

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

The seal of the Universidad de San Carlos de Guatemala is a circular emblem. It features a central figure of a knight on horseback, holding a lance and a shield. Above the knight is a crown. The seal is surrounded by Latin text: "LETTERAS OBRES CONSPICUA CAROLINA ACADEMIA COACATEMATELANSIS INTER" around the perimeter. Inside the seal, there are two banners: one on the left with the word "PLUS" and one on the right with the word "ULTRA".

**DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA  
EMPRESA COMERCIAL IMPORTADORA DE  
DISCO COMPACTO EN BLANCO (CD Y DVD)**

**WILLIAM EDUARDO GONZÁLEZ PULUC**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**GUATEMALA, FEBRERO 2011**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA  
EMPRESA COMERCIAL IMPORTADORA DE  
DISCO COMPACTO EN BLANCO (CD Y DVD)**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**WILLIAM EDUARDO GONZÁLEZ PULUC**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO**

GUATEMALA, FEBRERO 2011

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1º.	Lic. MSc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2º.	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3º.	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4º.	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
Vocal 5º.	P.C. José Antonio Vielman

PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS  
EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

Matemática-Estadística	Lic. Jorge Mario Fuentes Batz
Contabilidad	Lic. Erick Roberto Flores López
Auditoría	Lic. Manuel Fernando Morales García

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL  
EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas
Secretario:	Lic. Nelton Estuardo Mérida
Examinador:	Lic. Esperanza Roldán de Morales



Guatemala, 11 de Agosto de 2010.

Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimado Señor Decano:

Atendiendo la designación de esta Decanatura para asesorar a William Eduardo González Puluc en su trabajo de tesis sobre el tema "DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA EMPRESA COMERCIAL IMPORTADORA DE DISCO COMPACTO EN BLANCO (CD Y DVD)".

Considero que el presente trabajo constituye una valiosa ayuda para la práctica profesional, ya que describe muchos aspectos importantes que deben ser tomados en cuenta cuando se realiza un trabajo de esta índole. Este trabajo de tesis también se complementa con ejemplos prácticos que indudablemente contribuirán a la enseñanza superior en la carrera de Contador Público y Auditor en nuestro medio.

Por lo anterior y con mi opinión favorable, recomiendo que el presente trabajo de tesis sea aceptado para su discusión en el examen privado de tesis previo a que William Eduardo González Puluc pueda optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de licenciado.

Atentamente,



Lic. Genrry David García de León.  
Colegiado Activo No. 1,589  
Asesor de tesis

Lic. Genrry David García De León  
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR  
COLEGIADO 1,589





FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
DOCE DE ENERO DE DOS MIL ONCE.**


Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.3, subinciso 5.3.1 del Acta 21-2010 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 26 de noviembre de 2010, se conoció el Acta AUDITORIA 216-2010 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 8 de noviembre de 2010 y el trabajo de Tesis denominado: "DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA EMPRESA COMERCIAL IMPORTADORA DE DISCO COMPACTO EN BLANCO (CD Y DVD)", que para su graduación profesional presentó el estudiante WILLIAM EDUARDO GONZÁLEZ PULUC, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.





## ACTO QUE DEDICO.

A Dios

Ser supremo en mi existencia. Por ser mi amigo especial, quien me guía y acompaña siempre. Por su amor incondicional.

A mis padres

Porque soy el fruto de su abnegación. Los amo con todo mi corazón.

A mi esposa

Por ser amiga, compañera, mujer amorosa, comprensiva, por apoyarme sin condición. Y por ser también una mujer profesional San Carlista de la honorable labor de la educación.

A mis hermanos

Con cariño y respeto. Por su apoyo incondicional.

A mis sobrinos

Para motivarlos a que estudien y no desmayen en el camino de la sabiduría. El conocimiento científico es un tesoro que podemos adquirir y podemos compartir.

A mis compañeros de estudio

Por su apoyo en este proyecto y por su amistad.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Facultad de Ciencias Económicas.

Por haberme forjado como profesional y haberme albergado en sus majestuosas aulas.

Y a usted con respeto.



## ÍNDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINA</u>
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
LA EMPRESA COMERCIAL IMPORTADORA	
1.1 Definición de empresa	1
1.2 Elementos de la empresa	1
1.3 Organización de la empresa	2
1.4 La empresa comercial importadora	3
1.5 Forma de constitución	3
1.6 Legislación aplicable	3
1.6.1 Código de Comercio	3
1.6.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)	4
1.6.3 Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR)	4
1.6.4 Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros (IPF)	5
1.6.5 Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO)	5
1.6.6 Código Aduanero Uniforme Centro Americano (CAUCA)	6
1.6.7 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)	7
1.6.8 Ley del Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada Guatemalteca (IRTRA)	8
1.6.9 Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP)	8
CAPÍTULO II	
EL SISTEMA CONTABLE	
2.1 Definición de sistema	9
2.2 Clasificación de los sistemas	9
2.3 Elementos y operación de un sistema	10
2.4 Objetivos de los sistemas	10
2.5 Características de los sistemas	11
2.6 Definición de contabilidad	12

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINA</u>
2.7 Objetivos de la contabilidad	12
2.8 Características de la información contable	13
2.9 Usuarios de la información contable	14
2.10 Sistema contable	15
2.10.1 Definición	15
2.10.2 Funciones del sistema contable	16
2.10.3 Objetivos del sistema contable	16
2.10.4 Fases del sistema contable	17

### CAPÍTULO III

#### EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO ASESOR EN LA SISTEMATIZACIÓN CONTABLE

3.1 El Contador Público y Auditor como asesor	18
3.1.1 Funciones del Contador Público y Auditor	18
3.1.2 Conocimiento amplio de contabilidad	19
3.2 Sistematización contable	20
3.3 Fases o etapas de la sistematización	20
3.4 El manual de contabilidad	21
3.4.1 Definición	21
3.4.2 Características del manual	22
3.4.3 Contenido del manual	22

### CAPÍTULO IV

#### DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA EMPRESA COMERCIAL IMPORTADORA DE DISCOS COMPACTOS EN BLANCO (CD Y DVD)

4.1 Información general de la empresa	27
4.2 Causas por las que no existe un sistema contable en la empresa	27
4.3 Efectos financieros causados por la ausencia de un sistema contable	30
4.4 Propuesta del organigrama Lineo-Funcional de la empresa	31
4.5 Propuesta de la organización del departamento de contabilidad	32

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINA</u>
4.6 Perfiles de los puestos del departamento de contabilidad	32
4.7 Uso de un programa de aplicación contable	35
4.7.1 Opciones mínimas de los módulos del programa de aplicación contable	36
4.8 Evaluación Costo/Beneficio de la sistematización	37
4.9 Diseño del sistema contable	38
4.9.1 Manual de contabilidad	38
4.9.1.1 Introducción	38
4.9.1.2 Objetivos	39
4.9.1.3 Instrucciones de uso	39
4.9.1.4 Políticas contables	40
4.9.1.5 Plan de cuentas	43
4.9.1.6 Descripción de cuentas	51
4.9.1.7 Jornalización	63
4.9.1.8 Modelos de Estados Financieros	94
4.10 Formas a utilizar	99
4.11 Registros contables (Caso práctico)	108
4.12 Estados Financieros (Mensuales)	153
4.12.1 Estado de Resultados (Gastos por función)	153
4.12.2 Balance General	154
4.13 Estados Financieros (Anuales)	155
4.13.1 Estado de Resultados (Gastos por función)	155
4.13.2 Balance General	156
4.13.3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto	157
4.13.4 Estado de Flujo de Efectivo (Método directo)	158
4.13.5 Notas a los Estados Financieros	159
4.14 Pólizas de cierre contable	169
CONCLUSIONES	176
RECOMENDACIONES	177
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	178



## INTRODUCCIÓN

El comercio en Guatemala se ha desarrollado a gran escala, que no existen fronteras para comprar o vender un bien o un servicio. Actualmente, en nuestro país se comercializa con innumerables artículos producidos por nosotros mismos o por otras personas.

El sector empresarial en Guatemala, se ha fortalecido con el transcurrir de los años gracias al surgimiento de nuevas empresas, las cuales día a día se especializan en una actividad industrial o comercial.

La actividad comercial es el área que más crecimiento ha tenido en la actualidad y han surgido muchas empresas con diferentes tipos de actividad comercial, por ejemplo, las empresas que se dedican a la importación y distribución de bienes muebles.

Para desarrollar estas actividades comerciales en la República de Guatemala, las empresas están sujetas a un marco legal, éste fue creado con el fin de tener el control de la existencia de las empresas en la República y de realizar una correcta recaudación fiscal.

Para cumplir con sus obligaciones fiscales, las empresas deben tener una adecuada administración y un control efectivo de sus operaciones, esto se logra solamente si se tiene una administración contable y efectiva, con su respectivo sistema de contabilidad.

El sistema de contabilidad funciona a base de tres elementos: 1) El personal de contabilidad, que es el encargado de: capturar, revisar, registrar y archivar los documentos que soportan la información contable. 2) El manual de contabilidad, que es el documento que indica la forma de: calcular, registrar y presentar la información contable y 3) El equipo y programa de aplicación contable, que realizará la operación de: registro, proceso, cálculo, presentación y el archivo electrónico de la información contable.

El presente trabajo de tesis denominado “Diseño de un sistema contable en una empresa comercial importadora de disco compacto en blanco (CD y DVD)” comprende cuatro capítulos y está dirigido a las empresas que por razones administrativas y/o financieras no tienen un sistema de contabilidad organizado y en funcionamiento.

El capítulo I, contiene la definición de la empresa en general y los elementos que la forman, también contiene el concepto de empresa comercial importadora, su forma de constitución y la legislación aplicable.

En el capítulo II, se presenta el concepto de sistema y los distintos tipos de sistemas que existen, los objetivos y las características de éstos. Además, se menciona la definición de contabilidad, los objetivos que persigue y las características que debe llenar la información contable, para que sea de utilidad a los distintos tipos de usuarios que puedan existir de esta información. Se presenta también el concepto de sistema contable, las funciones, los objetivos y las fases de este sistema.

En el capítulo III, se detallan las funciones mínimas que se obliga cumplir un profesional de la Contaduría Pública, como el conocimiento de las distintas normas y reglamentos que condicionan el actuar del profesional frente a la situación de una asesoría, cualquiera que sea. También se presenta el concepto y las etapas de la sistematización y el contenido del manual de contabilidad.

El caso práctico desarrollado en el capítulo IV, ilustra de forma general el procedimiento para el diseño de un sistema contable, para una empresa que carece de éste. El sistema contable diseñado pretende ayudar a los administradores de la empresa objeto de estudio a tener una administración efectiva de los recursos de la institución, basados en la información financiera que el sistema proporcione.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó durante la realización de esta investigación.



# CAPÍTULO I

## LA EMPRESA COMERCIAL IMPORTADORA

### 1.1 Definición de empresa.

“Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.” (7:117)

### 1.2 Elementos de la empresa.

Una empresa para realizar sus operaciones debe contar con: Instalaciones (Edificios), Mobiliario y Equipo de Oficina, Recurso Financiero (Capital) y Personal. La disponibilidad de capital que posea la empresa, determinará la capacidad de abastecimiento al mercado, la capacidad de competencia y su existencia. A continuación se presentan los elementos de la empresa:

#### a) Bienes materiales.

“Ante todo integran la empresa; sus edificios, las materias primas y el dinero.” (19:72)

#### b) Elemento humano.

“Son el elemento eminentemente activo en la empresa y desde luego, el de máxima dignidad; existen ante todo obreros, supervisores, técnicos, ejecutivos y directores.” (19:73)

El elemento humano es fundamental en la empresa, debido a que ésta, pretende alcanzar objetivos a corto y largo plazo, y son las personas que trabajan para la empresa quienes definen y diseñan los procedimientos a seguir, luego los ejecutan para lograr así los objetivos que persigue la empresa.

Cuanto más capacitado esté el elemento humano, mayor capacidad tiene la empresa.

### **c) Sistemas.**

“Son las relaciones estables en que deben coordinarse las diversas cosas. Las diversas personas, o éstas con aquéllas. Puede decirse que son los bienes inmateriales de la empresa:

- a) Existen sistemas de producción, tales como fórmulas, patentes, métodos, etc. Sistemas de ventas, como el autoservicio, la venta a domicilio o ventas a crédito, etc. Sistemas de finanzas, como por ejemplo, las distintas combinaciones de capital propio y prestado, etc.
- b) Existen además sistemas de organización y administración, consistentes en la forma como debe estar estructurada la empresa; es decir, su separación de funciones, su número de niveles jerárquicos, el grado de centralización o descentralización, etc.” (19:73)

### **1.3 Organización de la empresa.**

“En Guatemala existen varias formas de cómo organizar una empresa, las cuales se encuentran legalmente reguladas de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, que contempla el Decreto Número 2-70 Código de Comercio de Guatemala, que reconoce cinco tipos de organización social:

1. Sociedad Colectiva.
2. Sociedad en Comandita Simple.
3. Sociedad de Responsabilidad Limitada.
4. Sociedad Anónima, y
5. Sociedad en Comandita por Acciones.

Siendo la más común en nuestro país, la Sociedad Anónima, por sus características particulares del anonimato de sus socios, por la responsabilidad que se limita al pago de las acciones suscritas, la fácil transferencia para negociarlas y por los derechos que las mismas confieren.

Una sociedad es una asociación voluntaria de dos o más personas, como copropietarios, para llevar a cabo un negocio y obtener utilidades.

Cada sociedad mercantil deberá inscribirse en el registro mercantil, tendrá personalidad jurídica propia y distinta de los socios individualmente considerados, estará dirigida por las disposiciones del Código de Comercio y por las estipulaciones contempladas en su escritura social.” (20:3)

#### **1.4 La empresa comercial importadora.**

Existen en nuestro país diversidad de empresas comerciales, que tienen como finalidad percibir el lucro a través de realizar su actividad económica, consistente en vender mercancías o los servicios que el mercado solicite.

La empresa comercial importadora, nace debido a la necesidad de productos específicos demandados por el consumidor, estos artículos o productos en la mayoría de los casos no se producen en el territorio nacional; por lo tanto, la empresa debe de comprarlos en otros países e importarlos a Guatemala para luego venderlos a los solicitantes.

#### **1.5 Forma de constitución.**

Una empresa comercial importadora, generalmente se constituye y organiza en Sociedad Anónima, la cual deberá regirse por las disposiciones contenidas en las cláusulas de su escritura social, así como también por sus reglamentos internos, por el Código de Comercio y demás leyes aplicables.

#### **1.6 Legislación aplicable.**

Para realizar las actividades comerciales en la República de Guatemala, la empresa comercial importadora debe cumplir con los distintos lineamientos que dictan las leyes y reglamentos del país en la actualidad y que le aplican por la actividad comercial que realiza, por ejemplo:

##### **1.6.1 Código de Comercio.**

El artículo 368 del Código de Comercio, reformado por el artículo 1 del Decreto 40-99 del Congreso de la República, indica: “Los comerciantes están obligados a

llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.” (7:79)

El artículo 371 del Código de Comercio, reformado por el artículo 49 del Decreto 58-96 del Congreso de la República, dice: “aquellos comerciantes individuales cuyo activo exceda de veinte mil quetzales (Q.20,000.00) y toda sociedad mercantil, están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores”. (7:80)

### **1.6.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA).**

El artículo 3 del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Impuesto al Valor Agregado, establece que: “El impuesto es generado por: 1) La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre estos. 2) La prestación de servicios en el territorio nacional. 3) Las importaciones...” (8:3)

La tarifa correspondiente a este impuesto se establece en el artículo 10, el cual dice: “Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley, pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible.” (8:9)

### **1.6.3 Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR).**

El Decreto Número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su artículo 3, indica que: “Son contribuyentes del impuesto, las personas individuales domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo.” (10:5)

La tarifa correspondiente de este impuesto se establece en el artículo 72, el cual dice: “Las personas jurídicas y las individuales, domiciliadas en Guatemala, así como los otros patrimonios afectos y entes a que se refiere el segundo párrafo del

artículo 3 de esta ley, que desarrollan actividades mercantiles, con inclusión de las agropecuarias, y las personas individuales o jurídicas enumeradas en el artículo 44 “A”, podrán optar por pagar el impuesto aplicando a la renta imponible determinada conforme a los artículos 38 y 39 de esta ley, y a las ganancias de capital, el tipo impositivo del treinta y uno por ciento (31%).” (10:51)

#### **1.6.4 Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros (IPF).**

El artículo 3 del Decreto Número 26-95 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, indica que: “Están obligadas al pago del impuesto que establece esta ley, las personas individuales o jurídicas, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos por concepto de intereses.”(1:81)

La tarifa correspondiente a este impuesto se establece en el artículo 7, el cual indica lo siguiente: “El tipo impositivo es del diez por ciento (10%), y se aplicará a la base imponible definida en el artículo 4 de la presente ley.” (1:82)

#### **1.6.5 Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO).**

El Decreto Número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad, en su artículo 1, indica que: “Se establece un Impuesto de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias, o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.” (9:3). La tarifa correspondiente a este impuesto se establece en el artículo 8, el cual indica lo siguiente: “El tipo impositivo de este impuesto es del uno por ciento (1%).” (9:7)

El tipo impositivo será aplicado a la base imponible que se detalla en el artículo 7 de esta ley, el cual establece lo siguiente: “La base imponible de este impuesto la constituye la que sea mayor entre:

- a. La cuarta parte del monto del activo neto; o
- b. La cuarta parte de los ingresos brutos.

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicará la base imponible establecida en la literal b) del párrafo anterior.” (9:7)

#### **1.6.6 Código Aduanero Uniforme Centro Americano (CAUCA).**

Las mercancías que son internadas (importadas) al país, son sujetas al pago de los correspondientes Derechos Arancelarios de Importación (DAI). Este arancel es diferente según el tipo de mercancía que se haya importado; el importador, el agente de aduana y los tramitadores deben verificar en el Sistema Arancelario de Importación vigente, la tasa del impuesto al que está sujeta la mercancía importada, para realizar en forma correcta la Declaración Única Aduanera (DUA); documento que servirá para registrar contablemente el bien y respaldar de forma fiscal la mercancía importada.

La obligación tributaria aduanera se establece en el artículo 27 del Anexo Resolución 85-2002, Código Aduanero Unificado Centro Americano (CAUCA), el cual dice lo siguiente: “Para efectos de su determinación, la obligación aduanera nace:

- 1º. Al momento de la aceptación de la declaración de mercancías, en los regímenes de importación o exportación definitiva y sus modalidades.
- 2º. Al momento en que las mercancías causen abandono tácito;
- 3º. En la fecha:
  - a) De la comisión de la infracción aduanera penal;
  - b) Del comiso preventivo, cuando se desconozca la fecha de comisión; o

- c) En que se descubra la infracción aduanera penal, sino se puede determinar ninguna de las anteriores; y,
- 4º Cuando ocurra la destrucción, pérdida o daño de las mercancías, o en la fecha en que se descubra cualquiera de tales circunstancias, salvo que éstas se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor...” (6:6)

En el artículo 30 de este Código, se establece que: “La base imponible para la aplicación de los Derechos Arancelarios a la Importación (DAI), es el valor en aduana de las mercancías, según la definición adoptada por la legislación centroamericana respectiva.

Para los demás derechos e impuestos a la importación o exportación, la base imponible será la que establezca su ley de creación.”(6:6)

#### **1.6.7 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).**

“El objetivo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es dar protección mínima a la población del país, a base de una contribución proporcional a los ingresos de cada persona y de la distribución de beneficios a cada contribuyente o a sus familiares que dependen económicamente de él.” (18:26)

El artículo 27 de esta ley, establece que: “Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de seguridad social en proporción a sus ingresos.” (11:2)

A su vez, el artículo 3 del Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, establece que: “El patrono está obligado a descontar las contribuciones de seguridad social a sus trabajadores, para enterarlas al Instituto junto con la contribución patronal.” (11:9) Es por ello, que la empresa comercial importadora debe retener a sus trabajadores una cuota por este concepto.

### **1.6.8 Ley del Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala (IRTRA).**

“En el año de 1,962 se crea el IRTRA según Decreto Número 1528 del Congreso de la República, con el objetivo de brindar un servicio a la comunidad, especialmente a los trabajadores de la empresa privada, así como contribuir al turismo interno y externo. En 1,992, el Congreso de la República realiza algunas reformas al mismo, las cuales quedan establecidas en el Decreto 43-92.” (18:27). El artículo 2 de este nuevo Decreto, establece que: “Se crea un impuesto equivalente al uno por ciento (1%), sobre el monto del sueldo o salario ordinario y extraordinario, devengado mensualmente por cada trabajador en las empresas privadas, porcentaje que será calculado sobre la totalidad de las planillas. El impuesto, será pagado por las empresas o patronos particulares que estén inscritos o se inscriban en el régimen de Seguridad Social.”(13:9). De esta cuenta, la empresa comercial importadora está obligada a pagar este impuesto.

### **1.6.9 Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP).**

“El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad es un organismo que está en capacidad de difundir tecnología de punta, proporcionando conocimientos teóricos y prácticos, para que en el país se desempeñen eficientemente las diversas ocupaciones y oficios, desarrollando sistemáticamente un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes en todos los trabajadores del país.” (18:27)

La Ley Orgánica del INTECAP, Decreto 17-72 del Congreso de la República, establece en su artículo 28, lo siguiente: “Para contribuir al financiamiento de las labores del Instituto, se establece a su favor una tasa patronal que será pagada mensualmente por las empresas y entidades privadas, y por las entidades públicas que realicen actividades con fines lucrativos, sobre la totalidad de las planillas de sueldos y salarios, exceptuándose aquellas que no sean sujeto de contribución del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).”(12:9) El porcentaje de esta tasa es del uno por ciento (1%), y la empresa comercial importadora está obligada al pago.



## **CAPÍTULO II**

### **EL SISTEMA CONTABLE**

#### **2.1 Definición de sistema.**

“Etimológicamente sistema es una voz derivada del griego Simes-tanai, que quiere decir: “colocar junto”, “reunir en un todo”. Sistema también se puede definir así: Conjunto de variables que intervienen interactuando para la consecución de un objetivo.” (22:1)

“Siempre que un conjunto de variables se interconectan para satisfacer cierto objetivo forman un sistema. Si no poseen esta característica, simplemente será un agrupamiento de elementos.” (22:1)

“Los sistemas poseen una organización interna, es decir, un modo específico de interconexión e interacción de sus componentes. Por ejemplo, el cuerpo humano posee una perfecta organización, por medio de la cual los órganos y aparatos se encuentran interconectados e interactuando entre sí y de esa manera se ejecutan sus funciones en el momento en que se necesitan.” (22:1)

#### **2.2 Clasificación de los sistemas.**

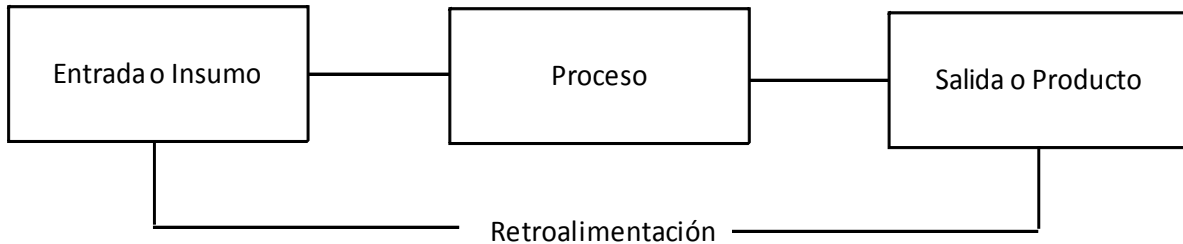
“Inicialmente se conocen dos clases de sistemas: Los naturales y los artificiales. Los naturales son los que encontramos en la naturaleza; los que no han sido creados por el hombre, por ejemplo, el sistema planetario, el sistema nervioso, etc.

Los artificiales son los creados por el hombre, ejemplo: sistemas políticos, sistema bancario, etc. Los sistemas artificiales pueden ser formales e informales, los formales son los planeados y controlados, los informales son espontáneos.

Existen otras clasificaciones, como por ejemplo; aquella que se hace atendiendo a los métodos de ejecución de los procesos: manuales, mecánicos y electrónicos.” (22:2)

### 2.3 Elementos y operación de un sistema.

“Los elementos que funcionan y operacionalmente son básicos y comunes a todos los sistemas son: La entrada o insumos, el proceso de conversión o procesador, la salida o producto y la retroalimentación.” (22:2)



Fuente: Material del Curso de Organización y Sistematización Contable. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala.

- a) La entrada o insumo: Elementos que ingresan al sistema, recursos existentes en el ambiente: humanos, materiales, financieros, datos, instrucciones operativas, etc.
- b) El proceso de conversión o procesador: Es la actividad que transforma los insumos en productos o salida. Los nombres, las máquinas, las funciones, las operaciones o las combinaciones de todos ellos, pueden actuar como procesador.
- c) La salida o producto: Es el resultado del proceso y es representado en bienes, servicios, información, etc.
- d) La retroalimentación: El resultado del sistema generalmente se utiliza de insumo nuevamente, aunque no necesariamente como insumo principal.

### 2.4 Objetivos de los sistemas.

“Los objetivos que los sistemas buscan alcanzar son:

- a) Liberar a los ejecutivos de la toma de decisiones rutinarias;
- b) Aumentar la productividad de la fuerza de trabajo;
- c) Reducir errores con el establecimiento de controles;

- d) Aumentar el valor de la información al hacerla más significativa, oportuna y exacta;
- e) Reducir los costos del proceso;
- f) Reducir las necesidades de espacio;
- g) Utilizar más efectivamente los recursos humanos.” (22:4)

## **2.5 Características de los sistemas.**

“Las características que tienen los sistemas son:

a. Jerarquía ilimitada.

Cada sistema es parte de un sistema mayor y a cada una de esas partes se le denomina subsistema. Así como es posible ampliar un sistema para abarcar una perspectiva de mayor alcance, también se puede reducirlo a una versión más pequeña.

b. Interconexión de sus elementos.

Los elementos son los entes capaces de producir las acciones que debidamente combinadas pueden lograr el objetivo. Las interrelaciones son las transacciones entre los elementos de modo que sus acciones o disposiciones conduzcan al objetivo deseado.

c. Organización interna.

A cada sistema en particular le corresponde una organización o modo específico de interconexión e interacción de los componentes que lo forman, cuanto más complejo es un sistema, más compleja será su estructura.

d. Dependencia.

Las partes o subsistemas de un sistema mayor son mutuamente dependientes y por lo tanto, los cambios que sucedan en alguna de estas partes o subsistemas, afectarán el comportamiento de los otros.

e. Evolución constante.

Un sistema no es estático, evoluciona constantemente, según se lo exijan las circunstancias. La supervivencia de un sistema depende de los cambios que se le introduzcan en la medida que sea evaluado.” (22:2)

## **2.6 Definición de 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 fin de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.”(15:3)

## **2.7 Objetivos de la contabilidad.**

La contabilidad busca llevar un control adecuado de los movimientos económicos de una entidad, mediante el “Registro de cada una de las operaciones que afecten el patrimonio de esta entidad”. (22:8)

El objetivo de la contabilidad es generar los archivos, libros y registros que reflejen las operaciones que la empresa ha realizado y que puedan demostrar el actuar comercial de la empresa.

También busca simplificar todas las operaciones para luego presentarlas en un formato ordenado llamado Estados Financieros, en el cual los interesados de la información, podrán determinar si han sido efectivas las operaciones de la empresa en el logro de sus objetivos.

“La contabilidad, por ser un sistema de información, debe reunir fundamentalmente las características de éste, a saber: utilidad, confiabilidad, oportunidad, objetividad, verificabilidad y provisionalidad, para que cumpla los objetivos siguientes:

- a) Proporcionar el máximo de información indispensable para una acertada toma de decisiones en áreas tales como: estructura financiera, resultados, costos, rendimientos, etc.
- b) Aplicar las prescripciones legales correspondientes.
- c) Establecer para la empresa en su conjunto o para cada una de sus divisiones, sucursales o agencias, para un ejercicio contable o para una

parte del mismo, situaciones financieras, balances y cuentas de gastos, de productos y de resultados, documentados, veraces y cuyos elementos sean comparables con el tiempo.

- d) Obtener información que muestre la situación económica de la empresa frente a terceros.
- e) Registrar imparcialmente las transacciones.
- f) Permitir la interpretación de los hechos registrados.”(22:6)

## **2.8 Características de la información contable.**

“Las características fundamentales que debe tener la información contable son:

### 1) Utilidad.

La utilidad es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario y estos propósitos son diferentes en detalle para cada usuario.

### 2) Confiabilidad.

Es la característica de la información contable por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella.

### 3) Oportunidad.

Es el aspecto esencial que llegue a manos del usuario la información cuando este pueda usarla para tomar sus decisiones a tiempo para lograr sus fines.

### 4) Objetividad.

Significa que la información representa la realidad.

### 5) Verificabilidad.

Esto quiere decir que la información obtenida pueda ser revisada y que se pueda comprobar la información.

### 6) Provisionalidad.

Significa que la contabilidad no representa hechos totalmente acabados ni terminados.” (15:3)

## **2.9 Usuarios de la información contable.**

“Entre los usuarios de los estados financieros se encuentran los inversionistas, los empleados, los prestamistas, los proveedores y otros acreedores comerciales, los clientes, el gobierno y sus organismos públicos, así como el público en general. Éstos usan los estados financieros para satisfacer algunas de sus variadas necesidades de información. Entre las citadas necesidades se encuentran las siguientes:

- a) Inversionistas. Los suministradores de capital y sus asesores están preocupados por el riesgo inherente y por el rendimiento que van a proporcionar sus inversiones. Necesitan información que les ayude a determinar si deben comprar, mantener o vender las participaciones. Los accionistas están también interesados en la información que les permita evaluar la capacidad de la empresa para pagar dividendos.
- b) Empleados. Los empleados y los sindicatos están interesados en la información acerca de la estabilidad y rendimiento de sus empleadores. También están interesados en la información que les permita evaluar la capacidad de la empresa para afrontar las remuneraciones, los beneficios tras el retiro y otras ventajas obtenidas de la empresa.
- c) Prestamistas. Los proveedores de fondos ajenos están interesados en la información que les permita determinar si sus préstamos, así como el interés asociado a los mismos, serán pagados al vencimiento.
- d) Proveedores y otros acreedores comerciales. Los proveedores y los demás acreedores comerciales, están interesados en la información que les permita determinar si las cantidades que se les adeudan serán pagadas cuando llegue su vencimiento. Probablemente, los acreedores comerciales están interesados, en la empresa, por periodos más cortos que los prestamistas, a menos que dependan de la continuidad de la empresa por ser ésta un cliente importante.

- e) Clientes. Los clientes están interesados en la información acerca de la continuidad de la empresa, especialmente cuando tienen compromisos a largo plazo o dependen comercialmente de ella.
- f) El gobierno y sus organismos públicos. El gobierno y sus organismos públicos están interesados en la distribución de los recursos y, por tanto, en la actuación de las empresas. También recaban información para regular la actividad de las empresas, fijar políticas fiscales y utilizarla como base para la construcción de las estadísticas de la renta nacional y otras similares.
- g) Público en general. Cada ciudadano está afectado de muchas formas por la existencia y actividad de las entidades. Por ejemplo, las entidades pueden contribuir al desarrollo de la economía local de varias maneras, entre las que pueden mencionarse el número de personas que emplean o sus compras como clientes de proveedores locales. Los estados financieros pueden ayudar al público suministrando información acerca de los desarrollos recientes y la tendencia que sigue la prosperidad de la entidad, así como sobre el alcance de sus actividades.” (5:36)

## **2.10 Sistema contable.**

### **2.10.1 Definición.**

“El sistema contable, es el conjunto de procedimientos, técnicas y métodos interrelacionados entre sí para el mejor aprovechamiento de los recursos de una empresa, tanto de carácter financiero, humano y material, para registrar en forma oportuna las diferentes operaciones de la empresa, así como mantener el control de los activos y pasivos de ésta.

El sistema contable incluye las normas, instrucciones, procedimientos, el equipo, las formas o formularios y los recursos humanos responsables de su realización. Para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación, cuantificación, registro y

presentación de la información administrativa y financiera que sea suministrada.”  
(4:50)

### **2.10.2 Funciones del sistema contable.**

“La contabilidad es un sistema cuantitativo que requiere de tres funciones principales:

- a) La acumulación,
- b) La medida, y
- c) La comunicación de datos económicos.

El sistema contable acumula datos y provee de procedimientos para alcanzar y procesar masas de datos. Estos procesos acumulativos principalmente comprenden el registro y análisis de los hechos.

Con base al registro de las operaciones, se efectúan los cálculos que se brindan a la administración mediante estados financieros y otros reportes, para permitirle a ésta la toma de decisiones, así como informar a entidades gubernamentales y a terceras personas.” (4:56)

### **2.10.3 Objetivos del sistema contable.**

“Los objetivos que persigue el sistema contable son:

- 1) Conocer cada una de las operaciones que afecten el patrimonio de la empresa.
- 2) Llevar control y registro ordenado de cada una de las operaciones que afecten el patrimonio de la empresa.
- 3) Emitir información en forma oportuna y objetiva, resultado del registro de las operaciones que afectaron el patrimonio de la empresa, para que los administradores la utilicen.
- 4) Generar información financiera ordenada y razonable, para cualquier tipo de usuario.” (22:8)



#### **2.10.4 Fases del sistema contable.**

“Cuando se habla de fases, se refiere a las etapas o los pasos que se dan en las operaciones contables, desde el hecho hasta los resultados que generan los estados financieros. Por ejemplo:

- 1) Hecho: son las actividades económicas que afectan a la empresa. En cuanto produzcan o puedan producir una variación en el patrimonio, entendiendo por tal al conjunto de bienes, derechos y obligaciones de una empresa.
- 2) Documentación: toda anotación contable ha de tener una justificación lógica, jurídica y matemática, es una operación administrativa y demostrable a través de facturas, vales, envíos, recibos, etc. La documentación se refiere a documentos que respaldan cualquier operación contable realizada por la empresa.
- 3) Jornalización: para la correcta jornalización se procede al análisis de los hechos u operaciones, determinándose:
  - a. Cuentas afectas y sentido contable de la modificación.
  - b. Cuantía o valoración del hecho.
- 4) Registros: es la expresión sistemática de cada hecho, que está determinado por la fecha de la operación, el título de las cuentas afectas, su cuantía y explicación de la operación.
- 5) Estados financieros: son los documentos que dan a conocer la situación financiera de la empresa; el resultado financiero y los distintos movimientos financieros que tiene una empresa, unos son a fecha determinada y otros cubren un período.”(4:53)



## **CAPÍTULO III**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO ASESOR EN LA SISTEMATIZACIÓN CONTABLE**

#### **3.1 El Contador Público y Auditor como asesor.**

##### **3.1.1 Funciones del Contador Público y Auditor.**

“Una de las funciones básicas del Contador Público y Auditor, es que la empresa cumpla con el logro de los objetivos planteados por la administración, estos pueden ser; custodiar e invertir los valores de una empresa, mantener los sistemas de información adecuados para el control de los activos y operaciones de esa empresa, y proteger el capital invertido.

