESTACIONES LABORALES	D
62900003	VIATICOS	D
62900004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	D
62900005	GASTOS DE CAJA CHICA	D
62900006	PUBLICIDAD	D
62900007	ARRENDAMIENTOS	D
62900008	DEPRECIACIONES	D
62900009	HONORARIOS	D
62900010	SERVICIOS DE ADMINISTRACION	D

D = DEUDOR
 A = ACREEDOR

8.3 BALANCE DE SALDOS

En la siguiente página se encontrará el Balance de Saldos de Rapiburger, S.A. al 31/12/XX. Este balance está a nivel 4 de la nomenclatura y permite visualizar el número de la cuenta, el nombre de la cuenta, los totales para las cuentas de nivel 1 y 2, los totales para las cuentas de nivel 3 y 4, y el saldo de cada cuenta a la fecha indicada.

Asimismo como se podrá notar las sumas de los totales son iguales, ya que este es el objetivo del balance de saldos.

RAPIBURGER, S.A.
 BALANCE DE SALDOS
 AL 31/12/XX
 CIFRAS EN QUETZALES

84

CTA. No.	NOMBRE	NIVEL 1 Y 2	NIVEL 3 Y 4	NIVEL 1 Y 2	NIVEL 3 Y 4
1	ACTIVO	1,824,050.00			
11	CIRCULANTE	192,250.00			
11001	REST. RAPIBURGER FINANZAS		71,050.00		
11001001	CAJA CHICA		800.00		
11001002	CAJA GENERAL		5,000.00		
11001003	BANCO EMPRESARIAL		20,500.00		
11001004	CUENTAS POR COBRAR				
11001005	INV. PRODUCTOS COMIDAS		30,250.00		
11001006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS		8,500.00		
11001007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE		6,000.00		
11002	REST. RAPIBURGER COLON		61,500.00		
11002001	CAJA CHICA		500.00		
11002002	CAJA GENERAL		4,000.00		
11002003	BANCO EMPRESARIAL		18,000.00		
11002004	CUENTAS POR COBRAR		1,500.00		
11002005	INV. PRODUCTOS COMIDAS		26,500.00		
11002006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS		7,000.00		
11002007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE		4,000.00		
11003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO		59,700.00		
11003001	CAJA CHICA		500.00		
11003002	CAJA GENERAL		4,000.00		
11003003	BANCO EMPRESARIAL		16,200.00		
11003004	CUENTAS POR COBRAR				
11003005	INV. PRODUCTOS COMIDAS		28,200.00		
11003006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS		5,000.00		
11003007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE		5,800.00		
12	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	1,625,000.00			
12001	REST. RAPIBURGER FINANZAS		745,000.00		
12001001	INMUEBLES		180,000.00		
12001002	MAQUINARIA DE COCINA		350,000.00		
12001003	MOBILIARIO Y EQUIPO		180,000.00		
12001004	VEHICULOS		35,000.00		
12002	REST. RAPIBURGER COLON		486,000.00		
12002001	INMUEBLES				
12002002	MAQUINARIA DE COCINA		300,000.00		
12002003	MOBILIARIO Y EQUIPO		150,000.00		
12002004	VEHICULOS		16,000.00		
12003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO		414,000.00		
12003001	INMUEBLES				

RAPIBURGER, S.A.
 BALANCE DE SALDOS
 AL 31/12/XX
 CIFRAS EN QUETZALES

85

CTA. No.	NOMBRE	NIVEL 1 Y 2	NIVEL 3 Y 4	NIVEL 1 Y 2	NIVEL 3 Y 4
12003002	MAQUINARIA DE COCINA		280,000.00		
12003003	MOBILIARIO Y EQUIPO		110,000.00		
12003004	VEHICULOS		24,000.00		
13	DIFERIDO	6,800.00			
13001	REST. RAPIBURGER FINANZAS		2,500.00		
13001001	GASTOS PUBLICIDAD ANTICIPADOS		2,500.00		
13002	REST. RAPIBURGER COLON		2,500.00		
13002001	GASTOS PUBLICIDAD ANTICIPADOS		2,500.00		
13003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO		1,800.00		
13003001	GASTOS PUBLICIDAD ANTICIPADOS		1,800.00		
2	CTAS. REGULADORAS DE ACTIVO	(396,875.00)			
21	CTAS. REGULADORAS DE ACTIVO	(396,875.00)			
21001	REST. RAPIBURGER FINANZAS		(186,875.00)		
21001001	DEP. ACUM. INMUEBLES		(16,875.00)		
21001002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA		(87,500.00)		
21001003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO		(45,000.00)		
21001004	DEP. ACUM. VEHICULOS		(17,500.00)		
21002	REST. RAPIBURGER COLON		(120,500.00)		
21002001	DEP. ACUM. INMUEBLES				
21002002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA		(75,000.00)		
21002003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO		(37,500.00)		
21002004	DEP. ACUM. VEHICULOS		(8,000.00)		
21003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO		(109,500.00)		
21003001	DEP. ACUM. INMUEBLES				
21003002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA		(70,000.00)		
21003003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO		(27,500.00)		
21003004	DEP. ACUM. VEHICULOS		(12,000.00)		
3	PASIVO			295,800.00	
31	CIRCULANTE			37,500.00	
31001	REST. RAPIBURGER FINANZAS				15,500.00
31001001	PROVEEDORES				12,000.00
31001002	CUENTAS POR PAGAR				3,500.00
31002	REST. RAPIBURGER COLON				11,500.00
31002001	PROVEEDORES				9,000.00
31002002	CUENTAS POR PAGAR				2,500.00
31003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO				10,500.00
31003001	PROVEEDORES				8,500.00
31003002	CUENTAS POR PAGAR				2,000.00
32	FIJO			250,000.00	

RAPIBURGER, S.A.
 BALANCE DE SALDOS
 AL 31/12/XX
 CIFRAS EN QUETZALES

86

CTA. No.	NOMBRE	NIVEL 1 Y 2	NIVEL 3 Y 4	NIVEL 1 Y 2	NIVEL 3 Y 4
32001	REST. RAPIBURGER FINANZAS				100,000.00
32001001	PRESTAMOS BANCARIOS				100,000.00
32002	REST. RAPIBURGER COLON				75,000.00
32002001	PRESTAMOS BANCARIOS				75,000.00
32003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO				75,000.00
32003001	PRESTAMOS BANCARIOS				75,000.00
33	DIFERIDO			8,300.00	
33001	REST. RAPIBURGER FINANZAS				3,000.00
33001001	ANTICIPOS DE CLIENTES				3,000.00
33002	REST. RAPIBURGER COLON				2,500.00
33002001	ANTICIPOS DE CLIENTES				2,500.00
33003	REST. RAPIBURGER MEGACENTRO				2,800.00
33003001	ANTICIPOS DE CLIENTES				2,800.00
4	CAPITAL Y UTILIDADES			1,312,275.00	
41	CAPITAL			1,312,275.00	
41900	CAPITAL				550,000.00
41900001	CAPITAL AUTORIZADO				500,000.00
41900002	APORTES A CAPITAL				50,000.00
41901	UTILIDADES				762,275.00
41901001	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS				762,275.00
41901002	DIVIDENDOS				
41901003	UTILIDAD DEL EJERCICIO				
41901004	PERDIDA DEL EJERCICIO				
	SUMAS IGUALES				
		1,427,175.00	1,427,175.00	1,608,075.00	1,608,075.00

8.4 JORNALIZACION Y DIARIO MAYOR

En las siguientes páginas se encontrará el movimiento de operaciones correspondiente al mes de enero de 19XX de los diferentes restaurantes que integran la empresa de restaurantes de comida rápida Rapiburger, S.A..

En los valores de operaciones de compras y ventas está incluido el iva. El iva pagado sobre compras se le restará al final del mes al iva cobrado sobre ventas y la diferencia se pagará a la Dirección General de Rentas Internas.

Después del movimiento se podrá observar las diferentes pólizas de diario que deberán correrse para registrar las operaciones en la contabilidad. De esta manera se estará alcanzando el objetivo de registrar los costos, gastos e ingresos a cada restaurante, y así poder obtener estados financieros por cada uno.

Siguiendo a las pólizas de diario se encontrará los diarios mayores de las cuentas de bancos, ventas y costo de ventas a manera de ejemplo, ya que con el mismo formato se presentaría el diario mayor del resto de cuentas.

RAPIBURGER, S.A.

MOVIMIENTOS DEL MES DE ENERO DE 19XX

CONCEPTO / RESTAURANTE	FINANZAS		COLON		MEGACENTRO		OFICINAS	TOTAL
COMPRAS CREDITO (IVA INCLUIDO)							ADMITIVAS.	
COMIDAS	UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR		
TORTAS 3 OZ. CARNE	56,000	77,000.00	64,000	88,000.00	40,000	55,000.00		324,000.00
CARNE MOLIDA	2,500	22,000.00	2,250	19,800.00	3,250	28,600.00		75,900.00
PAN BURGER	80,000	44,000.00	100,000	55,000.00	60,000	33,000.00		292,000.00
PAN PIZZA	2,400	6,600.00	2,000	5,500.00	3,200	8,800.00		26,100.00
ADEREZOS	2,808	11,110.00	2,778	11,000.00	1,111	4,400.00		30,389.00
LECHUGA	4,375	7,700.00	5,000	8,800.00	3,750	6,600.00		31,850.00
TOMATE	2,400	3,300.00	3,200	4,400.00	2,000	2,750.00		15,650.00
QUESO	1,286	19,800.00	1,429	22,000.00	1,357	20,900.00		65,486.00
HELADO	625	5,500.00	875	7,700.00	500	4,400.00		18,975.00
PASTELES	2,400	6,600.00	3,200	8,800.00	2,000	5,500.00		26,100.00
		<u>203,810.00</u>		<u>231,000.00</u>		<u>169,950.00</u>		<u>905,460.00</u>
BEBIDAS								
REFRESCOS EN LATA	5,333	8,800.00	6,000	9,900.00	5,333	8,800.00		38,833.00
MALTEADAS EN LATA	923	3,300.00	1,231	4,400.00	1,538	5,500.00		15,969.00
		<u>12,100.00</u>		<u>14,300.00</u>		<u>14,300.00</u>		<u>54,802.00</u>
MATERIALES Y EMPAQUE								
VASOS PLASTICOS	12,000	3,300.00	8,000	2,200.00	12,000	3,300.00		28,800.00
PAJILLAS	75,000	1,650.00	60,000	1,780.00	60,000	1,320.00		144,730.00
SERVILLETAS	125,000	2,750.00	110,000	2,420.00	95,000	2,090.00		212,260.00
INDIVIDUALES	12,000	1,320.00	15,000	1,650.00	10,000	1,100.00		29,070.00
		<u>9,020.00</u>		<u>8,030.00</u>		<u>7,810.00</u>		<u>414,860.00</u>
SUELDOS Y VIATICOS								
PAGO EN EFECTIVO		35,000.00		40,000.00		32,000.00	25,000.00	132,000.00
PRESTACIONES 42%		14,700.00		16,800.00		13,440.00	10,500.00	55,440.00
VIATICOS		2,000.00		4,000.00		1,800.00		7,800.00

00
00

	FINANZAS	COLON	MEGACENTRO	OFICINAS ADMITIVAS.	TOTAL
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES					
PAGO EN EFECTIVO (INCLUYE IVA)	3,520.00	1,210.00	1,430.00		6,160.00
PUBLICIDAD					
CONTRATADA A CREDITO INCLUYE IVA	2,750.00	1,980.00	2,540.00		7,370.00
ARRENDAMIENTOS					
PAGO EFECTIVO, INCLUYE IVA		11,000.00	8,800.00	9,900.00	29,700.00
DEPRECIACIONES (PROPORCIONAL 1 MES)					
INMUEBLES	525.00				525.00
MAQUINARIA DE COCINA	2,920.00	2,500.00	2,335.00		7,755.00
MOBILIARIO Y EQUIPO	1,500.00	1,260.00	920.00		3,680.00
VEHICULOS	585.00	270.00	400.00		1,255.00
	<u>5,530.00</u>	<u>4,020.00</u>	<u>3,655.00</u>		<u>13,205.00</u>
GASTOS DE CAJA CHICA					
PAGO EFECTIVO, INCLUYE IVA	2,420.00	3,850.00	2,090.00		8,360.00
HONORARIOS					
AL CREDITO, INCLUYE IVA		330.00			330.00
INTERESES					
INTERESES GASTO	2,000.00	1,500.00	1,500.00		5,000.00
INTERESES PRODUCTO	3,500.00	4,500.00	3,800.00		11,800.00
OTROS					
DESCTOS. SOBRE VENTAS	500.00	200.00			700.00
FALTANTES/SOBRANTES	75.00	(25.00)	35.00		85.00

