

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

TRABAJO DE GRADUACIÓN



**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO, REALIZADO EN AGROSERVICIO LA FINQUITA
UBICADA EN COBÁN, ALTA VERAPAZ**

MAYRA CORALDY CHÉN YAT

COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE DE 2017

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

TRABAJO DE GRADUACIÓN

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO, REALIZADO EN AGROSERVICIO LA FINQUITA,
UBICADA EN COBÁN, ALTA VERAPAZ**

**PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

POR

**MAYRA CORALDY CHÉN YAT
CARNÉ 200940401**

**COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE DE 2017

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR MAGNÍFICO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE: Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
SECRETARIA: Lcda. T. S. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE DOCENTES: Ing. Géol. Cesar Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES: Br. Fredy Enrique Gereda Milián
PEM Cesar Oswaldo Bol Cú

COORDINADOR ACADÉMICO

Ing. Ind. Francisco David Ruíz Herrera

COORDINADOR DE CARRERA

Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADOR: Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes
SECRETARIO: Lic. Julio Armando Samayoa Santiago
VOCAL: Lic. Carlos Abraham Sierra Alvarado

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Hary Alexander Chún Moreira

REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Lic. Miguel Alberto Klug Caal

ASESOR

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
ADE-CPA
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 09 de Mayo de 2017
Ref. No.: 15/CCPA-10-2017

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Asesoría del Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN AGROSERVICIO LA FINQUITA UBICADA EN COBÁN, ALTA VERAPAZ.", elaborado por la estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Mayra Coraldy Chén Yat, Carné No. 200940401.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago
Asesor

Comisión Trabajos de Graduación
USAC CUNOR
Contaduría Pública y Auditoría

C.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
ADE-CPA
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 19 de Julio de 2017
Ref. No.: 15/CCPA-21-2017

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.


Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión del Trabajo de Graduación denominado **INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN AGROSERVICIO LA FINQUITA UBICADA EN COBÁN, ALTA VERAPAZ.**”, elaborado por la estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Mayra Coraldy Chén Yat, Carné No. 200940401.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

“Id y Enseñad a Todos”


Lic. Miguel Alberto Klug Caal
Revisor



C.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 29 de Agosto 2017
Ref. No.: 15/CCPA-32- 2017

Señores:
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.


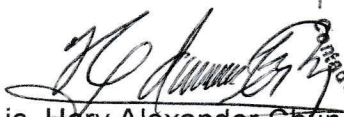
Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión en cuanto a Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación titulado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN AGROSERVICIO LA FINQUITA UBICADA EN COBÁN, ALTA VERAPAZ.", elaborado por la estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Mayra Coraldy Chén Yat, Carné No. 200940401.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"



Lic. Hary Alexander Chún Moreira
Revisor de Redacción y Estilo

C.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 11 de Septiembre de 2017
Ref. No.: 15/CCPA-41-2017


Licenciado
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
Director Centro Universitario del Norte, CUNOR.


Respetable Señor Director:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta Comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN AGROSERVICIO LA FINQUITA UBICADA EN COBÁN, ALTA VERAPAZ.", elaborado por la estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Mayra Coraldy Chén Yat, Carné No. 200940401**, previo a optar al título profesional de Licenciada en Contaduría Pública y Auditoría.

Atentamente.


Lic. Carlos Abraham Sierra Alvarado
Vocal


Lic. Julio Armando Samayoa Santiago
Secretario


Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes
Coordinador de la Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría

HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la empresa Agroservicio La Finquita, Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Contadora Pública y Auditora.



Mayra Coraldy Chén Yat
Carné 200940401

RESPONSABILIDAD

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma”

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-2012 de Sesión extraordinaria del Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

DEDICATORIA A:

- DIOS:** Por la sabiduría concedida para lograr este triunfo. Reconociendo que por su amor y misericordia he llegado a cumplir esta meta.
- PADRES:** Erick Arturo Chén Cú y Francisca Yat Bac, por el amor, esfuerzo y consejos brindados, a través de principios y valores me han formado como una profesional.
- HERMANOS:** Elsa Marina, Elida Floricelda, Nancy Paola y Josué Emanuel esperando ser un ejemplo y motivación para que ellos también alcancen sus objetivos.
Erick Estuardo Chén (Q.E.P.D.) por el apoyo recibido en su momento.
- SOBRINOS:** Jaqueline Nayeli, Naydelin Odemaris y Jonathan Israel quienes llenan mi vida de alegría y ser mi motor para luchar cada día.
- CUÑADO:** Por el apoyo brindado en momentos difíciles y esperando ser un ejemplo para el logro de sus metas.
- CENTRO DE PRÁCTICA:** Agroservicio La Finquita, quien me brindó la oportunidad de compartir con el personal, conocimientos y experiencias. Así como la confianza y apoyo para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.

AGRADECIMIENTOS A:

LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:

Por ser la casa de estudios superiores al servicio del pueblo de Guatemala, que me permitió formarme como profesional, en la búsqueda de la superación día a día.

AL CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE:

Por la apertura de las carreras de Ciencias Económicas plan sabatino, que nos permite poder superarnos y de esta manera contribuir en el desarrollo del país.

DOCENTES:

Por sus enseñanzas y consejos, gracias a ellos he logrado mis metas y crecer académica, personal y profesionalmente.

ASESOR:

Julio Armando Samayoa Santiago, por la paciencia, dedicación y consejos brindados. Así como conocimientos compartidos desde el inicio del Ejercicio Profesional Supervisado.

AMIGAS:

María Estela Yalibat y Luvia Aracely Caal por sus muestras de cariño, acompañándome en mis logros y fracasos, compartiendo lo más preciado su amistad.

ÍNDICE GENERAL

	Página
RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	01
OBJETIVOS	03

CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1	Caracterización	05
1.1.1	Localización	05
1.1.2	Recursos	05
1.1.3	Situación tecnológica	07
1.1.4	Situación económica	08
1.1.5	Situación Social y ambiental	08
1.1.6	Situación político legal	08
1.2	Descripción general de la institución y su ambiente de control	09
1.2.1	Visión	09
1.2.2	Misión	09
1.2.3	Objetivos	09
1.2.4	Estructura interna general	10
1.2.5	Políticas y procedimientos	15
1.2.6	Supervisión	19
1.3	Identificación y jerarquización de las situaciones encontradas	20
1.3.1	Identificación de FODA	20
1.3.2	Descripción de las situaciones encontradas	21
1.3.3	Jerarquización de hallazgos	50

CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Reestructuración contable correspondiente al periodo de julio 2012 a diciembre 2015	53
2.2	Propuesta de rectificación de declaraciones de impuestos: Impuesto de Solidaridad, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta de los años 2012 al 2015	54
2.3	Elaboración de manual contable para uso de la empresa Agroservicio La Finquita	56

CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Reestructuración contable correspondiente al periodo de julio 2012 a diciembre 2105	59
3.2	Propuesta de rectificación de declaraciones de impuestos: Impuesto de Solidaridad, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta de los años 2012 al 2015	67
3.3	Elaboración de manual contable para uso de la empresa Agroservicio	71
	CONCLUSIONES	77
	RECOMENDACIONES	79
	BIBLIOGRAFIA	81
	ANEXOS	83
	Anexo 1 Libros contables y estados financieros	
	Anexo 2 Rectificación de declaraciones de impuestos	
	Anexo 3 Manual contable	

ÍNDICE DE TABLAS

1	Recursos Materiales	06
2	Recursos humanos	07
3	Diferencias entre reporte libro de compras y declaraciones	61
4	Diferencias en reporte en libro de ventas y declaraciones	62
5	Comparación de saldos por período	64
6	Impuestos por pagar al finalizar el período 2015	69
7	Pago de impuestos en exceso	70

ÍNDICE DE IMAGENES

1	Organigrama funcional	11
---	-----------------------	----

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

CUNOR:	Centro Universitario del Norte
SAT:	Superintendencia de Administración Tributaria
IVA:	Impuesto al Valor Agregado
ISO:	Impuesto de Solidaridad
ISR:	Impuesto Sobre la Renta

A. V.:	Alta Verapaz
FODA:	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas
IGSS:	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
PCGA:	Principios Contables Generalmente Aceptados
RTU:	Registro Tributario Unificado
NIFF:	Normas Internacionales de Información Financiera
PYMES:	Pequeñas y Medianas Empresas

RESUMEN

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario del Norte, en conjunto con la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, previó a que se confiera el título al estudiante que lo acredite como tal, es requisito realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

La unidad de práctica se identifica como Agroservicio La Finquita quién inició operaciones en el mercado agropecuario, en el departamento de El Petén como una empresa informal, con el nombre de “Agropecuaria Don Coca”. En el año 2002 se estableció en Cobán, A. V. como una empresa formal con el nombre de “Agroservicio La Finquita” la cual está ubicado en 1ª. Calle 2-39 zona 6 Colonia Chivencorral.

Dicho Ejercicio Profesional Supervisado comprendió varias etapas. La primera fue con un diagnóstico, a través de un proceso investigativo con el cual se obtuvo la estructura organizacional de la empresa, así como de las actividades administrativas, contables y operacionales. Por medio de este se identificaron las debilidades, mismas que fueron priorizadas de acuerdo a su importancia.

La segunda etapa consistió en la elaboración de un plan de trabajo, donde se describe cada actividad, con su justificación, objetivos, marco teórico, matriz de planificación, cronograma de actividades y evaluación.

La última etapa fue la ejecución de las actividades, según prioridad fueron las siguientes: la primera fue reestructuración contable del período julio 2012 a

diciembre 2015, ya que presentaban debilidades en los registros contables. Al final se obtuvo información confiable de la situación financiera.

Seguidamente se efectuó rectificación de declaraciones de los impuestos, que se determinan y presentan en forma mensual, trimestral y anual. Esta actividad quedo como propuesta, por falta de financiamiento en la empresa, pero conscientes de realizarlos al tener algún requerimiento de parte de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Por último ante las deficiencias en los registros contables, se elaboró un manual, que contiene nomenclatura de cuentas, descripción de las cuentas, ejemplo de jurnalizaciones y aspectos a considerar en el llenado de libros de compras y ventas. Con el objetivo de un proceso contable que permite registros en forma ordenada y correcta.

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario del Norte (CUNOR), y la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, aprueba que los estudiantes apliquen conocimientos adquiridos durante su formación profesional previó a que se les confiera el título que los acredite como profesionales y como requisito del cierre de pensum, el estudiante debe realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

La unidad de práctica se identifica como Agroservicio La Finquita, la cual está ubicada en 1ª. Calle 2-39 zona 6 Colonia Chivencorral del municipio de Cobán y se dedica a la comercialización de productos agropecuarios. Tiene sucursales en Cobán, Chisec, Raxruha y Fray Bartolome de Las Casas.

Para presentar los procesos realizados, el informe se divide en capítulos; en el capítulo uno, se desarrolla la identificación general de la empresa, que comprende la localización, recursos, situación tecnológica, económica, político legal, social y ambiental. Así mismo una descripción general de la institución y su ambiente control que comprende la visión, misión, objetivos, estructura interna general, políticas, procedimientos y supervisión. Y por último descripción y jerarquización de las problemáticas contables, administrativas y tributarias.

En el capítulo dos, se describieron cada una de las actividades realizadas, estas son: Reestructuración contable correspondiente al año 2012 a diciembre 2105, propuesta de rectificación de declaraciones de impuestos: Impuesto de Solidaridad, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta de los años 2012 al 2015 y por último la elaboración de manual contable.

Por último se tiene el capítulo tres que consistió en el análisis y discusión de resultados obtenidos en cada actividad ejecutada, mismos que reflejan una mejora importante para la empresa. Este trabajo de graduación finaliza con la presentación de conclusiones, recomendaciones y su respectiva bibliografía. En el apartado de anexos se incluye cada una de las actividades implementadas, con su respectivo índice, objetivos, conclusiones y recomendaciones.

OBJETIVOS

General

Fortalecer la confianza de los usuarios interesados en la información financiera, de la empresa Agroservicio La Finquita, así como la reducción del riesgo de posibles sanciones por parte de la Superintendencia de Administración tributaria (SAT) por medio de normativas vigentes.

Específicos

Reestructurar los registros contables de los años 2012 al 2015, para conocer la situación financiera e información confiable, por medio de estados financieros.

Elaborar propuesta de declaraciones de impuestos, de los períodos Julio 2012 a Diciembre 2015, en base a los nuevos registros contables, para dar a conocer la situación fiscal.

Elaborar un manual contable para el correcto registro de las operaciones, en base a normas vigentes.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Caracterización

1.1.1 Localización

Agroservicio La Finquita Central se encuentra ubicada en 1ª. Calle 2-39 zona 6, colonia Chivencorral del municipio de Cobán, Alta Verapaz. Además tiene 4 sucursales que se ubican en las siguientes direcciones: Finquita La Terminal, en 7ª. avenida 6-48 zona 1 de Cobán, Finquita Chisec en lote 30 Barrio el Centro de Chisec salida al municipio de Raxruha, Finquita Raxruha, en Barrio Concepción El Centro Raxruha y Finquita Fray, frente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), Barrio El Cementerio, Fray Bartolomé de las Casas.

1.1.2 Recursos

Los recursos son todos los elementos o medios que están a disposición del ser humano, para la producción de beneficios, resolver una necesidad o para llevar a cabo una empresa. A continuación se describen los recursos utilizados dentro de la empresa.

a. Materiales

No tiene inmuebles, ni edificio propio; las instalaciones son arrendadas. En cuanto a vehículos posee un camión y dos *pick-up*, que utilizan para el traslado de materiales y artículos a las distintas sucursales. Los vehículos se encuentran registrados a nombre del propietario de la empresa.

El equipo informático sirve para satisfacer las necesidades de control interno y sistematización de procesos; utilizan computadoras y *software* diseñado para el uso exclusivo a las necesidades de la empresa; existen líneas telefónicas en la oficina central y sucursales, que sirven para contactar a los proveedores y clientes.

Para la realización de sus actividades, Agroservicio La Finquita Central y sucursales, disponen de lo siguiente:

**TABLA 1
RECURSOS MATERIALES**

Cantidad	Descripción
7	Computadoras de escritorio
1	Computadora portátil
6	Impresoras
12	Cámaras de seguridad
1	Televisor
1	Alarma
24	Mostradores de vidrio
16	Estantes de metal
5	Refrigeradoras
2	Congeladores
2	Vehículos
7	Escritorios tipo secretarial
3	Archivadores

Fuente: investigación de campo. Año 2016.

b. Humanos

Agroservicio La Finquita, tiene 28 personas contratadas, incluyendo personal de las sucursales. A continuación se describen por cargos y área al que están asignadas.

TABLA 2
RECURSO HUMANO

Cantidad	Cargo	Departamento
1	Gerente General	Gerencia
1	Gerente Administrativo Financiero	Administrativo/Financiero
1	Gerente de Operaciones y Financiero	Operativo/Administrativo
1	Encargada de inventario	Administrativo
1	Asistente de Ventas	Ventas
1	Encargada de créditos	Administrativo
6	Vendedores	Ventas
1	Piloto y Bodeguero	Ventas
1	Auxiliar de bodega	Ventas
2	Guardias	Operativo
1	Administradora y Supervisora	Administrativo
1	Secretaria	Administrativo
3	Bodeguero	Ventas
4	Contabilidad Administrativa	Administrativo
1	Mercadeo	Mercadeo
1	Gerente de Mercadeo	Mercadeo
1	Gerente de Recursos Humanos	Recursos Humanos

Fuente: investigación de campo. Año 2016.

1.1.3 Situación tecnológica

No posee maquinaria debido a que no se dedica a la fabricación de algún producto, si no únicamente a la comercialización de productos terminados.

1.1.4 Situación económica

Pertenece al sector terciario o de servicio, ya que sus actividades no producen una mercancía en sí, pero son necesarios para el funcionamiento de la economía. Generan servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población.

En Agroservicio La Finquita, cada año elaboran un presupuesto de gastos, de manera de llevar un control interno. Los recursos o fondos provienen de aportes del propietario y de ganancias obtenidas cada fin de período, ya que es una entidad privada con fines lucrativos.

1.1.5 Situación social y ambiental

Agroservicio La Finquita, apoya a instituciones públicas, siendo los Bomberos Voluntarios y Hospital Regional de Cobán. A quienes se les dona algún producto o brinda servicio gratuito, cuando lo requieren. El servicio puede ser flete o asesoría técnica.

En su labor ambiental, no tiene un plan definido, todos sus desechos sólidos son almacenados en lugares acordes a su seguridad y con ello prevenir la contaminación del ambiente, para luego ser llevados directamente al vertedero municipal.

1.1.6 Situación político – legal

Esta empresa es de clase individual, con fines lucrativos, legalmente inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, bajo el número de registro 258059, folio 823, libro 219 de Empresas Mercantiles, en fecha quince de marzo de dos mil uno e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria, con Número de Identificación Tributaria 267454-8. Inició operaciones, el 27 de marzo de 2001, con domicilio comercial en 1ª. Calle 2-39 zona

6, Colonia Chivencorral, Cobán Alta Verapaz. Dentro de sus actividades económicas se tiene la venta de productos agroveterinarios, compra y venta de de ganado, venta de carnes por mayor y menor, transporte de toda clase y todo negocio licito de comercio. El inicio de operaciones de las sucursales son: Finquita terminal el 03 de marzo de 2011, Finquita Chisec el 09 de febrero de 2,012, Finquita Raxruha el 13 de marzo de 2013 y Finquita Fray el 05 de diciembre de 2013.

1.2 Descripción general de la institución y su ambiente de control

1.2.1 Visión

En el año 2023 seremos la empresa líder del mercado en la comercialización de productos agrícolas y farmacéuticos veterinarios en el territorio norte de Guatemala, tanto en nivel de ventas como también en innovación, aumento de cuantía y excelencia de nuestros servicios; con productos fiables, éticos y onerosos para cualquier inversión de campo por parte de nuestros clientes y con un alto soporte de salud ambiental.

1.2.2 Misión

Somos una empresa dedicada a comercializar productos que optimizan la labranza, empeñados en satisfacer las exigencias de nuestros clientes, brindándoles un servicio eficiente y productos de calidad, considerando patrones de calidad que exige el campo.

1.2.3 Objetivos

Posicionar en el ramo agrícola una cultura de manejo eficiente de agroquímicos.

Estar en constante cambio con la tecnología.

Orientar el recurso humano a los objetivos de la organización.

Brindar un servicio satisfactorio.

1.2.4 Estructura interna general

La estructura de la empresa básicamente, la conforma cada una de las áreas de trabajo, donde se visualizó el área de administración, en la cual se realizan cada uno de los procesos de documentación con lleva las compras, pagos a proveedores, control de inventarios, entre otras. Para la toma de decisiones prevalecen el gerente general y gerente de operaciones y financiero.

El área financiera, es una de las más importantes ya que en ella se opera y se registran cada uno de los movimientos financieros que la empresa realiza. En este participa el gerente administrativo financiero, tesorero, encargada de inventario, encargada de créditos y la contadora.

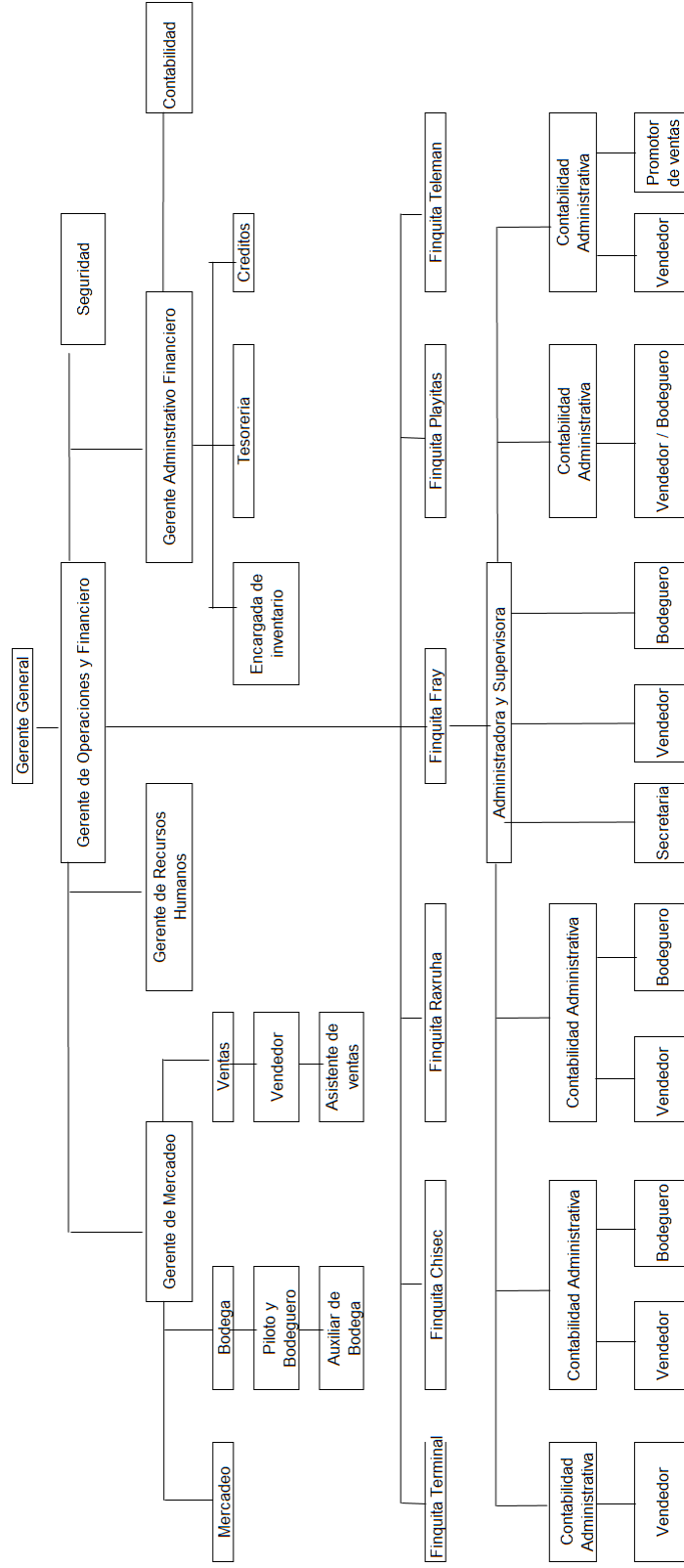
En el área operativa, se realizan procesos directamente con las ventas y supervisiones. Aquí intervienen vendedores, bodegueros, auxiliares de ventas y bodega, pilotos, gerente de mercadeo, promotor de ventas, encargadas de las sucursales y secretarias.

a. Estructura organizativa

Está conformado por el departamento administrativo, financiero y de operaciones. En el siguiente organigrama se visualizara el nivel jerárquico, de cada uno de los que forman parte de la empresa.

El gerente general es el propietario, quien se encuentra al mando de la empresa. En primera línea se encuentran las personas que laboran en la oficina central y por ultimo personal de las sucursales.

IMAGEN 1 ORGANIGRAMA AGROSERVICIO LA FINQUITA



Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

1) Segregación de funciones

Dentro de las funciones principales del gerente general podemos hacer mención de los siguientes: Coordinar la elaboración del plan operativo anual, coordinar la planeación estratégica juntamente con los niveles medios de la empresa, realizar evaluaciones periódicas en cuanto al cumplimiento de programas y objetivos de cada sucursal, revisar los estados financieros, para tomar decisiones que garanticen la solidez de la empresa, supervisar la política laboral y las normas generales para su correcta aplicación y así evitar sanciones por parte de las instituciones estatales (Ministerio de Trabajo e IGSS), aprobar la adquisición y contratación de los bienes y servicios.

En cuanto al departamento administrativo financiero, se encarga de velar porque la empresa cumpla con el pago oportuno de las obligaciones tributarias, laborales y otras de calendario fijo, controlar los ingresos producidos, los egresos incurridos, los saldos disponibles y la posición de bancos, emitir cheques en coordinación con la gerencia general, realizar conciliaciones bancarias, elaborar nómina de pago a personal, manejar el control de facturas y viáticos, elaborar estados financieros de manera oportuna y proporcionarlo a la gerencia para la toma de decisiones.

Así como planificar organizar y coordinar los inventarios físicos de todas las tiendas de manera periódica, rebajar del inventario los productos vendidos o trasladados a otras sucursales, ingresar al inventario el producto nuevo, revisar físicamente todo el producto que ingresa a la empresa, coordinar con el bodeguero que los productos estén bien

ordenados, mantener el archivo de proveedores, coordinar el pago a proveedores, fechas de vencimiento y valores de pago, llevar control de pago de cada proveedor.

En el área de operaciones se encargan de realizar las siguientes actividades: efectuar los pedidos de cada producto que se encuentran por agotarse, cálculos, de márgenes de ganancia que se desea previo a la revisión del precio y costos del producto, revisar las cotizaciones presentadas para mejorarlas, evaluar el rendimiento de los empleados y la atención que prestan a los clientes, velar porque las instalaciones físicas de las sucursales de la empresa estén en perfectas condiciones, supervisar y apoyar a la resolución de problemas en las sucursales.

También ellos deben informar a la gerencia los resultados en las supervisiones de cada sucursal, atender diligentemente, a las personas que concurran a la recepción, suministrándoles la información, de los servicios y productos de la empresa, atender llamadas telefónicas y coordinar con las personas, remitir las quejas y sugerencias de los clientes a donde corresponda, evaluar el rendimiento de los empleados en las sucursales y la atención que prestan a los clientes, revisar y consultar con la encargada de inventarios o gerente si existen solicitudes de traspaso de mercadería a otras tiendas y recibir el camión del centro de distribución.

Así mismo deben descargar la mercadería bajo la supervisión del gerente, ubicar en la bodega la mercadería que no se reparte de inmediato al piso de ventas, cuidado que no se dañe o deteriore, notificar al encargado de

inventarios al tener producto dañado y gestionar su devolución, velar por el orden, limpieza de la bodega y del lugar destinado para cada producto separando los químicos más peligrosos, mantener en estricto orden la papelería y documentos relativos a bodega, enviando a la contabilidad de la empresa, aquellos que correspondan, mostrar al cliente como utilizar los productos apropiadamente para que tengan una óptima experiencia con ellos.

b. Estructura administrativa

Agroservicio La Finquita, únicamente tiene manual de funciones, aunque el personal colabora con otras funciones para conocer todas las actividades que se realizan en la empresa. Actualmente se tiene metas a corto, mediano y largo plazo para ser una empresa competitiva a nivel departamental.

Además se tienen políticas y procedimientos administrativos que se conocen únicamente de forma verbal. La toma de decisiones lo realiza el gerente general y en algunos casos los gerentes de cada departamento, siempre y cuando no afecten a la empresa.

c. Estructura financiera

Según Registro Tributario Unificado (RTU), la empresa se encuentra registrada en el Régimen Sobre las utilidades de actividades lucrativas. Tiene la obligación de efectuar pagos de impuestos en forma mensual y trimestral, así como presentación de información semestral.

Para el registro de las operaciones contables de la empresa, utiliza el sistema de lo devengado. La contabilidad se trabajaba

de manera externa en la empresa, denominada Oficina Contable Osorio, ubicada frente a campito Minerva de Cobán A. V. desde el año 2012 hasta junio 2016.

1.2.5 Políticas y procedimientos

Las políticas son las normas que una empresa establece administrativamente, con el objeto de tener bases de sus controles a nivel interno y los procedimientos son los pasos que debe de seguir una actividad previamente definida.

a. Políticas contables

1) Banco

Revisar fechas de cheques emitidos a favor de Agroservicio La Finquita. Las firmas registradas en las cuentas bancarias deben ser del gerente general y gerente de operaciones, mismas en forma individual.

2) Planillas o nóminas de pago

Para efectuar el pago correspondiente de las planillas, estas deberán de ser revisadas y firmadas por la gerencia de la empresa. Para las mismas deben considerar los descuentos según ley y alguno en particular, como por ejemplo anticipo de salario o crédito otorgado en la empresa.

3) Declaraciones tributarias

La empresa tiene la obligación de hacer efectivo las declaraciones del pago de todos aquellos impuestos que le afecten por su constitución dentro del ramo mercantil, dentro de los días hábiles a la fecha de su vencimiento. Los impuestos al que se encuentra afecta la empresa son:

Impuesto Sobre la Renta, Impuesto de Solidaridad e Impuesto al Valor Agregado.

4) Caja chica

Para efectuar un gasto de caja chica, el monto debe ser menor a Q. 700.00, de lo contrario debe solicitar emisión de cheque. Al solicitar reintegro de fondos, debe presentar los documentos que respaldan los gastos realizados y además tener como máximo Q. 100.00 en caja.

5) Clientes

Otorgar créditos por un plazo de 30 días o no mayor a 60 días, además el cliente debe tener un historial de compra mayor a 2 años. Al no cumplir con los plazos de pago debe ser notificado inmediatamente al cliente y propietario.

b. Políticas administrativas

Dentro de estas políticas se hace mención de las siguientes: no presentarse a sus labores en estado de ebriedad, se permite que el personal ingrese 15 minutos después del horario establecido, pero debe presentar una justificación por escrita, solicitud de permiso debe realizarse anticipadamente, el personal no puede retirarse sin ser autorizado, no enviar o entregar producto sin previa revisión del mismo y por último el egreso de mercadería debe realizarse a través de un envío.

c. Procedimientos

1) Proceso de compra hasta recepción en almacén

Antes de realizar la compra se deben hacer las cotizaciones respectivas, con el fin de adquirir mercadería de buena calidad y al mejor precio. El procedimiento de control

se inicia hasta el momento que ingresa el producto a la empresa.

Estatus del producto: al recibir la mercadería se procede a revisar si la cantidad, calidad y precio corresponden a lo solicitado; de no ser así, se procede a notificarlo inmediatamente a los proveedores para su devolución o cambio.

Control de calidad: existen encargados de revisión de la mercadería para constatar el estado de cada uno de los productos recibidos, como la fecha de vencimiento, unidad de medida, estado de los empaques, entre otras características. De haber anomalías en algunos o la totalidad de los productos recibidos, se procede a notificarlo a los proveedores inmediatamente para su respectiva devolución o cambio.

Notificación de recepción y registro del producto: cuando los productos recibidos no tienen ninguna anomalía se informa a encargados de bodega y contabilidad para darle ingreso en el almacén de la empresa y hacer el registro en los libros contables.

2) Proceso de ventas

Venta con y sin pedido: Cuando el cliente ya tiene una solicitud de la mercadería que necesita, inmediatamente se requiere el producto a los encargados de bodega. Caso contrario, se muestran los distintos productos de acuerdo a la necesidad de los consumidores, para luego proceder al despacho.

Inspección del producto: se inspecciona el producto solicitado para constatar que todo esté de acuerdo al pedido, con el fin de brindar un mejor servicio y evitar devoluciones o cambios de productos.

Forma de pago: la empresa otorga al cliente las facilidades de pagos del producto, siendo al contado o crédito. Los pagos al contado pueden ser en efectivo o con cheque, cuando la compra es al contado se procede a elaborar una factura contable por la venta de mercadería.

Las compras al crédito, se otorgan únicamente a clientes recurrentes, con capacidad de pago a corto y mediano plazo. Al momento de hacer una venta al crédito únicamente se le emite una proforma.

Entrega del producto: luego de elaborado la factura respectiva se procede a entrega del producto al cliente. Para una mejor atención, se acompaña con asesoría técnica sobre el uso del producto.

3) Proceso de envío de productos a las sucursales

Requisición de la sucursal: se recibe la requisición o solicitud de mercaderías de las sucursales y se procede a verificar existencia del producto en el sistema de inventario y corroborar inmediatamente en el almacén.

