



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORÍA**

MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

“Diseño, Desarrollo e Implementación de Procesos Contables para la Compañía Agrícola, Agropecuaria Montesdeoca “COAMON CIA. LTDA. Agencia ubicada en el Cantón Quinindé, Año 2008.”

Práctica profesional previa a la
obtención del título de Licenciado
en Contabilidad y Auditoría.
Contador Público Auditor.

Autoras: Jenny Janeth Mendoza Macías
Jenit Janeth Ordóñez Loor

Directora: Dra. Grace Tamayo Galarza

Centro Universitario: Quinindé, Provincia de Esmeraldas

2009

Dra.

Grace Natalie Tamayo Galarza

DOCENTE DE LA ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORIA

C E R T I F I C A:

Que el presente trabajo de práctica profesional realizado por las estudiantes: Jenny Janeth Mendoza Macías y Jenit Janeth Ordóñez Loor, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por lo tanto autorizo su presentación.

Quinindé, Julio del 2009

Dra. Grace Tamayo Galarza

DIRECTORA

CESION DE DERECHOS DE TESIS

Jenny Janeth Mendoza Macías y Jenit Janeth Ordóñez Loor, declaramos conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en la parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del Patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos, técnicos y tesis de grado que se realice a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

Jenny J. Mendoza Macías

Jenit J. Ordóñez Loor

A U T O R Í A

Las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

Jenny J. Mendoza Macías

Jenit J. Ordóñez Loor

D E D I C A T O R I A

Con cariño a mis hijos Aquiles, Arelis y Andreína
a mi esposo Elías y a mis padres que siempre
estuvieron apoyándome.

Jenny J. Mendoza Macías.

Con mucho cariño a mis hijos Anthony y Michael,
a mi madre y hermanos quienes siempre han
estado conmigo en todo momento.

Jenit J. Ordóñez Loor.

A G R A D E C I M I E N T O

A Dios por darme la vida por intermedio de mis padres a los cuales adoro ya que ellos supieron sembrar en mí la responsabilidad y no dejar nunca una meta sin terminar.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por permitirme realizar mis estudios profesionales, a través de la Educación a Distancia.

A mi esposo Elías y mis adorados hijos Jonathan Aquiles, Arelis Gabriela y Eliana Andreína quienes jamás dejaron de apoyarme, pese a las dificultades que se presentaron a diario, supieron tenerme paciencia y dar un poco de amor y tiempo ya que no pude brindarles por dedicarme a mis estudios.

Al gerente de COAMON Cía. Ltda., por su gentil colaboración al proporcionar toda la información necesaria para desarrollar el presente trabajo de investigación.

Finalmente agradezco a todas las personas que de una u otra manera colaboraron conmigo hasta la culminación de mi trabajo.

Jenny Janeth Mendoza Macías.

A G R A D E C I M I E N T O

Primeramente a Dios por darme la vida, salud, trabajo y un espíritu de superación.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por permitirme realizar mis estudios, a través de la Educación a Distancia; que por diferentes motivos no podemos recibir una educación de manera presencial.

A mis hijos Anthony y Michael quienes han sido las personas más importantes por las cuales me he animado para seguir adelante.

Al gerente de COAMON Cía. Ltda., por su gentil colaboración al proporcionar toda la información necesaria para desarrollar el presente trabajo de investigación.

Agradezco a todas y cada una de las personas que de una u otra manera me han ayudado a alcanzar esta meta tan anhelada.

Jenit Janeth Ordóñez Loor.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	xi - xiii
CÁPITULO I	
1 DESCRIPCIÓN DE LA COMPAÑÍA	
1.1 Base Legal	1
1.2 Estructura de la Compañía	3
1.2.1 Organigrama Estructural	3
1.2.2 Organización Funcional	4
1.2.2.1 Funciones de la Junta de Accionistas	4
1.2.2.2 Funciones del Gerente	4
1.2.2.3 Funciones del Contador	5
1.3 Actividad Productiva de la Compañía	5
1.4 Relación Estado - Compañía	6
1.4.1 Obligaciones de la Compañía	6
1.4.1.1 Obligación Tributaria	6
1.4.1.1.1 Impuesto al Valor Agregado	7
1.4.1.1.2 Retención en la Fuente	10
1.4.1.1.3 Impuesto a la Renta	13
1.4.1.1.4 Comprobantes de Venta y Retención	18
1.4.1.1.5 Obligación de llevar Contabilidad	20
1.4.1.1.6 Registro Único de Contribuyentes	21
1.4.1.1.7 Anexos Transaccionales	21
1.4.1.2 Inscripción Patronal	22
1.4.1.3 Obligación de Contratar un Contador	22