VENTAS (INCLUYEN IVA)	FINANZAS	COLON	MEGACENTRO	TOTAL
AREA COMIDAS	482,020.00	654,810.00	312,180.00	1,448,810.00
AREA BEBIDAS	177,100.00	304,700.00	113,300.00	595,100.00
AREA POSTRES	91,300.00	145,750.00	62,150.00	299,200.00
TOTAL	<u>750,420.00</u>	<u>1,105,260.00</u>	<u>487,630.00</u>	<u>2,343,110.00</u>
IVA	68,220.00	100,450.00	44,330.00	213,010.00
VENTA NETA	<u>682,200.00</u>	<u>1,004,800.00</u>	<u>443,300.00</u>	<u>2,130,100.00</u>
(%) DE VENTAS	<u>32%</u>	<u>47%</u>	<u>21%</u>	<u>100%</u>

CTA. No.	NOMBRE	CARGOS	ABONOS
POLIZA No. 2 FECHA: 31/01/XX			
61001001	PRODUCTOS COMIDAS	185,100.00	
61001002	PRODUCTOS BEBIDAS	11,000.00	
61001003	MATERIALES Y EMPAQUE	8,200.00	
61002001	PRODUCTOS COMIDAS	210,000.00	
61002002	PRODUCTOS BEBIDAS	13,000.00	
61002003	MATERIALES Y EMPAQUE	7,300.00	
61003001	PRODUCTOS COMIDAS	154,500.00	
61003002	PRODUCTOS BEBIDAS	13,000.00	
61003003	MATERIALES Y EMPAQUE	7,100.00	
11001004	CUENTAS POR COBRAR	20,430.00	
11002004	CUENTAS POR COBRAR	23,030.00	
11003004	CUENTAS POR COBRAR	17,460.00	
31001001	PROVEEDORES		224,730.00
31002001	PROVEEDORES		253,330.00
31002001	PROVEEDORES		192,060.00
	REG. DE COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS	670,120.00	670,120.00
SEGUN RESUMEN SISTEMA DE INVENTARIOS			

POLIZA No. 3 FECHA: 31/01/X			
62001001	SUELDOS	35,000.00	
62001002	PRESTACIONES LABORALES	14,700.00	
62001003	VIATICOS	2,000.00	
62002001	SUELDOS	40,000.00	
62002002	PRESTACIONES LABORALES	16,800.00	
62002003	VIATICOS	4,000.00	
62003001	SUELDOS	32,000.00	
62003002	PRESTACIONES LABORALES	13,440.00	
62003003	VIATICOS	1,800.00	
62900001	SUELDOS	25,000.00	
62900002	PRESTACIONES LABORALES	10,500.00	
11001003	BANCO EMPRESARIAL		37,000.00
11002003	BANCO EMPRESARIAL		69,000.00
11003003	BANCO EMPRESARIAL		33,800.00
31001002	CUENTAS POR PAGAR		14,700.00
31002002	CUENTAS POR PAGAR		27,300.00
31003002	CUENTAS POR PAGAR		13,440.00
	REG. DE PAGO DE SUELDOS Y PROVISION	195,240.00	195,240.00
DE PRESTACIONES LABORALES			

POLIZA No. 4 FECHA: 31/01/X

62001004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3,200.00	
62001005	GASTOS DE CAJA CHICA	2,200.00	
62001006	PUBLICIDAD	2,500.00	
62002004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1,100.00	
62002005	GASTOS DE CAJA CHICA	3,500.00	
62002006	PUBLICIDAD	1,800.00	
62002007	ARRENDAMIENTOS	10,000.00	
62003004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1,300.00	
62003005	GASTOS DE CAJA CHICA	1,900.00	
62003006	PUBLICIDAD	2,400.00	
62003007	ARRENDAMIENTOS	8,000.00	
62900007	ARRENDAMIENTOS	9,000.00	
11001004	CUENTAS POR COBRAR	790.00	
11002004	CUENTAS POR COBRAR	2,540.00	
11003004	CUENTAS POR COBRAR	1,360.00	
31001001	PROVEEDORES		2,750.00
31002001	PROVEEDORES		1,980.00
31003001	PROVEEDORES		2,640.00
11001003	BANCO EMPRESARIAL		5,940.00
11002003	BANCO EMPRESARIAL		25,960.00
11003003	BANCO EMPRESARIAL		12,320.00
	REG. DE PAGO DE REEMBOLSOS DE GASTOS	51,590.00	51,590.00
	DE CAJA CHICA Y PROVISION DE GASTOS DE		
	PUBLICIDAD		

POLIZA No. 5 FECHA: 31/01/X

62001008	DEPRECIACIONES	5,530.00	
62002008	DEPRECIACIONES	4,020.00	
62002009	HONORARIOS	300.00	
62003008	DEPRECIACIONES	3,655.00	
11002004	CUENTAS POR COBRAR	30.00	
31002001	PROVEEDORES		330.00
21001001	DEP. ACUM. INMUEBLES		525.00
21001002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA		2,920.00
21001003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO		1,500.00
21001004	DEP. ACUM. VEHICULOS		585.00
21002002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA		2,500.00
21002003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO		1,250.00
21002004	DEP. ACUM. VEHICULOS		270.00
21003002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA		2,335.00

21003003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO		920.00
21003004	DEP. ACUM. VEHICULOS		400.00
	REG. DE PROVISION DE FACT. POR HONORARIOS	13,535.00	13,535.00
	Y DEPRECIACIONES DEL MES		

POLIZA No. 6 FECHA: 31/01/X

11001003	BANCO EMPRESARIAL	751,495.00	
11002003	BANCO EMPRESARIAL	1,107,835.00	
11003003	BANCO EMPRESARIAL	489,965.00	
52001001	INTERESES GASTO	2,000.00	
52001003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	500.00	
52002001	INTERESES GASTO	1,500.00	
52002003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	200.00	
52002004	FALTANTES/SOBRANTES	25.00	
52003001	INTERESES GASTO	1,500.00	
51001001	PRODUCTOS DE COMIDA		438,200.00
51001002	PRODUCTOS DE BEBIDAS		161,000.00
51001003	PRODUCTOS DE POSTRES		83,000.00
51002001	PRODUCTOS DE COMIDA		595,100.00
51002002	PRODUCTOS DE BEBIDAS		277,000.00
51002003	PRODUCTOS DE POSTRES		132,500.00
51003001	PRODUCTOS DE COMIDA		283,800.00
51003002	PRODUCTOS DE BEBIDAS		103,000.00
51003003	PRODUCTOS DE POSTRES		56,500.00
31001002	CUENTAS POR PAGAR		68,220.00
31002002	CUENTAS POR PAGAR		100,480.00
31003002	CUENTAS POR PAGAR		44,330.00
52001002	INTERESES PRODUCTO		3,500.00
52002002	INTERESES PRODUCTO		4,500.00
52003002	INTERESES PRODUCTO		3,800.00
52001004	FALTANTES/SOBRANTES		75.00
52003004	FALTANTES/SOBRANTES		35.00
	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTO	2,355,020.00	2,355,020.00
	Y PRODUCTO Y FALTANTES Y SOBRANTES		

POLIZA No. 7 FECHA: 31/01/XX

11001005	INV. PRODUCTOS COMIDAS	2,250.00	
11002005	INV. PRODUCTOS COMIDAS	2,300.00	
61001002	PRODUCTOS BEBIDAS	4,200.00	
61001003	MATERIALES Y EMPAQUE	3,000.00	
61002002	PRODUCTOS BEBIDAS	2,000.00	
61002003	MATERIALES Y EMPAQUE	1,000.00	
61003001	PRODUCTOS COMIDAS	3,200.00	

RAPIBURGER, S.A.
DIARIO
AL 31/12/XX

94

61003002	PRODUCTOS BEBIDAS	2,500.00	
61003003	MATERIALES Y EMPAQUE	3,000.00	
11001006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS		4,200.00
11001007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE		3,000.00
11002006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS		2,000.00
11002007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE		1,000.00
11003005	INV. PRODUCTOS COMIDAS		3,200.00
11003006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS		2,500.00
11003007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE		3,000.00
61001001	PRODUCTOS COMIDAS		2,250.00
61002001	PRODUCTOS COMIDAS		2,300.00
	REG. INVENTARIO FINAL DEL MES	<u>23,450.00</u>	<u>23,450.00</u>

RAPIBURGER, S.A.
 DIARIO MAYOR
 DEL 01/01/XX AL 31/01/XX

CTA. No. FECHA	NOMBRE DESCRIPCION	No. POLIZA	DEBE	HABER	SALDO
11001003	BANCO EMPRESARIAL				
1-01-XX	PARTIDA DE APERTURA	1	20,500.00		20,500.00
31-01-XX	REG. PAGO SUELDOS Y PROVISION	3		37,000.00	(16,500.00)
31-01-XX	REG. DE PAGO REEMBOLSOS CAJA	4		5,940.00	(22,440.00)
31-01-XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6	751,495.00		729,055.00
11002003	BANCO EMPRESARIAL				
1-01-XX	PARTIDA DE APERTURA	1	18,000.00		18,000.00
31-01-XX	REG. PAGO SUELDOS Y PROVISION	3		69,000.00	(51,000.00)
31-01-XX	REG. DE PAGO REEMBOLSOS CAJA	4		25,960.00	(78,960.00)
31-01-XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6	1,107,835.00		1,030,875.00
11003003	BANCO EMPRESARIAL				
1-01-XX	PARTIDA DE APERTURA	1	16,200.00		16,200.00
31-01-XX	REG. PAGO SUELDOS Y PROVISION	3		33,800.00	(17,600.00)
31-01-XX	REG. DE PAGO REEMBOLSOS CAJA	4		12,320.00	(29,920.00)
31-01-XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6	489,965.00		460,045.00
51001001	PRODUCTOS DE COMIDA				
31/01/XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6		438,200.00	438,200.00
51001002	PRODUCTOS DE BEBIDAS				
31/01/XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6		161,000.00	161,000.00
51001003	PRODUCTOS DE POSTRES				
31/01/XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6		83,000.00	83,000.00
51002001	PRODUCTOS DE COMIDA				
31/01/XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6		595,100.00	595,100.00
51002002	PRODUCTOS DE BEBIDAS				
31/01/XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6		277,000.00	277,000.00
51002003	PRODUCTOS DE POSTRES				
31/01/XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6		132,500.00	132,500.00

RAPIBURGER, S.A.
 DIARIO MAYOR
 DEL 01/01/XX AL 31/01/XX

CTA. No.	NOMBRE	No. POLIZA	DEBE	HABER	SALDO
FECHA	DESCRIPCION				
51003001	PRODUCTOS DE COMIDA				
31/01/XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6		283,800.00	283,800.00
51003002	PRODUCTOS DE BEBIDAS				
31/01/XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6		103,000.00	103,000.00
51003003	PRODUCTOS DE POSTRES				
31/01/XX	REG. DE VENTAS, INTERESES GASTC	6		56,500.00	56,500.00
61001001	PRODUCTOS COMIDAS				
31/01/XX	REG. DE COMPRAS DE MATERIAS PR	2	185,100.00		185,100.00
31/01/XX	REG. INVENTARIO FINAL DEL MES	7		2,250.00	182,850.00
61001002	PRODUCTOS BEBIDAS				
31/01/XX	REG. DE COMPRAS DE MATERIAS PR	2	11,000.00		11,000.00
31/01/XX	REG. INVENTARIO FINAL DEL MES	7	4,200.00		15,200.00
61001003	MATERIALES Y EMPAQUE				
31/01/XX	REG. DE COMPRAS DE MATERIAS PR	2	8,200.00		8,200.00
31/01/XX	REG. INVENTARIO FINAL DEL MES	7	3,000.00		11,200.00
61002001	PRODUCTOS COMIDAS				
31/01/XX	REG. DE COMPRAS DE MATERIAS PR	2	210,000.00		210,000.00
31/01/XX	REG. INVENTARIO FINAL DEL MES	7		2,300.00	207,700.00
61002002	PRODUCTOS BEBIDAS				
31/01/XX	REG. DE COMPRAS DE MATERIAS PR	2	13,000.00		13,000.00
31/01/XX	REG. INVENTARIO FINAL DEL MES	7	2,000.00		15,000.00
61002003	MATERIALES Y EMPAQUE				
31/01/XX	REG. DE COMPRAS DE MATERIAS PR	2	7,300.00		7,300.00
31/01/XX	REG. INVENTARIO FINAL DEL MES	7	1,000.00		8,300.00

RAPIBURGER, S.A.
 DIARIO MAYOR
 DEL 01/01/XX AL 31/01/XX

CTA. No.	NOMBRE	No. POLIZA	DEBE	HABER	SALDO
FECHA	DESCRIPCION				
61003001	PRODUCTOS COMIDAS				
31/01/XX	REG. DE COMPRAS DE MATERIAS PR	2	154,500.00		154,500.00
31/01/XX	REG. INVENTARIO FINAL DEL MES	7	3,200.00		157,700.00
61003002	PRODUCTOS BEBIDAS				
31/01/XX	REG. DE COMPRAS DE MATERIAS PR	2	13,000.00		13,000.00
31/01/XX	REG. INVENTARIO FINAL DEL MES	7	2,500.00		15,500.00
61003003	MATERIALES Y EMPAQUE				
31/01/XX	REG. DE COMPRAS DE MATERIAS PR	2	7,100.00		7,100.00
31/01/XX	REG. INVENTARIO FINAL DEL MES	7	3,000.00		10,100.00

8.5 ESTADOS FINANCIEROS

En esta parte se podrán observar el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo por restaurante, así como uno consolidado al nivel 4 de la nomenclatura. El Balance General y el Estado de Resultados consolidado presentarán un anexo que contiene la información detallada de cada restaurante, y en el anexo del Estado de Resultados se han calculado porcentajes para facilitar su análisis.

