

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR
EN LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL CONTABLE PARA
UNA DISTRIBUIDORA DE LICORES**

TESIS

PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

FLORIDALMA ANABELLA SOSA DE LEÓN

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

GUATEMALA, MAYO DE 2019

**MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	Msc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	BR. CC. LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
EL EXAMEN GENERAL PRIVADO**

Presidente	Lic. Carlos Augusto Carrera López
Secretario	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Examinador	Lic. Mibzar Amós Castañón Orozco
Examinador	Lic. Marco Antonio Ovando Cermeño
Examinador	Lic. Enrique Cifuentes

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Lic. Felipe Hernández Sincal
Secretario	Licda. Dina Elizabeth Vargas Reyes
Examinador	Lic. Luis Fernando Monterroso Santos

Guatemala, 24 de agosto de 2018

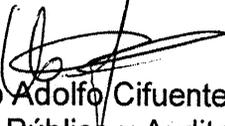
Lic. Luis Antonio Suarez
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria, zona 12.

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia DICTAMEN-AUDITORÍA No. 248-2016 emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del estudiante **FLORIDALMA ANABELLA SOSA DE LEÓN**, para elaboración del trabajo de tesis titulado **"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL CONTABLE PARA UNA DISTRIBUIDORA DE LICORES"**, me permito informarle que he procedido a revisar el contenido de dicho trabajo, el cual constituye una fuente de información útil para estudiantes y profesionales, del tema en mención.

El trabajo de tesis presentado por el estudiante FLORIDALMA ANABELLA SOSA DE LEÓN reúne los requisitos profesionales exigidos por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo tanto, no tengo inconveniente en emitir dictamen favorable sobre el estudio realizado; el cual deberá presentar previamente para poder someterse al Examen Privado de Tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,


Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 6426

Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COL. 6426

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS

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

J.D-TG. No. 0219-2019
Guatemala, 07 marzo de 2019

Estudiante
FLORIDALMA ANABELLA SOSA DE LEÓN
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 03-2019, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 28 de febrero de 2019, que en su parte conducente dice:

"CUARTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

4.1 Graduaciones

4.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista providencias y oficios de las Direcciones de Escuela de Contaduría Pública y Auditoría, Economía, Administración de Empresas y de Estudios de Postgrado; documentos en los que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladian las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y expedientes académicos

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2º. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

Estudiante: Registro Académico: Tema de Tesis:

FLORIDALMA ANABELLA SOSA DE LEÓN	8517002-1	EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL CONTABLE PARA UNA DISTRIBUIDORA DE LICORES
-------------------------------------	-----------	--

3º. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación".

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

m.ch

ACTO QUE DEDICO

AL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

Por permitirme la vida y ver terminado un sueño e ilusión en mi existencia.

Porque yo estoy aquí y tú me miras.

A MI MADRE LA VIRGEN MARIA

Por ser modelo a seguir en mi camino y por su protección.

A MI PADRE

Álvaro Sosa López por su cariño, apoyo, por impulsarme a ser mejor cada día y por estar aquí conmigo en este momento de mucha felicidad.

A MI MADRECITA

Esmeralda de León Briones, por ser esa persona tan especial en mi vida, porque de ti aprendí el servicio a los demás con dedicación. Este triunfo con orgullo te lo dedico.

A MIS ABUELITOS

Lucas, Cecilia, Filiberto y Delia Fernanda. Un ramillete de rosas sobre sus tumbas con mucho cariño.

A MI ESPOSO

Juan Godínez por el apoyo y respeto a las decisiones que he tomado en mi vida.

A MIS HIJOS

Anita, Juan Carlos y María Fernanda por ser el mejor regalo que Diosito hizo en mi vida, los amo.

A MIS HERMANAS

Delia, Lesly y Corina, por ser parte de mi amada familia y de este éxito.

A MIS SOBRINOS

Cristian, Rocío y Yazlin. Son únicos y muy especiales.

A MIS TIAS Y TIOS

Maura, Esperanza, Violeta, Florecita, Carlos, Carmelino, David. Gracias por su amor.

A TODAS MIS PRIMAS

Las de León por su cariño y apoyo.

CON CARIÑO

Profesora Etelvina Castillo por todos los momentos que hemos compartido.

A MIS AMIGAS Y AMIGOS

Por estar en estos momentos tan importantes y por su cariño.

CON CARIÑO A LOS ESPOSOS

Arturo Aragón y Zoila De Aragón por todos estos años que hemos compartido.

A MI ASESOR DE TESIS

Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales. Por guiarme y compartir sus conocimientos para que este sueño se hiciera una realidad.

A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Por ser mi casa de estudios y donde aprendí una profesión con esfuerzo, valores y disciplina.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Por darme la oportunidad de ser una profesional.

AL PUEBLO DE GUATEMALA

Por el apoyo económico brindado en sus impuestos para que yo estudiara en una universidad del pueblo.

ÍNDICE

	Página
Introducción	i
CAPÍTULO I	
EMPRESA DISTRIBUIDORA DE LICORES	
1.1 Empresa	1
1.1.1 Definición de empresa mercantil	1
1.1.2 Clasificación de empresas	2
1.2 Definición de distribuidor	4
1.2.1 Función principal del distribuidor	4
1.2.2 Distribuidora de licores	4
1.3 Concepto de bebidas alcohólicas	5
1.4 Historia de las bebidas alcohólicas en Guatemala	5
1.5 Empresa de Licores en Guatemala	6
1.5.1 Cervecería Centro Americana, S.A	6
1.6 Legislación aplicable a las distribuidoras de licores	7
1.6.1 Constitución Política de la República de Guatemala	7
1.6.2 Código de Comercio y sus reformas, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala	7
1.6.3 Código de Salud. Decreto 90-97 del Congreso de la República de Guatemala	10
1.6.4 Código de Trabajo y sus reformas, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala	12
1.6.5 Código Tributario y sus reformas, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala	13
1.6.6 Ley de Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Fermentadas, Decreto 536, del Congreso de la República de Guatemala	14
1.6.7 Ley de Actualización Tributaria, Libro I – Impuesto sobre la Renta y sus reformas. Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala	16
1.6.8 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala	17
1.6.9 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus Reformas. Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala	18

1.6.10	Reglamento de salud y seguridad ocupacional (SSO) Acuerdo gubernativo 229-2014 Ministerio de Trabajo	19
--------	---	----

CAPÍTULO II

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR

2.1	Perfil del Contador Público y Auditor	20
2.2	Características del Contador Público y Auditor	21
2.2.1	Independencia de criterio	21
2.2.2	Calidad profesional de los trabajos	21
2.2.3	Preparación y calidad profesional	21
2.2.4	Responsabilidad personal	22
2.2.5	Secreto profesional	22
2.2.6	Confiabilidad	22
2.2.7	Respeto	23
2.2.8	La equidad y la justicia	23
2.2.9	Código de Ética para profesionales de la contabilidad	23
2.3	Principios que rigen la profesión del Contador Público y Auditor	25
2.4	El Contador Público y Auditor como consultor	26
2.4.1	Principales funciones de la consultoría	27
2.5	Servicios de consultoría	28
2.6	El Contador Público y Auditor en la sistematización	28
2.7	Campo de Acción del Contador Público y Auditor	29
2.8	Servicios que presta el Contador Público y Auditor	30
2.9	Leyes que regulan la profesión del Contador Público y Auditor	30
2.9.1	Constitución Política de la República de Guatemala	30
2.9.2	Ley de colegiación profesional. Decreto No. 72-2001	31
2.10	Importancia de la participación del Contador Público y Auditor en la elaboración de un manual contable	32
2.11	El sistema	32
2.11.1	Definición de un sistema contable	33
2.11.2	Características de los sistemas	33
2.11.3	Objetivos de los sistemas	34
2.11.4	Importancia de los sistemas	34
2.11.5	Organización del departamento de contabilidad	35
2.11.6	Selección de hechos contables a registrar	35
2.11.7	Criterios de distribución	36

CAPÍTULO III MANUAL CONTABLE

3.1	Manual contable	38
3.1.1	Definición	38
3.1.2	Propósito de un manual contable	38
3.1.3	La importancia de la creación de un manual contable	39
3.2	Objetivos del manual contable	39
3.3	Importancia de la utilización de un manual contable	40
3.4	Contenido de un manual contable	40
3.5	Características del manual contable	44
3.6	Finalidades del manual contable	45
3.7	Codificación del manual contable	46
3.8	Jornalización	47
3.9	Estados financieros	47
3.10	Relación del manual con la norma internacional de información financiera (NIIF) para pequeñas y medianas entidades (pymes)	49
3.11	El Contador Público y Auditor como consultor en la elaboración de un manual contable	50

CAPÍTULO IV EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL CONTABLE PARA UNA DISTRIBUIDORA DE LICORES (CASO PRÁCTICO)

4.1	Situación actual	54
4.2	Solicitud de servicios profesionales	55
4.3	Propuesta de servicios profesionales	56
4.4	Carta de aceptación por servicios profesionales	59
4.5	Estructura de la distribuidora Organigrama	60
4.6	Índice de papeles de trabajo	61
4.7	Personal asignado	61
4.8	Evaluación a la entidad	62
	Manual Contable	66
	CONCLUSIONES	140
	RECOMENDACIONES	141
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	142

INTRODUCCIÓN

Las Distribuidoras de licores han tenido un desarrollo a través de los años, son empresas con carácter comercial, por lo que brindan información financiera que es necesaria en la toma de decisiones.

Es por ello la importancia que se establezca lineamientos claros, precisos para que sean del conocimiento de sus colaboradores.

Diseñar una herramienta que sirva de información confiable, oportuna, precisa se puede lograr por medio de un manual contable, el cual es útil en el registro de la información financiera diseñada en forma adecuada a la distribuidora.

La misión, visión y organización en la empresa da un amplio conocimiento de las metas que desea alcanzar, en verse a futuro con un empoderamiento en el mercado tanto local como nacional, en donde se enfoca su expansión en mejorar la atención hacia nuevos clientes, como sus servicios en la distribución de bebidas.

Para lograr los objetivos propuestos se desarrolla en la presente tesis el tema “El Contador Público y Auditor como consultor en la elaboración de un Manual Contable para una Distribuidora de Licores.”

Por la necesidad de brindar procedimientos que sirvan de una mejor manera en los registros contables de la empresa, la presente tesis es desarrollada en cuatro capítulos los que servirán para que el lector comprenda y analice dicho contenido.

En el capítulo I se describe la empresa, su definición, recursos, clasificación, concepto de distribuidor, historia de las bebidas alcohólicas, su concepto, empresas licoreras en Guatemala. Además, se describe aspectos fiscales como las leyes que le son aplicables.

El capítulo II define el perfil del Contador Público y Auditor en todos sus aspectos, características personales que debe poseer, su función como consultor también en el campo de la sistematización, las normas y leyes que regulan su profesión.

La importancia de sus conocimientos en la elaboración de un manual.

Además, se describe que es el sistema lo que es su definición, características y objetivo.

En el capítulo III, se desarrolla el tema del Manual Contable, en donde se detalla sus propósitos, importancia, objetivos, características, finalidad.

La relación de un manual contable con las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades. Y la participación del Contador Público y Auditor en la elaboración de este.

El capítulo IV es el más importante porque en él se concluye con el caso práctico, realizando un manual contable, su nomenclatura, ejemplos de partidas contables y estados financieros.

En su última parte de esta investigación se escriben las conclusiones y recomendaciones por el resultado del trabajo que se realizó, además se encuentra las referencias bibliográficas que se consultó en el desarrollo del presente tema.

CAPÍTULO I

EMPRESA DISTRIBUIDORA DE LICORES

1.1 Empresa.

Es la empresa “unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles, o de prestación de servicios con fines lucrativos.” (11.5)

1.1.1 Definición de empresa mercantil.

Se define a la empresa mercantil como “una organización del factor capital y el factor trabajo, con destino a la producción de bienes o servicios o a la mediación de los mismo para el mercado.” (14:1)

La empresa mercantil es “el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinado para ofrecer al público, con propósitos de lucro o de manera sistemática, bienes o servicios.” (3:11)

La empresa dentro de su organización se encuentra compuesta por varios elementos necesarios para alcanzar sus objetivos los principales son:

➤ Recursos financieros.

“El significado de recursos financieros son el conjunto que una empresa cuentan con un alto grado de liquidez, además del efectivo.

Entre otras cosas, estos recursos financieros se componen de préstamos a terceros, dinero en efectivo, depósitos en entidades bancarias, entre otras cosas.”

➤ Recursos humanos.

“Se denomina recursos humanos al trabajo que aporta el conjunto de los empleados o colaboradores de esa organización. Pero lo más frecuente es llamar así a la función que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores de la organización. Estas tareas las puede desempeñar una persona o el departamento de Recursos Humanos.” (19:02)

➤ Recursos tecnológicos.

“Se denomina recursos tecnológicos a los que sirven para optimizar procesos, tiempos, recursos humanos, agilizando el trabajo y tiempos de respuesta que finalmente impactan en la preferencia del cliente o consumidor final. Los recursos específicos incluyen herramientas, equipos, materiales, máquinas, equipos de software.” (19.02)

Se puede concluir que una empresa necesita contar con recursos tanto humanos, financieros, tecnológicos para que pueda realizar una prestación de servicios, producir bienes o distribuir productos varios.

La empresa mercantil realiza este tipo de actividades, cuyo fin es la de obtener una recompensa monetaria con fines de lucro.

1.1.2 Clasificación de empresas.

La clasificación de las empresas es muy amplia y depende para lo cual fueron creadas.

a. Según el ámbito de actuación.

“Según el ámbito donde realizan las actividades las empresas pueden ser:

➤ **Empresas locales.**

Su ámbito de actuación es una localidad, región o comunidad autónoma.

➤ **Empresas nacionales.**

Su ámbito de actuación es un país.

➤ **Empresas transnacionales o multinacionales.**

Su ámbito de actuación rebasa las fronteras de un país, realizando actividades en dos o más países.” (11:40)

b. También pueden clasificarse de acuerdo con la actividad que desarrollan.

➤ **Extractivas.**

Son las que se dedican a la explotación en recursos naturales sean estos renovables o no, un ejemplo son las empresas pesqueras, petroleras, mineras.

➤ **Manufactureras.**

Las que se dedican a transformar la materia prima en productos ya terminados entre ellas se encuentra:

➤ **De producción.**

Tiene como objetivo principal la satisfacción del consumo final como un ejemplo de ello es maquinaria ligera.

➤ **Comerciales.**

Son las empresas que son intermediarias entre los productos y el consumidor, tienen como función la compra y venta de artículos terminados. Puede clasificarse en distribuidores o mayoristas son los que realizan ventas a gran escala y los minoristas los que venden al menudeo.

Todas estas clasificaciones mencionadas pertenecen a las empresas que tienen un ámbito en la realización de sus servicios y ventas, como y la forma de producción que también son llamadas industriales en la que extraen las materias, la transforman, producen y distribuyen.

1.2 Definición de distribuidor

“Distribuidor es la persona u organización que se encarga de vender un producto o servicio. Como norma general, el distribuidor actúa como intermediario entre el productor y el consumidor.” (14:1)

“Quien actúa como distribuidor suele estar en contacto directo con comerciantes con la intención de informarles sobre bienes de consumo destinados a la venta.” (14:1)

1.2.1 Función principal del distribuidor.

“Informar sobre las características de un producto o servicio, así como realizar toda una serie de gestiones y trámites vinculados con esta actividad como puede ser elaboración de pedidos, facturas, promociones.” (14:2)

1.2.2 Distribuidora de licores

Es una organización o persona que distribuye licores nacionales y extranjeros destinada a la venta, que siempre cuenta con un stock para satisfacer la demanda de personas o entidades las que solicitan el producto, brindándoles información, asesoría acerca del mismo, la variedad en calidad marca y usos en bebidas. Realiza eventos para demostraciones y promociones dando a conocer a los interesados pruebas de degustación.

1.3 Concepto de bebidas alcohólicas

“Líquido que contiene alcohol (etanol) y que está destinado al consumo. Casi todas las bebidas alcohólicas se preparan mediante fermentación, seguida de destilación en el caso de las de alta graduación. La cerveza se elabora a partir de cereales fermentados (cebada malteada, arroz, mijo), a los que a menudo se añade lúpulo. El vino se produce por fermentación de frutas o bayas, sobre todo, uvas. Otros productos tradicionales obtenidos por fermentación son el aguamiel (de la miel), la sidra (de las manzanas u otras frutas), el sake (del arroz), el pulque (del cactus maguey) y la chicha (del maíz). Los licores se obtienen a partir de materias primas diferentes, ya sean cereales o frutas: por ejemplo, el vodka se elabora con cereales o con patatas; el whisky, con centeno o trigo; el ron, con caña de azúcar; y el coñac, con uvas u otra fruta. El jerez, el oporto y otros vinos de alta graduación son vinos a los que se ha añadido un licor, para obtener un contenido en etanol del 20% aproximadamente.” (18:1)

1.4 Historia de las bebidas alcohólicas en Guatemala.

Según la página web de “Industrias de Licoreras de Guatemala”, expresa que dos mil años atrás, en el apogeo de las civilizaciones prehispánicas, mayas y aztecas preparaban licores y aguardientes de maíz y frutas silvestres para venerar a sus deidades. Siglo XIV El 12 de octubre de 1492, tres carabelas: La Santa María, La Niña y La Pinta, arriban por equivocación al que posteriormente se le llamaría el Nuevo Mundo, y que Colón. Con este descubrimiento llegaría a América el “Tallo Azucarado” o “Canna de Zuchero”, cultivada en Sicilia y en las Islas Canarias, y que habría de prosperar de tal forma, que pronto florecerían enormes plantaciones de caña en todo el Caribe e inclusive en el continente americano, siguiendo el paso de las huestes

conquistadoras. Fue así como está gramínea procedente de Nueva Guinea, se realizó un largo recorrido hacia occidente, a través de China, India y Egipto entre otros países; llegando al otro lado del mundo, en donde, gracias a su esmerado cultivo, dio paso a una industria del ron, precursora de las grandes industrias licoreras de la cuenca del Caribe.

El historiador Rubio Sánchez sostiene que desde 1524, año de la Conquista, hasta la fecha de independencia en 1821, se fabricó cerveza durante ocho años.