1.5	Infraestructura Financiera Contable	22
1.5.1	Infraestructura Contable	22
1.5.2	Definición de Contabilidad	23
1.5.3	Importancia	24
1.5.4	Objetivos	24
1.5.5	Principios de Contabilidad	24
1.5.6	Concepto Básico de Cuenta	32
1.5.7	Concepto de Plan de Cuentas	33
1.5.8	Sistema de Codificación	34
1.5.8.1	Plan de Cuentas	39-56

CAPITULO II

2 DISEÑO Y DESARROLLO DE UN SISTEMA

CONTABLE

2.1	Integración de Programas Contables	57
2.1.1	Definición del Sistema	57
2.1.2	Clasificación de los Sistema en la Empresa	57
2.1.2.1	Definición de Sistema Contable	57
2.1.2.2	Características de un Sistema Contable	58
2.1.2.3	Objetivos de un Sistema Contable	58
2.1.3	Esquema de Funcionamiento de un Sistema Contable	59
2.1.4	Módulo de Contabilidad	64
2.1.5	Módulo de Compras – Módulo de Cartera	66
2.1.5.1	Cuentas Por Pagar	66
2.1.6	Módulo de Ventas – Módulo de Cartera	68

2.1.6. 1	Cuentas por Cobrar	68
2.1.7	Módulo de Inventario	69
2.1.8	Módulo de Bancos	69
2.2	Desarrollo del Sistema Contable	70
2.2.1	Integrar Módulos en el Sistema	72
2.2.1.1	Integración de Cuentas por Pagar	72
2.2.1.2	Integración de Cuentas por Cobrar	72
2.2.1.3	Integración de Contabilidad	72
2.2.2	Definir Cuentas Contables para su Integración	73
2.2.3	Desarrollo y Aplicación del Sistema	74
2.3	Desarrollo de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)	75
2.3.1	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	75
2.3.2	Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)	77-86
2.4	Control Interno	86
2.5	Evaluación de la Información Financiera	87
 CAPITULO III		
3	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA A DESARROLLAR	
3.1	Generalidades	88
3.1.1	Documentos Fuentes	88
3.2	Elaboración de los Estados Financieros	89
3.2.1	Concepto	89
3.2.2	Estados Financieros	90

3.3	Resultados Obtenidos	94
3.4	Análisis a los Estados Financieros	98
3.4.1	Análisis Vertical	98
	Conclusiones	101
	Recomendaciones	104
	Bibliografía	107
	Anexos	108

RESUMEN EJECUTIVO

En la actualidad, el mundo de los negocios y en especial las compañías deben de mantener una reglamentación para elaborar adecuadamente la organización de sus cuentas.

Para poder llevar un control adecuado de cuánto se posee se ha creado la contabilidad, que significa llevar ordenadamente por medio de plan de cuentas, registros, kárdex, libros diarios el movimiento de la empresa y que no nos tome por sorpresa que no sabemos ni cuánto tenemos.

En cuanto a la parte fiscal el gobierno actual está reorganizando los impuestos que se deben pagar, cuánto tenemos y cuánto aportamos, es por eso necesario que se debe mantener de manera organizada lo referente a las cuentas.

El desarrollo de procesos contables nos permitirá aplicar los conocimientos básicos, optimizar procesos contables, comerciales y administrativos para lograr un desempeño eficiente y óptimo en sus actividades, facilitando la información financiera en forma objetiva y oportuna; que sea fácil de resumir y útil para la toma de decisiones. También permitirá aplicar conocimientos básicos en el manejo de las innovaciones tecnológicas para el desarrollo y eficacia de la empresa, lo cual permitirá una mayor optimización del trabajo.

COAMON Cía. Ltda., no posee dicha organización y viendo la necesidad en lo referente a la información contable busca una mejor organización tanto en el área de recursos humanos como contable.