8.5.1 ESTADO DE RESULTADOS

Se presenta a continuación una descripción y análisis completo del Estado de Resultados Consolidado y por Restaurante con sus gráficas correspondientes para una mejor interpretación.

A) ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO Y ANEXO

Este estado se presenta a nivel 4 de la nomenclatura e incluye las ventas, costo de ventas, gastos de operación y otros productos y gastos (Ver Pág. 105). Las cifras presentadas corresponden a la suma de las cifras individuales de cada restaurante que integra la cadena.

Presenta una columna con las cifras del mes y otra con lo acumulado durante el período; y cada una con porcentajes para permitir su análisis vertical. En el presente ejercicio las cifras son iguales debido a que es el primer mes del período.

El anexo al consolidado presenta información de cada línea de ingreso o gasto por cada restaurante en valores absolutos y relativos (Ver Pág. 106-108). Presenta una columna de total que corresponde a los valores presentados en el consolidado. El anexo guardará el mismo formato del consolidado. Asimismo presenta una integración de las ventas por producto y por restaurante, y la gráfica No. 1 que a continuación se describe y analiza.

B) GRAFICA No. 1 VENTAS POR PRODUCTO Y RESTAURANTE

Esta gráfica de líneas mostrará las ventas por producto de cada restaurante (Ver Pág. 108). En la misma se podrá observar que las líneas más pronunciadas hacia arriba para los tres restaurantes, corresponden a los refrescos, la

hamburguesa rapicheese y los helados. De esta manera se convierten en los tres productos líderes en ventas.

Asimismo la línea menos pronunciada corresponde a la pizza familiar, lo que la convierte en un producto que puede ser objeto de mayor publicidad y promoción.

C) ESTADO DE RESULTADOS POR RESTAURANTE

Es igual que el Estado de Resultados Consolidado, con la diferencia que las cifras expresadas corresponderán específicamente a un solo restaurante (Ver Págs. 109-111).

D) ESTADO DE RESULTADOS DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Guarda el mismo formato de gastos que utiliza el Estado de Resultados de un Restaurante y refleja todos los gastos ocasionados por la operación de las oficinas administrativas (Ver Pág. 112). El total de estos gastos se distribuirá de acuerdo a las ventas de cada restaurante y aparecerá en la línea de SERVICIOS DE ADMINISTRACION en el Estado de Resultados. La base de distribución será dictada siempre por la gerencia.

E) GRAFICA No. 2 VENTAS POR RESTAURANTES

Esta gráfica de pastel mostrará la aportación de las ventas de cada restaurante a las ventas totales (Ver Págs. 106 y 113). Como se podrá apreciar el restaurante Colón aportó un 47% a las ventas constituyéndose en el restaurante que más vende, siguiéndole el restaurante Finanzas con un 32% y Megacentro con un 21%. Esta gráfica servirá para conocer e interpretar de una mejor manera la información de ventas del anexo del Estado de Resultados Consolidado, para la toma de decisiones.

F) GRAFICA No. 3 VENTAS POR AREAS

Esta gráfica de barras en tercera dimensión mostrará las ventas de cada restaurante por áreas de comidas, bebidas y postres (Ver Págs. 106 y 114). En la misma se podrá observar que en todos los restaurantes los productos del área de comidas son los más vendidos, convirtiéndose en el área líder en ventas. Esta gráfica servirá para conocer e interpretar de una mejor manera la información de ventas por áreas del anexo del Estado de Resultados Consolidado, para la toma de decisiones.

G) GRAFICA No. 4 VENTAS, COSTO DE VENTAS Y UTILIDAD MARGINAL

Esta gráfica de barras mostrará el comportamiento del costo de ventas en relación con las ventas y la utilidad marginal obtenida (Ver Págs. 106 y 115). Como se podrá observar la barra que representa el costo de ventas, se mantiene casi a la misma altura en los tres restaurantes. Es notable que en el restaurante Colón existe un uso más eficiente del costo de ventas, ya que la altura de la barra que corresponde a la utilidad marginal es la más alta en comparación con los otros dos restaurantes.

Si se considera que una de las características principales de una cadena de restaurantes de comida rápida, es trabajar con los mismos procedimientos operativos; el costo de ventas debiera mantenerse en el mismo porcentaje en cada restaurante.

Asimismo esta gráfica permite hacer otro tipo de evaluación como por ejemplo: si el costo de ventas representa el consumo de inventario, entonces los restaurantes de Megacentro y Finanzas deberían reflejar ventas acordes a su costo de ventas, tal como el restaurante Colón. De manera

que al reflejar menos ventas, brinda la oportunidad para investigar y determinar si las ventas o costo de ventas son los reales o si existe alguna apropiación indebida por parte de la administración del restaurante.

Cuando en una cadena de restaurantes de comida rápida el porcentaje de costo de ventas es variable en sus restaurantes, a pesar de trabajar bajo los mismos procedimientos de operación; es recomendable que en aquellos donde el costo sea más alto se evalúen las siguientes situaciones:

- Los pedidos suministrados pueden ser excesivos en relación al consumo y crea pérdidas por vencimiento de producto.
- Puede existir robo de productos del inventario.
- Puede existir mal uso de los productos y el desperdicio es más alto que el consumo por unidades vendidas.
- Puede no existir control de las existencias diarias.

Para cada restaurante se deberá investigar y estudiar su situación en particular.

Esta gráfica al igual que las anteriores complementará la información del anexo del Estado de Resultados Consolidado, para un mejor análisis y toma de decisiones por la gerencia.

H) GRAFICA No. 5 PORCENTAJE DE UTILIDAD MARGINAL Y DEL EJERCICIO

Esta gráfica de barras en tercera dimensión mostrará el porcentaje de utilidad marginal y utilidad del ejercicio de cada restaurante y el global obtenido por la cadena de restaurantes (Ver Págs. 106 y 116). En la misma se puede apreciar la tendencia del porcentaje del restaurante Colón a superar el porcentaje global obtenido, y la brecha existente

para los restaurantes Finanzas y Megacentro que deberán cubrir para alcanzar el porcentaje global.

En esta gráfica queda demostrado que la utilidad del Restaurante Colón está subsidiando las utilidades del Restaurante Megacentro, ya que los porcentajes de éste son los más bajos obtenidos en la cadena (un 43% en utilidad marginal y un 59% en utilidad del ejercicio contra un 59% y un 71% global respectivamente).

I) INFORME DE CONSUMO DE INVENTARIO CONSOLIDADO

Este es un informe que como su nombre lo indica, contiene el consumo del inventario en unidades y valores y representa una integración del costo de ventas (Ver Pág. 117). Se divide en tres áreas que son comidas, bebidas y materiales y empaque. Sus unidades y valores representan la suma de los tres restaurantes que integran la cadena.

Consta de varias columnas y presenta la descripción del producto, la unidad de medida, las unidades y valores del saldo inicial del inventario, las unidades y valores según las compras, el costo unitario, las unidades y valores del saldo final del inventario, las unidades y valores consumidas y el porcentaje del valor de consumo de cada producto en relación al consumo total.

Este es un informe estadístico de gran utilidad para la gerencia si se le presenta oportunamente; ya que le permitirá establecer porcentajes aceptables en consumos por líneas de productos. Asimismo podrá determinar si las unidades consumidas de cada producto corresponden con las vendidas o con los estándares existentes para los rendimientos, estableciendo variaciones que podrán ser investigadas.

J) INFORME DE CONSUMO DE INVENTARIO POR RESTAURANTE

Este informe a diferencia del anterior, presenta las cifras correspondientes específicamente de un solo restaurante (Ver Págs. 118-120).

RAPIBURGER, S.A.
 CONSOLIDADO
 ESTADO DE RESULTADOS
 DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 19XX
 CIFRAS EN QUETZALES

NIVEL CTA.: 4

CTA. No.	NOMBRE	TOTAL	(%)	ACUMULADO	(%)
51	VENTAS	<u>2,130,100.00</u>	100%	<u>2,130,100.00</u>	100%
51003001	PRODUCTOS DE COMIDA	1,317,100.00	62%	1,317,100.00	62%
51003002	PRODUCTOS DE BEBIDAS	541,000.00	25%	541,000.00	25%
51003003	PRODUCTOS DE POSTRES	<u>272,000.00</u>	13%	<u>272,000.00</u>	13%
61	COSTO DE VENTAS	<u>623,550.00</u>	29%	<u>623,550.00</u>	29%
61003001	PRODUCTOS COMIDAS	548,250.00	26%	548,250.00	26%
61003002	PRODUCTOS BEBIDAS	45,700.00	2%	45,700.00	2%
61003003	MATERIALES Y EMPAQUE	<u>29,600.00</u>	1%	<u>29,600.00</u>	1%
	UTILIDAD MARGINAL	<u>1,506,550.00</u>	71%	<u>1,506,550.00</u>	71%
62	GASTOS DE OPERACION	<u>255,645.00</u>	12%	<u>255,645.00</u>	12%
62003001	SUELDOS	107,000.00	5%	107,000.00	5%
62003002	PRESTACIONES LABORALES	44,940.00	2%	44,940.00	2%
62003003	VIATICOS	7,800.00	0%	7,800.00	0%
62003004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5,600.00	0%	5,600.00	0%
62003005	GASTOS DE CAJA CHICA	7,600.00	0%	7,600.00	0%
62003006	PUBLICIDAD	6,700.00	0%	6,700.00	0%
62003007	ARRENDAMIENTOS	18,000.00	1%	18,000.00	1%
62003008	DEPRECIACIONES	13,205.00	1%	13,205.00	1%
62003009	HONORARIOS	300.00	0%	300.00	0%
62003010	SERVICIOS DE ADMINISTRACION	<u>44,500.00</u>	2%	<u>44,500.00</u>	2%
52	OTROS PRODUCTOS Y GASTOS	<u>6,185.00</u>	0%	<u>6,185.00</u>	0%
52003001	INTERESES GASTO	(5,000.00)	0%	(5,000.00)	0%
52003002	INTERESES PRODUCTO	11,800.00	1%	11,800.00	1%
52003003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	(700.00)	0%	(700.00)	0%
52003004	FALTANTES/SOBRANTES	85.00	0%	85.00	0%
41901003	UTILIDAD DEL EJERCICIO	<u>1,257,090.00</u>	59%	<u>1,257,090.00</u>	59%