El Contador Público y Auditor para poder asesorar a una empresa debe reunir determinados requisitos y características, como: experiencia en el campo profesional y conocimiento de la disciplina administrativa contable, conocimientos de administración fiscal, aspectos del campo legal, conocimiento del manejo de personal y dominio de los distintos sistemas de producción, al grado que le permita enfrentarse y resolver con diligencia los múltiples problemas que se le presenten en el desempeño de su trabajo.” (25:1)

“El Contador Público y Auditor como asesor debe poseer algunas actitudes tales como:

- a) Practicar adecuadamente las técnicas de las relaciones humanas, no olvidando que el personal es el factor fundamental a través del cual se desarrollan las operaciones de las empresas. Es por esto que cuando asesora a una empresa debe tener todo el cuidado de que cualquier propuesta no afecte, o si lo hace sea de manera mínima al personal de la empresa.
- b) Precisar en forma clara los objetivos que alcanzará la empresa con tal medida a aplicar. Debe de cuidarse de utilizar terminologías complicadas, dado que la persona o las personas a quien asesora, no dominan su lenguaje y lo que más debe de evitar es confundir al cliente.

- c) Sus sugerencias deben ser dadas directamente a la más alta instancia de la empresa, esto permitirá que la empresa utilice de manera eficaz todos sus recursos tanto material como humano con los que cuente la organización.
- d) Debe tener un gran interés manifiesto por la investigación, para así poder recomendar a cualquier empresa mejorar sus procedimientos en el área contable, de tal manera que se superen las condiciones existentes en una empresa y se alcance una mayor eficiencia de operación.
- e) Poseer de manera prioritaria el interés de conocer las necesidades de la dirección de la empresa y el nivel gerencial, en cuanto a la información que requieran para conocer el resultado de las operaciones y que le sirva de base para la toma de decisiones.” (25:3)

### **3.1.2 Conocimiento amplio de contabilidad.**

El Contador Público y Auditor debe ser un especialista en contabilidad, esto quiere decir que el profesional debe saber aplicar sus conocimientos contables en cualquier área de trabajo, debido a las múltiples divisiones del trabajo que existen tanto en la industria como en el comercio.

Existen varios tipos de contabilidad las cuales están cimentadas sobre las mismas bases de la contabilidad general. Sin embargo, existen diferencias notorias entre una con la otra. Este conocimiento contable incluye también la normativa vigente en la generación y revisión de la información contable, por ejemplo:

- a) Interpretación y aplicación de Normas de Auditoría.

“El Contador Público y Auditor debe conocer las Normas de Auditoría tanto de carácter nacional como internacional, o cualquier otra normativa específica que pueda existir para alcanzar estándares de calidad profesional en el desempeño de sus labores. Este profesional no solo debe conocer sino también saber aplicar la normativa vigente en el país y fuera de éste, para contar con los criterios técnicos adecuados y usados internacionalmente.”(24:2)

b) Interpretación y aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera y sus relacionadas.

“El Contador Público y Auditor debe conocer las Normas Internacionales de Información Financiera y cualquier otra normativa vigente, que le permita alcanzar estándares de calidad profesional en el desempeño de sus labores, ya sea como evaluador o como generador de la información contable y financiera de una entidad. El Contador Público y Auditor debe conocer y saber aplicar las bases de valuación, medición y registro, aplicables en el país e internacionalmente, para poder desempeñar profesionalmente su trabajo.”(24:4)

c) Interpretación y aplicación de legislación vigente en el área de trabajo.

“El conocimiento y manejo de la normativa específica según la industria o sector comercial en el que se desenvuelva la empresa. Por los diferentes roles por los que puede optar el Contador Público y Auditor, es indispensable que sea un conocedor de los diferentes marcos de control y normativas que existen alrededor de las diferentes áreas y sectores en la que se pueda desempeñar como asesor, a esto por supuesto no escapan las leyes tributarias.”(24:5)

### **3.2 Sistematización contable.**

“Consiste en la creación del diseño e implementación de políticas, manuales, registros y documentos, cuyos objetivos serán la existencia de un control adecuado sobre las operaciones contables de la organización, de tal manera que la información financiera resultante sea confiable, y que ésta servirá a todo nivel dentro y fuera de la empresa en la toma de decisiones.”(26:33)

### **3.3 Fases o etapas de la sistematización.**

“Para alcanzar lo que el investigador se propone, todo esfuerzo de mejoramiento administrativo, deberá iniciarse con una cuidadosa preparación del curso de acción que se habrá de seguir y que comprende las fases siguientes: 1) Planeación, 2) Investigación, 3) Análisis y Diseño, 4) Implantación”. (22:11)

#### 1) Planeación.

Consiste en la definición de objetivos, estableciendo una estrategia general para alcanzar esos objetivos y desarrollar una jerarquía completa de planes para integrar y coordinar actividades. La planeación se ocupa tanto de los fines (que hay que hacer), como de los medios (cómo debe hacerse). Al poner en práctica el concepto de planeación, se podrá llevar control de la dirección que ha de tomar el estudio para obtener resultados satisfactorios, ya que el trabajo se realizará en forma ordenada y eficiente.

#### 2) Investigación.

Es la realización del estudio de las operaciones contables de la organización, sus procedimientos y registros. A través de la investigación se podrá contar con una visión más concreta de las necesidades y áreas débiles de las organizaciones, con el objeto de presentar un trabajo que se adecuó a dichas necesidades.

#### 3) Análisis y diseño.

De acuerdo con los resultados obtenidos en la fase anterior se procede a analizarlos y diseñar las nuevas formas, estructuras, procedimientos, controles internos a establecer con la finalidad de proteger los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera y promover la eficiencia de las operaciones.

#### 4) Implantación.

Consiste en poner en práctica las nuevas formas, procedimientos, manuales y estructuras establecidas en la fase de análisis y diseño.

### **3.4 El manual de contabilidad.**

#### **3.4.1 Definición.**

“El manual de contabilidad es el documento en el que se definen las políticas, cuentas y procedimientos contables de una empresa o grupo de ellas, éste permite la sistematización del registro de sus operaciones y la preparación de sus estados financieros.”(22:16)

### **3.4.2 Características del manual.**

El manual de contabilidad es único e independiente, esto quiere decir que es funcional solo para la empresa para la cual fue creado. Este documento contiene en forma ordenada y sistemática, información e instrucciones sobre la historia y organización de la empresa, las políticas y procedimientos que se consideran necesarios para la ejecución del trabajo.

“Para el mejor logro de los objetivos del manual de contabilidad, éste debe reunir las características siguientes:

- a) Permitir el crecimiento o disminución del número de cuentas, por adición, intercalación o eliminación de las mismas, sin que ello implique pérdida del origen de las cuentas;
- b) Incorporar las Normas Internacionales de Información Financiera y las prácticas contables del país;
- c) Debe revelar, expresa o implícitamente, las políticas de contabilidad empleadas por la empresa;
- d) Escrito con lenguaje sencillo y compilado de manera fácil de comprender;
- e) La distribución de cuentas debe responder a las necesidades de información y de organización de la empresa;
- f) En la medida en que el manual sea más complejo, por la naturaleza de la empresa de que se trate, éste debe contener instrucciones que faciliten su manejo; y
- g) Debe ser aprobado por la alta dirección de la empresa.” (22:17).

### **3.4.3 Contenido del manual.**

“Dependiendo del tamaño de la contabilidad de una empresa, un manual podría limitarse al plan de cuentas. Para una contabilidad más completa se sugiere el contenido siguiente: Introducción, objetivos, instrucciones de uso, políticas contables, plan de cuentas, descripción de cuentas, jurnalización y estados financieros” (22:17)

### 1) Introducción.

En esta parte se debe incluir un resumen de los antecedentes de la empresa y/o del manual, se puede también hacer referencia a circunstancias especiales de la contabilidad de que se trata.

### 2) Objetivos.

Los objetivos mínimos que busca el manual alcanzar son:

- a) Regular y uniformar el registro y preparación de las operaciones contables;
- b) Servir de instrumento para la administración;
- c) Facilitar el trabajo de contabilidad, en cuanto al registro de las transacciones y preparación de informes;
- d) Proporcionar información adicional necesaria para ampliar los conceptos de los reportes generados;
- e) Facilitar el entrenamiento del personal relacionado con aspectos contables;
- f) Permitir la revisión del funcionamiento del sistema contable.

### 3) Instrucciones de uso.

El manual contable contendrá las instrucciones mínimas para su utilización, de manera que pueda garantizar su adecuado funcionamiento. Ejemplo:

- a) Obligatoriedad. Debe quedar expresamente indicado que el uso del manual no es optativo, sino obligatorio;
- b) Aclaraciones y uso de ciertos términos. Para que no haya lugar a diversas interpretaciones por cuestiones de semántica, deben definirse los términos a utilizar en el manual;
- c) Procedimientos para modificar el manual. Qué y cómo debe hacerse, cuando se presente la necesidad de cambiar algo en el manual y quién tiene autoridad para modificarlo (generalmente quien autoriza su emisión);
- d) Explicación de la codificación de cuentas utilizadas.
- e) Periodicidad en la preparación de informes. En función de la naturaleza y las necesidades de información de la empresa, habrá reportes que se produzcan a diario, semanal, mensual y anualmente, etc.;



- f) Libros y registros que se utilizarán en la empresa. Además de señalar qué libros contables se utilizarán, debe definirse en forma precisa la forma en que se captará la información al sistema contable.

#### 4) Políticas contables.

Una política se refiere a lineamientos o normas que se establecen con el objetivo de tener un marco de referencia claro en el desarrollo y la dirección de las actividades. También se puede decir que es un plan permanente que proporciona guías generales para canalizar el pensamiento administrativo en direcciones específicas.

Las políticas contables son aquellos principios, bases, reglas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad al preparar y presentar sus estados financieros.

Existen diferentes políticas contables aplicables a una misma situación, por lo que es necesario utilizar un criterio para seleccionar la que mejor se adapte, para presentar razonablemente la situación financiera.

Las políticas contables adoptadas por una entidad pueden afectar la presentación de su situación financiera, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo. Por ello, la utilidad de los estados financieros para efectos de toma de decisiones, depende de manera importante de la comprensión por parte del usuario, de las políticas contables sobre las que se han preparado tales estados financieros.

Ejemplo de políticas contables:

1. Método de contabilización de activos fijos.
2. Método de depreciación de activos fijos.
3. Valuación de inventarios.
4. Reconocimiento de cuentas por cobrar.
5. Reconocimiento de ingresos.

6. Prestaciones laborales.
7. Conversión de moneda extranjera.
8. Mantenimiento, reparaciones y mejoras, entre otras.

5) Plan de cuentas.

También llamado nomenclatura contable o lista de cuentas, el plan de cuentas consiste precisamente en “una lista de las cuentas (código y nombre) ordenadas conforme al balance de situación general y el estado de resultados, las cuales servirán de base para efectuar los registros contables y para la elaboración de los estados financieros de la entidad.

El diseño del plan de cuentas es una decisión fundamental para cada entidad, cuya estructura y nivel de detalle determinarán el tipo de información que la gerencia puede acceder y analizar.

Existen tres tipos de codificación para un plan de cuentas:

- a) Sistema numérico o decimal,
- b) Sistema alfabético, y
- c) Sistema alfanumérico.

El sistema de codificación más utilizado en el plan de cuentas es el numérico o decimal, porque permite la integración o desintegración de cuentas, así como el crecimiento, intercalación y eliminación ordenada de cuentas.

6) Descripción de cuentas.

En esta parte se explica el uso de cada cuenta, porque conceptos se carga, porque conceptos se abona y lo que representa su saldo para la empresa.

7) Jornalización.

En algunos casos conviene incluir la forma de jornalizar las operaciones típicas y/o las más complicadas de una negociación.

La jurnalización es la codificación contable de una operación que ha realizado la empresa, por lo tanto se debe identificar la (s) cuenta (s) que se carga (n) y se debe identificar la (s) cuenta (s) que se abona (n), de esta manera se ha realizado la jurnalización.

Dentro de las operaciones más comunes de una empresa comercial importadora están:

- a) Ingresos por ventas.
- b) Egresos por compras.
- c) Egresos por gastos de operación.
- d) Egresos por anticipos otorgados a proveedores o empleados.
- e) Gastos por depreciación.
- f) Amortización de préstamos. Entre otras.

#### 8) Estados financieros.

Un juego completo de estados financieros comprende:

- a) Un balance;
- b) Un estado de resultados;
- c) Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre: todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios que actúan como tales;
- d) Un estado de flujo de efectivo; y
- e) Notas, comprendiendo un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.



**CAPÍTULO IV**  
**DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA EMPRESA COMERCIAL**  
**IMPORTADORA DE DISCOS COMPACTOS EN BLANCO (CD Y DVD)**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Información general de la empresa.**

La empresa comercial importadora de discos compactos en blanco (CD y DVD) La Surtidora, S. A. fue constituida para operar por plazo indefinido, tiene como objetivo comercial la importación de accesorios y suministros de computación, para luego ser vendidos en el mercado local guatemalteco.

Esta empresa cuenta con la experiencia de varios años en actividades de importación y comercio de accesorios de computación. Desarrolla con éxito la comercialización de discos compactos en blanco (CD y DVD) de diferentes marcas y sus accesorios.

Actualmente la empresa comercial importadora La Surtidora, S. A. es uno de los principales distribuidores de accesorios de computación en el mercado guatemalteco, pero no tiene una administración efectiva, porque no tiene un sistema de contabilidad bien definido para registrar y controlar las operaciones financieras.

Por lo tanto, la administración no posee información financiera y contable que le permita evaluar el desempeño financiero y la situación financiera de la empresa.

**4.2 Causas por las que no existe un sistema contable en la empresa.**

En la actualidad el registro de las operaciones contables de la empresa no se lleva en forma ordenada y las operaciones que se registran no se soportan debidamente con documentos. Esto es por consecuencia de las siguientes causas:

1. Desde el punto de vista contable.

La empresa objeto de estudio no tiene un manual de contabilidad que indique la forma de registrar las operaciones y las cuentas a utilizar, lo cual ha provocado que la contabilidad no sea adecuada y consistente. Esto ha traído como consecuencia que los resultados reflejados en los estados financieros no muestran la situación real de la entidad.

2. Desde el punto de vista del personal de contabilidad.

El personal que actualmente tiene la empresa en el área de contabilidad solo cuenta con conocimientos contables básicos, no muestra actualización en temas contables como las Normas Internacionales de Información Financiera. Además, este personal muestra deficiencias en el conocimiento de la legislación local aplicable a la empresa. Esto permite concluir que el personal del área de contabilidad no está capacitado para desarrollar un trabajo eficiente y de calidad.

3. Desde el punto de vista administrativo.

- a) Esta empresa no tiene una organización contable definida.
- b) Los administradores de la empresa desconocen el marco legal que obliga a la empresa a llevar un sistema de contabilidad. Como lo indica el artículo 46 y 47 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el artículo 368 del Código de Comercio de Guatemala.
- c) Los administradores de la empresa desconocen el marco legal que obliga a la empresa a llevar su contabilidad por medio de perito contador autorizado y registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria. Como lo indica el artículo 371 del Código de Comercio de Guatemala.
- d) No existen las políticas de contratación de personal destinado para realizar la contabilidad de la empresa, por lo tanto, se contratan personas con poca experiencia en contabilidad y la función de este personal es la de auxiliar al administrador de la empresa y no la de realizar la contabilidad.

4. Desde el punto de vista financiero.

- a) Aumenta el gasto de sueldos y de prestaciones, si se contrata personal capacitado para el departamento de contabilidad.
- b) El costo por la contratación de un Contador Público y Auditor que se haga cargo de la sistematización contable, sobre pasa los límites de honorarios a pagar según el historial de sueldos pagados por la empresa.
- c) El mobiliario y equipo existente no es el adecuado para implementar el sistema de contabilidad, por lo tanto, se tiene que erogar efectivo para comprar el mobiliario y equipo necesario.
- d) En las instalaciones actuales no se tiene el espacio necesario para el mobiliario y equipo que servirá para el departamento de contabilidad y su sistema contable, lo que incide en desembolso de efectivo.

Por los puntos de vista expuestos anteriormente, podemos deducir que, toda entidad debe contar con personal especializado en aspectos contables para poder llevar los registros de la empresa de manera razonable. Además, este personal ayudará a resolver problemas financieros y económicos que se presenten en el giro normal de operaciones. Puede decirse que el personal de contabilidad es clave para el buen desarrollo de la información de la entidad, porque es quien tiene los conocimientos contables, para tomar decisiones importantes y para detectar posibles problemas de tipo económico y financiero.

El personal de contabilidad de la empresa objeto de estudio debe conocer:

- a) El proceso del registro de las operaciones, desde la jurnalización hasta la presentación de estados financieros.
- b) Las cuentas más comunes a utilizar en esta entidad.
- c) Los estados financieros básicos: Balance de situación, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio neto y notas a los estados financieros.
- d) La legislación aplicable a la empresa, y;
- e) Las Normas Internacionales de Información Financiera.

Además, el personal de contabilidad debe poseer las siguientes cualidades personales:

- a) Responsabilidad;
- b) Honestidad;
- c) Orden;
- d) Claridad;
- e) Limpieza;
- f) Confiabilidad;
- g) Discreción;
- h) Ética; entre otras.

La existencia de un sistema contable y su respectivo manual de contabilidad en cualquier entidad es importante para guiar al personal responsable de los registros. Con un manual de contabilidad, la entidad no depende de algunas personas, si no que dicho instrumento muestra a cualquier persona cómo realizar las operaciones de una manera correcta, y además, a tener consistencia en los registros a través de los años.

#### **4.3 Efectos financieros causados por la ausencia de un sistema contable.**

La ausencia del sistema contable en la empresa objeto de estudio, ha provocado que ésta, no tenga información financiera y confiable. Esto ha causado efectos financieros negativos en las siguientes áreas: Fiscal, de Inventarios y Ventas. Por Ejemplo:

Área Fiscal:

1. El cálculo y pago del Impuesto Sobre la Renta del período 2008 se realizó con una diferencia de Q.100,000.00 por debajo del monto real a pagar.
2. En el período contable 2008 se pagó una multa por Q.150,000.00 por omisión de Impuesto Sobre la Renta de períodos anteriores.
3. En el período 2008 se pagó multa por Q.50,000.00 por declaración de impuestos incorrectos como: IETAAP e IVA, de períodos anteriores.



#### Área de Inventarios:

1. En el cierre contable del periodo 2008 la empresa reportó inventarios deteriorados, por la suma de Q.200,000.00.
2. En el cierre contable del período 2008 la empresa reportó inventarios de baja rotación por la suma de Q.100,000.00.
3. En el cierre contable del período 2008 la empresa reportó un faltante en inventario por Q.50,000.00.

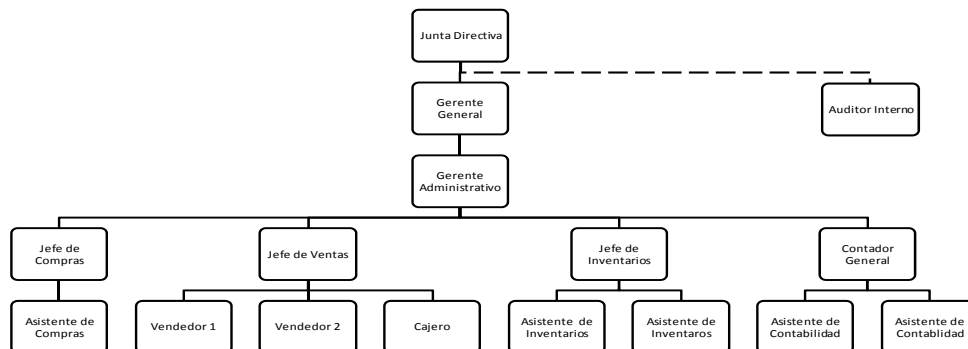
#### Área de Ventas:

1. Por no contar con los reportes necesarios para el análisis de precios de venta, la administración de la empresa asignó precios de venta incorrectos a varios artículos, por esta causa la empresa dejó de percibir durante el período 2008 una suma total de Q.150,000.00.
2. Por la falta de informes de venta razonables, la empresa dejó de percibir durante el período 2008, una suma de Q.100,000.00 por no invertir en líneas de productos que han tenido ventas exitosas.
3. Por la falta de reportes de venta razonables, la empresa invirtió durante el período 2008 en productos de baja rotación, dejando de percibir ingresos por Q.100,000.00.

#### 4.4 Propuesta del organigrama Lineo-Funcional de la empresa.

A continuación se presenta la propuesta del organigrama a implementar en la empresa comercial importadora La Surtidora, S. A.

Figura No. 1



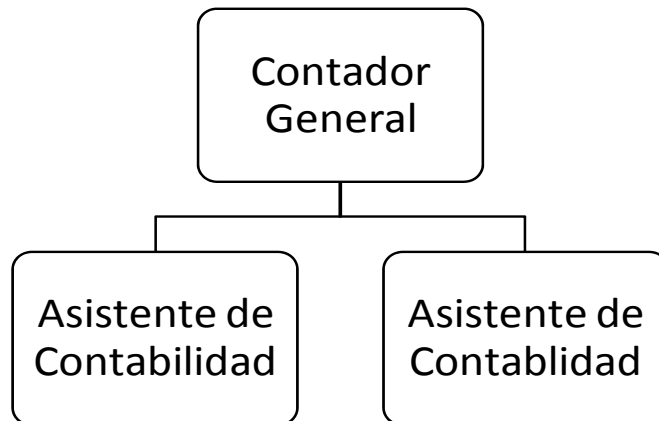
Fuente: Diseño propio.

#### 4.5 Propuesta de la organización del departamento de contabilidad.

Este proceso consiste en el establecimiento de los distintos puestos que debe tener el departamento de contabilidad, los perfiles idóneos que debe poseer el personal que ocupe los distintos puestos y las líneas de mando o jerarquía del departamento. Esto con el fin de establecer las normas y poder planificar las distintas actividades para cada posición de este organigrama.

Figura No. 2

#### Organigrama sugerido para el departamento de contabilidad.



Fuente: Diseño propio.

#### 4.6 Perfiles de los puestos del departamento de contabilidad.

##### 1. Contador General.

El puesto consiste en la planificación, coordinación, dirección, control y evaluación de las distintas actividades de contabilidad y proyectos inclinados a la solución de problemas dentro del departamento, por lo cual requiere una persona con 5 años de experiencia en contabilidad y que su nivel académico sea Contador Público y Auditor.

Funciones:

- 1) Planificar, organizar, coordinar, direccionar, controlar y evaluar las distintas actividades contables de la empresa.
- 2) Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el registro de las operaciones contables.

- 3) Autorizar o rechazar operaciones contables en general.
- 4) Generar, revisar y presentar informes financieros.
- 5) Supervisión y evaluación del personal del departamento de contabilidad.
- 6) Estudio y evaluación del sistema contable.
- 7) Archivo de documentos confidenciales, entre otras.

## 2. Asistente de Contabilidad.

El puesto requiere de una persona que tenga conocimientos actualizados en Normas Internacionales de Información Financiera, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del IVA y Leyes Laborales. Además, el candidato debe tener experiencia en la elaboración de informes financieros, tales como: reportes de ventas, compras y resultados.

Para desempeñar este trabajo se contratará un Perito Contador con experiencia mínima de 3 años en el área contable, de preferencia con 8vo. Semestre aprobado de estudios en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría.

Funciones:

- 1) Captación y revisión de documentos que respalden las obligaciones de la empresa con terceros, por ejemplo: Facturas por adquisición de servicios y bienes por pagar.
- 2) Registrar en el sistema contable los documentos por adquisición de servicios y bienes.
- 3) Realizar solicitud de cheque para el pago de los servicios y bienes adquiridos.
- 4) Realizar integraciones de gastos de la empresa.
- 5) Captación y revisión de documentos de compras de mercadería.
- 6) Registrar en el sistema contable las operaciones por compra de mercadería.
- 7) Realizar integración de compras de mercaderías.
- 8) Llevar control de la facturación emitida por la empresa.

- 9) Recibir, revisar, ingresar o transferir la póliza de ventas del mes.
- 10) Realizar integraciones y conciliación de IVA en forma mensual.
- 11) Apoyar al Contador General en la elaboración de informes.
- 12) Apoyar al equipo contable en la toma de inventarios físicos.
- 13) Apoyar con ingresar pólizas al sistema, entre otras.

### 3. Asistente de Contabilidad.

Para el puesto se requiere una persona que tenga conocimientos en Normas Internacionales de Información Financiera, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del IVA y Leyes Laborales. Una persona con el grado académico de Perito Contador, de preferencia con 8vo. Semestre aprobado de estudios en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría. Adicionalmente, el candidato debe tener experiencia de 3 años en el área contable.

#### Funciones:

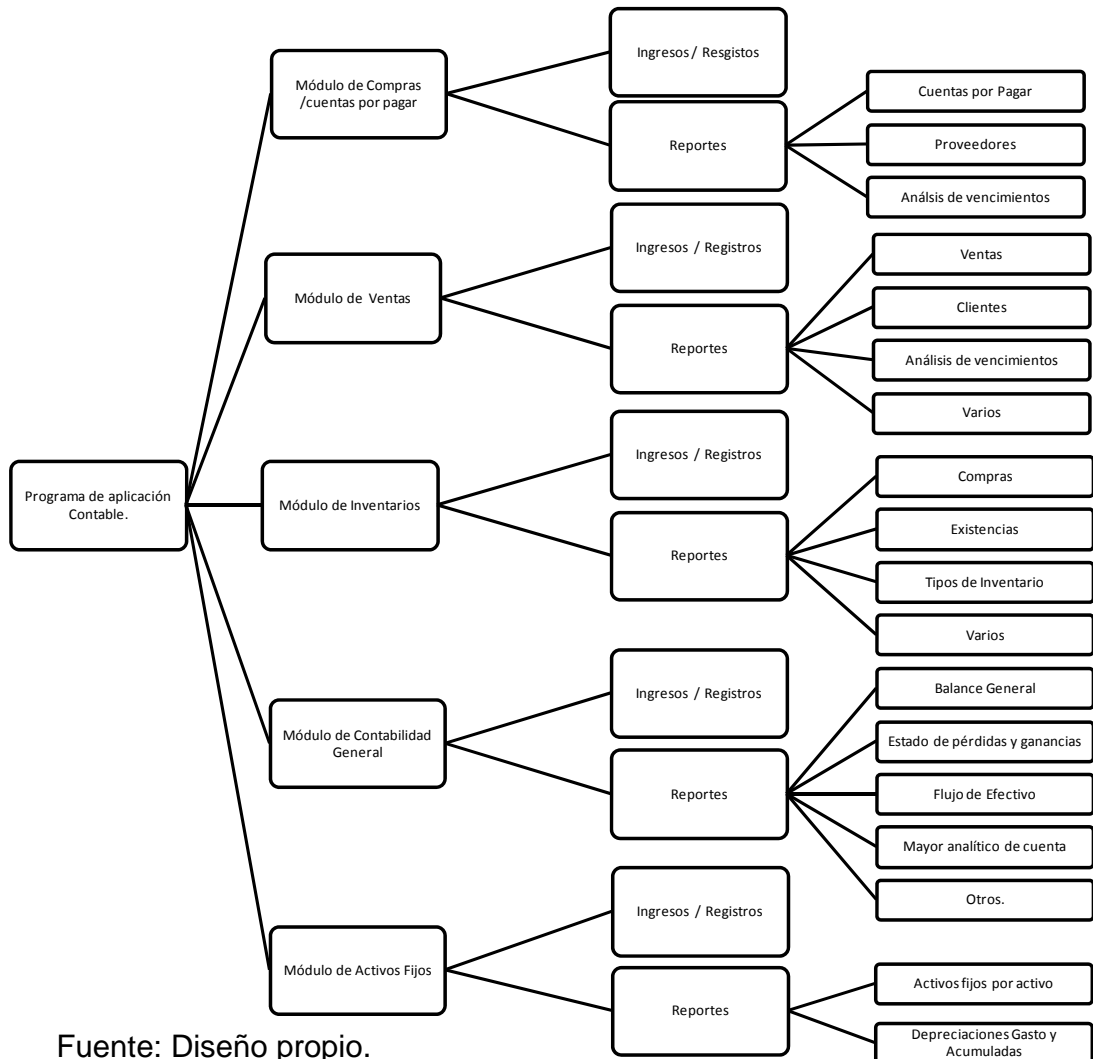
- 1) Realizar y actualizar la integración de activos fijos.
- 2) Elaborar los cuadros para el cálculo de las depreciaciones de activos fijos.
- 3) Registrar la póliza de depreciaciones de activos fijos.
- 4) Llevar integración de inventario de mercaderías para la venta.
- 5) Realizar la toma de Inventario físico en forma periódica.
- 6) Llevar integración de cuentas por cobrar.
- 7) Realizar conciliaciones bancarias.
- 8) Llevar integración de cuentas de patrimonio y capital.
- 9) Llevar integración de cuentas por pagar, tales como: Proveedores locales, proveedores del exterior y préstamos.
- 10) Realizar planillas de sueldos.
- 11) Realizar cuadro del cálculo de prestaciones laborales.
- 12) Registro de póliza de prestaciones laborales.
- 13) Llevar integración de las obligaciones laborales por pagar de la empresa.
- 14) Realizar la emisión de cheques con base a las solicitudes previas.
- 15) Apoyar en el desarrollo de las distintas actividades contables, entre otras.

#### 4.7 Uso de un programa de aplicación contable.

Un programa de aplicación es el que nos permite aplicar la computadora para resolver un problema específico o desempeñar una tarea específica. Actualmente, existen muchos programas de aplicación de distintos tipos, para satisfacer a una variedad de problemas y tareas de rutina como finanzas, medicina, ciencia, etc.

Por lo anteriormente descrito, la administración de la empresa debe considerar la adquisición de un programa de aplicación contable, que esté creado en una plataforma de trabajo estándar para Guatemala. El programa de aplicación contable como mínimo debe contener los siguientes módulos de trabajo.

Figura No. 3



Fuente: Diseño propio.

#### **4.7.1 Opciones mínimas de los módulos del programa de aplicación contable.**

1. Módulo de compras y/o cuentas por pagar.
  - a. Registro de proveedores.
  - b. Registro de facturas.
  - c. Emisión de cheques.
  - d. Transferencia de datos al módulo de contabilidad general.
2. Módulo de Ventas.
  - a. Registro de clientes.
  - b. Registro de facturas.
  - c. Reporte de clientes. (por numero de cliente, por nombre, etc.)
  - d. Reporte de facturación. (por factura, por fecha, etc.)
  - e. Transferencia de datos al módulo de contabilidad general.
3. Módulo de Inventarios.
  - a. Creación de almacenes.
  - b. Registro del ingreso de mercaderías para la venta.
  - c. Salida y baja de mercaderías.
  - d. Reporte de inventarios. (por artículo, por almacén, etc.)
  - e. Reporte de ingresos y egresos de mercaderías.
  - f. Transferencia de datos al módulo de contabilidad general.
4. Módulo de Contabilidad General.
  - a. Ingresos y registro de pólizas de diario.
  - b. Reporte del movimiento de una cuenta.
  - c. Reporte de pólizas de diario. (por póliza, por fecha)
  - d. Reporte de Balance.
  - e. Reporte de Estado de Resultados.
  - f. Reporte de otros formatos financieros.
5. Módulo de Activos Fijos.
  - a. Ingreso y registro de activos fijos.
  - b. Generación automática de depreciaciones.
  - c. Reporte de activos fijos. (Por ubicación, por tipo de activo, por numero de activo, etc.)

#### 4.8 Evaluación Costo/Beneficio de la sistematización.

Para realizar la evaluación del costo/beneficio por la implementación del sistema de contabilidad, se presentan los costos estimados de la sistematización y con base a los efectos financieros negativos que ha tenido la empresa, se estiman los beneficios que se espera obtener con el proceso de la sistematización.

Cuadro No. 1

<b>Estimación Costo/Beneficio (Datos para el primer año)</b>		
<b>Descripción.</b>	<b>Costos Estimados.</b>	<b>Beneficios Estimados.</b>
<b><u>Para la implementación del sistema computarizado.</u></b>		
Adquisición del Sistema Computarizado.	Q 75,000.00	
Adquisición de Equipo de Computación.	Q 50,000.00	
Adquisición de Mobiliario y Equipo de Oficina.	Q 50,000.00	
Papelería y Útiles (Gasto estimado anual).	Q 5,000.00	
Contratación de un C.P.A. Salario anual (Q 6,000.00 X 12 Meses).	Q 72,000.00	
Salarios de 2 Auxiliares de contabilidad (Q. 2,500 x 12 x 2).	Q 60,000.00	
Pasivos laborales área contable.	Q 20,000.00	
<b><u>Con la implementación del sistema computarizado.</u></b>		
<b>Emisión de Estados Financieros que ayudaran a la administración en:</b>		
La efectiva administración de los impuestos, influyendo principalmente en el ahorro por pago de multas y recargos (Con base en años anteriores).		Q 150,000.00
La efectiva administración de los resultados financieros de la empresa, que influye directamente en el pago correcto de Impuesto Sobre la Renta.		Q 100,000.00
La efectiva administración de los resultados financieros de la empresa, que influye directamente en el pago correcto de otros impuestos como: ISO, IVA, etc.		Q 50,000.00
<b>Emisión de reportes financieros que ayudaran en el control de inventarios.</b>		
Beneficio en el control de obsolescencia y deterioro en inventarios.		Q 200,000.00
Beneficio del control de Inventarios de baja rotación.		Q 100,000.00
Disminución de pérdidas en Inventario físico.		Q 50,000.00
<b>Emisión de reportes de costos y ventas, que ayudaran a la administración en la toma de decisiones para:</b>		
Mayor control en el análisis de precios de venta y ganancias estimadas por producto.		Q 150,000.00
Aumento de los resultados positivos por la inversión en líneas de producto de venta exitosa.		Q 100,000.00
Disminución de los resultados negativos por la inversión en líneas de producto de venta no exitosa.		Q 100,000.00
<b>Costos y beneficios totales</b>	<b>Q 332,000.00</b>	<b>Q 1,000,000.00</b>
Beneficios Totales	<u>Q 1,000,000.00</u>	
Costos Totales	<u>Q 332,000.00</u>	
Beneficio sustancial para el primer año	<u>Q 668,000.00</u>	
La relación de beneficios a costos es de Q. 3.01 de retorno por cada quetzal invertido.	<u>Q 3.01</u>	

## **4.9 Diseño del sistema contable.**

A continuación se presenta el diseño de un sistema contable para la empresa objeto de estudio, por medio del diseño del manual de contabilidad, el cual contiene:

- 1) Introducción.
- 2) Objetivos.
- 3) Instrucciones de uso.
- 4) Políticas contables.
- 5) Plan de cuentas.
- 6) Descripción de cuentas.
- 7) Jornalización.
- 8) Modelo de estados financieros.