Es por eso que nuestra misión es crear un Diseño, Desarrollo e Implementación de Procesos Contables y de esta manera estructurar positivamente su funcionamiento para el desarrollo y desenvolvimiento de la compañía y así sus accionistas tengan un mejor detalle y control de cada uno de sus valores monetarios.

Actualmente las actividades de la compañía COAMON Cía. Ltda., no están respaldadas con documentos de soporte que indique el origen de sus operaciones, no tiene un sistema mecanizado que permita la verificación de sus resultados y con esto se lograría un control apropiado de todas sus cuentas y movimientos contables, por lo tanto una información financiera confiable y adecuada, que permitirá tomar decisiones de manera oportuna.

En el diseño e implementación de procesos contables se procederá a organizar la estructura administrativa y financiera de la compañía con un plan de cuentas que oriente las necesidades contables y módulos que faciliten su organización.

El contenido de la práctica profesional es el siguiente:

CAPÍTULO I

DESCRIPCION DE LA COMPAÑÍA

Comprende la base legal, estructura, actividad productiva, relación estado, infraestructura financiera – contable.

CAPITULO II

DISEÑO Y DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE

Comprende la integración de programas contables, desarrollo de sistemas contable, desarrollos de las NIIF, NIC, control interno, y evaluación de la información financiera

CAPITULO III

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA A DESARROLLAR

Comprende generalidades, elaboración de estados financieros, resultados obtenidos, análisis a los estados financieros.

CAPÍTULO I

DESCRIPCION DE LA EMPRESA

1.1 Base Legal

La Compañía Agropecuaria Montesdeoca "COAMON Cía. Ltda., es una compañía de responsabilidad limitada, este tipo de compañía es la que se contrae entre tres o más personas, que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales; y hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva, a la que se añadirá, en todo caso, las palabras Compañía Limitada o su correspondiente abreviatura (Cía. Ltda.).

La compañía de responsabilidad limitada es siempre mercantil, pero sus integrantes por el hecho de constituirla, no adquieren la calidad de comerciantes.

Podrá tener como finalidad la realización de toda clase de actos civiles o de comercio y operaciones mercantiles permitida por la ley, excepción hecha de operaciones de bancos, seguros, capitalización y ahorro. El mínimo de socios es tres y el máximo quince.

La compañía de responsabilidad limitada no podrá funcionar como tal si sus socios exceden del número de quince, si excediere este máximo, deberá transformarse en otra clase de compañía o disolverse.

El principio de existencia de esta especie de compañía es la fecha de inscripción del contrato social en el Registro Mercantil.

Para los efectos fiscales y tributarios las compañías de responsabilidad limitada son sociedades de capital.

Para intervenir en la constitución de una compañía de responsabilidad limitada se requiere de capacidad civil para contratar, el menor emancipado, autorizado para comerciar, no necesitará autorización especial para participar en la formación de esta especie de compañías.

No obstante las amplias facultades que esta ley concede a las personas para constituir compañías de responsabilidad limitada, no podrán hacerlo entre padres e hijos no emancipados ni entre conyugues.”¹

La Compañía Agrícola, Agropecuaria Montesdeoca “COAMON Cía. Ltda., fue creada mediante escritura pública, ante el Notario Abogado Luís A. Dueñas Falconí, como una compañía de responsabilidad limitada, con fecha 17 de junio de 1999; documento suscrito por el Abogado Luís Dueñas Falconí, la cual se regirá por las disposiciones de la Ley de Compañías.

El domicilio principal de la compañía es la ciudad de Portoviejo, cantón del mismo nombre, provincia de Manabí; actualmente funciona en la calle Olmedo intersección Córdova N° 408 edificio Toro Oficina P.B teléfono (05) 2632161, según sus estatutos podrá establecer agencias y sucursales en cualquier lugar del país o del exterior, previo la autorización de la junta general de socios.

De acuerdo a sus estatutos procede a abrir una sucursal en la Provincia de Esmeraldas, Cantón Quinindé, Parroquia Rosa Zárate, Avenida 5 de Agosto N° 719 Teléfono (06) 2736967.

¹ Extracto de la Ley de Compañía art. 92 al 99
www.supercias.gov.ec Concepto de Compañía de Responsabilidad Limitada Consultado: 5 –feb-09
Contabilidad Intermedia – José Vicente Vascones – 2da edición 2000

Se procedió a obtener el Registro Único de Contribuyentes con fecha 17 de junio de 1999, cumpliendo de esta manera con la normativa legal tributaria para el funcionamiento de la compañía.