Expedición de los productos requeridos: si se cuenta con los productos en almacén, se procede a despachar los mismos de acuerdo a la cantidad y descripción solicitada. De

no contar con los productos suficientes, se procede a solicitar la compra de los mismos.

Inspección del producto despachado por almacén: luego de efectuar el despacho, se procede a la inspección, para constatar que todo esté en orden y sin deterioros o alguna anomalía que amerite la devolución del mismo. De estar todo en el debido orden, se procede al registro de la salida de los productos.

Recepción del producto por la sucursal: una vez entregado el producto al encargado de distribución en las diferentes sucursales, queda bajo la responsabilidad de las filiales el registro respectivo y venta a los clientes. Cada una de las sucursales deberá tener sus propios procedimientos de registro de adquisición y venta de mercaderías.

1.2.6 Supervisión

a. Auditoría interna

Única auditoría realizada en Agroservicio La Finquita fue en el año 2009. Misma que no se le dio seguimiento a los hallazgos detectados, ya que se tuvo a la vista el informe de auditoría y a la fecha aún se presentan errores en estados financieros.

b. Proceso de supervisión

La emisión de cheques únicamente lo puede realizar la Gerente Administrativa Financiera, misma que tiene bajo su resguardo las chequeras de las dos agencias bancarias. La firma de los cheques es en forma individual y para ello se tienen registradas las firmas de dos personas, siendo gerente general y gerente de operaciones financiero.

Para la autorización de un crédito, la encargada debe verificar el historial del cliente. Este debe cumplir con los requisitos que la empresa establece, así mismo tener un control de saldos. Siendo un requisito esencial que el cliente haya realizado compras durante dos años en la empresa.

Para el envío de pedidos a las sucursales, únicamente lo realizan la encargada de ventas, inventario y bodeguero. Mismos que deben verificar el producto, preparar documentación y notificar a encargados de sucursales al enviarlos.

Adquisición de compra deben verificar existencia del producto, por lo que intervienen encargada de ventas e inventario. La cantidad de producto a solicitar debe ser autorizada por el gerente general.

c. Aprobación y autorización

Todos los procesos son autorizados y aprobados por el Gerente General y el Gerente de Operaciones y Financiero. Si en dado caso alguno está ausente, puede realizarlo solo uno o efectuar una llamada para solicitar la autorización.

1.3. Identificación y jerarquización de las situaciones encontradas

1.3.1 Identificación de FODA

En base al diagnóstico realizado se presentan las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la entidad, estableciendo así los hallazgos para la ejecución del ejercicio profesional supervisado (EPS).

Dentro de las fortalezas establecidas hacemos mención de precio competitivo, asesoría técnica, experiencia, capacitación profesional, alto grado crediticio y accesibilidad de horario para atención a clientes.

Así mismo la empresa tiene oportunidades para su crecimiento como lo son la ubicación de la central y sucursales, crecimiento en la producción agrícola, diversidad climática, cosecha de productos de consumo masivo, afinidad hacia el mundo equino, pluricultivos y organizaciones que impulsan el desarrollo agrícola.

Como en toda empresa, también se tienen debilidades que afectan a la misma siendo las siguientes: no hay certeza en información financiera, descontrol en los inventarios, datos inexactos sobre precio costo para toma de decisiones, rotación de personal en el puesto de encargada de inventarios, no existe inducción de trabajo a personal atraso en la ubicación de productos, desactualización de la base de datos de cuentas por cobrar, e inconsistencia en consulta integrada de la SAT, por las malas operaciones consignadas en las declaraciones y debilidades en los registros contables.

Las amenazas detectadas son: contrabando, competencia desleal, desequilibrio en precio de mercado, cambio climático, extorsiones, normas municipales que perjudican a la empresa, grupos de movimientos contraculturales y pacifistas y conflictividad social (huelgas).

1.3.2 Descripción de las situaciones encontradas

El proceso de investigación se realizó en base al diagnóstico, el cual permitió, realizar una evaluación minuciosa de los procesos

administrativos, contables, tributarios y operacionales de la empresa, con la finalidad de conocer, deficiencias que evitan el crecimiento empresarial y los inconvenientes que afectan la situación financiera de la entidad.

a. Incertidumbre en la información que presentan los estados financieros de los años 2012 al 2015

1) Condición

Al revisar los registros contables se detectaron las siguientes deficiencias: las partidas de apertura de los años 2014 y 2015 no fueron operados en base a los estados financieros del periodo anterior, si no en base a archivos en digital que no son los verdaderos y contienen errores.

En la compra de vehículo realizada en marzo 2014 por Q. 280,000.00, el cálculo de depreciación se consideró como base el periodo anual y no en base a la fecha de compra. Por lo que hay posibilidades que para el mobiliario y equipo realizaron el mismo proceso.

Las cuentas de mobiliario y equipo y equipo de cómputo están unificados, aplicando el 20% de depreciación para ambas. Este registro lo realizaron por desconocimiento de la clasificación de activos. El total de mobiliario y equipo según estados financieros asciende a Q. 39,521.43

En los años 2014 y 2015 se tiene diferencias en partidas contables de compras y ventas según lo reportado en libros. Por lo que hay certeza de que en años anteriores sea el mismo caso y además hay duplicidad de información contable en digital.

En el libro de compras, al registrar el combustible incluye IDP, también registran facturas por compras de mercadería que corresponden a 3 meses anteriores al periodo que reportan, esto por desconocimiento de la forma correcta de registro.

Para elaboración de libro diario, mayor y balance de saldos, utilizan el programa excel, pero en una misma hoja, por lo que se tiene la dificultad de no poder ocultar o agregar filas, para no afectar la formula, por lo que se visualizan cuentas sin movimientos. En el balance de saldo no reflejan cargos ni abonos, únicamente saldos iniciales y en cada folio se reportan dos meses.

Libro diario, mayor y balance de saldos no contiene los datos de la empresa y el periodo al que corresponde. Así como desactualización del libro mayor. En el año 2013 iniciaron a utilizar hojas movibles, los mismos sin número de folio.

2) Causa

Se considera que el proceso de selección de personal en el área contable es ineficiente. Así también la confianza de parte del propietario, sobre el trabajo que realiza la contadora, ha perjudicado en no realizar supervisiones.

El no practicar auditorías internas anualmente, impide detectar y evitar errores, que afectan a la empresa en su situación financiera. Así como no darle seguimiento a la única auditoría realizada, ya que por medio de la misma pudieron corregirse situaciones que aún se detectaron.

3) Efecto

Los estados financieros no proporcionan información veraz sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil para la toma de decisiones.

Multa de Q. 5,000.00 al no llevar al día los libros contables y otros registros obligatorios establecidos en el Código de Comercio, Decreto No. 04-2012. Así como otras multas al no cumplir con lo establecido en otras leyes. Esto perjudica el prestigio y efectivo de la empresa.

4) Criterio

Al iniciar un período se debe elaborar una partida de apertura, los datos que deben consignar debe ser en base a los estados financieros del período anterior, tomando en cuenta solo el activo, pasivo y patrimonio

Sección 2 Concepto y principios generales de las NIIF para la PYMES establece: La información proporcionada en los estados financieros debe ser veraz. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que presente.

“Artículo 112 “A” al Decreto Número 6-91 del Congreso de la República, Código Tributario y sus reformas, el cual queda así: “Artículo 112 “A”. Otras obligaciones de los contribuyentes y responsables. Son también obligaciones de los contribuyentes y responsables: Conservar en forma ordenada, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, libros, documentos y archivos, estados de cuenta bancarios o sistemas informáticos del contribuyente, que se relacionan con sus actividades

económicas y financieras, para establecer la base imponible de los tributos y comprobar la cancelación de sus obligaciones tributarias. Conservar por el plazo de la prescripción, los documentos en que conste el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. “¹

Conforme a lo que establece en el artículo 52 del libro I de la Ley de actualización tributaria del Impuesto Sobre la Renta, del congreso de la república, define que los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad completa, deben atribuir los resultados que obtengan en cada periodo de imposición, de acuerdo con el sistema contable de lo devengado, excepto casos especiales autorizados por la Dirección de Rentas Internas.

Según Decreto número 04-2012, Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando, al no llevar al día los libros contables y otros registros obligatorios, aplican una multa de Q. 5,000.00 cada vez que fiscalicen a la empresa

5) Recomendación

Elaboración de archivo para registros contables electrónicos, donde en un mismo documento se genere libro diario, mayor y estados financieros en hojas distintas, para reportar únicamente cuentas que se utilicen.

Efectuar actualización, corrección y reestructuración contable, para determinar la veracidad de la información, esto

¹ Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta, Decreto número 10-2012, Guatemala, 01 de marzo de 2,012.

ayudara en la toma de decisiones para la empresa, ya que por medio de ello se determinará la situación financiera.

La reestructuración debe ser de los años 2012 al 2015. Se aclara que de enero a junio 2,012 la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), ya reviso la documentación contable, misma que contiene firma y sello de la entidad.

b. Inconsistencias en declaraciones de impuesto; Impuesto de Solidaridad (ISO), Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR) correspondientes a los períodos 2012 al 2015

1) Condición

En base a consulta integrada de Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), al 04 de abril de 2,016 las inconsistencias detectadas son las siguientes: recargos en Impuesto de Solidaridad (ISO), exceso de acreditamiento en Impuesto Sobre la Renta (ISR) anual y trimestral, error en calculo Impuesto Sobre la Renta y error aritmético en Impuesto al Valor Agregado (IVA), correspondientes a los años 2009 al 2015.

Se verificó que en los años 2014 y 2015 los formularios de declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) no fueron operados correctamente, se tienen diferencias según datos en los estados financieros.

Las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado mensual, se presentan 1 ó 2 meses después del plazo establecido por la Ley. Por consiguiente al presentar las declaraciones fueron sancionadas con multas e intereses.

Al revisar los libros de compras y ventas y los formularios de pago, se detectó diferencias en las declaraciones de impuestos, en algunos casos aún se tiene pendiente pagos a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

2) Causa

La contadora, no ingresa correctamente los datos en los formularios por desactualización de libros contables. Al realizar las declaraciones únicamente se comunica con el personal de las sucursales para que le proporcionen datos de las ventas por período.

El pago de impuestos no se ha priorizado por ello se realiza después del plazo establecido y por la confianza del propietario hacia el trabajo del personal no se tenía conocimiento sobre los pagos extraordinarios que se han realizado.

3) Efecto

La empresa, no ha podido obtener solvencia fiscal, por inconsistencias presentadas en consulta integrada, esto ha sido por pagos de impuestos realizados después del plazo establecido según ley.

Pagos innecesarios que corresponden a multas, intereses y recargos por incumplimiento de la presentación de declaraciones de impuestos, esto perjudica el efectivo de la empresa. En concepto de multas e intereses se han pagada las siguientes cantidades: año 2,014 Q. 8,505.53 y año 2,015 Q.10, 506.20

4) Criterio

“Lo establecido en el artículo 88 del Código Tributario. Omisión de pago de tributos. La omisión de pago de tributos se constituye por la falta de determinación o determinación incorrecta de la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo, detectada por la administración tributaria siempre y cuando la falta de determinación no constituya delito.”²

Formulario de declaración jurada anual debe llenarse en base a información presentada en estados financieros y cumplir con plazo establecido según ley para declaración de impuestos.

“Lo establecido en el artículo 89 del código tributario. Sanción. La omisión de pago de tributos será sancionada con una multa equivalente al ciento por ciento (100%) del importe del tributo omitido, por la falta de determinación o la determinación incorrecta presentada por parte del sujeto pasivo, detectada por la acción fiscalizadora.”³

5) Recomendación

Revisión de declaraciones presentadas en los años 2012 al 2015. Además se aclara que de enero a junio 2,012 la Superintendencia de Administración Tributaria - SAT- ya reviso la documentación contable. Por consiguiente se presentará una propuesta de rectificaciones de impuesto.

Revisión de inconsistencias de los años 2012 y 2015 considerando los años de prescripción. Realizar los procedimientos ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) para proceder a pago y obtener solvencia fiscal.

² Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, Decreto Número 6-91, Guatemala, 25 de marzo de 1,991.

³ *Ibíd.*

c. En estados financieros de los años 2,013 al 2,015 no se reflejan las cuentas por pagar.

1) Condición

Agroservicio La Finquita, adquiere créditos por mercaderías, con plazo de 60 días para cumplir con la obligación pero no se registra la cuenta proveedores, ya que las compras al crédito, se operan hasta cancelar la totalidad de la obligación. Se tiene un aproximado de Q. 600,000 en créditos con 25 proveedores.

Al cumplir la cancelación del crédito, el proveedor no envía la documentación que respalde el cumplimiento de la obligación. En algunos meses del año 2014 y 2015 únicamente se tiene factura cambiaria original o una fotocopia y sin recibo de caja.

2) Causa

La contadora considera no reflejar las obligaciones para tener una contabilidad simple y además por desactualización de la base de datos de los proveedores y descontrol en la documentación.

Desinterés de parte del personal, al no exigir la documentación al proveedor al cancelar en su totalidad la deuda y así mismo al finalizar el mes, no verifican si la documentación está completa.

3) Efecto

Estados financieros no reflejan la situación económica real de la empresa, al no incluir las obligaciones. Esto perjudica

en la toma de decisiones económicas, ya que se basan en información con datos incompletos.

Incumplimiento a lo que establece el Artículo 52 del Libro I Ley de Actualización Tributaria Impuesto Sobre la Renta, decreto No. 26-92 del congreso de la república, de llevar un sistema contable de lo devengado.

Incertidumbre en la cancelación de créditos, ya que no se cuenta con recibo de caja. Por lo tanto pueden ser sancionados al no tener o conservar los documentos de respaldo, mismo establecido en el código tributario, decreto 6-91 del Congreso de la República.

4) Criterio

Todas las obligaciones adquiridas deben registrarse en la contabilidad y por medio de estados financieros demostrar la situación de la empresa, para la toma de decisiones. Para registro de la compra de mercaderías al crédito, se utiliza la cuenta proveedores.

“Conforme a lo que establece el Artículo 52 del Libro I Ley de Actualización Tributaria Impuesto Sobre la Renta, decreto No. 26-92 del congreso de la república, define que los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad completa, deben atribuir los resultados que obtengan en cada periodo de imposición, de acuerdo con el sistema contable de lo devengado, excepto casos especiales autorizados por la Dirección de Rentas Internas.”⁴

⁴ Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta, Decreto número 10-2012, Guatemala, 01 de marzo de 2,012.

En la sección 2 Concepto y Principios Generales de las NIIF para las PYMES, en la parte de reconocimiento en los estados financieros indica:

“Una entidad reconocerá un pasivo en el estado de situación financiera cuando la entidad tiene una obligación al final del periodo sobre el que se informa como resultado de un suceso pasado”.⁵

En la adquisición de bienes y servicios, están obligados a exigir las facturas correspondientes. Por lo tanto al cancelar el crédito con el proveedor se debe solicitar inmediatamente recibo de caja y factura cambiaria original.

“Artículo 112 “A” al Decreto Número 6-91 del Congreso de la República, Código Tributario y sus reformas, el cual queda así: “Artículo 112 “A”. Otras obligaciones de los contribuyentes y responsables. Son también obligaciones de los contribuyentes y responsables: Conservar en forma ordenada, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, libros, documentos y archivos, estados de cuenta bancarios o sistemas informáticos del contribuyente, que se relacionan con sus actividades económicas y financieras, para establecer la base imponible de los tributos y comprobar la cancelación de sus obligaciones tributarias. Conservar por el plazo de la prescripción, los documentos en que conste el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.”⁶

5) Recomendación

Integración de saldo de cuenta proveedores al 31 de diciembre 2015, por medio de cuenta corriente de cada proveedor, adjuntándole a los mismos copias de los documentos que respaldan al obtener y cancelar la deuda.

⁵ Norma Internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES). Guatemala, IASB, 2009.

⁶ Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, Decreto Número 6-91, Guatemala, 25 de marzo de 1,991.

Revisar la documentación para determinar las facturas y recibos de caja que no han sido enviadas por los proveedores. La recuperación de los documentos, puede realizarse a través de solicitudes enviadas a los proveedores.

d. Desconocimiento de activos fijos reflejados en los estados financieros del año 2,012 al 2,015

1) Condición

Al realizar compra de activos, no se tienen libros auxiliares de los mismos, por lo tanto desconocen del mobiliario y equipo que están registrados a la fecha en los estados financieros. Además se desconoce si todos los activos comprados a la fecha están reflejados en los estados financieros. Las cuentas de mobiliario y equipo y equipo de cómputo están unificados, aplicando el 20% de depreciación para ambas. Este registro lo realizaron por desconocimiento de la clasificación de activos. El total de mobiliario y equipo según estados financieros al 31/12/2015 asciende a Q. 39,521.43 y vehículos al 31/12/2015 por Q. 599,731.69.

El no tener un control de los activos se tiene desconocimiento del estado actual, por lo tanto no se tiene datos exactos sobre la existencia de los mismos. Además los activos fijos no están codificados

2) Causa

Carencia de procesos para el control de activos fijos. La contadora considera que no es necesario el control de los mismos. Desde el inicio de operaciones, no se realizan prácticas de toma física de activos fijos Desconocimiento de

parte del personal sobre clasificación y porcentajes de depreciación de los activos fijos, así como la elaboración de tarjetas de responsabilidad

3) Efecto

Los empleados desconocen del mobiliario y equipo que tienen a su cargo, por no tener tarjeta de responsabilidad. Por lo que se tiene el riesgo de pérdida o destrucción del mismo al no tener una persona encargada por cada activo, que utiliza para la ejecución de su trabajo.

Desconocimiento sobre altas o bajas de activos fijos, por lo que en estados financieros aún pueden reflejarse activos que ya no existen en la empresa. Esto por no tener un control de los mismos.

4) Criterio

Para salvaguardar los activos, una de las maneras es por medio de tarjeta de responsabilidad para que el personal tenga conocimiento de los activos bajo su cargo. Los libros auxiliares, se utilizan para un control y tener información oportuna de los mismos.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES), Sección 17 titulada Propiedad, Planta y Equipo, indica:

“Cuando una empresa podrá dar de baja un activo, así como también información necesaria de activos fijos, que

debe revelar la empresa, mismo que se indica en los numerales 17.31 y 17.32".⁷

5) Recomendación

Efectuar toma física y codificación de activos fijos, en todas las sucursales. Así como elaboración de tarjetas de responsabilidad por los activos a cargo del personal, esto con el visto bueno del propietario para garantizar la responsabilidad del personal.

Implementar libros auxiliares de activos fijos, que incluya base de datos de los activos, de acuerdo a su clasificación. Copia de las facturas que respaldan las compras de los mismos y crear un archivo en físico donde se reguarden las tarjetas de responsabilidad.

e. Personal de la empresa no se encuentra afiliada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)

1) Condición

Agroservicio La finquita tiene un total de 28 empleados. Únicamente 4 empleados están afiliados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), se les cancela el salario mínimo. Al resto del personal es una cantidad menor pero tiene el beneficio de Q350.00 en concepto de alimentación.

El propietario de Agroservicio La Finquita, ha solicitado al personal afiliarse, pero se niegan a realizarlo, por la mala atención y medicamento de baja calidad que entrega el

⁷ Norma Internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIFF para PYMES). Guatemala, IASB, 2009.

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). El personal se basa en experiencias que ha tenido el personal afiliado.

2) Causa

El personal se niega afiliarse al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), por la mala atención que brinda a los pacientes, consideran que es preferible hacer el pago con médico privado y asegurar mejoras en su salud.

La contadora considera que al afiliarse todo el personal al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) debe enviar información a la Superintendencia Administrativa Tributaria, sobre el personal en relación de dependencia y que eso les obligaría a aumentar sueldos y efectuar retenciones al personal.

3) Efecto

La empresa al no cumplir con la afiliación de todo el personal, se ve afectado en el pago del Impuesto Sobre la Renta (ISR), al no poder considerar como gasto deducible el pago de sueldos no reportados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), por consiguiente las prestaciones laborales, cuota patronal y Laboral.

Sanciones para la empresa, al no proceder a descontar la cuota laboral y patronal a los empleados, ya que se considera una obligación, por tener una cantidad mayor a 3 empleados. Esto perjudica el efectivo de la empresa por realizar pagos extraordinarios.

4) Criterio

Todo patrono, persona individual o jurídica que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el régimen de Seguridad Social. Acuerdo numero 1118 emitido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el artículo 3 establece:

“El patrono está obligado a descontar las contribuciones de seguridad social a sus trabajadores, para enterarlas al instituto junto con la contribución patronal, dentro del plazo reglamentario. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que el instituto inicie las acciones judiciales correspondientes”.⁸

5) Recomendación

Afiliación de todo el personal al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), para considerar pago de salarios, cuota patronal y laboral y prestaciones laborales como gasto deducible en declaración jurada anual.

f. Pago de prestaciones laborales: bono 14 y vacaciones no canceladas según, porcentaje de ley, del período 2015

1) Condición

Cada año, la empresa liquida prestaciones laborales a todo el personal con pago de aguinaldo, indemnización y vacaciones, excepto el bono 14 que lo realiza conforme al periodo que establece la ley. En el año 2,015 para el pago de bono 14 se consideró como base para el cálculo, salario mínimo del año 2014. Además el pago de vacaciones se realizó en base a 7 días.

⁸ Reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Acuerdo No. 1118). Guatemala, 2003.

No se tiene libros de salarios que solicita el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. También el personal no tiene contrato de trabajo, mismo que garantiza las obligaciones y beneficios del empleado y patrono. Ante cualquier demanda a la empresa no se tiene documento que la respalde.

2) Causa

Desconocimiento sobre formato de planillas de sueldo que deben solicitar y autorizar en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Por falta de tiempo no se elaboran contratos de trabajo, mismos que deben ser autorizados por el ente mencionado anteriormente.

El personal desconoce sobre porcentajes y base a aplicar en el cálculo de prestaciones laborales. También el propietario no tiene claro sobre los días de vacaciones que debe tener el empleado y no se tiene capacitaciones para el personal y propietario.

3) Efecto

Demandas de parte de empleados por no cumplir con lo establecido en Código de Trabajo, en cuanto al cálculo para pago de prestaciones laborales. Sanciones establecidas en los artículos 269 al 272 del Código de Trabajo.

Al no tener contrato de trabajo firmado, el personal puede incumplir obligaciones en la empresa y no se tendrá algún respaldo para hacer cumplir los mismos. En caso de demanda perjudica a la empresa por no contar con documento sobre los acuerdos establecidos.

4) Criterio

Pago de prestaciones laborales se debe realizar, en base a lo establecido en la ley. Pago de salario mínimo lo establece en el artículo 103 del Código de Trabajo y acuerdos gubernativos emitidos al determinar el salario mínimo.

Así mismo en los artículos 130 y 131, establece que el empleado tiene derecho a 15 días de vacaciones. En el artículo 102 del código de trabajo establece:

“Todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores, debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por el Departamento Administrativo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el que está obligado a suministrar modelos y normas para su debida impresión”.⁹

Todo patrono que ocupe permanentemente a tres o más trabajadores, sin llegar al límite de diez, debe llevar planillas de conformidad con los modelos que adopte el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

5) Recomendación

Realizar ajustes en los pagos de prestaciones laborales 2015, en base a lo establecido al Código Laboral y proceder a reintegrarle al personal. Así como el diseño de un formato para cálculo de prestaciones laborales, para facilitar el mismo.

Implementación de libros de salarios, elaboración de contratos de trabajo y proceder autorización en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. De esta manera cumplir con obligaciones y beneficios del patrono y empleado.

⁹ Código de trabajo (Decreto 1441 y sus reformas). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2012.

g. Errores en registros contables que de manera importante afectan a los estados financieros.

1) Condición

En Agrosevicio la Finquita, se tiene a una misma persona responsable para la parte contable y administrativa, quien tiene una oficina contable y decidió trasladar la contabilidad a la misma, sin supervisar el trabajo de su personal.

Por lo que se han tenido deficiencias en las operaciones contables, mismas que se determinan en los hallazgos encontrados, como por ejemplo: registros contables incorrectos, error en aplicación de porcentaje de depreciación, libros contables desactualizados, entre otros.

2) Causa

El personal no participa en capacitaciones, por lo tanto existe desactualización sobre aspectos contables. Además la contadora no supervisa el trabajo del personal que labora en la oficina contable, únicamente solicita información sin antes revisar.

No se realizan auditorías internas cada período, por lo consiguiente los errores siguen año con año. Ya que han considerado que no es necesaria una auditoria por la confianza que se tiene en el trabajo del personal.

3) Efecto

En estados financieros contiene información no verídica, por lo que no se tiene conocimiento sobre la situación real de la empresa. Por lo tanto al tomar decisiones sobre datos irreales, perjudica aún más a la empresa.

Sanciones para la empresa al tener errores en aspectos contables y tributarios, ya que no existe veracidad y claridad en la contabilidad. Esto afecta la situación económica, por realizar gastos innecesarios como lo son: las multas, intereses y moras.

4) Criterio

En base al Código de Comercio en el artículo 373. Operaciones, errores u omisiones. Los comerciantes deben llevar su contabilidad con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras. Los libros no deben presentar señales de haber sido alterados, sustituyendo o arrancando folios o de cualquier otra manera.

“Los manuales contables fueron creados por la necesidad de las empresas de contar con un instrumento que servirá de guía al personal encargado de procesar y generar información financiera, así como la administración para reportar por medio de informes financieros adecuadamente elaborados, que permitan a los usuarios un mejor análisis e interpretación para la toma de decisiones.”¹⁰

5) Recomendación

Para fortalecer los conocimientos del personal, se considera la elaboración de manual contable donde establezca los procedimientos a seguir en cada una de las operaciones. De esta manera ayuda a la empresa, si en dado

¹⁰ Jose Luis Lopez Castillo, Tesis Diseño de un sistema contable de un centro educativo privado guatemalteco, Guatemala, julio de 2008

caso se realiza cambio de personal, el manual será útil para la nueva persona que tenga bajo la responsabilidad la contabilidad.

h. Incertidumbre del cumplimiento de requisitos legales y tributarios de la apertura de sucursal en Telemán, Raxruha y Fray Bartolomé de las Casa, A. V.

1) Condición

Agroservicio La Finquita, actualmente tiene 5 sucursales en varios municipios de Alta Verapaz. En el futuro consideran ser una empresa líder del mercado en la comercialización de productos agrícolas, ya que actualmente se tienen competencias desleales, que imitan algún producto y la venden a bajo precio.

Varios clientes de Telemán, viajan a Cobán para realizar las compras de productos agropecuarios. Especialmente organizaciones que se dedican al apoyo agrícola. Por lo que inicio operaciones en el municipio de Telemán, sin cumplir con la inscripción legal.

Además al solicitar el 06 de abril, fechas de inscripción de cada una de las sucursales, se detectó que las sucursales de Finquita Fray y Finquita Raxruha no tenían a la vista patente de comercio, justificando que estaba guardado.

Por lo que la contadora en fecha 18 de abril confirma que las 2 sucursales no tienen patente de comercio. Según registro tributario unificado ambas sucursales iniciaron sus operaciones en el año 2,013.

2) Causa

En el municipio de Telemán A. V. se tiene demanda de venta de productos agropecuarios, así mismo compromisos con empresas agrícolas en el área del Polochic. Es por ello que se apertura la sucursal en Telemán, para favorecer a la población y eliminar la competencia desleal.

Falta de seguimiento al aperturar una sucursal, ya que la encargada de los trámites, prioriza actividades personales y no laborales. Además no se tiene un archivo de los documentos legales de cada sucursal, por lo tanto se desconoce si se cumplieron con todos los procesos de inscripción.

3) Efecto

Crecimiento de la empresa a nivel departamental. Si se inician las operaciones, sin antes proceder a la inscripción, la sucursal corre riesgo de ser sancionada por Q. 10,000.00 establecido en el código tributario. Por la competencia desleal (imitadores), algunas personas consideran que Agroservicio La Finquita vende los productos a alto precio.

Multas por estar realizando actividades comerciales y no cumplir con todos los requisitos para poder funcionar como una sucursal. Al no tener patente de comercio a la vista, se tiene pérdida de clientes ya que pueden desconfiar de los productos a la venta.

4) Criterio

Apertura de sucursal en Telemán A. V. cumpliendo con todos los requisitos de apertura. Artículo 334 del código de

comercio, establece quienes están obligados a inscripción en el Registro Mercantil, de lo contrario aplica sanción. Toda empresa al iniciar su actividad comercial con un capital mayor a Q. 2,000.00 debe proceder su inscripción en el Registro Mercantil, para obtener patente de comercio, en donde indica la actividad comercial de la empresa.

Trámites ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) para inscripción, autorización de libros contables y acreditación de imprenta. Luego solicitar la impresión de facturas.

5) Recomendación

Para la apertura de la sucursal de Teleman, se deben realizar las gestiones de inscripción en el Registro Mercantil y Registro Tributario Unificado, ante la Superintendencia Administración Tributaria para cumplimiento de las leyes.

Para las sucursales de Raxruha y Fray Bartolomé de las Casas, se debe realizar la inscripción en el Registro Mercantil, para dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Comercio y obtener la patente de comercio.

Los encargados de cada sucursal, deben de responsabilizarse en tener a la vista la patente de comercio, para garantizar la legalidad ante los visitantes. El personal administrativo de la central, debe crear un archivo para resguardar los documentos legales.

i. Deficiencias en la administración del inventario

1) Condición

En estados financieros del año 2,014 el rubro de inventarios es de Q. 1,401,015.67 y al estimar Q. 500,000.00 en el rubro clientes, se puede determinar que la tercera parte del inventario es al crédito, sin tener certeza de recuperación. Algunos clientes pagan después de los 60 que se les da para cancelación del crédito y los pagos con proveedores deben realizarse entre 30 ó 60 días después de adquirir la obligación.

Al realizar conteo físico de inventario, se determinan faltantes de productos, tanto en la central como en las sucursales, ya que los empleados algunas veces no anotan el producto vendido. Se realiza toma física de inventario cada tres meses.

En las sucursales tienen una base de datos en Excel donde reportan lo vendido por semana, al finalizar el mes trasladan la información en La Finquita Central, donde ingresan los datos en el sistema de inventarios.

Algunas ocasiones realizan pedidos a último momento, al detectar que no se tiene existencia de algún producto o es una cantidad mínima para cubrir la demanda.

2) Causa

El personal tiene un control de inventario pero no es el indicado. No realizan conteo físico del producto de manera mensual, únicamente proporcionan datos en base al control

del inventario. Así como no verificar la rotación de inventario, por cada cierto tiempo.

3) Efecto

Faltante al realizar inventario de mercaderías, ya que lo realizan en los meses de enero y julio. Al detectar los faltantes no se procede a cobro u otra sanción, ya que el personal no asume la responsabilidad por el tiempo transcurrido y en algunos casos el personal ya no labora en la empresa.

Perdidas de efectivo, al no proceder a cobros de mercaderías al crédito. Esto evita tener disponibilidad de efectivo para realizar nuevas compras. Perdidas de clientes, al no tener producto en existencia.

4) Criterio

“El objetivo de la administración es administrar cada uno de los activos corrientes (inventarios, cuentas por cobrar y efectivo) y pasivos corrientes (cuentas por pagar, deudas acumuladas y documentos por pagar) de la empresa para lograr un equilibrio entre la rentabilidad y el riesgo que contribuya positivamente al valor de la empresa”.¹¹

El objetivo es administrar y rotar el inventario tan rápido, como sea posible sin perder ventas debido a los desabastos. De esta manera se cumple con la entrega de pedidos y evitar pérdidas económicas y de los clientes.

¹¹ Gitman, Lawrence J. Principios de administración financiera. México: Pearson Educación, 2007.