Desde la época de la cultura maya se producía una especie de cerveza opaca y espesa elaborada con maíz fermentado en ollas de barro, a la que llamaban saká.” (21:1)

1.5 Empresa de licores en Guatemala.

1.5.1 Cervecería Centro Americana, S.A.

“Nace en 1886 por iniciativa y dedicación de los hermanos Mariano y Rafael Castillo Córdova. Durante esta época, hacen importantes inversiones para industrializar el proceso de fabricación de cerveza. Su idea era profesionalizar una labor que se hacía manera artesanal, por lo que insistían en comprobar la pureza y calidad de sus productos. En 1885 se recibe la autorización del Supremo Gobierno de la época para iniciar la producción industrial de cerveza. También arriban los primeros maestros cerveceros de Alemania. Tres años después se adquiere la finca El Zapote y empieza la construcción de sus nuevas instalaciones, las cuales cumplen los requerimientos técnicos de la industria cervecera de la época. En 1896 Cervecería Centro Americana, S.A.

lanza el que, desde ese momento, sería su producto líder: cerveza Gallo.”
(20:1)

1.6 Legislación aplicable a las distribuidoras de licores.

Las empresas distribuidoras de licores por el desarrollo de sus actividades deben observar las leyes específicas la que le son aplicables, sin embargo, entre las más importantes se encuentran las siguientes:

1.6.1 Constitución Política de la República de Guatemala.

El artículo 118. Establece que “el régimen económico y social de la República de Guatemala, se funda en principios de justicia social.

Es obligación del Estado orientar la economía nacional para lograr la utilización de los recursos naturales y el potencial humano, para incrementar la riqueza y tratar de lograr el pleno empleo y la equitativa distribución del ingreso nacional.

Cuando fuere necesario, el Estado actuará complementando la iniciativa y la actividad privada, para el logro de los fines expresados.” (1:30)

Artículo 119. Obligaciones del Estado.

a. Promover el desarrollo económico de la Nación, estimular la iniciativa en actividades agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza.”
(1:25)

1.6.2 Código de Comercio y sus reformas, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 1. (Aplicabilidad). Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código.

El artículo 2 se señala que “Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren entre alguna a:

1. La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.

2. La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.”
(3:6)

Artículo 10. Sociedades Mercantiles.

Son sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

1º La sociedad colectiva.

2º La sociedad en comandita simple.

3º La sociedad de responsabilidad limitada.

4º La sociedad anónima.

5º La sociedad en comandita por acciones.

Artículo 14 establece que toda sociedad mercantil es constituida por el presente código y deberá inscribirse en el Registro Mercantil.

El artículo 15 menciona que las sociedades mercantiles deben contar con una escritura social y por las disposiciones de este Código.

Artículo 16. Sobre la solemnidad de la Sociedad.

Establece que en la escritura pública deberá constar la constitución de la sociedad, sus modificaciones las que incluyen prórrogas, aumento o reducción de capital, entre otras.

El artículo 26 hace referencia al derecho de uso exclusivo de una razón social o denominación, la cual debe distinguir a una sociedad de cualquier otra.

En el artículo 36, menciona que toda sociedad deberá tener una reserva legal, que se formará del 5% anual de las utilidades netas de cada ejercicio.

Artículo 47. Facultades de los Administradores.

Entre algunas de ellas se encuentran que representan judicialmente a una sociedad, los administradores o gerentes los que ejercen este derecho con su nombramiento.

Artículo 86. Sociedad Anónima.

La sociedad anónima es la que tiene el capital dividido y se representa por acciones. En relación a la responsabilidad de cada accionista está se limita al pago que suscribiera de las mismas.

Artículo 87. Denominación.

La identificación o nombre de una sociedad anónima se puede realizar en forma libre únicamente se agrega obligatoriamente la leyenda Sociedad Anónima la que puede ser abreviada como S.A.

Artículo 88. Capital Autorizado.

Representa la suma total en la cual la sociedad anónima puede emitir acciones. Este capital podrá estar total o parcialmente suscrito cuando se constituya la sociedad y debe estar registrada en la escritura constitutiva.

Artículo 89. Capital Suscrito.

Este artículo menciona que cuando se suscriben las acciones es indispensable el pago de al menos el veinticinco por ciento (25%) del valor nominal.

El artículo 90. Indica cual es el mínimo de Capital Pagado Mínimo.

La sociedad anónima debe inicial con un mínimo de capital de por lo menos cinco mil quetzales (Q5,000.00).

En relación al artículo 108. Acciones.

Las acciones únicamente deberán ser nominativas

En el artículo 344 se establece que se expedirá la patente de comercio a toda sociedad, comerciante individual, auxiliar de comercio, empresa o establecimiento que haya sido debidamente inscrito.

Según el artículo 368, los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, para tal efecto debe llevar libros o registros de inventario, diario, mayor y estados financieros.

El artículo 369 menciona que los registros deben realizarse en español y registrarlos en moneda nacional.

1.6.3 Código de Salud. Decreto 90-97 del Congreso de la República de Guatemala.

En el artículo 1. Menciona el derecho a la salud, donde todos los habitantes sin discriminar a ningún a persona tiene el derecho a servicios de salud en todos los aspectos de recuperación, rehabilitación y prevención.

Parte del Artículo 4 indica. Que el Estado tiene la obligación por los principios de equidad, solidaridad entre otros, de velar por todos los habitantes en lo concerniente a su salud y el ente por medio del cual se realizara esto es el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en coordinación de entidades descentralizadas, centralizadas autónomas entre otras. Entre ellas las municipalidades, las que norman por medio de un reglamento.

En el artículo 47, se menciona que se promoverán programas para que las personas estén informadas del riesgo en consumir sustancias que son dañinas a la salud en especial las que producen alguna adicción.

En el Artículo 49 inciso b sobre la publicidad y consumo perjudicial. "Es obligación de los fabricantes y anunciantes de bebidas alcohólicas indicar en los espacios de su publicidad que el abuso en el consumo es dañino para la salud del consumidor. Todo envase y empaque de la bebida alcohólica, deberá contener la leyenda: "el exceso en el consumo de este producto es dañino para la salud del consumidor" escrita con letra claramente legible e indicando su contenido. La publicidad en general no debe contener mensajes que se consideren nocivos para la salud individual o colectiva y se promocionará la moderación y el autocontrol en el uso de cigarrillos y tabaco en todas sus formas y bebidas alcohólicas." (4:9)

Artículo 50. Prohibición de venta y consumo a los menores de 18 años de edad. "Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas y tabaco en cualquiera

de sus formas, a los menores de 18 años, así como su consumo en cualquier establecimiento y vía pública.” (4:10)

Artículo 126. Bebidas Alcohólicas. “Todas las bebidas que contengan más de 0.5% de alcohol por volumen, se considerarán como bebidas alcohólicas y quedarán sujetas a evaluación de conformidad y al control sanitario.” (4:20)

Además, se norma por medio de un reglamento en algunas municipalidades el funcionamiento de establecimientos abiertos al público para la venta, distribución y expendio de bebidas alcohólicas. Se pueden clasificar en bares, restaurante, depósitos de vinos, licores y cervezas, depósitos y/o distribuidoras entre otras.

Para su funcionamiento deben de contar con la autorización de una licencia de licores. Entre los requisitos se encuentran una solicitud, con datos personales del representante legal de la empresa, plano de ubicación, la distribución del lugar, prohibiciones en las cercanías de establecimientos educativos en un rango de 100 metros de distancia, iglesias, asistencia hospitalaria entre otras los requisitos y entre ellos el pago de la licencia, la que puede ser renovada cada año.

1.6.4 Código de Trabajo y sus reformas, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 1. “El presente Código regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo.

Artículo 2. Patrono es: Toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo.

Artículo 3. Concepto de trabajador: Toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo.” (5:2)

El artículo 18 de este Código, menciona que todas las empresas están obligadas a extender un contrato de trabajo “mediante el cual una persona queda obligada a prestar a otra, sus servicios personales o a ejecutar una obra, a cambio de una retribución” (5:13).

Además, los artículos 61 y 63, se encuentran indicadas todas las obligaciones que tienen los patronos y trabajadores, respectivamente.

El Código también establece a lo relativo en salario, bono 14, bonificación incentiva, aguinaldo y demás prestaciones de Ley.

1.6.5 Código Tributario y sus reformas, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 11. El Impuesto. Se tipifica al tributo que tiene como hecho generador, una actividad estatal general no relacionada directamente al contribuyente.

En el artículo 18, establece que la persona responsable en el cumplimiento de las prestaciones tributarias será el sujeto pasivo, las cuales serán determinadas según conforme a la Ley.

Artículo 23. "Obligaciones de los sujetos pasivos. Los contribuyentes o responsables están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales impuestos por este Código o por normas legales especiales; asimismo, al pago de intereses y sanciones pecuniarias, en su caso". (6:7)

En su artículo 31 se estipula que el "hecho generador o hecho imponible es el presupuesto establecido por la ley, para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria." (6:23)

El artículo 69 es definida la infracción tributaria, como toda acción u omisión que implique violación de normas tributarias de índole sustancial o formal.

En el artículo 71 se menciona como infracciones tributarias, al pago de forma extemporáneo de las retenciones, la omisión de pago por tributos, mora, cuando se resista a la acción fiscalizadora por la Administración Tributaria, en el incumplimiento de todas las obligaciones formales establecidas en este Código y todas las otras leyes tributarias específicas.

Los artículos 85 y 86 describe acerca de las infracciones especiales, como lo es cierre temporal de empresas, negocios o establecimientos.

1.6.6 Ley de Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Fermentadas, Decreto 536, del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 1 "Para los efectos de la presente ley, se denomina alcohol al producto principal de la fermentación y destilación de los mostos azucarados que han sufrido el proceso llamado de fermentación alcohólica y tal denominación se aplica única y exclusivamente al alcohol etílico llamado también etanol." (10:1)

“Se llama bebidas alcohólicas a aquellas que contienen alcohol en una proporción hasta de cincuenta grados y para los efectos de la presente ley se dividen en:

- **Bebidas alcohólicas destiladas y bebidas alcohólicas fermentadas.**
- **Bebidas alcohólicas destiladas (aguardiente, coñac, whisky, ron, ginebra, entre otros) son los productos obtenidos por destilación de los mostos de cereales, melazas, azúcares, frutas u otras sustancias.**
- **Bebidas alcohólicas fermentadas (cerveza, vinos) se llama a las que se obtienen por fermentación de los jugos azucarados de frutas o que se elaboran por cualquier proceso de conversión del almidón de los cereales en azúcar.**
- **Las bebidas alcohólicas destiladas se dividen en aguardientes y licores. Los aguardientes a su vez se dividen en aguardientes naturales y aguardientes preparados.**
- **Aguardientes naturales son todas aquellas bebidas cuyo aroma y gusto particulares provienen de la fermentación y destilación de diversos frutos, semillas y demás sustancias que hubieren servido de materia prima en su preparación.**
- **Aguardientes preparados son las bebidas que se obtienen con alcoholes o aguardientes naturales por maceración de frutos, semillas, o por adición de esencias naturales o artificiales de uso permitido por el laboratorio fiscal y Sanidad Pública y que contienen azúcares en una proporción que no excede del 10% ni baja del 1%.” (10:2)**

La ley establece que todo fabricante, negocio o distribuidor deben contar con licencia de licores y regula todo lo relativo a la elaboración, fabricación, exportación, multa, sanciones entre otros a lo relacionado a bebidas alcohólicas.

1.6.7 Ley de Actualización Tributaria, Libro I – Impuesto sobre la Renta y sus reformas, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala.

En su artículo 10 de la presente Ley, establece que el hecho generador del Impuesto sobre la Renta lo constituye “la obtención de rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas con carácter habitual u ocasional por personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios residentes en Guatemala.” (7:14)

Se entiende por actividades lucrativas las que combinan uno o más factores de la producción, cuyo es el fin de producir, comercializar, transportar, o la distribución de bienes para la venta o en la prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente. En estas actividades se encuentran la de producción, venta y comercialización de bienes y las que se originan en la prestación de servicios en el país Guatemala.

Esta ley, menciona los sujetos pasivos del impuesto, como los costos y gastos que son deducibles y no deducibles; también del tipo impositivo y las diversas formas de pago en este impuesto. Los contribuyentes tienen ciertas obligaciones que deben de cumplir con ella como lo es llevar contabilidad completa, realizar inventarios, efectuar retenciones, entre otras.

1.6.8 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala.

Según el artículo 2 de la presente Ley se define como venta “todo acto o contrato que sirva para transferir a título oneroso el dominio total o parcial de bienes muebles o inmuebles situados en el territorio nacional, o derechos reales sobre ellos, independientemente de la designación que le den las partes y del lugar en que se celebre el acto o contrato respectivo.” (8:8)

En el mismo artículo se especifica que es el concepto de un servicio a “la acción o prestación que una persona hace para otra y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquiera otra forma de remuneración, siempre que no sea en relación de dependencia.” (8:8)

El artículo 3 se refiere a los hechos generadores de este impuesto, los que es la venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos, además en lo relacionado a la prestación de servicios en todo el territorio nacional.

En el artículo 10 se menciona que la tarifa de este impuesto es el doce por ciento (12%).

Artículo 11. En las ventas. La base imponible de las ventas será el precio de la operación menos los descuentos concedidos de acuerdo con prácticas comerciales. Debe adicionarse a dicho precio, aun cuando se facturen o contabilicen en forma separada en el siguiente rubro:

El valor de los envases, embalajes y de los depósitos constituidos por los compradores para garantizar su devolución. Cuando dichos depósitos sean

devueltos, el contribuyente rebajará de su débito fiscal del período en que se materialice dicha devolución el impuesto correspondiente a la suma devuelta. El comprador deberá rebajar igualmente de su crédito fiscal la misma cantidad. En el artículo 37 menciona la obligación de los contribuyentes en llevar y mantener al día un libro que registre las compras y servicios recibidos. Y otro de ventas y servicios prestados.

Los artículos 40 y 41 refiere a la declaración y el pago del impuesto, la que se debe presentar en el siguiente mes al vencimiento de cada período impositivo, su pago lo puede realizar por los medios autorizados para el mismo.

El artículo 29. Indica los documentos obligatorios que los contribuyentes están en la obligación de autorizar y entregar en toda transacción que realice. En los que se mencionan las facturas donde exista cualquier hecho generador del impuesto, nota de crédito en casos de operación donde ya se emitió la factura siendo entre algunas de ellas por devoluciones, descuentos y notas de debido para las operaciones donde hubiera un incremento de precios o recargos.

1.6.9 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus Reformas. Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.

De conformidad con esta ley el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe abarcar dentro de su campo de protección al mayor número de población trabajadora y dentro del Régimen de Seguridad Social a patronos del departamento de San Marcos.

La inscripción al Régimen de Seguridad Social es obligatoria para todas las empresas que se encuentren ubicadas en el departamento de San Marcos y que tengan a su servicio a por lo menos cinco trabajadores, lo cual no es una

regla obligatoria ya que si tiene de uno a cuatro trabajadores pueden ser inscritos en esta institución.

1.6.10 Reglamento de salud y seguridad ocupacional (SSO). Acuerdo gubernativo 229-2014. Ministerio de Trabajo y previsión social.

En su artículo 1 se establece que este reglamento tiene como objeto el regular las condiciones generales de salud y seguridad para todo trabajador, cuyo objetivo es la de proteger su vida, salud e integridad.

Artículo 2 indica que el lugar de trabajo es donde se desarrolla una actividad, industrial, comercial o de otra índole.

El capítulo 4 menciona que las medidas de SSO entre algunas de ellas se establecen en las edificaciones, instalaciones y en las condiciones ambientales en el lugar de trabajo.

Este reglamento también explica a nivel general la instalación y apertura de puertas de emergencia, puestos de trabajo, asientos de trabajo, iluminación, puertas de salida por emergencia, lugares libres de humo entre otros aspectos.

CAPÍTULO II

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR

2.1. Perfil del Contador Público y Auditor.

“Es el profesional universitario experto en contabilidad, auditoría, impuesto sistemas de procedimientos de información, contraloría y finanzas.

Su preparación incluye materias como: Contabilidad, Auditoría, Control Interno, Costos, Presupuestos, Sistematización, Materias complementarias como: Matemáticas, Administración, Economía y Derecho.” (17:1).

En la Sistematización existen empresas comerciales, industriales, agropecuarias entre otras, cuyo objetivo es la satisfacción de cubrir las necesidades a quienes requieren sus servicios o compran los productos que distribuyen.

Toda actividad empresarial requiere de un crecimiento en forma acelerada, es por ello por lo que está constantemente modernizándose, para evitar caer en la obsolescencia cuyo riesgo puede provocar salir del mercado.

Por el crecimiento en forma acelerada, se hace necesaria una organización en forma perfecta cuyo objetivo es el funcionamiento eficiente. Por lo que una organización es imposible que se realice sin contar con procedimientos y sistemas.

La sistematización es la que se encarga del desarrollo de procedimientos y sistemas en forma eficiente, la cual se entiende cómo utilizar los recursos

materiales, financieros y humanos con un menor esfuerzo, en poco tiempo y a un costo bajo.

2.2 Características del Contador Público y Auditor.

Se refiere a características que todo Contador Público y Auditor debe poseer en la práctica, para garantizar su compromiso con el ejercicio de la profesión, que atañe no solo a sus clientes y/o empresas individuales sino al interés público. A continuación, se describen algunas que menciona el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

2.2.1 Independencia de criterio.

“Al expresar cualquier juicio profesional, el Contador Público y Auditor tiene la obligación de sostener un criterio libre de conflicto de intereses e imparcial.” (16:1)

2.2.2 Calidad profesional de los trabajos.

“En la profesión de cualquier servicio se espera del Contador Público y Auditor, un riguroso desempeño de su trabajo profesional, por lo que siempre tendrá presente las disposiciones normativas de la profesión que sean aplicables al trabajo específico que esté realizando. Actuará asimismo con la intención, el cuidado y la diligencia propios de una persona responsable.” (16:4)

2.2.3 Preparación y calidad profesional.

“Como requisito para que el Contador Público y Auditor acepte prestar sus servicios, deberá contar con la preparación profesional, técnica y con la

capacidad necesaria para realizar las actividades profesionales satisfactoriamente.” (15:4)

2.2.4 Responsabilidad personal.

“El Contador Público y Auditor aceptará siempre la responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección.” (16:4)

2.2.5 Secreto profesional.

“El Contador Público y Auditor tiene la obligación de guardar el secreto profesional y por lo tanto no revelar, por ningún motivo, en beneficio de terceros, los hechos, datos o circunstancias de que tenga o hubiese tenido conocimiento en el ejercicio de su profesión. Solamente estará obligado a revelar información de sus clientes o contratantes cuando exista orden de juez competente o lo establezca la ley respectiva.” (16:5)

2.2.6 Confiabilidad.

Incluye honestidad, integridad, confianza y lealtad. La honestidad requiere de un intento de buena fe para transmitir la verdad.