### **4.9.1 Manual de contabilidad.**

#### **4.9.1.1 Introducción.**

El objetivo del presente manual de contabilidad, es divulgar los procedimientos a seguir para el registro de las operaciones que realice la empresa La surtidora, S.A.

La empresa por medio de su junta directiva y el órgano de administración, expresan en este documento, los objetivos que se pretende alcanzar con el uso de del presente manual y de su respectivo sistema contable.

El uso de este manual contribuirá en forma dinámica para el desarrollo de las diferentes actividades contables de la empresa y su uso es exclusivo para la empresa La Surtidora, S. A.

Además, se establecen las instrucciones para su utilización, para que el personal que utilice este documento no cambie, ni pretenda cambiar la forma de registrar las distintas operaciones contables. La empresa, por medio de su administración y con base a un estudio previo ha decidido adoptar políticas contables diseñadas a la medida, por ejemplo, métodos de cálculo y registro de las operaciones tanto dinerarias como las no dinerarias.



La empresa, por medio de su administración y con base a un estudio previo ha determinado utilizar una nomenclatura contable, la cual está integrada por cuentas previamente diseñadas para albergar los saldos de activos, pasivos, capital y los resultados de esta entidad.

Además, se expresa en este documento, la forma de realizar el registro de algunas operaciones contables, a modo de ejemplo.

Por último, este manual muestra los modelos de reportes financieros y formas que la institución necesita para el registro de sus operaciones.

#### **4.9.1.2 Objetivos.**

El presente documento está creado para que el personal administrativo y contable de la empresa, se guíe en la forma de documentar, operar y registrar en el sistema contable las distintas actividades que afecten el patrimonio de la empresa. Los objetivos que se pretende alcanzar con el uso de este documento son:

- Estandarizar los procedimientos del registro de las operaciones de la empresa.
- Estandarizar los procedimientos para el cálculo matemático de las operaciones de la empresa.
- Estandarizar los procedimientos para la documentación de las operaciones de la empresa.
- Servir de guía para el entrenamiento del personal nuevo en el equipo administrativo-contable.
- Servir de guía para la revisión de la operatoria contable.

#### **4.9.1.3 Instrucciones de uso.**

##### **a) De carácter obligatorio.**

El uso de este documento es obligatorio, sin excepción, al momento de registrar una operación en el sistema contable, el registro debe cumplir con todas las características y coincidir con las instrucciones que dicta éste manual. Su utilización no es opcional.

**b) Modificaciones y mejoras del manual contable.**

Basados en los cambios drásticos que tiene la economía del país y que afectan en forma directa el comercio, la empresa en ciertos tiempos se verá obligada a realizar cambios, tanto de forma cualitativa como de forma cuantitativa a este manual y esto afectará el modo de registrar las operaciones contables.

Por lo tanto, este documento está realizado en una base flexible, de manera que pueda ser extendido o mejorado según las circunstancias, el tiempo y el espacio, en el que se encuentre la empresa. El estudio de la modificación le corresponde única y exclusivamente al comité u órgano de administración principal de la empresa, que en su momento esté a cargo.

**c) Resguardo del manual contable.**

Este documento está impreso en varias copias, las cuales están destinadas al órgano de administración general y el órgano de administración contable. La administración general tiene archivado un modelo para efectos de consulta.

El contador general en turno de la empresa, es el encargado del uso y cuidado del manual destinado al órgano administrativo contable, es él, quien debe responder por el manejo y cuidado de éste documento en el departamento contable. A los auxiliares del departamento contable se les proporcionará una copia del documento para su estudio y utilización.

**4.9.1.4 Políticas contables.**

Las políticas contables que diseñó la empresa para el desarrollo de las actividades administrativas, están de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera y basados en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, las cuales requieren que la administración efectúe ciertas estimaciones, para determinar la valuación de algunas de las partidas incluidas en los estados financieros y para efectuar las revelaciones que se requiere presentar en los mismos. Aun cuando pueden llegar a diferir de su efecto final.

### 1. Propiedad Planta y Equipo.

Las cuentas de propiedad, planta y equipo se registran al costo de adquisición. Las mejoras y reparaciones que prolongan la vida útil de los bienes serán capitalizadas y las erogaciones menores por mantenimiento serán cargadas a los resultados del año en que se efectúen.

Cuando un activo sea vendido o dado de baja, su costo y depreciación acumulada serán eliminados de los registros contables y la pérdida o ganancia resultante de su disposición, será incluida en los resultados del año. Las depreciaciones se calculan aplicando los porcentajes que indica la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

<u>Descripción.</u>	<u>Porcentaje Anual.</u>
Edificios	5%
Mobiliario y equipo de Oficina	20%
Maquinaria y Equipo	20%
Vehículos	20%
Equipo de Computación	33.33%

La vida útil y el método de depreciación, serán revisados periódicamente, para asegurar que la depreciación es consistente con los beneficios económicos esperados para cada rubro de la propiedad, planta y equipo.

### 2. Inventarios.

Los inventarios son valuados a su costo de adquisición, y su manejo es bajo el método de Primeras Entradas – Primeras Salidas (P.E.P.S)

### 3. Cuentas por Cobrar comerciales.

Las cuentas por cobrar comerciales, se registran con base al valor de la factura.

### 4. Estimación para cuentas incobrables.

La base para la estimación de cuentas incobrables, son las cuentas por cobrar comerciales y el porcentaje a utilizarse es (3%), el indicado en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 38 y literal (q).

#### 5. Prestaciones Laborales.

De acuerdo con el Código de Trabajo de la República de Guatemala, en su artículo 82, la empresa tiene la obligación de indemnizar a los empleados que despida sin justificación, o en caso de muerte del trabajador pagar la indemnización a los parientes de éste, a razón de un mes de salario por año servido, más la parte proporcional del aguinaldo y del bono catorce.

Bono 14: La entidad paga a cada uno de sus trabajadores la bonificación anual durante la primera quincena del mes de julio de cada año, el equivalente al 100% de su sueldo ordinario nominal, en el caso de haber laborado un año continuo, o en forma proporcional al tiempo laborado.

Aguinaldo: La entidad concede a cada uno de sus trabajadores, una cantidad equivalente al 100% de su sueldo ordinario nominal, en el caso de haber laborado un año continuo o en forma proporcional al tiempo laborado. En los primeros doce días del mes de diciembre de cada año entrega el 50% de ésta prestación y en los primeros 15 días del mes de enero del año siguiente el 50% restante.

Vacaciones: La entidad otorga a cada trabajador, un goce de 15 días hábiles de vacaciones remuneradas después de cada año de servicio prestado.

Estas prestaciones serán estimadas con base a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y registradas en forma mensual en la contabilidad, de la siguiente manera:

- a) Indemnización a razón de 9.72%. Incluye: (8:33% Indemnización (+) una doceava parte de aguinaldo (+) una doceava parte de Bono 14).
- b) Bono 14 y Aguinaldo a razón de 8.33%, respectivamente.
- c) Vacaciones a razón de 4.17%, equivalente a 15 días por año trabajado.

#### 6. Impuesto Sobre la Renta.

El Impuesto Sobre la Renta, es determinado sobre la ganancia neta del periodo, por el porcentaje indicado en el artículo 44 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (31%).

#### 7. Reconocimientos de ingresos.

Los ingresos se reconocen por medio del método de lo devengado, método por el cual, está integrada su contabilidad.

#### 8. Transacciones en moneda extranjera.

Las transacciones en moneda extranjera, se contabilizan a su equivalente en quetzales en el momento que se realiza la operación.

El diferencial cambiario, si existiera alguno, que resulta entre el momento en que se registra la operación y la fecha de su cancelación, se registrará en el resultado del ejercicio del año en que se originó.

#### 4.9.1.5 Plan de cuentas.

A continuación se presenta el siguiente plan de cuentas o nomenclatura de cuentas, aplicado a la empresa comercial importadora de disco compacto en blanco (CD y DVD), La Surtidora, S. A.

<b><u>Código</u></b>	<b><u>Descripción.</u></b>
<b>1</b>	<b>Activos.</b>
<b>11</b>	<b>Activos No Corrientes.</b>
<b>111</b>	<b>Propiedad, Planta y Equipo.</b>
111.01	Terrenos.
111.02	Edificios.
111.03	Mobiliario y Equipo.
111.04	Vehículos.
111.05	Equipo de Computación.

<b><u>Código</u></b>	<b><u>Descripción.</u></b>
<b>112</b>	<b>Depreciaciones Acumuladas.</b>
112.02	Depreciación Acumulada de Edificios.
112.03	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo.
112.04	Depreciación Acumulada de Vehículos.
112.05	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación.
<b>12</b>	<b>Activos Corrientes.</b>
<b>121</b>	<b>Inventarios.</b>
121.01	Inventario de disco CD Max Max.
121.02	Inventario de disco CD Princo.
121.03	Inventario de disco CD Budget.
121.04	Inventario de disco DVD Max Max.
121.05	Inventario de disco DVD Princo.
121.06	Inventario de disco DVD Princo Plus.
121.07	Inventario de disco DVD Budget.
121.08	Inventario de estuche de CD.
121.09	Inventario de estuche de DVD.
121.10	Inventario de estuche Slim.
121.11	Inventario de bolsa para CD.
121.12	Inventario de Radiograbadoras.
121.13	Inventario de quemador de CD.
121.14	Inventario de quemador de DVD.
121.15	Inventario de Case de 9 Bahías.
121.16	Inventario de Impresora Canon.
121.17	Inventario de Impresora HP.
121.18	Inventario de Controlador de quemador CD.
121.19	Inventario de Controlador de quemador DVD.
121.20	Inventario de Tintas Canon.
121.21	Inventario de Tintas HP.
121.22	Compras en Tránsito.
121.23	Derechos Arancelarios de Importación.

<b><u>Código</u></b>	<b><u>Descripción.</u></b>
<b>122</b>	<b>Cuentas por Cobrar.</b>
122.01	Cuentas por Cobrar.
122.02	Documentos por Cobrar.
122.03	Anticipos a Empleados.
122.04	IVA Crédito.
122.05	ISR Crédito.
122.06	ISO Crédito.
122.07	Anticipos para Compras y Viajes.
122.08	Anticipos a Proveedores.
<b>123</b>	<b>Caja y Bancos.</b>
123.01	Caja General.
123.02	Bancos.
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria).
123.02.02	Bco. Industrial (Ahorro).
123.02.03	Bco. G&T Continental (Monetaria).
123.02.04	Bco. G&T Continental (Ahorro).
123.02.05	Banco De los Trabajadores.
123.02.06	Bco. Agrícola Mercantil.
<b>124</b>	<b>Otros Activos Corrientes.</b>
124.01	Alquileres Pagados por Anticipado.
124.02	Seguros Pagados por Anticipado.
124.03	Otros Gastos Pagados por Anticipado.
<b>2</b>	<b>Patrimonio.</b>
<b>21</b>	<b>Patrimonio.</b>
<b>211</b>	<b>Capital.</b>
211.01	Capital Social.
211.02	Reserva Legal.
211.03	Resultados Acumulados.
211.03.01	Resultado del Período.
<b>3</b>	<b>Pasivos.</b>

<b><u>Código</u></b>	<b><u>Descripción.</u></b>
<b>31</b>	<b>Pasivos No Corrientes.</b>
<b>311</b>	<b>Cuentas por pagar a largo plazo.</b>
311.01	Préstamos por pagar L.P.
311.02	Indemnizaciones por pagar.
<b>32</b>	<b>Pasivos Corrientes.</b>
<b>321</b>	<b>Cuentas por pagar a corto plazo.</b>
321.01	Cuentas por pagar.
321.02	Proveedores locales.
321.03	Documentos por pagar.
321.04	Intereses por pagar.
321.05	Préstamos por pagar C.P.
<b>322</b>	<b>Cuentas por pagar al exterior.</b>
322.01	Proveedores del exterior.
322.02	Cuentas por pagar exterior.
322.03	Documentos por pagar exterior.
<b>323</b>	<b>Otras cuentas por pagar.</b>
323.01	Planillas por pagar.
323.02	ISR por pagar.
323.03	Cuota Patronal por pagar (IGSS).
323.04	Cuota Laboral por pagar (IGSS).
323.05	Impuestos Sobre Inmuebles.
323.06	Impuesto Sobre Productos Financieros.
323.07	IVA Débito.
323.08	Bono 14 por pagar.
323.09	Aguinaldo por pagar.
323.10	Vacaciones por pagar.
323.11	Otros por pagar.
<b>4</b>	<b>Ingresos.</b>
<b>41</b>	<b>Ingresos de operación.</b>
<b>411</b>	<b>Ventas.</b>



<b><u>Código</u></b>	<b><u>Descripción.</u></b>
411.01	Venta de CD Max Max.
411.02	Venta de CD Princo.
411.03	Venta de CD Budget.
411.04	Venta de DVD Max Max.
411.05	Venta de DVD Princo.
411.06	Venta de DVD Princo Plus.
411.07	Venta de DVD Budget.
411.08	Venta de Estuche de CD.
411.09	Venta de Estuche de DVD.
411.10	Venta de Estuche Slim.
411.11	Venta de Bolsa para CD.
411.12	Venta de Radiograbadoras.
411.13	Venta de Quemador de CD.
411.14	Venta de Quemador de DVD.
411.15	Venta de Case de 9 Bahías.
411.16	Venta de Impresora Canon.
411.17	Venta de Impresora HP.
411.18	Venta de Controlador de CD.
411.19	Venta de Controlador de DVD.
411.20	Venta de Tinta Canon.
411.21	Venta de Tinta HP.
411.22	Servicios Prestados.
411.23	Otras Ventas.
<b>42</b>	<b>Otros Ingresos</b>
<b>421</b>	<b>Ingresos Financieros</b>
421.01	Intereses Producto.
<b>422</b>	<b>Otros ingresos de operación.</b>
422.01	Diferencial Cambiario.
<b>5</b>	<b>Gastos.</b>
<b>51</b>	<b>Gastos de operación.</b>

<b><u>Código</u></b>	<b><u>Descripción.</u></b>
<b>511</b>	<b>Gastos de Administración.</b>
511.01	Sueldos Y Salarios.
511.02	Horas Extras.
511.03	Bonificación.
511.04	Bono 14.
511.05	Aguinaldo.
511.06	Vacaciones.
511.07	Indemnización.
511.08	Igss, Irtra e Intecap.
511.09	Otras Prestaciones.
511.10	Servicios Profesionales.
511.11	Agua.
511.12	Energía Eléctrica.
511.13	Teléfono.
511.14	Alquileres.
511.15	Parqueos.
511.16	Seguros.
511.17	Publicidad.
511.18	Fletes.
511.19	Efectos de Oficina.
511.20	Rep. Y Mantto. Edificios.
511.21	Rep. Y Mantto. Mobiliario y Equipo.
511.22	Rep. Y Mantto. Vehículos.
511.23	Rep. Y Mantto. Equipo de Computación.
511.24	Rep. Y Mantto. Varios.
511.25	Depreciación Edificios.
511.26	Depreciación Mobiliario y Equipo.
511.27	Depreciación Vehículos.
511.28	Depreciación Equipo de computación.
511.29	Impuestos y Contribuciones.

<b><u>Código</u></b>	<b><u>Descripción.</u></b>
511.30	Combustibles y Lubricantes.
511.31	Viáticos.
511.32	Gastos Bancarios
511.33	Servicio de Valores.
511.34	Trámites Aduanales.
511.35	Trámites Vehiculares.
511.36	Gastos No Deducibles.
511.37	Otros Servicios Contratados.
511.38	Otros Gastos de Administración.
<b>512</b>	<b>Gastos de Venta</b>
512.01	Sueldos Y Salarios.
512.02	Comisiones.
512.03	Bonificación.
512.04	Bono 14.
512.05	Aguinaldo.
512.06	Vacaciones.
512.07	Indemnización.
512.08	Igss, Irtra e Intecap.
512.09	Otras Prestaciones.
512.10	Servicios Profesionales.
512.11	Agua.
512.12	Energía Eléctrica.
512.13	Teléfono.
512.14	Alquileres.
512.15	Parqueos.
512.16	Seguros.
512.17	Publicidad.
512.18	Fletes.
512.19	Efectos de Oficina.
512.20	Rep. Y Mantto. Edificios.

<b><u>Código</u></b>	<b><u>Descripción.</u></b>
512.21	Rep. Y Mantto. Mobiliario y Equipo.
512.22	Rep. Y Mantto. Vehículos.
512.23	Rep. Y Mantto. Equipo de Computación.
512.24	Rep. Y Mantto. Varios.
512.25	Depreciación Edificios.
512.26	Depreciación Mobiliario y Equipo.
512.27	Depreciación Vehículos.
512.28	Depreciación Equipo de computación.
512.29	Impuestos Y Contribuciones.
512.30	Combustibles y Lubricantes.
512.31	Viáticos.
512.32	Gastos Bancarios.
512.33	Servicio de Valores.
512.34	Trámites Aduanales.
512.35	Trámites Vehiculares.
512.36	Gastos No Deducibles.
512.37	Otros Servicios Contratados.
512.38	Otros Gastos de Venta.
<b>513.</b>	<b>Gastos Financieros.</b>
513.01	Intereses.
<b>514</b>	<b>Otros Gastos de Operación.</b>
514.01	Diferencial Cambiario.
<b>6</b>	<b>Costo de Venta.</b>
<b>61</b>	<b>Costo de Venta.</b>
<b>611</b>	<b>Costo de Venta.</b>
611.01	Costo de Venta CD Max Max.
611.02	Costo de Venta CD Princo.
611.03	Costo de Venta CD Budget.
611.04	Costo de Venta DVD Max Max.
611.05	Costo de Venta DVD Princo.

<b><u>Código</u></b>	<b><u>Descripción.</u></b>
611.06	Costo de Venta DVD Princo Plus.
611.07	Costo de Venta DVD Budget.
611.08	Costo de Venta Estuche CD.
611.09	Costo de Venta Estuche DVD.
611.10	Costo de Venta Estuche Slim.
611.11	Costo de Venta Bolsa para CD.
611.12	Costo de Venta Radiograbadora.
611.13	Costo de Venta Quemador CD.
611.14	Costo de Venta Quemador DVD.
611.15	Costo de Venta Case de 9 Bahías.
611.16	Costo de Venta Impresora Canon.
611.17	Costo de Venta Impresora HP.
611.18	Costo de Venta Controlador Quemador CD.
611.19	Costo de Venta Controlador Quemador DVD.
611.20	Costo de Venta Tinta Canon.
611.21	Costo de Venta Tinta HP.
611.22	Costo de Servicios Prestados.
611.23	Costo de Otros Varios.
7	Pérdidas y Ganancias.

#### **4.9.1.6 Descripción de cuentas.**

111 Propiedad, Planta y Equipo.

En esta cuenta se registran las adquisiciones de: Terrenos, Edificios, Mobiliario y Equipo, Vehículos y Equipo de Computación, por mencionar algunos.

111.01 Terrenos.

En esta cuenta se registran los valores por las adquisiciones de terrenos que realice la empresa. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

1. Con el saldo de la partida de apertura del período contable.

2. Con el valor de adquisición de terrenos, conforme a los documentos de respaldo.

Se abona:

1. Con el valor de la venta o baja del bien.
2. Con el saldo de la partida de cierre del período contable.

#### 111.02 Edificios.

En esta cuenta se registran los valores por las adquisiciones de edificios que realice la empresa. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

- 1) Con el saldo de la partida de apertura del período contable.
- 2) Con el valor de adquisición de edificios, conforme a los documentos de respaldo.
- 3) Con el valor de las mejoras que prolonguen la vida del bien.

Se abona:

1. Con el valor de la venta o baja del bien.
2. Con el saldo de la partida de cierre del período contable.

#### 111.03 Mobiliario y Equipo.

En esta cuenta se registran los valores por las adquisiciones de Mobiliario y Equipo que realice la empresa, tales como: Escritorios, Estanterías, Fotocopiadoras, Archivadores, Sillas, Mesas, etc. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

1. Con el saldo de la partida de apertura del período contable.
2. Con el valor de adquisición del mobiliario o equipo, conforme a los documentos de respaldo.

Se abona:

1. Con el valor de la venta o baja del bien.
2. Con el saldo de la partida de cierre del período contable.

#### 111.04 Vehículos.

En esta cuenta se registran los valores por las adquisiciones de vehículos que realice la empresa. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

1. Con el saldo de la partida de apertura del período contable.
2. Con el valor de adquisición del Vehículo, conforme a los documentos de respaldo.
3. Con el valor de las mejoras que prolonguen la vida útil del bien.

Se abona:

1. Con el valor de la venta o baja del bien.
2. Con el saldo de la partida de cierre del período contable.

#### 111.05 Equipo de Computación.

En esta cuenta se registran las adquisiciones de equipo de computación, tales como: Computadoras, Impresoras, Escáneres, Programas de Computación, Módem y cualquier otro equipo necesario para el buen funcionamiento de los sistemas de computación de la empresa. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

1. Con el saldo de la partida de apertura del período contable.
2. Con el valor de adquisición del equipo o programa de computación, conforme a los documentos de respaldo.

Se abona:

1. Con el valor de la venta o baja del bien.
2. Con el saldo de la partida de cierre del período contable.

#### 112 Depreciaciones Acumuladas.

En esta cuenta se registran las depreciaciones por uso acumulado de los activos fijos de la empresa. Tales como: Edificios, Mobiliario y Equipo, Equipo de Computación, Vehículos, etc. El saldo de la cuenta es acreedor.

Se carga:

1. Con el registro del ajuste por corrección a depreciaciones en exceso.

2. Con el registro de la reversión de depreciación acumulada por la venta o baja de un activo.
3. Con el saldo de la partida de cierre del período contable.

Se abona:

1. Con el saldo de la partida de apertura del período contable.
2. Con el registro de la depreciación de activos de cada periodo.
3. Con el registro del ajuste por corrección a depreciaciones para llevarlas a su valor real según la política contable.

#### 121 Inventarios.

Los inventarios son activos en forma de materiales o suministros, poseídos para su venta o consumo. Tales como: Disco CD, Disco DVD, Estuche para disco, Quemadores de disco, Radiograbadoras, Impresoras, etc. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

1. Con el saldo de la partida de apertura del período contable.
2. Con el registro del valor por la adquisición de inventarios. Según la documentación de respaldo.

Se abona:

1. Con el registro del costo de lo vendido.
2. Con el registro del ajuste por el valor de pérdida o deterioro de inventario.
3. Con el saldo de la partida de cierre del período contable.

#### 122 Cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar son los activos que se han generado por operaciones de venta al crédito que ha realizado la empresa, por impuestos pagados a cuenta y por anticipos de efectivo otorgados por la empresa a empleados o terceros. Por ejemplo, Cuentas y Documentos por cobrar, IVA Crédito, Anticipos. Etc.

Se carga:

1. Con el saldo de la partida de apertura del período contable.
2. Con el registro del valor de ventas al crédito.
3. Con el registro de los valores otorgados en calidad de anticipos.



4. Con el registro de los impuestos pagados a cuenta.

Se abona:

1. Con el registro del abono o cancelación de las cuentas y documentos por cobrar.
2. Con el registro de la devolución del anticipo o con la liquidación de gastos.
3. Con el registro de la aplicación de impuestos pagados a cuenta.
4. Con el saldo de la partida de cierre del período contable.

#### 123 Caja y Bancos.

Comprende el disponible de efectivo en cajas receptoras, efectivo asignado a personas que trabajan para la empresa y el disponible en cuentas de ahorro o cuentas monetarias a nombre de la empresa en instituciones bancarias. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

1. Con el saldo de la partida de apertura del período contable.
2. Con el registro de entradas de dinero, en efectivo o cheque.

Se abona:

1. Con el registro por las salidas de dinero, en efectivo o cheque.
2. Con el saldo de la partida de cierre del período contable.

#### 124 Otros Activos Corrientes.

Los otros activos corrientes de la empresa están comprendidos por los pagos que la empresa ha realizado en forma anticipada, esperando la retribución de un servicio o la devolución del efectivo entregado por la empresa. Tales como: Alquileres, Seguros, Otros gastos pagados por anticipado, etc. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

1. Con el saldo de la partida de apertura del período contable.
2. Con el registro del pago de un servicio futuro.

Se abona:

1. Con el registro del gasto por el servicio recibido.

2. Con el saldo de la partida de cierre del período contable.

211 Capital.

211.01 Capital Social.

Esta cuenta representa el valor de la participación conjunta de las personas propietarias de la entidad. El saldo de la cuenta es acreedor.

Se carga:

1. Al liquidar definitivamente la entidad.
2. Con retiros de capital por parte de los propietarios.
3. Con la partida de cierre del período contable.

Se abona:

1. Con el valor del capital aportado por los socios al constituirse la entidad.
2. Con el saldo de la partida de apertura del período contable.

211.02 Reserva Legal.

Incluye los montos acumulados de las reservas derivadas de las utilidades de períodos anteriores y la reserva del período actual. El saldo de la cuenta es acreedor.

Se carga:

1. Con la partida de cierre del período contable.

Se abona:

1. Con la partida de apertura del período contable.
2. Con el registro de la reserva legal anual.

211.03 Resultados Acumulados.

Esta cuenta incluye las utilidades no distribuidas o las pérdidas acumuladas de la empresa. El saldo de la cuenta es acreedor.

Se carga:

1. Con el registro de la pérdida del ejercicio.
2. Con el reconocimiento de dividendos por pagar.
3. Con la partida de cierre del período contable.

Se abona:

1. Con el registro de la utilidad del ejercicio.
2. Con el registro de la partida de apertura del período contable.

### 311 Cuentas por pagar a Largo Plazo.

Esta cuenta incluye las obligaciones que la empresa ha adquirido con terceros por razones de relación comercial, éstas obligaciones son catalogadas a largo plazo debido a que su caducidad se espera supere el periodo normal de operaciones de la empresa. Tales como: Préstamos por pagar, Indemnizaciones, etc. El saldo de la cuenta es acreedor.

#### 311.01 Préstamos por pagar L.P.

Esta cuenta está representada por las obligaciones financieras que su vencimiento es mayor a un año, conformándose principalmente, por la porción a largo plazo de los préstamos adquiridos, los cuales pueden tener garantía hipotecaria, prendaria o fiduciaria. El saldo de la cuenta es acreedor.

Se carga:

1. Con la reclasificación de la porción anual clasificada como corriente del préstamo registrado.
2. Con el registro del abono o cancelación del préstamo registrado.
3. Con la partida de cierre del período contable.

Se abona:

1. Con la partida de apertura del período contable.
2. Con el valor de la porción a largo plazo de los préstamos recibidos.

#### 311.02 Indemnizaciones por pagar.

Esta cuenta alberga los valores que corresponden a la provisión de la obligación que tiene la empresa con sus empleados, obligación de compensar al trabajador con el salario de un mes, por cada año de trabajo servido, cuando a éste, se le despida por causa injustificada. El saldo de la cuenta es acreedor.

Se carga:

1. Con el registro del pago de la obligación.
2. Con la partida de cierre del período contable.

Se abona:

1. Con la partida de apertura del período contable.
2. Con el registro de la provisión de prestaciones laborales.

### 321 Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

En esta cuenta se registran otros rubros que se encuentran pendientes de pago, entre los cuales pueden estar: deudas con proveedores por compra de mercadería al crédito, deudas con terceros por adquisición de bienes o servicios, con la porción de los préstamos clasificados a corto plazo y con el valor de los intereses por financiamiento, etc. El saldo de la cuenta es acreedor.

Se Carga:

1. Con el registro del abono o cancelación de la obligación.
2. Con la partida de cierre del período contable.

Se Abona:

1. Con el registro del nacimiento de la obligación o su provisión.
2. Con la partida de apertura del período contable.

### 322 Cuentas por pagar al exterior.

En esta cuenta se registran los rubros que se encuentran pendientes de pago por operaciones con empresas extranjeras, entre los cuales pueden estar: deudas con proveedores por compra de mercadería al crédito, deudas por adquisición de bienes en el exterior, etc. El saldo de la cuenta es acreedor.

Se Carga:

1. Con el registro del abono o cancelación de la obligación.
2. Con la partida de cierre del período contable.

Se Abona:

1. Con el registro del nacimiento de la obligación.
2. Con la partida de apertura del período contable.

### 323 Otras Cuentas por Pagar.

En esta cuenta se registran otros rubros que se encuentran pendientes de pago, entre los cuales pueden estar: Planillas, Impuestos, Prestaciones Laborales, etc.

El saldo de la cuenta es acreedor.

Se carga:

1. Con el registro del abono o cancelación de la obligación.
2. Con el registro del ajuste o reclasificación de la prestación.
3. Con la partida de cierre del período contable.

Se abona:

1. Con el registro de la provisión de la obligación patronal.
2. Con el registro del valor de los impuestos a pagar.
3. Con la partida de apertura del período contable.

### 4 Ingresos

#### 41 Ingresos de Operación.

Son los ingresos que la empresa recibe derivado de su giro comercial. Por ejemplo, ingresos por venta de: Disco, Estuche, Impresoras, Tintas, Quemadores, Radiograbadoras, etc. El saldo de la cuenta es acreedor:

Se carga:

1. Con el valor de la partida de cierre del período contable.

Se abona:

2. Con el valor de los ingresos obtenidos según la facturación emitida.

#### 42 Otros Ingresos.

#### 421 Ingresos Financieros

Acá se registran los ingresos obtenidos por actividades de inversión y por las transacciones financieras, por ejemplo, los intereses ganados en cuenta bancaria.

El saldo de la cuenta es acreedor:

Se carga:

1. Con el valor de la partida de cierre del período contable.

Se abona:

2. Con el valor de los ingresos obtenidos por intereses.

422 Otros Ingresos de Operación.

422.01 Diferencial Cambiario.

En esta cuenta se registra el valor que resulta de la valuación de las transacciones con moneda extranjera en el momento de su liquidación y que den como resultado una diferencia a favor de la empresa.

Se carga:

1. Con el valor de la partida de cierre del período contable.

Se abona:

1. Con el registro del valor resultante a favor de la empresa entre la valuación del registro de la operación y el valor pagado.

51 Gastos de operación.

Son los gastos necesarios para el funcionamiento de la empresa, entre estos tenemos los gastos de administración y los gastos de venta.

511 Gastos de Administración.

Son los gastos relacionados con las operaciones administrativas de la empresa, necesarios para su funcionamiento. Tales como: Sueldos, prestaciones laborales, cuotas patronales, agua, energía eléctrica, alquileres, parqueos, seguros, publicidad, fletes, teléfono, efectos de oficinas, reparaciones, depreciaciones, combustibles, viáticos, gastos bancarios, intereses, diferencial cambiario gasto, etc. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

1. Con el registro del valor del gasto incurrido, ya sea que esté desembolsado o por desembolsar el efectivo correspondiente, o se haya registrado el gasto a través de provisión.
2. Con el registro de los gastos por diferencial cambiario.

Se abona:

1. Con el registro de la reclasificación del gasto.
2. Con el registro de la partida de cierre del período contable.

## 512 Gastos de Venta.

Son los gastos relacionados con las operaciones de ventas de la empresa. Tales como: Sueldos, comisiones, bonificaciones, prestaciones laborales, cuotas patronales, agua, energía eléctrica, teléfono, alquileres, parqueos, fletes, seguros, publicidad, reparaciones y mantenimiento, depreciaciones, efectos de oficinas, combustibles, viáticos, gastos bancarios, diferencial cambiario, servicios de valores, etc. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

1. Con el registro del valor del gasto incurrido, ya sea que esté desembolsado o por desembolsar el efectivo correspondiente, o se haya registrado el gasto a través de provisión.

Se abona:

1. Con el registro de la reclasificación del gasto.
2. Con el registro de la partida de cierre del período contable.

## 513 Gastos Financieros.

### 513.01 Intereses.

En esta cuenta se registran los gastos de intereses por el financiamiento obtenido de instituciones financieras.

Se carga:

1. Con el registro del gasto de Intereses efectivamente pagado o el registro del gasto a través de provisión.

Se abona:

1. Con el registro de la reclasificación del gasto.
2. Con el registro de la partida de cierre del período contable.

## 514 Otros Gastos de Operación.

### 514.01 Diferencial Cambiario.

En esta cuenta se registran los gastos de diferencial cambiario. Por la diferencia que pueda existir entre el momento del registro de una negociación en moneda extranjera y el momento de su cancelación o cobro.

Se carga:

1. Con el registro del gasto.

Se abona:

2. Con el registro de la reclasificación del gasto.
3. Con el registro de la partida de cierre del período contable.

611 Costo de Venta.

Esta cuenta alberga los valores que corresponden al costo de la mercadería vendida, por ejemplo, el costo de venta de: Disco, Estuche, Impresoras, Tintas, Radiograbadoras, Quemadores de disco, etc. El saldo de la cuenta es deudor.

Se carga:

1. Con el registro del valor de lo vendido.

Se abona:

1. Con el registro de la partida de cierre del período contable.



#### 4.9.1.7 Jornalización.

A continuación se presentan varios ejemplos de la jornalización de las principales operaciones de la empresa, los que servirán de guía para el personal del departamento de contabilidad.