5) Recomendación

Efectuar una administración de inventarios considerando lo siguiente: Análisis de razones financieras por actividad, implementación de sistema de administración de inventario, establecer políticas de crédito y proveedores y procedimientos para control de inventarios.

De esta manera poder tener rentabilidad de los inventarios y cumplir con lo solicitado por el cliente para no afectar la situación económica de la empresa.

j. Personal desconoce sobre algunos procedimientos al realizar operaciones esenciales en la empresa.

1) Condición

Hace varios años se elaboró un manual de procedimientos, mismo que solo quedan unas hojas sueltas pero con información desactualizada, ya que la empresa tiene sucursales, por lo tanto algunos procesos han cambiado.

Al iniciar a laborar el personal, únicamente se les da algunas instrucciones, por lo que desconocen algunos procedimientos a realizar en operaciones esenciales, o en algunos casos no se realiza de la manera correcta, por ello se tienen problemas entre sucursales al no tener un manual donde guiarse para realizar los procesos correctamente.

2) Causa

No se aplican procesos uniformes y de forma permanente, esto debido a que el personal no tiene un proceso de

inducción al ser contratado en la empresa, en algunos casos se realiza procesos de forma empírica.

No hay coordinación y comunicación entre el personal, en la realización de sus actividades, en ocasiones hay duplicidad de trabajo.

3) Efecto

Duplicidad de trabajo y pérdida de tiempo al no realizar las actividades correctamente. Por lo tanto se tiene atraso en la entrega de resultados o incluso incumplimiento de los mismos.

Empleados dudan del trabajo que deben realizar o como deben realizarlo, por lo tanto no tienen claro de las herramientas a utilizar para realizar un excelente trabajo.

4) Criterio

Adecuados controles en las operaciones, cumpliendo con políticas y procedimientos, de esta manera se establece lograr los objetivos y metas fijadas, dentro de los objetivos generales de la empresa y para establecer la economía y eficiencia en la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros involucrados en determinada área. Esto ayuda a cumplimiento de metas, eficiencia y eficacia en las operaciones.

El personal al iniciar a trabajar en una empresa, debe recibir una inducción. Como parte del fortalecimiento de sus

actividades a realizar, debe de tener una guía para verificar los pasos a seguir para determinada actividad.

5) Recomendación

Actualización de manual sobre procedimientos por ciclos de operaciones: compras, ventas, inventarios, envío de productos a las sucursales, recepción de mercadería, arqueos de caja, nominas, entre otros y socializar el mismo.

k. Deficiencia en el control de la cuenta bancos

1) Condición

En Agroservicio La Finquita, al realizar pagos por medio de cheque no dejan constancia del mismo y ni el beneficiario del cheque, firma algún documento. No se tiene cheque voucher como evidencia del gasto realizado, así mismo al pagarle al personal no firma planilla de salarios ni recibo de pago.

Los saldos de las cuentas bancarias, no son reales, ya que realizan anotaciones en un cuaderno o se verifica en el estado de cuenta, sin tener control de depósitos, cheques emitidos y en circulación, por ello se han tenido cheques rechazados por falta de fondos.

2) Causa

Desinterés de parte del personal, en aplicar algún formato para el control en la cuenta bancos. Consideran que al implementar un formato les duplicaría el trabajo, ya que la forma que lo realizan es muy fácil y rápido de trabajarlo.

En algunas ocasiones al emitir un cheque, no anotan en el codo del mismo los datos del beneficiario y el control que se tiene actualmente no se actualiza a diario, si no cada fin de mes.

3) Efecto

El banco cobrara un monto de Q50.00 por cheque rechazado por falta de fondos o aún más, esto depende de la política del banco. Así también existen empresas que al efectuarles algún pago y el cheque es rechazado, cobran cierta cantidad por gastos administrativos.

Al no tener documentos que respaldan los pagos realizados a los proveedores o incluso al personal, pueden duplicarse los mismos por falta de control, esto afecta la situación económica de la empresa si en dado caso no existe la devolución del efectivo.

4) Criterio

“Al utilizar métodos adecuados en las transacciones, los saldos de las cuentas bancarias están correctamente registrados, clasificados y en el período contable adecuado al existir una correlación entre los apuntes contables y bancarios (conciliaciones bancarias). Registro adecuado de todos los cobros y pagos, al recoger todas las transacciones efectuadas”.¹²

Los desembolsos que se efectúen deberán estar en todos los casos aprobados por la persona responsable y debidamente justificados mediante documento formal. Con el objetivo de conseguir un buen control y mantenimiento de la

¹² Guajardo Cantú, Gerardo. Contabilidad financiera. México: McGraw-Hill, 2007.

operativa desarrollada en los banco, se hace indispensable la elaboración periódica de conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas.

Las conciliaciones bancarias, serán supervisadas y autorizadas por el gerente general o gerente administrativo financiero y revisados en especial los cálculos aritméticos. Así como corroborar los datos con los cheques emitidos.

5) Recomendación

Elaboración de formato de voucher, para respaldar lo cheques emitidos y que el beneficiario firme para garantizar que recibió el pago. Además se debe adjuntar el comprobante del gasto realizado, para ingresarlo en la contabilidad.

Elaboración de base de datos, que genere planilla y recibos de pago de los salarios del personal. Estos deben ser firmados por el personal y revisados por el gerente general para proceder a emitir los cheques.

Elaboración de formato de cuenta corriente de bancos y conciliación bancaria en el programa *Excel*, esto permitirá obtener saldos a diarios de las cuentas bancarias. Estos deben ser revisados y firmados por el gerente general.

1.3.3 Jerarquización de las situaciones encontradas

- a. Incertidumbre en la información que presentan los estados financieros.

- b.** Inconsistencias en declaraciones de impuestos Impuesto de Solidaridad (ISO), Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR) correspondientes a los períodos 2012 al 2015.

- c.** Errores en registros contables que de manera importante afectan a los estados financieros.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Reestructuración contable correspondiente al período de Julio 2012 a Diciembre de 2015.

Se inició con la implementación del sistema computarizado *Excel*, para registros contables electrónicos. Seguidamente se solicitaron los documentos que respaldan los gastos e ingresos, además archivos en físico y digital de los libros contables y estados financieros de cada año.

Luego se ordenaron las facturas de compras, por año y mes, de cada sucursal. Las mismas se archivaron de acuerdo a la fecha de compra, dejando únicamente las originales y se omitieron fotocopias. En algunos casos se procedió a buscar las originales.

Después se diseñaron rotulaciones de archivadores que resguardan los documentos que respaldan los gastos realizados. Al tener ordenada e identificada la información se procedió con la revisión de datos consignados en facturas de compras y cumplimiento de requisitos establecidos en la ley.

Luego se procedió con la corrección de formatos y gastos reportados en libros de compras, de acuerdo a normativa legal. Al tener datos exactos se elaboró una cédula comparativa de compras, en base a libros contables y declaraciones presentadas, para detectar diferencias.

Luego se ordenaron y archivaron por año y mes, las facturas que respaldan los gastos realizados, así mismo se revisaron los datos consignados y cumplimiento de requisitos establecidos en la ley, para que pudieran considerarse como gastos deducibles.

Seguidamente se corrigieron formatos y datos reportados en libros de ventas, de acuerdo a normativa legal. Estos datos permitieron la elaboración de cédula comparativa de ventas, en base a libros y declaraciones presentadas, para detectar diferencias.

Después se realizaron visitas a las sucursales para efectuar inventario de activos fijos y arqueo de caja chica. Por consiguiente se elaboró el libro auxiliar y formato para cálculo de las depreciaciones anuales, según la clasificación y fecha de compra del activo.

Seguidamente se operaron de forma electrónica los registros contables, en los libros diario, mayor y balance mensualmente, en caso de los estados financieros se realizaron por período. Las hojas movibles fueron foliadas y después se procedió a imprimir libros contables y estados financieros reestructurados.

Finalmente se ordenó y archivo, en digital y físico los registros contables por período, que se le entregaron al propietario. En cuanto a la información en digital se crearon carpetas que contiene toda información contable de acuerdo al año.

2.2 Propuesta de rectificación de declaraciones de impuestos: Impuesto de Solidaridad, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta de los años 2012 al 2015

Se inició con requerimiento de los formularios de pagos de Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto Sobre la Renta (ISR) trimestral y anual e

Impuesto de Solidaridad (ISO), de los períodos julio 2012 a diciembre 2015, para su respectiva revisión, algunos formularios no se encontraron por lo que se imprimieron.

Luego se diseñaron rotulaciones para los archivadores, que resguardan los formularios de pagos. Los mismos fueron archivados de acuerdo al año, mes y tipo de impuesto, incluyendo separadores entre cada impuesto para mayor identificación y facilidad de ubicación.

Después se solicitó usuario y clave para ingresar a la página de e-servicios (SAT), para verificar consulta integrada de situación fiscal de la empresa, ya que se tenía desconocimiento sobre las inconsistencias que se tenían ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Al tener los datos de inconsistencias, se continuó con la realización de trámite, para pago de omisos ante la Superintendencia de Administración Tributaria, (SAT), al ser cancelados se realizó el trámite de solicitud de solvencia fiscal, generado desde el sistema declaraguate.

En base a datos de la reestructuración contable, se procedió a nuevos cálculos de impuestos. Luego la elaboración de cédulas para determinar diferencias entre lo pagado y lo que se debió pagar en concepto de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto de Solidaridad e Impuesto al Valor Agregado.

Por consiguiente se elaboró un cronograma mensual de pago de impuestos, describiendo actividades específicas de las encargadas de las sucursales, contadora y asistente de contabilidad para presentar las declaraciones. Mismo compartido a las personas involucradas para darle cumplimiento.

Luego se procedió a la rectificación e impresión de formularios para pago de impuestos por período, en base a los nuevos registros que se determinaron en la reestructuración contable. Para efectuar esta actividad se utilizó la herramienta declaraguante y la opción autoliquidación. Luego se procedió a archivar la documentación por mes, año y tipo de impuestos.

Seguidamente se presentó al propietario, los nuevos formularios de pago de impuestos. Estos fueron analizados por él y el gerente de operaciones y financiero, debido a la situación económica de la empresa, decidieron no realizar los pagos. Por ello, se procedió a la elaboración de propuesta de rectificación de impuestos de julio 2012 a diciembre 2015 que fue entregado al propietario.

2.3 Elaboración de manual contable para uso de la empresa Agroservicio La Finquita

Al iniciar con la elaboración del diagnóstico, se solicitaron al administrador, todos los manuales que tiene la empresa para obtener información sobre descripción general de la unidad de práctica, pero se tenía carencia de un manual contable.

Por lo que se continuó con la elaboración de un resumen, de las debilidades de la parte contable, mismas obtenidas a través de encuestas al personal y cédulas narrativas que se elaboraron durante el diagnóstico y las que fueron detectadas durante la reestructuración contable.

Después se realizó una investigación sobre la base legal que respalda la actividad comercial de la empresa, siendo contable, tributario y laboral. Luego se enlistaron las leyes que amparan la misma, en algunos casos se hizo mención de los artículos necesarios para la realización de sus actividades.

Se continuó con la elaboración de una nomenclatura contable, de acuerdo a la actividad de la empresa. Se enlistaron las cuentas más utilizadas de acuerdo a los gastos e ingresos que se tienen y luego se efectuó la clasificación de activo corriente y no corriente, pasivo corriente y no corriente, ingresos, egresos, cuentas reguladoras y patrimonio.

Por consiguiente se realizó una investigación sobre la definición de cada una de las cuentas que conforman la nueva nomenclatura de cuentas. Para ello se utilizaron libros contables e información de páginas de internet. Cada una se describió en el mismo orden de acuerdo a su clasificación.

Así mismos se procedió a crear políticas contables, se consideraron únicamente las necesarias para la realización de sus actividades, esto con el apoyo del gerente de operaciones y financiero. Luego se transcribieron las normas de uso y disposiciones, estas bajo la normativa legal vigente del país.

Seguidamente ejemplificar jornalizaciones, considerando únicamente partidas, donde se han cometido errores en registros. También, se plantearon instrucciones sobre llenado y aspectos importantes que se consideran en los libros de compras y ventas del que desconoce el personal.

Como último contenido del manual son los anexos, que corresponden a los nuevos modelos de estados financieros, para ello se consideró información que se obtuvo de la reestructuración contable del período 2014, para facilitar la comprensión del usuario.

Por lo que se presentó el manual al gerente de operaciones y financiero, para su revisión y aprobación. Al tener la aprobación, se

imprimió y empastó. Finalmente, se hizo entrega del documento para su utilización dentro del departamento de contabilidad.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Reestructuración contable correspondiente de los períodos de Julio 2012 a Diciembre de 2015

Se diseñaron formatos sencillos, de los libros diario, mayor, balance y estados financieros. A estos se les consignó un membrete en la parte superior centrada, en el cual se detalla, el nombre del libro, empresa, número de identificación tributaria y período de operación. Al lado derecho el número de folio y en la parte inferior la fecha de presentación, el nombre y firma del propietario y contador.

El libro diario contiene el número de partida, folio, fecha, razón y cuenta contable que carga y abona. El libro mayor contiene fecha, número de partida, folio, concepto, cargo, abono y saldo. Anteriormente no era elaborado. El balance de saldo proporciona información de saldo anterior, número de folio, cargo, abono y saldo final. El anterior formato solo contenía saldo inicial y saldo final.

En los estados financieros se tienen únicamente cuentas con movimientos. En el estado de resultados se obtiene el cálculo de Impuesto Sobre la Renta anual y ganancia del período. En caso del ISR se cambiaba en cada período el tipo impositivo. Con la nueva estructura es entendible la información que contiene.

A los formatos se les aplicó formulas, por lo que al registrar en el libro diario, seguidamente se actualiza libro mayor, balance de saldos y estados

financieros, estos últimos se elaboran hasta en el mes de diciembre. Cada libro contable y estado financiero se registra en hoja distinta como corresponde.

En el formato anterior se visualizaban partidas de meses anteriores sin cantidades y en los estados financieros cuentas sin movimientos, esto debido a que no se pueden eliminar u ocultar, para no alterar la información, ya que ambos formatos estaban en la misma hoja. La información contable, que se generó por medio del programa *Excel*, es correcta y presentable.

La solicitud de documentación se realizó para dar inicio con la reestructuración y respaldar los registros contables por período. Los documentos solicitados son para garantizar su existencia, por los registros que se tenían anteriormente, por la incertidumbre en la información.

Las facturas de compras y ventas, estaban desordenadas y ubicadas en distintos lugares. Por lo que se ordenó por año y mes, iniciando con Finquita Central, luego las sucursales Terminal, Chisec, Raxruha y Fray. En la mayoría de los meses se tenían copias de las facturas, específicamente de los proveedores Disagro de Guatemala S. A., Agrovot, Semiagro y Agrocentro. Por lo que se buscaron y archivaron las facturas originales.

Las rotulaciones de archivadores, contienen logotipo de la empresa, el mes, año y sucursal al que corresponden los documentos. Al identificar los archivadores, facilita la búsqueda de los documentos. En las facturas de compras se revisaron los siguientes datos: que estén emitidos a nombre del propietario, valor total en números y letras sea la misma cantidad, número de identificación tributaria, fecha de emisión, vigencia de los documentos. Anteriormente en algunas facturas el NIT del propietario es incorrecto y reportaron facturas a nombre de otra persona.

Al corregir los libros de compras, se obtuvieron los gastos generados mensualmente, quedó ordenado en físico y digital. Las facturas de compras ingresadas en los libros, son de un periodo fiscal, archivadas en original e ingresadas en un solo mes, ya que anteriormente las duplicaban. También están emitidas a nombre del propietario y con el número de identificación tributaria correctamente.

A los formatos de libro de compras se le modificó el encabezado, agregando nuevos datos de la empresa siendo: NIT, nombre de la empresa y número de folio. Se tiene uniformidad en la presentación de los libros en todas las sucursales y finquita central.

Los registros en el libro de compras tenían lo siguientes inconvenientes: ingresaban de año anterior, duplicidad y registro de facturas después de los tres meses que establece la Ley. Las diferencias detectadas fueron las siguientes:

TABLA 3
DIFERENCIAS ENTRE REPORTE DE LIBRO DE COMPRAS Y DECLARACIONES

Año	Mes	Declaraciones en exceso	No declarado
2012	Agosto	Q.120,457.48	
	Octubre		Q. 66,390.61
2013	Mayo		Q.210,772.09
	Junio		Q.237,863.32
	Diciembre	Q. 45,345.38	
2014	Agosto	Q. 20,302.62	
	Septiembre		Q. 19,448.45
2015	Agosto	Q.188,426.53	

Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

En las facturas de ventas se revisó lo siguiente: valor total en números y letras sea la misma cantidad, serie, número correlativo, fecha de emisión,

vigencia y que las facturas anuladas debían tener la original. A las mismas se les consignó la palabra anulado y cancelado donde corresponde. Varias facturas le consignaron la palabra anulado sin adjuntarle la original, por lo que se ingresó al libro.

En marzo 2016 se detectó que la fecha de vigencia de las facturas, de la Finquita 2 ya habían vencido, por lo que solicitaron nuevos talonarios. En el caso de Finquita Raxruha a tiempo se verificó, ya que faltaban unos días para el vencimiento. Al personal se le dio a conocer los requisitos que deben revisar en las facturas, ya que la mayoría lo desconocía.

En los nuevos formatos de libro de ventas se tienen los siguientes datos: mes, año, NIT, nombre de la empresa, nombre del libro y número de folio. Se reportaron todas las facturas de ventas, anteriormente no ingresaron algunas. Se obtuvieron las siguientes diferencias:

**TABLA 4
DIFERENCIAS EN REPORTES EN LIBRO DE VENTAS Y
DECLARACIONES**

Año	Mes	Aumentos	Disminuciones
2012	Agosto	Q.313,481.75	
	Octubre		Q. 65,972.50
2013	Mayo		Q.210,786.03
	Junio		Q.237,878.30
	Diciembre	Q. 45,728.45	
2014	Febrero		Q. 19,146.96
	Marzo		Q. 43,256.43
	Septiembre		Q. 19,503.25
	Abril	Q. 41,549.88	
	Agosto	Q. 21,293.50	
2015	Febrero		Q. 23,317.42
	Abril	Q. 21,691.78	
	Mayo	Q. 18,825.25	
	Agosto	Q.188,112.45	

Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

Por las visitas a sucursales, se obtuvo inventario de activos fijos, los mismos se les asignó un código. A las liquidaciones de caja chica se le adjuntan los documentos de respaldo y se les reintegra únicamente lo gastado. El fondo de caja chica debió ser de Q.700.00 pero al realizar arqueo se tuvieron sobrantes, en Finquita Fray Q.126.10 y en Finquita Raxruha Q.175.00 estos surgieron por reintegrarles más de lo que correspondía, por lo que en el año 2016 realizaron ajustes para tener un fondo de Q.700.00 en cada sucursal. Anteriormente esta cuenta no estaba registrada, todo era generalizado en la cuenta banco.

El libro auxiliar de activos fijos contiene los siguientes datos: características, ubicación, costo y clasificación. Además adjunto a ello, se tienen copias de facturas por la compra. Se elaboraron y diseñaron las tarjetas de responsabilidad, mismas que fueron firmadas por el personal. El formato de depreciación permitió el cálculo anual de los activos fijos, realizándolo a partir del año 2008 pero se inició a rectificar en el año 2012, con una partida de ajuste.

Se logró determinar el saldo de las cuentas equipo de cómputo y mobiliario y equipo, anteriormente todo era registrado como mobiliario y equipo, por la cantidad de Q.39,521.43 siendo la misma incorrecta. En diciembre 2015 quedaron los siguientes saldos: mobiliario y equipo Q.23,482.14 y equipo de cómputo Q.29,164.28.

Se aplicaron porcentajes de depreciación según lo establece la Ley: para mobiliario y equipo 20%, equipo de cómputo 33.33 % y vehículos 20% y el cálculo fue en base a fechas en que se compraron los activos, anteriormente lo hacían anual sin verificar fechas. En cuanto a depreciación acumulada, anteriormente los saldos a diciembre 2,015 eran: Mobiliario y equipo Q.35,816.08 y vehículos Q.289,256.48. En base a reestructuración

contable a diciembre 2,015 quedan los siguientes: Mobiliario y equipo Q.22,537.07, vehículos Q.401,553.34 y equipo de cómputo Q.24,394.82.

A través del libro mayor y balance de saldos, se obtuvo saldo mensual de cada cuenta. Se agregaron las siguientes cuentas: caja chica, equipo de cómputo, depreciación equipo de cómputo y depreciación acumulada equipo de cómputo. También se crearon cuentas que corresponden a gastos no deducibles denominadas: multas, moras y recargos IGSS, multas, intereses y recargos SAT, IDP, IVA no acreditado y pagos en exceso de IVA e ISO. Las cuentas mencionadas anteriormente, no las registraban con la finalidad, de que el propietario no se percatara de pagos extraordinarios que se hacían.

**TABLA 5
COMPARACIÓN DE SALDOS POR PERÍODO**

Cuenta	AÑOS			
	2012	2013	2014	2015
Activo	Q.1,514,024.68	Q.1,838,712.94	Q.2,037,818.76	Q.2,402,341.35
Banco	Q. 167,744.37	Q. 111,898.40	Q. 10,151.62	Q. 93,938.57
Mercadería Final	Q. 955,798.75	Q.1,291,104.79	Q.1,401,015.67	Q.1,798,125.13
Activo fijo	Q. 389,253.12	Q. 402,378.11	Q. 652,378.11	Q. 652,378.11
Ingresos	Q.7,130,740.23	Q.6,810,908.13	Q.6,154,492.64	Q.6,209,355.74
Egresos	Q.7,293,001.88	Q.6,719,265.39	Q.5,939,978.63	Q.6,302,738.32
Gastos no deducibles	Q. 20,897.29	Q. 9,264.24	Q. 14,924.89	Q. 20,985.11
Ganancia	Q. 209,207.93	Q. 291,722.73	Q. 229,406.95	Q. 222,548.50
Aporte de propietario	Q. 226,237.85			Q. 376,237.85
Pasivo	Q. 114,000.09	Q. 146,965.57	Q. 116,664.45	Q. 108,638.54

Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

En el año 2012 se registraron 89 partidas, en 2013 fueron 85, para el año 2014 fué 84 y en el último año 83. Por cada período se inició con el numero uno y el número de folio fue correlativo desde la primera hoja

impresa en el año 2013, ya que para el año 2012 se ingresaban los registros de forma manual.

Se hace mención de datos relevantes en cada período: durante el año 2013 el activo aumentó en comparación al año anterior, esto por inventario final de mercadería. Pero la cuenta bancos disminuyó ya que la venta fue menor. Para el año 2014 se obtuvo un aumento en el activo, por inventario y por la compra de un vehículo valorado en Q.250,000.00. Pero afectando a la cuenta bancos, ya que los ingresos disminuyeron. En el año 2015 se tiene aporte del propietario por Q.150,000.00 ya que en la cuenta banco se tenía un saldo mínimo.

Los gastos no deducibles, se generaron por realizar pagos en exceso y pagos extraordinarios al presentar la declaración después de la fecha establecida, esto afectó el efectivo de la empresa. Dentro de estos pagos extraordinarios incluye cuotas laborales y patronales al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Los saldos finales de acreditamientos son: Impuesto de Solidaridad Q.158,642.88, Impuesto Sobre la Renta Trimestral Q.127,506.88 e Impuesto Sobre la Renta en exceso Q.18,135.01, anteriormente por descontrol, se realizaban acreditamientos con montos mayores al que estaba registrado en la contabilidad.

Con la reestructuración contable se logró reducir el pago de Impuesto al Valor Agregado IVA, anteriormente el saldo aproximado era de Q.45,000.00 y actualmente Q.15,605.53 considerando que aún estaban pendientes los pagos de noviembre y diciembre 2015.

Además Impuesto Sobre la Renta por pagar Q.5,774.51 e Impuesto de Solidaridad por pagar Q.1,627.22, en estas no se incluye el cálculo de

multas, moras e intereses. El total de pasivo corresponde a ISR anual, IVA, ISO y cuotas patronales por pagar.

Por último se obtuvo el producto final, que fueron los estados financieros de la empresa, los cuales son esenciales para la toma de decisiones y conocer la situación financiera, mismas que se entregaron al propietario. En cuanto a la impresión de los registros contables, se realizó con el siguiente orden: diario, mayor y balance de saldos por mes, estado de situación general, de resultados y flujo de efectivo hasta en el mes de diciembre. La última numeración de folio a diciembre 2015 fueron: diario 54, mayor 176 y estados financieros 45.

En una carpeta, se tiene subcarpetas identificadas por el año y mes, donde se trasladó toda la información contable, siendo: tarjetas de responsabilidad, libro auxiliar de activos, depreciaciones de acuerdo a la clasificación, libro de compras y ventas, libro diario, mayor, balance de saldos mensual y estados financieros anuales.

Con esta actividad se evitaron infracciones por no llevar al día los libros y registros contables según Código Tributario, decreto 6-91, en el artículo 94 que estipula las infracciones por no cumplir con las obligaciones formales, así como sanciones por no tener la documentación en las instalaciones de la empresa.

El propietario consideró esta actividad como un logro, al abarcar cuatro años, y gracias a mi intervención se llegó al objetivo que es el orden riguroso de la parte contable y con las mejores intenciones de ya no volver a cometer errores, que tuvieron como consecuencia la desintegración de la contabilidad.

En el Código tributario y sus reformas, en el artículo 112 establece que son también obligaciones de los contribuyentes y responsables: Conservar en forma ordenada, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción los documentos y archivos contables. Por lo que actualmente queda resguardado en Agroservicio La Finquita documentos en físico y digital de los registros contables de julio 2012 a diciembre 2015

3.2 Propuesta de rectificación de declaraciones de impuestos: Impuesto de Solidaridad, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta de los períodos 2012 al 2015

Cuando se solicitaron los formularios de pagos, el personal no tenía todos ya que en algunos casos no se imprimieron o fueron extraviados, por lo que fue necesario descargar desde SAT en línea. Se archivaron de acuerdo al impuesto y período, esto facilita la búsqueda de la información.

Las rotulaciones de archivadores, contienen nombre del impuesto y año. Además en la parte superior se agregó el logotipo de la empresa. Los documentos quedaron identificados, esto facilita la ubicación de los mismos al requerirlos de parte del propietario o por alguna fiscalización que tengan.

Según consulta integrada, se tenía un monto de Q.1,408.08 en concepto de recargos pendientes de pagar, de los años 2012 y 2015. Cuando me presenté en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para iniciar el proceso de pago de omisos, se obtuvo una rebaja del 50.2% pagando únicamente Q.707.03 según recibo de ingresos cobranza SAT No. 0811 3133308.

Después del pago se obtuvo la solvencia fiscal, donde indica que el contribuyente se encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios formales y ha pagado los adeudos tributarios líquidos y exigibles

a su cargo. Esto evita de alguna manera que la Superintendencia de Administración Tributaria efectuó una fiscalización.

Al elaborar cédula por pago de impuestos, se visualizó fecha de presentación y pagos extraordinarios. Las declaraciones los realizaban uno o dos meses después de la fecha establecida. Los gastos extraordinarios fueron los siguientes: 2013 Q.6,274.66, 2014 Q.8,231.02 y 2015 Q.14,050.94.

El cronograma mensual permitió que a partir del mes de agosto del año 2016, los pagos de impuestos se realizarán, antes de la fecha de vencimiento, según lo establece la Ley, de esa manera se evitaron gastos innecesarios y decremento en el efectivo de la empresa, que afectaron a la empresa en años anteriores.

También en el cronograma se incluyó, fecha de entrega de facturas de ventas de parte de la encargada de sucursales hacia la contadora y elaboración de libros de compras y ventas por la asistente de contabilidad, ya que anteriormente la información lo proporcionaban vía teléfono y varias veces los datos fueron incorrectos, por solicitarlos en último momento.

Se realizaron cálculos de impuestos en base a la reestructuración contable, considerando mora, multas, rectificación e interés con fecha 18/10/2016, se efectuó en el sistema del portal de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), en algunos casos en la opción de autoliquidación.

Se aplicó tipo impositivo al cual esta afecta la empresa, anteriormente aplicaban porcentaje distinto en la contabilidad y en declaración. Los pagos pendientes de realizar son los siguientes:

TABLA 6
IMPUESTOS POR PAGAR AL FINALIZAR EL PERÍODO 2015

Impuesto	Por pagar
ISO	Q. 2,185.71
ISR trimestral	Q. 7,620.62
IVA	Q.20,100.47
Declaración jurada anual	Q. 60.00
Total	Q.29,966.80

Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

En el caso de Impuesto de Solidaridad e Impuesto Sobre la Renta Trimestral, se tiene saldo por pagar, debido a que las ventas declaradas en su momento fueron menor al dato real por no sumar correctamente o no incluir todas las facturas y la base de cálculo para dichos impuestos son los ingresos.

En cuanto a Impuesto al Valor Agregado (IVA), como se mencionó en el párrafo anterior, los ingresos fueron más a lo declarado y no se tienen facturas de compras para compensar el IVA debito fiscal, por ello quedó un saldo por pagar. En cuanto a las declaraciones juradas anuales, las rectificaciones son por los ajustes realizados en la reestructuración contable.

Al 31 de diciembre 2,015 se tiene saldos pendientes de acreditar y actualmente se tiene control de los mismos. Siendo Impuesto de Solidaridad Q.158,642.88, Impuesto Sobre la Renta Trimestral Q.127,506.88 e Impuesto Sobre la Renta en exceso Q.18,135.01, estos fueron generados en distintos períodos. En la cédula comparativa se determinaron pagos en exceso e impuesto no acreditado, siendo los siguientes:

TABLA 7
PAGO DE IMPUESTOS EN EXCESO

Año	IMPUESTOS			
	IVA	ISR trimestral	ISO	IVA no acreditado
2012	Q.5,921.59	Q.4,241.37		Q.15,954.03
2013	Q. 731.98	Q.1,116.05	Q.2,242.96	
2014	Q.5,498.14		Q. 830.09	
2015	Q.5,968.75			

Fuente: Investigación de campo. Año 2016.

Se presentó al propietario los formularios rectificadas, para su respectivo análisis, pero por falta de recursos económicos no realizaron los pagos. Por lo que se elaboró una propuesta, misma aceptada por el propietario, asumiendo la responsabilidad si en el futuro la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), llegará a fiscalizar a la empresa. Además se tiene la documentación contable ordenada, esto facilita proporcionar y obtener la información, optimizando tiempo. En la propuesta se tiene un consolidado, donde se puede verificar los impuestos a pagar por año.

En lo personal lo viable era realizar los pagos correspondientes, pero si se llega a tener algún requerimiento de información o auditoria de parte de Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), se tienen los documentos contables de manera ordenada y se debe proceder a realizar los pagos mencionados anteriormente. Los pagos extraordinarios, afectaron la situación económica de la empresa.

Los nuevos formularios quedaron bajo resguardo de la contadora, en los casos donde se utilizó la opción de autoliquidación se adjuntó la hoja de cálculos de moras, multas e intereses. También se hizo entrega de la información en forma digital, identificadas por año y tipo de impuesto.

3.3 Elaboración de manual contable para uso de la empresa Agroservicio La Finquita

Al requerirle los manuales al gerente de operaciones y financiero, se detectó la carencia del manual contable. Por ello debido a los errores y carencia de lineamientos específicos para la operación de los mismos, se implementó un manual contable, que puede ser utilizado como un instructivo, que permitirá guiar a los encargados de realizar los registros contables, a realizarlo de la forma correcta.