Integridad significa que la persona actúa de acuerdo con su conciencia, sin que le importe la situación. Confianza significa hacer todos los esfuerzos posibles para cumplir con los compromisos.

La lealtad es la responsabilidad de promover y proteger los intereses de ciertas personas y organizaciones.” (16:2)

2.2.7 Respeto.

“Incluye nociones como urbanidad, cortesía, dignidad, tolerancia y aceptación. Una persona respetuosa trata a otra con consideración, acepta las diferencias y creencias del individuo sin prejuicios.” (16:1)

2.2.8 La equidad y la justicia.

“Incluye cuestiones de igualdad, imparcialidad, proporción, franqueza y proceso debido. Un trato parcial significa que situaciones similares se deben manejar de manera congruente.” (16:2)

2.2.9 Código de Ética para profesionales de la contabilidad.

Los principios fundamentales son:

“El profesional de la contabilidad cumplirá los siguientes principios fundamentales:

- a. Integridad – ser franco y honesto en todas las relaciones profesionales y empresariales.
- b. Objetividad – no permitir que prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros prevalezcan sobre los juicios profesionales o empresariales.
- c. Competencia y diligencia profesionales – mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para asegurar que el cliente o la entidad para la que trabaja reciben servicios profesionales competentes

basados en los últimos avances de la práctica, de la legislación y de las técnicas y actuar con diligencia y de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables.

d. Confidencialidad – respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales y, en consecuencia, no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal o profesional de revelarla, ni hacer uso de la información en provecho propio o de terceros.

e. Comportamiento profesional – cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar cualquier actuación que pueda desacreditar a la profesión.” (12:8)

En relación a la Competencia y Diligencia profesional explica.

“El principio de competencia y diligencia profesionales impone las siguientes obligaciones a todos los profesionales de la contabilidad.

a. Mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para permitir que los clientes, o la entidad para la que trabaja, reciban un servicio profesional competente, y

b. Actuar con diligencia, de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables, cuando se prestan servicios profesionales.

Un servicio profesional competente requiere que se haga uso de un juicio sólido al aplicar el conocimiento y la aptitud profesionales en la prestación de

dicho servicio. La competencia profesional puede dividirse en dos fases separadas:

1. Obtención de la competencia profesional, y
2. Mantenimiento de la competencia profesional.

El mantenimiento de la competencia profesional exige una atención continua y el conocimiento de los avances técnicos, profesionales y empresariales relevantes. El desarrollo profesional continuo permite al profesional de la contabilidad desarrollar y mantener su capacidad de actuar de manera competente en el entorno profesional.

La diligencia comprende la responsabilidad de actuar de conformidad con los requerimientos de una tarea, con esmero, minuciosamente y en el momento oportuno.

El profesional de la contabilidad tomará medidas razonables para asegurar que los que trabajan como profesionales bajo su mando tienen la formación práctica y la supervisión adecuadas.

Cuando corresponda, el profesional de la contabilidad pondrá en conocimiento de los clientes, de las entidades para las que trabaja o de otros usuarios de sus servicios profesionales, las limitaciones inherentes a los servicios.” (12:14)

2.3 Principios que rigen la profesión del Contador Público y Auditor.

Los principios que rigen el ejercicio profesional y personal de una forma permanente del Contador Público y Auditor son los siguientes:

- Responsabilidad Profesional “El Contador Público y Auditor es responsable profesionalmente por los trabajos que se compromete a realizar, sea que los lleve a cabo directamente o a través de sus asociados y su personal.” (16:1)

- Calidad profesional de los trabajos. En la prestación de cualquier servicio profesional, se tendrán presente siempre de todas las disposiciones normativas relacionadas a la profesión, las que son aplicables al trabajo en forma específica que desempeñe. “Actuará asimismo con la intención, el cuidado y la diligencia de una persona responsable.” (16:1)

- Independencia de criterio. Es “La obligación de mantener un criterio libre e imparcial.” (16:1)

- Preparación y calidad profesional. Es “la obligación de mantener su nivel de competencia durante el ejercicio de su carrera profesional. Sólo deberá contratar trabajos que él, sus asociados y su personal, esperan poder realizar de acuerdo con su competencia profesional.” (16:1)

2.4 El Contador Público y Auditor como consultor.

La persona que es denominada consultor debe poseer un perfil para promover acciones en beneficio de instituciones, grupos o individuos, para brindarles una relación de ayuda en donde se puedan adaptar ante nuevas circunstancias.

El trabajo de consultoría es una actividad en la cual se emite una opinión, se brinda un consejo y se propone posibles soluciones para problemas que existen.

Sus capacidades y cualidades son las que forman un perfil ideal que como consultor debe poseer de acuerdo a sus habilidades, actitudes y conocimientos para el trabajo que desempeña.

El Contador Público y Auditor es el responsable de los resultados que se obtienen de su trabajo, por la calidad e integridad de consultor debe ser creativo, capaz de enfrentar las situaciones contando con distintas alternativas, ser innovador. Capaz de dar una solución conjunta a problemas impulsando a las empresas para hacer uso de sus recursos propios.

2.4.1 Principales funciones de la consultoría.

- Ayudar e identificar los problemas que existen los que impiden el logro de las metas propuestas.
- Creación de un ambiente de respeto y confianza con las personas que forman el equipo el cual se estudia.
- Establecer los instrumentos adecuados que faciliten la realización para las acciones de cambio.
- Dar solución a las deficiencias.
- Presentar a los directivos de la entidad las soluciones, en la que ellos se deben encargar de los cambios dentro de la empresa.

2.5 Servicios de consultoría

El servicio de consultoría en esencia es el de aconsejar, asesorar por lo que el Contador Público y Auditor no es contratado para dirigir una organización empresarial o para la toma de decisiones de ésta. Su única función es la de resolver problemas, sin la facultad para efectuar los cambios, a quien corresponde poner en marcha el consejo del auditor es la persona quien lo contrate.

2.6 El Contador Público y Auditor en la sistematización.

La participación del Contador Público y Auditor en los procesos de sistematización contable en distintas entidades ha exigido que cada vez más se actualice y prepare profesionalmente, de manera que mantenga un perfil completo de calidades y cualidades, entre ellas la que se presenta a continuación.

- a. Conocimientos de tecnología y de idioma extranjero para ser competitivos tanto local como internacionalmente.
- b. Poseer conocimientos teóricos y prácticos para registrar, medir, comparar e interpretar la información relacionada con las actividades económicas-financieras que realiza una entidad y que son susceptibles de ser cuantificadas.
- c. Capacidad para identificar, analizar e interpretar los fenómenos y problemas de tipo contable, financiero y administrativo; para plantear diferentes opciones de solución

- d. Capacidad científica y técnica para realizar, participar y dirigir actividades de investigación con énfasis en el campo contable, financiero y administrativo, para contribuir a orientar de manera ordenada y sistemática el uso de los recursos disponibles de una entidad.
- e. Formación especializada para asesorar en el campo de inversión, administración, contabilidad, materia fiscal y financiera, con el objeto de proporcionar la opción más idónea para una organización en particular.

2.7 Campo de acción del Contador Público y Auditor.

El Contador Público y Auditor puede prestar sus servicios en diferentes áreas, la formación y preparación académica que posee como su experiencia en el trabajo que realiza, le permite acceder a una variedad de oportunidades en el campo laboral entre ellas las siguientes.

- **Empresarial.** Cuenta con la capacidad de asumir la dirección de empresas tanto propias como privadas.
- **Consultorías.** Consiste esencialmente en aconsejar, su intervención es por un tiempo necesario y dejan la organización cuando se termine la tarea a la cual se le ha asignado, la entidad que contrata es la que tiene que poner en marcha el consejo del consultor.
- **Asesorías.** Puede ser especialista en una materia determinada en la que proponga mejoras o soluciones a un tema en concreto, brindando un servicio de asesorías contables, fiscales, administrativas entre otras.
- **Auditorías.** Puede realizarlo en forma independiente o formar parte de un despacho de colegas. En esta área puede desempeñar su trabajo

realizándolo en auditorías operacionales, administrativas, fiscales entre otras.

- **Docencia e investigación.** Es otra de las áreas de mucha importancia ya que el Contador Público y Auditor contribuye para la formación académica de nuevos profesionales, brindadores sus conocimientos y experiencias.

2.8 Servicios que presta el Contador Público y Auditor.

La profesión del Contador Público y Auditor es tan amplia, que su campo de aplicación se ha extendido a diversas ramas.

A continuación, se enumeran algunos servicios que presta como profesional.

- **Auditoría interna**
- **Auditoría de estados financieros**
- **Auditoría operacional**
- **Auditoría administrativa**
- **Auditoría forense**
- **Auditoría fiscal**
- **Diagnóstico contable**
- **Diagnóstico fiscal**
- **Diagnóstico, diseño y desarrollo de sistemas y procedimientos**

2.9 Leyes que regulan la profesión del Contador Público y Auditor.

2.9.1 Constitución Política de la República de Guatemala.

Indica en su artículo 90 lo siguiente: "Colegiación profesional. La colegiación de los profesionales universitarios es obligatoria y tendrá por fines la

superación moral, científica, técnica y material de las profesiones universitarias y el control de su ejercicio.” (1.1)

2.9.2 Ley de Colegiación Profesional Decreto No. 72-2001.

El artículo 1 literal A de esta ley establece que están en la obligación de colegiarse los profesionales que se encuentren egresados de las universidades que se encuentran autorizadas en el país y que obtuvieran uno o varios títulos en las mismas.

En su tercer párrafo del mismo artículo indica que los títulos otorgados por las universidades del país habilitan académicamente para el ejercicio de una profesión, pero no los faculta para el ejercicio legal de la misma. El ejercicio legal de la profesión deberá ser autorizado por el colegio profesional correspondiente, mediante el cumplimiento de la colegiación.

El artículo 2 indica que todos los profesionales graduados en cualquiera de las universidades del país deberán colegiarse dentro de los seis meses posteriores a la fecha de su graduación.

El incumplimiento en el requisito de la colegiación antes del inicio de cualquier actividad que implique el ejercicio de su profesión, hará responsable penalmente al profesional, al ejercer una profesión sin estar legalmente autorizado.

El artículo 9 establece que las personas que ejercen una profesión liberal no tienen la calidad de comerciantes.

2.10 Importancia de la participación del Contador Público y Auditor en la elaboración de un manual contable.

Por la preparación con que cuenta el Contador Público y Auditor le permite realizar y acceder a diferentes áreas laborales como sería: Contabilidad, Finanzas, Consultorías, Asesorías, Organización y Sistematización Contable entre otras.

El Contador Público y Auditor “es un especialista de los sistemas de información contable, control interno, políticas y procedimientos contables. Su participación en la elaboración de herramientas administrativas contables es significativa porque posee la capacidad, entrenamiento necesario para crear, evaluar los sistemas contables, los cuales ayudan a obtener la eficiencia y eficacia en la ejecución de las diversas actividades de la empresa.” (17:5)

El Contador Público y Auditor puede realizar la elaboración de un manual contable, planear, organizar, controlar operaciones en el área financiera, dirigir e integrar lo que le permiten tomar las decisiones adecuadas y oportunas para lograr el éxito de la empresa.

Por el crecimiento, desarrollo y diversificación que se dan en las empresas el Contador Público y Auditor participa cada vez mayor, en los procesos de la Sistematización.

2.11 El sistema.

En el sentido más amplio, un sistema es un conjunto de componentes que interaccionan entre sí para lograr un objetivo común. Por ejemplo, las personas viven en un sistema económico en el que se intercambian bienes y

servicios por otros de valor comparable y en el que los participantes obtienen un beneficio en el intercambio.” (16:9)

2.11.1 Definición de un sistema contable.

Es un sistema formal que se orienta a comparar, analizar, recabar e informar a todo lo relacionado a lo contable el cual puede ser interno o externo de una forma eficaz, eficiente y oportuna para que de forma oportuna se puedan tomar la decisión por parte de la junta directiva.

“Se utiliza este término para describir el sistema que proporciona a personas y grupos tanto dentro como fuera de la información relacionada con los asuntos, financieros de esta. La información consiste en informes periódicos, informes especiales, resultados de cálculos matemáticos. Este sistema transforma los datos en información a disposición de los usuarios tanto internos como externos.” (16:12)

2.11.2 Características de los sistemas.

- a. “Cada sistema es parte de un sistema mayor y cada una de esas partes se le denomina subsistema.
- b. Los elementos son los entres capaces de producir las acciones que debidamente combinadas pueden lograr los objetivos.
- c. A cada sistema en particular le corresponde una organización o modo específico de interconexión o interacción de los componentes que lo forman.

- d. Las partes o subsistemas de un sistema son mutuamente dependientes y por lo tanto los cambios que sucedan en alguno de ellos, afectarán el comportamiento de los otros.
- e. Un sistema no es estático, sino que evoluciona constantemente según se lo exijan las circunstancias.” (16:09)

2.11.3 Objetivos de los sistemas.

El objetivo es desarrollar procedimientos eficientes con la maximización en lo relacionado a los recursos materiales, humanos y financieros. Efectuando una labor en el menor tiempo, costo y con un menor esfuerzo.

Por lo que se detallan a continuación en forma específica.

- Liberar a los colaboradores de la toma decisiones rutinarias.
- Reducir errores con un buen punto de control establecido.
- Reducir las necesidades de espacio.
- Reducir los costos en el proceso.
- Aumentar el valor en la información al hacerla oportuna, exacta entre otra.
- Utilizar de formas más efectiva los recursos humanos.

2.11.4 Importancia de los sistemas.

En la implementación de un nuevo sistema se busca un óptimo desarrollo de todas las actividades que de forma normal se lleva a cabo en la distribuidora. Las operaciones o registros se deben realizar de forma eficiente.

2.11.5 Organización del departamento de contabilidad.

“La organización contable está estrechamente ligada a la organización general de la empresa.

Se enmarca en los principios y procedimientos de organización científica, la identificación y división de los trabajos, a su normalización y sistematización, a las normas de trabajo. A la precisa distribución y a la delimitación de ciertas responsabilidades. El departamento contable está a su vez, constituido como unidad independiente de las otras divisiones de la empresa. Sus empleados deben permanecer imparciales frente al significado de los hechos por ellos registrados.” (17:38)

La contabilidad será revisada en forma periódica y si existen algunas modificaciones, que dependen de las circunstancias o hechos pueden cambiar ciertos criterios en sus registros contables. Estos cambios deben ser autorizados por las altas autoridades y sus modificaciones cambian las normas en el trabajo contable que se realiza.

2.11.6 Selección de hechos contables a registrar.

Se define al hecho contable como todo movimiento o compromiso económico que se identifica, registra e incorpora dentro de los registros contables como son:

Ventas, compras, devoluciones. Estos hechos deben ser analizados para ser clasificados como del giro normal de la empresa las que se basan de acuerdo con los objetivos por las exigencias de esta.

2.11.7 Criterios de distribución.

“Para poder organizar la contabilidad, la dirección debe comenzar por establecer la forma de los informes contables o financieros que incluyen los estados financieros, que facilitarán a los jefes o miembros de la dirección la síntesis de la información necesaria para la toma de decisiones.” (18:1)

Con base a estos informes se designarán las cuentas o subcuentas para dar a conocer la información, dependiendo de las características de cada empresa, a las personas interesadas y las necesidades que tenga como de sus destinatarios se realizarán las cuentas. Además, con base a su presupuesto, los rubros deben corresponder a la contabilidad.

Las desviaciones sean éstas positivas o negativas detalladas en las provisiones de los presupuestos, deben ser registradas en la contabilidad.

“Para satisfacer las exigencias de los usuarios de informes, la contabilidad crea múltiples divisiones, subdivisiones y agrupamiento de cuentas. Para el efecto se aplican las reglas generales siguientes:

- En principio, una cuenta agrupa valores que tienen carácter común. Además, todos los valores que se llevan a una cuenta tienen características especiales.

El nombre de la cuenta debe expresar el carácter común y a lo o las características elegidas.

- Los valores que posean el mismo carácter común deben ser distribuidos en varias cuentas o bien, el valor, una vez registrado en una cuenta, se distribuye entre varias otras.

- Inversamente, los valores clasificados en diferentes cuentas en función de una de sus características se reagrupan en otra cuenta, de acuerdo con un carácter común a cada una de ellas.” (4:1)

Se debe evitar crear cuentas en exceso y toda la clasificación se debe realizar en forma clara, precisa para evitar con ello que el personal pueda realizar un mismo hecho en varias cuentas.

CAPÍTULO III

MANUAL CONTABLE

3.1 Manual contable.

3.1.1 Definición

“El Manual Contable es el documento en el que se definen las políticas, cuentas y procedimientos contables de una empresa o grupo de ellas, que permite la sistematización del registro de sus operaciones y la preparación de sus estados financieros.” (4:1)

Se puede definir también como el “Conjunto de instrumentos de comunicación que contienen en forma ordenada y sistemática la información sobre la historia, objetivos, políticas, estructura, funciones y procedimientos de una entidad, transmitidos al personal y sirven para normar su actuación y cumplimiento de metas.” (16:40)

3.1.2 Propósito de un manual contable.

“Manual de contabilidad, su propósito es señalar los principios y técnicas de la contabilidad que debe seguir todo el personal relacionado con esta actividad. Este manual puede contener aspectos tales como: estructura orgánica del departamento, descripción del sistema contable, operaciones internas del personal, manejo de registros, control en la elaboración de información financiera, entre otros.” (16:40)

“Es un instrumento de control sobre la actuación del personal, pero también es algo más, ya que ofrece la posibilidad de dar una forma más definida a la

estructura organizacional de la empresa, que de esta manera pierde su carácter nebuloso y abstracto, para convertirse en una serie de normas definidas.” (16:40)

3.1.3 La importancia de la creación de un manual contable.

Los manuales contables fueron creados por la necesidad de las empresas para contar con una herramienta que promueva la eficiencia en la captación, registro y revelación de información financiera, confiable y oportuna para la toma de decisiones. Es así como surge el Manual Contable como instrumento que sirve de guía al personal encargado de procesar y generar información financiera, indicando los pasos a seguir para el adecuado registro de las operaciones contables en los estados financieros.