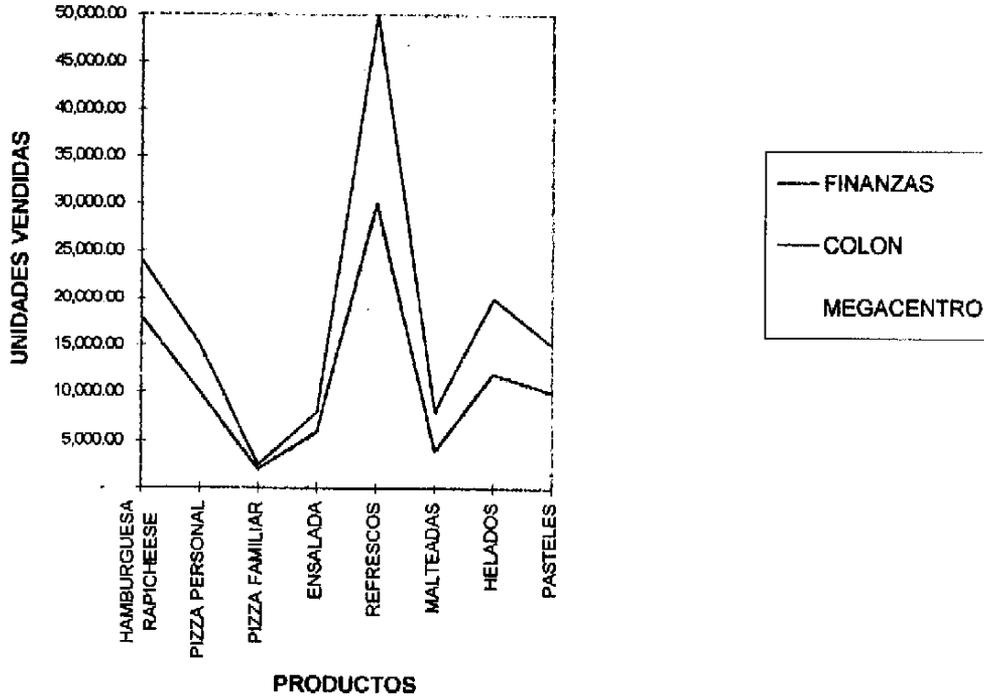
RAPIBURGER, S.A.
 ANEXO AL CONSOLIDADO
 ESTADO DE RESULTADOS
 DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 19XX
 CIFRAS EN QUETZALES

NIVEL CTA: 4

CTA. No.	NOMBRE	FINANZAS	(%)	COLON	(%)	MEGACENTRO	(%)	TOTAL	(%)
51	VENTAS	<u>682,200.00</u>	100%	<u>1,004,600.00</u>	100%	<u>443,300.00</u>	100%	<u>2,130,100.00</u>	100%
51001001	PRODUCTOS DE COMIDA	438,200.00	64%	595,100.00	59%	283,800.00	64%	1,317,100.00	62%
51001002	PRODUCTOS DE BEBIDAS	161,000.00	24%	277,000.00	28%	103,000.00	23%	541,000.00	25%
51001003	PRODUCTOS DE POSTRES	<u>83,000.00</u>	12%	<u>132,500.00</u>	13%	<u>56,500.00</u>	13%	<u>272,000.00</u>	13%
61	COSTO DE VENTAS	<u>209,250.00</u>	31%	<u>231,000.00</u>	23%	<u>183,300.00</u>	41%	<u>623,550.00</u>	29%
61001001	PRODUCTOS COMIDAS	182,850.00	27%	207,700.00	21%	157,700.00	36%	548,250.00	26%
61001002	PRODUCTOS BEBIDAS	15,200.00	2%	15,000.00	1%	15,500.00	3%	45,700.00	2%
61001003	MATERIALES Y EMPAQUE	<u>11,200.00</u>	2%	<u>8,300.00</u>	1%	<u>10,100.00</u>	2%	<u>29,600.00</u>	1%
	UTILIDAD MARGINAL	<u>472,950.00</u>	69%	<u>773,600.00</u>	77%	<u>260,000.00</u>	59%	<u>1,508,550.00</u>	71%
62	GASTOS DE OPERACION	<u>79,370.00</u>	12%	<u>102,435.00</u>	10%	<u>73,840.00</u>	17%	<u>255,645.00</u>	12%
62001001	SUELDOS	35,000.00	5%	40,000.00	4%	32,000.00	7%	107,000.00	5%
62001002	PRESTACIONES LABORALES	14,700.00	2%	16,800.00	2%	13,440.00	3%	44,940.00	2%
62001003	VIATICOS	2,000.00	0%	4,000.00	0%	1,800.00	0%	7,800.00	0%
62001004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3,200.00	0%	1,100.00	0%	1,300.00	0%	5,600.00	0%
62001005	GASTOS DE CAJA CHICA	2,200.00	0%	3,500.00	0%	1,900.00	0%	7,600.00	0%
62001006	PUBLICIDAD	2,500.00	0%	1,800.00	0%	2,400.00	1%	6,700.00	0%
62001007	ARRENDAMIENTOS		0%	10,000.00	1%	8,000.00	2%	18,000.00	1%
62001008	DEPRECIACIONES	5,530.00	1%	4,020.00	0%	3,655.00	1%	13,205.00	1%
62001009	HONORARIOS		0%	300.00	0%		0%	300.00	0%
62001010	SERVICIOS DE ADMINISTRACION	<u>14,240.00</u>	2%	<u>20,915.00</u>	2%	<u>9,345.00</u>	2%	<u>44,500.00</u>	2%
52	OTROS PRODUCTOS Y GASTOS	<u>1,075.00</u>	0%	<u>2,775.00</u>	0%	<u>2,335.00</u>	1%	<u>6,185.00</u>	0%
52001001	INTERESES GASTO	(2,000.00)	0%	(1,500.00)	0%	(1,500.00)	0%	(5,000.00)	0%
52001002	INTERESES PRODUCTO	3,500.00	1%	4,500.00	0%	3,800.00	1%	11,800.00	1%
52001003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	(500.00)	0%	(200.00)	0%		0%	(700.00)	0%
52001004	FALTANTES/SOBRANTES	<u>75.00</u>	0%	<u>(25.00)</u>	0%	<u>35.00</u>	0%	<u>85.00</u>	0%
41901003	UTILIDAD DEL EJERCICIO	<u>394,655.00</u>	58%	<u>673,940.00</u>	67%	<u>188,495.00</u>	43%	<u>1,257,090.00</u>	59%

VENTAS PRODUCTO	FINANZAS		COLON		MEGACENTRO		TOTAL		PRECIO VENTA (INCLUYE IVA)
	UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR	
HAMBURGUESA RAPICHEESE	18,000	205,920.00	24,000	274,560.00	12,000	137,280.00	54,000	617,760.00	11.44
PIZZA PERSONAL	10,000	121,000.00	15,000	181,500.00	6,000	72,600.00	31,000	375,100.00	12.10
PIZZA FAMILIAR	2,000	69,000.00	2,500	123,750.00	1,500	74,250.00	6,000	297,000.00	49.50
ENSALADA	8,000	<u>56,100.00</u>	8,000	<u>74,800.00</u>	3,000	<u>28,050.00</u>	17,000	<u>158,950.00</u>	9.35
SUBTOTAL COMIDAS		<u>482,020.00</u>		<u>654,610.00</u>		<u>312,180.00</u>		<u>1,448,810.00</u>	
REFRESCOS EN LATA	30,000	148,500.00	50,000	247,500.00	20,000	99,000.00	100,000	495,000.00	4.95
MALTEADAS EN LATA	4,000	<u>28,600.00</u>	8,000	<u>57,200.00</u>	2,000	<u>14,300.00</u>	14,000	<u>100,100.00</u>	7.15
SUBTOTAL BEBIDAS		<u>177,100.00</u>		<u>304,700.00</u>		<u>113,300.00</u>		<u>595,100.00</u>	
HELADOS	12,000	52,800.00	20,000	88,000.00	8,000	35,200.00	40,000	176,000.00	4.40
PASTELES	10,000	<u>38,500.00</u>	15,000	<u>57,750.00</u>	7,000	<u>26,950.00</u>	32,000	<u>123,200.00</u>	3.85
SUBTOTAL POSTRES		<u>91,300.00</u>		<u>145,750.00</u>		<u>62,150.00</u>		<u>299,200.00</u>	
TOTAL		<u>750,420.00</u>		<u>1,105,060.00</u>		<u>487,630.00</u>		<u>2,343,110.00</u>	
IVA		<u>68,220.00</u>		<u>100,460.00</u>		<u>44,330.00</u>		<u>213,010.00</u>	
VENTA NETA		<u>682,200.00</u>		<u>1,004,600.00</u>		<u>443,300.00</u>		<u>2,130,100.00</u>	
(%) DE VENTAS		<u>32%</u>		<u>47%</u>		<u>21%</u>		<u>100%</u>	

RAPIBURGER, S.A.
VENTAS POR PRODUCTO Y RESTAURANTE
ENERO 19XX



RAPIBURGER, S.A.
 RAPIBURGER FINANZAS
 ESTADO DE RESULTADOS
 DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 19XX
 CIFRAS EN QUETZALES

NIVEL CTA: 4

CTA. No.	NOMBRE	TOTAL	(%)	ACUMULADO	(%)
51	VENTAS	<u>682,200.00</u>	100%	<u>682,200.00</u>	100%
51001001	PRODUCTOS DE COMIDA	438,200.00	64%	438,200.00	64%
51001002	PRODUCTOS DE BEBIDAS	161,000.00	24%	161,000.00	24%
51001003	PRODUCTOS DE POSTRES	<u>83,000.00</u>	12%	<u>83,000.00</u>	12%
61	COSTO DE VENTAS	<u>209,250.00</u>	31%	<u>209,250.00</u>	31%
61001001	PRODUCTOS COMIDAS	182,850.00	27%	182,850.00	27%
61001002	PRODUCTOS BEBIDAS	15,200.00	2%	15,200.00	2%
61001003	MATERIALES Y EMPAQUE	<u>11,200.00</u>	2%	<u>11,200.00</u>	2%
	UTILIDAD MARGINAL	<u>472,950.00</u>	69%	<u>472,950.00</u>	69%
62	GASTOS DE OPERACION	<u>79,370.00</u>	12%	<u>79,370.00</u>	12%
62001001	SUELDOS	35,000.00	5%	35,000.00	5%
62001002	PRESTACIONES LABORALES	14,700.00	2%	14,700.00	2%
62001003	VIATICOS	2,000.00	0%	2,000.00	0%
62001004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3,200.00	0%	3,200.00	0%
62001005	GASTOS DE CAJA CHICA	2,200.00	0%	2,200.00	0%
62001006	PUBLICIDAD	2,500.00	0%	2,500.00	0%
62001007	ARRENDAMIENTOS		0%		0%
62001008	DEPRECIACIONES	5,530.00	1%	5,530.00	1%
62001009	HONORARIOS		0%		0%
62001010	SERVICIOS DE ADMINISTRACION	<u>14,240.00</u>	2%	<u>14,240.00</u>	2%
52	OTROS PRODUCTOS Y GASTOS	<u>1,075.00</u>	0%	<u>1,075.00</u>	0%
52001001	INTERESES GASTO	(2,000.00)	0%	(2,000.00)	0%
52001002	INTERESES PRODUCTO	3,500.00	1%	3,500.00	1%
52001003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	(500.00)	0%	(500.00)	0%
52001004	FALTANTES/SOBRANTES	<u>75.00</u>	0%	<u>75.00</u>	0%
41901003	UTILIDAD DEL EJERCICIO	<u><u>394,655.00</u></u>	58%	<u><u>394,655.00</u></u>	58%

RAPIBURGER, S.A.
 RAPIBURGER COLON
 ESTADO DE RESULTADOS
 DEL 1º AL 31 DE ENERO DE 19XX
 CIFRAS EN QUETZALES

NIVEL CTA.: 4

CTA. No.	NOMBRE	TOTAL	(%)	ACUMULADO	(%)
51	VENTAS	<u>1,004,600.00</u>	100%	<u>1,004,600.00</u>	100%
51002001	PRODUCTOS DE COMIDA	595,100.00	59%	595,100.00	59%
51002002	PRODUCTOS DE BEBIDAS	277,000.00	28%	277,000.00	28%
51002003	PRODUCTOS DE POSTRES	<u>132,500.00</u>	13%	<u>132,500.00</u>	13%
61	COSTO DE VENTAS	<u>231,000.00</u>	23%	<u>231,000.00</u>	23%
61002001	PRODUCTOS COMIDAS	207,700.00	21%	207,700.00	21%
61002002	PRODUCTOS BEBIDAS	15,000.00	1%	15,000.00	1%
61002003	MATERIALES Y EMPAQUE	<u>8,300.00</u>	1%	<u>8,300.00</u>	1%
	UTILIDAD MARGINAL	<u>773,600.00</u>	77%	<u>773,600.00</u>	77%
62	GASTOS DE OPERACION	<u>102,435.00</u>	10%	<u>102,435.00</u>	10%
62002001	SUELDOS	40,000.00	4%	40,000.00	4%
62002002	PRESTACIONES LABORALES	16,800.00	2%	16,800.00	2%
62002003	VIATICOS	4,000.00	0%	4,000.00	0%
62002004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1,100.00	0%	1,100.00	0%
62002005	GASTOS DE CAJA CHICA	3,500.00	0%	3,500.00	0%
62002006	PUBLICIDAD	1,800.00	0%	1,800.00	0%
62002007	ARRENDAMIENTOS	10,000.00	1%	10,000.00	1%
62002008	DEPRECIACIONES	4,020.00	0%	4,020.00	0%
62002009	HONORARIOS	300.00	0%	300.00	0%
62002010	SERVICIOS DE ADMINISTRACION	<u>20,915.00</u>	2%	<u>20,915.00</u>	2%
52	OTROS PRODUCTOS Y GASTOS	<u>2,775.00</u>	0%	<u>2,775.00</u>	0%
52002001	INTERESES GASTO	(1,500.00)	0%	(1,500.00)	0%
52002002	INTERESES PRODUCTO	4,500.00	0%	4,500.00	0%
52002003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	(200.00)	0%	(200.00)	0%
52002004	FALTANTES/SOBRANTES	<u>(25.00)</u>	0%	<u>(25.00)</u>	0%
41901003	UTILIDAD DEL EJERCICIO	<u><u>673,940.00</u></u>	67%	<u><u>673,940.00</u></u>	67%