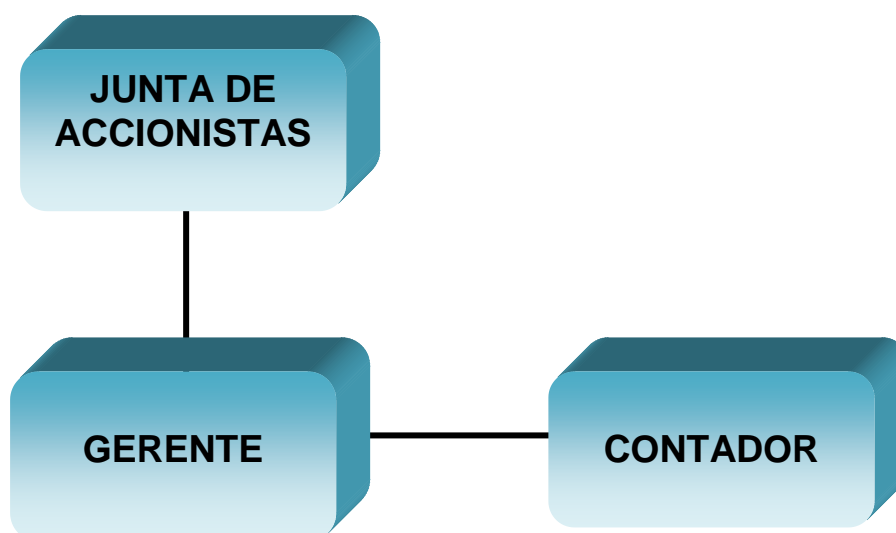
Así mismo se procedió a inscribirla en el Registro Mercantil bajo el N° 173 con fecha 03 de Agosto de 1999 y anotada en el repertorio General tomo N° 17.

1.2. Estructura de la Compañía

1.2.1 Organigrama Estructural

Gráfico N°.1

Organigrama Estructural de la Compañía Agropecuaria Montesdeoca "COAMON Cía. Ltda."



Autor y Fuente: Jenny Mendoza Macías

Jenit Ordóñez Loor

1.2.2 Organización Funcional

Dentro de la organización funcional de la compañía tenemos:

1.2.2.1 Funciones de la Junta de Accionistas

Dentro de los estatutos de la compañía las atribuciones de la junta general de accionistas son las siguientes:

- ✓ Designar y remover al presidente y administradores de la compañía,
- ✓ Establecer sus remuneraciones,
- ✓ Nombrar fiscalizador de la compañía y determinar la forma en que se realizará la fiscalización;
- ✓ Aprobar las cuentas y los balances que presenten los administradores y gerentes;
- ✓ Resolver el reparto de utilidades;
- ✓ Formación del fondo de reserva general y especial;
- ✓ El aumento o reducción del capital y la reforma de los estatutos;
- ✓ La cesión de las partes sociales y la admisión de nuevos socios, de acuerdo a las causales de la ley;
- ✓ Resolver sobre el establecimiento de sucursales y agencias;
- ✓ Interpretar en forma obligatoria las disposiciones de los estatutos.

1.2.2.2 Funciones del Gerente

Es la máxima autoridad ejecutiva de la compañía y tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- ✓ Convocar e intervenir como secretario en las sesiones de la junta general y suscribir con el presidente las actas correspondientes;
- ✓ Suscribir los certificados de aportaciones;
- ✓ Administrar y representar legalmente a la compañía y obligarla en toda clase de contratos del giro ordinario de la misma;
- ✓ Las demás establecidas en la ley de compañía;
- ✓ Para vender o gravar los bienes de la compañía, necesitará autorización de la junta general;
- ✓ A falta del gerente, éste será subrogado por el presidente con todas sus atribuciones; hasta que la junta general resuelva lo conveniente.

1.2.2.3 Funciones del Contador

Dentro de las funciones del contador tenemos:

- ✓ Se encargará del registro y revisión de todos los movimientos contables de la empresa,
- ✓ Realizará la apertura de los libros de contabilidad como por ejemplo: libro bancos, etc.
- ✓ Elaborará las planillas de pago de impuesto y trámites tributarios, etc.
- ✓ Presentará a la gerencia los estados financieros mensuales para la toma de decisiones.