Un manual contable incluye:

1. Las instrucciones claras sobre el uso de las cuentas.
2. La forma de como registran los libros de la empresa.
3. La forma de registrar las operaciones contables.
4. Como se presentan los estados financieros de la empresa.
5. Las operaciones para la presentación de los estados financieros.

Todo lo anterior indicará el procedimiento que se debe seguir para un mejor registro y presentación de las operaciones contables, por lo que el manual contable forma parte de los manuales de procedimientos.

3.2 Objetivos del manual contable.

Dentro de los principales objetivos de un manual contable están los siguientes:

1. "Regular y uniformar el registro y preparación de las operaciones contables.
2. Servir de instrumento para la administración.
3. Facilitar el trabajo de contabilidad, en cuanto al registro de las transacciones y preparación de informes.
4. Facilitar el entrenamiento del personal relacionado con aspectos contables.
5. Permitir la revisión del funcionamiento del sistema contable." (4:1)

3.3 Importancia de la utilización de un manual contable.

Toda distribuidora requiere, de una adecuada organización para el logro de sus objetivos contables por lo que es importante que sus procedimientos se encuentren bien definidos por medio de las actividades que realiza, la documentación de soporte en los registros contables que se deben manejar, además de las funciones para los registros e informes de la persona que está encargada de los mismos.

3.4 Contenido de un manual contable.

El contenido varía dependiendo de cada empresa de acuerdo con las necesidades que tienen o la información que requiera.

En forma muy general el manual contable contiene lo siguiente.

1. Introducción. "En esta parte del manual se describen en forma resumida, antecedentes de la empresa y/o del manual, los objetivos que éste persigue, el personal que debe usarlo e indicar que el mismo estará sujeto a revisiones periódicas con el fin de actualizar los aspectos que deban adaptarse conforme el crecimiento de la empresa." (17:53)

2. **Objetivos del manual.** “Es la descripción en forma clara y precisa del propósito que pretende alcanzar el manual, especialmente para ser utilizado como medio de orientación a los colaboradores de la empresa.”
(17:53)

3. **Instrucciones generales para el uso del manual.**
 - **Obligatoriedad.** “Debe quedar expresamente indicado que el uso del manual no es optativo, sino obligatorio.” (17:53)

 - **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).”
(17:53)

 - **Explicación de la codificación de cuentas utilizada.** “Es conveniente realizar una breve descripción de la codificación utilizada en las nomenclaturas contables.” (17:53)

 - **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, mensualmente y anualmente.” (17:53)

4. **Plan de cuentas.** También puede ser llamado nomenclatura contable o catálogo de cuentas. Consiste en hacer un listado de todas las cuentas contables que incluyen código, su nombre las que se ordenan según se encuentran en los estados financieros.

“La codificación más utilizada es la numérica decimal porque permite la integración o desintegración de cuentas, así como el crecimiento intercalación y eliminación ordenada.” (16:63)

Como ejemplo de esta codificación es el siguiente:

Un dígito	Partes del estado financiero.
1	Activo.
2	Pasivo.
3	Patrimonio.
4	Ingresos.
5	Costos.
6	Gastos.
Dos dígitos	Grupo de cuentas.
11	Activo corriente.
21	Pasivo corriente.
31	Patrimonio de los accionistas.
41	Ventas.
51	Costos de ventas.
61	Gastos por actividades ordinarias.
Tres dígitos	Cuentas.
111	Caja.
211	Proveedores.
311	Capital y reservas.
411	Ventas al contado.
511	Costo de ventas.
611	Gastos de ventas.

En la codificación numérica decimal es de fácil aplicación para la utilización en computadoras aplicando métodos modernos.

5. Descripción de cuentas contables. Aquí se explica el uso de cada cuenta, la explicación de porque se carga o se abona, que saldo tiene considerando que saldo tiene y su naturaleza. Un ejemplo de ellos es el siguiente.

Cuentas del Activo	Saldo deudor
Cuentas de Pasivo	Saldo acreedor
Cuentas de Patrimonio	Saldo acreedor
Cuentas de Ingresos	Saldo deudor
Cuentas de Costos	Saldo deudor
Cuentas de Gastos	Saldo deudor

112 Documentos y cuentas por cobrar

Se carga

Por el saldo del ejercicio del año anterior y por documentos que suscriben terceras personas.

Se abona

Pagos parcial o total en los montos adeudados por documentos

Por partida de cierre contable.

Saldo

Deudor

6. **Jornalización o Registros Contables.** “En algunos casos conviene incluir la forma de Jornalización las operaciones típicas y/o las más importantes de la negociación.” (17:56)

7. Modelos de Estados Financieros. “Es conveniente que la empresa adopte modelos específicos de estados financieros y de reportes que satisfagan las necesidades de información de la misma. Por supuesto que, respecto de los estados financieros deben respetarse los estándares que la profesión de Contaduría Pública tiene definidos en el medio.” (17:56)
8. Aprobación. “En virtud de que el manual contable debe satisfacer las exigencias de información de todos los niveles de la empresa, lo más conveniente es que sea la gerencia quién lo apruebe para garantizar su observancia obligatoria.” (17:56)

3.5 Características del manual contable.

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

1. “Permitir el crecimiento o disminución del número de cuentas, por adición, intercalación, o eliminación de estas, sin que ello implique pérdida del origen de las cuentas.
2. Incorporar los principios de contabilidad generalmente aceptados, la Norma Internacional de Contabilidad y las prácticas contables del país.
3. Debe revelar, expresa o implícitamente, las políticas de contabilidad empleadas por la empresa.
4. Escrito con lenguaje sencillo y compilado de manera fácil de comprender.

5. La distribución de las cuentas debe responder a las necesidades de información y de organización de la empresa.
6. 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.
7. Debe ser aprobado por la alta dirección de la empresa.” (4:1)

3.6 Finalidades del manual contable.

- a. Como estructura básica en la organización y/o empresa.
- b. Medio para obtener información financiera.
- c. Utilizar la misma cuenta frente a hechos similares.
- d. Facilitar la elaboración de los estados financieros.
- e. Permitir la toma de decisiones.
- f. Capacitar al personal de la empresa.
- g. Partir de lo general a lo particular, iniciando por las cuentas colectivas.

Además de lo anterior, la importancia del diseño del manual contable incluye la aplicación de instrumentos técnicos como herramientas de trabajo del personal, estandarización de registros, procedimientos y equipo de trabajo, con lo que se logrará la interrelación entre las distintas áreas de la empresa.

3.7 Codificación del manual contable.

Principales métodos de codificación de las cuentas.

Cuando ya se han definido las cuentas que se utilizarán para la contabilización de las operaciones de la empresa, es necesario elegir el sistema de codificación que ha de utilizarse, existiendo para ello varios métodos de codificación que se utilizan en la práctica, según Joaquín Rodríguez Valencia, los métodos más generalizados para agrupar las cuentas en un catálogo son:

- **Numérico.** Consiste en la asignación de un número progresivo a cada cuenta, debiéndose formar grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros, un ejemplo del grupo del activo corriente.
 1. Caja
 2. Bancos
 3. Clientes

- **Decimal.** Es aquel en que se agrupan las cuentas de una empresa utilizando los números dígitos para cada grupo, debiendo crear antes grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros, y a su vez cada grupo subdividido en diez conceptos como máximo, y así sucesivamente.

- **Alfabético.** Consiste en crear grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros, y posteriormente se hace un agrupamiento utilizando las letras del alfabeto, asignándole una a cada cuenta.

- **Nemónico.** Se utilizan las letras iniciales de los grupos y subgrupos, pero en el caso de que existieran dos grupos o dos conceptos con la misma letra

inicial, se empleará además de la primera letra, otra que sirva de distinción y que forme parte del nombre de la cuenta para facilitar su identificación

A. Activo

AC. Activo Circulante

ACC. Caja

- Combinado: “Se utilizan en él dos o más sistemas de los ya citados, por ejemplo: Decimal y alfabético (el decimal para las cuentas de Balance y el alfabético para las cuentas de resultados).” (4:20)

3.8 Jurnalización

Consiste en el proceso mental o razonamiento que se hace para descubrir una operación de cambio cuál es la cuenta deudora y cuál es la cuenta acreedora (Cargo y Abono) para luego registrarla en el libro diario o bien en el libro de caja según el caso.

3.9 Estados financieros

“Los estados financieros son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.” (11:1-2)

“Son aquellos documentos necesarios para presentar una información completa de los eventos económicos de una entidad durante un período determinado y a una fecha dada.” (11:186)

Estados financieros es un documento oficial o un registro escrito de las actividades financieras por un período de tiempo específico. Los modelos de los estados financieros son utilizados en la contabilidad en los negocios.

Los estados financieros, deben cumplir con informar sobre la situación financiera de la empresa, el resultado de sus operaciones, flujos de efectivo, así como los cambios en su situación financiera a cierta fecha y en un período determinado.

La empresa debe adoptar modelos específicos de estados financieros y de reportes que satisfagan las necesidades de información de la misma. Estos deben de respetar los estándares que la profesión de Contaduría Pública establezca.

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes en su Sección 3 Presentación de Estados Financieros: párrafo 3.17 el conjunto completo de estados financieros lo conforman.

1. Un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa.
2. Una u otra de las siguientes informaciones.
 - Un solo estado del resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo incluyendo aquellas partidas reconocidas al determinar el resultado.
 - Un estado de resultados.

3. Un estado de cambios en el patrimonio del periodo sobre el que se informa.
4. Un estado de flujos de efectivo del periodo sobre el que se informa.
5. Notas, que comprenden un resumen de las políticas contables y significativas y otra información explicativa.

3.10 Relación del manual con la norma internacional de información financiera (NIIF) para pequeñas y medianas entidades (pymes).

El manual contable debe mantener una estructura uniforme en la captación, registro y presentación de todas las operaciones que realice la empresa, lo cual es lo básico e importante para mantener la uniformidad en su estructura. Esta la define la Norma Internacional de Información Financiera para Pymes, los pasos para registrar las operaciones y poder presentarlas correctamente para la toma de decisiones.

Derivado que el objetivo de la elaboración del manual contable es la presentación de estados financieros, esto se logrará juntamente con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades NIIF para Pymes, es de información general y financiera, de todas las entidades con ánimo de lucro. La cuál puede ser dirigida a varios usuarios entre ellos: accionistas, acreedores, empleados y público en general. El objetivo de los estados financieros es suministrar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil. La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades NIIF para pymes, poseen una estrecha relación con el diseño del manual contable, las cuales fijan normas para el registro de las operaciones.

3.11 El Contador Público y Auditor como consultor en la elaboración de un manual contable.

El profesional de las ciencias económicas como lo es el Contador Público y Auditor tiene la capacidad para desempeñarse en diferentes áreas, puede prestar su asesoría en todo lo relacionado con la auditoría, sistematización contable y organización.

El Contador Público y Auditor “es un especialista de los sistemas de información contable, control interno, políticas y procedimientos contables. Su participación en la elaboración de herramientas administrativas-contables es significativa porque posee la capacidad, entrenamiento necesario para crear y evaluar los sistemas contables. Lo cual ayudan a obtener la eficiencia y eficacia en la ejecución de las diversas actividades de la empresa” (17:5)

Tener el control de todas las operaciones financieras de la entidad, permite tomar las decisiones oportunas y adecuadas para lograr el éxito total en la distribuidora.

Por el debido crecimiento de las empresas que cada vez más se modernizan el Contador Público y Auditor tiene mayor participación en la sistematización contable.

El Contador Público y Auditor puede realizar un servicio de análisis, estudio y en la elaboración a un manual contable, porque tiene la capacidad de planear, organizar, dirigir, integrar todas las operaciones financieras para la toma de decisiones financieras.

Además, puede participar como:

1. Auxiliar eficaz de abogados y jueces cuando se trate de dilucidar asuntos complicados relacionado al registro de cuentas.
2. Prestar asesoría en: negocios de dudosa recuperación, materia de impuestos, sistemas de registro, costos, presupuestos, control interno y en muchos actos más.
3. El Contador Público y Auditor, es un profesional que posee una alta responsabilidad moral, ética, intelectual, analítico e interpretativo y analista de estados financieros, además posee las capacidades para asesorar, consultar, supervisar empresas que requieran de sus servicios económico-financieros, fiscales, teniendo con ello credibilidad y confianza en el trabajo que desempeña.
4. Contador Público y Auditor adquiere un nivel académico, experiencia y destreza como un profesional apropiado para intervenir con prudencia y éxito para diseñar manuales contables, ya que puede solucionar con profesionalismo cualquier problema que se le presente relacionado con las operaciones contables de las empresas.

El resultado llevará al resguardo de los intereses económicos del empresario como también de los que han invertido en las empresas, o quienes invertirán en ellas, al utilizar la información financiera aportada por un manual contable adecuado a la realidad de la empresa y registrada en forma correcta. Lo que implica también que los inversionistas pueden tomar decisiones importantes para colocar sus capitales con la confianza por la razonabilidad que estos presentan de las entidades.

Dado al trabajo que efectúa el Contador Público y Auditor, los principios, valores éticos que sobre salen en el ejercicio de su profesión se pueden mencionar los siguientes:

- **Confiabilidad:** incluye honestidad, integridad, confianza y lealtad. La honestidad requiere de un intento de buena fe para transmitir la verdad.
- **Integridad** significa que la persona actúa de acuerdo con su conciencia, sin que le importe la situación. **Confianza** significa hacer todos los esfuerzos posibles para cumplir con los compromisos. **La lealtad** es la responsabilidad de promover y proteger los intereses de ciertas personas y organizaciones.” (4:51)
- **Respeto:** incluye nociones como urbanidad, cortesía, dignidad, tolerancia y aceptación. Una persona respetuosa trata a otra con consideración y acepta las diferencias y creencias del individuo sin prejuicios.” (4:74)
- **Equidad y justicia:** Lo que es cuestiones de igualdad, imparcialidad, proporción, franqueza y proceso debido. Un trato imparcial significa que situaciones similares se deben manejar de manera congruente.” (4:74)
- **Intereses:** en los demás significa estar genuinamente preocupado por el bienestar de otros, lo que significa actuar de forma altruista y mostrar benevolencia.” (4:74)
- **Civilidad:** incluye obedecer las leyes y hacer todo lo necesario para que la sociedad funcione, incluyendo actividades como votar, servir en los juicios.” (4:74)

Y entre sus actitudes personales y profesionales son importantes las siguientes:

- **Escepticismo profesional:** actitud personal que cuestiona y evalúa de forma crítica las evidencias de auditoría. El auditor no debe asumir que la administración es deshonesto, pero sí debe de considerar su posibilidad.” (4:56)

- **Independencia:** capacidad de dar un punto de vista imparcial en el desarrollo de sus servicios profesionales.” (4:56)

CAPÍTULO IV
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA
ELABORACIÓN DE UN MANUAL CONTABLE PARA UNA
DISTRIBUIDORA DE LICORES (CASO PRÁCTICO)

4.1 Situación actual.

La Distribuidora de Licores, fue fundada el 31 de enero de 2000, en el municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, como una sociedad anónima por un plazo indefinido, su capital autorizado, suscrito y pagado de Q 10,000 conformado por 100 acciones nominales con valor de Q. 100.00 cada una.

Se encuentra inscrita en escritura pública número 9, autorizada por la licenciada María Fernanda Palacios, en el Registro Mercantil el 20 de febrero del año 2000, en el libro número 21, folio 65 del libro 23 de sociedades mercantiles.

Iniciando actividades el 28 de febrero de ese mismo año, siendo el Gerente General y Representante Legal el ingeniero Juan Carlos Briones.

La entidad se encuentra ubicada en 00 calle 687-744 Zona 1, del municipio de San Pedro Sacatepéquez del departamento de San Marcos, su actividad principal es la venta de licores.

Su actividad es la distribución y venta de licores de diferentes marcas, presentaciones, las que vende en todo el departamento por lo que los clientes puedan tener las mejores opciones y elijan cualquiera de su preferencia.

4.2 Solicitud de Servicios Profesionales.



Distribuidora de Licores
La Excelencia S.A.
00 calle 687-744 Zona 1
San Pedro Sacatepéquez.
San Marcos
Tel. 999 5899

San Pedro Sac.1 de junio 2018.

Licenciado
Álvaro López
Socio Director
Sode León y Asociados
San Pedro Sacatepéquez.

Respetable Licdo. López.

Tenemos el gusto de comunicarle que estamos interesados por su trabajo profesional para la elaboración de un Manual Contable que contenga todos los lineamientos en el registro adecuado de las operaciones contables.

De acuerdo con Junta de Accionistas en reuniones realizadas, se determinó que existe la necesidad de asegurarse que las operaciones contables que se realizan diariamente se efectúen de forma adecuada para el registro de todas las actividades que realiza a diario.

En espera que nos envíe su carta con la propuesta en la cual se determine las condiciones del trabajo y especificando los honorarios del mismo, quedamos de usted.

Atentamente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Juan Carlos Briones'.

Ing. Juan Carlos Briones
Gerente General

c.c. Archivo

4.3 Propuesta de Servicios Profesionales.



SODE LEON Y ASOCIADOS

001 calle 201-1032 Zona 345

San Pedro Sacatepéquez.

San Marcos

Tel. 0009-1880

AUDITORIA-CONSULTORIA – IMPUESTOS - REVISORÍA FISCAL

San Pedro Sac., 7 de junio 2018.

Ingeniero
Juan Carlos Briones
Distrib. La Excelencia S.A
San Pedro Sac. S.M

Estimado Ingeniero Briones.

Nos es grato comunicarnos con su persona para la consideración de nuestra propuesta de servicios profesionales en consultoría para apoyar a la Distribuidora de Licores La Excelencia S.A. en el diseño de un manual contable.

Nuestro compromiso es proporcionarles un servicio de calidad otorgándoles un valor agregado por cada miembro de nuestro equipo de profesionales altamente experimentados que laboran en nuestra firma, que realizarán su mejor esfuerzo para alcanzar los objetivos que ustedes como empresa esperan.