##### 1. Ejemplo de póliza de apertura del período contable.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
111	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>		
111.01	Terrenos	XXX . XX	
111.02	Edificios	XXX . XX	
111.03	Mobiliario y Equipo	XXX . XX	
111.04	Vehículos	XXX . XX	
111.05	Equipo de Computación	XXX . XX	
121	<u>Inventarios</u>		
121.01	Inventario de disco CD Max Max	XXX . XX	
121.02	Inventario de disco CD Princo	XXX . XX	
121.03	Inventario de disco CD Budget	XXX . XX	
121.04	Inventario de disco DVD Max Max	XXX . XX	
121.05	Inventario de disco DVD Princo	XXX . XX	
121.06	Inventario de disco DVD Princo Plus	XXX . XX	
121.07	Inventario de disco DVD Budget	XXX . XX	
121.08	Inventario de estuche de CD	XXX . XX	
121.09	Inventario de estuche de DVD	XXX . XX	
121.10	Inventario de estuche Slim	XXX . XX	
121.11	Inventario de bolsa para CD	XXX . XX	
121.12	Inventario de Radiograbadora	XXX . XX	
121.13	Inventario de quemador de CD	XXX . XX	
121.14	Inventario de quemador de DVD	XXX . XX	
	VAN	XXX . XX	XXX . XX

	VIENEN	XXX . XX	XXX . XX
121.15	Inventario de Case de 9 Bahías	XXX . XX	
121.16	Inventario de impresora Canon	XXX . XX	
121.17	Inventario de impresora HP.	XXX . XX	
121.18	Inventario de controlador de quemador CD	XXX . XX	
121.19	Inventario de controlador de quemador DVD	XXX . XX	
121.20	Inventario de Tintas Canon	XXX . XX	
121.21	Inventario de Tintas HP	XXX . XX	
121.22	Compras en Tránsito	XXX . XX	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.02	Documentos Por Cobrar	XXX . XX	
122.03	Anticipos a Empleados	XXX . XX	
122.04	IVA Crédito	XXX . XX	
123	<u>Caja y bancos</u>		
123.01	Caja General	XXX . XX	
123.02	Bancos		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)	XXX . XX	
124	<u>Otros Activos corrientes</u>		
124.01	Alquileres Pagados por Anticipado	XXX . XX	
112	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>		
112.02	Depreciación Acumulada de Edificios		XXX . XX
112.03	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo		XXX . XX
112.04	Depreciación Acumulada de Vehículos		XXX . XX
112.05	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación		XXX . XX
2	<u>Patrimonio</u>		
211	<u>Capital</u>		
211.01	Capital Social		XXX . XX
211.02	Reserva Legal		XXX . XX
211.03	Resultados Acumulados		XXX . XX
3	<u>Pasivos</u>		
311	<u>Cuentas por pagar a Largo plazo</u>		
311.01	Préstamos por pagar L.P		XXX . XX
311.02	Indemnizaciones por pagar		XXX . XX
321	<u>Cuentas por pagar a corto plazo</u>		
321.02	Proveedores Locales		XXX . XX
	VAN	XXX . XX	XXX . XX

	VIENEN	XXX . XX	XXX . XX
322	<u>Cuentas por pagar al exterior</u>		
322.01	Proveedores del exterior		XXX . XX
322.02	Cuentas por Pagar exterior		XXX . XX
323	<u>Otras Cuentas Por Pagar</u>		
323.02	ISR por pagar		XXX . XX
323.03	Cuota Patronal por pagar (IGSS)		XXX . XX
323.04	Cuota Laboral por pagar (IGSS)		XXX . XX
<b>Ejemplo de la partida de apertura del período contable.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 150px; margin: 0 auto;"/> <p><b>Elaborado Por:</b></p> </div> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 150px; margin: 0 auto;"/> <p><b>Revisado Por:</b></p> </div> </div>			

## 2. Ejemplo de póliza para el registro de anticipos a proveedores.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.08	Anticipos a proveedores	XXX . XX	
511	<u>Gastos de administración</u>		
511.33	Gastos Bancarios.	XXX . XX	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de anticipos enviados a proveedores por la compra de mercaderia.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<b>En esta operación se incurre en gastos bancarios por la operación de pago por medio de transferencia electronica.</b>			
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

## 3. Ejemplo de póliza para el registro de mercaderías en tránsito.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA dd/mm/aa	
PÓLIZA DE DIARIO No. _____			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
121	<u>Inventarios</u>		
121.22	Compras en Tránsito	XXX . XX	
121.23	Derechos Arancelarios de Importación	XXX . XX	
514	<u>Otros Gastos de Operación</u>		
514.01	Diferencial cambiario	XXX . XX	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	XXX . XX	
122.08	Anticipos a proveedores		XXX . XX
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		XXX . XX
<p><b>Para realizar el registro de compras en tránsito de mercadería. Realizando el pago del impuesto respectivo y el pago final al proveedor.</b></p> <p><b>En este supuesto, se presume que el tipo de cambio utilizado por la Aduana para la valuación de la mercadería es menor con respecto al tipo de cambio vigente en el momento de la negociación con el proveedor. Por tal razón se registra un diferencial cambiario gasto para la empresa.</b></p>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XXX</b>
<p>_____ Elaborado Por:</p>		<p>_____ Revisado Por:</p>	

## 4. Ejemplo de póliza para el registro de inventario comprado.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
121	<u>Inventarios</u>		
121.01	Inventario de disco CD Max Max	XXX . XX	
121.02	Inventario de disco CD Princo	XXX . XX	
121.03	Inventario de disco CD Budget	XXX . XX	
121.04	Inventario de disco DVD Max Max	XXX . XX	
121.05	Inventario de disco DVD Princo	XXX . XX	
121.06	Inventario de disco DVD Princo Plus	XXX . XX	
121.07	Inventario de disco DVD Budget	XXX . XX	
121.08	Inventario de estuche de CD	XXX . XX	
121.09	Inventario de estuche de DVD	XXX . XX	
121.10	Inventario de estuche Slim	XXX . XX	
121.11	Inventario de bolsa para CD	XXX . XX	
121.12	Inventario de Radiograbadora	XXX . XX	
121.13	Inventario de quemador de CD	XXX . XX	
121.14	Inventario de quemador de DVD	XXX . XX	
121.15	Inventario de Case de 9 Bahías	XXX . XX	
121.16	Inventario de impresora Canon	XXX . XX	
121.17	Inventario de impresora HP.	XXX . XX	
121.18	Inventario de controlador de quemador CD	XXX . XX	
121.19	Inventario de controlador de quemador DVD	XXX . XX	
121.20	Inventario de Tintas Canon	XXX . XX	
121.21	Inventario de Tintas HP	XXX . XX	
121.22	Compras en Tránsito		XXX . XX
121.23	Derechos arancelarios de importación		XXX . XX
<b>Para realizar el registro del ingreso de mercadería.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

5. Ejemplo de póliza para el registro de mercaderías en tránsito. Compras al crédito.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
121	<u>Inventarios</u>		
121.22	Compras en Tránsito	XXX . XX	
121.23	Derechos Arancelarios de Importación	XXX . XX	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	XXX . XX	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		XXX . XX
322	<u>Cuentas por pagar al exterior</u>		
322.01	Proveedores del exterior		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de compras en transito de mercadería comprada al crédito. Se afecta el banco por el pago respectivo de los Impuestos de Importación y el IVA.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XXX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

6. Ejemplo de póliza para el registro de inventario. Por compra de mercadería el crédito.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
121	<u>Inventarios</u>		
121.01	Inventario de disco CD Max Max	XXX . XX	
121.02	Inventario de disco CD Princo	XXX . XX	
121.03	Inventario de disco CD Budget	XXX . XX	
121.04	Inventario de disco DVD Max Max	XXX . XX	
121.05	Inventario de disco DVD Princo	XXX . XX	
121.06	Inventario de disco DVD Princo Plus	XXX . XX	
121.07	Inventario de disco DVD Budget	XXX . XX	
121.08	Inventario de estuche de CD	XXX . XX	
121.09	Inventario de estuche de DVD	XXX . XX	
121.10	Inventario de estuche Slim	XXX . XX	
121.11	Inventario de bolsa para CD	XXX . XX	
121.12	Inventario de Radiograbadora	XXX . XX	
121.13	Inventario de quemador de CD	XXX . XX	
121.14	Inventario de quemador de DVD	XXX . XX	
121.15	Inventario de Case de 9 Bahías	XXX . XX	
121.16	Inventario de impresora Canon	XXX . XX	
121.17	Inventario de impresora HP.	XXX . XX	
121.18	Inventario de controlador de quemador CD	XXX . XX	
121.19	Inventario de controlador de quemador DVD	XXX . XX	
121.20	Inventario de Tintas Canon	XXX . XX	
121.21	Inventario de Tintas HP	XXX . XX	
121.22	Compras en Tránsito		XXX . XX
121.23	Derechos Arancelarios de Importación		XXX . XX
<b>Para realizar el registro del ingreso de mercadería comprada al crédito.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Elaborado Por:</b>		<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Revisado Por:</b>	



## 7. Ejemplo de póliza para el registro de pago a proveedores del exterior.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
322	<u>Cuentas por pagar al exterior</u>		
322.01	Proveedores del exterior	XXX . XX	
514	<u>Otros Gastos de Operación</u>		
514.01	Diferencial cambiario	XXX . XX	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		XXX . XX
<b>Para realizar el registro del pago a proveedores del exterior. En el supuesto que se ha causado un diferencial gasto para la empresa.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XXX</b>
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Elaborado Por:</b>		<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Revisado Por:</b>	

## 8. Ejemplo de póliza para el registro de préstamos adquiridos.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>		
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)	XXX . XX	
311	<u>Cuentas por pagar a Largo Plazo</u>		
311.01	Préstamos por pagar L.P		XXX . XX
321	<u>Cuentas por pagar a Corto Plazo</u>		
321.05	Préstamos por pagar C.P		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de la adquisición de préstamo.            80% Clasificado a Largo Plazo.            20% Clasificado a Corto Plazo.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<b>Lo clasificado a corto plazo, es el valor de la deuda que se pretende pagar en el año en el que se adquirió el préstamo.</b>			
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

## 9. Ejemplo de póliza para el registro de ventas al contado.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)	XXX . XX	
411	<u>Ventas</u>		
411.01	Venta de CD Max Max		XXX . XX
411.02	Venta de CD Princo		XXX . XX
411.03	Venta de CD Budget		XXX . XX
411.04	Venta de DVD Max Max		XXX . XX
411.05	Venta de DVD Princo		XXX . XX
411.06	Venta de DVD Princo Plus		XXX . XX
411.07	Venta de DVD Budget		XXX . XX
411.08	Venta de Estuche de CD		XXX . XX
411.09	Venta de Estuche de DVD		XXX . XX
411.10	Venta de Estuche Slim		XXX . XX
411.11	Venta de Bolsa para CD		XXX . XX
411.12	Venta de Radiograbadora		XXX . XX
411.13	Venta de Quemador de CD		XXX . XX
411.14	Venta de Quemador de DVD		XXX . XX
411.15	Venta de Case de 9 Bahías		XXX . XX
411.16	Venta de Impresora Canon		XXX . XX
411.17	Venta de Impresora HP		XXX . XX
411.18	Venta de Controlador de CD		XXX . XX
411.19	Venta de Controlador de DVD		XXX . XX
411.20	Venta de Tinta Canon		XXX . XX
411.21	Venta de Tinta HP		XXX . XX
411.22	Servicios prestados		XXX . XX
411.23	Otras Ventas.		XXX . XX
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.07	IVA Débito		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de las ventas del mes.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XXX</b>
<b>Ventas realizadas al contado. Si en algún caso existieran ventas al crédito, se carga la cuenta de cuentas por cobrar o se habilitará la cuenta de clientes.</b>			
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

## 10. Ejemplo de póliza para el registro de intereses ganados.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)	XXX . XX	
42	<u>Otros Ingresos</u>		
421	Ingresos financieros		
421.01	Intereses producto		XXX . XX
<b>Para registrar los intereses ganados en cuenta bancaria.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XXX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

## 11. Ejemplo de póliza para el registro del costo de ventas.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
611	<u>Costo de venta.</u>		
611.01	Costo de Venta CD Max Max	XXX . XX	
611.02	Costo de Venta CD Princo	XXX . XX	
611.04	Costo de Venta DVD Max Max	XXX . XX	
611.05	Costo de Venta DVD Princo	XXX . XX	
611.06	Costo de Venta DVD Princo Plus	XXX . XX	
611.08	Costo de Venta Estuche CD	XXX . XX	
611.09	Costo de Venta Estuche DVD	XXX . XX	
611.10	Costo de Venta Estuche Slim	XXX . XX	
611.11	Costo de Venta Bolsa para CD	XXX . XX	
611.12	Costo de Venta Radiograbadora	XXX . XX	
611.13	Costo de Venta Quemador CD	XXX . XX	
611.15	Costo de Venta Case de 9 Bahías	XXX . XX	
611.16	Costo de Venta Impresora Canon	XXX . XX	
611.18	Costo de Venta Controlador Quemador CD	XXX . XX	
121	<u>Inventarios</u>		
121.01	Inventario de disco CD Max Max		XXX . XX
121.02	Inventario de disco CD Princo		XXX . XX
121.04	Inventario de disco DVD Max Max		XXX . XX
121.05	Inventario de disco DVD Princo		XXX . XX
121.06	Inventario de disco DVD Princo Plus		XXX . XX
121.08	Inventario de estuche de CD		XXX . XX
121.09	Inventario de estuche de DVD		XXX . XX
121.10	Inventario de estuche Slim		XXX . XX
121.11	Inventario de bolsa para CD		XXX . XX
121.12	Inventario de Radiograbadora		XXX . XX
121.13	Inventario de quemador de CD		XXX . XX
121.15	Inventario de Case de 9 Bahías		XXX . XX
121.16	Inventario de impresora Canon		XXX . XX
121.18	Inventario de controlador de quemador CD		XXX . XX
<b>Para realizar el registro del costo de ventas del mes.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

## 12. Ejemplo de póliza para el registro del pago de gastos anticipados.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA dd/mm/aa	
PÓLIZA DE DIARIO No. _____			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
124	<u>Otros activos corrientes</u>		
124.01	Alquileres pagados por anticipado	XXX . XX	
124.02	Seguros pagados por anticipado	XXX . XX	
124.03	Otros gastos pagados por anticipado	XXX . XX	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de los gastos pagados por anticipado.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

13. Ejemplo de póliza para el registro de gastos del mes y la liquidación de los respectivos gastos pagados por anticipado.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>		
511	<u>Gastos de administración</u>		
511.11	Agua	XXX . XX	
511.12	Energía eléctrica	XXX . XX	
511.13	Teléfono	XXX . XX	
511.14	Alquileres	XXX . XX	
511.16	Seguros	XXX . XX	
511.37	Otros servicios contratados	XXX . XX	
512	<u>Gastos de venta</u>		
512.11	Agua	XXX . XX	
512.12	Energía eléctrica	XXX . XX	
512.13	Teléfono	XXX . XX	
512.14	Alquileres	XXX . XX	
512.16	Seguros	XXX . XX	
512.37	Otros servicios contratados	XXX . XX	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	XXX . XX	
124	<u>Otros activos corrientes</u>		
124.01	Alquileres pagados por anticipado		XXX . XX
124.02	Seguros pagados por anticipado		XXX . XX
124.03	Otros gastos pagados por anticipado		XXX . XX
321	<u>Cuentas por pagar a corto plazo</u>		
321.01	Cuentas por pagar		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de los gastos de operación incurridos durante el mes, en los departamentos de Administración y Ventas.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Elaborado Por:</b>		<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Revisado Por:</b>	

## 14. Ejemplo de póliza para el registro del pago de gastos del mes.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA dd/mm/aa	
PÓLIZA DE DIARIO No. _____			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
321	<u>Cuentas por pagar a corto plazo</u>		
321.01	Cuentas por pagar	XXX . XX	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		XXX . XX
Para realizar el registro del pago de las cuentas por pagar, por gastos incurridos en el mes.		XXX . XX	XXX . XX
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	



15. Ejemplo de póliza para el registro de los gastos de: Sueldos, Bonificación, Cuotas Patronales y Laborales por pagar del mes.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>		
511	<u>Gastos de Administración</u>		
511.01	Sueldos y Salarios	XXX . XX	
511.03	Bonificación	XXX . XX	
511.08	Igss, Itra e intecap	XXX . XX	
512	<u>Gastos de Venta</u>		
512.01	Sueldos y Salarios	XXX . XX	
512.03	Bonificación	XXX . XX	
512.08	Igss, Itra e intecap	XXX . XX	
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.01	Planillas por pagar		XXX . XX
323.03	Cuota Patronal por pagar (IGSS)		XXX . XX
323.04	Cuota Laboral por Pagar (IGSS)		XXX . XX
<b>Para realizar el registro mensual de Sueldos y Salarios, Bonificación, Cuota Patronal y Laboral por pagar del área de Administración y Ventas.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

16. Ejemplo de póliza para el registro del pago de: Sueldos y Salarios, Cuotas Patronales y Laborales.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.01	Planillas por pagar	XXX . XX	
323.03	Cuota Patronal por pagar (IGSS)	XXX . XX	
323.04	Cuota Laboral por Pagar (IGSS)	XXX . XX	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		XXX . XX
<b>Para realizar el registro del pago de Cuotas Patronales, Cuotas Laborales y Planillas del mes.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Elaborado Por:</b>		<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Revisado Por:</b>	

## 17. Ejemplo de póliza para el registro de la provisión de prestaciones laborales.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
511	<u>Gastos de Administración</u>		
511.04	Bono 14	XXX . XX	
511.05	Aguinaldo	XXX . XX	
511.06	Vacaciones	XXX . XX	
511.07	Indemnización	XXX . XX	
512	<u>Gastos de venta</u>		
512.04	Bono 14	XXX . XX	
512.05	Aguinaldo	XXX . XX	
512.06	Vacaciones	XXX . XX	
512.07	Indemnización	XXX . XX	
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.08	Bono 14 por pagar		XXX . XX
323.09	Aguinaldo por pagar		XXX . XX
323.10	Vacaciones por pagar		XXX . XX
311	<u>Cuentas por pagar a largo plazo</u>		
311.02	Indemnizaciones por pagar		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de la provisión de prestaciones laborales del área de Administración y Ventas.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Elaborado Por:</b>		<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Revisado Por:</b>	

18. Ejemplo de póliza para el registro de la amortización de préstamos y pago de los intereses del mes.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>		
321	<u>Cuentas por pagar a Corto Plazo</u>		
321.05	Préstamos por pagar C.P	XXX . XX	
513	<u>Gastos Financieros</u>		
513.01	Intereses Gasto	XXX . XX	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de la amortización mensual de préstamos y la cancelación de intereses del respectivo mes.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

19. Ejemplo de póliza para el registro de la adquisición de: Mobiliario y Equipo, Equipo de Computación y Vehículos.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
111	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>		
111.03	Mobiliario y Equipo	XXX . XX	
111.05	Equipo de Computación	XXX . XX	
111.04	Vehículos	XXX . XX	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	XXX . XX	
321	<u>Cuentas por pagar a Corto Plazo</u>		
321.01	Cuentas por pagar		XXX . XX
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de la compra de activos fijos.            (Mobiliario y Equipo, Equipo de Computación y Vehículos).            Bajo el supuesto de compra de un % credito y un % de contado.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

20. Ejemplo de póliza para el registro del gasto de depreciaciones y la depreciación acumulada.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>		
511	<u>Gastos de Administración</u>		
511.25	Depreciación Edificios	XXX . XX	
511.26	Depreciación Mobiliario y Equipo	XXX . XX	
511.27	Depreciación Vehículos	XXX . XX	
511.28	Depreciación Equipo de computación	XXX . XX	
512	<u>Gastos de Venta</u>		
512.25	Depreciación Edificios	XXX . XX	
512.26	Depreciación Mobiliario y Equipo	XXX . XX	
512.27	Depreciación Vehículos	XXX . XX	
512.28	Depreciación Equipo de computación	XXX . XX	
112	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>		
112.02	Depreciación Acumulada de Edificios		XXX . XX
112.03	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo		XXX . XX
112.04	Depreciación Acumulada de Vehículos		XXX . XX
112.05	Depreciación Acumulada de Equipo de computación		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de la depreciación de Activos Fijos.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Elaborado Por:</b>		<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Revisado Por:</b>	

21. Ejemplo de póliza para el registro del cierre de cuentas de venta y otros ingresos.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>		<b>Quetzales</b>	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
411	<u>Ventas</u>		
411.01	Venta de CD Max Max	XXX . XX	
411.02	Venta de CD Princo	XXX . XX	
411.03	Venta de CD Budget	XXX . XX	
411.04	Venta de DVD Max Max	XXX . XX	
411.05	Venta de DVD Princo	XXX . XX	
411.06	Venta de DVD Princo Plus	XXX . XX	
411.07	Venta de DVD Budget	XXX . XX	
411.08	Venta de Estuche de CD	XXX . XX	
411.09	Venta de Estuche de DVD	XXX . XX	
411.10	Venta de Estuche Slim	XXX . XX	
411.11	Venta de Bolsa para CD	XXX . XX	
411.12	Venta de Radiograbadora	XXX . XX	
411.13	Venta de Quemador de CD	XXX . XX	
411.14	Venta de Quemador de DVD	XXX . XX	
411.15	Venta de Case de 9 Bahías	XXX . XX	
411.16	Venta de Impresora Canon	XXX . XX	
411.17	Venta de Impresora HP	XXX . XX	
411.18	Venta de Controlador de CD	XXX . XX	
411.19	Venta de Controlador de DVD	XXX . XX	
411.20	Venta de Tinta Canon	XXX . XX	
411.21	Venta de Tinta HP	XXX . XX	
411.22	Servicios prestados	XXX . XX	
411.23	Otras Ventas.	XXX . XX	
42	<u>Otros Ingresos</u>		
421	<u>Ingresos Financieros</u>		
421.01	Intereses producto	XXX . XX	
422	<u>Otros Ingresos de Operación</u>		
422.01	Diferencial cambiario	XXX . XX	
7	Pérdidas y Ganancias		XXX . XX
<b>Para realizar el registro del cierre del período contable de las cuentas de Ventas y Otros Ingresos.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

## 22. Ejemplo de póliza para el registro del cierre de cuentas de costo.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
7	Pérdidas y Ganancias	XXX . XX	
611	<u>Costo de Venta.</u>		XXX . XX
611.01	Costo de Venta CD Max Max		XXX . XX
611.02	Costo de Venta CD Princo		XXX . XX
611.03	Costo de Venta CD Budget		XXX . XX
611.04	Costo de Venta DVD Max Max		XXX . XX
611.05	Costo de Venta DVD Princo		XXX . XX
611.06	Costo de Venta DVD Princo Plus		XXX . XX
611.07	Costo de Venta DVD Budget		XXX . XX
611.08	Costo de Venta Estuche CD		XXX . XX
611.09	Costo de Venta Estuche DVD		XXX . XX
611.10	Costo de Venta Estuche Slim		XXX . XX
611.11	Costo de Venta Bolsa para CD		XXX . XX
611.12	Costo de Venta Radiograbadora		XXX . XX
611.13	Costo de Venta Quemador CD		XXX . XX
611.14	Costo de Venta Quemador DVD		XXX . XX
611.15	Costo de Venta Case de 9 Bahías		XXX . XX
611.16	Costo de Venta Impresora Canon		XXX . XX
611.17	Costo de Venta Impresora HP.		XXX . XX
611.18	Costo de Venta Controlador Quemador CD		XXX . XX
611.19	Costo de Venta Controlador Quemador DVD		XXX . XX
611.20	Costo de Venta Tinta Canon		XXX . XX
611.21	Costo de Venta Tinta HP.		XXX . XX
611.22	Costo de Servicios prestados		XXX . XX
611.23	Costo de Otros Varios		XXX . XX
<b>Para realizar el registro del cierre del período contable de las cuentas de Costo.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	



23. Ejemplo de póliza para el registro del cierre de cuentas de gastos de Administración.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
7	Pérdidas y Ganancias	XXX . XX	
511	<u>Gastos de Administración</u>		
511.01	Sueldos Y Salarios		XXX . XX
511.03	Bonificación		XXX . XX
511.04	Bono 14		XXX . XX
511.05	Aguinaldo		XXX . XX
511.06	Vacaciones		XXX . XX
511.07	Indemnización		XXX . XX
511.08	Igss, Irtta e Intecap		XXX . XX
511.11	Agua		XXX . XX
511.12	Energía Eléctrica		XXX . XX
511.13	Teléfono		XXX . XX
511.14	Alquileres		XXX . XX
511.15	Parqueos		XXX . XX
511.16	Seguros		XXX . XX
511.19	Efectos de Oficina		XXX . XX
511.20	Rep. Y Mantto. Edificios		XXX . XX
511.21	Rep. Y Mantto. Mobiliario y Equipo		XXX . XX
511.22	Rep. Y Mantto. Vehículos		XXX . XX
511.23	Rep. Y Mantto. Equipo de Computación		XXX . XX
511.25	Depreciación Edificios		XXX . XX
511.26	Depreciación Mobiliario y Equipo		XXX . XX
511.27	Depreciación Vehículos		XXX . XX
511.28	Depreciación Equipo de computación		XXX . XX
511.29	Impuestos y Contribuciones		XXX . XX
511.30	Combustibles y Lubricantes		XXX . XX
511.31	Viáticos		XXX . XX
511.32	Gastos Bancarios		XXX . XX
511.33	Servicio de Valores		XXX . XX
511.38	Otros gastos de Administración		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de cierre del período contable de las cuentas de gasto del área de Administración.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

24. Ejemplo de póliza para el registro del cierre de cuentas de gasto del departamento de ventas y otros gastos de operación.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
7	Pérdidas y Ganancias	XXX . XX	
512	<u>Gastos de Venta</u>		XXX . XX
512.01	Sueldos y Salarios		XXX . XX
512.02	Comisiones		
512.03	Bonificación		XXX . XX
512.04	Bono 14		XXX . XX
512.05	Aguinaldo		XXX . XX
512.06	Vacaciones		XXX . XX
512.07	Indemnización		XXX . XX
512.08	Igss, Intra e Intecap		XXX . XX
512.11	Agua		XXX . XX
512.12	Energía Eléctrica		XXX . XX
512.13	Teléfono		XXX . XX
512.14	Alquileres		XXX . XX
512.15	Parqueos		XXX . XX
512.16	Seguros		XXX . XX
512.19	Efectos de Oficina		XXX . XX
512.20	Rep. Y Mantto. Edificios		XXX . XX
512.21	Rep. Y Mantto. Mobiliario y Equipo		XXX . XX
512.22	Rep. Y Mantto. Vehículos		XXX . XX
512.23	Rep. Y Mantto. Equipo de Computación		XXX . XX
512.25	Depreciación Edificios		XXX . XX
512.26	Depreciación Mobiliario y Equipo		XXX . XX
512.27	Depreciación Vehículos		XXX . XX
512.28	Depreciación Equipo de computación		XXX . XX
512.29	Impuestos y Contribuciones		XXX . XX
512.30	Combustibles y Lubricantes		XXX . XX
512.31	Viáticos		XXX . XX
512.32	Gastos Bancarios		XXX . XX
512.33	Servicio de Valores		XXX . XX
512.38	Otros gastos de venta		XXX . XX
513	<u>Gastos Financieros</u>		
513.01	Intereses gasto		XXX . XX
514	<u>Otros Gastos de Operación</u>		
514.01	Diferencial Cambiario		XXX . XX
<b>Para realizar el registro de cierre del periodo contable de las cuentas de gasto del área de Ventas.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
_____ <b>Elaborado Por:</b>		_____ <b>Revisado Por:</b>	

25. Ejemplo de póliza para el registro del Resultado del Período, la Reserva Legal y el Impuesto Sobre la Renta.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
7	Pérdidas y Ganancias	XXX . XX	
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.02	ISR por pagar		XXX . XX
211	<u>Capital</u>		
211.02	Reserva Legal		XXX . XX
211.03.01	Resultado del Período		XXX . XX
<b>Para realizar el registro del Resultado del Ejercicio, la Reserva Legal y el Impuesto Sobre la Renta.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<p>_____</p> <b>Elaborado Por:</b>		<p>_____</p> <b>Revisado Por:</b>	

26. Ejemplo de póliza para el registro del traslado del Resultado del Período a Resultados Acumulados.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> dd/mm/aa	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No.</b> _____			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
211.03.01	Resultado del Período	XXX . XX	
211.03	Resultados Acumulados		XXX . XX
<b>Para registrar el traslado del Resultado del Período a Resultados Acumulados.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<p>_____</p> <b>Elaborado Por:</b>		<p>_____</p> <b>Revisado Por:</b>	

## 27. Ejemplo de póliza para el registro del cierre de cuentas de balance.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>dd/mm/aa</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. _____</b>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
112	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>		
112.02	Depreciación Acumulada de Edificios	XXX . XX	
112.03	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo	XXX . XX	
112.04	Depreciación Acumulada de Vehículos	XXX . XX	
112.05	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación	XXX . XX	
2	<u>Patrimonio</u>		
211	<u>Capital</u>		
211.01	Capital Social	XXX . XX	
211.02	Reserva Legal	XXX . XX	
211.03	Resultados Acumulados	XXX . XX	
3	<u>Pasivos</u>		
31	<u>Pasivos No Corrientes</u>		
311	<u>Cuentas por pagar a Largo plazo</u>		
311.01	Préstamos por pagar L.P	XXX . XX	
311.02	Indemnizaciones por pagar	XXX . XX	
32	<u>Pasivos Corrientes</u>		
321	<u>Cuentas por pagar a corto plazo</u>		
321.01	Cuentas por pagar	XXX . XX	
321.02	Proveedores Locales	XXX . XX	
321.03	Documentos por Pagar	XXX . XX	
321.04	Intereses por Pagar	XXX . XX	
322	<u>Cuentas por pagar al exterior</u>		
322.01	Proveedores del Exterior	XXX . XX	
322.02	Cuentas por Pagar Exterior	XXX . XX	
322.03	Documentos por Pagar Exterior	XXX . XX	
323	<u>Otras Cuentas Por Pagar</u>		
323.01	Planillas por pagar	XXX . XX	
323.02	ISR por pagar	XXX . XX	
323.03	Cuota Patronal por pagar (IGSS)	XXX . XX	
323.04	Cuota Laboral por pagar (IGSS)	XXX . XX	
323.07	IVA Débito	XXX . XX	
323.08	Bono 14 por pagar	XXX . XX	
323.09	Aguinaldo por pagar	XXX . XX	
323.10	Vacaciones por pagar	XXX . XX	
	VAN	XXX . XX	

	VIENEN	XXX . XX	
11	<u>Activos No Corrientes</u>		
111	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>		
111.01	Terrenos		XXX .XX
111.02	Edificios		XXX .XX
111.03	Mobiliario y Equipo		XXX .XX
111.04	Vehículos		XXX .XX
111.05	Equipo de Computación		XXX .XX
12	<u>Activos Corrientes</u>		
121	<u>Inventarios</u>		
121.01	Inventario de disco CD Max Max		XXX .XX
121.02	Inventario de disco CD Princo		XXX .XX
121.03	Inventario de disco CD Budget		XXX .XX
121.04	Inventario de disco DVD Max Max		XXX .XX
121.05	Inventario de disco DVD Princo		XXX .XX
121.06	Inventario de disco DVD Princo Plus		XXX .XX
121.07	Inventario de disco DVD Budget		XXX .XX
121.08	Inventario de estuche de CD		XXX .XX
121.09	Inventario de estuche de DVD		XXX .XX
121.10	Inventario de estuche Slim		XXX .XX
121.11	Inventario de bolsa para CD		XXX .XX
121.12	Inventario de Radiograbadora		XXX .XX
121.13	Inventario de quemador de CD		XXX .XX
121.14	Inventario de quemador de DVD		XXX .XX
121.15	Inventario de Case de 9 Bahías		XXX .XX
121.16	Inventario de impresora Canon		XXX .XX
121.17	Inventario de impresora HP.		XXX .XX
121.18	Inventario de controlador de quemador CD		XXX .XX
121.19	Inventario de controlador de quemador DVD		XXX .XX
121.20	Inventario de Tintas Canon		XXX .XX
121.21	Inventario de Tintas HP		XXX .XX
121.22	Compras en Tránsito		XXX .XX
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122	Cuentas por Cobrar		XXX .XX
122.02	Documentos Por Cobrar		XXX .XX
122.03	Anticipos a Empleados		XXX .XX
122.04	IVA Crédito		XXX .XX
122.05	ISR Crédito		XXX .XX
122.06	ISO Crédito		XXX .XX
122.08	Anticipos a proveedores		XXX .XX
123	<u>Caja y bancos</u>		
123.01	Caja General		XXX .XX
	VAN	XXX . XX	XXX .XX

VIENEN		XXX . XX	XXX .XX
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		XXX .XX
123.02.02	Bco. Industrial (Ahorro)		XXX .XX
123.02.03	Bco. G&T Continental (Monetaria)		XXX .XX
123.02.04	Bco. G&T Continental (Ahorro)		XXX .XX
123.02.05	Banco De los Trabajadores		XXX .XX
123.02.06	Bco. Agrícola Mercantil		XXX .XX
124	<u>Otros Activos corrientes</u>		
124.01	Alquileres Pagados por Anticipado		XXX .XX
124.02	Seguros Pagados por Anticipado		XXX .XX
<b>Registro partida de cierre del período contable de las cuentas de Balance.</b>		<b>XXX . XX</b>	<b>XXX . XX</b>
<hr/> <b>Elaborado Por:</b>		<hr/> <b>Revisado Por:</b>	

#### 4.9.1.8 Modelos de Estados Financieros.

##### 1. Estado de Resultados (Gastos por función).

		<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>	
		<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>	
		FECHA: DEL dd/mm/aa AL dd/mm/aa	
		( EXPRESADO EN QUETZALES )	
Cta.			
411	Ventas		XXX . XX
611	( - ) Costo de Venta		<u>XXX . XX</u>
	<b>Ganancia Bruta en Venta</b>		<b>XXX . XX</b>
51	( - ) Gastos de Operación		XXX . XX
511	<u>Gastos de Administración</u>	<u>XXX . XX</u>	
511.01	Sueldos y Salarios	XXX .XX	
511.03	Bonificación	XXX .XX	
511.04	Bono 14	XXX .XX	
511.05	Aguinaldo	XXX .XX	
511.06	Vacaciones	XXX .XX	
511.07	Indemnización	XXX .XX	
511.08	Igss, Irtta e Intecap	XXX .XX	
511.10	Servicios Profesionales	XXX .XX	
511.11	Agua	XXX .XX	
511.12	Energía Eléctrica	XXX .XX	
511.13	Teléfono	XXX .XX	
511.14	Alquileres	XXX .XX	
511.16	Seguros	XXX .XX	
511.19	Efectos de Oficina	XXX .XX	
511.20	Rep. Y Mantto. Edificios	XXX .XX	
511.21	Rep. Y Mantto. Mobiliario y Equipo	XXX .XX	
511.22	Rep. Y Mantto. Vehículos	XXX .XX	
511.23	Rep. Y Mantto. Equipo de Computación	XXX .XX	
511.24	Rep. Y Mantto. Varios	XXX .XX	
511.25	Depreciación Edificios	XXX .XX	
511.26	Depreciación Mobiliario y Equipo	XXX .XX	
511.27	Depreciación Vehículos	XXX .XX	
511.28	Depreciación Equipo de computación	XXX .XX	
511.30	Combustibles y Lubricantes	XXX .XX	
511.31	Viáticos	XXX .XX	
511.32	Gastos Bancarios	XXX .XX	
511.33	Servicio de Valores	XXX .XX	
511.36	Gastos No Deducibles	XXX .XX	
511.38	Otros Gastos de Administración	<u>XXX .XX</u>	
	<b>VAN</b>		<b>XXX . XX</b>



**LA SURTIDORA, S. A.****ESTADO DE RESULTADOS**

FECHA: DEL dd/mm/aa AL dd/mm/aa

( EXPRESADO EN QUETZALES )

Cta.