En base a las debilidades contables, se fue estructurando el manual. Las debilidades fueron: aplicación de porcentajes no establecidos en la Ley, desconocimiento de base legal que respalda la actividad comercial, no tenían una nomenclatura contable, uso incorrecto de las cuentas y no tener procesos contables.

La estructura del manual es el siguiente: campo de aplicación y usuarios, fundamentos legales contables, tributarios y laborales, nomenclatura de cuentas, descripción de cuentas, políticas contables, normas de uso y disposición, jurnalización y modelo de estados financieros.

Los fundamentos legales, permitió que el personal conozca la base, al que debe regirse la empresa, para evitarse problemas contables, tributarios y laborales que afecten a la misma. Dentro de ello mencionamos: Código de Comercio, Ley de Actualización Tributaria, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto de Solidaridad, Código de Trabajo y Código Tributario.

En la nomenclatura se presentaron todas las cuentas que la empresa necesita para los registros contables. Además a cada una se le asignó una numeración que permitió una estructura básica en la organización del sistema contable. Quedando como cuentas principales: 1000 activo, 2000

pasivo, 3000 patrimonio neto, 4000 Ingresos y 5000 egresos. Cada una de estas cuentas tiene subcuentas y sub sub cuentas, con su respectiva numeración.

Las cuentas se describieron para facilitar su uso, conocer su denominación contable y cuando se debe abonar o cargar. Esto ha permitido que la información contable de la empresa sea integrada de acuerdo a la finalidad y naturaleza de la cuenta. Se describieron, 11 cuentas del activo, 6 del pasivo, 1 del patrimonio neto, 1 de ingresos y 22 de egresos.

Las políticas contables, Las políticas permitieron el cumplimiento de las obligaciones que tiene la empresa y la adecuada elaboración y presentación de la información financiera. Dentro de las políticas se hizo mención de las siguientes: se estableció que debe existir uniformidad en la presentación de estados financieros de un período a otro. Documentos o comprobantes de respaldo: los mismos deben cumplir con los requisitos fiscales vigentes y no se aceptarán con errores, dañados o alterados.

Algunas políticas de carácter específicos fueron: emisión, manejo y anulación de cheque donde se indicó que se debe utilizar voucher para respaldar la emisión y pago del cheque, así mismos adjuntarle los documentos que respaldan cada gasto. Para cumplir con esta política se diseñó e implemento voucher.

Elaboración de conciliaciones bancarias: a las mismas deben adjuntarles libro auxiliar de bancos, estados de cuenta bancaria y boletas de depósito. Estas deben ser firmadas y revisadas por el gerente general, al igual que el libro auxiliar de bancos. También deben cumplir con el llenado del codo del cheque.

Registro de activos fijos: al realizar la compra del activo, el departamento de contabilidad debe actualizar el archivo de activos de la empresa, aplicar el porcentaje de depreciación según Ley, emitir tarjetas de responsabilidad y tener los títulos de propiedad o documento legal que certifique la compra.

Pago de planillas del personal: los mismos deben ser revisados y autorizados por el propietario, además el empleado debe firmar la planilla y recibo de pago cada mes. En las planillas deben efectuar los descuentos que el personal este afecto, como lo son: pago de cuotas laborales y patronales, anticipo de salario, descuento por préstamo, entre otros.

Declaraciones tributarias: la empresa debe hacer efectivo las declaraciones al que se encuentra afecta por su constitución dentro del ramo mercantil y cumplir dentro de los días hábiles a la fecha de su vencimiento. Esto se hace mención en la base legal que respalda su actividad.

La constitución de normas y disposiciones fueron de benefició, para la correcta operación y presentación de la información financiera de la empresa, bajo el respaldo de la normativa legal vigente, dentro de las cuales se consideraron importantes: la equidad, objetividad o confiabilidad, prudencia, uniformidad de los registros contables.

Los ejemplos de jornalizaciones, les serán útiles al personal como instructivo para la operación de los servicios que presta la empresa, de esta manera se evita cometer errores en los registros, como por ejemplo: pago de salarios, porcentajes de depreciación, gastos de caja chica, entre otros.

En el pago de salarios, los cálculos fueron en base a salario mínimo, se determinaron cuotas IGSS, bonificación incentivo y anticipo a empleados cuando proceda. Así como registro de multa y mora por pago de cuotas IGSS después de la fecha establecida, ya que anteriormente lo omitían.

En cuanto a las depreciaciones, se enlistaron los porcentajes de acuerdo a la clasificación de activos. Se realizó el cálculo en base a fecha de compra. Anteriormente los cálculos lo hacían anual sin considerar fecha de adquisición, así como porcentaje de depreciación incorrecto.

Para cálculo de prestaciones laborales se realizó en base a salario mínimo del año 2016. Considerando prestaciones según ley siendo: indemnización, bono 14, aguinaldo y vacaciones. En el caso de caja chica, se dejó claro que solo se debe reintegrar efectivo por los gastos realizados.

Con respecto a los libros de compras y ventas, se corrigieron los formatos de acuerdo a los datos mínimos que deben contener, siendo: serie, número y fechas de las facturas, Número de Identificación Tributaria, precio neto, IVA crédito fiscal e IVA débito fiscal. Ya que anteriormente no se tenía uniformidad en la información.

Los anexos fueron ejemplos de libros contables y estados financieros correspondientes al año 2014, de acuerdo a lineamientos dados para que se tenga uniformidad en la presentación de los mismos. La información que contienen los anexos es en base a la reestructuración contable.

El propietario consideró que el manual, dio soluciones en la empresa para mejorar la parte contable. Ordenándola de la manera correcta y dejándola condicionada para no cometer errores, por ello esta actividad fue aceptada con mucha satisfacción. Además fortaleció los conocimientos del personal.

El manual fue conformado por 45 páginas. La información que contiene, fue de beneficio y apoyo para la reestructuración contable del periodo julio 2012 a diciembre 2015, logrando de esta manera fortalecer la información financiera, que es esencial para análisis de toma de decisiones.

En lo personal es de gran importancia ya que se obtuvo una estructura uniforme en el registro, proceso y presentación de todas las operaciones que efectúa la empresa. Este es un instructivo que permite guiar a los encargados de realizar las operaciones contables de la forma correcta.

CONCLUSIONES

La realización del Ejercicio Profesional Supervisado, permitió contribuir al fortalecimiento del área contable y tributaria de la empresa Agroservicio La Finquita, al solucionar las problemáticas de mayor importancia, siendo la reestructuración de estados financieros, rectificación de impuestos e implementación de manual contable.

Se reestructuraron registros de los libros principales: Diario, mayor, balances y estados financieros; así mismo libros compras y ventas o servicios del período julio 2012 a diciembre 2015. Se implementó formato en programa *Excel* para resguardar la información en digital y facilitar los registros contables.

Por medio de la reestructuración contable, se obtuvieron estados financieros con datos reales de las operaciones realizadas por la empresa, durante los años 2012 a 2015. El patrimonio fue ascendiendo cada año, quedando de la siguiente manera: 2012 Q.1,400,024.63, siguiente año Q.1,691,747.36, para el año 2014 Q.1,921,154.31 y el último año Q.2,293,702.81.

En cuanto a activo fijo en el año 2012 se tenía un saldo de Q.389,253.12 y a final del año 2015 por Q.652,378.11, esto corresponde a la compra de un vehículo. Total de activo para el año 2012 fue de Q.1,514,024.68 y finalizando en el año 2015 con un saldo de Q. 2,402,341.35.

La rectificación de impuestos de los períodos 2012 al 2015 permitió conocer la situación fiscal de la empresa. Las declaraciones tributarias se rectificaron de acuerdo a los registros contables reestructurados, llenando los formularios, dentro de los cuales se calcularon multas por rectificación, intereses y mora. Sin

efectuarse el pago quedando como propuesta por falta de financiamiento de la empresa. El propietario asume responsabilidad al ser fiscalizado por la Superintendencia de Administración Tributaria. Además, al efectuar el pago por inconsistencias de los años 2012 y 2015, según consulta integrada emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), se obtuvo la solvencia fiscal de la empresa.

Los impuestos por pagar al finalizar el período 2015, son las siguientes: Impuesto de solidaridad por Q.2,185.71, Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de Q.20,100.47 e Impuesto Sobre la Renta Trimestral por Q. 7,620.62, el total asciende a Q.29,966.80. Estas cantidades incluyen multas por rectificación, intereses y mora, en base a cálculos de fecha 18/10/2016.

Debido a las deficiencias en el área contable, se elaboró e implementó un manual contable, mismo que contiene la nomenclatura o plan de cuentas, que permitió un registro uniforme de las transacciones. Se describieron cada una de las cuentas contables, de esta manera el personal realiza el registro, clasificación y aplicación en la contabilidad, de la forma correcta. Los fundamentos legales, permitió que el personal conozca las leyes que respaldan las actividades de la empresa.

Además se ejemplificaron jurnalizaciones, para que el personal no cometa errores, que se tenían anteriormente en los registros. Los modelos de estados financieros, permitieron uniformidad en la presentación y facilidad de interpretación de resultados, que contienen los mismos. De esta manera se fortalece el área contable, ya que este es un instructivo que sirve como guía, para el registro de sus operaciones de la manera correcta.

RECOMENDACIONES

Considerar la posibilidad de que la contabilidad sea operada en forma interna, para que exista un ambiente de control adecuado. Realizar auditorías internas, cada fin de período fiscal, siendo esto una forma preventiva y correctiva de los problemas que surjan en la empresa.

Que el personal participe en capacitaciones, de acuerdo al puesto de trabajo, así mismo dar inducción al inicio de la relación laboral, de esta manera se evitan renuncias o despidos del personal, que ha sido por debilidades en sus funciones.

Destinar un solo lugar, para resguardo de todos los documentos contables y administrativos, para facilitar su búsqueda ante cualquier requerimiento y únicamente tener acceso a esta información, personas autorizadas por el gerente general o gerente de operaciones y financiero.

Que se cumplan con las obligaciones formales y sustantivas, en la determinación correcta y presentación, en el momento que establece la normativa el pago de los impuestos, de esta manera evitar multas, intereses y mora en los siguientes períodos.

El pago de impuestos, debe realizarse en base al cronograma y con datos que respalden los documentos contables y no de forma empírica por efectuarlo en los últimos días que establece la Ley. Se debe considerar como una de las actividades principales del asistente contable, el pago de impuestos, para realizarlo de la manera correcta.

El personal, debe utilizar el manual contable que se elaboró, con la finalidad de operar los registros bajo lineamientos claros y concisos, apegado a las normativas que regulan la presentación de información financiera. De esta manera se tiene uniformidad en los libros contables.

Derivado a que el manual contable es una guía para el usuario, este debe estar supervisado y actualizado constantemente para que pueda ofrecer una correcta asesoría al operador, para que refleje eficiencia y eficacia en los resultados, mismos que se podrán observar en los informes financieros confiables y oportunos.

BIBLIOGRAFÍA

- Congreso de la República de Guatemala. *Código de Comercio* (Decreto 2-70). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2012.
- . *Código de trabajo* (Decreto 1441 y sus reformas). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2012.
- . *Código tributario* (Decreto 6-91 y sus reformas). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2012.
- . *Ley de actualización tributaria* (Decreto 10-2012). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2012.
- . *Ley del Impuesto al Valor Agregado* (Decreto 27-92). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2012.
- . *Ley del Impuesto de Solidaridad* (Decreto 73-2008). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2012.
- . *Reglamento sobre Recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social* (Acuerdo Número 1118). Guatemala, 2003.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad International Accounting Standard Board – IASB. *Norma Internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES)*. Guatemala: IASB., 2009.
- Gitman, Lawrence J. *Principios de administración financiera*. México: Pearson Educación, 2007.
- Guajardo Cantú, Gerardo. *Contabilidad Financiera*. México: McGraw-Hill, 2007.
- Junkin Ruth y Skarlett Soza, *Herramientas Básicas para la planeación financiera de pequeñas empresas rurales, una Guía para Facilitadores del Desarrollo Empresarial Rural*. Turrialba, Costa Rica: Nueva Década 2006



López Castillo, José Luis. *Diseño de un sistema contable de un centro educativo privado guatemalteco*. Tesis Contaduría Pública y Auditoría Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas, 2008.

Meigs y Meigs Bettner Whittington. *Contabilidad la base para decisiones gerenciales*. Santafé de Bogotá, Colombia: McGraw-Hill, 1998.

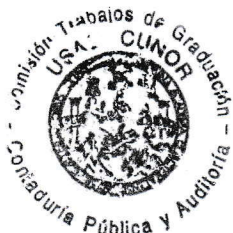
Molina Leiva, José Ernesto. *Introducción al estudio de la Auditoría*. Guatemala: J. Ernesto Molina, 2008.

Ruiz Molina, José Ernesto. *Contabilidad general No. 3, teoría y práctica*. Guatemala: Editorial J. Molina, 2015.



V.ºB.º
[Handwritten signature]

Adán García Véliz
Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa
BIBLIOTECARIO



ANEXOS

ANEXO 1



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORÍA**



**REESTRUCTURACIÓN CONTABLE CORRESPONDIENTE DE
LOS PERÍODOS JULIO 2012 A DICIEMBRE 2015**

**ELABORADO POR:
MAYRA CORALDY CHÉN YAT**

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2016

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Introducción	01
Objetivos	03
Informe	05
Libros contables	07
Estados financieros	13
Conclusión	29
Recomendación	31

INTRODUCCIÓN

La contabilidad de una empresa debe ser exacta en cuanto a los registros de sus transacciones y sus estados financieros, siguiendo las normas contables y legales, para que esta sea válida tanto internamente, como para las autoridades a las cuales se les deben presentar la información.

Presenta errores en la parte contable, esto le ocasiona diversos problemas tanto internos como externos a la empresa, la cual está obligada a remediar basándose en la normativa legal.

Por ello se realizó la reestructuración contable, correspondiente a los períodos julio 2012 a diciembre 2015.

Iniciando con la corrección de los libros contables, para luego proceder a la elaboración de los estados financieros con datos reales de las operaciones que realizó la empresa.

Actualmente se tienen registros contables en físico y digital, ordenados por período, de esta manera facilita el acceso a los mismos.

OBJETIVO

General

Reestructurar los registros contables de los años 2012 al 2015, para conocer la situación financiera real, de la empresa Agroservicio La Finquita, por medio de estados financieros.

Específicos

Implementar formato de registros contables electrónicos, para facilitar el proceso.

Revisar facturas contables, para asegurar el cumplimiento de requisitos que establece la Ley.

Corregir libros contables, para obtener datos reales, de las operaciones que realiza la empresa.

Elaborar estados financieros, para la toma de decisiones del propietario, ante alguna situación.

Ordenar la documentación contable en físico y electrónico, de acuerdo al periodo para resguardar los mismos.

Identificar los archivos que resguardan los documentos contables, para facilitar la búsqueda de los mismos.

Reestructuración contable correspondiente de períodos Julio 2,012 a Diciembre 2,105

Se realizó la actividad de reestructuración contable correspondiente al periodo de julio 2012 a diciembre 2015, para el beneficio de la empresa Agroservicio La Finquita y demás sucursales. Se hizo entrega al propietario, de manera física y digital de lo siguiente:

- ✓ Formatos para registros contables electrónicos
- ✓ Libro de compras
- ✓ Libro de ventas
- ✓ Libro diario
- ✓ Libro mayor
- ✓ Balance de saldos
- ✓ Estados financieros

Incertidumbre en la información que presentan los estados financieros de los años 2,012 al 2,015

Condición

Al revisar los registros contables se detectaron las siguientes deficiencias: los registros de partidas de apertura de los años 2,014 y 2,015 no fueron operados en base a los estados financieros del periodo anterior, si no en base a archivos en digitales que no son los verdaderos y contienen errores.

En la compra de vehículo realizada en marzo 2014 por Q. 280,000.00, el cálculo de depreciación fue en base a periodo a anual y no en base a la fecha de compra.

Las cuentas de mobiliario y equipo y equipo de cómputo están unificados, aplicando el 20% de depreciación para ambas. Este registro lo realizaron por desconocimiento de la clasificación de activos. El total de mobiliario y equipo según estados financieros asciende a Q 39,521.43

En los años 2,014 y 2,015 se tiene diferencias en partidas contables de compras y ventas según lo reportado en libros. Por lo que no hay certeza de que en años anteriores sea el mismo caso.

Causa

Proceso de selección de personal ineficiente en el área contable.

Propietario no realiza supervisiones del trabajo de los empleados.

No se practican auditorías internas.

Efectos

No se tiene datos exactos en los estados financieros y esto no permite conocer la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la empresa que le sea útil para tomar decisiones.

Además no llevar al día los libros contables u otros registros obligatorios, establecidos en el Código de Comercio y las leyes tributarias específicas, la empresa será multada con Q. 5,000.00, según Decreto número 04-2012, Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mayra Corales Chén Yat', is written over a circular stamp or seal. The signature is somewhat stylized and overlaps the circular shape.

Mayra Corales Chén Yat

Libros Contables

LIBRO DIARIO AGROSERVICIO LA FINQUITA CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2013

Folio 1

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
1	1 de enero de 2013	Bancos	Q 167,744.37	
		Inventario Final de Mercaderías	Q 955,798.75	
		Impuesto de Solidaridad	Q 61,144.66	
		ISR trimestral	Q 110,998.02	
		Pago ISR en exceso	Q 13,682.68	
		Mobiliario y Equipo	Q 23,258.93	
		Equipo de computo	Q 16,262.50	
		Vehiculos	Q 349,731.69	
		Cuotas laborales y patronales por pagar		Q 3,857.73
		IVA debito fiscal		Q 6,761.72
		ISR por pagar		Q 103,380.62
		Aportación del propietario		Q 226,237.85
		Utilidades acumuladas		Q 964,578.85
		Ganancia neta		Q 209,207.93
		Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo		Q 17,452.83
Depreciacion Acumulada Equipo de Computo		Q 12,205.67		
Depreciacion Acumulada Vehiculos		Q 154,938.41		
Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013			Q 1,698,621.60	Q 1,698,621.60

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
2	31 de enero de 2013	Cuota Patronal y Laboral por pagar	Q 3,857.58	
		Multas, moras y recargos IGSS	Q 24.53	
		Bancos		Q 3,882.11
Registro de cuota patronal y laboral de noviembre y diciembre 2012			Q 3,882.11	Q 3,882.11

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
3	31 de enero de 2013	ISO	Q 15,573.95	
		Bancos		Q 15,573.95
Para registrar pago de ISO del cuarto trimestre 2012			Q 15,573.95	Q 15,573.95

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
4	31 de enero de 2013	Bancos	Q 615,325.36	
		Ventas		Q 549,397.64
		IVA debito fiscal		Q 65,927.72
Para registrar Ventas realizadas en el presente mes			Q 615,325.36	Q 615,325.36

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
5	31 de enero de 2013	Compras	Q 514,350.37	
		Equipo de Computación	Q 6,160.71	
		IVA credito fiscal	Q 62,461.33	
		Bancos		Q 582,972.41
Para registrar compras realizadas en el presente mes			Q 582,972.41	Q 582,972.41

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
6	31 de enero de 2013	Sueldos y Salarios	Q 13,030.46	
		Cuotas Patronales	Q 1,390.35	
		Bonificacion Incentivo	Q 1,500.00	
		Cuota Patronal y Laboral Por Pagar		Q 2,019.72
		Bancos		Q 13,901.09
Registro pago de sueldos del presente mes.			Q 15,920.81	Q 15,920.81

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
7	31 de enero de 2013	IVA debito fiscal	Q 62,461.33	
		IVA credito fiscal		Q 62,461.33
		Registro de regularizacion del IVA		Q 62,461.33

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
8	31 de enero de 2013	IVA debito fiscal	Q 2,313.04	
		IVA pagado en exceso	Q 1,072.96	
		Bancos		Q 3,386.00
		Registro pago de IVA correspondiente a Noviembre 2012		Q 3,386.00

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
9	31 de enero de 2013	IVA debito fiscal	Q 3,919.45	
		IVA pagado en exceso	Q 76.55	
		Bancos		Q 3,996.00
		Registro pago de IVA correspondiente a Diciembre 2012		Q 3,996.00

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
10	31 de enero de 2013	Caja chica Chisec	Q 700.00	
		Bancos		Q 700.00
		Apertura de caja chica en Finquita Chisec		Q 700.00

Partida Número	Fecha	Cuenta contable	Debe	Haber
11	31 de enero de 2013	Ganancia neta	Q 209,207.93	
		Utilidades acumuladas		Q 209,207.93
		Cierre de cuenta ganancia neta de ejercicio anterior y acreditarlo a utilidades acumuladas.		Q 209,207.93



Contadora



Propietario

LIBRO MAYOR
AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2013

Folio 1

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
BANCOS					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013	Q 167,744.37		Q 167,744.37
31/01/2013	2	Registro de cuota patronal y laboral de noviembre y diciembre 2012		Q 3,882.11	Q 163,862.26
31/01/2013	3	Para registrar el pago del ISO		Q 15,573.95	Q 148,288.31
31/01/2013	4	Para registrar ventas realizadas durante este mes	Q 615,325.36		Q 763,613.67
31/01/2013	5	Para registrar compras realizadas durante este mes		Q 582,972.41	Q 180,641.26
31/01/2013	6	Registro de pago de sueldo del presente mes		Q 13,901.09	Q 166,740.17
31/01/2013	7	Registro pago de IVA Corresponsiente a Noviembre 2012		Q 3,386.00	Q 163,354.17
31/01/2013	8	Registro pago de IVA Corresponsiente a Diciembre 2012		Q 3,996.00	Q 159,358.17
31/01/2013	10	Apertura de caja chica de finquita Chisec		Q 700.00	Q 158,658.17
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 783,069.73	Q 624,411.56	Q 158,658.17
SALDO ACTUAL					Q 158,658.17

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
CAJA CHICA CHISEC					
		Saldo anterior			
31/01/2013	10	Apertura de caja chica en Finquita Chisec	Q 700.00		Q 700.00
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 700.00	Q -	Q 700.00
SALDO ACTUAL					Q 700.00

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
MERCADERIA					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013	Q 955,798.75		Q 955,798.75
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 955,798.75	Q -	Q 955,798.75
SALDO ACTUAL					Q 955,798.75

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
IVA CREDITO FISCAL					
		Saldo anterior			
31/01/2013	5	IVA correspondiente al mes	Q 62,461.33		Q 62,461.33
31/01/2013	7	Registro de Regularizacion de IVA		Q 62,461.33	Q -
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 62,461.33	Q 62,461.33	Q -
SALDO ACTUAL					Q -

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
IMPUESTO DE SOLIDARIDAD					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013	Q 61,144.66		Q 61,144.66
31/01/2013	3	Para Registrar el pago del ISO	Q 15,573.95		Q 76,718.61
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 76,718.61	Q -	Q 76,718.61
SALDO ACTUAL					Q 76,718.61

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
ISR TRIMESTRAL					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013	Q 110,998.02		Q 110,998.02
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 110,998.02	Q -	Q 110,998.02
SALDO ACTUAL					Q 110,998.02

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
PAGOS ISR EN EXCESO					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013	Q 13,682.68		Q 13,682.68
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 13,682.68	Q -	Q 13,682.68
SALDO ACTUAL					Q 13,682.68

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
VEHICULOS					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013	Q 349,731.69		Q 349,731.69
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 349,731.69	Q -	Q 349,731.69
SALDO ACTUAL					Q 349,731.69

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
EQUIPO DE COMPUTACION					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013	Q 16,262.50		Q 16,262.50
31/01/2013	5	Compra de equipo realizada	Q 6,160.71		Q 22,423.21
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 22,423.21	Q -	Q 22,423.21
SALDO ACTUAL					Q 22,423.21

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
MOBILIARIO Y EQUIPO					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013	Q 23,258.93		Q 23,258.93
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 23,258.93	Q -	Q 23,258.93
SALDO ACTUAL					Q 23,258.93

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
ISR POR PAGAR					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013		Q 103,380.62	Q (103,380.62)
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q -	Q 103,380.62	Q (103,380.62)
SALDO ACTUAL					Q (103,380.62)

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
IVA DEBITO FISCAL					
		Saldo anterior			
31/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013		Q 6,761.72	Q (6,761.72)
31/01/2013	4	IVA correspondiente al mes		Q 65,927.72	Q (72,689.44)
31/01/2013	7	Registro de Regularizacion de IVA	Q 62,461.33		Q (10,228.11)
31/01/2013	8	registro pago de IVA correspondiente a Noviembre 2012	Q 2,313.04		Q (7,915.07)
31/01/2013	9	registro pago de IVA correspondiente a Diciembre 2012	Q 3,919.45		Q (3,995.62)
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 68,693.82	Q 72,689.44	Q (3,995.62)
SALDO ACTUAL					Q (3,995.62)

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
CUOTAS LABORALES Y PATRONALES POR PAGAR					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013		Q 3,857.73	Q (3,857.73)
31/01/2013	2	Registro de cuota patronal y laboral de noviembre y diciembre 2012	Q 3,857.58		Q (0.15)
31/01/2013	6	Registro de pago de sueldo del presente mes		Q 2,019.72	Q (2,019.87)
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 3,857.58	Q 5,877.45	Q (2,019.87)
SALDO ACTUAL					Q (2,019.87)

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013		Q 154,938.41	Q (154,938.41)
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q -	Q 154,938.41	Q (154,938.41)
SALDO ACTUAL					Q (154,938.41)

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013		Q 12,205.67	Q (12,205.67)
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q -	Q 12,205.67	Q (12,205.67)
SALDO ACTUAL					Q (12,205.67)

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013		Q 17,452.83	Q (17,452.83)
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q -	Q 17,452.83	Q (17,452.83)
SALDO ACTUAL					Q (17,452.83)

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
APORTACION DE PROPIETARIO					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013		Q 226,237.85	Q (226,237.85)
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q -	Q 226,237.85	Q (226,237.85)
SALDO ACTUAL					Q (226,237.85)

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
UTILIDADES ACUMULADAS					
		Saldo anterior			
01/01/2013	1	Registro de partida de apertura, para operaciones del año 2013		Q 964,578.85	Q (964,578.85)
31/01/2013	11	Cierre de cuenta ganancia neta de ejercicio anterior y acreditarlo a utilidades acumuladas.		Q 209,207.93	Q (1,173,786.78)
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q -	Q 1,173,786.78	Q (1,173,786.78)
SALDO ACTUAL					Q (1,173,786.78)

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
VENTAS					
		Saldo anterior			
31/01/2013	4	Para registrar ventas realizadas en el presente mes		Q 549,397.64	Q (549,397.64)
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q -	Q 549,397.64	Q (549,397.64)
SALDO ACTUAL					Q (549,397.64)

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
COMPRAS					
		Saldo anterior			
31/01/2013	5	para registrar compras realizadas en el presente mes	Q 514,350.37		Q 514,350.37
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 514,350.37	Q -	Q 514,350.37
SALDO ACTUAL					Q 514,350.37

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
SUELDOS Y SALARIOS					
		Saldo anterior			
31/01/2013	6	Registro de pago de sueldo del presente mes	Q 13,030.46		Q 13,030.46
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 13,030.46	Q -	Q 13,030.46
SALDO ACTUAL					Q 13,030.46

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
BONIFICACION INCENTIVO					
		Saldo anterior			
31/01/2013	6	Registro de pago de sueldo del presente mes	Q 1,500.00		Q 1,500.00
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 1,500.00	Q -	Q 1,500.00
SALDO ACTUAL					Q 1,500.00

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
CUOTAS PATRONALES					
		Saldo anterior			
31/01/2013	6	Registro de pago de sueldo del presente mes	Q 1,390.35		Q 1,390.35
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 1,390.35	Q -	Q 1,390.35
SALDO ACTUAL					Q 1,390.35

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
MULTAS, MORAS Y RECARGOS IGSS					
		Saldo anterior			
31/01/2013	2	Registro de cuota patronal y laboral de noviembre y	Q 24.53		Q 24.53
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 24.53	Q -	Q 24.53
SALDO ACTUAL					Q 24.53

Fecha	No. Partida	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
PAGOS EN EXCESO DE IVA					
		Saldo anterior			
31/01/2013	8	Pago en exceso del mes de noviembre 2012	Q 1,072.96		Q 1,072.96
31/01/2013	9	Pago en exceso del mes de diciembre 2012	Q 76.55		Q 1,149.51
TOTAL MOVIMIENTO DEL MES			Q 1,149.51	Q -	Q 1,149.51
SALDO ACTUAL					Q 1,149.51


 Contadora


 Propietario

Estados financieros

**BALANCE DE SALDOS
AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

Nombre de la Cuenta	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo
ACTIVO	Q 1,215,050.84	Q 888,146.62	Q 895,688.56	Q 1,223,771.40
CORRIENTE	Q 825,797.72	Q 888,146.62	Q 879,426.06	Q 834,518.28
BANCOS	Q 159,023.81	Q 705,480.82	Q 696,760.25	Q 167,744.37
Banrural	Q 159,023.81	Q 705,480.82	Q 696,760.25	Q 167,744.37
Inventario de Mercaderías	Q 480,948.56			Q 480,948.56
Impuesto de Solidaridad - ISO -	Q 61,144.66	Q -	Q -	Q 61,144.66
Pagos a cuenta de ISR	Q 110,998.02	Q -	Q 110,998.02	Q -
ISR Trimestral	Q -	Q 110,998.02		Q 110,998.02
ISR en exceso	Q 13,682.67	Q -	Q -	Q 13,682.67
IVA credito fiscal	Q -	Q 71,667.78	Q 71,667.78	Q -
NO CORRIENTE	Q 389,253.12	Q 16,262.50	Q 16,262.50	Q 389,253.12
Vehiculos	Q 349,731.69	Q -	Q -	Q 349,731.69
Equipo de computo	Q -	Q 16,262.50	Q -	Q 16,262.50
Mobiliario y Equipo	Q 39,521.43	Q -	Q 16,262.50	Q 23,258.93
PASIVO	Q (112,100.47)	Q 90,031.03	Q 173,146.93	Q (195,216.36)
CORRIENTE	Q (112,100.47)	Q 90,031.03	Q 173,146.93	Q (195,216.36)
ISR por pagar	Q -			Q -
IVA debito fiscal	Q (2,842.28)	Q 71,667.78	Q 75,587.23	Q (6,761.74)
Cuotas patronales y laborales por pagar	Q (1,928.91)	Q -	Q 1,928.82	Q (3,857.73)
Depreciacion Acumulada Vehiculos	Q (79,417.49)	Q -	Q 75,520.92	Q (154,938.41)
Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo	Q (27,911.79)	Q 18,363.25	Q 7,904.29	Q (17,452.83)
Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	Q -	Q -	Q 12,205.67	Q (12,205.67)
PATRIMONIO	Q (1,190,816.70)	Q -	Q -	Q (1,190,816.70)
Aporte de propietario	Q (226,237.85)	Q -	Q -	Q (226,237.85)
Utilidades acumuladas	Q (964,578.85)			Q (964,578.85)
INGRESOS	Q (6,500,846.64)		Q 629,893.59	Q (7,130,740.22)
Ventas	Q (6,500,846.64)	Q -	Q 629,893.59	Q (7,130,740.23)
EGRESOS	Q 6,588,712.96	Q 722,652.17	Q 18,363.25	Q 7,293,001.88
GASTOS DEDUCIBLES				
Compras	Q 6,356,340.94	Q 597,231.52	Q -	Q 6,953,572.46
Papelaria y útiles	Q 1,053.57	Q -	Q -	Q 1,053.57
Suelos y salarios	Q 155,550.00	Q 12,444.00	Q -	Q 167,994.00
Bonificación incentivo	Q 18,750.00	Q 1,500.00	Q -	Q 20,250.00
Cuotas patronales	Q 16,597.17	Q 1,327.77	Q -	Q 17,924.94
Bono 14	Q 14,518.00	Q -	Q -	Q 14,518.00
Aguinaldo	Q 1,209.83	Q 14,518.00	Q -	Q 15,727.83
Indemnizacion	Q 1,209.83		Q -	Q 1,209.83
Vacaciones	Q 604.92		Q -	Q 604.92
Combustible	Q 1,767.11	Q -	Q -	Q 1,767.11
Gatos generales	Q 214.29			Q 214.29
Depreciacion vehiculos	Q -	Q 75,520.92	Q -	Q 75,520.92
Depreciacion Mobiliario y Equipo	Q -	Q 7,904.29	Q 18,363.25	Q (10,458.96)
Depreciacion Equipo de Computo	Q -	Q 12,205.67	Q -	Q 12,205.67
GASTOS NO DEDUCIBLES				
IDP	Q 142.89			Q 142.89
Multas, mora y recargos IGSS	Q 28.29	Q -	Q -	Q 28.29
IVA no acreditado	Q 15,954.03	Q -	Q -	Q 15,954.03
Pagos en exceso de IVA	Q 4,772.08	Q -	Q -	Q 4,772.08