I Servicios de Consultoría

De forma inmediata, luego de ser confirmada y aceptada nuestra propuesta de servicios, se realizará la planificación del trabajo, nuestro enfoque principal será evaluar los procedimientos contables que en la actualidad tiene la distribuidora en la realización de los registros contables en sus distintos departamentos.

II Objetivo

El objetivo de nuestros servicios, la calidad y valor agregado está dirigido para la elaboración del diseño en un Manual Contable de la distribuidora cuyo fin es la obtención de eficiencia en sus operaciones contables, generar información financiera, oportuna, confiable y útil la que permitirá una correcta toma de decisiones.

III Alcance de los servicios

Para realizar la elaboración del manual contable se hará una evaluación de los procedimientos de control y registro de las operaciones contables, las cuales se consideran necesarias que son acorde a las características de la distribuidora con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades NIIF para Pymes.

Al aceptar nuestra presente propuesta, ustedes se comprometen, a suministrar toda la información financiera y documentación, la cual es determinante para la elaboración del diseño en el manual contable.

IV Responsabilidad de la Administración

Los estados financieros incluyendo su adecuada revelación, se le recuerda que son responsabilidad de la administración. Pero si dentro del alcance de nuestro trabajo se detecta situaciones que se consideren ilegales serán informados a la junta de accionistas.

V Informes que entregar

Se estará presentando a la Distribuidora de Licores La Excelencia S.A. el
➤ **Manual Contable.**

VII Honorarios

Nuestros honorarios se calculan con base al tiempo invertido y a los profesionales asignados, por lo que hemos estimado que el valor para el diseño del manual contable es de veinticinco mil quetzales (Q. 25,000.00) que incluye el impuesto al valor agregado, de los cuales la forma de pago es la siguiente:

- Primer pago del 55% cuando se inicia el trabajo.
- El 45% contra entrega del trabajo finalizado.

Si con nuestra propuesta se encuentra usted de acuerdo, agradeceríamos que nos envié una carta firmada de aceptación a nuestra oficina.

Atentamente



Lic. Álvaro López

Socio Director

Colegiado No. 17002

4.4 Carta de aceptación por servicios profesionales.



Distribuidora de Licores
LA EXCELENCIA S.A.
00 calle 687-744 Zona 1
San Pedro Sacatepéquez,
San Marcos
Tel. 999 5899

San Pedro Sac. 27 de junio 2018.

Licenciado
Álvaro López
Socio Director

Estimado licenciado López

Le informamos que de acuerdo con la reunión que se realizó el día 25 de junio con la Junta Directiva de la empresa, de forma unánime autorizamos la propuesta que nos presentara en fecha 7 de junio del presente año.

Por lo que le solicitamos a la menor brevedad que se ponga en contacto con el personal para iniciar con su propuesta en los términos presentados.

El manual deberá presentarse ante el Consejo de Administración de la Distribuidora, ochenta días después que se acepte la propuesta en 00 calle 687-744 zona 1 del municipio San Pedro Sacatepéquez del departamento de San Marcos.

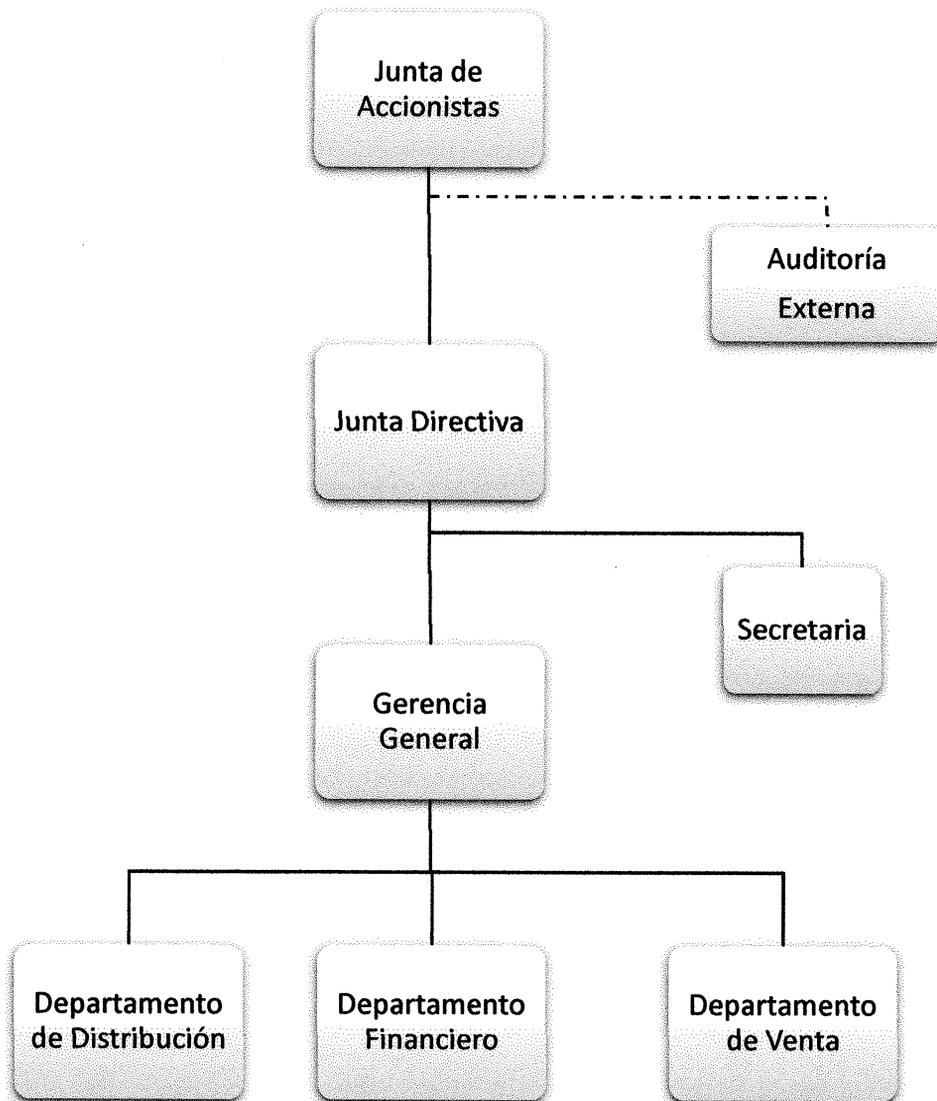
Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Juan Carlos Briones'.

Ing. Juan Carlos Briones
Gerente General
c.c. archivo

4.5 ESTRUCTURA DE LA DISTRIBUIDORA (ORGANIGRAMA)

La distribuidora se encuentra organizada de la siguiente forma.



Fuente: elaboración propia.

4.6 índice de los papeles de trabajo.

En el que se detalla información, en el inicio de la fase de investigación, la que se realizó para un adecuado conocimiento en la elaboración del manual contable.

No.	Papel de trabajo	Ref.	Página
1	Cuestionario al gerente general.	EC-1	62
2	Cuestionario al gerente financiero.	EC-2	63
3	Cuestionario a la contadora general.	EC-3	64
4	Cuestionario al asistente contable.	EC-4	65

4.7 Personal asignado.

Socio encargado. Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales. O.A.C.M.

Junior Floridalma Anabella Sosa de León. F.A.S.L.

4.8 Evaluación a la entidad



Distribuidora de Licores
LA EXCELENCIA S.A.
 Cuestionario realizado al
 Ing. Juan Carlos Briones
 Gerente General

Cédula

EC -1

Elaborada por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

04-07-2018

Aspectos Generales de la Distribuidora

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿En la empresa existe un organigrama?	X		En él se detalla con claridad todos los departamentos.
2	¿Se encuentra definidas en la distribuidora las líneas de autoridad y de responsabilidad?	X		
3	¿La distribuidora cuenta con un departamento de contabilidad?	X		
4	¿Están definidos en el departamento contable los puestos de trabajo?		X	
5	¿Cuenta el personal de cada departamento con un espacio adecuado para realizar sus labores?		X	
6	¿El personal que labora en el departamento contable se capacita para la realización de sus tareas?		X	No se invierte para realizarlo
7	¿La distribuidora lleva una contabilidad completa en sus operaciones?	X		
8	¿Cuándo se realiza el cierre fiscal, participa únicamente el departamento contable?		X	
9	¿Considera que la información financiera que recibe es oportuna y confiable?		X	Retrasos en la entrega de estados financieros y no hay uniformidad en registros.



Distribuidora de Licores
LA EXCELENCIA S.A.
 Cuestionario realizado al
 Lic. Alfredo González
 Gerente Financiero

Cédula

EC -2

Elaborada por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

10-07-2018

Pago de Nómina

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿La empresa tiene a todos sus colaboradores en planilla?		X	No porque algunos se encuentran en período de prueba
2	¿Los salarios son pagados mensualmente?		X	Se pagan el 15 y fines de cada mes
3	¿Los colaboradores trabajan horas extras?	X		
4	¿Son pagadas las prestaciones de ley?	X		
5	¿Se realiza una planilla para el pago de los salarios?		X	El documento que sirve de respaldo es un recibo
6	¿Son autorizados anticipos a los colaboradores?	X		
7	¿La distribuidora está inscrita como patrono ante el IGSS?	X		
8	¿Existe una cuenta bancaria destinada únicamente para el pago de salarios?	X		
9	¿Se pagan los salarios con cheques girados a nombre de cada colaborador?	X		



Distribuidora de Licores
LA EXCELENCIA S.A.
 Cuestionario realizado al
 Licda. Ana Yazlin Castillo
 Contadora General

Cédula

EC -3

Elaborada por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

11-07-2018

Departamento Contable

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Cuenta el departamento contable con un área específica?	X		
2	¿Se tienen definidos los puestos de trabajo en el Departamento de Contable?		X	Actualmente no se tiene una definición de puestos en los trabajos que se realiza
3	¿Existe un lugar adecuado para el resguardo, de la documentación soporte en los registros contables?	X		
4	¿Al personal se le capacita constantemente?		X	No se cuenta con recursos para realizarlo
5	¿Cuenta el departamento contable con un equipo de cómputo adecuado?	X		Ya se encuentra obsoleto
6	¿Cuenta con un software adecuado para los registros contables?		X	No existen sus operaciones son manuales
7	¿Cuenta con formatos para realizar partidas de diario?		X	
8	¿Tiene conocimiento para registrar operaciones contables?	X		
9	¿Conoce la clasificación de los gastos?	X		



Distribuidora de Licores
LA EXCELENCIA S.A.
 Cuestionario realizado al
 Lic. Cristian Ruiz
 Asistente Contable

Cédula

EC -4

Elaborada por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

12-07-2018

Departamento Contable

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
10	¿Conoce cómo utilizar un Manual Contable?		X	No cuentan con uno
11	¿Se realizan ventas al crédito?	X		
12	¿Se realiza un adecuado control de los clientes?	X		
13	¿La toma física de inventarios se realiza cada seis meses?	X		Por su presentación al fisco
14	¿Se verifica toda la documentación que sirve de soporte para realizar las operaciones contables?	X		Existe una persona encargada
15	¿El acceso a la documentación contable únicamente lo utilizan las personas de contabilidad?	X		
16	¿En todas las compras se solicitan por lo menos 3 cotizaciones?		X	Varia por la compra a realizar
17	¿Cuándo se realiza el cierre fiscal, participa únicamente el departamento contable?		X	Todos los departamentos colaboran
18	¿Los gastos se registran oportunamente por el departamento contable?		X	

Nota: Todas las respuestas fueron verificadas por el auditor responsable.



LA EXCELENCIA S.A

**MANUAL CONTABLE
PARA LA DISTRIBUIDORA
DE LICORES**

San Pedro Sacatepéquez, San Marcos

Agosto 2018

MANUAL CONTABLE

ÍNDICE

I	Introducción	68
II	Objetivos	69
III	Instrucciones Generales para el uso del Manual	70
IV	Políticas Contables	72
V	Nomenclatura Contable	75
VI	Descripción de Cuentas Contable	86
VII	Modelos de Registros Contables	129
VIII	Modelos de Formatos	132
IX	Modelos de Estados Financieros	135
X	Aprobación	139



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad la Distribuidora de Licores La Excelencia S.A. cuenta con una amplia experiencia en la venta de licores nacionales y extranjeros, pero además es importante que cuente con brindar una información financiera, confiable, segura y oportuna.

El Manual Contable sirve como una guía que orienta al personal que labora en el departamento de contabilidad, para un adecuado registro de las operaciones contables y en la presentación de la información financiera.

En este manual se encuentran detalladas las políticas contables de la distribuidora, como también el plan de cuentas con un detalle minucioso en su descripción el cual simplificará el registro en las operaciones, y sus normas generales para la elaboración de estados financieros de acuerdo con Norma Internacional de Información Financiera para Pymes.

El diseño del Manual Contable permite de una forma sencilla su implementación, así como también cambios si existiere alguna modificación en normativa de la legislación actual y se realiza para el uso en medios computarizados.

El plan de cuentas está realizado de acuerdo con un sistema numérico el cual facilita ampliar, reducir e incluso intercalar cuentas en forma ordenada todo facilitado en un medio electrónico.

Este manual tiene que ser revisado en forma periódica lo cual está incluido dentro de las instrucciones, lo que garantiza que el mismo este constantemente actualizado.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

II. Objetivos

Los objetivos del presente manual contable son los siguientes:

- Regularizar y unificar los registros contables de la distribuidora, para sus operaciones contables.
- Servir para orientar en las operaciones contables al personal que labora en el departamento contable.
- Con base al plan de cuentas, se estandarizan las operaciones contables para brindar un mejor control.
- En la revisión como supervisión de las operaciones contables se facilita el trabajo por los lineamientos ya establecidos.
- Comunicar las políticas, procedimientos contables que la administración decida relativa a los registros contables.
- Efectuar los registros contables en forma adecuada, para cumplir con las obligaciones tributarias.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

III. Instrucciones generales para el uso del Manual Contable

Antes de iniciar con el uso del presente Manual Contable es importante que lea cuidadosamente las instrucciones siguientes:

a. Es obligatorio su uso.

Todas las operaciones contables, financieras de la distribuidora deben ser registradas, de acuerdo con el presente manual por lo que su uso es obligatorio.

Persona Responsable.

El Contador General de la distribuidora es el obligado a velar por la implementación, cumplimiento y la utilización del manual contable.

Usuarios

Los usuarios del manual contable son todos los integrantes que laboran en el departamento contable, como también toda aquella persona que de una u otra forma esté involucrada en los registros contables de la distribuidora.

b. Modificaciones.

Si al efectuar las revisiones resulta alguna modificación al presente manual en alguna de sus cuentas o subcuentas, el Contador General de la distribuidora es el encargado de presentarla en forma justificada ante el Gerente General, el cual es la persona autorizada para efectuar los cambios y de inmediato deberá informarse a los usuarios del manual contable.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

c. Codificación de Cuentas.

Está estructurada con base a un sistema numérico decimal, el cual permite que su utilización sea más eficiente y flexible, por lo que una integración o desintegración en cada cuenta facilita que la distribuidora pueda hacer uso dependiendo de la necesidad que tenga.

d. Período en la presentación de los informes.

El Contador General es la persona responsable de la presentación de un juego de los Estados Financieros al Gerente General durante los primeros ocho días del mes calendario siguiente.

Además, durante los primeros 15 días del mes de marzo deberá preparar un juego completo de estados financieros, que corresponde al cierre fiscal del año anterior para su análisis y presentación.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

IV. Políticas Contables

Las políticas contables son los principios, bases, lineamientos, acuerdos, procedimientos específicos que la distribuidora establece, cuya finalidad es la de preparar, presentar, revelar y registrar las operaciones financieras.

Las políticas contables que están contenidas en este manual son responsabilidad de la gerencia general y están enfocados al cumplimiento de las leyes que se encuentran vigentes en el país.

➤ **Su Base Técnica.**

Su normativa es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes) y además la legislación que le son aplicables vigentes en el país.

➤ **Método de reconocimiento de gastos e ingresos.**

La distribuidora de Licores reconocerá sus ingresos y gastos de acuerdo al sistema de lo devengado, el cual consiste que estos son reconocidos cuando se conozca el derecho u obligación, independientemente en qué momento sea el desembolso del efectivo o su equivalente.

➤ **Unidad Monetaria.**

La distribuidora de licores utiliza para sus operaciones contables el Quetzal que es la moneda nacional en Guatemala.

 <p>Distribuidora de Licores</p> <p>LA EXCELENCIA S.A.</p>	Cédula	AN
	Elaborado por:	F.A.S.L.
	Revisado por:	O.A.C.M.
	Fecha:	07 /08/ 2018

➤ **Período Contable.**

El período contable y fiscal de la distribuidora inicia del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

➤ **Propiedades, Planta y Equipo**

Las cuentas de propiedad, planta y equipo se registran al costo en que se adquieren. Este costo de adquisición implica que se le agreguen todos los costos hasta que se ubique en el lugar asignado y que cuente con las condiciones que sean las necesarias para que puedan operar en forma eficiente.

Cuando se realicen mejoras y renovaciones se capitalizan si se obtiene un beneficio económico de ellos.

Las cuentas del costo y depreciaciones acumuladas permanecerán los montos en las respectivas cuentas, el cálculo de la depreciación se realizará por el método de línea recta para fines fiscales y en casos para fines financieros la administración lo definirá con base a la sección 17 de las NIIF para Pymes.

➤ **Depreciaciones.**

La distribuidora calculará la depreciación por el método de línea recta, la que consiste en la aplicación del valor de adquisición de todos los bienes, por un porcentaje anual, que es fijo y constante basado de acuerdo a la ley de actualización tributaria.

Los porcentajes máximos anuales de depreciación se detallan a continuación.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Edificios	5%
Vehículos	20%
Mobiliario y equipo	20%
Equipo de computación	33.33%

➤ **Valuación de Inventarios.**

➤ Se realizará por el método del precio de compras que sea el más reciente.