	VIENEN		XXX . XX
512	<u>Gastos de Venta</u>	<u>XXX . XX</u>	
512.01	Sueldos y Salarios	XXX .XX	
512.02	Comisiones	XXX .XX	
512.03	Bonificación	XXX .XX	
512.04	Bono 14	XXX .XX	
512.05	Aguinaldo	XXX .XX	
512.06	Vacaciones	XXX .XX	
512.07	Indemnización	XXX .XX	
512.08	Igss, Itrra e Intecap	XXX .XX	
512.11	Agua	XXX .XX	
512.12	Energía Eléctrica	XXX .XX	
512.13	Teléfono	XXX .XX	
512.14	Alquileres	XXX .XX	
512.15	Parqueos	XXX .XX	
512.16	Seguros	XXX .XX	
512.17	Publicidad	XXX .XX	
512.20	Rep. Y Mantto. Edificios	XXX .XX	
512.21	Rep. Y Mantto. Mobiliario y Equipo	XXX .XX	
512.22	Rep. Y Mantto. Vehículos	XXX .XX	
512.23	Rep. Y Mantto. Equipo de Computación	XXX .XX	
512.24	Rep. Y Mantto. Varios	XXX .XX	
512.25	Depreciación Edificios	XXX .XX	
512.26	Depreciación Mobiliario y Equipo	XXX .XX	
512.27	Depreciación Vehículos	XXX .XX	
512.28	Depreciación Equipo de computación	XXX .XX	
512.29	Impuestos y Contribuciones	XXX .XX	
512.30	Combustibles y Lubricantes	XXX .XX	
512.31	Viatícos	XXX .XX	
512.33	Servicio de Valores	XXX .XX	
512.34	Trámites Aduanales	XXX .XX	
512.35	Trámites Vehiculares	XXX .XX	
512.37	Otros servicios contratados	XXX .XX	
512.38	Otros gastos de venta	XXX .XX	
513	<u>Gastos Financieros</u>		
513.01	Intereses Gasto	XXX .XX	
514	<u>Otros Gastos de Operación</u>		
514.01	Diferencial Cambiario	XXX .XX	
42	( + ) <u>Otros Ingresos</u>		<u>XXX . XX</u>
421	Ingresos Financieros	<u>XXX . XX</u>	
421.01	Intereses producto	XXX .XX	
422	<u>Otros Ingresos de Operación</u>	<u>XXX . XX</u>	
422.01	Diferencial cambiario	XXX .XX	

**RESULTADO DEL EJERCICIO****XXX . XX**

## 2. Balance General.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>	
<b>BALANCE GENERAL</b>	
<b>FECHA: AL dd/mm/aa</b>	
<b>(EXPRESADO EN QUETZALES)</b>	
Cta.	
1	<b>Activos</b>
11	<u>Activos No Corrientes</u>
111	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u> <span style="float: right;">XXX . XX</span>
111.01	Terrenos <span style="float: right;">XXX . XX</span>
111.02	Edificios <span style="float: right;">XXX . XX</span>
111.03	Mobiliario y Equipo <span style="float: right;">XXX . XX</span>
111.04	Vehículos <span style="float: right;">XXX . XX</span>
111.05	Equipo de Computación <span style="float: right;">XXX . XX</span>
112	<u>Depreciaciones Acumuladas</u> <span style="float: right;">XXX . XX</span>
112.02	Depreciación Acumulada de Edificios <span style="float: right;">XXX . XX</span>
112.03	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo <span style="float: right;">XXX . XX</span>
112.04	Depreciación Acumulada de Vehículos <span style="float: right;">XXX . XX</span>
112.05	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación <span style="float: right;">XXX . XX</span>
	Total activos No Corrientes <span style="float: right;">XXX . XX</span>
12	<u>Activos Corrientes</u>
121	Inventarios <span style="float: right;">XXX . XX</span>
122	Cuentas por cobrar <span style="float: right;">XXX . XX</span>
123	Caja y bancos <span style="float: right;">XXX . XX</span>
124	Otros Activos corrientes <span style="float: right;">XXX . XX</span>
	Total activos corrientes <span style="float: right;">XXX . XX</span>
	<b>Total Activos</b> <span style="float: right;">XXX . XX</span>
2	<u>Patrimonio</u>
211	<u>Capital</u>
211.01	Capital Social <span style="float: right;">XXX . XX</span>
211.02	Reserva Legal <span style="float: right;">XXX . XX</span>
211.03	Resultados Acumulados <span style="float: right;">XXX . XX</span>
	Total Capital <span style="float: right;">XXX . XX</span>
3	<u>Pasivos</u>
31	<u>Pasivos No Corrientes</u>
311	<u>Cuentas por pagar a Largo plazo</u>
311.01	Préstamos por pagar L.P. <span style="float: right;">XXX . XX</span>
311.02	Indemnizaciones por pagar <span style="float: right;">XXX . XX</span>
	Total Pasivos No Corrientes <span style="float: right;">XXX . XX</span>
32	<u>Pasivos Corrientes</u>
321	<u>Cuentas por pagar a corto plazo</u> <span style="float: right;">XXX . XX</span>
321.01	Cuentas por pagar <span style="float: right;">XXX . XX</span>
321.02	Proveedores Locales <span style="float: right;">XXX . XX</span>
321.03	Documentos por Pagar <span style="float: right;">XXX . XX</span>
321.04	Intereses por Pagar <span style="float: right;">XXX . XX</span>
321.05	Préstamos por Pagar C.P. <span style="float: right;">XXX . XX</span>
322	<u>Cuentas por pagar al exterior</u> <span style="float: right;">XXX . XX</span>
322.01	Proveedores del Exterior <span style="float: right;">XXX . XX</span>
323	<u>Otras Cuentas Por Pagar</u> <span style="float: right;">XXX . XX</span>
323.01	Planillas por pagar <span style="float: right;">XXX . XX</span>
323.02	ISR por pagar <span style="float: right;">XXX . XX</span>
323.03	Cuota Patronal por pagar (IGSS) <span style="float: right;">XXX . XX</span>
323.04	Cuota Laboral por pagar (IGSS) <span style="float: right;">XXX . XX</span>
323.07	IVA Débito <span style="float: right;">XXX . XX</span>
323.08	Bono 14 por pagar <span style="float: right;">XXX . XX</span>
323.09	Aguinaldo por pagar <span style="float: right;">XXX . XX</span>
323.10	Vacaciones por pagar <span style="float: right;">XXX . XX</span>
	Total Pasivos Corrientes <span style="float: right;">XXX . XX</span>
	<b>Total Patrimonio y Pasivos</b> <span style="float: right;">XXX . XX</span>

### 3. Estado de Flujo de Efectivo (Método directo).

**LA SURTIDORA, S. A.**  
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO  
Fecha: Del dd/mm/aa Al dd/mm/aa  
( Expresado en Quetzales)

#### Flujo de Efectivo por Actividades de Operación

Efectivo Recibido de los Clientes	XXX . XX	
Efectivo Pagado a Proveedores	XXX . XX	
Efectivo usado en otras actividades de Operación	<u>XXX . XX</u>	
Efectivo Neto proveniente por Actividades de Operación		<u>XXX . XX</u>

#### Flujo de Efectivo por Actividades de Inversión

Efectivo usado en la adquisición de Mobiliario de Oficina	XXX . XX	
Efectivo usado en la adquisición de Equipo de Computación	XXX . XX	
Efectivo usado en la adquisición de Vehiculos	<u>XXX . XX</u>	
Efectivo Neto usado en Actividades de Inversión		<u>XXX . XX</u>

#### Flujo de Efectivo por Actividades de Financiamiento

Efectivo usado en Amortización de Prestamos	XXX . XX	
Aumento en Cuenta Proveedores del Exterior	XXX . XX	
Efectivo usado en Pago de Intereses por prestamos	<u>XXX . XX</u>	
Efectivo Neto usado en actividades de Financiamiento		<u>XXX . XX</u>
Aumento Neto de Efectivo y Equivalentes de Efectivo		
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Inicio del año		<u>XXX . XX</u>
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al final del año		<u><b>XXX . XX</b></u>

#### 4. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.

**LA SURTIDORA, S. A.**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO**  
 FECHA: Al dd/mm/aa  
 (Expresados en Quetzales )

	Capital Autorizado Suscrito y Pagado	Utilidades acumuladas	Reserva legal	Total patrimonio neto
Saldo al 31 de Diciembre 2,009	XXX . XX	XXX . XX	XXX . XX	XXX . XX
Aumentos del periodo 20XX	XXX . XX			XXX . XX
Ganancia del Ejercicio 20XX		XXX . XX		XXX . XX
Reserva en Base a la Ganancia del Ejercicio			XXX . XX	XXX . XX
Disminuciones del Periodo 20XX	( XXX . XX )	( XXX . XX )	( XXX . XX )	( XXX . XX )
Saldo al 31 de diciembre de 20XX	<u>XXX . XX</u>	<u>XXX . XX</u>	<u>XXX . XX</u>	<u>XXX . XX</u>

Las notas a los estados financieros deben leerse conjuntamente con este estado.



**2. Instrucciones para el documento factura.**

- a) Fecha: En este espacio se consignará el lugar y la fecha en que se utiliza y realiza la operación de facturación.
- b) Nombre: En este espacio se consignará el nombre de la persona individual o jurídica a quien se le está facturando.
- c) NIT: En este espacio se consignará el Número de Identificación Tributaria de la persona asignada en el numeral anterior.
- d) Dirección: En este espacio se consignará la dirección del cliente.
- e) Código del cliente: En este espacio se consignará el número de código que la empresa a asignado al cliente.
- f) Vendedor: En este espacio se consignará el nombre del vendedor o el código que identifica al vendedor que atendió al cliente.
- g) Descripción: En este espacio se describirá las características del artículo o servicio vendido.
- h) Código Art.: En este espacio se consignará el código que identifica al artículo o servicio suministrado al cliente.
- i) Valor Un.: En este espacio se consignará el valor unitario que tiene el artículo facturado.
- j) Unidades: En este espacio se consignará el total de unidades vendidas.
- k) Valor: En este espacio se consignará el valor que representen las unidades vendidas por el costo unitario.
- l) Total en letras: Se consignará el valor total de la factura en letras.
- m) Total: En este espacio se consignará el valor total de la factura en números.

### 3. Forma del documento Factura Especial.

Este documento deberá realizarse por medio de imprenta y deberá tener numeración correlativa impresa.

<p><b>La Surtidora, S. A.</b>          Avenida Las Ilusiones 10 - 3 Zona 0. Guatemala, Guatemala          Tel (502) 4769989 - 4769990 - 4769995          Fax (502) 4768988          Nit: 4848-M</p>	<p><b>FACTURA ESPECIAL</b></p> <p>No. _____</p>
LUGAR Y FECHA : _____	
NOMBRE: _____ Nit : _____	
DIRECCIÓN : _____	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
<b>TOTAL EN LETRAS :</b>	<b>TOTAL</b>
Diseño: Propio	

#### **4. Instrucciones de uso para el documento Factura Especial.**

- a. Lugar y fecha: En este espacio se consignará el lugar y la fecha en que se utiliza o realiza el llenado del documento.
- b. Nombre: En este espacio se consignará el nombre de la persona de quien se recibió el servicio o bien.
- c. NIT: En este espacio se consignará el número de identificación tributaria o numero de cédula de la persona consignada en el numeral anterior.
- d. Dirección: En este espacio se consignará la dirección de la persona a nombre de quien se emite el documento, si esta información no se tuviera, se asignará como dirección, "Ciudad".
- e. Descripción: En este espacio se consignará en forma clara las características del bien o servicio recibido. Adicionalmente, se declarará en este espacio que el cliente no quiso emitir factura. Y se consignará el monto de los impuestos a los que está afecto el documento.
- f. Valor: En este espacio se consignará el valor del bien o servicio recibido.
- g. Total en letras: En este espacio se consignará el valor total en letras de la factura especial.
- h. Total: En este espacio se consignará el valor total en números de la factura especial.
- i. Este documento deberá ser archivado en forma correlativa. En archivo especial para facturas especiales.



### 5. Forma del documento Cheque.

<b>La Surtidora, S. A.</b>		Cheque No. _____	
<b>Banco:</b>			
<b>Cta: 0000000000000</b>		<b>Q.</b>	
Lugar y fecha: _____			
A Favor de: _____			
Valor en letras: _____			
_____ Firma Autorizada.		_____ Firma Autorizada.	
----- ✂ -----			
CODIGO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
Hecho Por:	Revisado Por:	Autorizado Por:	Recibi Conforme: Dia / Mes / Año / /

Diseño: Propio

### 6. Instrucciones de uso para el documento Cheque.

- a) Lugar y Fecha: En este espacio se consignará el lugar y la fecha de la emisión del documento.

- b) A Favor de: En este espacio se consignará el nombre de la persona individual o jurídica a quien se le emite el documento.
- c) Valor en letras: En este espacio se consignará el valor en letras del monto por el cual fue emitido el documento. Si el Valor es mayor a Q.5,000.00 deberá sellarse el cheque con la leyenda "NO NEGOCIABLE"
- d) Código: En este espacio se consignará el número de cuentas contables afectas con la emisión de este documento.
- e) Descripción: En este espacio se consignará la descripción de las cuentas afectas en este documento.
- f) Debe/Haber: En estos espacios se cargará y abonará el valor en números de las cuentas afectas en este documento.
- g) Hecho por: En este espacio firmará la persona que realice el vaciado de la información en el documento.
- h) Revisado por: En este espacio firmará la persona que revise la información de este documento.
- i) Autorizado por: En este espacio firmará la persona que autorice la emisión de este documento.
- j) Recibí conforme: En este espacio firmará la persona que recibe este documento.
- k) Día/Mes/Año: En estos espacios se consignará la fecha de entrega del documento al beneficiario.

## 7. Forma del documento Recibo de Caja.

Este documento servirá para llevar un control de todos los ingresos en efectivo o cheque de la empresa. Deberá ser impreso por medio de imprenta y llevará numeración correlativa.

<b>La Surtidora, S. A.</b> Avenida Las Ilusiones 10 - 3 Zona 0. Guatemala, Guatemala Tel (502) 4769989 - 4769990 - 4769995 Fax (502) 4768988			<b>No.</b> _____															
<b>RECIBO DE CAJA</b>																		
Nit: 4848-M	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">F E C H A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DÍA</td> <td style="padding: 2px;">MES</td> <td style="padding: 2px;">AÑO</td> </tr> </table>	F E C H A			DÍA	MES	AÑO	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Por. Q.</td> </tr> </table>	Por. Q.									
F E C H A																		
DÍA	MES	AÑO																
Por. Q.																		
RECIBIMOS DE : _____																		
LA SUMA DE : _____																		
OTROS: _____																		
En Pago <input type="checkbox"/>	Abono <input type="checkbox"/>	Anticipo <input type="checkbox"/>																
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 2px;">No.</th> <th style="padding: 2px;">Facturas Fecha:</th> <th style="padding: 2px;">Valor:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	No.	Facturas Fecha:	Valor:												
No.	Facturas Fecha:	Valor:																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">EfectivoQ. _____</td> <td style="padding: 2px;">Boleta No. _____</td> <td style="padding: 2px;">Banco: _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Cheque No. _____</td> <td style="padding: 2px;">Q. _____</td> <td style="padding: 2px;">Banco : _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Cheque No. _____</td> <td style="padding: 2px;">Q. _____</td> <td style="padding: 2px;">Banco : _____</td> </tr> </table>			EfectivoQ. _____	Boleta No. _____	Banco: _____	Cheque No. _____	Q. _____	Banco : _____	Cheque No. _____	Q. _____	Banco : _____							
EfectivoQ. _____	Boleta No. _____	Banco: _____																
Cheque No. _____	Q. _____	Banco : _____																
Cheque No. _____	Q. _____	Banco : _____																
Diseño: Propio																		

## 8. Instrucciones de uso para el documento recibo de caja.

- a) Fecha: En estos espacios se consignará el número de día, el número de mes y el año, en que se realiza el documento.
- b) Por Q.: En este espacio se consignará el total del efectivo recibido o el valor del cheque recibido.
- c) Recibimos de: En este espacio se consignará el nombre de la persona individual o jurídica de quien recibimos el ingreso.
- d) La suma de: En este espacio se consignará en letras el valor recibido.

- e) Otros: En este espacio se especificará otra información por la cual se recibe el ingreso.
- f) En Pago – Abono – Anticipo: En estos espacios se indicará el concepto por el cual se recibió el ingreso. Si fue en efectivo o cheque y el detalle de las facturas que abona o cancela.

### 9. Forma del documento Nota de crédito.

<b>La Surtidora, S. A.</b>		<b>NOTA DE CRÉDITO</b>	<b>No. _____</b>
Avenida Las Ilusiones 10 - 3 Zona 0. Guatemala, Guatemala Tel (502) 4769989 - 4769990 - 4769995 Fax (502) 4768988			
		Nit: 4848-M	
LUGAR Y FECHA : _____		CÓDIGO CLIENTE : _____	
NOMBRE : _____		NIT: _____	
Favor tomar nota que acreditamos a su cuenta el importe abajo indicado por lo siguiente:			
<b>CONCEPTO:</b>	Devolución: <input type="checkbox"/>	Anulación <input type="checkbox"/>	Descuento <input type="checkbox"/> Otros: <input type="checkbox"/>
<b>DESCRIPCIÓN:</b> _____			
<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>VALOR Q.</b>	
Cantidad en letras		TOTAL	

Diseño: Propio

### 10. Instrucciones de uso para el documento nota de crédito.

- a) Lugar y fecha: En este espacio se consignará el lugar y la fecha de la emisión del documento.
- b) Código Cliente: En este espacio se consignará el código de identificación que la empresa asignó al cliente.

- c) Nombre: En este espacio se consignará el nombre de cliente a quien es emitido el documento.
- d) Descripción (1): En este espacio se consignará una descripción más amplia del concepto por la cual se emite el documento y sobre cual o cuales documentos aplica.
- e) Descripción (2): En este espacio se consignará la descripción de los artículos o las razones financieras por las que se emitió el documento.
- f) Valor: En este espacio se consignará el valor de la operación.
- g) Cantidad en letras: En este espacio se detallará en letras el monto total del documento.
- h) Total: En este espacio se detallará en números el monto total de documento.

### 11. Forma del documento Nota de Débito.

<b>La Surtidora, S. A.</b>		<b>NOTA DE DÉBITO</b>	No. _____
Avenida Las Ilusiones 10 - 3 Zona 0. Guatemala, Guatemala			
Tel (502) 4769989 - 4769990 - 4769995			
Fax (502) 4768988		Nit: 4848-M	
LUGAR Y FECHA : _____		CÓDIGO CLIENTE : _____	
NOMBRE : _____		NIT: _____	
Favor tomar nota que hemos cargado a su cuenta el importe abajo indicado por lo siguiente:			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> _____			
<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>VALOR Q.</b>	
Cantidad en letras	TOTAL		

Diseño: P propio

**12. Instrucciones de uso para el documento nota de débito.**

- a) Lugar y fecha: En este espacio se consignará el lugar y la fecha de la emisión del documento.
- b) Código del cliente: En este espacio se consignará el código que la empresa haya destinado para identificación del cliente.
- c) Nombre: En este espacio se consignará el nombre del cliente a quien se le emite el documento.
- d) Descripción: En este espacio se describirá la razón por la cual se emite el documento, se detallará los artículos y los documentos que son sujetos a modificación.
- e) Valor: En este espacio se consignará el valor por la cual se realizó la transacción.
- f) Total: En este espacio se consignará el valor total del documento emitido al cliente.

**4.11 Registros contables (Caso práctico).**

1. Datos para la partida de apertura del ejercicio contable 2009, de la empresa comercial importadora de discos compactos La surtidora, S. A.

1.1) Bancos	Q.1,688,531.29
1.2) Mobiliario y Equipo	Q. 25,000.00
1.3) Vehículos	Q. 120,000.00
1.4) Depreciación Acumulada M. y E.	Q. 5,000.00
1.5) Depreciación Acumulada Vehículos	Q. 24,000.00
1.6) Inventarios	Q.3,700,000.00
1.7) IVA Crédito	Q. 482,864.27
1.8) Anticipos a Proveedores	Q. 86,184.24
1.9) Proveedores del Exterior	Q.3,385,722.31

1.10) ISR por pagar	Q. 219,623.06
1.11) Préstamos	Q.1,933,333.33
1.12) Capital	Q. 6,000.00
1.13) Ganancias no Distribuidas	Q. 453,563.00
1.14) Reserva Legal	Q. 75,338.10

2. El inventario está integrado de la siguiente manera:

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>				
<b>INVENTARIO</b>				
<b>AL 31 DE DICIEMBRE 2008</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Unidades</b>	<b>Costo X Un.</b>	<b>Total</b>	
Disco compacto CD Max Max	300,000	0.95	Q	285,000.00
Disco compacto CD Princo	250,000	0.90	Q	225,000.00
Disco Compacto CD Budget	150,000	0.85	Q	127,500.00
Disco Compacto DVD Max Max	100,000	1.75	Q	175,000.00
Disco Compacto DVD Princo	150,000	1.85	Q	277,500.00
Disco Compacto DVD Budget	50,000	1.95	Q	97,500.00
Disco Compacto DVD Princo Imprimible	100,000	2.50	Q	250,000.00
Estuche para CD	800,000	0.60	Q	480,000.00
Estuche para DVD	500,000	0.90	Q	450,000.00
Estuche Slim Colores	200,000	1.00	Q	200,000.00
Radiograbadoras Geochin	200	350.00	Q	70,000.00
Quemador de CD	1,000	300.00	Q	300,000.00
Quemador de DVD	1,000	450.00	Q	450,000.00
Controlador de Quemador CD	50	800.00	Q	40,000.00
Controlador de Quemador DVD	50	1,000.00	Q	50,000.00
Impresora para CD/DVD Canon	150	750.00	Q	112,500.00
Impresora para CD/DVD HP.	100	820.00	Q	82,000.00
Set de Tintas para Impresora Canon	704	25.00	Q	17,600.00
Set de Tintas para Impresora HP.	325	32.00	Q	10,400.00
<b>TOTAL</b>			<b>Q</b>	<b><u>3,700,000.00</u></b>

## 3. Póliza de diario No. 01. Registro partida de apertura del período 2009.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>01</u></b>		<b>01/01/2009</b>	
		<b>Quetzales</b>	
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
111	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>		
111.03	Mobiliario y Equipo	25,000.00	
111.04	Vehículos	120,000.00	
121	<u>Inventarios</u>		
121.01	Inventario de disco CD Max Max	285,000.00	
121.02	Inventario de disco CD Princo	225,000.00	
121.03	Inventario de disco CD Budget	127,500.00	
121.04	Inventario de disco DVD Max Max	175,000.00	
121.05	Inventario de disco DVD Princo	277,500.00	
121.06	Inventario de disco DVD Princo Plus	250,000.00	
121.07	Inventario de disco DVD Budget	97,500.00	
121.08	Inventario de estuche de CD	480,000.00	
121.09	Inventario de estuche de DVD	450,000.00	
121.10	Inventario de estuche Slim	200,000.00	
121.12	Inventario de Radiograbadora	70,000.00	
121.13	Inventario de quemador de CD	300,000.00	
121.14	Inventario de quemador de DVD	450,000.00	
121.18	Inventario de controlador de Quemador CD	40,000.00	
121.19	Inventario de controlador de Quemador DVD	50,000.00	
121.16	Inventario de Impresora Canon	112,500.00	
121.17	Inventario de Impresora HP.	82,000.00	
121.20	Inventario de Tintas Canon	17,600.00	
121.21	Inventario de Tintas Hp	10,400.00	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	482,864.27	
122.08	Anticipos a proveedores	86,184.24	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)	1,688,531.29	
	VAN	6,102,579.80	0.00



	VIENEN	6,102,579.80	-
112	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>		
112.03	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo		5,000.00
112.04	Depreciación Acumulada de Vehículos		24,000.00
211	Capital		6,000.00
211.02	Reserva Legal		75,338.10
211.03	Resultados Acumulados		453,563.00
311	<u>Cuentas por pagar a Largo Plazo</u>		
311.01	Préstamos por pagar L.P		1,533,333.33
321	<u>Cuentas por pagar a Corto Plazo</u>		
321.05	Préstamos por pagar C.P		400,000.00
322	<u>Cuentas por pagar al exterior</u>		
322.01	Proveedores del exterior		3,385,722.31
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.02	Isr por pagar		219,623.06
<b>Registro de la partida de apertura período contable 2009</b>		<b>6,102,579.80</b>	<b>6,102,579.80</b>
<u>W. González</u>		<u>E. M. Carías</u>	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	

4. Póliza de diario No. 02. Registro pago de gastos por anticipado del mes de enero 2009.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>02</u></b>			
		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>		
124	<u>Otros activos corrientes</u>		
124.01	Alquileres pagados por anticipado	5,000.00	
124.02	Seguros pagados por anticipado	1,400.00	
124.03	Otros gastos pagados por anticipado	500.00	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		6,900.00
<b>Registro pago de gastos de Alquiler, Seguros y Otros Servicios pagados en forma anticipada. Correspondientes al mes de enero 2009.</b>		<b>6,900.00</b>	<b>6,900.00</b>
 <i>W. González</i> _____		 <i>E. M. Carías</i> _____	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	

5. Póliza de diario No. 03. Registro de anticipo a proveedores por \$ 105,643 dólares. Al tipo de cambio de Q 7.63101 x \$ 1.00. Para la compra de mercaderías con proveedores del exterior. Anticipos para la primera compra de enero 2009.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>03</u></b>			
		<u>Quetzales</u>	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.08	Anticipos a proveedores	806,162.43	
511	<u>Gastos de administración</u>		
511.32	Gastos Bancarios.	650.00	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		806,812.43
<b>Registro anticipo de \$ 105,643 Dólares al tipo de cambio de Q 7.63101 x \$1.00. Y registro de gasto bancario por operación de transferencia bancaria.</b>		<b>806,812.43</b>	<b>806,812.43</b>
 <u>W. González</u> <b>Elaborado Por:</b>		 <u>E. M. Carías</u> <b>Revisado Por:</b>	

6. Póliza de diario No. 04. Registro de compras en tránsito, mercadería de la primera compra.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>			
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>04</u></b>		<b>FECHA 31/01/2009</b>	
		<b>Quetzales</b>	
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
121	<u>Inventarios</u>		
121.22	Compras en Tránsito	885,399.29	
121.23	Derechos Arancelarios de Importación	9,739.39	
514	<u>Otros Gastos de Operación</u>		
514.01	Diferencial Cambiario	6,947.38	
122	<u>Cuentas por Cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	106,247.91	
122.08	Anticipos a Proveedores		892,346.67
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		115,987.31
<b>Registro de compras en tránsito de mercadería y registro del diferencial cambiario por la variación en tipos de cambio entre las fechas de pago al proveedor y la fecha de valuación de mercaderías en Aduana.</b>		<b>1,008,333.98</b>	<b>1,008,333.98</b>
<p><b>Se afecta el banco por el pago de los Impuestos Arancelarios de Importación y por el pago del IVA correspondiente a la mercadería importada.</b></p>			
<p><i>W. González</i></p> <p>_____ Elaborado Por:</p>		<p><i>E. M. Carías</i></p> <p>_____ Revisado Por:</p>	

## 7. Póliza de Diario No. 05. Registro de Inventario primer compra del mes.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>			
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>05</u></b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
121	<u>Inventarios</u>		
121.01	Inventario de disco CD Max Max	349,088.87	
121.02	Inventario de disco CD Princo	349,088.84	
121.10	Inventario de estuche slim	108,560.83	
121.07	Inventario de disco DVD Budget	88,400.14	
121	<u>Inventarios</u>		
121.22	Compras en tránsito		885,399.29
121.23	Derechos arancelarios de importación		9,739.39
<b>Registro ingreso de inventario según póliza de Importación # 168-5000124 1er. Importación de enero 2009.</b>		<b>895,138.68</b>	<b>895,138.68</b>
<i>W. Gonzalez</i>		<i>E.M. Carías</i>	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	

8. Póliza de diario No. 06. Adquisición de préstamo, con las siguientes características: Monto Q 1,500.000.00, Plazo 5 años, Tasa de interés 10.5 % amortizable mensualmente, con abonos a capital de Q 25,000.00.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>06</u></b>			
		<b>Quetzales</b>	
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)	1,500,000.00	
311	<u>Cuentas por pagar a Largo Plazo</u>		
311.01	Préstamos por pagar L.P		1,200,000.00
321	<u>Cuentas por pagar a Corto Plazo</u>		
321.05	Préstamos por pagar C.P		300,000.00
<b>Registro de préstamo adquirido con Banco Industrial, S .A</b>		<b>1,500,000.00</b>	<b>1,500,000.00</b>
<b>Según escritura # LS012008-23456</b> <b>Clasificado de la siguiente forma:</b> <b>80% a Largo plazo.</b> <b>20% a Corto plazo.</b>			
<u>W.Gonzalez</u>		<u>E.M.Carias</u>	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	

9. Póliza de diario No. 07. Registro de anticipo a proveedores por \$ 153,700 dólares. Al tipo de cambio de Q. 7.83500 x \$ 1.00. Para la segunda compra de mercadería en enero 2009.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>07</u></b>		<u>Quetzales</u>	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.08	Anticipos a proveedores	1,204,239.50	
511	<u>Gastos de Administración</u>		
511.32	Gastos bancarios.	267.53	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		1,204,507.03
<b>Registro anticipo a proveedor Cosmopolitan Sales Corp.</b>		<b>1,204,507.03</b>	<b>1,204,507.03</b>
<b>Por \$ 153,700 dólares al tipo de cambio de Q. 7.83500 x \$1.00.</b>			
 <u>W. González</u> <b>Elaborado Por:</b>		 <u>E. M. Carías</u> <b>Revisado Por:</b>	

10. Póliza de diario No. 08. Registro compras en tránsito de la segunda compra de mercadería de enero 2009.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>08</u>		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
121	<u>Inventarios</u>		
121.22	Compras en tránsito	1,189,069.31	
121.23	Derechos Arancelarios de Importación	13,079.76	
514	<u>Otros Gastos de Operación</u>		
514.01	Diferencial Cambiario	15,170.19	
122	<u>Cuentas por Cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	142,688.33	
122.08	Anticipos a Proveedores		1,204,239.50
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		155,768.09
<b>Registro de compras en tránsito de mercaderías y registro del diferencial cambiario por la variación en tipos de cambio entre las fechas de pago al proveedor y la fecha de valuación de mercaderías en Aduana.</b>		<b>1,360,007.59</b>	<b>1,360,007.59</b>
<p><b>Se afecta el banco por el pago de los Impuestos Arancelarios de Importación y por el pago del IVA correspondiente a la mercadería importada.</b></p>			
<u>W. González</u>		<u>E. M. Carías</u>	
Elaborado Por:		Revisado Por:	



11. Póliza de diario No. 09. Registro Inventario de la segunda compra de mercadería.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>09</u>		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
121	<u>Inventarios</u>		
121.03	Inventario de disco CD Budget	1,076,154.91	
121.04	Inventario de Disco DVD Max Max	125,994.16	
121	<u>Inventarios</u>		
121.22	Compras en Tránsito		1,189,069.31
121.23	Derechos Arancelarios de Importación		13,079.76
<b>Reg. Ingreso de inventario según póliza # 168-5001509 2da. Importación de enero 2009.</b>		<b>1,202,149.07</b>	<b>1,202,149.07</b>
<u>W. Gonzalez</u> Elaborado Por:		<u>E. M. Carías</u> Revisado Por:	

12. Póliza de diario No. 10. Registro anticipo a proveedores por \$ 32,377 dólares.  
Al tipo de cambio de Q. 7.69503 x \$ 1.00. Para la tercera compra de mercadería.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>10</u>		<u>Quetzales</u>	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
122	<u>Cuentas por Cobrar</u>		
122.08	Anticipos a Proveedores	249,141.99	
511	<u>Gastos de Administración</u>		
511.32	Gastos bancarios.	267.45	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		249,409.44
<b>Registro anticipo al proveedor Golden Age A-V Products</b>		<b>249,409.44</b>	<b>249,409.44</b>
Según transferencia bancaria # 098407 por \$ 32,377 dólares al tipo de cambio de Q. 7.69503 x \$1.00.			
<u>W. González</u>		<u>E.M. Carías</u>	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	

13. Póliza de diario No. 11. Registro compras en tránsito de mercadería de la tercera compra de enero 2009.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>11</u>		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
121	<u>Inventarios</u>		
121.22	Compras en tránsito	281,244.75	
121.23	Derechos Arancelarios de Importación	28,124.48	
514	<u>Otros Gastos de Operación</u>		
514.01	Diferencial Cambiario	2,981.43	
122	<u>Cuentas por Cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	33,749.37	
122.08	Anticipos a Proveedores		249,141.99
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		96,958.04
<b>Registro de compras en tránsito de mercadería y registro del diferencial cambiario por la variación en tipos de cambio entre las fechas de pago al proveedor y la fecha de valuación de mercaderías en Aduana.</b>		<b>346,100.03</b>	<b>346,100.03</b>
<p><b>Se afecta el banco así:</b>  <b>Derechos Arancelarios de Importación Q. 28,124.48,</b>  <b>IVA pagado por la importación realizada Q. 33,749.37, y</b>  <b>pago final al proveedor por Q. 35,084.19 equivalente a</b>  <b>\$ 4,534.88 dólares al tipo de cambio de Q. 7.73652 x \$ 1.00.</b></p>			
<u>U. González</u>		<u>E. M. Carías</u>	
Elaborado Por:		Revisado Por:	

14. Póliza de diario No. 12. Registro Inventario de la tercera compra de mercadería de enero 2009.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>12</u>		<u>Quetzales</u>	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
121	<u>Inventarios</u>		
121.08	Inventario de estuche de CD	309,369.23	
121	<u>Inventarios</u>		
121.22	Compras en Tránsito		281,244.75
121.23	Derechos Arancelarios de Importación		28,124.48
<b>Registro ingreso de inventarios según póliza de import. # 168-5001508. 3ra. Compra de mercaderías.</b>		<b>309,369.23</b>	<b>309,369.23</b>
<u>W. González</u> Elaborado Por:		<u>E. M. Carías</u> Revisado Por:	

15. Póliza de diario No. 13 Registro de compras en tránsito de mercadería valorada en \$ 130,765 dólares. Por un valor en Quetzales de Q.1,017,517.04 comprada al crédito. Cuarta compra de mercadería de enero 2009.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>13</u></b>		<b>Quetzales</b>	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
121	<u>Inventarios</u>		
121.22	Compras en tránsito	1,017,517.04	
121.23	Derechos Arancelarios de Importación	101,751.70	
122	<u>Cuentas por Cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	122,102.04	
322	<u>Cuentas por pagar al exterior</u>		
322.01	Proveedores del exterior		1,017,517.04
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		223,853.75
<b>Reg. Ingreso de inventarios según póliza de import. # 168-5001508. Por compra de mercadería al crédito. 4ta. Compra de mercadería.</b>		<b>1,241,370.78</b>	<b>1,241,370.79</b>
<b>Se afecta el Banco por el pago de los Derechos Arancelarios de Importación y por el pago del IVA de la mercadería importada.</b>			
<u>W. González</u> <b>Elaborado Por:</b>		<u>E. M. Carías</u> <b>Revisado Por:</b>	