Contadora



Propietario

ESTADO DE SITUACION GENERAL

AGROSERVICIO LA FINQUITA CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ACTIVO			
CORRIENTE			
Bancos		Q 167,744.37	
Inventario Final de Mercaderías		Q 955,798.75	
Impuesto de Solidaridad		Q 61,144.66	
ISR trimestral		Q 110,998.02	
Pago ISR en exceso		Q 13,682.67	Q 1,309,368.47
NO CORRIENTE			
Mobiliario y Equipo	Q 23,258.93		
(-) Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo	Q 17,452.83	Q 5,806.10	
Equipo de computo	Q 16,262.50		
(-) Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	Q 12,205.67	Q 4,056.83	
Vehiculos	Q 349,731.69		
(-) Depreciacion Acumulada Vehiculos	Q 154,938.41	Q 194,793.28	Q 204,656.21
Total activo			Q 1,514,024.68
PASIVO			
CORRIENTE			
Cuentas laborales y patronales por pagar		Q 3,857.73	
IVA debito fiscal		Q 6,761.74	
ISR por pagar		Q 103,380.62	Q 114,000.09
PATRIMONIO			
Aportación del propietario		Q 226,237.85	
Utilidades acumuladas		Q 964,578.85	
Ganancia despues del impuesto		Q 209,207.93	Q 1,400,024.63
SUMA DEL PASIVO MAS PATRIMONIO IGUAL AL ACTIVO			Q 1,514,024.68

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT): certifica que el presente Balance muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo correspondiente al 01 de enero al 31 de diciembre del 2012


 Contadora


 Propietario

ESTADO DE RESULTADOS

AGROSERVICIO LA FINQUITA CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

INGRESOS			
Ventas			Q 7,130,740.23
(-) Costo de Ventas			
Inventario Inicial de Mercadería	Q 480,948.56		
(+) Compras Netas	Q 6,953,572.46		
Mercadería Disponible		Q 7,434,521.02	
(-) Inventario Final de Mercadería		Q 955,798.75	
Costo de ventas			Q 6,478,722.27
Margen bruto			Q 652,017.96
EGRESOS			
GASTOS DEDUCIBLES		Q	142.89
Papelería y útiles		Q	1,053.57
Suelos y salarios		Q	167,994.00
Bonificación incentivo		Q	20,250.00
Cuotas patronales		Q	17,924.94
Bono 14		Q	14,518.00
Aguinaldo		Q	15,727.83
Indemnización		Q	1,209.83
Vacaciones		Q	604.92
Combustible		Q	1,767.11
Gastos generales		Q	214.29
Depreciación vehículos		Q	75,520.92
Depreciación Mobiliario y Equipo		Q	(10,458.96)
Depreciación Equipo de Computo		Q	12,205.67
			Q 318,532.12
GASTOS NO DEDUCIBLES			
IDP		Q	142.89
Multas, moras y recargos IGSS		Q	28.29
IVA no acreditado		Q	15,954.03
Pagos en exceso de IVA		Q	4,772.08
			Q 20,897.29
Total egresos			Q 339,429.41
Ganancia antes del impuesto			Q 312,588.55
Gastos no deducibles			Q 20,897.29
Renta imponible			Q 333,485.84
ISR por pagar			Q 103,380.62
Ganancia despues del impuesto			Q 209,207.93

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) certifica: que el presente Estado de Resultado muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre del 2012


 Contador


 Propietario

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

AGROSERVICIO LA FINQUITA

CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE 2012

Flujo de efectivo por actividades de operación		
Efectivo recibido de cliente	Q 7,130,740.23	
Efectivo pagado a proveedores	Q (6,953,572.47)	
Efectivo pagado por otras actividades de operación	Q (409,226.79)	
Efectivo neto utilizado en actividades de operación	Q -	Q (232,059.03)
Flujo de efectivo por actividades de inversion		
Disminución neta de efectivo y equivalentes a efectivo		Q (232,059.03)
Efectivo y equivalentes de efectivo al iniciar el año 2,012		Q 399,803.40
Efectivo y equivalentes de efectivo al finalizar el año 2,012		Q 167,744.37

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) certifica: que el presente Flujo de Efectivo muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012



Contadora




Propietario

BALANCE DE SALDOS
AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Folio 12

Nombre de la Cuenta	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo
ACTIVO	Q 1,758,927.91	Q 510,020.12	Q 520,878.41	Q 1,748,069.62
CORRIENTE	Q 1,356,549.80	Q 510,020.12	Q 520,878.41	Q 1,345,691.51
BANCOS	Q 122,756.69	Q 462,603.55	Q 473,461.84	Q 111,898.40
Banrural	Q 122,756.69	Q 462,603.55	Q 473,461.84	Q 111,898.40
Caja chica Chisec	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Caja chica Raxruha	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Inventario de Mercaderías	Q 955,798.75	Q -	Q -	Q 955,798.75
Impuesto de Solidaridad - ISO -	Q 112,372.31	Q -	Q -	Q 112,372.31
ISR trimestral	Q 157,894.76	Q -	Q -	Q 157,894.76
ISR en exceso	Q 6,327.29	Q -	Q -	Q 6,327.29
IVA credito fiscal	Q -	Q 47,416.57	Q 47,416.57	Q (0.00)
NO CORRIENTE	Q 402,378.11	Q -	Q -	Q 402,378.11
Vehiculos	Q 349,731.69	Q -	Q -	Q 349,731.69
Equipo de computo	Q 29,164.28	Q -	Q -	Q 29,164.28
Mobiliario y Equipo	Q 23,482.14	Q -	Q -	Q 23,482.14
PASIVO	Q (15,111.71)	Q 54,619.96	Q 51,247.77	Q (11,739.53)
CORRIENTE	Q (15,111.71)	Q 54,619.96	Q 51,247.77	Q (11,739.53)
ISR por pagar	Q (4,569.31)	Q -	Q -	Q (4,569.31)
IVA debito fiscal	Q (5,493.16)	Q 49,570.57	Q 49,564.67	Q (5,487.26)
Cuotas patronales y laborales por pagar	Q (5,049.24)	Q 5,049.39	Q 1,683.11	Q (1,682.96)
CUENTAS REGULADORAS DEL ACTIVO	Q (184,596.91)	Q -	Q 60,065.81	Q (244,662.72)
Depreciacion Acumulada Vehiculos	Q (154,938.41)	Q -	Q 54,785.62	Q (209,724.03)
Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo	Q (17,452.83)	Q -	Q 1,691.38	Q (19,144.21)
Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	Q (12,205.67)	Q -	Q 3,588.81	Q (15,794.48)
PATRIMONIO	Q (1,400,024.63)	Q -	Q -	Q (1,400,024.63)
Aporte de propietario	Q (226,237.85)	Q -	Q -	Q (226,237.85)
Utilidades acumuladas	Q (1,173,786.78)	Q -	Q -	Q (1,173,786.78)
INGRESOS	Q (6,397,869.25)	Q -	Q 413,038.88	Q (6,810,908.13)
Ventas	Q (6,397,869.25)	Q -	Q 413,038.88	Q (6,810,908.13)
EGRESOS	Q 6,238,674.59	Q 480,590.81	Q -	Q 6,719,265.39
GASTOS DEDUCIBLES				
Compras	Q 6,025,095.38	Q 395,138.05	Q -	Q 6,420,233.44
Papeleria y utiles	Q 881.02	Q -	Q -	Q 881.02
Suelos y salarios	Q 147,694.94	Q 10,858.76	Q -	Q 158,553.71
Bonificación incentivo	Q 17,000.00	Q 1,250.00	Q -	Q 18,250.00
Cuotas patronales	Q 15,759.05	Q 1,158.63	Q -	Q 16,917.68
Bono 14	Q 15,202.25	Q -	Q -	Q 15,202.25
Prestaciones Laborales	Q 7,239.17	Q -	Q -	Q 7,239.17
Aguinaldo	Q -	Q 10,858.75	Q -	Q 10,858.75
Reparación y mantenimiento de vehiculos	Q 1,799.33	Q -	Q -	Q 1,799.33
Depreciacion vehiculos	Q -	Q 54,785.62	Q -	Q 54,785.62
Depreciacion Mobiliario y Equipo	Q -	Q 1,691.38	Q -	Q 1,691.38
Depreciacion Equipo de Computo	Q -	Q 3,588.81	Q -	Q 3,588.81
GASTOS NO DEDUCIBLES				
Multas, moras y recargos IGSS	Q 268.09	Q 96.82	Q -	Q 364.91
Pagos en exceso de IVA	Q 1,503.19	Q -	Q -	Q 1,503.19
Pagos en exceso de ISO	Q 1,121.48	Q -	Q -	Q 1,121.48
Multas, intereses y recargos SAT	Q 5,110.68	Q 1,163.98	Q -	Q 6,274.66


 Contadora


 Propietario

ESTADO DE SITUACION GENERAL

Folio 13

**AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

ACTIVO			
CORRIENTE			
Bancos		Q 111,898.40	
Caja chica Chisec		Q 700.00	
Caja chica Raxruha		Q 700.00	
Inventario Final de Mercaderías		Q 1,291,104.79	
Impuesto de Solidaridad		Q 112,372.31	
ISR trimestral		Q 157,894.76	
Pago ISR en exceso		Q 6,327.29	Q 1,680,997.55
NO CORRIENTE			
Mobiliario y Equipo	Q 23,482.14		
(-) Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo	Q 19,144.21	Q 4,337.93	
Equipo de computo	Q 29,164.28		
(-) Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	Q 15,794.48	Q 13,369.80	
Vehiculos	Q 349,731.69		
(-) Depreciacion Acumulada Vehiculos	Q 209,724.03	Q 140,007.66	Q 157,715.39
Total activo			Q 1,838,712.94
PASIVO			
CORRIENTE			
Cuentas laborales y patronales por pagar		Q 1,682.96	
IVA debito fiscal		Q 5,487.26	
ISR por pagar		Q 139,795.36	Q 146,965.57
PATRIMONIO			
Aportación del propietario		Q 226,237.85	
Utilidades acumuladas		Q 1,173,786.78	
Ganancia neta		Q 291,722.73	Q 1,691,747.36
SUMA DEL PASIVO MAS PATRIMONIO IGUAL AL ACTIVO			Q 1,838,712.94

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT): certifica que el presente Balance muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo correspondiente al 01 de enero 2013 al 31 de diciembre del 2013



Contadora



Propietario

ESTADO DE RESULTADOS


Folio 14

**AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

INGRESOS			
Ventas			Q 6,810,908.13
(-) Costo de Ventas			
Inventario Inicial de Mercadería	Q 955,798.75		
(+) Compras Netas	Q 6,420,233.44		
Mercadería Disponible		Q 7,376,032.19	
(-) Inventario Final de Mercadería		Q 1,291,104.79	
Costo de ventas			Q 6,084,927.40
Margen bruto			Q 725,980.74
EGRESOS			
GASTOS DEDUCIBLES			
Papelería y útiles		Q 881.02	
Suelos y salarios		Q 158,553.71	
Bonificación incentivo		Q 18,250.00	
Cuotas patronales		Q 16,917.68	
Bono 14		Q 15,202.25	
Prestaciones laborales		Q 7,239.17	
Aguinaldo		Q 10,858.75	
Reparación y mantenimiento de vehículos		Q 1,799.33	
Depreciación vehículos		Q 54,785.62	
Depreciación Mobiliario y Equipo		Q 1,691.38	
Depreciación Equipo de Computo		Q 3,588.81	Q 289,767.72
GASTOS NO DEDUCIBLES			
Multas, moras y recargos IGSS		Q 364.91	
Pago en exceso de IVA		Q 1,503.19	
Pago en exceso de ISO		Q 1,121.48	
Multas, intereses y recargos SAT		Q 6,274.66	Q 9,264.24
Total egresos			Q 299,031.96
Ganancia antes del impuesto			Q 426,948.78
Gastos no deducibles			Q 9,264.24
Renta imponible			Q 436,213.02
ISR por pagar			Q 135,226.05
Ganancia después del impuesto			Q 291,722.73

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) certifica: que el presente Estado de Resultado muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo del 01 de enero 2013 al 31 de diciembre del 2013


 Contadora


 Propietario

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Folio 15

AGROSERVICIO LA FINQUITA CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE 2013

Flujo de efectivo por actividades de operación		
Efectivo recibido de cliente	Q 6,810,908.13	
Efectivo pagado a proveedores	Q (6,420,233.44)	
Efectivo pagado por otras actividades de operación	Q (433,395.67)	
Efectivo neto utilizado en actividades de operación	Q -	Q (42,720.98)
Flujo de efectivo por actividades de inversion		
Efectivo recibido por venta de equipo de computacion	Q (12,901.78)	
Efectivo recibido por venta de equipo oficina	Q (223.21)	
Efectivo neto proveniente de actividades de inversion		Q (13,124.99)
Disminución neta de efectivo y equivalentes a efectivo		Q (55,845.97)
Efectivo y equivalentes de efectivo al iniciar el año 2,013		Q 167,744.37
Efectivo y equivalentes de efectivo al finalizar el año 2,013		Q 111,898.40

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) certifica: que el presente Flujo de Efectivo muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013



 Contadora



 Propietario

BALANCE DE SALDOS
AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Folio 27

Nombre de la Cuenta	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo
ACTIVO	Q 2,283,467.34	Q 519,568.24	Q 529,360.18	Q 2,273,675.40
CORRIENTE	Q 1,631,089.23	Q 519,568.24	Q 529,360.18	Q 1,621,297.29
BANCOS	Q 34,399.38	Q 455,450.31	Q 479,698.07	Q 10,151.62
Banrural	Q 34,399.38	Q 455,450.31	Q 479,698.07	Q 10,151.62
Caja chica Chisec	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Caja chica Raxruha	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Caja chica Fray	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Inventario de Mercaderías	Q 1,291,104.79	Q -	Q -	Q 1,291,104.79
Impuesto de Solidaridad - ISO -	Q 158,308.25	Q 17,027.27	Q -	Q 175,335.52
ISR trimestral	Q 135,447.98	Q -	Q -	Q 135,447.98
ISR en exceso	Q 7,157.38	Q -	Q -	Q 7,157.38
IVA credito fiscal	Q 2,571.45	Q 47,090.66	Q 49,662.11	Q 0.00
NO CORRIENTE	Q 652,378.11	Q -	Q -	Q 652,378.11
Vehiculos	Q 599,731.69	Q -	Q -	Q 599,731.69
Equipo de computo	Q 29,164.28	Q -	Q -	Q 29,164.28
Mobiliario y Equipo	Q 23,482.14	Q -	Q -	Q 23,482.14
PASIVO	Q (21,749.90)	Q 50,696.47	Q 151,697.86	Q (122,751.29)
CORRIENTE	Q (21,749.90)	Q 50,696.47	Q 151,697.86	Q (122,751.29)
ISR por pagar	Q (5,774.50)	Q -	Q -	Q (5,774.50)
IVA debito fiscal	Q (12,402.79)	Q 49,282.66	Q 48,798.25	Q (11,918.38)
ISO por pagar	Q (762.00)	Q -	Q 381.00	Q (1,143.00)
Cuotas patronales y laborales por pagar	Q (2,810.61)	Q 1,413.81	Q 1,413.81	Q (2,810.61)
CUENTAS REGULADORAS DEL ACTIVO	Q (244,662.72)	Q -	Q -	Q (244,662.72)
Depreciacion Acumulada Vehiculos	Q (209,724.03)	Q -	Q 95,108.20	Q (304,832.23)
Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo	Q (19,144.21)	Q -	Q 1,696.43	Q (20,840.64)
Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	Q (15,794.48)	Q -	Q 4,300.17	Q (20,094.65)
PATRIMONIO	Q (1,691,747.36)	Q -	Q -	Q (1,691,747.36)
Aporte de propietario	Q (226,237.85)	Q -	Q -	Q (226,237.85)
Utilidades acumuladas	Q (1,465,509.51)	Q -	Q -	Q (1,465,509.51)
INGRESOS	Q (5,747,840.58)		Q 406,652.06	Q (6,154,492.64)
Ventas	Q (5,747,840.58)	Q -	Q 406,652.06	Q (6,154,492.64)
EGRESOS	Q 5,422,533.24	Q 517,445.39	Q -	Q 5,939,978.63
GASTOS DEDUCIBLES				
Compras	Q 5,257,901.99	Q 392,422.15	Q -	Q 5,650,324.14
Papelera y utiles	Q 1,875.00	Q -	Q -	Q 1,875.00
Suelos y salarios	Q 113,365.49	Q 9,121.36	Q -	Q 122,486.85
Bonificación incentivo	Q 12,500.00	Q 1,000.00	Q -	Q 13,500.00
Cuotas patronales	Q 12,096.09	Q 973.25	Q -	Q 13,069.34
Bono 14	Q 9,121.36	Q -	Q -	Q 9,121.36
Aguinaldo	Q -	Q 9,121.36	Q -	Q 9,121.36
Reparacion y mantenimiento de vehiculos	Q 4,450.89	Q -	Q -	Q 4,450.89
Depreciacion vehiculos	Q -	Q 95,108.20	Q -	Q 95,108.20
Depreciacion Mobiliario y Equipo	Q -	Q 1,696.43	Q -	Q 1,696.43
Depreciacion Equipo de Computo	Q -	Q 4,300.17	Q -	Q 4,300.17
GASTOS NO DEDUCIBLES				
Multas, moras y recargos IGSS	Q 304.94	Q 11.26	Q -	Q 316.20
Multas, intereses y recargos SAT	Q 7,111.26	Q 1,119.76	Q -	Q 8,231.02
Pagos en exceso de IVA	Q 3,245.48	Q 2,571.45	Q -	Q 5,816.93
Pagos en exceso de ISO	Q 560.74	Q -	Q -	Q 560.74



 Contadora



 Propietario

ESTADO DE SITUACION GENERAL


Folio 28

**AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

ACTIVO			
CORRIENTE			
Bancos		Q	10,151.62
Caja chica Chisec		Q	700.00
Caja chica Raxruha		Q	700.00
Caja chica Fray		Q	700.00
Inventario Final de Mercaderías		Q	1,401,015.67
Impuesto de solidaridad		Q	175,335.52
ISR trimestral		Q	135,447.98
Pago ISR en exceso		Q	7,157.38
		Q	1,731,208.17
NO CORRIENTE			
Mobiliario y Equipo	Q	23,482.14	
(-) Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo	Q	20,840.64	Q 2,641.50
Equipo de computo	Q	29,164.28	
(-) Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	Q	20,094.65	Q 9,069.63
Vehiculos	Q	599,731.69	
(-) Depreciacion Acumulada Vehiculos	Q	304,832.23	Q 294,899.46
			Q 306,610.59
Total activo			Q 2,037,818.76
PASIVO			
CORRIENTE			
ISR por pagar		Q	100,792.46
IVA debito fiscal		Q	11,918.38
ISO por pagar		Q	1,143.00
Cuotas patronales y laborales por pagar		Q	2,810.61
		Q	116,664.45
PATRIMONIO			
Aportación del propietario		Q	226,237.85
Utilidades acumuladas		Q	1,465,509.51
Ganancia neta		Q	229,406.95
		Q	1,921,154.31
SUMA DEL PASIVO MAS PATRIMONIO IGUAL AL ACTIVO			Q 2,037,818.76

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT): certifica que el presente Balance muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo correspondiente al 01 de enero 2014 al 31 de diciembre del 2014


 Contadora


 Propietario

ESTADO DE RESULTADOS

Folio 29

**AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

INGRESOS			
Ventas			Q 6,154,492.64
(-) Costo de Ventas			
Inventario Inicial de Mercadería	Q 1,291,104.79		
(+) Compras Netas	Q 5,650,324.14		
Mercadería Disponible		Q 6,941,428.93	
(-) Inventario Final de Mercadería		Q 1,401,015.67	
Costo de ventas			Q 5,540,413.26
Margen bruto			Q 614,079.38
EGRESOS			
GASTOS DEDUCIBLES			
Papelería y útiles		Q 1,875.00	
Suelos y salarios		Q 122,486.85	
Bonificación incentivo		Q 13,500.00	
Cuotas patronales		Q 13,069.34	
Bono 14		Q 9,121.36	
Aguinaldo		Q 9,121.36	
Reparación y mantenimiento de vehiculos		Q 4,450.89	
Depreciacion vehiculos		Q 95,108.20	
Depreciacion Mobiliario y Equipo		Q 1,696.43	
Depreciacion Equipo de Computo		Q 4,300.17	Q 274,729.60
GASTOS NO DEDUCIBLES			
Multas, moras y recargos IGSS		Q 316.20	
Multas, intereses y recargos SAT		Q 8,231.02	
Pagos en exceso de IVA		Q 5,816.93	
Pagos en exceso de ISO		Q 560.74	Q 14,924.89
Total egresos			Q 289,654.49
Ganacia antes del impuesto			Q 324,424.89
Gastos no deducibles			Q 14,924.89
Renta imponible			Q 339,349.78
ISR por pagar			Q 95,017.95
Ganancia despues del impuesto			Q 229,406.95

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) certifica: que el presente Estado de Resultado muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo del 01 de enero 2014 al 31 de diciembre del 2014


 Contadora


 Propietario

ESTADO FLUJO DE EFECTIVO

Folio 30

AGROSERVICIO LA FINQUITA correspondiente al 31 de diciembre 2,014

Flujo de efectivo por actividades de operación		
Efectivo recibido de cliente	Q 6,154,492.64	
Efectivo pagado a proveedores	Q (5,650,324.14)	
Efectivo pagado por otras actividades de operación	Q (355,915.28)	
Efectivo neto utilizado en actividades de operación	Q -	Q 148,253.22
Flujo de efectivo por actividades de inversión		
Efectivo neto proveniente de actividades de inversión	Q (250,000.00)	Q (250,000.00)
Disminución neta de efectivo y equivalentes a efectivo		Q (101,746.78)
Efectivo y equivalentes de efectivo al iniciar el año 2,014		Q 111,898.40
Efectivo y equivalentes de efectivo al finalizar el año 2,014		Q 10,151.62

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) certifica: que el presente Flujo de Efectivo muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014



Contadora



Propietario

BALANCE DE SALDOS
AGROSERVICIO LA FINQUIT A
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

Folio 42

Nombre de la Cuenta	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo
ACTIVO	Q 2,466,995.67	Q 483,275.36	Q 496,553.91	Q 2,453,717.12
CORRIENTE	Q 1,814,617.56	Q 483,275.36	Q 496,553.91	Q 1,801,339.01
BANCOS	Q 107,014.98	Q 437,706.60	Q 450,783.01	Q 93,938.57
Banrural	Q 107,014.98	Q 437,706.60	Q 450,783.01	Q 93,938.57
Caja chica Chisec	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Caja chica Raxruha	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Caja chica Fray	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Inventario de Mercaderías	Q 1,401,015.67	Q -	Q -	Q 1,401,015.67
Impuesto de Solidaridad - ISO -	Q 158,642.88	Q -	Q -	Q 158,642.88
ISR trimestral	Q 127,506.88	Q -	Q -	Q 127,506.88
ISR en exceso	Q 18,135.01	Q -	Q -	Q 18,135.01
IVA credito fiscal	Q 202.14	Q 45,568.76	Q 45,770.90	Q -
NO CORRIENTE	Q 652,378.11	Q -	Q -	Q 652,378.11
Vehiculos	Q 599,731.69	Q -	Q -	Q 599,731.69
Equipo de computo	Q 29,164.28	Q -	Q -	Q 29,164.28
Mobiliario y Equipo	Q 23,482.14	Q -	Q -	Q 23,482.14
PASIVO	Q (29,471.01)	Q 50,392.02	Q 48,381.66	Q (27,460.65)
CORRIENTE	Q (29,471.01)	Q 50,392.02	Q 48,381.66	Q (27,460.65)
ISR por pagar	Q (5,774.51)	Q -	Q -	Q (5,774.51)
IVA debito fiscal	Q (16,131.36)	Q 47,422.96	Q 46,897.14	Q (15,605.53)
Cuotas patronales y laborales por pagar	Q (5,937.92)	Q 2,969.06	Q 1,484.53	Q (4,453.39)
ISO por pagar	Q (1,627.22)	Q -	Q -	Q (1,627.22)
CUENTAS REGULADORAS DEL ACTIVO	Q (345,767.52)	Q -	Q 102,717.71	Q (448,485.23)
Depreciacion Acumulada Vehiculos	Q (304,832.23)	Q -	Q 96,721.11	Q (401,553.34)
Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo	Q (20,840.64)	Q -	Q 1,696.43	Q (22,537.07)
Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	Q (20,094.65)	Q -	Q 4,300.17	Q (24,394.82)
PATRIMONIO	Q (2,071,154.31)	Q -	Q -	Q (2,071,154.31)
Aporte de propietario	Q (376,237.85)	Q -	Q -	Q (376,237.85)
Utilidades acumuladas	Q (1,694,916.46)	Q -	Q -	Q (1,694,916.46)
INGRESOS	Q (5,818,546.28)	Q -	Q 390,809.46	Q (6,209,355.74)
Ventas	Q (5,818,546.28)	Q -	Q 390,809.46	Q (6,209,355.74)
EGRESOS	Q 5,797,943.46	Q 504,795.37	Q -	Q 6,302,738.82
GASTOS DEDUCIBLES				
Compras	Q 5,636,152.66	Q 379,739.67	Q -	Q 6,015,892.33
Papeleria y utiles	Q 1,464.28	Q -	Q -	Q 1,464.28
Suelos y salarios	Q 105,353.60	Q 9,577.60	Q -	Q 114,931.20
Bonificación incentivo	Q 11,000.00	Q 1,000.00	Q -	Q 12,000.00
Cuotas patronales	Q 11,241.23	Q 1,021.93	Q -	Q 12,263.16
Bono 14	Q 9,121.36	Q -	Q -	Q 9,121.36
Aguinaldo	Q -	Q 9,121.36	Q -	Q 9,121.36
Combustible	Q 2,618.11	Q -	Q -	Q 2,618.11
IDP	Q 151.89	Q -	Q -	Q 151.89
Seguridad y Vigilancia	Q 1,472.32	Q -	Q -	Q 1,472.32
Depreciacion vehiculos	Q -	Q 96,721.11	Q -	Q 96,721.11
Depreciacion Mobiliario y Equipo	Q -	Q 1,696.43	Q -	Q 1,696.43
Depreciacion Equipo de Computo	Q -	Q 4,300.17	Q -	Q 4,300.17
GASTOS NO DEDUCIBLES				
Multas, Moras y Recargos IGSS	Q 250.95	Q 94.22	Q -	Q 345.17
Multas, Intereses y Recargos SAT	Q 12,940.10	Q 1,110.84	Q -	Q 14,050.94
Pagos en exceso de IVA	Q 5,616.22	Q 412.04	Q -	Q 6,028.26
Pagos en exceso de ISO	Q 560.74	Q -	Q -	Q 560.74


 Contadora


 Propietario

ESTADO DE SITUACION GENERAL


Folio 43

**AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

ACTIVO			
CORRIENTE			
Bancos		Q	93,938.57
Caja chica Chisec		Q	700.00
Caja chica Raxruha		Q	700.00
Caja chica Fray		Q	700.00
Inventario Final de Mercaderías		Q	1,798,125.13
Impuesto de solidaridad		Q	158,642.88
ISR trimestral		Q	127,506.88
Pago ISR en exceso		Q	18,135.01
		Q	2,198,448.47
NO CORRIENTE			
Mobiliario y Equipo	Q	23,482.14	
(-) Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo	Q	22,537.07	Q 945.07
Equipo de computo	Q	29,164.28	
(-) Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	Q	24,394.82	Q 4,769.46
Vehiculos	Q	599,731.69	
(-) Depreciacion Acumulada Vehiculos	Q	401,553.34	Q 198,178.35
			Q 203,892.88
Total activo			Q 2,402,341.35
PASIVO			
CORRIENTE			
Cuentas laborales y patronales por pagar		Q	4,453.39
IVA debito fiscal		Q	15,605.53
ISR por pagar		Q	86,952.39
ISO por pagar		Q	1,627.22
			Q 108,638.54
PATRIMONIO			
Aportación del propietario		Q	376,237.85
Utilidades acumuladas		Q	1,694,916.46
Ganancia neta		Q	222,548.50
			Q 2,293,702.81
SUMA DEL PASIVO MAS PATRIMONIO IGUAL AL ACTIVO			Q 2,402,341.35

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT): certifica que el presente Balance muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo correspondiente al 01 de enero 2015 al 31 de diciembre del 2015


 Contadora


 Propietario

ESTADO DE RESULTADOS

Folio 44


**AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INGRESOS			
Ventas			Q 6,209,355.74
(-) Costo de Ventas			
Inventario Inicial de Mercadería	Q 1,401,015.67		
(+) Compras Netas	Q 6,015,892.33		
Mercadería Disponible		Q 7,416,908.00	
(-) Inventario Final de Mercadería		Q 1,798,125.13	
Costo de ventas			Q 5,618,782.87
Margen bruto			Q 590,572.88
EGRESOS			
GATOS DEDUCIBLES			
Papelería y útiles		Q 1,464.28	
Sueldos y salarios		Q 114,931.20	
Bonificación incentivo		Q 12,000.00	
Cuotas patronales		Q 12,263.16	
Bono 14		Q 9,121.36	
Aguinaldo		Q 9,121.36	
Combustible		Q 2,618.11	
IDP		Q 151.89	
Seguridad y Vigilancia		Q 1,472.32	
Depreciación vehículos		Q 96,721.11	
Depreciación Mobiliario y Equipo		Q 1,696.43	
Depreciación Equipo de Computo		Q 4,300.17	Q 265,861.39
GASTOS NO DEDUCIBLES			
Multas, Moras y Recargos IGSS		Q 345.17	
Multas, Intereses y Recargos SAT		Q 14,050.94	
Pagos en exceso de IVA		Q 6,028.26	
Pagos en exceso de ISO		Q 560.74	Q 20,985.11
Total egresos			Q 286,846.50
Ganancia antes del impuesto			Q 303,726.38
Gastos no deducibles			Q 20,985.11
Renta imponible			Q 324,711.49
ISR por pagar			Q 81,177.88
Ganancia despues del impuesto			Q 222,548.50

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) certifica: que el presente Estado de Resultado muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo del 01 de enero 2015 al 31 de diciembre del 2015



Contadora



Propietario

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

folio 45

AGROSERVICIO LA FINQUITA CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE 2015

Flujo de efectivo por actividades de operación		
Efectivo recibido de cliente	Q 6,209,355.74	
Efectivo pagado a proveedores	Q (6,015,892.33)	
Efectivo pagado por otras actividades de operación	Q (109,676.47)	
Efectivo neto utilizado en actividades de operación	Q -	Q 83,786.95
Flujo de efectivo por actividades de inversion		
Disminución neta de efectivo y equivalentes a efectivo		Q 83,786.95
Efectivo y equivalentes de efectivo al iniciar el año 2,015		Q 10,151.62
Efectivo y equivalentes de efectivo al finalizar el año 2,015		Q 93,938.57

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) certifica: que el presente Flujo de Efectivo muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015



Contadora



Propietario

CONCLUSIÓN

Se logró realizar la reestructuración contable de la empresa Agroservicio La Finquita de los períodos julio 2012 a diciembre 2015, en la cual se necesitó recopilar todos los documentos, que respaldan las transacciones efectuadas por la misma, los cuales sirvieron para los nuevos registros contables, ya que los anteriores eran inexactos, además se implementaron formatos electrónicos, que facilitan el trabajo.