➤ **Beneficio a colaboradores.**

La distribuidora de licores debe crear una provisión la cual será mensual para la prestación laboral cuya base son los sueldos pagados a sus colaboradores. Estos porcentajes legales para su cálculo se detallan a continuación:

Vacaciones	4.66%
Bono 14	8.33%
Aguinaldo	8.33%
Indemnización	9.72%



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

V. Nomenclatura Contable

1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
111	CAJA
111 1	Efectivo
111 1 1	Fondo Administración
111 1 2	Fondo Gerencia
111 2	Bancos
111 2 1	Banco El Buen Trabajo S.A
111 2 2	Banco Solo un Trago S.A
111 2 3	Banco Brindo por Ti S.A
112	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
112 1	Cuentas por cobrar
112 1 1	Clientes
112 1 2	Anticipo a empleados
112 2	Impuestos y contribuciones
112 2 1	Impuesto al Valor Agregado por cobrar
112 2 2	Impuesto al Valor Agregado exenciones recibidas



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

112 2 3 Impuesto al Valor Agregado por cobrar saldo anterior
112 2 4 Impuesto al Valor Agregado por cobrar en retenciones recibidas

112 3 Documentos y otras cuentas por cobrar

112 3 1 Cheques rechazados
112 3 2 Cuentas por liquidar
112 3 3 Otras cuentas por cobrar

113 1 Estimación para cuentas incobrables

113 1 1 Estimación cuentas incobrables

114 1 INVENTARIO

114 1 1 Licores
114 1 2 Bebidas no alcohólicas

115 ANTICIPOS

115 1 Anticipos varios

115 1 1 Anticipo a proveedores
115 1 2 Cuentas por liquidar
115 1 3 Anticipo a sueldos

12 ACTIVO NO CORRIENTE

121 Propiedad, planta y equipo



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

121 1 Propiedad, planta y equipo

121 1 1 Edificios

121 1 2 Mobiliario y equipo

121 1 3 Vehículos

121 1 4 Equipo de computación

121 2 DEPRECIACIONES ACUMULADAS

121 2 1 Depreciación acumulada edificios

121 2 2 Depreciación acumulada mobiliario y equipo

121 2 3 Depreciación acumulada vehículos

121 2 4 Depreciación acumulada equipo de computación

2 PASIVO

21 PASIVO CORRIENTE

211 PROVEEDORES

211 1 Proveedores Locales

211 1 1 La Cervecita

211 1 2 El Tarro S.A.

211 1 3 La Interamericana S.A.

211 1 4 El Whisky S.A.

211 1 5 El Doble Litro S.A.

211 1 6 El Litro Guatemalteco S.A.

	Distribuidora de Licores	Cédula	AN
	LA EXCELENCIA S.A.	Elaborado por:	F.A.S.L.
		Revisado por:	O.A.C.M.
		Fecha:	07 /08/ 2018
211 1 7	Compañía de Jarabes y Bebidas S.A.		
211 1 8	Distribuidora de Licores		
211 1 9	Otros		
212	ACREEDORES		
212 1	Préstamos bancarios a corto plazo		
212 1 1	Banco Solo un Trago S.A.		
212 1 2	Banco Brindo por Ti S.A		
212 2	Intereses, comisiones y seguros por pagar		
212 2 1	Intereses		
212 2 2	Comisiones		
212 2 3	Seguros		
213	CUENTAS POR PAGAR		
213 1	Impuestos, retenciones y contribuciones		
213 1 1	Impuesto al valor agregado		
213 1 2	Impuesto único sobre inmuebles		
213 1 3	Retenciones del impuesto sobre la renta		
213 1 4	Contribuciones		
214	PRESTACIONES LABORALES POR PAGAR		
214 1	Prestaciones laborales		
214 1 1	Bono 14 por pagar		



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

214 1 2

Aguinaldo por pagar

214 1 3

Vacaciones por pagar

22

PASIVO NO CORRIENTE

221

INDEMNIZACIONES

221 1

Provisión para indemnización laboral

221 1 1

Reserva para indemnización

222

PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO

222 1

Préstamos bancarios.

222 1 1

Banco Solo un Trago S.A

222 1 2

Banco Brindo por Ti S.A

3

PATRIMONIO

31

PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

311

Capital y reservas

311 1

Capital

311 1 1

Capital autorizado

311 1 2

Capital suscrito

311 1 3

Capital pagado

311 2

Capital no pagado

311 2 1

Acciones por suscribir



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

311 2 2 **Suscriptores de acciones**

311 3 Reserva

311 3 1 Reserva legal

312 Resultados acumulados

312 1 Utilidades o pérdidas

312 1 1 Ganancias acumuladas

312 1 2 Pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores

313 Resultados del ejercicio

313 1 Ganancia o pérdida

313 1 1 Ganancia del ejercicio

313 1 2 Pérdida del ejercicio



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

4	INGRESOS
41	VENTAS DE MERCADERÍA
411	Ventas locales
411 1	Ventas
411 1 1	Ventas
412	Rebajas, descuentos y devoluciones
412 1	Rebajas, descuentos y devoluciones
412 1 1	Rebajas
412 1 2	Descuentos
412 1 3	Devoluciones
5	COSTO DE VENTAS
51	COSTO DE VENTAS
511	COSTO DE VENTAS
511 1	Inventario I
511 2	Compras
511 3	Bonificación, descuento y devoluciones
511 3 1	Bonificación
511 3 2	Descuentos
511 3 3	Devolución
511 5	Inventario II

	Distribuidora de Licores	Cédula	AN
	LA EXCELENCIA S.A.	Elaborado por:	F.A.S.L.
		Revisado por:	O.A.C.M.
		Fecha:	07 /08/ 2018
611 1 2	Bonificación incentivo		
611 1 3	Vacaciones		
611 1 4	Aguinaldo		
611 1 5	Bono 14		
611 1 6	Horas extras		
611 1 7	Cuota patronal Igss, Irtta e Intecap		
611 1 8	Agua		
611 1 9	Implementos para limpieza		
611 1 10	Energía Eléctrica		
611 1 11	Teléfono		
611 1 12	Servicio de internet		
611 1 13	Extracción de basura		
611 1 14	Alquileres		
611 1 15	Reparaciones y mantenimiento		
611 1 16	Seguridad y vigilancia		
611 1 17	Depreciaciones		
611 1 18	Combustibles y lubricantes		
611 1 19	Papelería y artículos para oficina		
611 1 20	Servicio de mensajería		
611 1 21	Repuestos		
611 1 22	Mantenimiento		
611 1 23	Limpieza		
611 1 24	Comisiones		
611 1 25	Viáticos		

	Distribuidora de Licores	Cédula	AN
	LA EXCELENCIA S.A.	Elaborado por:	F.A.S.L.
		Revisado por:	O.A.C.M.
		Fecha:	07 /08/ 2018
611 1 26	Atención a clientes		
611 1 27	Demostraciones de productos		
612	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
612 1	Gastos Administrativos		
612 1 1	Sueldos		
612 1 2	Bonificación incentivo		
612 1 3	Vacaciones		
612 1 4	Aguinaldo		
612 1 5	Bono 14		
612 1 6	Horas extras		
612 1 7	Cuota patronal Igss, Irtta e Intecap		
612 1 8	Agua		
612 1 9	Implementos de limpieza		
612 1 10	Energía Eléctrica		
612 1 11	Teléfono		
612 1 12	Servicio de internet		
612 1 13	Extracción de basura		
612 1 14	Alquileres		
612 1 15	Reparaciones y mantenimiento		
612 1 16	Seguridad y vigilancia		
612 1 17	Depreciaciones		
612 1 18	Combustibles y lubricantes		
612 1 19	Papelería y artículos de oficina		

	Distribuidora de Licores	Cédula	AN
	LA EXCELENCIA S.A.	Elaborado por:	F.A.S.L.
		Revisado por:	O.A.C.M.
		Fecha:	07 /08/ 2018
612 1 20	Servicio de mensajería		
613 1	Gastos de Distribución		
613 1 1	Sueldos		
613 1 2	Bonificación incentivo		
613 1 3	Vacaciones		
613 1 4	Aguinaldo		
613 1 5	Bono 14		
613 1 6	Horas extras		
613 1 7	Cuota patronal Igss, Irtira e Intecap		
613 1 8	Mantenimiento de vehículos		
613 1 9	Repuestos de vehículos		
613 1 10	Depreciación		
613 1 11	Combustibles y lubricantes		
7	GASTOS FINANCIEROS		
71	GASTOS FINANCIEROS		
711	GASTOS DE ENTIDADES FINANCIERAS		
711 1	Gastos financieros		
711 1 1	Intereses bancarios		
711 2	Comisiones bancarias		
711 2 1	Emisión de cheque de caja		
711 2 2	Emisión de chequera		



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

711 2 3 Comisión por cheque rechazado

711 3 Impuesto, tasas y arbitrios

711 3 1 Impuesto sobre la renta.

711 3 2 Tasas y arbitrios municipales

8 GASTOS NO DEDUCIBLES

81 GASTOS NO DEDUCIBLES DEL ISR

811 GASTOS NO DEDUCIBLES

811 1 Gastos no deducibles

811 1 1 Mora

811 1 2 Multas

 <p>Distribuidora de Licores</p> <p>LA EXCELENCIA S.A.</p>	Cédula	AN
	Elaborado por:	F.A.S.L.
	Revisado por:	O.A.C.M.
	Fecha:	07 /08/ 2018

VI Descripción de Cuentas Contables

En la contabilidad se efectúan los registros por partida doble, lo que con lleva que todo cargo debe tener un abono y viceversa,

Quando se carga o abona una cuenta, se está describiendo las operaciones o transacciones que las afecta en forma directa su saldo, el cual puede aumentar o disminuir.

A continuación, se describe en forma breve las cuentas que integran la nomenclatura contable, detallando también cuando se carga o abona cada una de ellas para su fácil comprensión y una adecuada aplicación por el usuario.

1 ACTIVO

Es todo el efectivo, propiedades, bienes o derechos que genera la empresa y que son de su propiedad, las que pueden ser tangibles o intangibles. En lo relacionado a lo tangibles se puede detallar como ejemplo propiedades, vehículos, equipo de cómputo, mobiliario y equipo.

Lo intangible se encuentran en otras las patentes y marcas.

El saldo que genera las cuentas de Activo es Deudor, con excepción de sus cuentas de provisión, amortización, depreciación todas acumuladas.

 <p>Distribuidora de Licores</p> <p>LA EXCELENCIA S.A.</p>	Cédula	AN
	Elaborado por:	F.A.S.L.
	Revisado por:	O.A.C.M.
	Fecha:	07 /08/ 2018

11 ACTIVO CORRIENTE

Son los activos que se convierten en líquidos y exigibles de forma inmediata, lo que es necesario para las operaciones normales de la empresa.

A continuación, se detallan las siguientes cuentas.

111 CAJA

En esta cuenta se registra el efectivo con que la empresa cuenta, la que está disponible de forma inmediata.

111 1 Efectivo

Registra los ingresos y salidas de efectivo, de esta cuenta se deposita a los bancos.

Se carga

Con los ingresos de efectivo y por partidas de ajuste.

Se abona

Con los egresos de efectivo.

Por partidas de ajuste, liquidación y cierre contable.

Saldo

Deudor



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Sub cuentas

111 1 1 Fondo Administración

111 1 2 Fondo Gerencia

111 2 Bancos

Tiene el control de los ingresos y egresos en quetzales de la distribuidora.

Para las cuentas monetarias la que se realiza por medio de las conciliaciones bancarias y se detallan los bancos que corresponden para efectuar los pagos.

Se carga

Por el saldo del ejercicio del año anterior. se registran los valores en depósitos, realizados también con notas de créditos de otros bancos, con el valor de transferencias o traslados de fondos de cuentas corrientes, con cheque que se anulen de fechas posteriores a la que fueron contabilizados. En efectivo que se devolvieron por anticipos a proveedores

Se abona

Por la emisión de cheques, notas de débito que emiten los bancos que pueden ser por cheques de caja, rechazo de cheques, emisión de chequeras. Por partida de cierre contable.

Saldo

Deudor



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Sub cuentas

111 2 1 Banco El Buen Trabajo S.A

111 2 2 Banco Solo un Trago S.A.

111 2 3 Banco Brindo por Ti S.A

112 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

112 1 Cuentas por cobrar

En esta cuenta se registra la antigüedad y toda deuda pendiente de cobrar a los clientes, anticipo de empleados e impuestos.

112 1 1 Clientes

En esta cuenta se registra la antigüedad y el importe por cobrar a clientes, colaboradores las que son a favor de la distribuidora y aquellas que tienen un respaldo con un tipo de documento como lo es cheques, pagares entre otros.

Se carga

Por el saldo del ejercicio del año anterior, por saldos de clientes que adeudan a la distribuidora, en ventas al crédito y por notas de crédito que al cliente se le emite.

Se abona

Por ingresos pagados efectuados del cliente, notas de créditos emitidas por la distribuidora nombre de los clientes

 <p>Distribuidora de Licores</p> <p>LA EXCELENCIA S.A.</p>	Cédula	AN
	Elaborado por:	F.A.S.L.
	Revisado por:	O.A.C.M.
	Fecha:	07 /08/ 2018

Por partida de cierre contable.

Saldo

Deudor

112 1 2 Anticipo a empleados

En esta cuenta se registra los anticipos solicitados por los empleados, por cualquier necesidad o eventualidad que tengan.

Se carga

Por anticipos solicitados.

Se abona

Cuando es efectuado los pagos u abonos de empleados.

Por partida de cierre contable.

Saldo

Deudor

112 2 Impuestos y contribuciones.

La presente cuenta registra todos los saldos que por diferentes impuestos la distribuidora tiene pendiente de cobrar, compensar o recuperar



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Se carga

Por el saldo del ejercicio del año anterior.

Con el valor pagado en forma anticipada en los formularios por impuestos.

Se abona

Por el registro de formularios pagados para su regularización, acreditamientos o aplicarlos o compensarlos a otros impuestos con la autorización de un ente fiscalizador.

Con el reconocimiento de impuestos como gasto.

Por partida de cierre contable.

Saldo

Deudor

Sub cuentas

112 2 1 Impuesto al Valor Agregado por cobrar

112 2 2 Impuesto al Valor Agregado exenciones recibidas

112 2 3 Impuesto al Valor Agregado por cobrar saldo anterior

112 2 4 Impuesto al Valor Agregado por cobrar en retenciones recibidas

112 3 Documentos y otras cuentas por cobrar

En esta cuenta se registran los saldos pendientes de cobrar que están respaldados por cheques, pagares, facturas cambiarias u otros.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Se carga

Por el saldo del ejercicio del año anterior y por documentos que suscriben terceras personas a favor de la distribuidora avalados con anterioridad.

Se abona

Por los créditos o pagos que recibe la distribuidora de terceros para cancelar los montos adeudados en los documentos

Por partida de cierre contable.

Saldo

Deudor

Sub cuenta

112 3 1 Cheques rechazados

112 3 2 Cuentas por liquidar

112 3 3 Otras cuentas por cobrar

113 1 Estimación para cuentas incobrables

113 1 1 Estimación cuentas incobrables



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Esta cuenta registra la estimación que según ley corresponde, se puede registrar a gasto siempre que se demuestre que se hizo los reclamos correspondientes y se determinó que la estimación es totalmente incobrable.

Se carga

Por el saldo del ejercicio del año anterior, cuando se crea o aumenta en las estimaciones de las cuentas por cobrar o se modifiquen los porcentajes en la ley.

Se abona

Por regularizaciones que son aprobadas en gerencia, o en la normalización en rebajas o aumentos de los saldos en las estimaciones que la ley pueda modificar.

Por partida de cierre contable.

Saldo

Acreedor

114 1 Inventario

114 1 1 Licores

Comprende toda la existencia física en la variedad de licores que contiene alcohol, y se venden en la distribuidora.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Se carga

Por el saldo del ejercicio del año anterior y por la compra de productos para la venta que son de su giro normal.

Se abona

Por las ventas realizadas, por faltantes de productos, por fechas vencidas y empaques en mal estado.

Por partida de cierre contable.

Saldo

Deudor

Cuenta

114 1 1 Licores

114 1 2 Bebidas no alcohólicas

Comprende toda la existencia física en la variedad de bebidas carbonatadas y agua pura, que son para la venta local de la distribuidora.

Se carga

Por el saldo del ejercicio del año anterior y por la compra de productos para la venta que son de su giro normal.

 <p>Distribuidora de Licores</p> <p>LA EXCELENCIA S.A.</p>	Cédula	AN
	Elaborado por:	F.A.S.L.
	Revisado por:	O.A.C.M.
	Fecha:	07 /08/ 2018

Se abona

Por las ventas realizadas, por faltantes de productos, por fechas vencidas y empaques en mal estado.

Por partida de cierre contable.

Saldo

Deudor

115 ANTICIPOS

115 1 Anticipos varios

Se registra en esta cuenta los pagos efectuados por anticipado pendiente de cobrar a proveedores, cuentas por liquidar y anticipo de sueldos.

Se carga

Por el saldo del ejercicio del año anterior y por el pago en la realización de cualquier anticipo entregado.

Se abona

Con el reintegro del saldo a pagar

Cuando es trasladado el saldo a gasto por ser incobrable

Por partida de cierre contable.

Saldo

Deudor



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Sub cuenta

115 1 1 Anticipo a proveedores

115 2 2 Cuentas por liquidar

115 3 3 Anticipo a sueldos

12 ACTIVO NO CORRIENTE

Son activos que tienen una larga duración, que se pueden realizar en períodos subsiguientes y los mismos no corresponden para la venta.

121 Propiedad, planta y equipo

En este rubro se encuentran todos los activos tangibles que posee la distribuidora cuya vida es de larga duración.

121 1 Propiedad, planta y equipo

Son activos tangibles que la distribuidora posee para su uso o para un beneficio económico a futuro los cuales algunos son depreciables.

Se carga

Por el saldo del ejercicio del año anterior.

Por la compra de bienes, terrenos adquiridos o la construcción de los mismos.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Por mejoras que se realicen las cuales tienen que ser autorizados por la gerencia

Se abona

Por algún evento natural como es un sismo, hurto, destrucción o robo.

Por la venta que la administración autorizará.

Por partida de cierre contable.

Saldo

Deudor

Sub cuenta

112 1 1 Edificios

112 1 2 Mobiliario y equipo

112 1 3 Vehículos

112 1 4 Equipo de computación

121 2 DEPRECIACIONES ACUMULADAS

Son las pérdidas o disminuciones en el valor, que sufren los activos por el uso, tiempo o desgaste.

Estas cuentas registran la depreciación que el bien a tenido durante toda su vida útil, son registradas de forma continua en los períodos contables.

 <p>Distribuidora de Licores</p> <p>LA EXCELENCIA S.A.</p>	Cédula	AN
	Elaborado por:	F.A.S.L.
	Revisado por:	O.A.C.M.
	Fecha:	07 /08/ 2018

Se registran como gastos, en los porcentajes indicados en la ley del impuesto sobre la renta. Dichas cuentas son reguladoras del activo.