16. Póliza de diario No. 14. Registro ingreso de mercadería por compras al crédito.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>14</u>		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
121	<u>Inventarios</u>		
121.01	Inventario de disco CD Max Max	321,970.74	
121.07	Inventario de disco DVD Budget	230,101.00	
121.06	Inventario de disco DVD Princo Plus	491,974.00	
121.10	Inventario de estuche slim	75,223.00	
121	<u>Inventarios</u>		
121.22	Compras en tránsito		1,017,517.04
121.23	Derechos Arancelarios de Importación		101,751.70
<b>Reg. Ingreso de inventarios según póliza de import. # 168-5001508. 4ta. Importación.</b>		<b>1,119,268.74</b>	<b>1,119,268.74</b>
<u>W. Gonzalez</u> Elaborado Por:		<u>E.M. Carías</u> Revisado Por:	

17. Póliza de diario No. 15. Registro de las ventas al contado de disco (CD Y DVD) y quemadores de disco.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>15</u>		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)	1,428,455.00	
411	<u>Ventas</u>		
411.01	Venta de Cd Max Max		82,205.36
411.02	Venta de Cd Princo		91,272.32
411.03	Venta de Cd Budget		93,883.93
411.04	Venta de DVD Max Max		226,428.57
411.05	Venta de DVD Princo		193,098.21
411.06	Venta de DVD Princo Plus		338,000.00
411.07	Venta de DVD Budget		202,437.50
411.13	Venta de Quemador de CD		19,285.75
411.14	Venta de Quemador de DVD		28,794.64
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.07	IVA Débito		153,048.72
<b>Registro venta de quemadores de disco y venta de disco CD y DVD correspondiente al mes de enero 2009.</b>		<b>1,428,455.00</b>	<b>1,428,455.00</b>
<u>W. González</u> <b>Elaborado Por:</b>		<u>E.M. Carías</u> <b>Revisado Por:</b>	

## 17.1 Reporte de ventas del mes de enero 2009 del producto disco CD, DVD y Quemador de CD y DVD.

**LA SURTIDORA, S. A.**  
**FACTURACION CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2009**

Rango de Facturas	FECHA	Disco CD Max Max			Disco CD Princo			Disco CD Budget			Disco DVD Max Max			Disco DVD Princo			Disco DVD Budget			Disco DVD Princo Plus			Quemador CD			Quemador DVD			TOTAL FACTURADO
		CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	
9140 - 9187	01/01/2009	5,300	1.55	8,215.00	5,100	1.45	7,395.00	4,700	1.50	7,050.00	3,200	4.00	12,800.00	3,100	4.05	12,555.00	3,900	4.10	15,990.00	5,100	4.55	23,205.00	8	450.00	3,600.00	8	750.00	6,000.00	96,810.00
9188 - 9219	02/01/2009	1,000	1.55	1,550.00	1,500	1.45	2,175.00	1,000	1.50	1,500.00	500	4.00	2,000.00	800	4.05	3,240.00	100	4.10	410.00	500	4.55	2,275.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	13,150.00
9220 - 9245	03/01/2009	1,000	1.55	1,550.00	500	1.45	725.00	800	1.50	1,200.00	1,200	4.00	4,800.00	1,100	4.05	4,455.00	2,000	4.10	8,200.00	800	4.55	3,640.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	24,570.00
9246 - 9268	04/01/2009	0	1.55	0.00	700	1.45	1,015.00	100	1.50	150.00	0	4.00	0.00	0	4.05	0.00	0	4.10	0.00	2,000	4.55	9,100.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	10,265.00
9269 - 9308	05/01/2009	0	1.55	0.00	1,000	1.45	1,450.00	500	1.50	750.00	100	4.00	400.00	0	4.05	0.00	200	4.10	820.00	100	4.55	455.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	3,875.00
9309 - 9350	07/01/2009	500	1.55	775.00	100	1.45	145.00	300	1.50	450.00	200	4.00	800.00	100	4.05	405.00	500	4.10	2,050.00	-	4.55	0.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	4,625.00
9351 - 9387	08/01/2009	1,000	1.55	1,550.00	2,000	1.45	2,900.00	500	1.50	750.00	1,000	4.00	4,000.00	1,500	4.05	6,075.00	1,000	4.10	4,100.00	2,000	4.55	9,100.00	1	450.00	450.00	0	750.00	0.00	28,925.00
9388 - 9417	09/01/2009	1,200	1.55	1,860.00	1,500	1.45	2,175.00	1,500	1.50	2,250.00	900	4.00	3,600.00	1,100	4.05	4,455.00	1,800	4.10	7,380.00	1,000	4.55	4,550.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	26,270.00
9418 - 9443	10/01/2009	700	1.55	1,085.00	1,900	1.45	2,755.00	2,000	1.50	3,000.00	1,500	4.00	6,000.00	2,000	4.05	8,100.00	600	4.10	2,460.00	-	4.55	0.00	0	450.00	0.00	2	750.00	1,500.00	24,900.00
9444 - 9490	11/01/2009	3,200	1.55	4,960.00	2,800	1.45	4,060.00	5,000	1.50	7,500.00	2,800	4.00	11,200.00	3,000	4.05	12,150.00	3,500	4.10	14,350.00	4,000	4.55	18,200.00	5	450.00	2,250.00	0	750.00	0.00	74,670.00
9491 - 9522	12/01/2009	1,800	1.55	2,790.00	100	1.45	145.00	200	1.50	300.00	500	4.00	2,000.00	100	4.05	405.00	900	4.10	3,690.00	500	4.55	2,275.00	450.00	0.00	750.00	0.00	750.00	0.00	11,605.00
9523 - 9552	14/01/2009	2,000	1.55	3,100.00	1,000	1.45	1,450.00	3,000	1.50	4,500.00	3,000	4.00	12,000.00	2,500	4.05	10,125.00	800	4.10	3,280.00	1,900	4.55	8,645.00	8	450.00	3,600.00	0	750.00	0.00	46,700.00
9553 - 9579	15/01/2009	3,500	1.55	5,425.00	2,500	1.45	3,625.00	1,000	1.50	1,500.00	1,000	4.00	4,000.00	2,500	4.05	10,125.00	1,200	4.10	4,920.00	1,100	4.55	5,005.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	34,600.00
9580 - 9613	16/01/2009	700	1.55	1,085.00	5,000	1.45	7,250.00	3,900	1.50	5,850.00	5,000	4.00	20,000.00	3,200	4.05	12,960.00	4,100	4.10	16,810.00	7,000	4.55	31,850.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	95,805.00
9614 - 9653	17/01/2009	4,000	1.55	6,200.00	3,200	1.45	4,640.00	4,100	1.50	6,150.00	3,200	4.00	12,800.00	800	4.05	3,240.00	2,500	4.10	10,250.00	3,200	4.55	14,560.00	4	450.00	1,800.00	10	750.00	7,500.00	67,140.00
9654 - 9705	18/01/2009	3,900	1.55	6,045.00	4,700	1.45	6,815.00	2,600	1.50	3,900.00	1,900	4.00	7,600.00	4,400	4.05	17,820.00	3,200	4.10	13,120.00	5,300	4.55	24,115.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	79,415.00
9706 - 9754	19/01/2009	5,000	1.55	7,750.00	10,000	1.45	14,500.00	8,000	1.50	12,000.00	4,000	4.00	16,000.00	5,000	4.05	20,250.00	3,900	4.10	15,990.00	9,000	4.55	40,950.00	4	450.00	1,800.00	2	750.00	1,500.00	130,740.00
9755 - 9790	21/01/2009	0	1.55	0.00	2,000	1.45	2,900.00	1,500	1.50	2,250.00	500	4.00	2,000.00	200	4.05	810.00	900	4.10	3,690.00	200	4.55	910.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	12,560.00
9791 - 9835	22/01/2009	1,800	1.55	2,790.00	1,200	1.45	1,740.00	3,000	1.50	4,500.00	2,900	4.00	11,600.00	1,900	4.05	7,695.00	3,400	4.10	13,940.00	4,200	4.55	19,110.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	61,375.00
9836 - 9855	23/01/2009	1,000	1.55	1,550.00	1,200	1.45	1,740.00	1,100	1.50	1,650.00	1,000	4.00	4,000.00	2,000	4.05	8,100.00	1,800	4.10	7,380.00	2,100	4.55	9,555.00	1	450.00	450.00	0	750.00	0.00	34,425.00
9856 - 9878	24/01/2009	1,500	1.55	2,325.00	4,000	1.45	5,800.00	2,300	1.50	3,450.00	2,400	4.00	9,600.00	3,200	4.05	12,960.00	1,100	4.10	4,510.00	2,000	4.55	9,100.00	0	450.00	0.00	3	750.00	2,250.00	49,995.00
9879 - 9908	25/01/2009	2,900	1.55	4,495.00	3,100	1.45	4,495.00	4,200	1.50	6,300.00	5,000	4.00	20,000.00	1,000	4.05	4,050.00	3,200	4.10	13,120.00	9,000	4.55	40,950.00	5	450.00	2,250.00	0	750.00	0.00	95,660.00
9909 - 9940	26/01/2009	4,000	1.55	6,200.00	6,000	1.45	8,700.00	2,000	1.50	3,000.00	7,000	4.00	28,000.00	3,100	4.05	12,555.00	2,000	4.10	8,200.00	5,400	4.55	24,570.00	0	450.00	0.00	2	750.00	1,500.00	92,725.00
9941 - 9982	28/01/2009	2,000	1.55	3,100.00	3,000	1.45	4,350.00	4,200	1.50	6,300.00	1,000	4.00	4,000.00	2,100	4.05	8,505.00	1,500	4.10	6,150.00	3,100	4.55	14,105.00	0	450.00	0.00	0	750.00	0.00	46,510.00
9983 - 10020	29/01/2009	1,800	1.55	2,790.00	500	1.45	725.00	1,900	1.50	2,850.00	3,200	4.00	12,800.00	1,200	4.05	4,860.00	4,300	4.10	17,630.00	2,100	4.55	9,555.00	3	450.00	1,350.00	4	750.00	3,000.00	55,560.00
10021 - 10052	30/01/2009	4,200	1.55	6,510.00	3,100	1.45	4,495.00	6,000	1.50	9,000.00	4,100	4.00	16,400.00	5,200	4.05	21,060.00	3,100	4.10	12,710.00	4,300	4.55	19,565.00	1	450.00	450.00	6	750.00	4,500.00	94,690.00
10053 - 10075	31/01/2009	5,400	1.55	8,370.00	2,800	1.45	4,060.00	4,700	1.50	7,050.00	6,300	4.00	25,200.00	2,300	4.05	9,315.00	3,800	4.10	15,580.00	7,300	4.55	33,215.00	8	450.00	3,600.00	6	750.00	4,500.00	110,890.00
TOTAL		59,400		92,070.00	70,500		102,225.00	70,100		105,150.00	63,400		253,600.00	53,400		216,270.00	55,300		226,730.00	83,200		378,560.00	48		21,600.00	43		32,250.00	1,428,455.00
IVA				9,864.64			10,952.68			11,266.07			27,171.43			23,171.79			24,292.50			40,560.00			2,314.29			3,455.36	153,048.75
BASE				82,205.36			91,272.32			93,883.93			226,428.57			193,098.21			202,437.50			338,000.00			19,285.71			28,794.64	1,275,406.25



## 18. Póliza de diario No. 16. Registro de la venta de accesorios al contado.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>16</u></b>		<b>Quetzales</b>	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)	818,350.00	
411	<u>Ventas</u>		
411.08	Venta de Estuche de Cd		101,875.00
411.09	Venta de Estuche de DVD		253,392.86
411.10	Venta de Estuche Slim		242,678.57
411.12	Venta de Radiograbadora		16,071.43
411.18	Venta de Controlador de CD		22,767.86
411.19	Venta de Controlador de DVD		22,500.00
411.16	Venta de Impresora Canon		26,785.71
411.17	Venta de Impresora HP		28,928.57
411.20	Venta de Tinta Canon		6,964.29
411.21	Venta de Tinta HP		8,705.36
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.07	IVA Débito		87,680.35
<b>Registro de la venta de accesorios correspondiente al mes de enero 2009.</b>		<b>818,350.00</b>	<b>818,350.00</b>
<u>W. González</u> <b>Elaborado Por:</b>		<u>E.M. Carías</u> <b>Revisado Por:</b>	

18.1 Reporte de ventas del mes de enero 2009 del producto estuche para CD, DVD, Impresoras, Tintas y Otros.

LA SURTIDORA, S. A.

REPORTE DE VENTAS DEL MES DE ENERO 2009

No. FAC.	FECHA	Estuche CD			Estuche DVD			Estuche Slim Colores			Radio Grabadora			Controlador CD			Controlador DVD			Impresora Canon			Impresora HP			Tintas Canon			Tintas HP			TOTAL FACTURADO
		CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR FACTURADO	
9140 - 9187	01/01/2009	7,200	1.00	7,200.00	7,800	2.00	15,600.00	14,600	1.50	21,900.00	2	500.00	1,000.00	2	1,500.00	3,000.00	3	1,800.00	5,400.00	3	1,000.00	3,000.00	2	1,200.00	2,400.00	25.00	60.00	1,500.00	20	75.00	1,500.00	62,500.00
9188 - 9219	02/01/2009	2,500	1.00	2,500.00	1,400	2.00	2,800.00	1,500	1.50	2,250.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0	75.00	0.00	7,550.00
9220 - 9245	03/01/2009	1,500	1.00	1,500.00	2,500	2.00	5,000.00	3,400	1.50	5,100.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	5.00	60.00	300.00	0	75.00	0.00	11,900.00
9246 - 9268	04/01/2009	0	1.00	0.00	0	2.00	0.00	2,800	1.50	4,200.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0	75.00	0.00	4,200.00
9269 - 9308	05/01/2009	800	1.00	800.00		2.00	0.00	700	1.50	1,050.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	0.00	60.00	0.00	1	75.00	75.00	1,925.00
9309 - 9350	07/01/2009	900	1.00	900.00	0	2.00	0.00	0	1.50	0.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0	75.00	0.00	900.00
9351 - 9387	08/01/2009	2,500	1.00	2,500.00	2,500	2.00	5,000.00	4,000	1.50	6,000.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	1	1,200.00	1,200.00	0.00	60.00	0.00	0	75.00	0.00	14,700.00
9388 - 9417	09/01/2009	2,200	1.00	2,200.00	2,800	2.00	5,600.00	4,000	1.50	6,000.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	2.00	60.00	120.00	0	75.00	0.00	13,920.00
9418 - 9443	10/01/2009	4,000	1.00	4,000.00	3,100	2.00	6,200.00	1,600	1.50	2,400.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	0.00	60.00	0.00	1	75.00	75.00	12,675.00
9444 - 9490	11/01/2009	5,000	1.00	5,000.00	7,000	2.00	14,000.00	12,300	1.50	18,450.00	2	500.00	1,000.00	1	1,500.00	1,500.00	1	1,800.00	1,800.00	1	1,000.00	1,000.00	0	1,200.00	0.00	5.00	60.00	300.00	10	75.00	750.00	43,800.00
9491 - 9522	12/01/2009	800	1.00	800.00	500	2.00	1,000.00	1,500	1.50	2,250.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0	75.00	0.00	4,050.00
9523 - 9552	14/01/2009	3,000	1.00	3,000.00	5,000	2.00	10,000.00	5,200	1.50	7,800.00	0	500.00	0.00	1	1,500.00	1,500.00	0	1,800.00	0.00	2	1,000.00	2,000.00	0	1,200.00	0.00	10.00	60.00	600.00	5	75.00	375.00	25,275.00
9553 - 9579	15/01/2009	4,000	1.00	4,000.00	2,800	2.00	5,600.00	5,000	1.50	7,500.00	5	500.00	2,500.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	1	1,200.00	1,200.00	0.00	60.00	0.00	10	75.00	750.00	21,550.00
9580 - 9613	16/01/2009	5,000	1.00	5,000.00	10,000	2.00	20,000.00	12,500	1.50	18,750.00	2	500.00	1,000.00	0	1,500.00	0.00	1	1,800.00	1,800.00	10	1,000.00	10,000.00	10	1,200.00	12,000.00	10.00	60.00	600.00	20	75.00	1,500.00	70,650.00
9614 - 9653	17/01/2009	6,300	1.00	6,300.00	4,700	2.00	9,400.00	9,800	1.50	14,700.00	5	500.00	2,500.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	2	1,200.00	2,400.00	2.00	60.00	120.00	1	75.00	75.00	35,495.00
9654 - 9705	18/01/2009	8,000	1.00	8,000.00	9,000	2.00	18,000.00	7,500	1.50	11,250.00	0	500.00	0.00	2	1,500.00	3,000.00	2	1,800.00	3,600.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	5.00	60.00	300.00	0	75.00	0.00	44,150.00
9706 - 9754	19/01/2009	13,000	1.00	13,000.00	11,900	2.00	23,800.00	18,300	1.50	27,450.00	10	500.00	5,000.00	3	1,500.00	4,500.00	2	1,800.00	3,600.00	4	1,000.00	4,000.00	2	1,200.00	2,400.00	20.00	60.00	1,200.00	15	75.00	1,125.00	86,075.00
9755 - 9790	21/01/2009	2,500	1.00	2,500.00	1,000	2.00	2,000.00	1,000	1.50	1,500.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0	75.00	0.00	6,000.00
9791 - 9835	22/01/2009	0	1.00	0.00	5,000	2.00	10,000.00	11,000	1.50	16,500.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	0.00	60.00	0.00	0	75.00	0.00	26,500.00
9836 - 9855	23/01/2009	1,800	1.00	1,800.00	3,800	2.00	7,600.00	3,800	1.50	5,700.00	2	500.00	1,000.00	1	1,500.00	1,500.00	0	1,800.00	0.00	1	1,000.00	1,000.00	1	1,200.00	1,200.00	2.00	60.00	120.00	2	75.00	150.00	20,070.00
9856 - 9878	24/01/2009	4,800	1.00	4,800.00	3,200	2.00	6,400.00	8,100	1.50	12,150.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	2	1,800.00	3,600.00	-	1,000.00	0.00	4	1,200.00	4,800.00	0.00	60.00	0.00	5	75.00	375.00	32,125.00
9879 - 9908	25/01/2009	6,000	1.00	6,000.00	12,200	2.00	24,400.00	9,300	1.50	13,950.00	4	500.00	2,000.00	2	1,500.00	3,000.00	0	1,800.00	0.00	3	1,000.00	3,000.00	0	1,200.00	0.00	10.00	60.00	600.00	1	75.00	75.00	53,025.00
9909 - 9940	26/01/2009	8,000	1.00	8,000.00	11,800	2.00	23,600.00	9,100	1.50	13,650.00		500.00	0.00		1,500.00	0.00		1,800.00	0.00		1,000.00	0.00		1,200.00	0.00	5.00	60.00	300.00	10	75.00	750.00	46,300.00
9941 - 9982	28/01/2009	6,300	1.00	6,300.00	4,900	2.00	9,800.00	5,500	1.50	8,250.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	2.00	60.00	120.00	3	75.00	225.00	24,695.00
9983 - 10020	29/01/2009	2,400	1.00	2,400.00	7,200	2.00	14,400.00	4,800	1.50	7,200.00	1	500.00	500.00	2	1,500.00	3,000.00	1	1,800.00	1,800.00	2	1,000.00	2,000.00	1	1,200.00	1,200.00	0.00	60.00	0.00	4	75.00	300.00	32,800.00
10021 - 10052	30/01/2009	8,000	1.00	8,000.00	9,800	2.00	19,600.00	11,700	1.50	17,550.00	0	500.00	0.00	0	1,500.00	0.00	0	1,800.00	0.00	-	1,000.00	0.00	0	1,200.00	0.00	5.00	60.00	300.00	10	75.00	750.00	46,200.00
10053 - 10075	31/01/2009	7,600	1.00	7,600.00	12,000	2.00	24,000.00	12,200	1.50	18,300.00	3	500.00	1,500.00	3	1,500.00	4,500.00	2	1,800.00	3,600.00	4	1,000.00	4,000.00	3	1,200.00	3,600.00	22.00	60.00	1,320.00	12	75.00	900.00	69,320.00
TOTAL		114,100		114,100.00	141,900		283,800.00	181,200		271,800.00	36		18,000.00	17		25,500.00	14		25,200.00	30		30,000.00	27		32,400.00	130		7,800.00	130		9,750.00	818,350.00
I/A				12,225.00			30,407.14			29,121.43			1,928.57			2,732.14			2,700.00			3,214.29			3,471.43			835.71			1,044.64	87,680.36
BASE				101,875.00			253,392.86			242,678.57			16,071.43			22,767.86			22,500.00			26,785.71			28,928.57			6,964.29			8,705.36	730,669.64

19. Póliza de diario No. 17. Registro de intereses ganados en cuenta bancaria en enero 2009.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>17</u>			
		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)	506.00	
42	<u>Otros Ingresos</u>		
421	Ingresos financieros		
421.01	Intereses producto		506.00
<b>Registro intereses ganados en cuenta bancaria correspondiente al mes de enero 2009. Según nota de crédito recibida del banco.</b>		<b>506.00</b>	<b>506.00</b>
<u>W. González</u> <b>Elaborado Por:</b>		<u>E. M. Carías</u> <b>Revisado Por:</b>	

20. Póliza de diario No. 18. Registro de gastos del mes de enero 2009 y liquidación de los correspondientes gastos pagados por anticipado.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>18</u></b>		<b>Quetzales</b>	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
511	<u>Gastos de administración</u>		
511.11	Agua	300.00	
511.12	Energía eléctrica	1,000.00	
511.13	Teléfono	1,000.00	
511.14	Alquileres	2,500.00	
511.16	Seguros	700.00	
511.37	Otros servicios contratados	250.00	
512	<u>Gastos de venta</u>		
512.12	Energía eléctrica	1,000.00	
512.13	Teléfono	1,000.00	
512.14	Alquileres	2,500.00	
512.16	Seguros	700.00	
512.37	Otros servicios contratados	250.00	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	1,344.00	
124	<u>Otros activos corrientes</u>		
124.01	Alquileres pagados por anticipado		5,000.00
124.02	Seguros pagados por anticipado		1,400.00
124.03	Otros gastos pagados por anticipado		500.00
321	<u>Cuentas por pagar a corto plazo</u>		
321.01	Cuentas por pagar		5,644.00
<b>Registro gastos varios de operación correspondientes al mes de enero 2009.</b>		<b>12,544.00</b>	<b>12,544.00</b>
<u>W. González</u>		<u>E. M. Carías</u>	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	



22. Póliza de diario No. 20. Registro de planillas, cuota patronal y laboral, afectando sus respectivas cuentas por pagar.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>20</u></b>		<b>Quetzales</b>	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
511	<u>Gastos de Administración</u>		
511.01	Sueldos y Salarios.	32,500.00	
511.03	Bonificación.	2,500.00	
511.08	Igss, Irtira e intecap.	4,117.75	
512	<u>Gastos de Venta</u>		
512.01	Sueldos y Salarios	10,200.00	
512.03	Bonificación	1,000.00	
512.08	Igss, Irtira e intecap	1,292.34	
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.01	Planillas por pagar		44,137.59
323.03	Cuota Patronal por pagar (IGSS)		5,410.09
323.04	Cuota Laboral por Pagar (IGSS)		2,062.41
<b>Registro planillas del mes de enero 2,009.</b>		<b>51,610.09</b>	<b>51,610.09</b>
 <i>U. González</i> _____ <b>Elaborado Por:</b>		 <i>E. M. Carías</i> _____ <b>Revisado Por:</b>	

## 22.1 Planilla anexa a póliza de diario.

**LA SURTIDORA, S. A.**  
**PLANILLA**  
**Correspondiente a Enero 2009**  
**( EN QUETZALES )**

**ADMINISTRACIÓN**

Descripción del puesto	Nombre del empleado	Base	Bonificación	Total	Cuota Patronal	Cuota Laboral	Líquido a Pagar
Jefe de compras	Saul Izaso	3,000.00	250.00	3,250.00	380.10	144.90	3,105.10
Asistente de compras	Jorge Pérez	2,000.00	250.00	2,250.00	253.40	96.60	2,153.40
Jefe de Inventarios	José González	3,500.00	250.00	3,750.00	443.45	169.05	3,580.95
Asistente de Inventarios 1	Pedro Alarcon	2,000.00	250.00	2,250.00	253.40	96.60	2,153.40
Asistente de Inventarios 2	Julio Ramírez	2,000.00	250.00	2,250.00	253.40	96.60	2,153.40
Contador General	Esequiel Morales Carias	6,000.00	250.00	6,250.00	760.20	289.80	5,960.20
Auxiliar de contabilidad	Wilder González	2,500.00	250.00	2,750.00	316.75	120.75	2,629.25
Auxiliar de contabilidad	Jhon Bonachon	2,500.00	250.00	2,750.00	316.75	120.75	2,629.25
Auditor	Nelson Nel	6,500.00	250.00	6,750.00	823.55	313.95	6,436.05
Asistente auditoria	Carlos tablas	2,500.00	250.00	2,750.00	316.75	120.75	2,629.25
<b>TOTALES</b>		<b>32,500.00</b>	<b>2,500.00</b>	<b>35,000.00</b>	<b>4,117.75</b>	<b>1,569.75</b>	<b>33,430.25</b>

**VENTAS**

Descripción del puesto	Nombre del empleado	Base	Bonificación	Total	Cuota Patronal	Cuota Laboral	Líquido a Pagar
Jefe de Ventas	Victor Bonanza	3,500.00	250.00	3,750.00	443.45	169.05	3,580.95
Vendedor 1	Joel Segura	2,100.00	250.00	2,350.00	266.07	101.43	2,248.57
Vendedor 2	Julio perdido	2,100.00	250.00	2,350.00	266.07	101.43	2,248.57
Cajero	Honesto Silva	2,500.00	250.00	2,750.00	316.75	120.75	2,629.25
<b>TOTALES</b>		<b>10,200.00</b>	<b>1,000.00</b>	<b>11,200.00</b>	<b>1,292.34</b>	<b>492.66</b>	<b>10,707.34</b>

**TOTALES**

<b>42,700.00</b>	<b>3,500.00</b>	<b>46,200.00</b>	<b>5,410.09</b>	<b>2,062.41</b>	<b>44,137.59</b>
------------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------	------------------

## 23. Póliza de diario No. 21. Registro pago de planillas, cuota patronal y laboral.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>21</u>		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.01	Planillas por pagar	44,137.59	
323.03	Cuota Patronal por pagar (IGSS)	5,410.09	
323.04	Cuota Laboral por Pagar (IGSS)	2,062.41	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		51,610.09
<b>Reg. Pago de planillas del mes de enero 2009.</b>		<b>51,610.09</b>	<b>51,610.09</b>
<u>W. Gonzalez</u>		<u>E. M. Carías</u>	
Elaborado Por:		Revisado Por:	



24. Póliza de diario No. 22. Registro provisión de prestaciones laborales gasto y cuenta por pagar.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>22</u>		Quetzales	
		DEBE	HABER
No. Cta.	Nombre de la Cuenta		
511	<u>Gastos de Administración</u>		
511.04	Bono 14.	2,708.33	
511.05	Aguinaldo.	2,708.33	
511.06	Vacaciones.	1,355.25	
511.07	Indemnización.	3,159.00	
512	<u>Gastos de Venta</u>		
512.04	Bono 14	850.00	
512.05	Aguinaldo	850.00	
512.06	Vacaciones	425.34	
512.07	Indemnización	991.44	
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.08	Bono 14 por pagar		3,558.33
323.09	Aguinaldo por pagar		3,558.33
323.10	Vacaciones por pagar		1,780.59
311	<u>Cuentas por pagar a largo plazo</u>		
311.02	Indemnizaciones por pagar		4,150.44
<b>Registro prestaciones laborales por pagar, correspondiente al mes de enero 2009.</b>		<b>13,047.70</b>	<b>13,047.70</b>
<u>W. González</u>		<u>E. M. Carías</u>	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	

## 24.1 Planilla de cálculo de prestaciones laborales.

**LA SURTIDORA, S. A.**  
**CÁLCULO DE PRESTACIONES**  
**Planilla correspondiente a Enero 2009**  
**( EN QUETZALES )**

**ADMINISTRACIÓN**

Descripción del puesto	Nombre del empleado	Base	Bonificación	Total	Bono 14	Aguinaldo	Vacaciones	Indemnización	Total
Jefe de compras	Saul Izaso	3,000.00	250.00	3,250.00	250.00	250.00	125.10	291.60	916.70
Asistente de compras	Jorge Pérez	2,000.00	250.00	2,250.00	166.67	166.67	83.40	194.40	611.13
Jefe de Inventarios	José González	3,500.00	250.00	3,750.00	291.67	291.67	145.95	340.20	1,069.48
Asistente de Inventarios 1	Pedro Alarcon	2,000.00	250.00	2,250.00	166.67	166.67	83.40	194.40	611.13
Asistente de Inventarios 2	Julio Ramírez	2,000.00	250.00	2,250.00	166.67	166.67	83.40	194.40	611.13
Contador General	Esequiel Morales Carias	6,000.00	250.00	6,250.00	500.00	500.00	250.20	583.20	1,833.40
Auxiliar de contabilidad	Wilder González	2,500.00	250.00	2,750.00	208.33	208.33	104.25	243.00	763.92
Auxiliar de contabilidad	Jhon Bonachon	2,500.00	250.00	2,750.00	208.33	208.33	104.25	243.00	763.92
Auditor	Nelson Nel	6,500.00	250.00	6,750.00	541.67	541.67	271.05	631.80	1,986.18
Asistente auditoria	Carlos tablas	2,500.00	250.00	2,750.00	208.33	208.33	104.25	243.00	763.92
<b>TOTAL CÁLCULO DE PRESTACIONES</b>		<b>32,500.00</b>	<b>2,500.00</b>	<b>35,000.00</b>	<b>2,708.33</b>	<b>2,708.33</b>	<b>1,355.25</b>	<b>3,159.00</b>	<b>9,930.92</b>

**VENTAS**

Descripción del puesto	Nombre del empleado	Base	Bonificación	Total	Bono 14	Aguinaldo	Vacaciones	Indemnización	Total
Jefe de Ventas	Victor Bonanza	3,500.00	250.00	3,750.00	291.67	291.67	145.95	340.20	1,069.48
Vendedor 1	Joel Segura	2,100.00	250.00	2,350.00	175.00	175.00	87.57	204.12	641.69
Vendedor 2	Julio perdido	2,100.00	250.00	2,350.00	175.00	175.00	87.57	204.12	641.69
Cajero	Honesto Silva	2,500.00	250.00	2,750.00	208.33	208.33	104.25	243.00	763.92
<b>TOTAL CÁLCULO DE PRESTACIONES</b>		<b>10,200.00</b>	<b>1,000.00</b>	<b>11,200.00</b>	<b>850.00</b>	<b>850.00</b>	<b>425.34</b>	<b>991.44</b>	<b>3,116.78</b>

**TOTALES**

<b>42,700.00</b>	<b>3,500.00</b>	<b>46,200.00</b>	<b>3,558.33</b>	<b>3,558.33</b>	<b>1,780.59</b>	<b>4,150.44</b>	<b>13,047.70</b>
------------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

25. Póliza de diario No. 23. Registro amortización de préstamo del Banco La Solvencia, S. A. Pago correspondiente al mes de enero 2009.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>23</u></b>			
		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>		
321	<u>Cuentas por pagar a Corto Plazo</u>		
321.05	Préstamos por Pagar C.P	33,333.33	
513	<u>Gastos Financieros</u>		
513.01	Intereses Gasto	16,916.67	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		50,250.00
<b>Reg. Amortización de préstamo del Banco La Solvencia, S. A. Pago que corresponde al mes de enero 2009. Amortización de Capital y de Intereses.</b>		<b>50,250.00</b>	<b>50,250.00</b>
 <i>W. Gonzalez</i> _____		 <i>E. M. Carías</i> _____	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	

## 25.1 Tabla de amortización de préstamo.

**La Surtidora, S. A.**

Banco. La Solvencia, S. A.  
Préstamo 1-1-01-01-0001

Monto del Préstamo 2,000,000.00  
Plazo en meses 60  
Plazo en años 5  
Tasa de Interés 10.5

No.	Cuota	Amortización Capital	Interés	Saldo	Mes	Año
1	50,833.33	33,333.33	17,500.00	1,966,666.67	Noviembre	2008
2	50,541.67	33,333.33	17,208.33	1,933,333.33	Diciembre	2008
3	50,250.00	33,333.33	16,916.67	1,900,000.00	Enero	2009
4	49,958.33	33,333.33	16,625.00	1,866,666.67	Febrero	2009
5	49,666.67	33,333.33	16,333.33	1,833,333.33	Marzo	2009
6	49,375.00	33,333.33	16,041.67	1,800,000.00	Abril	2009
7	49,083.33	33,333.33	15,750.00	1,766,666.67	Mayo	2009
8	48,791.67	33,333.33	15,458.33	1,733,333.33	Junio	2009
9	48,500.00	33,333.33	15,166.67	1,700,000.00	Julio	2009
10	48,208.33	33,333.33	14,875.00	1,666,666.67	Agosto	2009
11	47,916.67	33,333.33	14,583.33	1,633,333.33	Septiembre	2009
12	47,625.00	33,333.33	14,291.67	1,600,000.00	Octubre	2009
13	47,333.33	33,333.33	14,000.00	1,566,666.67	Noviembre	2009
14	47,041.67	33,333.33	13,708.33	1,533,333.33	Diciembre	2009
15	46,750.00	33,333.33	13,416.67	1,500,000.00	Enero	2010
16	46,458.33	33,333.33	13,125.00	1,466,666.67	Febrero	2010
17	46,166.67	33,333.33	12,833.33	1,433,333.33	Marzo	2010
18	45,875.00	33,333.33	12,541.67	1,400,000.00	Abril	2010
19	45,583.33	33,333.33	12,250.00	1,366,666.67	Mayo	2010
20	45,291.67	33,333.33	11,958.33	1,333,333.33	Junio	2010
21	45,000.00	33,333.33	11,666.67	1,300,000.00	Julio	2010
22	44,708.33	33,333.33	11,375.00	1,266,666.67	Agosto	2010
23	44,416.67	33,333.33	11,083.33	1,233,333.33	Septiembre	2010
24	44,125.00	33,333.33	10,791.67	1,200,000.00	Octubre	2010
25	43,833.33	33,333.33	10,500.00	1,166,666.67	Noviembre	2010
26	43,541.67	33,333.33	10,208.33	1,133,333.33	Diciembre	2010
27	43,250.00	33,333.33	9,916.67	1,100,000.00	Enero	2011
28	42,958.33	33,333.33	9,625.00	1,066,666.67	Febrero	2011
29	42,666.67	33,333.33	9,333.33	1,033,333.33	Marzo	2011
30	42,375.00	33,333.33	9,041.67	1,000,000.00	Abril	2011
31	42,083.33	33,333.33	8,750.00	966,666.67	Mayo	2011
32	41,791.67	33,333.33	8,458.33	933,333.33	Junio	2011
33	41,500.00	33,333.33	8,166.67	900,000.00	Julio	2011
34	41,208.33	33,333.33	7,875.00	866,666.67	Agosto	2011
35	40,916.67	33,333.33	7,583.33	833,333.33	Septiembre	2011
36	40,625.00	33,333.33	7,291.67	800,000.00	Octubre	2011
37	40,333.33	33,333.33	7,000.00	766,666.67	Noviembre	2011
38	40,041.67	33,333.33	6,708.33	733,333.33	Diciembre	2011
39	39,750.00	33,333.33	6,416.67	700,000.00	Enero	2012
40	39,458.33	33,333.33	6,125.00	666,666.67	Febrero	2012
41	39,166.67	33,333.33	5,833.33	633,333.33	Marzo	2012
42	38,875.00	33,333.33	5,541.67	600,000.00	Abril	2012
43	38,583.33	33,333.33	5,250.00	566,666.67	Mayo	2012
44	38,291.67	33,333.33	4,958.33	533,333.33	Junio	2012
45	38,000.00	33,333.33	4,666.67	500,000.00	Julio	2012
46	37,708.33	33,333.33	4,375.00	466,666.67	Agosto	2012
47	37,416.67	33,333.33	4,083.33	433,333.33	Septiembre	2012
48	37,125.00	33,333.33	3,791.67	400,000.00	Octubre	2012
49	36,833.33	33,333.33	3,500.00	366,666.67	Noviembre	2012
50	36,541.67	33,333.33	3,208.33	333,333.33	Diciembre	2012
51	36,250.00	33,333.33	2,916.67	300,000.00	Enero	2013
52	35,958.33	33,333.33	2,625.00	266,666.67	Febrero	2013
53	35,666.67	33,333.33	2,333.33	233,333.34	Marzo	2013
54	35,375.00	33,333.33	2,041.67	200,000.00	Abril	2013
55	35,083.33	33,333.33	1,750.00	166,666.67	Mayo	2013
56	34,791.67	33,333.33	1,458.33	133,333.34	Junio	2013
57	34,500.00	33,333.33	1,166.67	100,000.00	Julio	2013
58	34,208.33	33,333.33	875.00	66,666.67	Agosto	2013
59	33,916.67	33,333.33	583.33	33,333.34	Septiembre	2013
60	33,625.00	33,333.33	291.67	0.00		
	<b>2,533,750.00</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>533,750.00</b>			