Se diseñaron nuevos formatos para los libros contables: libro diario, mayor, balance de saldos y estados financieros, ya que los anteriores que se utilizaban, no eran los adecuados en cuanto a estética y presentación. Además las formulas no eran las correctas, por ello generaban información con datos erróneos.

Así mismo quedando documentos contables ordenados de acuerdo a sucursal y período, de esta manera facilita el acceso a los mismos.

Por lo que actualmente Agroservicio La Finquita, posee registros contables físicos y digital de julio 2012 a diciembre 2015.

RECOMENDACIONES

Cumplir con lo establecido en el manual contable, para registro de la contabilidad de los siguientes años, para no cometer errores.

Se requiere la supervisión del propietario a su personal, para que el trabajo se presentado correctamente.

Apoyar al personal con capacitaciones, para fortalecer los conocimientos así mismo beneficia a la empresa, en la ejecución de actividades. De esta manera la información es veraz.

Resguardar los documentos en un lugar seguro y únicamente se permita el ingreso de personal autorizado

ANEXO 2



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORÍA**



**PROPUESTA DE RECTIFICACIÓN DE IMPUESTOS DE LOS
PERÍODOS DE JULIO 2012 A DICIEMBRE 2015**

**ELABORADO POR:
MAYRA CORALDY CHÉN YAT**

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2016

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Introducción	01
Objetivos	03
Informe	05
Recibo pago de inconsistencias	07
Solvencia fiscal	08
Cronograma pago de impuestos	09
Integración de impuestos	10
Formularios SAT	11
Conclusión	31
Recomendaciones	33

INTRODUCCIÓN

Al realizar una actividad mercantil, se tiene la obligación del pago de impuestos que le corresponda.

La empresa ha tenido inconsistencias y errores en la determinación de los impuestos, luego de realizar la reestructuración de la contabilidad, se procedió a la rectificación de impuestos.

Es importante realizar las rectificaciones, para que la misma, pueda estar solvente ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), pero debido a falta de financiamiento queda como propuesta.

Al realizar el pago de inconsistencia del año 2,012 y 2,015 del Impuesto de Solidaridad e Impuesto al Valor Agregado, se obtuvo la solvencia fiscal.

Por lo que se adjunta comprobante de pago, solvencia fiscal, integración de rectificaciones y algunos formularios de lo rectificado.

OBJETIVOS

General

Elaborar propuesta de declaraciones de impuestos, de los períodos Julio 2012 a Diciembre 2015, en base a los nuevos registros contables, para dar a conocer la situación fiscal de la empresa Agroservicio La Finquita.

Específicos

Elaborar cronograma mensual para realizar pagos puntuales de impuestos de esta manera evitar pagos extraordinarios.

Solventar inconsistencias del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de Febrero 2015 e Impuesto de Solidaridad (ISO) de Enero y Marzo 2012, para obtener solvencia fiscal.

Llenar formularios de pago por cada impuesto, en base a los nuevos registros contables, para obtener datos que aún se tienen pendientes de pago ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Propuesta de Rectificación de declaraciones de impuestos Impuesto de Solidaridad, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta correspondiente a los períodos de julio 2012 a diciembre 2015

Se hizo entrega al propietario de Agroservicio La Finquita, documentos que respaldan la realización de la presente actividad. Siendo el pago de recargos del año 2012 y 2015 obteniendo a través de ello la solvencia fiscal.

Así mismo propuesta de rectificación de impuestos en base a datos obtenidos de la reestructuración contable del periodo julio 2,012 a diciembre 2,015. Para el cálculo de multas, moras e intereses se hizo hasta en fecha 18 de octubre. Considerando que el Señor Montepeque acepta la misma. Por lo que se le hace entrega de lo siguiente:

- ✓ Recibo de pago de cobranza SAT
- ✓ Solvencia fiscal
- ✓ Integración de pagos no realizados
- ✓ Formularios de rectificaciones SAT

Inconsistencias en declaración de impuesto; Impuesto de Solidaridad (ISO), Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR) del año 2012 al 2015.

Condición

En base a consulta integrada de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), al 04 de abril de 2,016 las inconsistencias detectadas son las siguientes: recargos en Impuesto de Solidaridad (ISO), exceso de acreditamiento en Impuesto Sobre la Renta anual y trimestral, error en calculo Impuesto Sobre la Renta y error aritmético en Impuesto al Valor Agregado (IVA), correspondientes a los años 2009 al 2015.

Se verificó que en los años 2,014 y 2015 los formularios de declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta no fueron operados correctamente.

Las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado mensual, se presentan 1 ó 2 meses después del plazo establecido por la Ley.

Diferencias en libros de compras y ventas, y lo declarado en pago de impuestos.

Causa

La contadora no ingresa correctamente los datos en los formularios y efectúa el pago de los impuestos después del plazo establecido.

La confianza del propietario hacia el trabajo del personal, sin realizar alguna supervisión.

Efectos

La empresa no tiene solvencia fiscal, por inconsistencias presentadas en consulta integrada.

Pagos innecesarios que corresponden a multas, intereses y recargos debido al incumplimiento de la presentación de declaraciones de impuestos, esto perjudica el efectivo de la empresa.



Mayra CoraldyChénYat

Recibo pago de inconsistencias

SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RECIBO DE INGRESOS COBRANZA

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: Guatemala

DÍA 29 MES 06 AÑO 2016

SIN SERIE
SAT-No.0811 3133308

FORMA
51-SAT-CCC-S-V

IDENTIFICACIÓN

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT): 000267454-8

PERÍODO A QUE CORRESPONDE:
DEL 29 DE 06 DE 2016
AL 29 DE 06 DE 2016

ADMINISTRACIÓN: COBRANZA

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL: MONTEPEQUE OSCAR EDUARDO

NÚMERO O NOMBRES DE CALLE O AVENIDA: 1 CALLE

MUNICIPIO: Cobán

TELÉFONO: 79512329

USUARIO: SAT_WERA


VENCIMIENTO: 29-06-2016

DEPENDENCIA: COBRANZA

CONCEPTO	IMPORTE EN QUETZALES
MORA	Q. 23.36
INTERES	17.45
MULTA	666.22
IMPUESTO	.00
ULTIMA LINEA	
TOTAL PAGAR SETECIENTOS SIETE CON 03/100	707.03

OBSERVACIONES:

Pago desde Cuenta Corriente

FIRMA 

BANCO

FORMULARIO 6113133308
HIT 267454-8
PERÍODO DEL 29062016 (AL) 29062016
EFECTIVO Q 707.03
CHEQUES DI Q 0.00
CHEQUES OB Q 0.00
TOTAL Q 707.03

FIRMA RECEPTANTE O REPRESENTANTE LEGAL: MONTEPEQUE OSCAR EDUARDO



VALIDO ÚNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MÁQUINA REGISTRADORA

ORIGINAL: CONTRIBUYENTE - rosado
 DUPLICADO: BANCO SAT / RENDICIÓN DE CUENTAS - blanco

CUALQUIER ANOMALÍA RESPECTO A ESTE FORMULARIO REPORTELA A LA CONTRALORÍA DE CUENTAS - GRATUITO -

No.6442006

Solvencia fiscal

 <p>SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>	<p style="text-align: center;">Solvencia Fiscal</p> <p style="text-align: center;">SAT-1521 Documento No. 20227824339</p> <p>Verifique la validez de la presente Solvencia, ingresando a www.declaraguatemala.gt, opción "Buscar formulario" y digitando el Número de Formulario 16790378280 y el Número de Acceso 755238473.</p>
<p>Por este medio se certifica haber tenido a la vista los registros de La Superintendencia de Administración Tributaria, conforme los cuales, a la presente fecha, el contribuyente OSCAR EDUARDO MONTEPEQUE, con Número de Identificación Tributaria 267454-8 y con actividad económica registrada VENTA AL POR MAYOR DE MATERIAS PRIMAS AGROPECUARIAS Y ANIMALES VIVOS, se encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios formales y ha pagado los adeudos tributarios líquidos y exigibles a su cargo.</p> <p>Este documento no prejuzga sobre la forma en que el contribuyente determinó sus obligaciones tributarias, ni limita que la Administración Tributaria pueda ejercer sus facultades de fiscalización. Base Legal: Artículo 57 "A" Decreto 6-91 del Congreso de la República, Código Tributario, literales a) y h) del Artículo 3 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.</p> <p>A solicitud del interesado, se extiende la presente Solvencia al 13/07/2016.</p> <p style="text-align: center;">Superintendencia de Administración Tributaria</p> <div style="text-align: center;"></div>	

Cronograma para pago de impuestos



AGROSERVICIO LA FINQUITA

CRONOGRAMA PARA PAGO DE IMPUESTOS

No.	ACTIVIDADES	MENSUAL															
		SEMANA 1				SEMANA 2				SEMANA 3				SEMANA 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	La secretaria de cada sucursal debe enviar las facturas de ventas en Agroservicio la Finquita Central																
2	Llenado de libro de compras, debera realizarlo la contadora o asistente																
3	Llenado de libro de ventas, debera realizarlo la contadora o asistente																
4	Declaración de IVA mensual																
5	ISR Trimestral																
6	ISO trimestral																

Observación:

Pagos trimestrales, cuando corresponda

Vo. Bo.

Oscar Eduardo Montepeque

Consolidado de impuestos por pagar



AGROSERVICIO LA FINQUITA IMPUESTOS POR PAGAR

IMPUESTO	2012	2013	2014	2015	TOTAL
ISO	Q -	Q 60.00	Q 1,887.58	Q 238.13	Q 2,185.71
ISR trimestral	Q 15.00	Q 6,026.10	Q 1,534.52	Q 45.00	Q 7,620.62
IVA mensual	Q 619.00	Q 1,606.03	Q 12,572.10	Q 5,303.34	Q 20,100.47
Declaracion anual	Q 15.00	Q 15.00	Q 15.00	Q 15.00	Q 60.00
Totales	Q 649.00	Q 7,707.13	Q 16,009.20	Q 5,601.47	Q 29,966.80

Elaboró

Mayra Chén

Formularios SAT

Regresar	Historial	Eliminar	Enviar datos por email	Imprimir Formulario
<p>En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario. Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario.</p>				
SAT Superintendencia de Administración Tributaria	IVA GENERAL		SAT-2237 Release 1	
Número de Acceso 936 744 789	Impuesto al Valor Agregado. Régimen General. Contribuyentes que realizan operaciones locales y de exportación. Declaración jurada y pago mensual.		Número de Formulario 17 314 739 668	
	2 de 4: Validado		Número de Contingencia	
Aclaraciones				
¿Quiénes pueden utilizar este formulario? Contribuyentes inscritos al Régimen General del Impuesto al Valor Agregado que realizan operaciones locales y de exportación.				
¿Cómo se usa este formulario? <ul style="list-style-type: none"> • Ingrese el NIT del contribuyente. • Seleccione el período a declarar. • Para declarar operaciones de exportación seleccione Si en ¿Realiza operaciones de exportación? • Llene las casillas que correspondan. • Valide y congele este formulario. Aparecerá el botón "Imprimir SAT-2000". Si el formulario no tiene valor a pagar (Q0.00) o sin movimiento también debe presentarlo. • Imprima dicho SAT-2000 y páguelo en un banco. 				
1. NIT DEL CONTRIBUYENTE 2674548 CUI: 1871696400609 MONTEPEQUE,,,OSCAR,EDUARDO				
2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN * MES: MARZO AÑO: 2014				
¿Realiza operaciones de exportación? <input type="checkbox"/> Si Se habilitaran los cuadros 4 y 6 que contienen las casillas para operaciones de exportación				
3. DÉBITO FISCAL POR OPERACIONES LOCALES			BASE	DÉBITOS
Ventas exentas y servicios exentos				
Ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales				

Ventas no afectas realizadas a contribuyentes calificados con el Decreto No. 29-89 y sus reformas		
Ventas de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso		
Ventas de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso		0
Ventas gravadas	856,085	102,730
Servicios gravados		0
Sumatoria de las columnas BASE y DÉBITOS	856,085	102,730
5. CRÉDITO FISCAL POR OPERACIONES LOCALES		
	BASE	CRÉDITOS
Compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales		
Compras y servicios adquiridos de pequeños contribuyentes		
Compras que no generan derecho a compensación del crédito fiscal		
Compras de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso		
Compras de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso		0
Compras de combustibles		0
Otras compras	799,730	95,968
Servicios adquiridos		0
Importaciones de Centro América		0
Importaciones del resto del mundo		0
Compras de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		0
Importaciones de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		0
IVA conforme constancias de exención recibidas		
Remanente de crédito fiscal del período anterior		
Sumatoria de las columnas BASE y CRÉDITOS	799,730	95,968
7. DETERMINACIÓN DEL CRÉDITO FISCAL O IMPUESTO A PAGAR		
Crédito fiscal para el período siguiente por operaciones locales (Créditos mayor que Débitos)		0
Crédito fiscal por operaciones de exportación (Créditos mayor que Débitos)		0
IMPUESTO TOTAL DETERMINADO (Débitos mayor que Créditos) Operaciones locales		6,762
IMPUESTO TOTAL DETERMINADO (Débitos mayor que Créditos) Operaciones de exportación		0
Crédito fiscal para el período siguiente por operaciones de exportación		0
SALDO DEL IMPUESTO		6,762
Remanente de retenciones del IVA del período anterior		
(-) Acreditamiento en cuenta bancaria del remanente de retención de IVA	Número Resolución	Monto acreditado
(=) Remanente de retenciones del IVA recibidas en el período		0

(-) Constancias de retenciones del IVA recibidas en el período a declarar					
Saldo de retenciones para el período siguiente					0
SUB-TOTAL DEL IMPUESTO					6,762
Número de Resolución de Compensación		Saldo no compensado		Valor a compensar en el período actual	
IMPUESTO A PAGAR					6,762
8. INDICADORES COMERCIALES					
Indicadores comerciales, base débitos menos base créditos					56,355
Razón ventas y compras, base débitos dividido base créditos					1.07
9. CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS				EMITIDAS	RECIBIDAS
Facturas (incluir las anuladas)				525	93
Constancias de exención					
Constancias de adquisición de insumos de producción local					
Constancias de retención de IVA					
Facturas especiales					
10. RECTIFICACIÓN (opcional) (llene solo si necesita corregir datos de un formulario SAT-2237 anterior)					
Número de formulario SAT-2237 que se rectifica Son 11 dígitos que aparecen en la parte superior derecha del encabezado del formulario a corregir. Ejemplo 12345678901					12279932339
(-) Impuesto ingresado con el formulario que se rectifica y anteriores					2,615.00
(=) Impuesto a pagar					4,147.00
(=) Impuesto a favor del contribuyente					0.00
11. ACCESORIOS (son las multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)					
Fecha máxima de pago sin accesorios Fecha de vencimiento según calendario tributario					30/04/2014
¿Cuándo pagará este formulario? Si el pago lo realizará después del 18/10/2016 , cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy). Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.					18/10/2016
(+) Multa formal (por presentación extemporánea)					0.00
(+) Multa por omisión					2,073.50
(+) Multa por rectificación					15.00
(+) Intereses					699.02
(+) Mora					0.00

(=) Accesorios a pagar	2,787.52					
TOTAL A PAGAR	6,934.52					
12. CONTADOR						
NIT del contador responsable de la contabilidad del contribuyente						
13. CÓDIGOS						
Ingrese el código del anexo del detalle de facturas especiales						
Ingrese el código resumen de facturación mensual (CRFM) casilla exclusiva para los contribuyentes clasificados como EFACE (Emisor de Factura Electrónica).						
<p>A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.</p> <p>B) Declaro y juro que son verdaderos los datos contenidos en este formulario y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.</p>						
<table border="1"> <tr> <td>Regresar</td> <td>Historial</td> <td>Eliminar</td> <td>Enviar datos por email</td> <td>Imprimir Formulario</td> </tr> </table>		Regresar	Historial	Eliminar	Enviar datos por email	Imprimir Formulario
Regresar	Historial	Eliminar	Enviar datos por email	Imprimir Formulario		

Si congela el formulario ya no podrá modificarlo. Luego de congelado, podrá realizar la presentación electrónica, o bien, imprimir la boleta SAT-2000 para su presentación en ventanilla.

CONGELAR

Regresar	Historial	Eliminar	Enviar datos por email	Imprimir Formulario
<p>En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario. Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario.</p>				
<p>SAT Superintendencia de Administración Tributaria</p>	<p>ISR TRIMESTRAL</p>		<p>SAT-1361 Release 1</p>	
<p>Número de Acceso 942 684 742</p>	<p>Impuesto Sobre la Renta. Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas Declaración Jurada y Pago Trimestral.</p>		<p>Número de Formulario 17 324 474 630</p>	
	<p>2 de 4: Validado</p>		<p>Número de Contingencia</p>	
<p>1. NIT DEL CONTRIBUYENTE 2674548 CUI: 1871696400609 MONTEPEQUE,,,OSCAR,EDUARDO</p>				
<p>2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN *</p> <p>Trimestre <input type="text" value="2 (abril a junio)"/> ▼</p> <p>Año <input type="text" value="2013"/> ▼</p>				
<p>3. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO Sobre la base de cierres contables parciales o liquidación preliminar de sus actividades</p>				
Renta bruta acumulada, incluyendo rentas exentas, no afectas o que fueron sujetas a retención definitiva según artículo 52 "A" Ley del IVA				
(-) Rentas exentas y no afectas acumuladas				
(-) Rentas sujetas a retención definitiva según artículo 52 "A" Ley del IVA				
(-) Costos y gastos acumulados				
(+) Costos y gastos para la generación de las rentas exentas y no afectas acumulados				
(+) Costos y gastos acumulados de rentas que fueron sujetas a retención definitiva según artículo 52 "A" Ley del IVA				
(+) Costos y gastos no deducibles				
(=) Renta Imponible acumulada			0.00	
(=) Pérdida Fiscal acumulada			0.00	
Impuesto Sobre la Renta			0.00	
(-) Impuesto sobre la Renta acumulada del trimestre inmediato anterior (igual al valor consignado en la casilla "Impuesto Sobre la Renta" de la declaración del trimestre anterior)				
Impuesto determinado en este trimestre			0.00	
Valor a favor en este trimestre			0.00	

4. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO Sobre la base de renta imponible estimada			
Renta bruta acumulada al término de este trimestre, incluyendo rentas exentas, no afectas o que fueron sujetas a retención definitiva según artículo 52 "A" Ley del IVA			
Renta bruta de este trimestre			1,856,681.23
(-) Rentas exentas, no afectas o que fueron sujetas a retención definitiva según artículo 52 "A" Ley del IVA, en este trimestre			
Renta neta			1,856,681.23
Renta Imponible estimada			148,534.50
Impuesto determinado en este trimestre			46,045.70
5. LIQUIDACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A PAGAR			
Impuesto a pagar			46,045.70
Saldo de ISO debidamente pagado en períodos anteriores			
(-) Acreditamiento de ISO para este período			
Saldo de ISO por acreditar			0.00
Sub-total			46,045.70
(-) Compensación conforme número de resolución SAT o número de formulario de declaración anual 2012.		No.	(-) Valor:
Número de Resolución de Incentivos Fiscales:			(-) Incentivos Fiscales, Dtos. 29-89, 65-89, 52-2003 y otros (Valor):
Impuesto a pagar			46,045.70
6. RECTIFICACIÓN (opcional) (Llene solo si necesita corregir datos de un formulario SAT-1361 anterior)			
Número de formulario SAT-1361 que se rectifica Son 11 dígitos que aparecen en la parte superior derecha del encabezado del formulario a corregir. Ejemplo 12345678901			10981144977
(-) Impuesto ingresado con la declaración que se rectifica			41,646.37
(=) Impuesto a pagar			4,399.33
(=) Impuesto a favor del contribuyente			0.00
7. ACCESORIOS (Son las multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)			
Fecha máxima de pago sin accesorios Fecha de vencimiento según calendario tributario			31/07/2013
¿Cuándo pagará este formulario? Si el pago lo realizará después del 18/10/2016 , cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy). Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.			18/10/2016
(+) Multa formal (por presentación extemporánea)			0.00
(+) Multa por omisión			0.00

(+) Multa por rectificación	15.00					
(+) Intereses	967.62					
(+) Mora	387.69					
(=) Accesorios a pagar	1,370.31					
TOTAL A PAGAR	5,769.64					
<p>A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.</p> <p>B) Declaro y juro que los datos contenidos en este formulario son verdaderos y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.</p>						
<table border="1"> <tr> <td>Regresar</td> <td>Historial</td> <td>Eliminar</td> <td>Enviar datos por email</td> <td>Imprimir Formulario</td> </tr> </table>		Regresar	Historial	Eliminar	Enviar datos por email	Imprimir Formulario
Regresar	Historial	Eliminar	Enviar datos por email	Imprimir Formulario		

Si congela el formulario ya no podrá modificarlo. Luego de congelado, podrá realizar la presentación electrónica, o bien, imprimir la boleta SAT-2000 para su presentación en ventanilla.

CONGELAR

Copiar desde	Guardar	Guardar y salir	Historial	Eliminar	Enviar datos por email
Imprimir Formulario					
En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario. Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario.					
SAT Superintendencia de Administración Tributaria	ISR ANUAL			SAT-1411 Release 1	
Número de Acceso 997 607 795	Impuesto Sobre la Renta para los Regímenes Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas y Contribuyentes Exentos. Declaración jurada y pago anual.			Número de Formulario 17 334 915 567	
	1 de 4: En preparación			Número de Contingencia	
Aclaraciones:					
¿Quiénes están obligados a utilizar este formulario?					
Contribuyentes afiliados a los Regímenes siguientes:					
<ul style="list-style-type: none"> • Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas. • Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas. 					
Y contribuyentes afiliados como Exentos.					
¿Cómo se usa este formulario?					
<ul style="list-style-type: none"> • Ingrese el NIT y seleccione el período a declarar, el sistema verificará la afiliación que tiene para el período indicado, habilitándole las casillas correspondientes a ese régimen. • El sistema le mostrará la Actividad Económica Principal, que actualmente tiene registrada en la SAT, de contar con una segunda actividad económica, podrá indicarla en la casilla correspondiente. • En la información financiera, deberá indicar si realiza operaciones entre partes relacionadas. • Llene el resto de casillas según sus registros contables. • Valide y congele este formulario. Aparecerá el botón "Imprimir SAT-2000". • Imprima la boleta SAT-2000 y páguela en un banco. 					
1. NIT DEL CONTRIBUYENTE *					
<input type="text" value="2674548"/> Ej. 22255559 CUI: 1871696400609 MONTEPEQUE,,,OSCAR,EDUARDO					
2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN *					
AÑO <input type="text" value="2015"/>					
3. AFILIACIÓN SEGÚN REGISTROS EN SAT					
Régimen de renta afiliado en SAT para el período seleccionado.					
Para el NIT y período indicado el sistema verificará el régimen al que se encuentra afiliado, y automáticamente le seleccionará una de las 3 afiliaciones según la categoría de Renta de las Actividades Lucrativas.					

- Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.
- Contribuyente Exento.
- Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.

4. ACTIVIDAD ECONÓMICA*

Actividad Económica Principal	5121.00
Actividad Económica Secundaria	Ver listado de códigos

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

- SI TENGO PARTES RELACIONADAS EN EL EXTRANJERO Y SI REALICÉ OPERACIONES CON ELLAS.
- SI TENGO PARTES RELACIONADAS EN EL EXTRANJERO Y NO REALICÉ OPERACIONES CON ELLAS.
- NO TENGO PARTES RELACIONADAS EN EL EXTRANJERO.

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo (caja y bancos)	96038.57	Cuentas y documentos por pagar	
Cuentas y documentos por cobrar del giro normal (no incluir las garantizadas con garantía prendaria o hipotecaria)		Préstamos bancarios o financieros	
(-) Reserva para cuentas incobrables		Otros pasivos	108638.54
Otras cuentas y documentos por cobrar		Reserva para indemnizaciones	
Inventario final	1798125.13	Reserva legal acumulada	
Créditos líquidos y exigibles pendientes de reintegro		Otras reservas acumuladas	
Inmuebles		Utilidad acumulada	1694916.46
Mobiliario y equipo	23482.14	(-) Pérdida acumulada	
Maquinaria		Utilidad del período	222548.50
Vehículos	599731.69	(-) Pérdida del período	
Equipo de cómputo	29164.28	Superávit por revaluación acumulado	
Otros activos		Capital	376237.85

depreciables			
Activos amortizables	<input type="text"/>	Total Pasivo y Capital	2402341.35
Inversiones	<input type="text"/>	Rentas no afectas	
(-) Depreciaciones acumuladas	448485.23	Rentas no afectas	<input type="text"/>
(-) Amortizaciones acumuladas	<input type="text"/>		
Otros activos	304284.77		
Total de Activo	2402341.35		
6. INGRESOS DE OTRAS CATEGORÍAS DE RENTA			
Rentas de capital facturadas con retención definitiva del impuesto	<input type="text"/>		
Rentas de capital facturadas con pago directo del impuesto	<input type="text"/>		
Otras rentas de capital sujetas a retención definitiva (Ej.: Premios de lotería, intereses, dividendos, etc.)	<input type="text"/>		
Ventas realizadas a exportadores que emitieron facturas especiales según artículo 52 "A" Ley del IVA	<input type="text"/>		
Ingresos por emisión de acciones en áreas comunes	<input type="text"/>		
Total de ingresos de otras categorías de renta	0.00		
7. COMPENSACIÓN DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DE CAPITAL			
Ingresos por negociación de bienes y/o derechos que no sean del giro habitual	<input type="text"/>		
Costo y mejoras de los bienes y/o derechos	<input type="text"/>		
(-) Depreciaciones acumuladas	<input type="text"/>		
(-) Amortizaciones acumuladas	<input type="text"/>		
Valor en libros	0.00		
(-) Otros gastos incurridos para efectuar la transacción	<input type="text"/>		
Ganancias de capital de este período	0.00		
Pérdidas de capital de este período	0.00		
Remanente de pérdidas de capital del período anterior	<input type="text"/>		
Ganancias de capital sobre las que pagó impuesto	0.00		
Impuesto sobre ganancias de capital pagado en este período	<input type="text"/>		

Remanente de pérdidas de capital para el siguiente período	0.00
8. RÉGIMEN SOBRE LAS UTILIDADES DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS	
8.1 INGRESOS	
Producción, venta y comercialización de bienes	6209355.74
Exportaciones de bienes	
Exportaciones de servicios	
Prestación de servicios	
Arrendamientos y subarrendamientos de bienes muebles e inmuebles del giro habitual	
Servicios de transporte de carga y de personas	
Servicios de comunicaciones, incluyendo telecomunicaciones	
Servicios de asesoramiento jurídico, técnico, financiero, administrativo o de otra índole	
Espectáculos públicos y de actuación	
Cualquier forma de negociación de películas cinematográficas, cintas de video, etc.	
Subsidios percibidos	
Dietas, comisiones, viáticos no sujetos a liquidación, gastos de representación	
Honorarios profesionales	
Rentas exentas	
Donaciones	
Resarcimiento de pérdidas patrimoniales	
Ganancias cambiarias	
Cuentas incobrables recuperadas	
Otros ingresos	
RENDA BRUTA	6209355.74
8.2 COSTOS	
8.2.1 COSTO PRIMO	
Inventario inicial de materia prima	
(+) Compras netas de materia prima	

(+) Importaciones de materia prima	
(+) Gastos sobre compras de materia prima	
(-) Rebajas y devoluciones de materia prima	
(-) Inventario final de materia prima	
(+) Mano de obra directa	
COSTO PRIMO	0.00
8.2.2 COSTO DE PRODUCCIÓN	
(+) Gastos indirectos de fabricación	
(+) Inventario inicial de productos en proceso	
(-) Inventario final de productos en proceso	
COSTO DE PRODUCCIÓN	0.00
8.2.3 COSTO DE VENTAS	
(+) Inventario inicial de mercadería	1401015.67
(+) Compras de mercadería	6015892.33
(+) Importaciones de mercadería	
(-) Inventario final de mercadería	1798125.13
COSTO DE VENTAS	5618782.87
8.3 GASTOS	
Gastos incurridos en la prestación de servicios	
Combustibles y lubricantes	2618.15
Gastos de transporte	
Sueldos, salarios y otras remuneraciones	114931.20
Sueldos pagados a socios o consejeros, cónyuges o parientes dentro de los grados de ley	
Aguinaldos	9121.36
Bonificaciones	21121.36
Dietas	
Cuotas patronales pagadas IGSS	12263.16
Cuotas patronales pagadas IRTRA e INTECAP	

Asignaciones patronales por jubilaciones, pensiones y primas por planes de previsión social	
Indemnizaciones	
Inversión en beneficio de trabajadores	
Tierras laborables adjudicadas gratuitamente a los trabajadores	
Primas de seguro de vida, por accidente o enfermedad del empleado	
Primas de seguros contra incendio, robo, hurto, terremoto u otros riesgos	
Reaseguros y reafianzamientos	
Arrendamientos de bienes muebles	
Arrendamientos de bienes inmuebles	
Mejoras efectuadas por arrendatarios	
Impuestos, tasas y contribuciones y arbitrios municipales pagadas	
Intereses y otros cargos financieros	
Pérdidas por extravío, rotura, daño, evaporación, descomposición o destrucción de los bienes, por delitos, daños por fuerza mayor o caso fortuito contra el patrimonio	
Gastos de mantenimiento y reparación	
Depreciaciones	102717.71
Amortizaciones	
Cuentas incobrables	
Reservas técnicas y matemáticas (exclusivo para aseguradoras y entidades financieras)	
Donaciones	
Honorarios, comisiones o pagos por servicios profesionales, financieros o de otra índole prestados en el país	
Honorarios, comisiones o pagos por servicios profesionales, financieros o de otra índole prestados desde el exterior	
Viáticos	
Regalías	
Gastos de promoción, publicidad y propaganda	
Donaciones a favor del Estado, universidades entidades culturales o científicas	
Pérdidas cambiarias	
Gastos de venta	
Gastos generales (diferentes a los establecidos en las casillas anteriores)	

		24073.60
TOTAL DE GASTOS		286846.54
8.4 DETERMINACIÓN DE RENTA IMPONIBLE		
Renta Neta (Diferencia entre renta bruta, costos y gastos)		303726.33
Pérdida Neta (Diferencia entre renta bruta, costos y gastos)		0.00
(-) Rentas exentas		
(+) Costos y gastos para la generación de las rentas exentas		
(+) Costos y gastos para la generación de las rentas no afectas		
(+) Costos y gastos de rentas sujetas a retención definitiva según artículo 52 "A" Ley del IVA		
(+) Costos y gastos de rentas de capital		
(+) Otros costos y gastos no deducibles		20985.11
Renta imponible		324711.44
Pérdida fiscal		0.00
Determinación del Impuesto sobre la Renta		81177.86
ACREDITAMIENTOS	SALDO NO ACREDITADO	VALOR A ACREDITAR EN ESTE PERÍODO
(-) ISO pagado en períodos anteriores pendiente de acreditar para este período y no acreditado en pagos trimestrales.		
(-) IETAAP pagado en el año calendario anterior y no aplicado a pagos trimestrales		
(-) IEMA pagado en año calendario anterior o según Decretos 32-95 y 116-97		
(-) Incentivo por inversión en fuentes nuevas y renovables de energía		
(-) Incentivos por inversiones forestales		
(-) Otros según resolución No.		
(-) Incentivos Fiscales; Decreto 29-89, 65-89 y otros según resolución número		
ACREDITAMIENTOS PARA ESTE PERÍODO		0.00
SALDO DEL IMPUESTO		81177.86
(-) Pagos trimestrales		97687.53

IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
PAGO EN EXCESO	16509.67
9. RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS	
10. RECTIFICACIÓN (opcional) (llene solo si necesita corregir datos de un formulario SAT-1411 anterior)	
Número de formulario SAT-1411 que se rectifica Son 11 dígitos que aparecen en la parte superior derecha del encabezado del formulario a corregir. Ejemplo 12345678901.	16216429482
(-) Impuesto ingresado con el formulario que se rectifica y anteriores	0.00
(=) Impuesto a pagar	0.00
(=) Impuesto a favor del contribuyente	0.00
11. ACCESORIOS (son las multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)	
Fecha máxima de pago sin accesorios Fecha de vencimiento según calendario tributario	31/03/2016
¿Cuándo pagará este formulario? Si el pago lo realizará después del 07/10/2016 , cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy). Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.	07/10/2016
(+) Multa formal (por presentación extemporánea)	0.00
(+) Multa por omisión	0.00
(+) Multa por rectificación	15.00
(+) Intereses	0.00
(+) Mora	0.00
(=) Accesorios a pagar	15.00
TOTAL A PAGAR	15.00
12. CERTIFICACIÓN DEL CONTADOR *	
El infrascrito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria con el número	
CERTIFICA que la declaración que antecede, fue elaborada conforme los registros contables del contribuyente (NIT)	2674548 CUI: 1871696400609
Y que los mismos reflejan sus resultados de operación por el período de imposición	2015

13. INFORMACIÓN DE RESPALDO A LA DECLARACIÓN JURADA
(Si es contribuyente calificado como Especial o Agente de Retención del IVA)

El infrascrito contribuyente o Representante Legal, declara que en su poder se encuentra el informe emitido por el Contador Público y Auditor independiente, quien actuó en representación propia o de la firma de auditoría independiente, por lo que, dicho informe se encuentra a disposición de la Administración Tributaria en caso sea requerido y está integrado por el dictamen así como los Estados Financieros y las Notas a los mismos.