Se cargan

Por partida de cierre contable.

Por la venta, hurto o robo.

Se abonan

Por la depreciación que se calculan de forma continua durante todo el período contable.

Por el saldo del ejercicio del año anterior.

Saldo

Acreedor

Sub cuentas

121 2 1 Depreciación acumulada edificios.

121 2 2 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo

121 2 3 Depreciación acumulada de vehículos

121 2 4 Depreciación acumulada equipo de computación

2 PASIVO

Representa todas las obligaciones que tiene la distribuidora por el giro de sus operaciones normales. Pueden ser pagadas en efectivo, por bienes o servicios.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

21 PASIVO CORRIENTE

211 PROVEEDORES

Son todas las obligaciones que son pagadas en período menor al año y son abonadas por medio del activo corriente de la distribuidora.

211 1 Proveedores locales

Representa todos los importes que se tienen pendiente por compra de mercaderías las cuales son registradas con documentos contables.

Se carga

Por los pagos que pueden ser parciales o totales.

En las rebajas, devoluciones de mercadería o empaques.

Por partida de cierre período contable

Se Abona

Por obligaciones a los proveedores.

Por el saldo del ejercicio del año anterior.

Saldo

Acreeedor



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Sub cuentas

211 1 1 La Cervecita S.A.

211 1 2 El Tarro S.A.

211 1 3 La Interamericana S.A.

211 1 4 El Whisky S.A.

211 1 5 El Doble Litro S.A.

211 1 6 El Litro Guatemalteco S.A.

211 1 7 Compañía de Jarabes y Bebidas S.A.

211 1 8 Distribuidora de Licores S.A.

211 1 9 Otros

212 ACREEDORES

En esta cuenta se registran los compromisos que se tienen con terceras personas las que deben ser pagados en un período no mayor a un año, en especial con entidades bancarias y los gastos que origina esta.

212 1 Préstamos bancarios a corto plazo

En esta cuenta se contabiliza los adeudos pendientes a entidades bancarias por préstamos otorgados con un monto a pagar en un período no mayor al año.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Se carga

Por los pagos realizados en las fechas que establece la entidad bancaria

Por partida de cierre período contable

Se abona

Por el monto de préstamo que la entidad bancaria otorgó ya sea este nuevo o una ampliación al mismo.

Cuando un préstamo es otorgado a un plazo mayor a un año, este debe ser registrado en dos formas, la proporción que corresponde a 12 meses en esta cuenta y el saldo debe trasladarse al final de cada ejercicio a la cuenta de préstamo a largo plazo, hasta la liquidación de este.

Por el saldo del ejercicio del año anterior.

Saldo

Acreedor

Sub cuentas

212 1 1 Banco Solo un Trago S.A.

212 1 2 Banco Brindo por Ti S.A.

212 2 Intereses, comisiones y seguros por pagar

212 2 1 Intereses

 <p>Distribuidora de Licores</p> <p>LA EXCELENCIA S.A.</p>	Cédula	AN
	Elaborado por:	F.A.S.L.
	Revisado por:	O.A.C.M.
	Fecha:	07 /08/ 2018

En esta cuenta se registran los intereses que generen los préstamos bancarios que tiene la distribuidora.

Se carga

Por el total de los intereses que generó el capital prestado por una entidad bancaria por medio de un documento legal, en un periodo el cual puede ser días o mes según la tasa de interés pactada.

Por partida del cierre contable.

Se abona

Por el pago de intereses parcial o total, el cual se calcula aplicando al saldo del préstamos otorgado, la tasa de interés por el tiempo convenido.

Por el saldo del ejercicio del año anterior.

Saldo

Acreeedor

212 2 2 Comisiones

Esta cuenta registra los montos que, por manejos de cuenta, emisión de chequeras, cobros de cheques sin fondos que las instituciones bancarias cobran.

Se carga

Por los montos que las instituciones bancarias registran en los estados de cuenta.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Por partida del cierre contable.

Se abona

Por los pagos realizados o débitos a cuenta.

Por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

Saldo

Acreedor

212 2 3 Seguros

Aquí se registra los pagos por seguros que las instituciones financieras cobran cuando otorgan préstamos hipotecarios, fiduciarios o prendarios.

Dichas cantidades pueden ser proporcionales en días, meses o hasta un año.

Se carga

Por el total de los cobros que realizan las entidades financieras relacionados a los seguros.

Por partida del cierre contable.

Se abona

Por los pagos parciales o totales que se efectúen por la distribuidora.

Por el saldo del ejercicio del año anterior.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Saldo

Acreedor

213 CUENTAS POR PAGAR

213 1 Impuestos, retenciones y contribuciones

Esta cuenta registra el valor en efectivo de los impuestos y contribuciones que la distribuidora tiene con carácter obligatorio, avalado en las leyes del país.

Se carga

Por los pagos totales o parciales de impuestos y contribuciones generados.

Por partida del cierre contable.

Se abona

Por los montos determinados según la base impositiva.

Por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

Saldo

Acreedor

Sub cuentas

213 1 1 Impuesto al valor agregado

213 1 2 Impuesto único sobre inmuebles



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

213 1 4 Retenciones impuesto sobre la renta

213 1 5 Contribuciones

214 PRESTACIONES LABORALES POR PAGAR

214 1 Prestaciones laborales

Son los beneficios que cuenta un trabajador en una relación laboral con la distribuidora.

Se carga

Cuando se realizan los pagos.

Por partida del cierre contable.

Se abona

Cuando existe la obligación laborar de los montos a pagar.

Por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

Saldo

Acreedor

Sub cuenta

214 1 1 Bono 14 por pagar

214 1 2 Aguinaldo por pagar

214 1 3 Vacaciones por pagar



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

22 PASIVO NO CORRIENTE

221 ACREEDORES DIVERSOS

Esta cuenta registra todos los saldos adeudados a favor de varias personas.

221 1 Provisión para indemnizaciones

Registra la reserva del pasivo laboral por concepto de indemnizaciones de los colaboradores en la distribuidora, por futuras eventualidades.

Se carga

Cuando se realiza el pago o liquidación de la prestación laboral, según la ley que la rige.

Por partidas del cierre contable.

Se abona

Cuando se registra la provisión del pasivo laboral.

Por una posible contingencia en el pago de la prestación laboral a los colaboradores.

Por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

Saldo

Acreeador



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Sub cuenta

221 1 1 Indemnización

222 PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO

Esta cuenta registra todos los saldos de préstamos que deben ser cancelados en un período mayor a un año, como los gastos relacionados a ellos.

222 1 Préstamos bancarios

Se registra cuando la Distribuidora solicita un préstamo a una entidad financiera, lo que le servirá para financiamiento en sus operaciones regulares, el documento de soporte es la firma en una escritura.

Se carga

Con los saldos pendiente de pagar mayores a un año

Por partida del cierre contable.

Se abona

Con el monto de los préstamos pendientes de pagar mayor de un año.

Por montos de nuevos préstamos autorizados a la distribuidora cuyos saldos se reciben por pagar a largo plazo.

Por el saldo del ejercicio inmediato anterior.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Saldo

Acreedor

Sub cuenta

222 1 1 Banco Solo un Trago S.A.

222 1 2 Banco Brindo por Ti S.A.

3 PATRIMONIO

Comprende efectivo y bienes que los socios aportan a la distribuidora. Representa la diferencia que existe entre Activo y Pasivo. Cuando por cualquier razón se modifica el Capital Social esto se deberá constar en la escritura pública y debe inscribirse en el Registro Mercantil

31 PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

Registra las cuentas donde están incluidas las aportaciones de todos los socios de la distribuidora, que pueden ser en efectivo, propiedades, lo que se encuentra registrado en la escritura constitutiva y sus modificaciones.

Además, también registra las cuentas por reservas de capital, los resultados de operaciones tanto de ejercicios anteriores como la del presente año.

Los resultados que refleja las operaciones comerciales de la distribuidora en la ganancia o pérdida del ejercicio.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

311 Capital y reservas

Registra el aporte inicial de los socios las que se representan en las acciones nominativas, que son legalmente registradas en su escritura pública con base a su constitución, como las reservas de este.

311 1 Capital

En este rubro se efectúa el control de las acciones que puede emitir la distribuidora según su escritura constitutiva, las cuales pueden ser canceladas de forma parcial o total.

Se carga

Con el valor en la reducción del capital en las acciones comunes o preferentes.

Se abona

Con el valor del capital autorizado en las acciones.

Por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

Saldo

Acreedor

311 1 1 Capital autorizado

311 1 2 Capital suscrito



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

311 1 3 Capital pagado

Es el capital que los accionistas se obligan a autorizar, suscribir y pagar, corresponde al porcentaje mínimo en ley, en relación con el capital de la distribuidora está regulado en ley del código de comercio.

Se carga

Por los pagos realizados de los socios al adquirir las acciones.

Se abona

Por el mínimo del monto en el capital autorizado.

311 2 Capital no pagado

Esta cuenta sirve para registrar las acciones que se encuentran pendiente de suscribir y las acciones suscritas que no están efectivamente canceladas.

Se cargan

Por el valor del capital autorizado

Con el valor de las acciones suscritas

Se abonan

Con el valor de las acciones suscritas.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Con los pagos de las acciones efectuadas.

Saldo

Acreedor

Sub cuentas

311 2 1 Acciones por suscribir

311 2 2 Suscriptores de acciones

311 3 Reserva

En esta cuenta se registra el porcentaje del 5%, sobre la utilidad de cada ejercicio que legalmente establece el código de comercio para las empresas sociedades anónimas, que sirve para el fortalecimiento de estas y se denomina reserva legal.

Se carga

Quando es utilizada para absorber pérdida

Con la capitalización de la reserva

Se abona

Quando se crea o se aumenta la reserva

Quando según ley debe aplicarse el porcentaje legal a la utilidad del ejercicio en cada período anual.

Saldo

Acreedor



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Sub cuentas

311 3 1 Reserva legal

312 Resultados acumulados

312 1 Utilidades o pérdidas

En esta cuenta se registran las utilidades o pérdidas que se encuentran acumuladas durante todo el tiempo en que la distribuidora se ha encontrado operando.

Se carga

Con el valor que se aplica a utilidades de ejercicios anteriores.

Se abona

Con el valor que se aplica a pérdida del ejercicio años anteriores.

Saldo

Acreedor

Sub cuentas

312 1 1 Ganancias acumuladas

312 1 2 Pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

313 Resultados del ejercicio

313 1 Ganancia o pérdida

313 1 1 Ganancia del ejercicio

Esta cuenta es transitoria, registra la diferencia entre las cuentas deudoras y acreedoras, que obtiene la distribuidora durante un período fiscal y se registra antes de calcular el impuesto sobre la renta como la reserva legal.

Se utiliza al final de cada ejercicio contable.

Se carga

Cuando se regulariza las cuentas de pérdida y ganancia.

Cuando se calcula el Impuesto sobre la renta y reserva legal

Cuando se determina la ganancia por distribuir

Se abona

A una cuenta de pérdida.

Cuando se compensa a ganancias acumuladas

Con partidas de cierre al finalizar el período contable

En el momento de utilizar la cuenta regularizadora de pérdida y ganancia.

Saldo

Acreedor



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

313 1 2 Pérdida del ejercicio

Esta cuenta es transitoria, registra la diferencia entre las cuentas deudoras y acreedoras, que obtienen la distribuidora durante el período fiscal y cuyo saldo sea deudor.

Se carga

Con la pérdida del ejercicio

Se abona

Con el valor cuando se traslada el saldo a la cuenta de pérdidas acumuladas.

Saldo

Acreedor

4 INGRESOS

41 VENTAS DE MERCADERIA

411 Ventas locales

411 1 Ventas

Esta cuenta agrupa todos los ingresos que por la actividad del giro normal de la distribuidora realiza en la venta de los productos, dichas ventas se realizan al contado o crédito y se registran según el método de lo devengado por registrarse al momento de recibir el pago.

 <p>Distribuidora de Licores</p> <p>LA EXCELENCIA S.A.</p>	Cédula	AN
	Elaborado por:	F.A.S.L.
	Revisado por:	O.A.C.M.
	Fecha:	07 /08/ 2018

Se carga

Por los ajustes o reclasificación de cuenta

En la partida de cierre al final del período contable.

Se abona

Cuando se realiza la venta de las mercaderías.

Saldo

Acreedor

Sub cuentas

411 1 1 Ventas

412 Rebajas, descuentos y devoluciones

412 1 Rebajas, descuentos y devoluciones

En esta cuenta se registran todas aquellas rebajas a los clientes que pueden ser por volúmenes de compras.

Dentro de los descuentos se puede realizar por promociones.

Y las rebajas por productos que están por vencer o por un porcentaje previamente autorizado por la distribuidora

Se cargan

Por todas las rebajas, descuentos, devoluciones que se realizan a los clientes los cuales deben estar previamente autorizados.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Se abonan

Por las cuentas de cierre del ejercicio.

Sub cuentas

412 1 1 Rebajas

412 1 2 Descuentos

412 1 3 Devoluciones

5 COSTO

51 COSTO EN VENTAS

511 COSTO DE VENTAS

Representa el costo de los bienes vendidos por la distribuidora, el que tiene por la adquisición de las mercaderías para la venta. También es conocido con el nombre de costo de lo vendido.

En este rubro muestra el costo de adquisición de los productos vendidos lo que generan los ingresos reportados en las ventas.

Sus cuentas son:

511 1 Inventario I

En esta cuenta se registra la existencia de todo el inventario al inicio de año relacionada a los licos y bebidas que se encuentran en la distribuidora.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

511 2 Compras

Esta cuenta registra las compras que se realizan a varias empresas o fabricantes a nivel local las cuales sirven para la distribución.

Se carga

Por medio del documento legal autorizado que constituye la factura.

Se abona

Por las partidas de cierre de ejercicio fiscal.

Saldo

Deudor

511 3 Bonificación, descuento y devoluciones

Aquí se registran las bonificaciones por devoluciones de cajas o envases vacíos, como también los descuentos por volúmenes de compras.

También se registran todas las devoluciones de compras que realizan los clientes que están inconformes con su producto por diversas razones entre ellas por fechas de vencimiento, mal empacadas, empaques doblados las que se registran por una nota de crédito.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Sub cuentas

511 3 1 Bonificación

511 3 2 Descuentos

511 3 3 Devoluciones

Se cargan

Por medio de notas de crédito recibidas por los proveedores donde constituye el documento legal para registrar las bonificaciones y descuentos.

Quando el cliente realiza devoluciones y se emite la nota de crédito.

Se abona

Por las partidas contables de cierre.

Saldo

Deudor

54 Inventario II

Esta cuenta registra la existencia de inventario al final del año.

6 GASTOS DE OPERACIÓN

61 GASTOS

Esta cuenta tiene la función de registrar todos los gastos que la distribuidora realiza, para cubrir sus operaciones del giro normal.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

611 GASTOS DE VENTAS

611 1 Gastos de ventas

Son los gastos que se relacionan directamente en la comercialización del producto de la distribuidora. Ellos pueden ser sueldos, comisiones, teléfono, alquileres, agua.

Se carga

Por el valor registrado con el documento que ampare el gasto.

Se abona

Por partidas de ajuste

Reclasificación de cuenta.

Por las partidas contables de cierre.

Saldo de la cuenta

Deudor

Sub cuentas

611 1 1 Sueldos

611 1 2 Bonificación incentivo

611 1 3 Vacaciones

611 1 4 Aguinaldo

611 1 5 Bono 14



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

- 611 1 6 Horas extras
- 611 1 7 Cuota patronal Igss. Intra e Intecap
- 611 1 8 Agua
- 611 1 9 Implementos para limpieza
- 611 1 10 Energía Eléctrica
- 611 1 11 Teléfono
- 611 1 12 Servicio de internet
- 611 1 13 Extracción de basura
- 611 1 14 Alquileres
- 611 1 15 Reparaciones y mantenimiento
- 611 1 16 Seguridad y vigilancia
- 611 1 17 Depreciaciones
- 611 1 18 Combustible y lubricantes
- 611 1 19 Papelería y artículo para oficina
- 611 1 20 Servicio de mensajería
- 611 1 21 Repuestos
- 611 1 22 Mantenimiento
- 611 1 23 Limpieza
- 611 1 24 Comisiones
- 611 1 25 Viáticos
- 611 1 26 Atención a clientes
- 611 1 27 Degustaciones de productos



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

612 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

612 1 Gastos administrativos

Se registran en esta cuenta todos los gastos que son necesarios para el adecuado funcionamiento de la administración en la distribuidora.

Se carga

Por el valor registrado con el documento que ampare el gasto.

Se abona

Por ajustes.

Reclasificación de cuenta.

Por las partidas contables de cierre.

Saldo de la cuenta

Deudor

Sub cuenta

612 1 1 Sueldos

612 1 2 Bonificación incentivo

612 1 3 Vacaciones

612 1 4 Aguinaldo

**Distribuidora de Licores****LA EXCELENCIA S.A.**

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

- 612 1 5 Bono 14
- 612 1 6 Horas extras
- 612 1 7 Cuota patronal Igss, Iotra e Intecap
- 612 1 8 Agua
- 612 1 9 Implementos de limpieza
- 612 1 10 Energía Eléctrica
- 612 1 11 Teléfono
- 612 1 12 Servicio Internet
- 612 1 13 Extracción de basura
- 612 1 14 Alquileres
- 612 1 15 Reparaciones y mantenimiento
- 612 1 16 Seguridad y vigilancia
- 612 1 17 Depreciaciones
- 612 1 18 Combustibles y lubricante
- 612 1 19 Papelería y artículos de oficina
- 612 1 20 Servicio de mensajería

613 GASTOS DE DISTRIBUCIÓN**613 1 Gastos de distribución**

Esta clasificación contiene todos los gastos que surgen al momento de distribuir licores y bebidas.

Son los gastos que se relacionan directamente con la distribución del producto de la distribuidora. Ellos pueden ser sueldos, mantenimiento de vehículos, repuestos.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Se carga

Por el valor registrado con el documento que ampare el gasto.

Se abona

Por ajustes.

Reclasificación de cuenta.

Por las partidas contables de cierre.