26. Póliza de diario No. 24. Registro amortización de préstamo del Banco Industrial, S. A. Pago correspondiente al mes de enero 2009.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>24</u></b>			
		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>		
321	<u>Cuentas por pagar a Corto Plazo</u>		
321.05	Préstamos por Pagar C.P	25,000.00	
513	<u>Gastos Financieros</u>		
513.01	Intereses Gasto	13,125.00	
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		38,125.00
<b>Registro 1ra. Amortización de préstamo y pago de Intereses.</b>		<b>38,125.00</b>	<b>38,125.00</b>
 <i>W. González</i> _____ <b>Elaborado Por:</b>		 <i>E. M. Carías</i> _____ <b>Revisado Por:</b>	

## 26.1 Tabla de amortización de préstamo No 2. Soporte a póliza de diario.

**La Surtidora, S. A.**

Banco Industrial, S. A.  
Préstamo P-1-01-LS-01-0037

Monto del Préstamo 1,500,000.00  
Plazo en meses 60  
Plazo en años 5  
Tasa de Interés 10.5

No.	Cuota	Amortización Capital	Interés	Saldo	Mes	Año
1	38,125.00	25,000.00	13,125.00	1,475,000.00	Enero	2009
2	37,906.25	25,000.00	12,906.25	1,450,000.00	Febrero	2009
3	37,687.50	25,000.00	12,687.50	1,425,000.00	Marzo	2009
4	37,468.75	25,000.00	12,468.75	1,400,000.00	Abril	2009
5	37,250.00	25,000.00	12,250.00	1,375,000.00	Mayo	2009
6	37,031.25	25,000.00	12,031.25	1,350,000.00	Junio	2009
7	36,812.50	25,000.00	11,812.50	1,325,000.00	Julio	2009
8	36,593.75	25,000.00	11,593.75	1,300,000.00	Agosto	2009
9	36,375.00	25,000.00	11,375.00	1,275,000.00	Septiembre	2009
10	36,156.25	25,000.00	11,156.25	1,250,000.00	Octubre	2009
11	35,937.50	25,000.00	10,937.50	1,225,000.00	Noviembre	2009
12	35,718.75	25,000.00	10,718.75	1,200,000.00	Diciembre	2009
13	35,500.00	25,000.00	10,500.00	1,175,000.00	Enero	2010
14	35,281.25	25,000.00	10,281.25	1,150,000.00	Febrero	2010
15	35,062.50	25,000.00	10,062.50	1,125,000.00	Marzo	2010
16	34,843.75	25,000.00	9,843.75	1,100,000.00	Abril	2010
17	34,625.00	25,000.00	9,625.00	1,075,000.00	Mayo	2010
18	34,406.25	25,000.00	9,406.25	1,050,000.00	Junio	2010
19	34,187.50	25,000.00	9,187.50	1,025,000.00	Julio	2010
20	33,968.75	25,000.00	8,968.75	1,000,000.00	Agosto	2010
21	33,750.00	25,000.00	8,750.00	975,000.00	Septiembre	2010
22	33,531.25	25,000.00	8,531.25	950,000.00	Octubre	2010
23	33,312.50	25,000.00	8,312.50	925,000.00	Noviembre	2010
24	33,093.75	25,000.00	8,093.75	900,000.00	Diciembre	2010
25	32,875.00	25,000.00	7,875.00	875,000.00	Enero	2011
26	32,656.25	25,000.00	7,656.25	850,000.00	Febrero	2011
27	32,437.50	25,000.00	7,437.50	825,000.00	Marzo	2011
28	32,218.75	25,000.00	7,218.75	800,000.00	Abril	2011
29	32,000.00	25,000.00	7,000.00	775,000.00	Mayo	2011
30	31,781.25	25,000.00	6,781.25	750,000.00	Junio	2011
31	31,562.50	25,000.00	6,562.50	725,000.00	Julio	2011
32	31,343.75	25,000.00	6,343.75	700,000.00	Agosto	2011
33	31,125.00	25,000.00	6,125.00	675,000.00	Septiembre	2011
34	30,906.25	25,000.00	5,906.25	650,000.00	Octubre	2011
35	30,687.50	25,000.00	5,687.50	625,000.00	Noviembre	2011
36	30,468.75	25,000.00	5,468.75	600,000.00	Diciembre	2011
37	30,250.00	25,000.00	5,250.00	575,000.00	Enero	2012
38	30,031.25	25,000.00	5,031.25	550,000.00	Febrero	2012
39	29,812.50	25,000.00	4,812.50	525,000.00	Marzo	2012
40	29,593.75	25,000.00	4,593.75	500,000.00	Abril	2012
41	29,375.00	25,000.00	4,375.00	475,000.00	Mayo	2012
42	29,156.25	25,000.00	4,156.25	450,000.00	Junio	2012
43	28,937.50	25,000.00	3,937.50	425,000.00	Julio	2012
44	28,718.75	25,000.00	3,718.75	400,000.00	Agosto	2012
45	28,500.00	25,000.00	3,500.00	375,000.00	Septiembre	2012
46	28,281.25	25,000.00	3,281.25	350,000.00	Octubre	2012
47	28,062.50	25,000.00	3,062.50	325,000.00	Noviembre	2012
48	27,843.75	25,000.00	2,843.75	300,000.00	Diciembre	2012
49	27,625.00	25,000.00	2,625.00	275,000.00	Enero	2013
50	27,406.25	25,000.00	2,406.25	250,000.00	Febrero	2013
51	27,187.50	25,000.00	2,187.50	225,000.00	Marzo	2013
52	26,968.75	25,000.00	1,968.75	200,000.00	Abril	2013
53	26,750.00	25,000.00	1,750.00	175,000.00	Mayo	2013
54	26,531.25	25,000.00	1,531.25	150,000.00	Junio	2013
55	26,312.50	25,000.00	1,312.50	125,000.00	Julio	2013
56	26,093.75	25,000.00	1,093.75	100,000.00	Agosto	2013
57	25,875.00	25,000.00	875.00	75,000.00	Septiembre	2013
58	25,656.25	25,000.00	656.25	50,000.00	Octubre	2013
59	25,437.50	25,000.00	437.50	25,000.00	Noviembre	2013
60	25,218.75	25,000.00	218.75	-	Diciembre	2013
	<b>1,900,312.50</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>400,312.50</b>			

## 27. Póliza de diario No. 25 Registro depreciación del mes de enero 2009.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>25</u>		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
511	<u>Gastos de Administración</u>		
511.26	Depreciación Mobiliario y equipo.	333.33	
512	<u>Gastos de Venta</u>		
512.26	Depreciación Mobiliario y equipo	83.33	
512.27	Depreciación Vehículos	2,000.00	
112	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>		
112.03	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo		416.67
112.04	Depreciación Acumulada de Vehículos		2,000.00
<b>Registro depreciación de activos fijos así:</b>		<b>2,416.67</b>	<b>2,416.67</b>
<b>Descripción</b>	<b>Base</b>	<b>Dep. Anual</b>	<b>Dep. Mensual</b>
<b>Mob. Y Eq.</b>	<b>Q.25,000.00</b>	<b>Q.5,000.00</b>	<b>Q.416.67</b>
<b>Vehículos</b>	<b>Q.120,000.00</b>	<b>Q.24,000.00</b>	<b>Q. 2,000.00</b>
<b>Mobiliario y Equipo:</b>			
<b>80% en el área de Administración y 20% en el área de Ventas.</b>			
<b>Vehículos 100% en el área de ventas.</b>			
<u>W. González</u>		<u>E. M. Carías</u>	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	

## 28. Póliza de diario No. 26. Registro de compra de activos fijos.

La factura emitida por el proveedor de este Mobiliario es por Q. 18,000.00. Adicionalmente, se compro el Equipo de Computación para la habilitación del sistema de facturación y la instalación del sistema de contabilidad, la factura por el equipo de cómputo es por Q 133,000.00 al crédito.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>26</u></b>		<b>Quetzales</b>	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
111	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>		
111.03	Mobiliario y Equipo	16,071.43	
111.05	Equipo de Computación	118,750.00	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	16,178.57	
321	<u>Cuentas por pagar a corto plazo</u>		
321.01	Cuentas por pagar		133,000.00
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		18,000.00
<b>Registro compra de activos fijos asi: Mobiliario y Eq. al contado y Equipo de Computación al credito.</b>		<b>151,000.00</b>	<b>151,000.00</b>
 <i>W. González</i> _____ <b>Elaborado Por:</b>		 <i>E.M. Carías</i> _____ <b>Revisado Por:</b>	





30. Póliza de diario No. 28. Registro costo de venta de disco y quemadores de disco.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>28</u></b>		<b>Quetzales</b>	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
611	<u>Costo de venta.</u>		
611.01	Costo de Venta Cd Max max	56,430.00	
611.02	Costo de Venta Cd Princo	63,450.00	
611.03	Costo de Venta Cd Budget	59,585.00	
611.04	Costo de Venta DVD Max Max	110,950.00	
611.05	Costo de Venta DVD Princo	98,790.00	
611.06	Costo de Venta DVD Princo Plus	208,000.00	
611.07	Costo de Venta DVD Budget	109,213.02	
611.13	Costo de Venta Quemador CD	14,400.00	
611.14	Costo de Venta Quemador DVD	19,350.00	
121	<u>Inventarios</u>		
121.01	Inventario de disco CD Max Max		56,430.00
121.02	Inventario de disco CD Princo		63,450.00
121.03	Inventario de disco CD Budget		59,585.00
121.04	Inventario de disco DVD Max Max		110,950.00
121.05	Inventario de disco DVD Princo		98,790.00
121.06	Inventario de disco DVD Princo Plus		208,000.00
121.07	Inventario de disco DVD Budget		109,213.02
121.13	Inventario de quemador de CD		14,400.00
121.14	Inventario de quemador de DVD		19,350.00
<b>Registro Costo de Venta de Disco Compacto y Quemador de CD &amp; DVD. Correspondiente a las ventas de enero 2009.</b>		<b>740,168.02</b>	<b>740,168.02</b>
<i>W. Gonzalez</i> <b>Elaborado Por:</b>		<i>E. M. Carías</i> <b>Revisado Por:</b>	

30.1 Reporte de costo de lo vendido en enero 2009. Disco y Quemadores de disco.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>			
<b>REPORTE COSTO DE LO VENDIDO</b>			
<b>DISCO Y QUEMADOR DE DISCO</b>			
<b>DEL 01 AL 31 DE ENERO 2,009</b>			
<b>( Quetzales )</b>			
	<b>SALDOS</b>		
	<b>Unidades</b>	<b>Costo</b>	<b>Costo Total</b>
		<b>Promedio</b>	<b>Quetzales</b>
Descripcion		<b>Q.</b>	
Disco Compacto CD Max Max	59,400	0.95	56,430.00
Disco Compacto CD Princo	70,500	0.90	63,450.00
Disco Compacto CD Budget	70,100	0.85	59,585.00
Disco Compacto DVD Max Max	63,400	1.75	110,950.00
Disco Compacto DVD Princo	53,400	1.85	98,790.00
Disco Compacto DVD Budget	55,300	1.97	109,213.02
Disco Compacto DVD Princo Plus	83,200	2.50	208,000.00
Quemador de CD	48	300.00	14,400.00
Quemador de DVD	43	450.00	19,350.00
<b>TOTAL COSTO DE LO VENDIDO</b>	<b>455,391</b>		<b>740,168.02</b>



**LA SURTIDORA, S. A.**  
**HOJA DE CONTROL DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 AL 31 DE ENERO 2,009**

VALUACIÓN POR MÉTODO:			ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
U. E. P. S ( )	P. E. P. S ( XX)	CONTINUO ( )	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.
<b>DISCO COMPACTO DVD PRINCO</b>											
No. Op.	Fecha	Descripcion									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							150,000	1.85000	277,500.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				53,400	1.85000	98,790.00	96,600	1.85000	178,710.00
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	<b>53,400</b>		<b>98,790.00</b>	<b>96,600</b>	<b>1.85000</b>	<b>178,710.00</b>
<b>DISCO COMPACTO DVD BUDGET</b>											
No. Op.	Fecha	Descripcion									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							50,000	1.95000	97,500.00
2	15/01/2009	Compras Según Poliza # 168-5000124	40,000	2.21000	88,400.14				40,000	2.21000	88,400.14
3	25/01/2009	Compras Según Poliza # 168-5001507	100,000	2.30101	230,101.00				100,000	2.30101	230,101.00
3	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				50,000	1.95000	97,500.00	0	0.00000	0.00
3	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				5,300	2.21000	11,713.02	34,700	2.21000	76,687.12
									100,000	2.30101	230,101.00
									134,700		306,788.12
<b>TOTAL</b>			<b>140,000</b>		<b>318,501.14</b>	<b>55,300</b>		<b>109,213.02</b>	<b>134,700</b>	<b>2.27757</b>	<b>306,788.12</b>
<b>DISCO COMPACTO DVD PRINCO IMPRIMIBLE</b>											
No. Op.	Fecha	Descripcion									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							100,000	2.50000	250,000.00
3	25/01/2009	Compras Según Poliza # 168-5001507	200,000	2.45987	491,974.00				200,000	2.45987	491,974.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				83,200	2.50000	208,000.00	16,800	2.50000	42,000.00
									200,000	2.45987	491,974.00
									216,800		533,974.00
<b>TOTAL</b>			<b>200,000</b>		<b>491,974</b>	<b>83,200</b>		<b>208,000.00</b>	<b>216,800</b>	<b>2.46298</b>	<b>533,974.00</b>
<b>QUEDAMADOR CD</b>											
No. Op.	Fecha	Descripcion									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							1,000	300.00000	300,000.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				48	300.00000	14,400.00	952	300.00000	285,600.00
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	<b>48</b>		<b>14,400.00</b>	<b>952</b>	<b>300.00000</b>	<b>285,600.00</b>
<b>QUEMADOR DVD</b>											
No. Op.	Fecha	Descripcion									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							1,000	450.00000	450,000.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				43	450.00000	19,350.00	957	450.00000	430,650.00
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	<b>43</b>		<b>19,350.00</b>	<b>957</b>	<b>450.00000</b>	<b>430,650.00</b>

31. Póliza No 29. Registro del costo de lo vendido, accesorios para disco y computación.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/01/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>29</u></b>			
		<b>Quetzales</b>	
		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>No. Cta.</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>		
611	<u>Costo de venta.</u>		
611.08	Costo de Venta Estuche CD	68,460.00	
611.09	Costo de Venta Estuche DVD	127,710.00	
611.10	Costo de Venta Estuche Slim	181,200.00	
611.12	Costo de Venta Radiograbadora	12,600.00	
611.18	Costo de Venta Controlador Quemador CD	13,600.00	
611.19	Costo de Venta Controlador Quemador DVD	14,000.00	
611.16	Costo de Venta Impresora Canon	22,500.00	
611.17	Costo de Venta Impresora HP.	22,140.00	
611.20	Costo de Venta Tinta Canon	3,250.00	
611.21	Costo de Venta Tinta HP.	4,160.00	
121	<u>Inventarios</u>		
121.08	Inventario de estuche de CD		68,460.00
121.09	Inventario de estuche de DVD		127,710.00
121.10	Inventario de estuche Slim		181,200.00
121.12	Inventario de Radiograbadora		12,600.00
121.18	Inventario de controlador de Quemador CD		13,600.00
121.19	Inventario de controlador de Quemador DVD		14,000.00
121.16	Inventario de Impresora Canon		22,500.00
121.17	Inventario de Impresora HP.		22,140.00
121.20	Inventario de Tintas Canon		3,250.00
121.21	Inventario de Tintas HP		4,160.00
<b>Reg. Costo de Venta Controlador de CD &amp; DVD, Impresora Tintas y Radiograbadoras. Correspondiente al mes de enero 2009.</b>		<b>469,620.00</b>	<b>469,620.00</b>
<i>W. Gonzalez</i>		<i>E. M. Carías</i>	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	

## 31.1 Reporte de costo de lo vendido de accesorios en el mes de enero 2009.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>			
<b>REPORTE COSTO DE LO VENDIDO</b>			
<b>ACCESORIOS PARA DISCO Y COMPUTACIÓN</b>			
<b>DEL 01 AL 31 DE ENERO 2,009</b>			
<b>( Quetzales )</b>			
	<b>SALDOS</b>		
	<b>Unidades</b>	<b>Costo</b>	<b>Costo Total</b>
		<b>Promedio</b>	<b>Quetzales</b>
Descripcion		<b>Q.</b>	
Estuche para CD	114,100	0.60	68,460.00
Estuche para DVD	141,900	0.90	127,710.00
Estuche Slim Colores	181,200	1.00	181,200.00
Radiograbadora	36	350.00	12,600.00
Controlador de CD	17	800.00	13,600.00
Controlador de DVD	14	1,000.00	14,000.00
Impresora Canon	30	750.00	22,500.00
Impresora HP.	27	820.00	22,140.00
Tintas Canon	130	25.00	3,250.00
Tintas HP.	130	32.00	4,160.00
<b>TOTAL COSTO DE LO VENDIDO</b>	<b>437,584</b>		<b>469,620.00</b>

## 31.2 Hojas de control de Inventario que servirán de soporte a la póliza del registro del costo de lo vendido.

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>											
<b>HOJA DE CONTROL DE INVENTARIOS</b>											
<b>DEL 01 AL 31 DE ENERO 2,009</b>											
VALUACIÓN POR MÉTODO:			ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
U. E. P. S ( )	P. E. P. S ( XX)	CONTINUO ( )	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.
<b>ESTUCHE PARA CD</b>											
No. Op.	Fecha	Descripción									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							800,000	0.60000	480,000.00
2	25/01/2009	Compras Según Poliza # 168-5001508	367,000	0.84297	309,369.22				367,000	0.84297	309,369.22
3	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				114,100	0.60000	68,460.00	685,900	0.60000	411,540.00
									367,000	0.84297	309,369.22
									1,052,900		720,909.22
		<b>TOTAL</b>	<b>367,000</b>		<b>309,369</b>	<b>114,100</b>		<b>68,460.00</b>	<b>1,052,900</b>	<b>0.68469</b>	<b>720,909.22</b>
<b>ESTUCHE PARA DVD</b>											
No. Op.	Fecha	Descripción									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							500,000	0.90000	450,000.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				141,900	0.90000	127,710.00	358,100	0.90000	322,290.00
		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>141,900</b>		<b>127,710.00</b>	<b>358,100</b>	<b>0.90000</b>	<b>322,290.00</b>
<b>ESTUCHE SLIM COLORES</b>											
No. Op.	Fecha	Descripción									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							200,000	1.00000	200,000.00
2	15/01/2009	Compras Según Poliza # 168-5000124	177,200	0.61265	108,560.84				177,200	0.61265	108,560.84
3	25/01/2009	Compras Según Poliza # 168-5001507	100,000	0.75223	75,223.00				100,000	0.75223	75,223.00
3	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				181,200	1.00000	181,200.00	18,800	1.00000	18,800.00
									177,200	0.61265	108,560.84
									100,000	0.75223	75,223.00
									296,000		202,583.84
		<b>TOTAL</b>	<b>277,200</b>		<b>183,784</b>	<b>181,200</b>		<b>181,200.00</b>	<b>296,000</b>	<b>0.68440</b>	<b>202,583.84</b>
<b>RADIOGRABADORA</b>											
No. Op.	Fecha	Descripción									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							200	350.00000	70,000.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				36	350.00000	12,600.00	164	350.00000	57,400.00
		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>12,600.00</b>	<b>164</b>	<b>350.00000</b>	<b>57,400.00</b>
<b>CONTROLADOR CD</b>											
No. Op.	Fecha	Descripción									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							50	800.00000	40,000.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				17	800.00000	13,600.00	33	800.00000	26,400.00
		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>17</b>		<b>13,600.00</b>	<b>33</b>	<b>800.00000</b>	<b>26,400.00</b>



**LA SURTIDORA, S. A.**  
**HOJA DE CONTROL DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 AL 31 DE ENERO 2,009**

VALUACIÓN POR MÉTODO:			ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
U. E. P. S ( )	P. E. P. S ( XX )	CONTINUO ( )	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.
<b>CONTROLADOR DVD</b>											
No. Op.	Fecha	Descripcion									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							50	1,000.00000	50,000.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				14	1,000.00000	14,000.00	36	1,000.00000	36,000.00
		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>14</b>		<b>14,000.00</b>	<b>36</b>	<b>1,000.00000</b>	<b>36,000.00</b>
<b>VALUACIÓN POR MÉTODO:</b>											
U. E. P. S ( )	P. E. P. S ( XX )	CONTINUO ( )	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.
<b>IMPRESORA CANON</b>											
No. Op.	Fecha	Descripcion									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							150	750.00000	112,500.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				30	750.00000	22,500.00	120	750.00000	90,000.00
		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>30</b>		<b>22,500.00</b>	<b>120</b>	<b>750.00000</b>	<b>90,000.00</b>
<b>VALUACIÓN POR MÉTODO:</b>											
U. E. P. S ( )	P. E. P. S ( XX )	CONTINUO ( )	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.
<b>IMPRESORA H.P.</b>											
No. Op.	Fecha	Descripcion									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							100	820.00000	82,000.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				27	820.00000	22,140.00	73	820.00000	59,860.00
		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>27</b>		<b>22,140.00</b>	<b>73</b>	<b>820.00000</b>	<b>59,860.00</b>
<b>VALUACIÓN POR MÉTODO:</b>											
U. E. P. S ( )	P. E. P. S ( XX )	CONTINUO ( )	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.
<b>TINTAS CANON</b>											
No. Op.	Fecha	Descripcion									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							704	25.00000	17,600.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				130	25.00000	3,250.00	574	25.00000	14,350.00
		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>130</b>		<b>3,250.00</b>	<b>574</b>	<b>25.00000</b>	<b>14,350.00</b>
<b>VALUACIÓN POR MÉTODO:</b>											
U. E. P. S ( )	P. E. P. S ( XX )	CONTINUO ( )	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.	Unidades	Costo X Un.	Costo Total Q.
<b>TINTAS H.P</b>											
No. Op.	Fecha	Descripcion									
1	01/01/2009	Inventario Inicial							325	32.00000	10,400.00
2	31/01/2009	Ventas Según Facturas No. 9140 - 10075				130	32.00000	4,160.00	195	32.00000	6,240.00
		<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>130</b>		<b>4,160.00</b>	<b>195</b>	<b>32.00000</b>	<b>6,240.00</b>

32. Póliza de diario No. 30. Para el registro de la regularización de IVA.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/01/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>30</u>			
		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.07	IVA Débito	240,729.07	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito		240,729.07
<b>Registro regularización de cuentas de IVA correspondiente al mes de enero 2009.</b>		<b>240,729.07</b>	<b>240,729.07</b>
<u>W. González</u> Elaborado Por:		<u>E. M. Carías</u> Revisado Por:	

**4.12 Estados Financieros (Mensuales).****4.12.1 Estado de Resultados (Gastos por función).**

		LA SURTIDORA, S. A.	
		ESTADO DE RESULTADOS	
Cta.		DEL 01 AL 31 DE ENERO 2009	
		(Expresado en Quetzales)	
411	Ventas		2,006,075.93
611	Costo de Venta		(1,209,788.02)
	<b>Ganancia Bruta en Venta</b>		<u>796,287.91</u>
	( - ) Gastos de Operación		79,459.43
511	<u>Gastos de Administración</u>	56,316.98	
511.01	Sueldos y Salarios	32,500.00	
511.03	Bonificación	2,500.00	
511.04	Bono 14	2,708.33	
511.05	Aguinaldo	2,708.33	
511.06	Vacaciones	1,355.25	
511.07	Indemnización	3,159.00	
511.08	Igss, Iotra e Intecap	4,117.75	
511.11	Agua	300.00	
511.12	Energía Eléctrica	1,000.00	
511.13	Teléfono	1,000.00	
511.14	Alquileres	2,500.00	
511.16	Seguros	700.00	
511.26	Depreciación Mobiliario y Equipo	333.33	
511.32	Gastos bancarios	1,184.98	
511.37	Otros servicios contratados	250.00	
512	<u>Gastos de venta</u>	23,142.45	
512.01	Sueldos y Salarios	10,200.00	
512.03	Bonificación	1,000.00	
512.04	Bono 14	850.00	
512.05	Aguinaldo	850.00	
512.06	Vacaciones	425.34	
512.07	Indemnización	991.44	
512.08	Igss, Iotra e Intecap	1,292.34	
512.12	Energía Eléctrica	1,000.00	
512.13	Teléfono	1,000.00	
512.14	Alquileres	2,500.00	
512.16	Seguros	700.00	
512.26	Depreciación Mobiliario y Equipo	83.33	
512.27	Depreciación Vehículos	2,000.00	
512.37	Otros servicios contratados	250.00	
513	( - ) <u>Gastos Financieros</u>		30,041.67
513.01	Intereses Gasto	30,041.67	
514	( - ) <u>Otros Gastos de Operación</u>		
514.01	Diferencial Cambiario	25,099.00	25,099.00
42	( + ) <u>Otros Ingresos</u>		
421.01	Intereses Producto		506.00
	<b>Resultado del Mes</b>		<u><u>662,193.81</u></u>

## 4.12.2 Balance General.

		LA SURTIDORA, S. A.	
		BALANCE GENERAL	
		AL 31 DE ENERO 2009	
		(Expresado en Quetzales)	
Cta.			
1	<u>Activos</u>		
11	<u>Activos No Corrientes</u>		
111	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>	462,857.14	431,440.48
111.03	Mobiliario y Equipo	41,071.43	
111.04	Vehículos	303,035.71	
111.05	Equipo de Computación	118,750.00	
112	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>	31,416.67	
112.03	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo	5,416.67	
112.04	Depreciación Acumulada de Vehículos	26,000.00	
12	<u>Activos Corrientes</u>		9,114,564.54
121	<u>Inventarios</u>	6,016,137.70	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	686,409.72	
123	<u>Caja y bancos</u>		
123.02	Bancos	2,412,017.12	
	<b>Total Activo</b>		<b><u><u>9,546,005.02</u></u></b>
2	<u>Patrimonio</u>		
211	<u>Capital</u>		<u>1,197,094.91</u>
211.01	Capital Social	6,000.00	
211.02	Reserva Legal	75,338.10	
211.03	Resultados Acumulados	453,563.00	
211.03.01	Resultado del Período	662,193.81	
3	<u>Pasivos</u>		
31	<u>Pasivos No Corrientes</u>		2,737,483.77
311	<u>Cuentas por pagar a Largo plazo</u>	2,737,483.77	
311.01	Préstamos por pagar L.P	2,733,333.33	
311.02	Indemnizaciones por pagar	4,150.44	
32	<u>Pasivos Corrientes</u>		5,611,426.34
321	<u>Cuentas por pagar a corto plazo</u>	979,666.67	
321.01	Cuentas por pagar	338,000.00	
321.05	Préstamos por Pagar C.P	641,666.67	
322	<u>Cuentas por pagar al exterior</u>	4,403,239.35	
322.01	Proveedores del Exterior	4,403,239.35	
323	<u>Otras Cuentas Por Pagar</u>	228,520.32	
323.02	ISR por pagar	219,623.06	
323.08	Bono 14 por pagar	3,558.33	
323.09	Aguinaldo por pagar	3,558.33	
323.10	Vacaciones por pagar	1,780.59	
	<b>TOTAL CAPITAL Y PASIVO</b>		<b><u><u>9,546,005.02</u></u></b>

### 4.13 Estados Financieros (Anuales).

A continuación se presentan los estados financieros anuales, en el supuesto que las operaciones de los siguientes 11 meses del periodo 2009 fueran similares a enero del mismo año. Adicionalmente se presentan las partidas de cierre del período 2009.

#### 4.13.1 Estado de Resultados.

		LA SURTIDORA, S. A.	
		ESTADO DE RESULTADOS	
Cta.		DEL 01 DE ENERO 2009 AL 31 DE DICIEMBRE 2009	
		(Expresado en Quetzales - Nota 2)	
411	Ventas (Nota 13)		21,514,613.24
611	Costo de Venta. (Nota 14)		(16,416,064.44)
	<b>Ganancia Bruta en Venta</b>		<b>5,098,548.80</b>
	( - ) Gastos de Operación		1,026,297.27
511	<u>Gastos de Administración</u>	696,301.45	
511.01	Sueldos y Salarios	390,000.00	
511.03	Bonificación	30,000.00	
511.04	Bono 14	32,500.00	
511.05	Aguinaldo	32,500.00	
511.06	Vacaciones	16,263.00	
511.07	Indemnización	37,908.00	
511.08	Igss, Itrra e Intecap	49,413.00	
511.11	Agua	3,600.00	
511.12	Energía Eléctrica	12,000.00	
511.13	Teléfono	12,000.00	
511.14	Alquileres	30,000.00	
511.16	Seguros	8,400.00	
511.26	Depreciación Mobiliario y Equipo	6,357.14	
511.28	Depreciación Equipo de Computación	18,140.55	
511.32	Gastos bancarios	14,219.76	
511.37	Otros servicios contratados	3,000.00	
512	<u>Gastos de venta</u>	329,995.82	
512.01	Sueldos y Salarios	122,400.00	
512.03	Bonificación	12,000.00	
512.04	Bono 14	10,200.00	
512.05	Aguinaldo	10,200.00	
512.06	Vacaciones	5,104.08	
512.07	Indemnización	11,897.28	
512.08	Igss, Itrra e Intecap	15,508.08	
512.12	Energía Eléctrica	12,000.00	
512.13	Teléfono	12,000.00	
512.14	Alquileres	30,000.00	
512.16	Seguros	8,400.00	
512.26	Depreciación Mobiliario y Equipo	1,589.29	
512.27	Depreciación Vehículos	57,556.55	
512.28	Depreciación Equipo de Computación	18,140.55	
512.37	Otros servicios contratados	3,000.00	
513	( - ) <u>Gastos Financieros</u>		326,812.50
513.01	Intereses Gasto	326,812.50	
514	( - ) <u>Otros Gastos de Operación</u>		301,188.00
514.01	Diferencial Cambiario	301,188.00	
42	( + ) <u>Otros Ingresos</u>		
421.01	Intereses Producto		6,072.00
	<b>RESULTADO DEL PERÍODO</b>		<b>3,450,323.03</b>

## 4.13.2 Balance General.

		LA SURTIDORA, S. A.	
		BALANCE GENERAL	
		AL 31 DE DICIEMBRE 2009	
		(Expresado en Quetzales - Nota 2)	
Cta.			
1	<u>Activos</u>		
11	<u>Activos No Corrientes</u>		
111	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u> ( Nota 3 (a) y Nota 5 )	462,857.14	332,073.07
111.03	Mobiliario y Equipo	41,071.43	
111.04	Vehículos	303,035.71	
111.05	Equipo de Computación	118,750.00	
112	<u>Depreciaciones Acumuladas</u> ( Nota 3 (a) y Nota 5 )	130,784.07	
112.03	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo	12,946.43	
112.04	Depreciación Acumulada de Vehículos	81,556.55	
112.05	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación	36,281.09	
12	<u>Activos Corrientes</u>		7,088,156.13
121	<u>Inventarios</u> ( Nota 3 (b) y Nota 4 )	5,166,935.17	
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito	160,085.00	
123	<u>Caja y bancos</u>		
123.02	Bancos	1,761,135.96	
	<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b><u>7,420,229.21</u></b>
21	<u>Patrimonio y capital</u>		
211	<u>Capital</u>		<u>2,917,506.30</u>
211.01	Capital Social ( Nota 9 )	6,000.00	
211.02	Reserva Legal ( Nota 11 )	194,468.35	
211.03	Resultados Acumulados ( Nota 12 )	2,717,037.95	
3	<u>Pasivos</u>		
31	<u>Pasivos No Corrientes</u>		2,083,138.61
311	<u>Cuentas por pagar a Largo plazo</u>	2,083,138.61	
311.01	Préstamos por pagar L.P ( Nota 7 )	2,033,333.33	
311.02	Indemnizaciones por pagar ( Nota 3 (f) y Nota 6 )	49,805.28	
32	<u>Pasivos Corrientes</u>		2,419,584.29
321	<u>Cuentas por pagar a corto plazo</u>	700,000.00	
321.05	Préstamos por Pagar C.P ( Nota 7 )	700,000.00	
322	<u>Cuentas por pagar al exterior</u>	580,326.89	
322.01	Proveedores del Exterior ( Nota 8 )	580,326.89	
323	<u>Otras Cuentas Por Pagar</u>	1,139,257.40	
323.02	ISR por pagar ( Nota 3 (g) y Nota 10 )	1,067,717.82	
323.03	Cuota Patronal por pagar (IGSS)	5,410.09	
323.04	Cuota Laboral por pagar (IGSS)	2,062.41	
323.08	Bono 14 por pagar ( Nota 3 (f) y Nota 6 )	21,350.00	
323.09	Aguinaldo por pagar (Nota 3 (f) y Nota 6 )	21,350.00	
323.10	Vacaciones por pagar ( Nota 3 (f) y Nota 6 )	21,367.08	
	<b>TOTAL CAPITAL Y PASIVO</b>		<b><u>7,420,229.21</u></b>

## 4.13.3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.

**LA SURTIDORA, S. A.**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO**  
 AL 31 DE DICIEMBRE 2009  
 (Expresados en Quetzales - Nota 2 )

Descripción	Capital Autorizado Suscrito y Pagado ( Nota 9 )	Utilidades acumuladas ( Nota 12 )	Reserva legal ( Nota 11 )	Total patrimonio neto
Saldo al 31 de Diciembre 2,008	6,000.00	453,563.00	75,338.10	534,901.10
Aumentos del periodo 2009				-
Ganancia del Ejercicio 2009		2,263,474.95		2,263,474.95
Reserva en Base a la Ganancia del Ejercicio 2009			119,130.26	119,130.26
Disminuciones del Periodo 2009	-	-	-	-
Saldo al 31 de diciembre de 2009	6,000.00	2,717,037.95	194,468.36	2,917,506.30

**4.13.4 Estado de Flujo de Efectivo. (Método directo)**

**LA SURTIDORA, S. A.**  
 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO  
 DEL 01 DE ENERO 2009 AL 31 DE DICIEMBRE 2009  
 ( Expresado en Quetzales - Nota 2)

**Flujo de Efectivo por Actividades de Operación**

Efectivo Recibido de los Clientes	21,514,613.24
Efectivo Pagado a Proveedores	(17,474,036.11)
Efectivo usado en otras actividades de Operación	<u>(1,317,907.40)</u>
Efectivo Neto proveniente por Actividades de Operación	<u>2,722,669.74</u>

**Flujo de Efectivo por Actividades de Inversión**

Efectivo usado en la adquisición de Mobiliario de Oficina	(16,071.43)
Efectivo usado en la adquisición de Equipo de Computación	(118,750.00)
Efectivo usado en la adquisición de Vehiculos	<u>(183,035.71)</u>
Efectivo Neto usado en Actividades de Inversión	<u>(317,857.14)</u>

**Flujo de Efectivo por Actividades de Financiamiento**

Efectivo usado en Amortización de Prestamos	800,000.00
Aumento en Cuenta Proveedores del Exterior	(2,805,395.42)
Efectivo usado en Pago de Intereses por prestamos	<u>(326,812.50)</u>
Efectivo Neto usado en actividades de Financiamiento	<u>(2,332,207.92)</u>
Aumento Neto de Efectivo y Equivalentes de Efectivo	72,604.68
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Inicio del año	<u>1,688,531.29</u>
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al final del año	<u><u>1,761,135.96</u></u>



#### **4.13.5 Notas a los Estados Financieros.**

LA SURTIDORA, S. A.  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2,009  
(Expresadas en Quetzales - Nota 2)

Nota 1. Breve Historia de la Empresa.