RAPIBURGER, S.A.
 RAPIBURGER MEGACENTRO
 ESTADO DE RESULTADOS
 DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 19XX
 CIFRAS EN QUETZALES

NIVEL CTA.: 4

CTA. No.	NOMBRE	TOTAL	(%)	ACUMULADO	(%)
51	VENTAS	<u>443,300.00</u>	100%	<u>443,300.00</u>	100%
51003001	PRODUCTOS DE COMIDA	283,800.00	64%	283,800.00	64%
51003002	PRODUCTOS DE BEBIDAS	103,000.00	23%	103,000.00	23%
51003003	PRODUCTOS DE POSTRES	<u>56,500.00</u>	13%	<u>56,500.00</u>	13%
61	COSTO DE VENTAS	<u>183,300.00</u>	41%	<u>183,300.00</u>	41%
61003001	PRODUCTOS COMIDAS	157,700.00	36%	157,700.00	36%
61003002	PRODUCTOS BEBIDAS	15,500.00	3%	15,500.00	3%
61003003	MATERIALES Y EMPAQUE	<u>10,100.00</u>	2%	<u>10,100.00</u>	2%
	UTILIDAD MARGINAL	<u>260,000.00</u>	59%	<u>260,000.00</u>	59%
62	GASTOS DE OPERACION	<u>73,840.00</u>	17%	<u>73,840.00</u>	17%
62003001	SUELDOS	32,000.00	7%	32,000.00	7%
62003002	PRESTACIONES LABORALES	13,440.00	3%	13,440.00	3%
62003003	VIATICOS	1,800.00	0%	1,800.00	0%
62003004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1,300.00	0%	1,300.00	0%
62003005	GASTOS DE CAJA CHICA	1,900.00	0%	1,900.00	0%
62003006	PUBLICIDAD	2,400.00	1%	2,400.00	1%
62003007	ARRENDAMIENTOS	8,000.00	2%	8,000.00	2%
62003008	DEPRECIACIONES	3,655.00	1%	3,655.00	1%
62003009	HONORARIOS		0%		0%
62003010	SERVICIOS DE ADMINISTRACION	<u>9,345.00</u>	2%	<u>9,345.00</u>	2%
52	OTROS PRODUCTOS Y GASTOS	<u>2,335.00</u>	1%	<u>2,335.00</u>	1%
52003001	INTERESES GASTO	(1,500.00)	0%	(1,500.00)	0%
52003002	INTERESES PRODUCTO	3,800.00	1%	3,800.00	1%
52003003	DESCUENTOS SOBRE VENTAS		0%		0%
52003004	FALTANTES/SOBRANTES	<u>35.00</u>	0%	<u>35.00</u>	0%
41901003	UTILIDAD DEL EJERCICIO	<u>188,495.00</u>	43%	<u>188,495.00</u>	43%

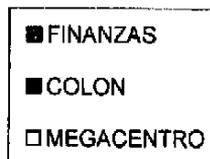
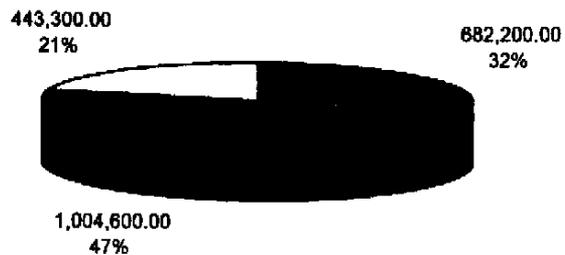
RAPIBURGER, S.A.
 OFICINAS ADMINISTRATIVAS
 ESTADO DE RESULTADOS
 DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 19XX
 CIFRAS EN QUETZALES

NIVEL CTA.: 4

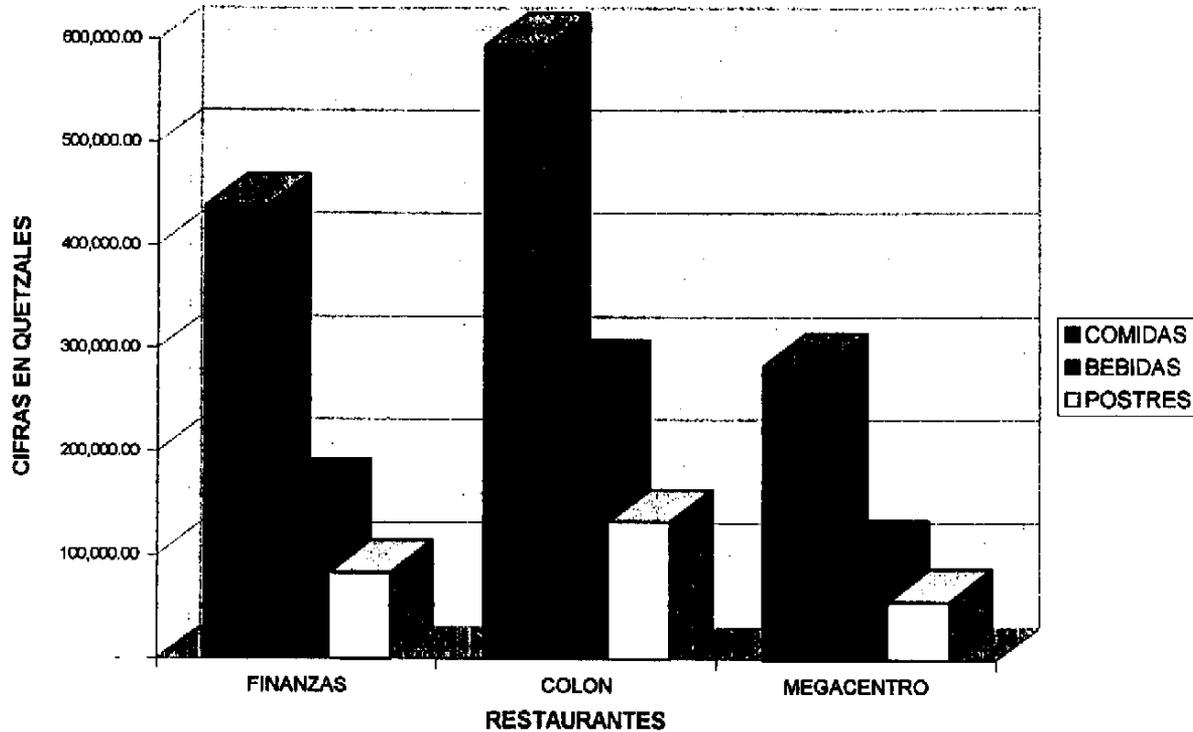
CTA. No.	NOMBRE	TOTAL	
62	GASTOS DE OPERACION	<u>44,500.00</u>	100%
62900001	SUELDOS	25,000.00	56%
62900002	PRESTACIONES LABORALES	10,500.00	24%
62900003	VIATICOS		0%
62900004	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		0%
62900005	GASTOS DE CAJA CHICA		0%
62900006	PUBLICIDAD		0%
62900007	ARRENDAMIENTOS	9,000.00	20%
62900008	DEPRECIACIONES		0%
62900009	HONORARIOS		0%
62900010	SERVICIOS DE ADMINISTRACION		0%

DISTRIBUCION A RESTAURANTES	CANTIDAD	% VTAS
REST. FINANZAS	14,240.00	32%
REST. COLON	20,915.00	47%
REST.. MEGACENTRO	<u>9,345.00</u>	21%
	<u>44,500.00</u>	100%

RAPIBURGER, S.A.
VENTAS DE RESTAURANTES
CIFRAS EN QUETZALES
ENERO 19XX

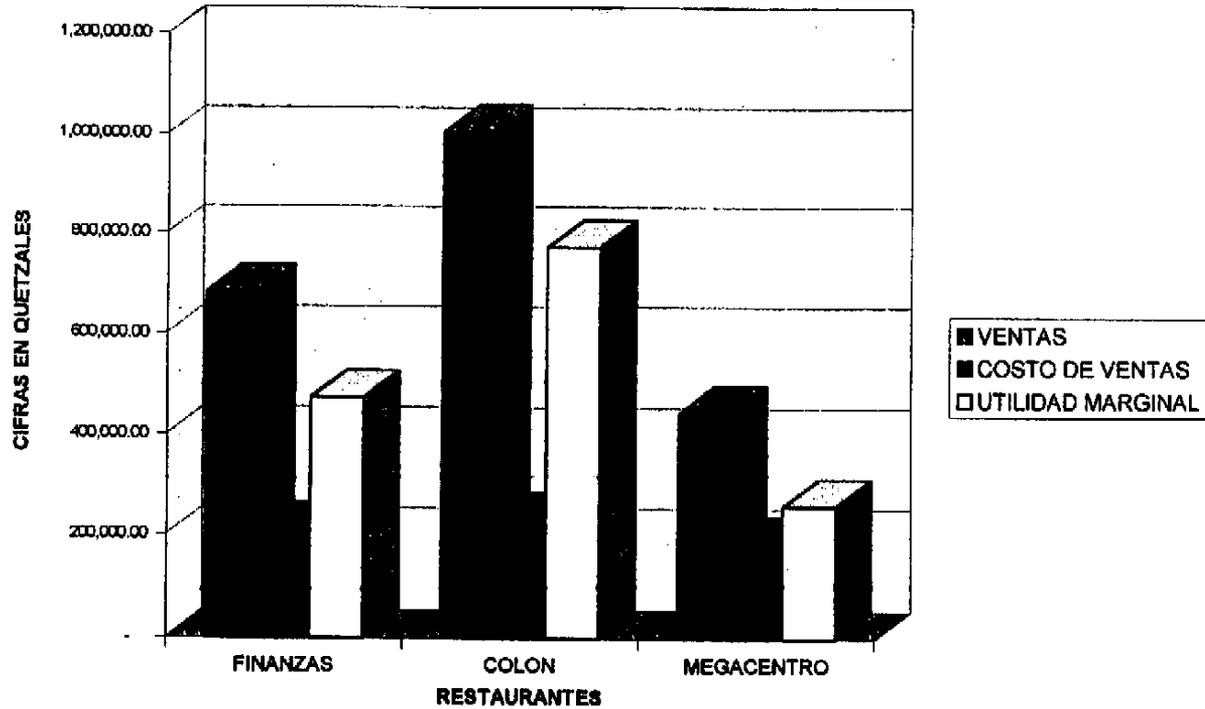


**RAPIBURGER, S.A.
VENTAS POR AREAS
ENERO 19XX**

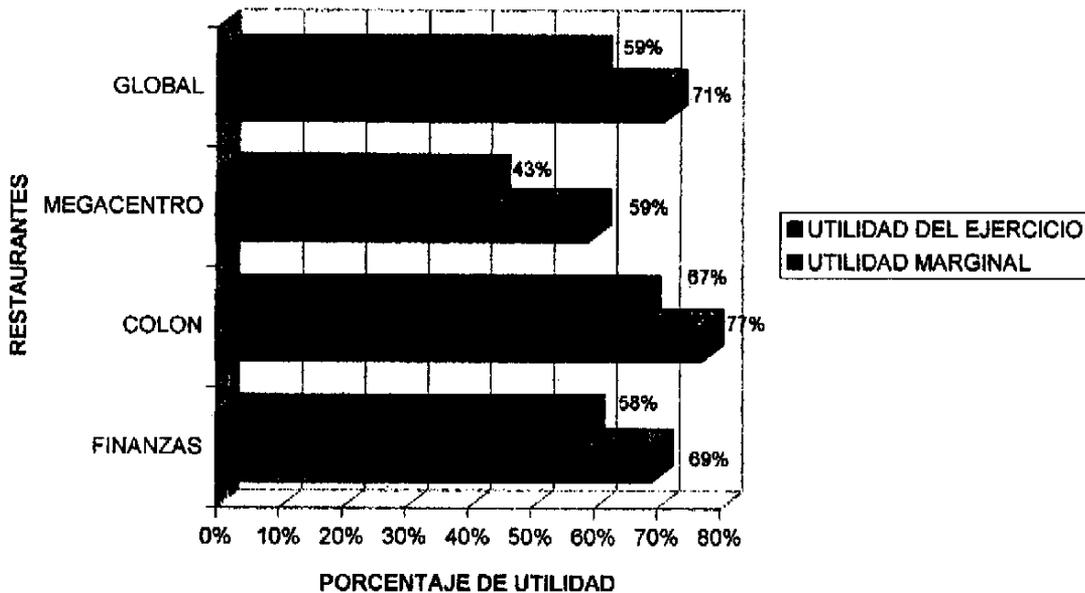


GRAFICA No. 3

RAPIBURGER, S.A.
VENTAS, COSTO DE VENTAS Y UTILIDAD MARGINAL
ENERO 19XX



RAPIBURGER, S.A.
PORCENTAJE DE UTILIDAD MARGINAL Y DEL EJERCICIO
ENERO 19XX



INSTITUTO VENEZOLANO DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
ESTADÍSTICA DE GUAYMA

RAPIBURGER, S.A.