1.3 Actividades Productivas de la Compañía

La compañía agropecuaria COAMON Cía. Ltda., de acuerdo a sus estatutos se dedica exclusivamente al cultivo de toda clase de productos agropecuarios,

especialmente maíz, maracuyá, café, plátano, cacao, palma africana, etc., exportación, industrialización y comercialización de los productos agropecuarios: adquisición de toda clase de bienes relacionados con el objeto de la compañía; administración, adquisición y venta de bienes inmuebles, promover la constitución de nuevas compañías o adquirir las acciones o participaciones de otras compañías existentes o que se constituyan: para el cumplimiento del objeto social la compañía podrá importar toda clase de maquinarias; podrá realizar toda clase de actos y contratos, civiles y comerciales permitidos por las leyes ecuatorianas; podrá al mismo tiempo celebrar contratos de asociación y contratos para la realización y prestación de servicios; se podrá dedicar al cultivo de especies bioacuáticas, porcinas, bovinos y aves de corral; podrá participar en la constitución de consorcios cuya participación tenga relación con el objeto de la compañía.

1.4 Relación Estado – Compañía

1.4.1 Obligaciones de la Compañía

1.4.1.1 Obligación tributaria.

La obligación tributaria es la relación jurídica que se crea entre el sujeto activo (Estado) y el sujeto pasivo (contribuyente), en virtud de la cuál ésta debe cumplir una prestación de dinero, especies, al verificarse el presupuesto establecido por la ley para configurar dicho atributo.

COAMON Cía. Ltda., tiene obligaciones tributarias con el Servicio de Rentas Internas como: declaración del Impuesto al Valor Agregado, Retención en la Fuente, e Impuesto a la Renta, y pago de las obligaciones patronales al IESS.

1.4.1.1.1 Impuesto al Valor Agregado (IVA)

“Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización.

¿Qué es retención del IVA?

La retención del IVA es la obligación que tiene el comprador de bienes o servicios gravados, de no entregar el valor total de la compra, sino realizar una retención por concepto de IVA, en el porcentaje que determine la ley para luego depositar en las Arcas Fiscales el valor retenido a nombre del vendedor, para quien este valor constituye un anticipo en el pago de su impuesto.

¿Quiénes deben pagar el IVA?

El IVA lo deben pagar todos los adquirentes de bienes y servicios, gravados con tarifa 12%. El pago lo hará al comerciante o prestador del servicio, quien a su vez, luego de percibir el tributo lo entrega al estado mediante una declaración. En el caso de importaciones paga el importador al momento de desaduanizar la mercadería.

¿Sobre qué se paga el IVA?

El IVA se paga sobre la base imponible que está constituida por el precio total en el que se vendan los bienes o se presten los servicios.

¿Cuál es el período tributario?

El IVA es un impuesto que debe ser declarado y pagado en forma mensual, sin embargo, la declaración puede ser semestral cuando los bienes vendidos o los servicios prestado están gravados con tarifa 0%; cuyo vencimiento está en relación con el noveno dígito del RUC. Todo agente de retención de IVA debe presentar su declaración aunque en un determinado mes no haya retenido cantidad alguna.

¿Cuánto se tiene que pagar?

El valor a pagar depende del monto de venta de bienes y servicios grabados, realizados en un mes determinado, suma total sobre la cual se aplicará el 12%, y del valor obtenido se restará: el impuesto pagado en las compras y las retenciones del mismo mes; además el crédito o pago excesivo del mes anterior, si lo hubiera.

¿Quién debe retener este impuesto?

Las deben realizar los agentes de retención, siendo estos:

- ✓ Los organismos y entidades del Sector Público;
- ✓ Los contribuyentes especiales, sean personas naturales o sociedades;
- ✓ Las empresas emisoras de tarjetas de crédito;
- ✓ Las de seguros o reaseguros; y otras en casos especiales.

¿En que casos se retiene este impuesto y cual es la tabla de retención de IVA?

En toda compra de bienes o servicios gravados, realizada por quienes tienen la calidad de agentes de retención del IVA.