La Surtidora, S. A. fue constituida de acuerdo con las leyes vigentes en la República de Guatemala el 30 de marzo del 2006. Para operar por plazo indefinido. Sus actividades comprenden la importación y exportación de toda clase de bienes muebles, compra y venta de mercaderías en general y sus operaciones las realiza en Avenida Las Ilusiones 10-03 zona 0 de la ciudad de Guatemala.

Nota 2. Unidad Monetaria.

La empresa realiza sus registros contables en quetzales, cuyo símbolo es (Q), moneda oficial de la República de Guatemala. Al 31 de diciembre de 2,009 su cotización en el mercado bancario con relación al dólar de los Estados Unidos de América (USD\$) era de Q. 7.78159 por USD\$ 1.00.

Nota 3. Políticas Contables.

Las políticas contables que ha adoptado la empresa están de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera y la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los cuales requieren que la administración efectúe ciertas estimaciones, para determinar la valuación de algunas de las partidas incluidas en los estados financieros y para efectuar las revelaciones que se requiere presentar en los mismos.

Aun cuando pueden llegar a diferir de su efecto final, la administración considera que las estimaciones utilizadas fueron las adecuadas en las circunstancias dadas.

## (a) Propiedad, Planta y Equipo.

Las cuentas de propiedad, planta y equipo se registran al costo de adquisición. Las mejoras y erogaciones que prolongan la vida útil de los bienes serán capitalizadas y las erogaciones menores por mantenimiento, serán cargadas a los resultados del año en que se efectúen.

Cuando un activo sea vendido o dado de baja, su costo y depreciación acumulada será eliminada de los registros contables y cualquier pérdida o ganancia resultante de su disposición será incluida en los resultados del año.

Cuando se adquiere un activo, este causará gasto de depreciación un mes después de su adquisición. Las depreciaciones se calculan aplicando los porcentajes que indica la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

<u>Descripción.</u>	<u>Porcentaje Anual.</u>
Mobiliario y Equipo de Oficina	20%.
Vehículos	20%.
Equipo de Computación	33.33%.

La vida útil y el método de depreciación son revisados periódicamente para asegurar que la depreciación es consistente con los beneficios económicos esperados para cada rubro de la propiedad, planta y equipo.

## (b) Inventarios.

Los inventarios son valuados a su costo de adquisición y su manejo es bajo el método de Primeras Entradas – Primeras Salidas (P.E.P.S).

## (c) Cuentas por cobrar comerciales.

Actualmente no se realizan ventas al crédito, pero se estima en un futuro realizarlas. Las cuentas por cobrar comerciales se registraran con base al valor de la factura.

(d) Estimación para cuentas incobrables.

La base para la estimación de cuentas incobrables, son las cuentas por cobrar comerciales y el porcentaje a manejarse es (3%) el indicado en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

(e) Cuentas por cobrar por anticipos.

Los anticipos a proveedores del exterior se registran de acuerdo al valor en quetzales pagados en la transferencia electrónica en la fecha de la operación. Este valor en quetzales, será definido por el tipo de cambio Dólar Americano vrs. Quetzales, en la fecha de la operación.

(f) Prestaciones Laborales.

De acuerdo con el Código de Trabajo de la República de Guatemala en su artículo 82, la empresa tiene la obligación de indemnizar a los empleados que despida sin justificación, a razón de un mes de salario por año servido, más la parte proporcional del aguinaldo y del bono catorce.

La empresa tiene como política pagar las indemnizaciones de acuerdo con la ley.

(g) Impuesto Sobre la Renta.

El impuesto sobre la renta es determinado sobre la ganancia neta del periodo, por el porcentaje indicado en el artículo 72 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (31%).

(h) Reconocimientos de ingresos.

Los ingresos se reconocen por medio del método de lo devengado, método por el cual está integrada la contabilidad. Las ventas se realizan totalmente en efectivo, no existen ventas al crédito. En un periodo futuro se tiene proyectado realizar ventas al crédito con mercaderías seleccionadas.

## (i) Transacciones en moneda extranjera.

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales al momento que se realiza la operación. El diferencial cambiario, si existiera alguno que resulta entre el momento en que se registra la operación y la fecha de su cancelación se registrara en el resultado del ejercicio del año.

## Nota 4. Inventarios.

Las existencias en artículos del inventario al 31 de diciembre 2,009 están integradas así:

<u>Descripción.</u>	<u>Unidades</u>	<u>Valores</u>
1. Disco Compacto CD Max Max	407,600	Q. 424,470.45
2. Disco Compacto CD Princo	298,500	Q. 288,460.09
3. Disco Compacto CD Budget	303,700	Q. 326,828.25
4. Disco Compacto DVD Max Max	63,500	Q. 180,441.90
5. Disco Compacto DVD Princo	105,700	Q. 307,460.16
6. Disco Compacto DVD Budget	97,500	Q. 276,239.62
7. Disco Compacto DVD Princo Plus	105,500	Q. 311,026.07
8. Estuche para CD	400,400	Q. 324,562.15
9. Estuche para DVD	301,300	Q. 306,793.19
10. Estuche Slim Colores	598,200	Q. 579,542.24
11. Radiograbadora	28	Q. 9,800.00
12. Quemador de CD	821	Q. 244,110.00
13. Quemador de DVD	882	Q. 390,045.00
14. Controlador de CD	530	Q. 411,237.50
15. Controlador de DVD	524	Q. 493,045.00
16. Impresora Canon	218	Q. 156,750.00
17. Impresora HP	145	Q. 111,400.00
18. Tintas Canon	516	Q. 12,025.00
19. Tintas HP	466	Q. 12,698.50
Totales	2,686,030	Q.5,166,935.17

Nota 5. Propiedad, Planta y Equipo.

Los bienes propiedad de la empresa al 31 de diciembre 2,009 han tenido los siguientes movimientos.

Descripción	Saldo al			Saldo al
	31/12/2008	Adiciones	Bajas	31/12/2009
Mob.Y Eq.de Oficina	25,000.00	16,071.43	0.00	41,071.43
Equipo de Computo	0.00	118,750.00	0.00	118,750.00
Vehículos	120,000.00	183,035.71	0.00	303,035.71
-----				
Totales	145,000.00	317,857.14	0.00	462,857.14
=====				

Depreciación Acumulada.

Descripción	Saldo al			Saldo al
	31/12/2008	Adiciones	Bajas	31/12/2009
Mob.Y Eq.de Oficina	5,000.00	7,946.43	0.00	12,946.43
Equipo de Computo	0.00	36,281.09	0.00	36,281.09
Vehículos	24,000.00	57,556.55	0.00	81,556.55
-----				
Totales	29,000.00	101,784.07	0.00	130,784.07
-----				
Neto	116,000.00	216,073.07	0.00	332,073.07
=====				

Nota 6. Prestaciones Laborales.

La empresa ha realizado al 31 de diciembre 2,009 las provisiones correspondientes a las prestaciones laborales las cuales están integradas sobre la base de los sueldos de las personas que a la fecha de cierre tienen derecho a estas prestaciones.

- Bono 14	Q. 21,350.00
- Aguinaldo	Q. 21,350.00
- Vacaciones	Q. 21,367.08
- Indemnización	Q. 49,805.28
	-----
Total prestaciones por pagar	Q. 113,872.36
	=====

Nota 7. Préstamos Bancarios.

Préstamo No.1

Al 31 de diciembre 2,009 la empresa tiene un préstamo otorgado por el Banco La Solvencia, S. A. Con un saldo de Q 1,533,333.33, clasificado de la forma siguiente: Q. 1,133,333.33 a largo plazo y Q. 400,00.00 a corto plazo. El número de préstamo es el 1-1-01-01-01-0001, la fecha de adquisición fue en noviembre de 2,008 y con vencimiento el 30 de septiembre de 2,013.

Préstamo No. 2

Al 31 de diciembre 2,009 la empresa tiene un préstamo otorgado por el Banco Industrial, S. A. – Bisa – con un saldo de Q.1,200,000.00, clasificado de la forma siguiente: Q.900,00.00 a largo plazo y Q.300,00.00 a corto plazo. El numero del préstamo es el P-1-01-LS-01-0037, la fecha de adquisición fue en enero 2009 y con vencimiento el 31 de diciembre 2013.

Clasificación de los prestamos:

Descripción.	Clasificado a Largo Plazo.	Clasificado a Corto Plazo.	Total Prestamo
Prestamo 1.	Q. 1,133,333.33	Q. 400,000.00	Q.1,533,333.33
Prestamo 2.	Q. 900,000.00	Q. 300,000.00	Q.1,200,000.00
	-----	-----	-----
Totales	Q. 2,033,333.33	Q.700,000.00	Q.2,733,333.33
	=====	=====	=====

Nota 8. Proveedores del Exterior.

La empresa al 31 de diciembre 2009 tiene cuentas por pagar al extranjero integradas de la siguiente manera:

<u>Proveedor</u>	<u>Factura</u>	<u>Saldo en Us. Dollar</u>	<u>Saldo en Quetzales</u>
Cosmopolitan Sales Corp.	CS-1004	\$ 74,577.00 Q.	580,326.89
			-----
Saldo al 31 de diciembre 2,009			Q.580,326.89
			=====

Nota 9. Capital.

Para el año terminado al 31 de diciembre 2,009, el capital de la compañía está integrado por 60 Acciones Ordinarias con un valor nominal de Q. 100.00 cada una. No existen acciones preferentes.

Nota 10. Impuesto Sobre la Renta.

Las declaraciones de Impuesto Sobre la Renta, tanto trimestral como anual de la empresa, de los períodos 2008 y 2009, no han sido revisadas por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). De conformidad con el Código Tributario, en su artículo 47, la facultad del Estado para ejercer el derecho de revisión de la declaración de impuestos prescribe en cuatro años y de conformidad con el Código Tributario, en su artículo 49, este período inicia a partir de la fecha en que se produjo el vencimiento del término para la presentación de la respectiva declaración.

La conciliación entre la utilidad contable y la renta imponible para efectos de determinar el Impuesto Sobre la Renta de la empresa por el año terminado el 31 de diciembre 2,009 se presenta a continuación.

-	Utilidad del período 2009 (antes de Impuesto)	Q.3,450,323.03
-	(-) Rentas excentas	Q. 6,072.00
	Renta Imponible	----- Q.3,444,251.03

Tasa del Impuesto	31%
Provisión para Impuesto Sobre la Renta del año	----- Q.1,067,717.82 =====

Nota 11. Reserva Legal.

De acuerdo a lo que establece el Código de Comercio en los artículos 36 y 37, toda sociedad deberá separar anualmente el cinco por ciento (5%) de las utilidades netas de cada ejercicio para formar la reserva legal. Esta no podrá ser distribuida entre los accionista sino hasta la liquidación de la sociedad.

Para el año terminado el 31 de diciembre 2,009. La empresa cuenta una Reserva Legal, integrada de la siguiente manera:

- Utilidad bruta período 2009	Q.3,450,323.03
- (-) ISR período 2009	Q.1,067,717.82
Utilidad despues de ISR	----- Q.2,382,605.21
- Porcentaje para Reserva Legal	5%
Reserva Legal período 2009	----- Q. 119,130.26
- Reserva Legal períodos anteriores	Q. 75,338.09
Reserva Legal Acumulada	----- Q. 194,468.35 =====

Nota 12. Resultados Acumulados.

Al 31 de diciembre 2,009 la empresa tiene resultados acumulados que se integran de la siguiente manera:

- Utilidad bruta del período 2009	Q.3,450,323.03
- (-) ISR del período 2009	(Q.1,067,717.82)
- (-) Reserva Legal 2009	(Q. 119,130.26)
Utilidad neta del período 2009	----- Q.2,263,474.95
- (+) Utilidad neta período 2008.	Q. 453,563.00
Utilidad neta Acumulada al 31/12/2009	----- Q.2,717,037.95 =====



## Nota 13. Ventas.

Las ventas de la empresa en el periodo 2009 están integradas de la siguiente forma:

<u>Descripción</u>	<u>Unidades</u>	<u>Valores</u>
1. Disco CD Max Max	717,400	Q. 963,816.96
2. Disco CD Princo	851,500	Q.1,067,955.36
3. Disco CD Budget	846,300	Q.1,099,209.82
4. Disco DVD Max Max	766,500	Q.2,637,232.14
5. Disco DVD Princo	644,300	Q.2,239,651.79
6. Disco DVD Budget	667,500	Q.2,350,544.64
7. Disco DVD Princo plus	1,004,500	Q.3,933,562.50
8. Quemador de CD	579	Q. 221,005.32
9. Quemador de DVD	518	Q. 330,603.46
10. Estuche para CD	1,117,600	Q. 986,321.43
11. Estuche para DVD	928,700	Q.1,595,433.04
12. Estuche Slim colores	2,784,000	Q.3,625,977.68
13. Radio Grabadoras	172	Q. 75,848.21
14. Controlador CD	70	Q. 87,589.29
15. Controlador DVD	76	Q. 117,946.43
16. Impresora Canon	82	Q. 73,035.71
17. Impresora HP	55	Q. 58,571.43
18. Tinta Canon	538	Q. 27,044.64
19. Tinta HP	359	Q. 23,263.39
		-----
	TOTAL	Q.21,514,613.24
		=====

## Nota 14. Costo de Ventas.

El costo de los productos vendidos durante el periodo 2009 está integrado de la siguiente manera:

<u>Descripción</u>	<u>Unidades</u>	<u>Valores</u>
1. Disco CD Max Max	717,400	Q. 733,255.81
2. Disco CD Princo	575,000	Q. 845,362.00
3. Disco CD Budget	846,300	Q. 876,826.66
4. Disco DVD Max Max	766,500	Q.2,009,736.08
5. Disco DVD Princo	644,300	Q.1,866,268.14
6. Disco DVD Budget	667,500	Q.1,915,457.17
7. Disco DVD Princo Plus	1,004,500	Q.2,926,438.00
8. Estuche para CD	1,117,600	Q. 747,726.61
9. Estuche para DVD	928,700	Q. 893,264.67
10. Estuche Slim Colores	2,784,000	Q.2,872,672.74
11. Radiograbadora	172	Q. 60,200.00
12. Quemador de CD	579	Q. 173,700.00
13. Quemador de DVD	518	Q. 233,100.00
14. Controlador de CD	70	Q. 55,200.00
15. Controlador de DVD	76	Q. 75,480.00
16. Impresora Canon	82	Q. 61,500.00
17. Impresora HP.	55	Q. 45,100.00
18. Tintas Canon	538	Q. 13,450.00
19. Tintas HP.	359	Q. 11,326.50
		-----
	TOTAL	Q.16,416,064.44
		=====

## 4.14 Pólizas de cierre contable.

## 1. Póliza de diario para registrar el cierre de ventas del período.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/12/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>220</u>		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
411	<u>Ventas</u>		
411.01	Venta de CD Max Max	963,816.96	
411.02	Venta de CD Princo	1,067,955.36	
411.03	Venta de CD Budget	1,099,209.82	
411.04	Venta de DVD Max Max	2,637,232.14	
411.05	Venta de DVD Princo	2,239,651.79	
411.06	Venta de DVD Princo Plus	3,933,562.50	
411.07	Venta de DVD Budget	2,350,544.64	
411.08	Venta de Estuche de CD	986,321.43	
411.09	Venta de Estuche de DVD	1,595,433.04	
411.10	Venta de Estuche Slim	3,625,977.68	
411.12	Venta de Radiograbadora	75,848.21	
411.13	Venta de Quemador de CD	221,005.32	
411.14	Venta de Quemador de DVD	330,603.46	
411.16	Venta de Impresora Canon	73,035.71	
411.17	Venta de Impresora HP	58,571.43	
411.18	Venta de Controlador de CD	87,589.29	
411.19	Venta de Controlador de DVD	117,946.43	
411.20	Venta de Tinta Canon	27,044.64	
411.21	Venta de Tinta HP	23,263.39	
42	<u>Otros Ingresos</u>		
421	<u>Ingresos Financieros</u>		
421.01	Intereses producto	6,072.00	
7	Pérdidas y Ganancias		21,520,685.24
<b>Registro póliza de cierre del período contable 2009 de las cuentas de Ventas y Otros ingresos.</b>		<b>21,520,685.24</b>	<b>21,520,685.24</b>
<u>W. Gonzalez</u> Elaborado Por:		<u>E.M. Carias</u> Revisado Por:	

**2. Póliza de diario para registrar el cierre de cuentas de costo de venta del período.**

<b>LA SURTIDORA, S. A.</b>		<b>FECHA</b> <b>31/12/2009</b>	
<b>PÓLIZA DE DIARIO No. <u>221</u></b>			
		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
7	Pérdidas y Ganancias	16,416,064.44	
611	<u>Costo de Venta.</u>		
611.01	Costo de Venta CD Max Max		733,255.81
611.02	Costo de Venta CD Princo		845,362.00
611.03	Costo de Venta CD Budget		876,826.66
611.04	Costo de Venta DVD Max Max		2,009,736.08
611.05	Costo de Venta DVD Princo		1,866,268.14
611.06	Costo de Venta DVD Princo Plus		2,926,438.00
611.07	Costo de Venta DVD Budget		1,915,457.17
611.08	Costo de Venta Estuche CD		747,726.61
611.09	Costo de Venta Estuche DVD		893,264.67
611.10	Costo de Venta Estuche Slim		2,872,672.74
611.12	Costo de Venta Radiograbadora		60,200.00
611.13	Costo de Venta Quemador CD		173,700.00
611.14	Costo de Venta Quemador DVD		233,100.00
611.16	Costo de Venta Impresora Canon		61,500.00
611.17	Costo de Venta Impresora HP.		45,100.00
611.18	Costo de Venta Controlador Quemador CD		55,200.00
611.19	Costo de Venta Controlador Quemador DVD		75,480.00
611.20	Costo de Venta Tinta Canon		13,450.00
611.21	Costo de Venta Tinta HP.		11,326.50
<b>Registro póliza de cierre del período contable 2009.</b>		<b>16,416,064.44</b>	<b>16,416,064.44</b>
<b>Cierre de cuentas de costo.</b>			
<i>U. Gonzalez</i>		<i>E.M. Carías</i>	
Elaborado Por:		Revisado Por:	

## 3. Póliza de diario para el registro del cierre de cuentas de gasto.

LA SURTIDORA, S. A.			
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>222</u>		FECHA 31/12/2009	
		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
7	Pérdidas y Ganancias	1,654,297.77	
511	<u>Gastos de Administración</u>		
511.01	Sueldos y Salarios		390,000.00
511.03	Bonificación		30,000.00
511.04	Bono 14		32,500.00
511.05	Aguinaldo		32,500.00
511.06	Vacaciones		16,263.00
511.07	Indemnización		37,908.00
511.08	Igss, Itra e intecap		49,413.00
511.11	Agua		3,600.00
511.12	Energía Eléctrica		12,000.00
511.13	Teléfono		12,000.00
511.14	Alquileres		30,000.00
511.16	Seguros		8,400.00
511.26	Depreciación Mobiliario y Equipo		6,357.14
511.28	Depreciación Equipo de Computación		18,140.55
511.32	Gastos bancarios		14,219.76
511.37	Otros servicios contratados		3,000.00
512	<u>Gastos de venta</u>		
512.01	Sueldos y Salarios		122,400.00
512.03	Bonificación		12,000.00
512.04	Bono 14		10,200.00
512.05	Aguinaldo		10,200.00
512.06	Vacaciones		5,104.08
512.07	Indemnización		11,897.28
512.08	Igss, Itra e intecap		15,508.08
512.12	Energía Eléctrica		12,000.00
512.13	Teléfono		12,000.00
512.14	Alquileres		30,000.00
512.16	Seguros		8,400.00
512.26	Depreciación Mobiliario y Equipo		1,589.29
512.27	Depreciación Vehículos		57,556.55
512.28	Depreciación Equipo de Computación		18,140.55
512.37	Otros servicios contratados		3,000.00
513	Gastos Financieros		
513.01	Intereses Gasto		326,812.50
514	Otros Gastos de Operación		
514.01	Diferencial Cambiario		301,188.00
<b>Registro póliza de cierre del período contable 2009.</b>		<b>1,654,297.77</b>	<b>1,654,297.77</b>
<b>Cierre de cuentas de Gasto de Administración y Ventas.</b>			
<u>W. González</u>		<u>E. M. Carías</u>	
Elaborado Por:		Revisado Por:	

**4. Póliza de diario para el cálculo de la Reserva Legal, El Impuesto Sobre la Renta y Resultado del período.**

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/12/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>223</u>		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
7	Pérdidas y Ganancias	3,450,323.03	
323	<u>Otras cuentas por pagar</u>		
323.02	ISR por pagar		1,067,717.82
211	<u>Capital</u>		
211.02	Reserva legal		119,130.26
211.03.01	Resultado del período		2,263,474.95
<b>Registro del resultado del ejercicio del período 2009</b>		<b>3,450,323.03</b>	<b>3,450,323.03</b>
<b>La Reserva Legal y el Impuesto Sobre la Renta del Período 2009</b>			
<u>W. González</u>		<u>E. M. Carías</u>	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	



## 6. Póliza de diario para el registro del cierre de cuentas de balance.

LA SURTIDORA, S. A.		FECHA 31/12/2009	
PÓLIZA DE DIARIO No. <u>225</u>		Quetzales	
No. Cta.	Nombre de la Cuenta	DEBE	HABER
112	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>		
112.03	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo	12,946.43	
112.04	Depreciación Acumulada de Vehículos	81,556.55	
112.05	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación	36,281.09	
2	<u>Patrimonio</u>		
211	<u>Capital</u>		
211.01	Capital Social	6,000.00	
211.02	Reserva Legal	194,468.35	
211.03	Resultados Acumulados	2,717,037.95	
3	<u>Pasivos</u>		
31	<u>Pasivos No Corrientes</u>		
311	<u>Cuentas por pagar a Largo plazo</u>		
311.01	Préstamos por pagar L.P	2,033,333.33	
311.02	Indemnizaciones por pagar	49,805.28	
32	<u>Pasivos Corrientes</u>		
321	<u>Cuentas por pagar a corto plazo</u>		
321.05	Préstamos por Pagar C.P	700,000.00	
322	<u>Cuentas por pagar al exterior</u>		
322.01	Proveedores del Exterior	580,326.89	
323.02	ISR por pagar	1,067,717.82	
323.03	Cuota Patronal por pagar (IGSS)	5,410.09	
323.04	Cuota Laboral por pagar (IGSS)	2,062.41	
323.08	Bono 14 por pagar	21,350.00	
323.09	Aguinaldo por pagar	21,350.00	
323.10	Vacaciones por pagar	21,367.08	
11	<u>Activos No Corrientes</u>		
111	<u>Propiedad, Planta y Equipo</u>		
111.03	Mobiliario y Equipo		41,071.43
111.04	Vehículos		303,035.71
111.05	Equipo de Computación		118,750.00
	VAN	7,551,013.28	462,857.14



	VIENEN	7,551,013.28	462,857.14
12	<u>Activos Corrientes</u>		
121	<u>Inventarios</u>		
121.01	Inventario de disco CD Max Max		424,470.45
121.02	Inventario de disco CD Princo		288,460.09
121.03	Inventario de disco CD Budget		326,828.25
121.04	Inventario de disco DVD Max Max		180,441.90
121.05	Inventario de disco DVD Princo		307,460.16
121.06	Inventario de disco DVD Princo Plus		311,026.07
121.07	Inventario de disco DVD Budget		276,239.62
121.08	Inventario de estuche de CD		324,562.15
121.09	Inventario de estuche de DVD		306,793.19
121.10	Inventario de estuche Slim		579,542.24
121.12	Inventario de Radiograbadora		9,800.00
121.13	Inventario de quemador de CD		244,110.00
121.14	Inventario de quemador de DVD		390,045.00
121.16	Inventario de impresora Canon		156,750.00
121.17	Inventario de impresora HP.		111,400.00
121.18	Inventario de controlador de quemador CD		411,237.50
121.19	Inventario de controlador de quemador DVD		493,045.00
121.20	Inventario de Tintas Canon		12,025.00
121.21	Inventario de Tintas HP		12,698.50
122	<u>Cuentas por cobrar</u>		
122.04	IVA Crédito		160,085.00
123	<u>Caja y bancos</u>		
123.02	<u>Bancos</u>		
123.02.01	Bco. Industrial (Monetaria)		1,761,135.96
<b>Registro partida de cierre cuentas de balance del período 2009.</b>		<b>7,551,013.28</b>	<b>7,551,013.28</b>
<u>W. González</u>		<u>E. M. Carías</u>	
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Revisado Por:</b>	



## CONCLUSIONES.

1. La empresa comercial importadora, objeto de estudio, no cuenta con un sistema contable eficiente, debido a que; desde el punto de vista administrativo, no se tiene una organización contable definida en la empresa, porque la administración general de la entidad ignora que existe un marco legal que obliga a las empresas a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados (Actualmente, Normas Internacionales de Información Financiera), como lo indica el actual Código de Comercio de Guatemala en su artículo 368.
2. La empresa comercial importadora objeto de estudio no tiene en funcionamiento un sistema contable bien definido, debido a que; el personal del área de contabilidad disponible actualmente, no tiene la capacidad para realizar tal diseño, esto desde el punto de vista administrativo, se debe a que no existe una política de contratación de personal para el área de contabilidad, una política que defina los perfiles que debe cubrir este personal.
3. La empresa objeto de estudio no puede generar información contable y razonable que sirva a la administración en la toma de decisiones, debido a que; desde el punto de vista contable, no tiene un manual de contabilidad que guíe al personal del área contable, en la forma de cómo realizar el registro de las operaciones contables de la empresa y la forma de cómo generar la información necesaria para que la administración pueda utilizarla. Este documento es fundamental en un sistema de contabilidad.
4. La empresa objeto de estudio actualmente no tiene el mobiliario y el equipo necesario para la creación e implementación de un sistema contable, debido a que; desde el punto de vista financiero, el adquirir este mobiliario y equipo, significaría desembolso de efectivo.



## RECOMENDACIONES.

1. Para que la empresa objeto de estudio tenga un sistema contable eficiente en funcionamiento, primero debe reorganizar el departamento de contabilidad, tomando en cuenta que el marco legal existente, indica que las empresas deben llevar su contabilidad en forma organizada. Se sugiere tomar como base para la organización del departamento de contabilidad, la propuesta de esta investigación.
2. La empresa objeto de estudio para crear un sistema contable eficiente, primero debe crear una adecuada política de contratación de personal, para que el perfil del personal del área de contabilidad, cubra aspectos como: experiencia contable y conocimientos actualizados en la normativa contable vigente o capacitar al personal que actualmente existe, para que éste, pueda diseñar y mantener el sistema contable. Se recomienda utilizar como base los perfiles de personal del área contable propuestos en esta investigación.
3. La empresa objeto de estudio debe crear y utilizar un manual de contabilidad que ayude en el desarrollo de la información financiera. La existencia de este documento en la empresa es importante, porque guiará al personal responsable del registro de las operaciones. Con el manual de contabilidad, la entidad no depende de algunas personas, si no que dicho instrumento muestra a cualquier persona como realizar las operaciones de una manera correcta y a tener consistencia en los registros a través de los años. Se recomienda utilizar el diseño propuesto en esta investigación.
4. La empresa objeto de estudio debe proporcionar al personal del área de contabilidad, el mobiliario y equipo necesarios para el desarrollo del sistema contable. Para que éste genere información financiera que sirva a la administración en la toma de decisiones y así disminuir los efectos financieros negativos que representa el no tener un sistema contable y aprovechar los beneficios que éste proporciona.



**REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA.**

1. Barrios Pérez, Luis Emilio. -- Prontuario de Leyes Fiscales. -- Ley del Impuesto sobre productos financieros. -- Decreto 26-95. 141 pp.
2. Barrios Pérez, Luis Emilio. -- Prontuario de Leyes Fiscales. -- Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles. -- Decreto 19-04. 14 pp.
3. Chiavenato, Idalberto. -- Administración. -- Teoría, Proceso y Práctica. -- Bogotá, Colombia. -- Editorial Mcgraw Hill. -- 2da. Edición. -- 540 pp.
4. Cifuentes Velásquez, Elfego Homero. -- Tesis: Organización y Sistematización Contable en una Empresa Comercializadora de Lubricantes.-- Universidad de San Carlos de Guatemala.-- Facultad de Ciencia Económicas. – Contador Público y Auditor.--Guatemala. Noviembre 2003. -- 221 pp.
5. Comité de Normas Internacionales de Información Financiera (International Accounting Standards Committee Foundation) – IASB –. -- Normas Internacionales de Información Financiera. 2,007.
6. Congreso de la República de Guatemala. -- Código Aduanero Uniforme Centroamericano. – CAUCA – 18pp.
7. Congreso de la República de Guatemala. -- Código de Comercio. -- Decreto Número 2-70 y sus reformas. -- 216 pp.
8. Congreso de la República de Guatemala. -- Ley del Impuesto al valor agregado. -- Decreto 27-92. 170 pp.

9. Congreso de la República de Guatemala.-- Ley del Impuesto de Solidaridad.-- Decreto 73-2008. 7pp.
10. Congreso de la República de Guatemala. -- Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 26-92. y sus reformas. -- 56 pp.
11. Congreso de la República de Guatemala. -- Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. -- Decreto No. 295.
12. Congreso de la República de Guatemala. -- Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad. -- Decreto No. 17-72.
13. Congreso de la República de Guatemala. -- Reformas al Decreto No. 1528 del Congreso de la República. -- Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala. -- Decreto 43-92.
14. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. -- IV Congreso Nacional de Contaduría Pública. -- Seminario de Actualización Profesional. - Educación continuada. Guatemala. -- 250 pp.
15. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. -- Pronunciamientos Sobre Contabilidad Financiera No. 1 al No. 28. -- Guatemala. --142 pp.
16. Instituto Nacional de Administración para el Desarrollo. -- El Proceso Administrativo. -- Guatemala. -- 19 pp.
17. Instituto Nacional de Administración Pública.-- Aceleración Administrativa. -- El proceso administrativo. -- Guatemala. 19 pp.
18. López Castillo, José Luis. -- Tesis: Diseño de un Sistema Contable de un Centro Educativo Privado Guatemalteco. – Universidad de San Carlos de Guatemala. – Facultad de Ciencias Económicas. – Contador Público y Auditor. – Guatemala. Julio 2,008. – 141 pp.



19. Reyes Ponce, Agustín. -- Administración de Empresas, Teoría y Práctica. -- México. -- Editorial Limusa, 2002. -- 189 pp.
20. Rodríguez Gutiérrez, Gustavo Adolfo.--Tesis: Organización y Sistematización Contable de Empresas que se dedican a la Importación de artículos para Ingeniería y Arquitectura.-- Universidad de San Carlos de Guatemala.-- Facultad de Ciencias Económicas.-- Contador Público y Auditor.-- Guatemala. Octubre 1,990.--114 pp.
21. Schein, Edgar H. -- Psicología de la organización. -- México. -- Editorial Prentice Hall. -- 3ra. Edición. -- 252 pp.
22. Universidad de San Carlos de Guatemala. -- Facultad de C.C.E.C. -- Escuela de Auditoría. -- Copias del contenido de curso Organización y Sistematización contable. -- Quinto semestre. 2004.
23. Universidad de San Carlos de Guatemala. -- Facultad de C.C.E.C. -- Escuela de Auditoría. -- Material de apoyo para las prácticas de orientación para la elaboración de tesis. -- Guatemala. Febrero 2002.
24. [www.ccpa.or/perfildelcontadorpublicoautorizado](http://www.ccpa.or/perfildelcontadorpublicoautorizado).
25. [www.monografias/trabajos13/ettica](http://www.monografias/trabajos13/ettica).
26. Zetina Delgado, Silvia Nicté. -- Tesis: Organización y Sistematización Contable para Organizaciones Comunitarias dedicadas a la explotación de productos agroforestales. -- Universidad de San Carlos de Guatemala. -- Facultad de Ciencias Económicas. -- Contador Público y Auditor.-- Guatemala. Septiembre 2005. 103 pp.