INFORME DE CONSUMO DE INVENTARIO

CONSOLIDADO

MES: ENERO 19XX

AREA DE COMIDAS	UNIDAD DE	SALDO INICIAL		COMPRAS		COSTO UNITARIO	SALDO FINAL		CONSUMO		(%)
	MEDIDA	UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR		UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR	
TORTAS 3 OZ. CARNE	UNIDAD	27,840	34,800.00	180,000	200,000.00	1.25	22,880	28,600.00	164,980	206,200.00	33%
CARNE MOLIDA	LIBRA	1,138	9,100.00	8,000	84,000.00	8.00	1,275	10,200.00	7,863	62,800.00	10%
PAN BURGER	UNIDAD	24,400	12,200.00	240,000	120,000.00	0.50	35,400	17,700.00	229,000	114,500.00	18%
PAN PIZZA	UNIDAD	2,200	5,500.00	7,600	19,000.00	2.50	2,592	6,480.00	7,208	18,020.00	3%
ADEREZOS	LIBRA	778	2,800.00	6,694	24,100.00	3.60	1,094	3,940.00	6,378	22,960.00	4%
LECHUGA	LIBRA	1,594	2,550.00	13,125	21,000.00	1.60	1,947	3,115.00	12,772	20,435.00	3%
TOMATE	LIBRA	1,760	2,200.00	7,600	9,500.00	1.25	1,380	1,725.00	7,980	9,975.00	2%
QUESO	LIBRA	757	10,600.00	4,071	57,000.00	14.00	667	9,340.00	4,161	58,260.00	9%
HELADO	GALON	431	3,450.00	2,000	16,000.00	8.00	453	3,700.00	1,969	15,750.00	3%
PASTELES	UNIDAD	700	1,750.00	7,600	19,000.00	2.50	600	1,500.00	7,700	19,250.00	3%
SUBTOTAL			<u>84,850.00</u>		<u>549,600.00</u>			<u>86,300.00</u>		<u>548,250.00</u>	88%
BEBIDAS											
REFRESCOS EN LATA	UNIDAD	8,200	12,300.00	16,667	25,000.00	1.50	5,867	8,800.00	19,000	28,500.00	5%
MALTEADAS EN LATA	UNIDAD	2,523	8,200.00	3,692	12,000.00	3.25	923	3,000.00	5,292	17,200.00	3%
SUBTOTAL			<u>20,500.00</u>		<u>37,000.00</u>			<u>11,800.00</u>		<u>45,700.00</u>	7%
MATERIALES Y EMPAQUE											
VAÑOS PLASTICOS	UNIDAD	26,400	6,600.00	32,000	8,000.00	0.25	15,200	3,800.00	43,200	10,800.00	2%
PAJILLAS	UNIDAD	135,000	2,700.00	215,000	4,300.00	0.02	105,000	2,100.00	245,000	4,900.00	1%
SERVILLETAS	UNIDAD	155,000	3,100.00	330,000	6,600.00	0.02	92,000	1,840.00	393,000	7,880.00	1%
INDIVIDUALES	UNIDAD	34,000	3,400.00	37,000	3,700.00	0.10	10,600	1,060.00	60,400	6,040.00	1%
SUBTOTAL			<u>15,800.00</u>		<u>22,600.00</u>			<u>8,800.00</u>		<u>29,600.00</u>	5%
TOTAL			<u>121,250.00</u>		<u>609,200.00</u>			<u>106,900.00</u>		<u>623,550.00</u>	100%

RAPIBURGER, S.A.

INFORME DE CONSUMO DE INVENTARIO

RESTAURANTE FINANZAS

MES: ENERO 19XX

AREA DE COMIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	SALDO INICIAL		COMPRAS		COSTO UNITARIO	SALDO FINAL		CONSUMO		UNIDS.	VALOR	%
		UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR		UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR			
TORTAS 3 OZ. CARNE	UNIDAD	9,200	11,500.00	56,000	70,000.00	1.25	8,400	10,500.00	56,800	71,000.00	34%		
CARNE MOLIDA	LIBRA	350	2,800.00	2,500	20,000.00	8.00	438	3,500.00	2,413	19,300.00	9%		
PAN BURGER	UNIDAD	11,000	5,500.00	80,000	40,000.00	0.50	12,000	6,000.00	79,000	39,500.00	19%		
PAN PIZZA	UNIDAD	840	2,100.00	2,400	6,000.00	2.50	1,200	3,000.00	2,040	5,100.00	2%		
ADEREZOS	LIBRA	361	1,300.00	2,808	10,100.00	3.60	500	1,800.00	2,667	9,600.00	5%		
LECHUGA	LIBRA	531	850.00	4,375	7,000.00	1.60	813	1,300.00	4,094	6,550.00	3%		
TOMATE	LIBRA	520	650.00	2,400	3,000.00	1.25	680	850.00	2,240	2,800.00	1%		
QUESO	LIBRA	250	3,500.00	1,286	18,000.00	14.00	250	3,500.00	1,266	18,000.00	9%		
HELADO	GALON	181	1,450.00	625	5,000.00	8.00	194	1,550.00	613	4,900.00	2%		
PASTELES	UNIDAD	240	600.00	2,400	6,000.00	2.50	200	500.00	2,440	6,100.00	3%		
SUBTOTAL			<u>30,250.00</u>		<u>185,100.00</u>			<u>32,500.00</u>		<u>182,850.00</u>			87%
BEBIDAS													
REFRESCOS EN LATA	UNIDAD	3,867	5,800.00	5,333	8,000.00	1.50	2,000	3,000.00	7,200	10,800.00	5%		
MALTEADAS EN LATA	UNIDAD	831	2,700.00	923	3,000.00	3.25	400	1,300.00	1,354	4,400.00	2%		
SUBTOTAL			<u>8,500.00</u>		<u>11,000.00</u>			<u>4,300.00</u>		<u>15,200.00</u>			7%
MATERIALES Y EMPAQUE													
VASOS PLASTICOS	UNIDAD	12,000	3,000.00	12,000	3,000.00	0.25	5,200	1,300.00	18,800	4,700.00	2%		
PAJILLAS	UNIDAD	40,000	800.00	75,000	1,500.00	0.02	25,000	500.00	90,000	1,800.00	1%		
SERVILLETAS	UNIDAD	50,000	1,000.00	125,000	2,500.00	0.02	35,000	700.00	140,000	2,800.00	1%		
INDIVIDUALES	UNIDAD	12,000	1,200.00	12,000	1,200.00	0.10	5,000	500.00	19,000	1,900.00	1%		
SUBTOTAL			<u>6,000.00</u>		<u>8,200.00</u>			<u>3,000.00</u>		<u>11,200.00</u>			5%
TOTAL			<u>44,750.00</u>		<u>204,300.00</u>			<u>39,800.00</u>		<u>209,250.00</u>			100%

RAPIBURGER, S.A.

INFORME DE CONSUMO DE INVENTARIO

RESTAURANTE COLON

MES: ENERO 19XX

AREA DE COMIDAS	UNIDAD DE	SALDO INICIAL		COMPRAS		COSTO	SALDO FINAL		CONSUMO		(%)
	MEDIDA	UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR	UNITARIO	UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR	
TORTAS 3 OZ. CARNE	UNIDAD	6,800	8,500.00	64,000	80,000.00	1.25	7,680	9,600.00	63,120	78,900.00	34%
CARNE MOLIDA	LIBRA	438	3,500.00	2,250	18,000.00	8.00	350	2,800.00	2,338	18,700.00	8%
PAN BURGER	UNIDAD	7,600	3,800.00	100,000	50,000.00	0.50	9,000	4,500.00	98,600	49,300.00	21%
PAN PIZZA	UNIDAD	720	1,800.00	2,000	5,000.00	2.50	1,000	2,500.00	1,720	4,300.00	2%
ADEREZOS	LIBRA	236	850.00	2,778	10,000.00	3.60	361	1,300.00	2,653	9,550.00	4%
LECHUGA	LIBRA	531	850.00	5,000	8,000.00	1.60	1,000	1,600.00	4,531	7,250.00	3%
TOMATE	LIBRA	720	900.00	3,200	4,000.00	1.25	480	600.00	3,440	4,300.00	2%
QUESO	LIBRA	307	4,300.00	1,429	20,000.00	14.00	236	3,300.00	1,500	21,000.00	9%
HELADO	GALON	150	1,200.00	875	7,000.00	8.00	219	1,750.00	806	6,450.00	3%
PASTELES	UNIDAD	320	800.00	3,200	8,000.00	2.50	340	850.00	3,180	7,950.00	3%
SUBTOTAL			<u>26,500.00</u>		<u>210,000.00</u>			<u>28,800.00</u>		<u>207,700.00</u>	90%
BEBIDAS											
REFRESCOS EN LATA	UNIDAD	3,000	4,500.00	6,000	9,000.00	1.50	2,533	3,800.00	6,467	9,700.00	4%
MALTEADAS EN LATA	UNIDAD	769	2,500.00	1,231	4,000.00	3.25	369	1,200.00	1,631	5,300.00	2%
SUBTOTAL			<u>7,000.00</u>		<u>13,000.00</u>			<u>5,000.00</u>		<u>15,000.00</u>	6%
MATERIALES Y EMPAQUE											
VASOS PLASTICOS	UNIDAD	5,200	1,300.00	8,000	2,000.00	0.25	6,400	1,600.00	6,800	1,700.00	1%
PAJILLAS	UNIDAD	40,000	800.00	80,000	1,600.00	0.02	20,000	400.00	100,000	2,000.00	1%
SERVILLETAS	UNIDAD	45,000	900.00	110,000	2,200.00	0.02	27,500	550.00	127,500	2,550.00	1%
INDIVIDUALES	UNIDAD	10,000	1,000.00	15,000	1,500.00	0.10	4,500	450.00	20,500	2,050.00	1%
SUBTOTAL			<u>4,000.00</u>		<u>7,300.00</u>			<u>3,000.00</u>		<u>8,300.00</u>	4%
TOTAL			<u>37,500.00</u>		<u>230,300.00</u>			<u>36,800.00</u>		<u>231,000.00</u>	100%

RAPIBURGER, S.A.