Gráfico N°.2

Tabla de Retención en la fuente del IVA

Retenciones en la fuente del IVA								
Agente de retención (comprador, el que realiza el pago)	Retenido: El que vende o transfiere bienes o presta servicios							
	Inst. Pública	Contri. Especial	Sociedad	Persona natural				
				Obligado a llevar contabilidad	No obligadas a llevar contabilidad			
					Emite Factura	Emite L.C. de bienes y servicios	Profesionales	Propietario de bienes inmuebles
Inst. Pública Contri. Especia	Bien y servicio no retiene	Bien y Servicio no retiene	Bien 30% Servicio 70%	Bien 30% Servicio 70%	Bien 30% Servicio 70%	Bien 100% Servicio 100%	Servicio 100%	Servicio 100%
Contratante de servicios de construcción		Servicio 30%	Servicio 30%	Servicio 30%	Servicio 30%	Servicio 100%	Servicio 30%	
Sociedad y persona natural obligada a llevar contabilidad	Bien y servicio no retiene	Bien y servicio no retiene	Bien y Servicio no retiene	Bien y servicio No retiene	Bien 30% Servicio 70%	Bien 100% Servicio 100%	Servicio 100%	Servicio 100%

Autor: SRI

Fuente: SRI

¿Sobre qué se retiene?

La retención se efectúa sobre el impuesto, es decir, sobre el 12% de IVA que se debe pagar en las adquisiciones de bienes o en la prestación de servicios, gravados

con este impuesto.

¿Cuáles son los porcentajes de retención de este impuesto?

Sobre el 12% del IVA causado, se retendrá en la adquisición de bienes el 30% y en servicios el 70%. La retención será el 100% del 12% a los servicios prestados por profesionales con instrucción superior; en arrendamiento de inmuebles a personas naturales y en adquisiciones con liquidaciones de compra.

¿Cómo declaro los impuestos que me han retenido?

Los impuestos que me han retenido los declaro en el formulario 104 ó 104A, a través de los descuentos que realizo del IVA por las ventas en un mes determinado, es decir, del IVA por las ventas disminuyo las retenciones, el crédito tributario por las compras y el crédito del mes anterior. Los cuales también se pueden realizar por medio del internet, utilizando el DIMM; con la asignación de claves otorgadas por el SRI.

¿Cómo declara un agente de retención los impuestos que ha retenido?

Los impuestos que han retenido se declaran utilizando el formulario 104, en los campos 800 "Declaración del Sujeto Pasivo como Agente de Retención del IVA", esta declaración la debe presentar junto con el IVA percibido.

1.4.1.1.2 Retención en la Fuente (R F).

Es un método anticipado de recaudación del Impuesto a la Renta, que obliga a

quienes efectúen pagos, que a su vez, constituyan rentas gravadas para sus beneficiarios, a sustraer de dicho valor un porcentaje establecido por la Ley de Régimen Tributario Interno y por el Servicios de Rentas Internas y a entregarlo al Fisco.

Contribuyentes sujetos a retención.

Están sujetos a retención los siguientes contribuyentes:

- a) Las personas naturales;
- b) Las sucesiones indivisas;
- c) Las sociedades y otras entidades asimiladas a ellas;
- d) Cualquier otra entidad que, aunque carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros;
- e) Las entidades y empresas del sector público sujetas al impuesto a la renta, es decir, aquellas distintas de las que prestan sus servicios públicos, que compitiendo con el sector privado, exploten actividades comerciales, industriales, agrícolas, mineras, turísticas y de servicios en general; considerándose para estos efectos, servicios públicos a aquellos prestados por empresas del sector público en áreas de agua potable, alcantarillado, recolección de basura y aseo de calles, obras públicas y energía eléctrica.

Agentes de Retención

Están obligadas a efectuar la retención en la fuente:

- a) Todas las sociedades, públicas o privadas y personas naturales obligadas a

llevar contabilidad, que realicen pagos que constituyan renta gravada para quien los perciba; y,

b) Todos los empleadores que realicen pagos que constituyan una renta gravada para los contribuyentes que trabajan en relación de dependencia, originados en dicha relación.