Saldo de la cuenta

Deudor

613 1	Gastos de Distribución
613 1 1	Sueldos
613 1 2	Bonificación incentivo
613 1 3	Vacaciones
613 1 4	Aguinaldo
613 1 5	Bono 14
613 1 6	Horas extras
613 1 7	Cuota patronal Igss, Iotra e Intecap
613 1 8	Mantenimiento de vehículos
613 1 9	Repuestos de vehículos
613 1 10	Depreciación
613 1 11	Combustibles y lubricantes



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

7 GASTOS FINANCIEROS

71 GASTOS FINANCIEROS

711 GASTOS DE ENTIDADES FINANCIERAS

711 1 Gastos financieros

Esta cuenta registra los gastos que se efectúan por operaciones financieras.

Comprende todos los gastos en que incurre la distribuidora y que está relacionado a operaciones financieras con la banca.

711 1 1 Intereses bancarios

En esta cuenta se registra los intereses que genera los préstamos bancarios que tienen autorizada la distribuidora.

Se carga

Con la nota de crédito que emite la institución bancaria a la distribuidora con base a la tasa de interés convenida.

Se abona

Por el ajuste a la tasa de interés.

Reclasificación de cuenta.

Partida de ajustes basados en los días de préstamo.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Por partidas contables de cierre.

Saldo

Deudor

711 2 Comisiones bancarias.

Esta cuenta registra los cobros que realiza los bancos relacionados a gastos por desembolsos en préstamos, morosidad.

Se carga

Nota de crédito emitida por la institución bancaria.

Se abona

Por partidas contables de cierre.

Saldo

Deudor

Se carga

Con el valor pagados por los rubros de emisión de cheque de caja, chequeras y por el valor de comisiones en cheques rechazados, en su emisión como en el depósito a las cuentas bancarias.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Se abona

Por las partidas en el cierre contable.

Sub cuentas

711 2 1 Emisión de cheque de caja

711 2 2 Emisión de chequera

711 2 3 Comisión de cheque rechazado

711 3 Impuestos, tasas y arbitrios

Esta cuenta registra todos los gastos por impuestos, tasas y arbitrios que tiene la distribuidora con carácter obligatoria, derivado de las operaciones que realiza de acuerdo a la legislación que se encuentra vigente.

711 3 1 Impuesto sobre la renta.

Aquí se registra el pago de impuesto sobre la renta, el que se determina al final de cada ejercicio fiscal con el porcentaje de acuerdo con la legislación, si la empresa obtiene ganancia.

Se carga

Con los montos pagados que corresponden a el impuesto.



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

Se abona

Por ajustes en partidas de cierre

Por partidas de reclasificaciones en el cierre contable.

Saldo

Deudor

711 3 2 Tasas y arbitrios municipales

Se registran en esta cuenta todos los gastos por concepto de tasas y arbitrios que por obligación se deban pagar a la municipalidad.

Se carga

Con los valores que se pagaron por tasas y arbitrios municipales.

Se abona

Por partidas de reclasificaciones o ajustes en el cierre contable.

8 GASTOS NO DEDUCIBLES

81 GASTOS NO DEDUCIBLES DEL ISR

811 Gastos deducibles

811 1 Gastos no deducibles



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A.

Cédula

AN

Elaborado por:

F.A.S.L.

Revisado por:

O.A.C.M.

Fecha:

07 /08/ 2018

En estas cuentas se registran todos aquellos gastos que se realizan por la presentación extemporánea en el vencimiento de los plazos establecidos de formulario en el pago de impuestos y los cuales no son deducibles para rebajar el impuesto sobre la renta.

Se carga

Cuando se realiza los pagos, registrando los montos según las boletas de pago.

Se abona

Por partidas de reclasificaciones y ajustes en el cierre contable.

Saldo

Deudor

Sub cuentas

811 1 1 Mora

811 1 2 Multas

VII Modelos de Registros Contables.



Distribuidora de Licores LA EXCELENCIA S.A.

Partida No. x	31/xx/20xx	Debe	Haber
611	Gastos de Ventas		
611 1 10	Energía Eléctrica	xxxx.xx	
611 1 11	Teléfono	xxxx.xx	
611 1 12	Servicio de internet	xxxx.xx	
611 1 13	Extracción de basura	xxxx.xx	
611 1 14	Alquileres	xxx.xx	
611 1 16	Seguridad y vigilancia	xxxx.xx	
661.1 18	Combustibles y lubricantes	xx.xx	
611 1 21	Agua		
112 2	Bancos		
112 2 3	Banco Brindo por Ti S.A.		xxxxx.xx
Registro de gastos por servicios del mes		xxxxx.xx	xxxxx.xx

**Distribuidora de Licores****LA EXCELENCIA S.A**

Partida No. x	31/xx/20xx	Debe	Haber
111 1	Caja		
111 1 1	Fondo administración	xxx.xx	
113 3 1	Clientes	xxx.xx	
411	Ventas locales		
411 1 1	Ventas		xx.xx
213 1 2	Impuesto al valor agregado		xx.xx
Registro por ventas, que corresponden al mes xx.		xxx.xx	xxx.xx

**Distribuidora de Licores****LA EXCELENCIA S.A**

Partida No. X	31/xx/xx	Debe	Haber
211	Proveedores		
211 1 1	La Cervecita	xxxx.xx	
211 1 3	La Interamericana S.A.	xxxx.xx	
112 2	Banco		
112 2 2	Banco Solo un Trago S.A.		xxxx.xx
Registro por pago a proveedores del día xx/xx		xxxx.xx	xxxx.xx



Distribuidora de Licores

LA EXCELENCIA S.A

Partida No. x	31/xx/20xx	Debe	Haber
613	GASTOS DE DISTRIBUCIÓN		
613 1 8	Mantenimiento de vehículos	xxxx.xx	
613 1 9	Repuesto de vehículos	xxx.xx	
613 1 11	Combustibles y lubricantes	xxx.xx	
112 2 1	Impuesto al Valor Agregado por cobrar	xxx.xx	
112 2	Bancos Locales		xxxx.xx
112 2 3	Banco Solo un Trago S.A.		xxxx.xx
Registro por gastos de distribución del mes según facturas que se detallan en el libro de compras y servicios. Por las fechas y montos establecidos.		xxxx.xx	xxxx.xx



**Distribuidora de Licores
LA EXCELENCIA S.A**

Movimientos de activos fijos

	Saldos al	Adiciones	Retiros	Saldos al
Activos	31-12-X1	Ene-Dic	Ene-Dic	31-12-X2
Totales				



**Distribuidora de Licores
LA EXCELENCIA S.A**

Corte de Caja
No. xx

ARQUEO DE CAJA CHICA
(Moneda Nacional Cifras en Quetzales)

ENCARGADO (A) DE LA CAJA CHICA:	_____
DEPARTAMENTO:	_____
FECHA:	_____

Billetes:		
Denominación	Cantidad	Valor
Q 200.00		
Q 100.00		
Q 50.00		
Q 20.00		
Q 10.00		
Q 5.00		
Q 1.00		

Total Billetes (+)

Monedas:		
Denominación	Cantidad	Valor
Q 1.00		
Q 0.50		
Q 0.25		
Q 0.10		
Q 0.05		
Q 0.01		

Total Monedas (+)

Detalle de		Documentos			
No.	Fecha	Factura	Proveedor	Descripción	Valor
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Total Documentos:

TOTAL ARQUEO DE CAJA CHICA

Fondo Asignado:

Variación: - = Faltante o + = Sobrante (Total Arqueo - Fondo Asignado): Q

Guatemala, xx de xxxxx de 20XX

Firma y Sello del Contador

Firma y Sello Encargado (a) de la Caja Chica

IX Modelos de Estados Financieros

DISTRIBUIDORA LA EXCELENCIA S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 de diciembre 20XX
(Cifras expresadas en quetzales.)

ACTIVO	Año XX	Año XX
Activo Corriente		
Caja General	xxxx.xx	xxxx.xx
Bancos	xxxx.xx	xxxx.xx
Cuentas por cobrar	xxxx.xx	xxxx.xx
Documentos por cobrar	xxxx.xx	xxxx.xx
Impuestos	xxx.xx	xxxx.xx
Estimación para cuentas incobrables	xxxx.xx	xxx.xx
Inventarios	xxxx.xx	xxxx.xx
	-----	-----
Total, de Activo Corriente	xxxxxx.xx	xxxxxx.xx
Activo no corriente		
Propiedad, Planta y Equipo	xxxx.xx	xxxx.xx
Menos Depreciación Acumulada	(xxx.xx)	(xxx.xx)
	-----	-----
TOTAL DE ACTIVO	xxxxxx.xx	xxxxxx.xx
	-----	-----
PASIVO Y PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS		
PASIVO		
Pasivo Corriente		
Proveedores	xxxxxx.xx	xxxx.xx
Acreeedores	xxxx.xx	xxx.xx
	-----	-----
Total de Pasivo Corriente	xxxxxx.xx	xxxx.xx
Pasivo No Corriente		
Préstamos bancarios a largo plazo	xxxx.xx	xxx.xx
Provisión para prestaciones laborales	xxxx.xx	xxxx.xx
	-----	-----
TOTAL DE PASIVO	xxxxxx.xx	xxxx.xx
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS		
Capital Social	xxx.xx	xxxx.xx
Reserva de capital	xxxx.xx	xxxx.xx
Utilidades por distribuir	xxxx.xx	xxxx.xx
Resultado del Ejercicio	xxxx.xx	xxxx.xx
	-----	-----
Total Patrimonio de los accionistas	xxxx.xx	xxxx.xx
	-----	-----
Total del pasivo y patrimonio de accionistas	xxxx.xx	xxxx.xx
	=====	=====

El Perito Contador Registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con el número de registro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CERTIFICA: Que el Estado de Situación Financiera de la Distribuidora de Licores el Buen Trago S.A. Presenta razonablemente su situación financiera, por el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año 20XX.

(f) _____
Contador General

(f) _____
Gerente General

DISTRIBUIDORA LA EXCELENCIA S.A.
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre 20XX
(Cifras expresadas en quetzales.)

VENTAS

XXXXXXXX.XX

COSTO DE VENTAS

(XXXXXX.XX)

Utilidad Bruta en Ventas

XXXXXXXX.XX

GASTOS DE OPERACIONES

Gastos de ventas

XXXXXX.XX

Gastos de administración

XXXXXX.XX

Gastos de distribución

XXXX.XX.XX

Utilidad operativa

XXXXXXXX.XX

Gastos Financieros

XXXX.XX

Comisiones Bancarias

XXXX.XX

Ganancia antes de impuesto sobre la renta

XXXXXX.XX

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

(XXXX.XX)

UTILIDAD NETA DEL AÑO

XXXXXXXX.XX

El Perito Contador Registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con el número de registro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CERTIFICA: Que el Estado del Resultado presenta razonablemente el resultado de las operaciones de la Distribuidora de Licores el Buen Trago S.A. por el periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año 20XX.

(f) _____
Contador General

(f) _____
Gerente General

DISTRIBUIDORA LA EXCELENCIA S.A.
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 20XX
 (Cifras expresadas en quetzales.)

CAPITAL, SUSCRITO Y PAGADO

Saldo inicial	xxxxxx.xx
Capitalización de utilidades acumuladas	xxxxx.xx

Saldo final	xxxxx.xx

RESERVA DE CAPITAL

Saldo inicial	xxxxx.xx
Más o menos Reserva legal sobre utilidades año xxxx	xxxxxx.xx

Saldo final	xxxxx.xx

UTILIDADES ACUMULADAS

Saldo inicial	xxxxxxx.xx
Más menos	
Traslado de utilidad neta del año anterior	xxxx.xx
Traslado hacia reserva legal	(xxx.xx)
Pago de dividendos	(xxxxx.xx)
Capitalización por las utilidades acumuladas	(xxx.xx)
Saldo final	xxxx.xx

RESULTADO DEL EJERCICIO

Saldo inicial	xxxxx.xx
Traslado a ganancias acumuladas	(xxxxx.xx)

Ganancia del ejercicio	xxxxxxx.xx
Saldo final	xxxxxxx.xx
	=====

El Perito Contador Registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con el número de registro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CERTIFICA: Que el Estado de Cambios en el Patrimonio presenta razonablemente el patrimonio de la Distribuidora de Licores el Buen Trago S.A. por el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año 20XX.

(f). _____
 Contador General

(f). _____
 Gerente General

DISTRIBUIDORA LA EXCELENCIA S.A.
 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (MÉTODO DIRECTO)
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX
 (Cifras expresadas en quetzales.)

Flujo de Efectivo por Actividades

De Operación.

Efectivo recibido de clientes	xxxxxx.xx
Efectivo pagado a proveedores	(xxxxx.xx)
Efectivo pagado a los colaboradores	(xxxxxx.xx)
Pago de ISR	(xxxxx.xx)
Efectivo pagado por otras actividades de operación	(xxxxx.xx)

Efectivo neto por actividades de operación.	xxxxxx.xx

Flujo de Efectivo por las actividades de Inversión.

Efectivo invertido en compra de mobiliario de oficina	xxxxx.xx
Efectivo invertido para equipo de computación	xxxx.xx

Efectivo Neto por actividades de inversión	(xxxxx.xx)

Flujo de Efectivo por Actividades de Financiamiento

Efectivo pagado en Amortización de préstamos	xxxxx.xx
Efectivo pagado por intereses bancarios	xxxx.xx

Efectivo Neto por Actividades de Financiamiento	(xxxxx.xx)

Aumento Neto de Efectivo y Equivalente de Efectivo

Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año	xxxxx.xx

Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año	xxxxx.xx

El Perito Contador Registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con el número de registro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CERTIFICA: Que el Estado de Flujo de Efectivo presenta razonablemente el movimiento de efectivo de la Distribuidora de Licores el Buen Trago S.A. por el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año 20XX.

(f). _____
 Contador General

(f). _____
 Gerente General

X Aprobación

El presente manual el cual ha sido aprobado y firmado por el Gerente General de la Distribuidora de Licores La Excelencia S.A. en el municipio de San Pedro Sacatepéquez el día XX del mes de XXX del año XX. Este manual contable entrará en vigencia a partir del XX del mes XXXX del año XXXX, el cuál será comunicado a todos los colaboradores, especialmente aquellos que tenga uso directo del mismo.

(f). _____

Gerente General

CONCLUSIONES

1. Se concluye con la hipótesis planteada que por la falta de un manual contable ocasiona la no confiabilidad de una información financiera, operaciones contables no registradas, errores en los registros, retrasos de los mismos, fraudes, lo que tiene como efecto que la distribuidora no pueda decidir en forma oportuna para la toma de decisiones, lo que implica que ésta no funcione en una forma más práctica y eficiente.
2. Los colaboradores de la distribuidora que laboran en el departamento contable no cuentan con un documento escrito que les permita identificar la forma ordenada y recurrente de realizar los registros contables, que en la actualidad se realizan en forma empírica para ejecutar sus labores.
3. Un manual contable constituye un instrumento que le sirve de guía a los colaboradores, segrega las funciones, evita cualquier error en los registros contables y tiene como fin obtener información financiera contable oportuna y confiable.
4. El Contador Público y Auditor como consultor en la distribuidora de licores al elaborar un manual contable debe incluir instrucciones para el uso de las cuentas, nomenclatura donde se encuentra los registros a realizar cuyo fin es de proporcionar una información financiera razonable, al estandarizar facilita el desarrollo de las operaciones contables de la empresa.

RECOMENDACIONES

1. La Junta de Accionistas de la distribuidora, supervise la implementación del manual contable, el cual detalla los procedimientos a seguir para cada una de los registros a realizar, optimizando en mejor forma el funcionamiento de la entidad.
2. Los colaboradores del departamento de contabilidad deberán hacer uso del manual contable para la clasificación y unificar los registros en las operaciones económicas de la empresa. Lo que les permitirá además alcanzar los objetivos de la distribuidora.
3. El uso del manual se recomienda para la gerencia general la cual debe mantenerlo actualizado, para que éste se convierta en una herramienta de apoyo, oportuna y eficiente para la toma de decisiones en todas las actividades que realiza el departamento contable, garantizando ser un instrumento que controle, garantice la información financiera.
4. El Contador Público y Auditor es el profesional idóneo para brindarle sus servicios profesionales a la distribuidora, en la elaboración de un manual contable, por ser quien posee todos los conocimientos necesarios en aspectos contables y financieros.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala, 1985. 103 páginas.
2. Colegio de Economistas. Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas. Código de Ética. Guatemala. 5 páginas.
3. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70, Código de Comercio y sus reformas. Guatemala. 168 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 90-97, Código de Salud. Guatemala. 114 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 1441, Código de Trabajo y sus reformas. Guatemala. 180 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 6-91, Código Tributario y sus Reformas. Guatemala. 101 páginas.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria. Impuesto sobre la Renta. Guatemala. 116 páginas.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento. Guatemala. 120 páginas.
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus Reformas. Guatemala. 26 páginas.
10. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 536. Ley Alcoholes, bebidas alcohólicas y fermentadas. Guatemala. 26 páginas.
11. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Londres, Reino Unido. 2015. 274 páginas.

12. Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores. Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad, España 2010, 143 páginas.
13. Fincowaky Franklin, Enrique Benjamín, Organización de empresas, análisis diseño y estructura, México 2017, 605 páginas.
14. Montoro Sánchez. M.A. Martín de Castro, G & Díaz Vial, I, Economía de la empresa. Madrid, España 2014. 365 páginas.
15. Registro Mercantil. Guía Registral de empresas. Guatemala. 5 páginas.
16. Ruíz Orellana, Alfredo Enrique. Diccionario de términos contables. Guatemala. 2014. 388 páginas.
17. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas. Apuntes de organización y sistematización contable. Guatemala. 2017. Guatemala. 81 páginas.

WEBGRAFIA

18. Definición de bebidas alcohólicas. Consultado el 8 de marzo 2018
http://www.who.int/substance_abuse/terminology/lexicon_alcohol_drugs_spanish.pdf
19. Economía financiera definición de recursos financieros, humanos y tecnológicos. Consultado del 6 de junio 2018.
<https://www.economiasimple.net › Glosario › Finanzas>
20. Historia de Cervecería Centroamericana S.A. Consultado el 7 de marzo 2018. http://www.museocerveceria.com/tour_cervezero.
21. Historia de la Industria Licorera en Guatemala S.A. Consultado el 7 de marzo 2018. <https://www.industriaslicorerasdeguatemala.com/historia>.