INFORME DE CONSUMO DE INVENTARIO

RESTAURANTE MEGACENTRO

MES: ENERO 19XX

AREA DE COMIDAS	UNIDAD DE	SALDO INICIAL		COMPRAS		COSTO	SALDO FINAL		CONSUMO		(%)
	MEDIDA	UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR	UNITARIO	UNIDS.	VALOR	UNIDS.	VALOR	
TORTAS 3 OZ. CARNE	UNIDAD	11,840	14,800.00	40,000	50,000.00	1.25	6,800	8,500.00	45,040	56,300.00	31%
CARNE MOLIDA	LIBRA	350	2,800.00	3,250	26,000.00	8.00	488	3,900.00	3,113	24,900.00	14%
PAN BURGER	UNIDAD	5,800	2,900.00	60,000	30,000.00	0.50	14,400	7,200.00	51,400	25,700.00	14%
PAN PIZZA	UNIDAD	640	1,600.00	3,200	8,000.00	2.50	392	980.00	3,448	8,620.00	5%
ADEREZOS	LIBRA	181	650.00	1,111	4,000.00	3.60	233	840.00	1,058	3,810.00	2%
LECHUGA	LIBRA	531	650.00	3,750	6,000.00	1.60	134	215.00	4,147	6,635.00	4%
TOMATE	LIBRA	520	650.00	2,000	2,500.00	1.25	220	275.00	2,300	2,875.00	2%
QUESO	LIBRA	200	2,800.00	1,357	19,000.00	14.00	181	2,540.00	1,376	19,280.00	11%
HELADO	GALON	100	800.00	500	4,000.00	8.00	50	400.00	550	4,400.00	2%
PASTELES	UNIDAD	140	350.00	2,000	5,000.00	2.50	60	150.00	2,080	5,200.00	3%
SUBTOTAL			<u>29,200.00</u>		<u>154,500.00</u>			<u>25,000.00</u>		<u>157,700.00</u>	86%
BEBIDAS											
REFRESCOS EN LATA	UNIDAD	1,333	2,000.00	5,333	8,000.00	1.50	1,333	2,000.00	5,333	8,000.00	4%
MALTEADAS EN LATA	UNIDAD	923	3,000.00	1,538	5,000.00	3.25	154	500.00	2,308	7,500.00	4%
SUBTOTAL			<u>5,000.00</u>		<u>13,000.00</u>			<u>2,500.00</u>		<u>15,500.00</u>	8%
MATERIALES Y EMPAQUE											
VASOS PLASTICOS	UNIDAD	9,200	2,300.00	12,000	3,000.00	0.25	3,600	900.00	17,600	4,400.00	2%
PAJILLAS	UNIDAD	55,000	1,100.00	60,000	1,200.00	0.02	60,000	1,200.00	55,000	1,100.00	1%
SERVILLETAS	UNIDAD	60,000	1,200.00	95,000	1,900.00	0.02	29,500	590.00	125,500	2,510.00	1%
INDIVIDUALES	UNIDAD	12,000	1,200.00	10,000	1,000.00	0.10	1,100	110.00	20,900	2,090.00	1%
SUBTOTAL			<u>5,600.00</u>		<u>7,100.00</u>			<u>2,800.00</u>		<u>10,100.00</u>	6%
TOTAL			<u>39,000.00</u>		<u>174,600.00</u>			<u>30,300.00</u>		<u>183,300.00</u>	100%

8.5.2 BALANCE GENERAL CONSOLIDADO Y ANEXO

Este estado se presenta consolidado a nivel 4 de la nomenclatura. Las cifras expresadas en el mismo constituyen la suma de las cifras individuales de cada restaurante de la cadena.

Su formato presenta el activo, cuentas reguladoras de activo, pasivo, capital y utilidades, con sus respectivas subcuentas. Presenta una columna para el No. de cuenta, una para el nombre de la cuenta, una para las cifras y una donde se han calculado porcentajes. El cálculo de porcentajes se hace para permitir su análisis.

El anexo al Balance General Consolidado contiene la estructura antes mencionada y contiene información detallada de cada restaurante de la cadena.

RAPIBURGER, S.A.
 BALANCE GENERAL CONSOLIDADO
 AL 31/01/XX
 CIFRAS EN QUETZALES

NIVEL CTA.: 4

CTA. No.	NOMBRE	TOTAL
1	ACTIVO	<u>3,630,535.00</u>
11	CIRCULANTE	<u>2,408,815.00</u>
11001001	CAJA CHICA	1,800.00
11001002	CAJA GENERAL	13,000.00
11001003	BANCO EMPRESARIAL	2,219,975.00
11001004	CUENTAS POR COBRAR	67,140.00
11001005	INV. PRODUCTOS COMIDAS	86,300.00
11001006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS	11,800.00
11001007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE	8,800.00
12	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	<u>1,625,000.00</u>
12001001	INMUEBLES	180,000.00
12001002	MAQUINARIA DE COCINA	930,000.00
12001003	MOBILIARIO Y EQUIPO	440,000.00
12001004	VEHICULOS	75,000.00
13	DIFERIDO	6,800.00
13001001	GASTOS PUBLICIDAD ANTICIPADOS	6,800.00
21	CTAS. REGULADORAS DE ACTIVO	<u>(410,080.00)</u>
21001001	DEP. ACUM. INMUEBLES	(17,400.00)
21001002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA	(240,255.00)
21001003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO	(113,670.00)
21001004	DEP. ACUM. VEHICULOS	(38,755.00)
	SUMA PASIVO Y CAPITAL	<u>3,630,535.00</u>
3	PASIVO	<u>1,242,070.00</u>
31	CIRCULANTE	<u>983,770.00</u>
31001001	PROVEEDORES	707,320.00
31001002	CUENTAS POR PAGAR	276,450.00
32	FIJO	250,000.00
32001001	PRESTAMOS BANCARIOS	250,000.00
33	DIFERIDO	8,300.00
33001001	ANTICIPOS DE CLIENTES	8,300.00
41	CAPITAL	<u>550,000.00</u>
41900001	CAPITAL AUTORIZADO	500,000.00
41900002	APORTES A CAPITAL	50,000.00
41901	UTILIDADES	1,838,465.00
41901001	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	581,375.00
41901003	UTILIDAD DEL EJERCICIO	1,257,090.00

RAPIBURGER, S.A.
 ANEXO AL BALANCE GENERAL CONSOLIDADO
 AL 31/01/XX
 CIFRAS EN QUETZALES

NIVEL CTA.: 4

CTA. No.	NOMBRE	FINANZAS	COLON	MEGACENTRO	TOTAL
1	ACTIVO	<u>1,370,970.00</u>	<u>1,443,255.00</u>	<u>816,310.00</u>	<u>3,630,535.00</u>
11	CIRCULANTE	<u>795,875.00</u>	<u>1,099,275.00</u>	<u>513,685.00</u>	<u>2,408,815.00</u>
11001001	CAJA CHICA	800.00	500.00	500.00	1,800.00
11001002	CAJA GENERAL	5,000.00	4,000.00	4,000.00	13,000.00
11001003	BANCO EMPRESARIAL	729,055.00	1,030,875.00	460,045.00	2,219,975.00
11001004	CUENTAS POR COBRAR	21,220.00	27,100.00	18,820.00	67,140.00
11001005	INV. PRODUCTOS COMIDAS	32,500.00	28,800.00	25,000.00	86,300.00
11001006	INV. PRODUCTOS BEBIDAS	4,300.00	5,000.00	2,500.00	11,800.00
11001007	INV. MATERIALES Y EMPAQUE	3,000.00	3,000.00	2,800.00	8,800.00
12	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	<u>745,000.00</u>	<u>468,000.00</u>	<u>414,000.00</u>	<u>1,625,000.00</u>
12001001	INMUEBLES	180,000.00			180,000.00
12001002	MAQUINARIA DE COCINA	350,000.00	300,000.00	280,000.00	930,000.00
12001003	MOBILIARIO Y EQUIPO	180,000.00	150,000.00	110,000.00	440,000.00
12001004	VEHICULOS	35,000.00	16,000.00	24,000.00	75,000.00
13	DIFERIDO	<u>2,500.00</u>	<u>2,500.00</u>	<u>1,800.00</u>	<u>6,800.00</u>
13001001	GASTOS PUBLICIDAD ANTICIPADOS	2,500.00	2,500.00	1,800.00	6,800.00
21	CTAS. REGULADORAS DE ACTIVO	<u>(172,405.00)</u>	<u>(124,520.00)</u>	<u>(113,155.00)</u>	<u>(410,080.00)</u>
21001001	DEP. ACUM. INMUEBLES	(17,400.00)			(17,400.00)
21001002	DEP. ACUM. MAQUINARIA DE COCINA	(80,420.00)	(77,500.00)	(72,335.00)	(240,255.00)
21001003	DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO	(48,500.00)	(38,750.00)	(28,420.00)	(113,670.00)
21001004	DEP. ACUM. VEHICULOS	(18,085.00)	(8,270.00)	(12,400.00)	(38,755.00)
	SUMA PASIVO Y CAPITAL	<u>823,555.00</u>	<u>1,146,340.00</u>	<u>529,285.00</u>	<u>3,630,535.00</u>
3	PASIVO	<u>428,900.00</u>	<u>472,400.00</u>	<u>340,770.00</u>	<u>1,242,070.00</u>
31	CIRCULANTE	<u>325,800.00</u>	<u>394,900.00</u>	<u>282,970.00</u>	<u>983,770.00</u>
31001001	PROVEEDORES	239,480.00	284,640.00	203,200.00	707,320.00
31001002	CUENTAS POR PAGAR	86,420.00	130,260.00	59,770.00	276,450.00

RAPIBURGER, S.A.
 ANEXO AL BALANCE GENERAL CONSOLIDADO
 AL 31/01/XX
 CIFRAS EN QUETZALES

NIVEL CTA.: 4

CTA. No.	NOMBRE	FINANZAS	COLON	MEGACENTRO	TOTAL
32	FIJO	<u>100,000.00</u>	<u>75,000.00</u>	<u>75,000.00</u>	<u>250,000.00</u>
32001001	PRESTAMOS BANCARIOS	<u>100,000.00</u>	<u>75,000.00</u>	<u>75,000.00</u>	<u>250,000.00</u>
33	DIFERIDO	<u>3,000.00</u>	<u>2,500.00</u>	<u>2,800.00</u>	<u>8,300.00</u>
33001001	ANTICIPOS DE CLIENTES	<u>3,000.00</u>	<u>2,500.00</u>	<u>2,800.00</u>	<u>8,300.00</u>
41	CAPITAL	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>550,000.00</u>
41900001	CAPITAL AUTORIZADO				<u>500,000.00</u>
41900002	APORTES A CAPITAL				<u>50,000.00</u>
41901	UTILIDADES	<u>394,655.00</u>	<u>673,940.00</u>	<u>188,495.00</u>	<u>1,838,465.00</u>
41901001	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS				<u>581,375.00</u>
41901003	UTILIDAD DEL EJERCICIO	<u>394,655.00</u>	<u>673,940.00</u>	<u>188,495.00</u>	<u>1,257,090.00</u>

8.5.3 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Este estado presenta los ingresos y egresos de efectivo por actividades de operación y financiamiento. Para su preparación se utilizó el método directo. Posterior al estado se presenta la conciliación entre la utilidad neta y el flujo de efectivo neto provisto por actividades de operación.

ANALISIS DEL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

A) GRAFICA No. 6 EFECTIVO NETO PROVISTO POR ACTIVIDADES DE OPERACION

Esta gráfica muestra la cantidad y porcentaje aportado por cada restaurante al total de la cadena.

En la misma se puede observar que el restaurante Colón aporta un 46% del efectivo neto provisto por actividades de operación, le sigue el restaurante Finanzas con 33% y el restaurante Megacentro con 21%.

B) EFECTIVO NETO PROVISTO Y DEUDAS A CORTO Y LARGO PLAZO

Las deudas a corto plazo (Proveedores y Cuentas por Pagar) ascienden a Q.946,270.00 y los préstamos bancarios ascienden a Q.250,000.00, lo que suma un total de obligaciones por Q.1,196,270.00. Si se compara esta cantidad con el aumento neto en efectivo que asciende a Q.2,165,275.00, se tiene suficiente dinero para pagar las obligaciones y aún queda un excedente de Q.969,005.00.

En este caso particular sería recomendable que el gerente financiero haga lo siguiente:

- Evaluar la tasa de interés que gana el dinero en el Banco Empresarial y la tasa que está cobrando por los préstamos

el mismo banco; para determinar la diferencia de puntos en la tasa y decidir si cancela o continua con los préstamos.

- Evaluar proyectos de expansión de la cadena de restaurantes con la gerencia, para aprovisionar los recursos financieros que se necesitarán para dicha expansión.
- Evaluar inversiones financieras a corto y mediano plazo que garanticen el máximo rendimiento del excedente del efectivo neto provisto.
- Evaluar el plazo del crédito otorgado por los proveedores y acreedores para un mejor aprovechamiento del excedente de efectivo.
- Evaluar con la gerencia proyectos de remodelación o ampliación de restaurantes ya existentes, para aprovisionar los recursos financieros necesarios.