Porcentajes de retención en la fuente

Están sujetos a retención del 1%

- a) La compra de todo tipo de bienes muebles, excepto combustibles;
- b) Los pagos realizados por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares;
- c) Los pagos realizados por transporte de carga;
- d) Los pagos realizados por transporte privado de personas;
- e) Los pagos realizados a personas naturales, sujetas a impuesto a la renta, no contemplados en los porcentajes específicos de retención;
- f) Los pagos realizados a sociedades, sujetas al impuesto a la renta, no contemplados en los porcentajes específicos de retención; y,
- g) Los pagos o créditos en cuenta que realicen las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados.

Están sujetos a retención del 5%

- a) Rendimientos financieros.- Los ingresos por concepto de:
 - Intereses, descuentos y cualquier otra clase de rendimientos financieros generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, pólizas de acumulación, certificados de inversión, avales, fianzas y cualquier otro tipo de documentos similares, sean éstos emitidos por sociedades constituidas o

establecidas en el país, por sucesiones indivisas o por personas naturales residentes en el Ecuador;

- Las ganancias de capital originadas en la compra-venta de títulos valores o documentos financieros;

- Intereses que cualquier sujeto activo de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, reconozca a favor de los sujetos pasivos;

b) Los honorarios, comisiones, regalías y demás pagos realizados a profesionales y a otras personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios inmateriales en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra;

c) Los pagos realizados a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico; y,

d) Los pagos realizados por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles a personas naturales.

No se efectuará retenciones

No se efectuarán retenciones en los siguientes casos:

a) En los intereses pagados sobre créditos externos y demás pagos al exterior;

b) A las rentas por cesiones o transferencias mineras o hidrocarburíferas;

c) A los reembolsos de costos y gastos, conforme lo establece el Reglamento; y,

d) A las rentas provenientes del trabajo en relación de dependencia.

1.4.1.1.3 Impuesto a la Renta (I.R)

Es el impuesto que se debe cancelar sobre los ingresos o rentas, producto de actividades personales, comerciales, industriales, agrícolas, y en general actividades económicas y aún sobre ingresos gratuitos, percibidos durante un año,

luego de descontar los costos y gastos incurridos para obtener o conservar dichas rentas.

¿Quién debe pagar?

Deben pagar las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, ecuatorianas o extranjeras, residentes o no en el país, que hayan percibido rentas gravadas en el Ecuador.

¿Sobre qué se paga?

Se paga sobre la base imponible, entendiéndose por tal, el monto de las rentas gravadas percibidas en el año menos los costos o gastos denominados deducciones. Para las personas naturales existe una cantidad desgravada, que es la cantidad fijada por la ley sobre la cual la tarifa del impuesto es de 0%.

¿Cuál es el Período Tributario?

El período tributario es anual, empieza el 01 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año, en él se deben incluir todas las rentas y presentar una declaración, salvo los ingresos por herencias, legados y donaciones; premios; e ingresos ocasionales de no residentes, que son declarados en forma separada.

¿Cuánto se tiene que pagar?

El monto que se debe pagar depende de la base imponible, sobre la cual las sociedades pagan el 25%, las personas naturales y las sucesiones indivisas deben

aplicar una tabla progresiva, la cual se incluye a continuación:

Gráfico N°.3

Tabla Base Imponible para declaración del Impuesto a la Renta

Año 2009			
En dólares			
Fracción básica	Exceso hasta	Impuesto Fracción Básica	% Impuesto Fracción Excedente
0	8.570	0	0%
8.570	10.910	0	5%
10.910	13.640	117	10%
13.640	16.370	390	12%
16.370	32.740	718	15%
32.740	49.110	3.173	20%
49.110	65.480	6.447	25%
65.480	87.300	10.540	30%
87.300	en adelante	17.086	35%

Res.No.NAC-DGER2008-1467 de 12 de diciembre de 2008

Autor: SRI

Fuente: SRI

¿Existen retenciones en este impuesto?

Sí, constituyen un prepagado del impuesto. Su porcentaje y monto depende del tipo de renta. En rentas del trabajo en dependencia (remuneraciones), el empleador,

durante el año, retiene el total del impuesto causado; en los demás tipos de rentas el porcentaje varía entre el 1% y el 8% del ingreso o renta.

¿Cuándo se debe pagar?