Fecha del Informe	<input type="text"/>
NIT del Contador Público y Auditor Colegiado Número:	<input type="text"/>
NIT de la firma de auditoría independiente (si el Contador Público y Auditor no actuó en representación propia)	<input type="text"/>
Opinión del Dictamen	<input type="text" value="▼"/>

A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.

B) Declaro y juro que los datos contenidos en este formulario son verdaderos y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.

Copiar desde	Guardar	Guardar y salir	Historial	Eliminar	Enviar datos por email
Imprimir Formulario					

Para revisar si el formulario está bien llenado presione el botón "Validar"

VALIDAR

Regresar	Historial	Eliminar	Enviar datos por email	Imprimir Formulario
--------------------------	---------------------------	--------------------------	--	-------------------------------------

En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario. Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario.

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	ISO	SAT-1608 Release 1
Número de Acceso 853 846 055	Impuesto de Solidaridad. Recibo de pago trimestral.	Número de Formulario 17 317 852 863
	2 de 4: Validado	Número de Contingencia

1. NIT DEL CONTRIBUYENTE
2674548
CUI: 1871696400609 MONTEPEQUE,,,OSCAR,EDUARDO

2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN *

Trimestre ▼
Año ▼

3. DETERMINACIÓN DEL MARGEN BRUTO %

Total ingresos brutos por servicios prestados (durante el período de liquidación anual del ISR inmediato anterior)	
Total ingresos brutos por ventas (durante el período de liquidación anual del ISR inmediato anterior)	6,154,492.64
Total costo de ventas (no incluir gastos de ventas ni administrativos)	5,540,413.26
Total ingresos brutos menos Total costo de ventas	614,079.38
MARGEN BRUTO % (para estar afecto al impuesto, debe ser mayor al 4%)	9.98

4. BASE IMPONIBLE SEGÚN ACTIVO NETO

Activo Total				652,378.11
(-) Depreciaciones acumuladas				345,767.52
(-) Amortizaciones acumuladas				
(-) Reserva para cuentas incobrables				
(-) Créditos fiscales pendientes de reintegro (saldos líquidos y exigibles).	Número de Resolución:		Valor créditos fiscales:	
Activo neto				306,610.59
Base imponible (según activo neto)				76,652.65
Impuesto total				766.53

(-) Impuesto Único Sobre Inmuebles efectivamente pagado durante mismo trimestre		
Impuesto (según activo neto)		766.53
5. BASE IMPONIBLE SEGÚN INGRESOS BRUTOS		
Ingresos brutos (durante el período de liquidación anual del ISR inmediato anterior)		6,154,492.64
(-) Ingresos por resarcimientos provenientes de contratos de seguro		
(-) Ingresos por resarcimientos provenientes de contratos de reaseguro		
(-) Ingresos por resarcimientos provenientes de contratos de reafianzamiento		
(-) Primas cedidas de seguro y de reafianzamiento		
Ingresos brutos menos exclusiones		6,154,492.64
Base imponible (según ingresos brutos)		1,538,623.16
Impuesto (según ingresos brutos)		15,386.23
6. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO		
Impuesto determinado		15,386.23
(-) Acreditación de ISR al ISO (Literal b Art. 11 de la ley). Saldo No Acreditado	Valor de ISR a acreditar en este período (utilice hasta el monto del impuesto a cubrir)	
Impuesto		15,386.23
7. RECTIFICACIÓN (opcional) (llene solo si necesita corregir datos de un formulario SAT-1601, 1608 ó 1609 anterior)		
Número de la declaración que se rectifica Son 11, 12 ó 15 dígitos, comenzando con el código de formulario: 1601, 1609 ó 1608. Ejemplo 160812345678901		160815933135225
(-) Impuesto ingresado con el formulario que se rectifica y anteriores		15,345.85
(=) Impuesto a pagar		40.38
(=) Impuesto a favor del contribuyente		0.00
8. ACCESORIOS (son las multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)		
Fecha máxima de pago sin accesorios Fecha de vencimiento según calendario tributario		01/02/2016
¿Cuándo pagará este formulario? Si el pago lo realizará después del 18/10/2016, cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy). Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.		18/10/2016
(+) Multa formal (por presentación extemporánea)		0.00
(+) Multa por omisión		0.00
(+) Multa por rectificación		15.00
(+) Intereses		1.91
(+) Mora		0.79
(=) Accesorios a pagar		17.70

TOTAL A PAGAR		58.08		
A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.				
B) Declaro y juro que los datos contenidos en este formulario son verdaderos y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.				
Regresar	Historial	Eliminar	Enviar datos por email	Imprimir Formulario

Si congela el formulario ya no podrá modificarlo. Luego de congelado, podrá realizar la presentación electrónica, o bien, imprimir la boleta SAT-2000 para su presentación en ventanilla.

CONGELAR

CONCLUSIÓN

En base a los datos de la reestructuración contable de los años 2012 al 2015, se realizaron las rectificaciones de declaración de impuestos, llenando los formularios incluyendo multas, moras e intereses, con fecha 18 de octubre de 2,016.

Después de rectificar los formularios de las declaraciones de impuestos, de los años 2012 al 2015, se elaboró una integración de pagos no realizados, siendo la cantidad de Q. 29,835.39.

Por pago de inconsistencia de los años 2012 y 2015 según consulta integrada se obtuvo la solvencia fiscal de la empresa Agroservicio La Finquita.

La elaboración de cronograma para pago de impuestos, se realizó con el fin de efectuar los pagos antes de las fechas de vencimientos, de esta manera no realizar pagos extraordinarios que afecten a la empresa.

RECOMENDACIONES

Antes de realizar el pago de impuestos, se debe corroborar que lo registrado en libros sea la cantidad a declarar

Verificar que los formularios estén llenados correctamente, si se tiene alguna duda lo conveniente es solicitar asesoría para no cometer errores.

En base cronograma mensual para pago de impuestos, se lograría pagar los impuestos antes de las fechas de vencimiento.

El propietario o administrador deben ser responsables de revisar los formularios para pago de impuestos, para comprobar si los pagos lo realizan antes de la fecha de vencimiento.

ANEXO 3



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORÍA



MANUAL CONTABLE PARA USO DE LA EMPRESA AGROSERVICIO LA FINQUITA

ELABORADO POR:
MAYRA CORALDY CHÉN YAT

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2016

MANUAL CONTABLE

AGROSERVICIO LA FINQUITA

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Introducción	01
Objetivos	03
Alcance	05
Campo de aplicación y usuarios	05
Fundamentos legales	06
Nomenclatura contable	07
Descripción de cuentas	09
Políticas contables	23
Normas de uso y disposición	27
Jornalización	31
Modelo de estados financieros	40
Conclusión	45
Recomendaciones	47



AGROSERVICIO LA FINQUITA

INTRODUCCIÓN

Agroservicio La Finquita, su actividad principal es la venta de productos agroveterinarios, compra venta de ganado, venta de carne por mayor y menor, todo de lícito comercio, quien está inscrita bajo el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas. Para el cumplimiento de sus objetivos es necesaria la implementación de un manual contable.

Este manual también es importante en la empresa, en virtud que contiene políticas de la entidad, los procedimientos que se deben emplear para la correcta aplicación de los registros contables de transacciones que se presentan frecuentemente y que facilitan la preparación de estados financieros en forma adecuada y oportuna para la toma de decisiones.

Los libros que se utilizan son inventario, diario, mayor, balance, y los libros de compras y ventas para el registro de las transacciones económicas y generación de información contable, según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) debe reunir ciertas características como lo es la claridad, verificabilidad, relevancia y utilidad para los usuarios con el objetivo de evaluar la situación financiera de la empresa y así tomar decisiones.

Logrando uniformidad en el registro de operaciones, se obtiene información más útil y confiable ya que cuenta con un soporte contable.

Este, ha sido elaborado con el propósito de brindar información, en forma clara y sencilla, a cerca de los procedimientos que actualmente se realizan en la unidad contable.



AGROSERVICIO LA FINQUITA

OBJETIVOS

General

Elaborar un manual contable para el correcto registro contable de las operaciones, que realiza Agroservicio La Finquita, en base a normas vigentes.

Específicos

Elaborar una nomenclatura de cuentas, para un registro uniforme de transacciones de la empresa.

Describir cada una de las cuentas para registro, clasificación y aplicación en la contabilidad.

Ejemplificar journalizaciones, para facilitar la inducción de personal, sobre las operaciones que se realizan en Agroservicio La Finquita.

Servir como base para la correcta presentación de los estados financieros.

.



AGROSERVICIO LA FINQUITA

ALCANCE

Este manual contable ha sido diseñado para el departamento de Contabilidad de la empresa Agroservicio La Finquita, la cual involucra al personal que labora en este departamento.

CAMPO DE APLICACIÓN Y USUARIOS

Este manual contable será aplicable para:

1. El registró adecuado de las transacciones diarias que realiza la empresa.
2. El personal de nuevo ingreso en el área de contabilidad.
3. El desconocimiento o el uso de alguna de las cuentas.
4. La clasificación adecuada de las cuentas.

Usuarios a utilizar:

- Contador General
- Auxiliares de contabilidad

1. Fundamentos legales

a. Código De Comercio, Decreto número 2-70

Artículo 368. Contabilidad y registros indispensables

Artículo 369. Idioma español y moneda nacional

Artículo 370. Sanciones

Artículo 371. Forma de operar

Artículo 372. Autorización de libros o registros

Artículo 373. Operaciones, errores u omisiones

Artículo 374. Balance general y estado de pérdidas y ganancias

Artículo 375. Prohibición de llevar más de una contabilidad

Artículo 376. Conservación de libros y registros

Artículo 377. Estados financieros

Artículo 378. Registros auxiliares

Artículo 379. Exhibición de la situación financiera

Artículo 381. Comprobación de operaciones

Artículo 382. Documentación y correspondencia

Artículo 383. Termino para destruir documentación

b. Ley de actualización tributaria, Decreto número 10-2012

c. Ley Del Impuesto Al Valor Agregado y su Reglamento, Decreto número 27-92.

d. Ley Del Impuesto De Solidaridad, Decreto número 73-2008.

e. Código De Trabajo, Decreto número 1441 y sus reformas.

f. Código tributario, Decreto número 6-91 y sus reformas.

2. Nomenclatura contable

Conocida también como catálogo de cuentas, consiste en la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente.

Aplicables a un negocio concreto, que proporciona los nombres y número de cada cuenta. Además una descripción del uso y operación general de cada una, en los libros contables.

NOMENCLATURA DE CUENTAS

1100	<u>Corriente</u>
1101	Bancos
1101.01	Banco de Desarrollo Rural S. A.
1102	Caja chica
1102.01	Caja chica Chisec
1102.02	Caja chica Raxruha
1102.03	Caja Chica Fray
1103	Mercadería
1104	Cuentas por cobrar comerciales
1104.01	Clientes
1104.02	Documentos por cobrar
1105	Cuentas por cobrar no comerciales
1105.01	Anticipo para gastos
1106	Impuestos por cobrar
1106.01	Impuesto al Valor Agregado IVA
1106.01.01	IVA crédito fiscal
1106.01.02	IVA no acreditado
1106.01.03	Constancias de retención de IVA
1106.02	ISR trimestral
1106.03	ISO por acreditar
1200	<u>No corriente</u>
1201	Vehículos
1202	Equipo de computación
1203	Mobiliario y equipo
1300	Cuentas reguladoras del activo

1301	Depreciaciones acumuladas
1301.01	Depreciación acumulada de vehículos
1301.02	Depreciación acumulada de equipo de computación
1301.03	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo
2000	<u>Pasivo</u>
2100	<u>Corriente</u>
2101	Cuentas por pagar
2101.01	Proveedores
2102	Impuestos por pagar
2102.01	IVA crédito fiscal
2102.02	ISO por pagar
2102.03	ISR por pagar
2103	Otras cuentas por pagar
2103.01	Cuotas patronales y laborales por pagar
2103.02	Sueldos y salarios por pagar
2104	Prestaciones laborales
3000	Patrimonio neto
3001	Capital
3002	Aportación del propietario
3003	Utilidades acumuladas
4000	<u>Ingresos</u>
4100	<i>Ventas</i>
5000	<u>Egresos</u>
5100	Gastos
5100.01	Servicio de vigilancia y monitoreo
5100.02	Papelería y útiles
5100.03	Sueldos y salarios
5100.04	Bonificación incentivo
5100.05	Cuotas patronales
5100.06	Energía eléctrica
5100.07	Aguinaldo
5100.08	Bono 14
5100.09	Depreciación de equipo de computación
5100.1	Depreciación de vehículo
5100.11	Depreciación mobiliario y equipo
5100.12	Combustibles
5100.13	Repuestos y accesorios de vehículos
5100.14	Reparación y mantenimiento vehículos

5100.15	Arrendamientos gastos
5100.16	Viáticos personal
5103	Gastos financieros
5103.01	Comisiones bancarias
5104	Ingresos financieros
5104.01	Intereses percibidos
5105	Gastos no deducibles
5105.01	Multas y recargos
5105.01.01	Multas, moras y recargos IGSS
5105.01.02	Multas, intereses y recargos SAT
5105.02	Pago en exceso
5105.02.01	Pago en exceso de IVA
5105.02.02	Pago en exceso de ISO
5105.03	Impuesto de distribución de petróleo IDP

Descripción del catálogo de cuentas

BANCOS	
Representa el valor de los depósitos en cuentas bancarias a favor; esta cuenta aumenta cuando la empresa deposita dinero o valores al cobro, disminuye cuando expide cheques en contra del banco. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Cuando ingresan fondos a la cuenta por ventas, notas de crédito del banco.	Cuando realizan pagos a terceras personas a través de cheques.

CAJA CHICA	
Representa el dinero en efectivo, propiedad de Agroservicio La Finquita, destinado para liquidar los pagos menores; esta cuenta principia con el fondo promedio estimado de los pagos menores que cubre la empresa durante un periodo determinado, por ejemplo, una semana, una quincena, un mes, etc., agregando a dicho promedio un pequeño margen. Cuenta de saldo deudor	
CARGA	ABONA
Aumenta cuando el fondo por no ser suficiente se incrementa.	Cuando se reduce el monto de caja chica o cuando ya no se cierre la cuenta.

MERCADERÍA	
Representa todo lo que se tiene disponible en producto, para la venta. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Cuando ingresa mercadería	Cuando hay salidas de producto

CLIENTES	
Son las entidades que deben a la empresa por haberles vendido mercancías o prestado algún servicio a crédito, sin exigirle especial garantía documental. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
cada vez que la empresa vende mercancías a crédito	Cuando los clientes pagan total o parcialmente su cuenta, devuelven mercancías o se les concede algún descuento o rebaja.

ANTICIPO PARA GASTOS	
<p>Está conformada por préstamos realizados, anticipos otorgados a empleados por gastos a cuenta de la empresa y que no han sido reportados ni relacionados. Luego de entregado un anticipo, el empleado debe pasar su correspondiente relación de gastos a fin de justificar el monto que se le otorgo como anticipo, y si el gasto realizado a cuenta de la empresa fue mayor al monto del anticipo y el empleado coloco de su dinero personal, se le hará el reembolso correspondiente y en caso de que hubiese sido menor al anticipo, entonces el empleado deberá reembolsar a la empresa la cantidad que tenga como sobrante. Cuenta de saldo deudor.</p>	
CARGA	ABONA
<p>Cuando se otorga el anticipo</p>	<p>Cuando el empleado presenta liquidación de los gastos realizados.</p>

IVA CRÉDITO FISCAL	
<p>Es la suma del impuesto cargado al contribuyente por las operaciones afectas realizadas durante el mismo período. Procede el derecho al crédito fiscal por la importación o adquisición de bienes y la utilización de servicios, que se apliquen a actos gravados o a operaciones afectas según la ley.</p> <p>Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto. Cuenta de saldo deudor.</p>	
CARGA	ABONA
<p>Al registrar una compra o registro de servicio adquirido.</p>	<p>Cuando se regularizan las cuentas de IVA, para derecho de crédito fiscal.</p>

ISR TRIMESTRAL	
Régimen del Impuesto Sobre la Renta según el artículo 72, implica hacer pagos trimestrales del ISR, liquidación anual en los primeros tres meses del año calendario. A partir del año 2015 se aplica el 25% Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al realizar los pagos trimestrales.	Al presentar en la liquidación anual del ISR o al acreditarlo al ISO trimestral.

ISO POR ACREDITAR	
Impuesto de Solidaridad que se calcula sobre la renta bruta de la empresa o sobre el valor de sus activos, el cual debe pagarse dentro del mes inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre calendario, utilizando los medios que para el efecto la Administración Tributaria ponga a disposición de los contribuyentes. (Ref. Decreto 73-2008). Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al efectuar los pagos trimestrales.	Al acreditarlo al ISR anual o ISR trimestral.

VEHÍCULOS	
Medios de transporte adquiridos por la empresa para la realización de sus operaciones. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al realizar compra de un vehículo	Cuando se le da de baja al vehículo por estar inservible o al venderlo.

EQUIPO DE COMPUTACIÓN	
Equipo de cómputo adquirido por la empresa para realizar trabajos de informática y se contabiliza como un activo que posee la empresa. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al realizar compra del equipo de computo	Cuando se le da de baja al equipo por estar inservible o al venderlo

MOBILIARIO Y EQUIPO	
Está compuesto por todos aquellos muebles y enseres que sean propiedad de la empresa y que son utilizados en áreas de producción o servicios, entre ellos se mencionan estantes, escritorios, archivos, sillas, entre otros. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al realizar compra algún mobiliario.	Cuando se le da de baja al mobiliario por estar inservible o al venderlo

CUENTAS POR PAGAR	
Total de las cantidades que la empresa debe a un proveedor o vendedor, y por lo tanto representan obligaciones presentes provenientes de la adquisición de mercancías o servicios, para el consumo o beneficio de la misma empresa. Cuenta de saldo acreedor.	
CARGA	ABONA
Al realizar el pago de la obligación	Al momento de adquirir la obligación.

IVA DÉBITO FISCAL	
Es el impuesto al valor agregado originado por los servicios o ventas que realiza la empresa. Es un impuesto indirecto que debe aplicarse a todos los bienes y servicios producidos o comercializados en el desarrollo de la actividad de una empresa. Cuenta de saldo acreedor.	
CARGA	ABONA
Al regularizar la cuenta IVA debito fiscal e IVA crédito fiscal y al pagar el impuesto.	Al determinar el impuesto, por la venta de mercadería o prestación de servicios.

ISO POR PAGAR	
Impuesto de Solidaridad que se calcula sobre la renta bruta de la empresa o sobre el valor de sus activos, los cuales deben ser declarados al fisco trimestralmente. Se considera por pagar, si culminando el trimestre correspondiente el impuesto no ha sido pagado y declarado al fisco. (Ref. Decreto 73-2008). Cuenta de saldo acreedor.	
CARGA	ABONA
Al realizar el pago del impuesto.	Al registrar la obligación sin realizar el pago.

ISR POR PAGAR	
Impuesto Sobre la Renta, el cual se considera como impuesto por pagar, si no se realiza la declaración y pago respectivo dentro del periodo que corresponda. Ya sea este mensual, trimestral o anual. Cuenta de saldo acreedor.	
CARGA	ABONA
Al realizar el pago correspondiente del impuesto.	Al determinar el impuesto a pagar sin ser cancelado.

CUOTAS PATRONALES Y LABORALES POR PAGAR	
En esta cuenta deberán registrarse todas las cuotas patronales y laborales que no sean pagadas dentro del mes que corresponda. Cuenta de saldo acreedor.	
CARGA	ABONA
Al realizar el pago correspondiente de las cuotas IGSS.	Al registrar las cuotas, sin ser canceladas.

DEPRECIACIONES ACUMULADAS	
Representa la porción del costo de la maquinaria, mobiliario y equipo, herramientas, vehículos, equipo de cómputo, porcelana y equipo de taller, que se considera consumida durante el periodo fiscal, por efectos del transcurso del tiempo, el uso o el deterioro. Los cálculos de depreciación deben efectuarse según los porcentajes de ley. Cuenta de saldo acreedor.	
CARGA	ABONA
Al darle de baja al activo por venta o al estar deteriorado.	Al registrar la depreciación acumulada en determinado periodo.

CAPITAL	
El capital representa la financiación procedente de las aportaciones realizadas por los propietarios de la empresa, tanto en el momento en que esta se forma como en fechas posteriores, siendo este el significado económico del capital. Cuenta de saldo acreedor.	
CARGA	ABONA
Cuando hay disminución de capital, sea para reintegro al propietario o amortización de pérdidas.	Cuando el propietario realiza una aportación.

VENTAS	
Corresponde a venta de mercadería las que constituyen su actividad o giro principal, ya sea al contado o al crédito y forma parte de los ingresos de la empresa. Cuenta de saldo acreedor.	
CARGA	ABONA
Al final del periodo para cierre fiscal.	Al realizar una venta al contado o al crédito.

SUELDOS Y SALARIOS	
Remuneración a empleados convenida sobre la base de una cifra por horas, presentada como una tasa anual, mensual o semanal, dado a los empleados que trabajan en las oficinas de la empresa. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al realizarles el pago al personal, que puede ser mensual o quincenal.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO	
Es la adquisición de servicios que consiste en el monitoreo del comportamiento de personas, de objetos o de procesos que se encuentran insertos dentro de un determinado sistema con el objetivo de detectar a aquellos que interfieran con la conformidad de las normas vigentes, deseadas o esperadas. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al realizarles el pago al personal, que puede ser mensual o quincenal.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

PAPELERÍA Y ÚTILES	
Registra la existencia de materiales y útiles de oficina que se emplean para el desarrollo de las operaciones de la oficina. Como ser papel t/c y /oficio, lápices, sacapuntas, papel carbón, papeleras, fasteners, etc. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al realizar la compra de materiales y útiles de oficina.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

BONIFICACIÓN INCENTIVO	
Es el estímulo en efectivo de Q. 250.00 a las personas que laboran dentro de las oficinas de la empresa, el cual debe de ser un agregado del salario mínimo. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al pagarlo juntamente con el salario mensual o quincenal.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

CUOTAS PATRONALES	
Es la cuota del 10.67% que le corresponde pagar al patrono sobre el salario de los empleados que laboran en las oficinas de la empresa. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al hacer el cálculo de lo que se debe pagar, únicamente registrando el gasto.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

ENERGÍA ELÉCTRICA	
Son servicios adquiridos, por parte de la empresa, para el funcionamiento del equipo electrónico. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al efectuar el pago de energía eléctrica.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

AGUINALDO	
Es una bonificación anual, a la que tiene derecho todo trabajador que laboran en las oficinas de la empresa desde el primer día que inicia su relación laboral. Esta es el equivalente a un salario mensual por un año de trabajo. Se debe pagar en el mes de diciembre de cada año. Si el trabajador ha laborado menos de un año debe pagarse en forma proporcional. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al realizar el pago al empleado.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

BONO 14	
Es Una bonificación anual, a la que tiene derecho todo trabajador que laboran en las oficinas de la empresa desde el primer día que inicia su relación laboral. Esta es el equivalente a un salario mensual por un año de trabajo. Se debe pagar en los primeros 15 días del mes de julio de cada año. Si el trabajador ha laborado menos de un año debe pagarse en forma proporcional. Cuenta de saldo deudor	
CARGA	ABONA
Al realizar el pago al empleado.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	
La depreciación del equipo de computación, es la pérdida de valor por el uso a que se les somete y su función productora de renta. En la medida en que avance el tiempo de servicio, decrece el valor contable de dichos activos el porcentaje de depreciación es el 33.33%. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al registrar la depreciación que corresponde al periodo fiscal.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS	
La depreciación de vehículo es la pérdida por el uso a que se les somete y su función productora de renta. En la medida en que avance el tiempo de servicio, decrece el valor contable de dichos activos, su porcentaje de depreciación es el 20%. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al registrar la depreciación que corresponde al periodo fiscal.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO	
La depreciación es la pérdida de valor contable que sufren el mobiliario y Equipo de la Empresa por el uso a que se les somete y su función productora de renta. En la medida en que avance el tiempo de servicio, decrece el valor contable de dichos activos su porcentaje de depreciación es el 20%. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al registrar la depreciación que corresponde al periodo fiscal.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

COMBUSTIBLE	
Son gastos de operación, que se le implementan al vehículo para su recorrido, en funciones laborales de la empresa. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Cuando se realiza la compra de combustible.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

REPUESTOS Y ACCESORIOS	
Piezas de repuestos, llantas y cámaras de aire que utiliza la empresa para mantener a los vehículos, maquinaria y equipo. Cuenta de saldo deudor	
CARGA	ABONA
Al realizar la compra de los repuestos y accesorios	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO	
Pagos efectuados a terceros por la prestación de servicios en reparación y mantenimiento a las edificaciones, maquinarias y equipos, (tanto de transporte como de oficina). Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al pagar el servicio por reparación y mantenimiento del vehículo.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

ARRENDAMIENTOS GASTOS	
Es el alquiler de predios para salvaguardar los activos fijos que no puedan estar en la empresa, así como también cuando la empresa no posee de instalaciones propias. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al realizar el pago del alquiler, que puede ser pago anticipado o mes vencido.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

VIATICOS AL PERSONAL	
Provisiones o dinero que se le da a una persona que, por circunstancias laborales sujetos a la realización de viajes. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al cancelar al personal los gastos que haya incurrido en algún viaje.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

IMPUESTO SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE PETROLEO	
Es el desglose de consumo de combustible para el pago del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al registrar el gasto por la compra de combustible.	Al realizar las partidas de cierre a fin de periodo fiscal.

PAGOS EN EXCESO DE IVA	
Comprende los pagos realizados demás al no efectuar el cálculo de la manera correcta.	
CARGA	ABONA
Cuando se realiza el pago de impuesto.	Al realizar las partidas de cierre fiscal.

PAGOS EN EXCESO DE ISO	
Comprende los pagos realizados demás al no efectuar el cálculo de la manera correcta.	
CARGA	ABONA
Cuando se realiza el pago de impuesto.	Al realizar las partidas de cierre fiscal.

COMISIONES BANCARIAS	
Comisiones que se pagan cuando se prestan servicios bancarios, como por ejemplo notas de débito por manejo de cuenta o solicitud de estados de cuenta. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al generarse el gasto por servicio bancario.	Al realizar las partidas de cierre fiscal.

INTERESES PERCIBIDOS	
Corresponde a ingresos derivados de operaciones financieras. Cuenta de saldo acreedor.	
CARGA	ABONA
Al realizar las partidas de cierre fiscal.	Al generarse los intereses a favor de la empresa.

MULTAS Y RECARGOS	
Las multas son el pago que se hace por un acto cometido. En este caso por incumplir en realizar pago de impuestos en la fecha establecida y cada mes se hace el cálculo correspondiente al pago de la multas más el interés adeudado y así mientras más tiempo deja pasar más incrementa la cuenta, por el pago de recargos. Cuenta de saldo deudor.	
CARGA	ABONA
Al efectuarse el pago de multas y recargos.	Al realizar las partidas de cierre fiscal.

3. Políticas contables

Para la adecuada elaboración de los estados financieros de la empresa Agroservicio La Finquita. Aplicaremos las siguientes políticas contables que regularizaran la elaboración de la información contable.

a. De carácter general

- I. **Uniformidad en la presentación:** Debe haber uniformidad en la aplicación de las políticas contables, definidas para la preparación y presentación de los estados financieros de un ejercicio a otro, y cualquier variación al respecto se hace constar en notas aclaratorias en el texto de los mismos.

- II. **Importancia relativa y agrupación:** Los estados financieros deben contener la descripción de las transacciones de la empresa, atendiendo a la importancia de las mismas con fundamento en la definición de sus políticas contables y se agrupan atendiendo a su naturaleza y cuantía.

- III. **Fondo de caja chica:** El monto del fondo fijo de caja chica será determinado por la empresa hasta un máximo de Q700.00

- IV. Documentos o comprobantes de respaldo:** deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes y no se aceptarán documentos que se encuentren maltratados o que contengan tachaduras o enmendaduras.

b. De carácter específico

- I. Manejo de cuentas bancarias de la empresa:** Las cuentas bancarias deben ser manejadas en forma individual, pero registrando las firmas de dos funcionarios de más alto nivel jerárquico de la empresa, siendo el propietario y administrador.
- II. Emisión, manejo y anulación de cheques:** Los cheques deben emitirse siempre a nombre del beneficiario directo o proveedor de los bienes o servicios adquiridos.

Se debe utilizar voucher para respaldar la emisión y pago del cheque. La persona o empresa beneficiada del mismo debe firmar de recibido, o en dado caso la persona no pueda hacerlo, se le solicita colocar su huella digital. Además se debe adjuntar el comprobante que soporte el gasto realizado.

Cuando se anule un cheque debe razonarse anotando el motivo específico por el cual se anuló.