RABIURGER, S.A.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

DEL 01/01/XX AL 31/01/XX

CIFRAS EN QUETZALES

**FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES
DE OPERACION**

				OFICINAS	TOTAL
	FINANZAS	COLON	MEGACENTRO	ADMITIVAS.	
EFFECTIVO RECIBIDO DE VENTAS	750,420.00	1,105,060.00	467,630.00		2,343,110.00
EFFECTIVO PAGADO A PROVEEDORES	(5,940.00)	(5,060.00)	(3,520.00)		(14,520.00)
EFFECTIVO PAGADO POR ALQUILERES		(11,000.00)	(8,800.00)	(9,900.00)	(29,700.00)
EFFECTIVO PAGADO A EMPLEADOS	(37,000.00)	(44,000.00)	(33,800.00)	(25,000.00)	(139,800.00)
INGRESOS POR INTERESES	3,500.00	4,500.00	3,800.00		11,800.00
EFFECTIVO PAGADO POR DESCOTOS. SVTAS.	(500.00)	(200.00)			(700.00)
INGRESO POR FALTANTES/SOBRANTES	75.00	(25.00)	35.00		85.00
EFFECTIVO PAGADO A OFICINAS ADMITIVAS.		(34,900.00)		34,900.00	-
EFFECTIVO NETO PROVISTO	710,555.00	1,014,375.00	445,345.00	-	2,170,275.00

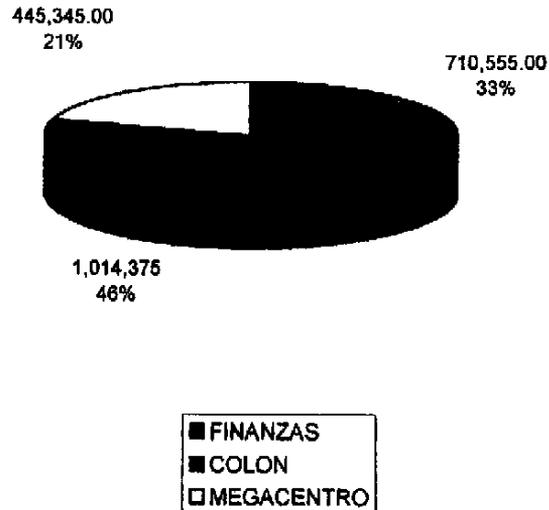
**FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES
DE FINANCIAMIENTO**

INTERESES PAGADOS SOBRE PRESTAMO	(2,000.00)	(1,500.00)	(1,500.00)		(5,000.00)
EFFECTIVO NETO PROVISTO	(2,000.00)	(1,500.00)	(1,500.00)	-	(5,000.00)
AUMENTO NETO EN EFECTIVO	708,555.00	1,012,875.00	443,845.00	-	2,165,275.00
EFFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO	26,300.00	22,500.00	20,700.00		69,500.00
EFFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	734,855.00	1,035,375.00	464,545.00	-	2,234,775.00

CONCILIACION ENTRE LA UTILIDAD NETA Y EL FLUJO DE EFECTIVO NETO PROVISTO POR

LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	FINANZAS	COLON	MEGACENTRO	TOTAL
UTILIDAD NETA	394,655.00	673,940.00	188,495.00	1,257,090.00
PARTIDAS DE CONCILIACION				-
DEPRECIACIONES	5,530.00	4,020.00	3,655.00	13,205.00
SERVICIOS DE ADMINISTRACION	14,240.00	20,915.00	9,345.00	44,500.00
PAGO INTERESES SOBRE PRESTAMO	2,000.00	1,500.00	1,500.00	5,000.00
EFFECTIVO PAGADO A OFICINAS ADMITIVAS.		(44,500.00)		
CAMBIOS NETOS EN ACTIVOS Y PASIVOS				
AUMENTO EN CUENTAS POR COBRAR	(21,220.00)	(25,600.00)	(18,820.00)	(65,640.00)
AUMENTO EN PROVEEDORES	227,480.00	255,640.00	194,700.00	677,820.00
AUMENTO EN CUENTAS POR PAGAR	82,920.00	127,760.00	57,770.00	268,450.00
DISMINUCION EN INVENTARIOS	4,950.00	700.00	8,700.00	14,350.00
EFFECTIVO NETO PROVISTO POR	710,555.00	1,014,375.00	445,345.00	2,170,275.00
ACTIVIDADES DE INVERSION				

**RAPIBURGER, S.A.
EFECTIVO NETO PROVISTO POR
ACTIVIDADES DE OPERACION
EN QUETZALES
ENERO 19XX**



CONCLUSIONES

1. Los riesgos desde el punto de vista de control interno contable y administrativo, de que no exista sistematización contable en una cadena de restaurantes de comida rápida, ubicada en la ciudad capital de Guatemala, en la actualidad, son los siguientes:
 - a) Robos y/o pérdidas en inventarios, maquinaria y mobiliario.
 - b) Malversación de fondos fijos de caja.
 - c) Operaciones no registradas en la Contabilidad en los períodos correspondientes.
 - d) Uso o consumo inadecuado del inventario.
 - e) Fraudes y robos de dinero.
 - f) Toma de decisiones erróneas por parte de la gerencia sobre la base de estados financieros incompletos, carentes de razonabilidad, poco confiables y poco oportunos.
 - g) No es posible establecer la rentabilidad de cada restaurante de la cadena, ni como contribuye cada uno a las utilidades del negocio; de manera que las pérdidas de un restaurante pueden ser subsidiadas con las utilidades de otro.

2. En una cadena de restaurantes de comida rápida el sistema contable para ser eficiente, oportuno y confiable debe operarse a través de un Procesamiento Electrónico de Datos (PED). Utilizando el PED se obtendrá más velocidad, más exactitud y más precisión.

3. El resultado de aplicar la sistematización contable en una empresa de restaurantes de comida rápida, es una automatización en sus operaciones a todo nivel y un aprovechamiento óptimo de sus recursos.
4. La fase más importante en la sistematización contable es la de Planeación, ya que determina la complejidad de la investigación, los posibles costos y las técnicas más recomendables para hacerla.
5. La gerencia de una cadena de restaurantes de comida rápida debe fijar los objetivos que debe alcanzar un departamento de contabilidad; precisando y definiendo los informes que deberá suministrarle para una adecuada toma de decisiones.
6. La sistematización contable en una cadena de restaurantes de comida rápida, permitirá la evaluación de resultados en conjunto y por cada restaurante de la cadena. Al realizar dicha evaluación será posible detectar qué restaurante necesita mayor atención o si debe aplicarse alguna estrategia específica para optimizar sus recursos y alcanzar los resultados esperados.

RECOMENDACIONES

1. Al operar el Sistema Contable en un ambiente de PED en una cadena de restaurantes de comida rápida, la operación y actualización de registros deberá ser diaria, para obtener y presentar Estados Financieros a la gerencia oportunamente.
2. Cada restaurante de la cadena deberá realizar DEPOSITOS PARCIALES de billetes de alta denominación y deberá utilizar el servicio de recolección de valores para trasladar los depósitos hacia el banco.
3. La cadena de restaurantes de comida rápida deberá desarrollar su propio Manual de Contabilidad, para unificar la sistematización y automatización en el registro de las operaciones y la preparación de estados financieros.
4. Al recibir la gerencia los Estados Financieros, deberán ser evaluados por la misma los resultados obtenidos en conjunto y por cada restaurante. Esto permitirá determinar si las utilidades de un restaurante están subsidiando las pérdidas de otro, y así poder tomar las acciones correctivas necesarias.

BIBLIOGRAFIA

- Grupo Editorial Océano, Enciclopedia de la Auditoría, España, I.G. Credograf, S.A., 1990.
- Gutiérrez, Alfredo F., Los Estados Financieros y su Análisis, Segunda Edición, México, D.F., Fondo de Cultura Económica, 1985.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Normas de Auditoría, Recopilación 1992, Guatemala, s.e., 1992.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Principios de Contabilidad, Recopilación 1992, Guatemala, s.e., 1992.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Nos. 29-32, Guatemala, s.e., 1994.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Auditoría Operacional, México, Impresos Chávez, S.A. de C.V., 1992.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Normas y Procedimientos de Auditoría, México, Grafo Magna, S.A. de C.V., 1993.
- Kohler, Eric L., Diccionario para Contadores, México, Unión Tipográfica Editorial Hispano-Americana, S.A. de C.V., 1982.
- Muñoz Palacios, Bernabé, Lecturas de Contabilidad, Segunda Edición, Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, 1989.
- Solomon Lanny M., Vargo Richard J., Schroeder Richard G., Principios de Contabilidad, Guerrero, México, Impresora Gondi, S.A. de C.V., 1987.

- Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Apuntes de Teoría Administrativa I, s.l., s.e., s.f.
- Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría, Introducción al Procesamiento Electrónico de Datos, s.l., s.e., 1992.
- Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría, Sistemas de Información, s.l., s.e., 1992.
- Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría, Sistemas y Procedimientos, s.l., s.e., 1992.
- Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría, Técnicas Utilizadas en la Sistematización, s.l., s.e., 1992.

ANEXOS
FORMATOS DE DOCUMENTOS UTILIZADOS
EN UNA CADENA DE RESTAURANTES
DE COMIDA RAPIDA

RAPIBURGER, S.A.
VENTA ANULADA

RESTAURANTE: _____

FECHA: _____

VALOR: _____

(F) _____
AUTORIZACION GERENTE

NOTA: ADJUNTAR TICKET DE CAJA

RAPIBURGER, S.A.
CORTE DE CAJA

RESTAURANTE: _____

FECHA: _____

BILLETES	TOTAL
100 _____	
50 _____	
20 _____	
10 _____	
5 _____	
1 _____	
0.5 _____	XXXX
MONEDAS	
0.25 _____	
0.10 _____	
0.05 _____	
0.01 _____	XXXX
DOCUMENTOS	
DEPOSITOS PARCIALES	XXXX
OTROS	XXXX
TOTAL SEGÚN CONTEO	XXXX
(-) LECTURA CINTA	XXXX
(+) VENTAS ANULADAS	XXXX
(-) FONDO RECIBIDO	XXXX
FALTANTE/SOBRAnte	XXXX

GERENTE

CAJERO

RAPIBURGER, S.A.
VALE POR DEPOSITO PARCIAL

RESTAURANTE: _____
 FECHA: _____

VALOR: _____

 GERENTE

 CAJERO

BOLETA DE DEPOSITOS

BANCO EJEMPLO, S.A.
DEPOSITOS MONETARIOS

No. XXXXXX
 CTA. No. XXX-XXX-XXXX

NOMBRE: RAPIBURGER, S.A.
 FECHA: _____

EFFECTIVO	XXXX
CHEQUES	XXXX
OTROS	XXXX
	XXXX

 RECEPTOR

 ENTERANTE

RAPIBURGER, S.A.
REPORTE DE VENTAS

RESTAURANTE: _____
FECHA: _____

	TOTAL
VENTAS TOTALES	XXXX
(-) VENTAS ANULADAS	XXXX
SUB-TOTAL	XXXX
(-) FALTANTES	XXXX
(+) SOBANTES	XXXX
TOTAL DEPOSITADO	XXXX

DETALLE DE DEPOSITOS

No. BOLETA	VALOR	
		XXXX

GERENTE _____

RAPIBURGER, S.A.
PEDIDO DE PRODUCTOS

RESTAURANTE: _____ No. XXXXXX
FECHA: _____

PRODUCTO	MEDIDA	CANTIDAD
TORTAS 3 OZ. CARNE	CAJA	XXXX
CARNE MOLIDA	CAJA	XXXX
PAN BURGER	CAJA	XXXX
PAN PIZZA	CAJA	XXXX
ADEREZOS	CAJA	XXXX
LECHUGA	CAJA	XXXX
QUESO	CAJA	XXXX
PASTELES	CAJA	XXXX
VASOS PLASTICOS	CAJA	XXXX
PAJILLAS	CAJA	XXXX
SERVILLETAS	CAJA	XXXX

GERENTE _____

RAPIBURGER, S.A.
NOTA DE INGRESO

No. XXXXXX

RESTAURANTE: _____

FECHA: _____

CODIGO PROVEEDOR: _____

No. FACTURA/ENVIO: _____

CODIGO PRODUCTO	MEDIDA	CANTIDAD

NOMBRE GERENTE

FIRMA

OBSERVACIONES:

RAPIBURGER, S.A.
TRANSFERENCIA DE PRODUCTOS

DEL RESTAURANTE: _____ No. XXXXXX

AL RESTAURANTE: _____

FECHA: _____

PRODUCTO	MEDIDA	CANTIDAD

GERENTE QUE ENTREGA

GERENTE QUE RECIBE

RAPIBURGER, S.A.
REPORTE DE EXISTENCIAS DIARIAS

RESTAURANTE: _____

FECHA: _____

PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	SALDO INICIAL	(+) INGRESOS	(-) SALIDAS	(-) MERMAS	SALDO FINAL	USADO
TORTAS 3 OZ. CARNE	UNIDAD						
CARNE MOLIDA	LIBRA						
PAN BURGER	UNIDAD						
PAN PIZZA	UNIDAD						
LECHUGA	LIBRA						
QUESO	LIBRA						
PASTELES	UNIDAD						

GERENTE RESPONSABLE