- III. Elaboración de conciliaciones bancarias:** Todas la conciliaciones deben estar separadas por número de cuenta y nombre del banco, archivadas en una carpeta con los soportes de la conciliación, los cuales se mencionan a continuación:
- ✓ Libro auxiliar de bancos
 - ✓ Estados de cuenta bancaria

- ✓ Boletas de depósitos
- ✓ Formato de conciliación bancaria

Las conciliaciones bancarias y libro auxiliar de bancos deben ser firmados y revisados por el gerente general.

IV. Adquisición de un bien o servicio: Para la adquisición de un bien o servicio se debe de realizar una orden de compra y al menos una cotización. Para la adquisición de cualquier tipo de activos fijo, se deberá justificar porque se necesita dicho bien, no se realizarán adquisiciones de algún tipo de activo fijo sin previa autorización del gerente general.

V. Registro de activos fijos: Es responsabilidad del departamento de contabilidad mantener un archivo de todos los activos fijos de la empresa, los cuales deben estar clasificados de acuerdo a las sucursales donde están siendo utilizados.

El departamento de contabilidad es el responsable de verificar el proceso legal para la adquisición de los activos fijos hasta que se obtengan los títulos de propiedad respectivos o documento legal que certifique el derecho de propiedad.

Se emitirán tarjetas de responsabilidad para los empleados a quienes se les designe algún tipo de equipo o mobiliario.

Todos los bienes de la propiedad de la empresa, deben estar debidamente identificados con un código interno.

Los activos fijos deben ser depreciados según Ley del Impuesto Sobre la Renta –ISR-. Pueden realizarse cada año.

VI. Manejo de cuentas por pagar: el manejo de estas cuentas serán responsabilidad del contador quien deberá de informar a la dirección, de la situación de las deudas adquiridas por la empresa. El contador efectuará mensualmente un arqueo de todas las cuentas por pagar y conciliará con los datos que se encuentren en el libro auxiliar, con lo que se llevará un control de los vencimientos de los pagos a realizar.

VII. Pago de planillas del personal: Elaborar la planilla de salario con toda la información necesaria, este es el instrumento idóneo para realizar los cálculos indispensables para el respectivo pago. La nómina de salario deberá ser preparada a más tardar dos días antes de la fecha de pago, para su respectiva revisión y aprobación.

Para efectuar el pago correspondiente de las planillas, estas deberán de ser revisadas y firmadas por la gerencia general de la empresa. Además se debe de adjuntar los comprobantes de pago que deben ser firmados por el Gerente General y el empleado.

Si se concedieran anticipos a los empleados estos deberán de otorgarse bajo una orden escrita por el jefe inmediato o la persona que designe la institución para que quede documentado.

VIII. Pago de planillas del IGSS: para elaboración de planilla y pago mensual de cuotas IGSS, debe realizarse los primeros veinte días del mes siguiente

Se realiza el registro contable de las cuotas patronales y laborales con el porcentaje autorizado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).

Teniendo el recibo de pago y la planilla del IGSS el encargado, debe presentársela al gerente general para revisión y autorización de pago, para luego proceder a emisión del cheque y realizar el pago.

El pago del recibo del IGSS se realiza los primeros veinte (20) días calendario del siguiente mes que se va a cancelar.

- IX. Declaraciones tributarias:** La empresa tiene la obligación de hacer efectivo las declaraciones del pago de todos aquellos impuestos que le afecten por su constitución dentro del ramo mercantil, dentro de los días hábiles a la fecha de su vencimiento

4. Normas de uso y disposiciones

a. Principios contables generalmente aceptados

Considerando las características y particularidades de las PYMES, los principios generales para la preparación y presentación de estados financieros deberían basarse fundamentalmente en los siguientes principios:

- I. Equidad:** la equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que los estados financieros deben prepararse de tal modo que refleje con equidad, los distintos intereses en juego de una empresa dada.

Ejemplo. El administrador de una empresa adquiere un termo para su uso personal valorizado en Q.850.00, comprobante que lo entrega a contabilidad. El contador le indica que no es política de la empresa asumir los gastos personales de los empleados. Las razones son: los

gastos deben reflejar equitativamente todo los intereses de la empresa, y no se debe mezclar las necesidades económicas entre los recursos de la empresa y personas o grupos relacionados con ella.

- II. **Ente:** Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero.

- III. **Bienes económicos:** Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptible de ser valuados en términos monetarios.

Ejemplo: Los bienes materiales, serían los activos de una empresa, las cuales se valoran por su precio de adquisición.

- IV. **Moneda:** Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un 'precio' a cada unidad. Generalmente se utiliza como moneda de cuenta el dinero que tiene curso legal en el país dentro del cual funciona el 'ente' y en este caso el 'precio' está dado en unidades de dinero de curso legal.

- V. **Negocio en marcha:** Salvo indicación expresa en contrario, se entiende que los estados financieros pertenecen a una 'empresa en marcha', considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión se refiere a todo organismo económico cuya existencia temporal tiene plena vigencia y proyección futura.

VI. Valuación al costo o valor histórico original: El valor de costo constituye el criterio principal y básico de valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros conocidos también con el concepto de empresa en marcha, razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio. Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el de costo como concepto básico de valuación.

Ejemplo: En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc. Es una condición que los ejercicios sean de igual duración, para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.

- VII. Devengado:** Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.
- VIII. Objetividad o confiabilidad:** Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.
- IX. Realización:** Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado

fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto 'realizado' participa del concepto devengado.

- X. Prudencia o criterio conservador:** Significa que cuando se deba elegir entre dos valores para un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar también diciendo: 'contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado'.

- XI. Uniformidad o consistencia:** Los principios generales, cuando fueren aplicables, y las normas particulares utilizados para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio a otro. Debe señalarse por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares.

JORNALIZACIONES

JORNALIZACIÓN DE PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS

Sueldo de Administración: Se establece consignando los valores del sueldo del Contador General, el Auxiliar de Contabilidad, la secretaria y el chofer (Q. 2,497.04 + Q. 2,497.04 + Q. 2,497.04 + Q. 2,497.04 = Q. 9,988.16

Bonificación Incentivo: Q 250.00 * 4 Empleados = Q. 1,000,00

Cuotas Patronales: La suma total de los Sueldos Q. 9,988.16 *10.67 % que la Ley establece = Q. 1,065.74 total cuota patronal. Cuotas Laborales: La suma total de los sueldos Q. 9,988.16 *4,83% que la Ley establece = Q. 482.43 total cuota laboral. Cuotas patronales y laborales por pagar: Se determina sumando el total de cuotas patronales y cuotas laborales (Q. 1,065.74 + Q. 482.43 = Q. 1,548.17) Anticipo de Empleados de Administración: se le descuenta al contador general Q. 300.00 de sueldo por un anticipo de salario que se le otorgo.

Partida No. 1	31/01/2016	Debe	Haber
	Sueldos y salarios	Q 9,988.16	
	Bonificación incentivo	Q 1,000.00	
	Cuotas patronales	Q 1,065.74	
	Cuotas laborales	Q 482.43	
	Cuotas patronales y laborales por pagar		Q 1,548.17
	Anticipo a empleados		Q 300.00
	Bancos		Q 10,688.16
Razón: Se paga la presente de Planilla de sueldo del presente mes, quedando pendiente de pago las cuotas Patronales y laborales del IGSS.		Q 12,536.33	Q 12,536.33

Si en caso el pago de IGSS se realizara fuera del tiempo establecido y nos cobrarán recargo de Q. 10.50, la partida queda de la siguiente manera:

Partida No. 1	31/12/2016	Debe	Haber
	Cuotas patronales y laborales por pagar	Q 1,548.17	
	Multas y recargos	Q 10.50	
	Bancos		Q 1,558.57
Razón: Registro pago de cuotas IGSS, correspondiente al mes de noviembre.		Q 1,558.57	Q 1,558.57

REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS E INTANGIBLES

La contabilización de las depreciaciones debe realizarse aplicando los porcentajes máximos que establece la ley del ISR y aplicando el método de línea recta, para lo cual consideraremos los siguientes porcentajes:

- Maquinaria 20%
- Mobiliario y Equipo 20%
- Equipo de Taller 20%
- Vehículos 20%
- Herramientas 25%
- Porcelana 25%
- Equipo de Computación 33.33%

Ejemplo: Compra de vehículo realizada el 1 de julio de 2,016, por un valor de Q. 45,500. Depreciación de Vehículos: Para el cálculo de la depreciación se determina el valor del vehículo, que le corresponde a Q. 45,500.00, se le Aplica el 20% de depreciación de un año según lo establece la ley. (Q. 45,500.00 * 20%= Q. 9,100.00). Depreciación proporcional del 1 de julio al 31 de diciembre 2016= $Q9,100/12= Q 758.33 \times 6$ (meses) = Q 4,550.00

Partida No. 2	31/12/2016	Debe	Haber
	Depreciación Equipo de Computo	Q 4,550.00	
	Depreciación Acumulada Equipo de Computo		Q 4,550.00
Razón: Registro de la depreciación del equipo de cómputo para el Presente año, según lo establece la ley		Q 4,587.12	Q 4,587.12

El total debe consignarse en las dos cuentas de la jurnalización. (Para cualquier activo fijo o intangible se aplica el mismo procedimiento tomando en cuenta el porcentaje que corresponda).

JORNALIZACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES LABORALES

ENUNCIADO: Hoy 31 de marzo, se le dieron las gracias a un chofer de la empresa, quien venía trabajando desde el 1 de agosto del año 2014 devengando un sueldo mensual inicial de Q. 2,300.00, habiendo tenido un aumento de Q.100.00 el uno de enero del año pasado y el 1 de enero de este año. Se le cancelará indemnización, aguinaldo, bono 14 y vacaciones, habiendo quedado todo pendiente de pago.

PROCEDIMIENTO

PRIMERO: Se determina cuanto tiempo trabajo el chofer de la empresa, se toman los días de cada mes. El año antepasado trabajo 153 días, el año pasado 365 días y este año 90 días, en total trabajo 608 días. **SEGUNDO:** Se establece lo ganado en los últimos 6 meses: en octubre del año pasado gano Q. 2,400.00 en noviembre Q. 2,400.00 en diciembre Q. 2,400.00, en enero de este año Q. 2,500.00, en febrero Q. 2,500.00 y marzo Q. 2,500.00, total devengado en seis meses Q. 14,700.00. **TERCERO:** Se establece el promedio de lo ganado mensualmente en los últimos seis meses, para lo cual dividimos: $Q. 14,700.00 / 6 = Q. 2,450.00$ de promedio. **CUARTO:** De acuerdo con el artículo 9 de la Ley de Aguinaldo del sector privado, para calcular la indemnización debe tomarse en

cuenta el aguinaldo; y de acuerdo con el artículo de la ley de bonificación anual (bono 14), así como también para el cálculo de la indemnización deben tomarse en cuenta el bono 14, de manera que tendremos que considerar los 14 sueldos devengados en el año entonces multiplicamos $Q. 2,450.00 * 14 = Q. 34,300.00$, esta cantidad la dividimos entre 12 meses que tiene el año para establecer cuanto ganaría el chofer, si su aguinaldo y bono 14 se lo pagaran mensualmente y obtendremos, $Q. 2,858.33$, esta cantidad se toma como base. De conformidad con el artículo 82 del Código de trabajo, a todo trabajador le corresponde por concepto de indemnización, un mes de salario por cada año trabajado, de manera que hacemos una regla de 3 y decimos si por cada 365 días le corresponde $Q. 2,858.33$ por 608 días de trabajo en la empresa, cuanto le corresponde multiplicándose $608 * Q. 2,858.33 / 365$ y nos da $Q. 4,761.27$ esta cantidad es la indemnización que le corresponde al Chofer.

CALCULO DEL AGUINALDO: El aguinaldo se computa del 01 de diciembre de un año al 30 de noviembre del siguiente año. En este caso al chofer se le deben 121 por concepto de aguinaldo, comprendidos del 01 de diciembre del año pasado al 31 de marzo de este año. Como el chofer se va de la empresa, entonces se toma como base para calcular su aguinaldo el promedio de lo ganado, en los últimos seis meses o sea $Q. 2,450.00$. Y decimos si en 365 días le corresponderían $Q. 2,450.00$ en 121 días, cuanto le corresponde, multiplicando $121 * Q. 2,450.00$ el resultado dividido 365, dando como aguinaldo $Q. 812.19$.

CALCULO DEL BONO 14: El bono 14 se computa del 01 de julio de un año, al 30 de junio del siguiente año. En este caso al chofer se le deben 274 días por concepto de bono 14, comprendidos del uno del año pasado al 31 de marzo de este año. Se toma como base el promedio de lo ganado en los últimos seis meses o sea $Q. 2,450.00$. Si en 365 días le corresponderían $Q. 2,450.00$ en 274 días cuanto le corresponde multiplicamos $274 * Q. 2,450.00$ dividido 365 días y obtendremos $Q. 1,839.18$ de bono 14.

CÁLCULO DE LAS VACACIONES: El chofer inicio un nuevo año de trabajo el 01 de agosto del año pasado, pero ya no llego al año, ya que el treinta y uno de marzo finalizo de trabajar; de manera que la empresa le debe 243 días por concepto de vacaciones. Si el chofer hubiera trabajado el año completo de 365 días le corresponderían 15 días de vacaciones, pero como trabajo 243 días le corresponden, menos días, multiplicando $243 * 15$ dividido 365 días y obtenemos 9.9863013 días que la empresa debe pagar por este concepto. El chofer ganaba diario Q. 81.66666 (Q. 2,450.00 / 30) por lo que se multiplican los días que le tocarían de vacaciones 9.9863013 por lo que gana diario Q. 61.66666 y obtenemos Q. 815.15 de vacaciones.

Por último se suma el total de Indemnización, Aguinaldo, Bono 14 y Vacaciones. El total se consignan en las cuentas de prestaciones laborales y prestaciones laborales por pagar.

Partida No. 1	31/12/2016	Debe	Haber
	Prestaciones laborales	Q 8,227.79	
	Prestaciones laborales por pagar		Q 8,227.79
Razón: Registro del pago pendiente de la Indemnización, del chofer de la empresa.		Q 8,227.79	Q 8,227.79

Si en el balance de saldos se tienen abiertas las cuentas: indemnización, aguinaldo, bono 14 y vacaciones, por lo que esas cuentas se cargan; la de abono es la misma si es que están pendientes de pago, ahora si ya se pagaron las prestaciones, se abona caja o bancos.

Partida No. 2	31/12/2016	Debe	Haber
	Indemnización	Q 4,761.27	
	Bono 14	Q 1,839.18	
	Aguinaldo	Q 812.19	
	Vacaciones	Q 815.15	
	Prestaciones laborales por pagar		Q 8,227.79
Razón: Registro del pago pendiente de la Indemnización, del chofer de la empresa.		Q 8,227.79	Q 8,227.79

JORNALIZACIÓN DE LIQUIDACIÓN CAJA CHICA

El fondo de caja chica es por Q700.00. En el mes de junio se realizaron gastos en caja chica, siendo los siguientes: compra de hojas y grapas por Q105.00; pago de energía eléctrica Q225.00; agua potable Q 50.00; pago de viáticos a personal Q 160.00. Se presenta la liquidación de caja chica, para que sea reintegrado el efectivo a la encargada.

Partida No. 1	31/12/2016	Debe	Haber
	Papelería y útiles	Q 105.00	
	Energía eléctrica	Q 225.00	
	Agua potable	Q 50.00	
	Viáticos del personal	Q 160.00	
	Bancos		Q 540.00
Razón: Registro de reintegro de fondos en caja chica		Q 540.00	Q 540.00

El fondo de caja chica es por Q700.00. En el mes de junio se realizaron gastos en caja chica, siendo los siguientes: compra de hojas y grapas por Q115.00; pago de energía eléctrica Q325.00; agua potable Q 55.00; pago de viáticos a personal Q 290.00. Se presenta la liquidación de caja chica, para que sea reintegrado el efectivo a la encargada.

Partida No. 1	31/12/2016	Debe	Haber
	Papelería y útiles	Q 115.00	
	Energía eléctrica	Q 325.00	
	Agua potable	Q 55.00	
	Viáticos del persona	Q 290.00	
	Bancos		Q 785.00
Razón: Registro de reintegro de fondos en caja chica		Q 785.00	Q 785.00

CONTABILIZACIÓN DE ACTIVOS INSERVIBLES.

Enunciado: Un Vehículo cuyo costo fue de Q. 80,000.00 tuvo un accidente que lo dejo totalmente inservible, tenía 3 años de uso para el cálculo de la depreciación se le venía estimando un valor de desechos de Q. 2,000.00 y aplicándole el porcentaje máximo legal. No estaba asegurado.

PROCEDIMIENTO: Activos inservibles: $(80,000 - 2,000 = Q. 78,000.00 * 20\% = 15,600 * 3 = 46,800)$ $(80,000 - 46,800 = 33,200.00)$

Partida No. 1	31/12/2016	Debe	Haber
	Activos inservibles	Q 33,200.00	
	Depreciación acumulada vehículos	Q 46,800.00	
	Vehículos		Q 80,000.00
Razón: Registro de los activos inservibles de la empresa.		Q 80,000.00	Q 80,000.00

LLENADO DE LIBRO DE COMPRAS Y VENTAS

Libros o registros contables obligatorios para los contribuyentes obligados a llevar contabilidad completa

Los contribuyentes obligados a llevar contabilidad completa, deben hacerlo de forma organizada y de acuerdo con el sistema de partida doble, asimismo, aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán solicitar en cualquier agencia u oficina tributaria del país, la habilitación de los siguientes libros o registros:

- ✓ Inventarios
- ✓ De primera entrada o diario
- ✓ Mayor o centralizador
- ✓ De estados financieros.

Libros y registros contables obligatorios conforme la Ley del Impuesto al Valor Agregado

Independientemente de las obligaciones en materia contable que establece el Código de Comercio de Guatemala para los contribuyentes considerados comerciantes y para aquellos que no son considerados como tales, siempre que sean contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado, deberán llevar los libros siguientes:

- ✓ Libro de compras y servicios recibidos
- ✓ Libro de ventas y servicios prestados

a. Aspectos que deben ser considerados en los libros de compras y servicios recibidos

En el libro de compras y servicios recibidos deben registrarse, en orden cronológico y en forma separada, las compras o importaciones de bienes y adquisición de servicios que se vinculen a operaciones de ventas locales, de exportación y a personas exentas, conforme lo establece el artículo 38 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado asimismo establece los datos mínimos que deben contener, siendo los siguientes:

- ✓ Serie, número y fecha de las facturas, facturas de pequeño contribuyente, notas de crédito, declaración aduanera de importación, escrituras públicas o facturas especiales, que respalden las adquisiciones de bienes y servicios.
- ✓ Numero de Identificación Tributaria y nombre completo del vendedor o prestador del servicio. En los casos de facturas especiales si el vendedor no tuviere NIT, se consignara el número del documento de identificación personal.
- ✓ Precio neto (sin incluir el impuesto), conforme a la separación efectuada de las compras e importaciones de bienes y de la adquisición de servicios de acuerdo a cada una de las actividades de ventas realizadas.
- ✓ IVA (crédito fiscal) conforme a la separación efectuada de las compras e importaciones de bienes y de la adquisición de los servicios de acuerdo a cada una de las actividades de ventas realizadas.

Así mismo, en cada periodo mensual, deberán efectuar un resumen en el libro de compras y servicios recibidos, separando las compras e importaciones de bienes y adquisición de servicios que correspondan a operaciones de ventas locales de exportación y a personas exentas.

b. Aspectos que deben ser considerados en el libro de ventas y servicios prestados

En el libro de ventas y de servicios prestados, deben registrarse, en orden cronológico y como mínimo, los datos siguientes:

- ✓ Serie, número y fecha de la factura, facturas de pequeño contribuyente, nota de débito, facturas especiales o escritura pública que respalden las ventas efectuadas y los servicios prestados.
- ✓ NIT y nombre completo del comprador
- ✓ Valor total de las exportaciones y de las ventas exentas
- ✓ Precio neto, sin incluir el impuesto, de las ventas de bienes y de los servicios prestados. En el caso de pequeños contribuyentes, el precio neto es equivalente al monto total de la factura.
- ✓ IVA, debito fiscal, correspondiente a las ventas y las prestaciones de servicios, excepto en el caso de los pequeños contribuyentes conforme lo establecido en el numeral anterior.

Cuando el contribuyente consolide sus ventas diarias debe utilizar un renglón para cada tipo de documento, indicando la serie y el primer y último número emitido.

MODELO DE ESTADOS FINANCIEROS

**BALANCE DE SALDOS
AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Folio 27

Nombre de la Cuenta	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo
ACTIVO	Q 2,283,467.34	Q 519,568.24	Q 529,360.18	Q 2,273,675.40
CORRIENTE	Q 1,631,089.23	Q 519,568.24	Q 529,360.18	Q 1,621,297.29
BANCOS	Q 34,399.38	Q 455,450.31	Q 479,698.07	Q 10,151.62
Banrural	Q 34,399.38	Q 455,450.31	Q 479,698.07	Q 10,151.62
Caja chica Chisec	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Caja chica Raxruha	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Caja chica Fray	Q 700.00	Q -	Q -	Q 700.00
Inventario de Mercaderías	Q 1,291,104.79	Q -	Q -	Q 1,291,104.79
Impuesto de Solidaridad - ISO -	Q 158,308.25	Q 17,027.27	Q -	Q 175,335.52
ISR trimestral	Q 135,447.98	Q -	Q -	Q 135,447.98
ISR en exceso	Q 7,157.38	Q -	Q -	Q 7,157.38
IVA credito fiscal	Q 2,571.45	Q 47,090.66	Q 49,662.11	Q 0.00
NO CORRIENTE	Q 652,378.11	Q -	Q -	Q 652,378.11
Vehiculos	Q 599,731.69	Q -	Q -	Q 599,731.69
Equipo de computo	Q 29,164.28	Q -	Q -	Q 29,164.28
Mobiliario y Equipo	Q 23,482.14	Q -	Q -	Q 23,482.14
PASIVO	Q (21,749.90)	Q 50,696.47	Q 151,697.86	Q (122,751.29)
CORRIENTE	Q (21,749.90)	Q 50,696.47	Q 151,697.86	Q (122,751.29)
ISR por pagar	Q (5,774.50)	Q -	Q -	Q (5,774.50)
IVA debito fiscal	Q (12,402.79)	Q 49,282.66	Q 48,798.25	Q (11,918.38)
ISO por pagar	Q (762.00)	Q -	Q 381.00	Q (1,143.00)
Cuotas patronales y laborales por pagar	Q (2,810.61)	Q 1,413.81	Q 1,413.81	Q (2,810.61)
CUENTAS REGULADORAS DEL ACTIVO	Q (244,662.72)	Q -	Q -	Q (244,662.72)
Depreciacion Acumulada Vehiculos	Q (209,724.03)	Q -	Q 95,108.20	Q (304,832.23)
Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo	Q (19,144.21)	Q -	Q 1,696.43	Q (20,840.64)
Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	Q (15,794.48)	Q -	Q 4,300.17	Q (20,094.65)
PATRIMONIO	Q (1,691,747.36)	Q -	Q -	Q (1,691,747.36)
Aporte de propietario	Q (226,237.85)	Q -	Q -	Q (226,237.85)
Utilidades acumuladas	Q (1,465,509.51)	Q -	Q -	Q (1,465,509.51)
INGRESOS	Q (5,747,840.58)	Q -	Q 406,652.06	Q (6,154,492.64)
Ventas	Q (5,747,840.58)	Q -	Q 406,652.06	Q (6,154,492.64)
EGRESOS	Q 5,422,533.24	Q 517,445.39	Q -	Q 5,939,978.63
GASTOS DEDUCIBLES				
Compras	Q 5,257,901.99	Q 392,422.15	Q -	Q 5,650,324.14
Papelera y utiles	Q 1,875.00	Q -	Q -	Q 1,875.00
Suelos y salarios	Q 113,365.49	Q 9,121.36	Q -	Q 122,486.85
Bonificación incentivo	Q 12,500.00	Q 1,000.00	Q -	Q 13,500.00
Cuotas patronales	Q 12,096.09	Q 973.25	Q -	Q 13,069.34
Bono 14	Q 9,121.36	Q -	Q -	Q 9,121.36
Aguinaldo	Q -	Q 9,121.36	Q -	Q 9,121.36
Reparacion y mantenimiento de vehiculos	Q 4,450.89	Q -	Q -	Q 4,450.89
Depreciacion vehiculos	Q -	Q 95,108.20	Q -	Q 95,108.20
Depreciacion Mobiliario y Equipo	Q -	Q 1,696.43	Q -	Q 1,696.43
Depreciacion Equipo de Computo	Q -	Q 4,300.17	Q -	Q 4,300.17
GASTOS NO DEDUCIBLES				
Multas, moras y recargos IGSS	Q 304.94	Q 11.26	Q -	Q 316.20
Multas, intereses y recargos SAT	Q 7,111.26	Q 1,119.76	Q -	Q 8,231.02
Pagos en exceso de IVA	Q 3,245.48	Q 2,571.45	Q -	Q 5,816.93
Pagos en exceso de ISO	Q 560.74	Q -	Q -	Q 560.74

Contadora

Propietario

ESTADO DE SITUACION GENERAL

Folio 28

**AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

ACTIVO			
CORRIENTE			
Bancos		Q 10,151.62	
Caja chica Chisec		Q 700.00	
Caja chica Raxruha		Q 700.00	
Caja chica Fray		Q 700.00	
Inventario Final de Mercaderías		Q 1,401,015.67	
Impuesto de solidaridad		Q 175,335.52	
ISR trimestral		Q 135,447.98	
Pago ISR en exceso		Q 7,157.38	Q 1,731,208.17
NO CORRIENTE			
Mobiliario y Equipo	Q 23,482.14		
(-) Depreciacion Acumulada Mobiliario y Equipo	Q 20,840.64	Q 2,641.50	
Equipo de computo	Q 29,164.28		
(-) Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	Q 20,094.65	Q 9,069.63	
Vehiculos	Q 599,731.69		
(-) Depreciacion Acumulada Vehiculos	Q 304,832.23	Q 294,899.46	Q 306,610.59
Total activo			Q 2,037,818.76
PASIVO			
CORRIENTE			
ISR por pagar		Q 100,792.46	
IVA debito fiscal		Q 11,918.38	
ISO por pagar		Q 1,143.00	
Cuotas patronales y laborales por pagar		Q 2,810.61	Q 116,664.45
PATRIMONIO			
Aportación del propietario		Q 226,237.85	
Utilidades acumuladas		Q 1,465,509.51	
Ganancia neta		Q 229,406.95	Q 1,921,154.31
SUMA DEL PASIVO MAS PATRIMONIO IGUAL AL ACTIVO			Q 2,037,818.76

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT): certifica que el presente Balance muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo correspondiente al 01 de enero 2014 al 31 de diciembre del 2014

Contadora

Propietario

ESTADO DE RESULTADOS

Folio 29

**AGROSERVICIO LA FINQUITA
CORRESPONDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

INGRESOS			
Ventas			Q 6,154,492.64
(-) Costo de Ventas			
Inventario Inicial de Mercadería	Q 1,291,104.79		
(+) Compras Netas	Q 5,650,324.14		
Mercadería Disponible		Q 6,941,428.93	
(-) Inventario Final de Mercadería		Q 1,401,015.67	
Costo de ventas			Q 5,540,413.26
Margen bruto			Q 614,079.38
EGRESOS			
GASTOS DEDUCIBLES			
Papelería y útiles		Q 1,875.00	
Suelos y salarios		Q 122,486.85	
Bonificación incentivo		Q 13,500.00	
Cuotas patronales		Q 13,069.34	
Bono 14		Q 9,121.36	
Aguinaldo		Q 9,121.36	
Reparación y mantenimiento de vehiculos		Q 4,450.89	
Depreciacion vehiculos		Q 95,108.20	
Depreciacion Mobiliario y Equipo		Q 1,696.43	
Depreciacion Equipo de Computo		Q 4,300.17	Q 274,729.60
GASTOS NO DEDUCIBLES			
Multas, moras y recargos IGSS		Q 316.20	
Multas, intereses y recargos SAT		Q 8,231.02	
Pagos en exceso de IVA		Q 5,816.93	
Pagos en exceso de ISO		Q 560.74	Q 14,924.89
Total egresos			Q 289,654.49
Ganacia antes del impuesto			Q 324,424.89
Gastos no deducibles			Q 14,924.89
Renta imponible			Q 339,349.78
ISR por pagar			Q 95,017.95
Ganancia despues del impuesto			Q 229,406.95

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) certifica: que el presente Estado de Resultado muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo del 01 de enero 2014 al 31 de diciembre del 2014

Contadora

Propietario

ESTADO FLUJO DE EFECTIVO

Folio 30

AGROSERVICIO LA FINQUITA
correspondiente al 31 de diciembre 2,014

Flujo de efectivo por actividades de operación		
Efectivo recibido de cliente	Q 6,154,492.64	
Efectivo pagado a proveedores	Q (5,650,324.14)	
Efectivo pagado por otras actividades de operación	Q (355,915.28)	
Efectivo neto utilizado en actividades de operación	Q -	Q 148,253.22
Flujo de efectivo por actividades de inversión		
Efectivo neto proveniente de actividades de inversión	Q (250,000.00)	Q (250,000.00)
Disminución neta de efectivo y equivalentes a efectivo		Q (101,746.78)
Efectivo y equivalentes de efectivo al iniciar el año 2,014		Q 111,898.40
Efectivo y equivalentes de efectivo al finalizar el año 2,014		Q 10,151.62

El infrascrito contador con número de registro 166440 extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) certifica: que el presente Flujo de Efectivo muestra la situación financiera de la empresa descrita del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Contadora

Propietario



AGROSERVICIO LA FINQUITA

CONCLUSIÓN

Debido a las deficiencias en el área contable, se elaboró e implementó este manual contable, que contiene la nomenclatura o plan de cuentas, describiendo cada una de las mismas, para que el personal pueda aplicarlo de acuerdo a la transacción que se realice.

Así como lineamientos para establecer los registros adecuados, de los movimientos que realiza la empresa. Se incluyó ejemplo de jurnalizaciones de operaciones donde se tiene debilidades para su registro.

De esta manera se fortalece al área contable, de la Agroservicio La Finquita, ya que sirve como guía para el registro de sus operaciones de manera correcta.



AGROSERVICIO LA FINQUITA

RECOMENDACIONES

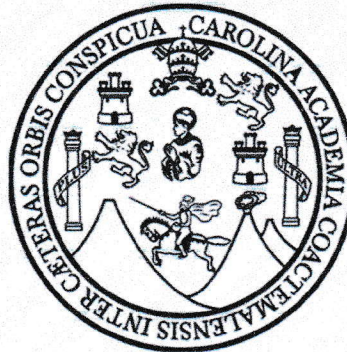
El departamento de contabilidad, debe utilizar el manual contable que se elaboró para AgroServicio La Finquita, con la finalidad de operar los registros bajo lineamientos claros y concisos, apegado a las normativas que regulan la presentación de información financiera.

Derivado que los manuales de normas y políticas contables son una guía para el usuario este debe estar supervisado y actualizado constantemente para que pueda ofrecerle una correcta asesoría al operador, para que este refleje en la eficiencia y eficacia de resultados, que se podrán observar en los informes financieros confiables y oportunos.

No. 206-2017

**USAC
CUNOR**

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario del Norte



El Director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Al trabajo titulado:

INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN AGROSERVICIO LA FINQUITA UBICADA EN COBÁN, ALTA VERAPAZ

Presentado por el (la) estudiante:

MAYRA CORALDY CHÉN YAT

Autoriza el

IMPRIMASE

Cobán, Alta Verapaz 26 de Septiembre de 2017

Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
DIRECTOR