La declaración y pago del impuesto a la renta se debe realizar desde el primero de febrero del año siguiente, hasta las fechas que se detallan a continuación:

Gráfico N°.4

Tabla de Fecha de Pago del Impuesto a la Renta

Noveno Dígito	Personas Naturales	Sociedades
1	10 de marzo	10 de abril
2	12 de marzo	12 de abril
3	14 de marzo	14 de abril
4	16 de marzo	16 de abril
5	18 de marzo	18 de abril
6	20 de marzo	20 de abril
7	22 de marzo	22 de abril
8	24 de marzo	24 de abril
9	26 de marzo	26 de abril
0	28 de marzo	28 de abril

Autor: SRI

Fuente: SRI

¿Cómo declara una persona natural?

Las personas naturales y las sucesiones indivisas, deberán presentar su declaración en el formulario 102, utilizando las siguientes alternativas:

- ✓ En las instituciones del sistema financiero utilizando los formularios pre impresos.
- ✓ En las oficinas del SRI cuando se trata de declaraciones sin valor a pagar, utilizando los formularios pre impresos.
- ✓ En las oficinas del SRI en medio magnético, sólo en el caso de contribuyentes especiales.
- A través de Internet, utilizando el DIMM para elaborar la declaración.

¿Cómo declara una sociedad?

Las sociedades deberán presentar su declaración en el formulario 101, utilizando las siguientes alternativas:

- En las instituciones del sistema financiero utilizando los formularios pre impresos.
- En las oficinas del SRI cuando se trata de declaraciones sin valor a pagar, utilizando los formularios pre impresos.
- En las oficinas del SRI en medio magnético, solo en el caso de contribuyentes especiales.
- A través de internet, utilizando el DIMM para elaborar la declaración.

¿Cómo se tiene que pagar?

Puede realizar el pago de sus impuestos en efectivo, cheque, tarjeta de crédito,

notas de crédito y/o compensaciones, a través de:

- ✓ Ventanillas de instituciones financieras (IFI's)
- ✓ Convenio de débito en las declaraciones presentadas a través de Internet o en las ventanillas del SRI
- ✓ Otras formas de pago; en las declaraciones presentadas a través de internet”²

1.4.1.1.4 Comprobantes de Venta y Retención

Régimen de Facturación

“El régimen de facturación es el proceso a través del cual el SRI autoriza la emisión de documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios de cualquier naturaleza.

¿Qué son los comprobantes de venta?

Son los documentos que deben entregarse cuando se transfiere un bien o se preste un servicio. Los comprobantes de venta autorizados son los siguientes:

- ✓ Facturas
- ✓ Notas o boletas de venta
- ✓ Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios
- ✓ Tiquetes emitidos por máquinas registradoras
- ✓ Boletos o entradas a espectáculos públicos

² <http://www.declaraciones.sri.gov.ec> – concepto de IVA, Imp. Renta, Retención de Fuente, tabla cálculo, base imponible, fecha de pago – consultado 11-marzo-09

- ✓ Otros documentos autorizados como los emitido por instituciones financieras,
- ✓ Documentos de importación y exportación, tickets aéreos, entre otros.

¿Qué son los comprobantes de retención?

Son los documentos que acreditan la retención del impuesto al valor agregado y del impuesto a la renta, que efectúan las personas o empresas que actúan como agentes de retención.

¿Qué son los documentos complementarios?

Estos documentos son complementarios a los comprobantes de venta, se utilizan para reversar transacciones, cobrar intereses, transportar bienes, etc. Los documentos complementarios son:

- ✓ Notas de crédito
- ✓ [Nota de débito](#)
- ✓ Guías de remisión

¿Podemos verificar si un documento es autorizado?

Es obligación de todos los contribuyentes verificar que los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que reciban y emitan hayan sido impresos y llenados correctamente.

A través de la siguiente consulta podrá comprobar si un documento es autorizado.

- Consulta de validez de documentos autorizados
- Consulta de validez de tickets de máquinas registradoras

¿Cómo se obtiene autorización para imprimir los comprobantes?

La autorización para la impresión de comprobantes de venta, de retención y documentos complementarios se obtiene a través de imprentas autorizadas. Los contribuyentes también podrán solicitar al SRI autorización para imprimirlos mediante sistemas computarizados propios (auto impresores) o máquinas registradoras previamente calificadas.

¿Cuál es la vigencia de los comprobantes de venta y retención?

La autorización tendrá una vigencia de 12 meses cuando el contribuyente se encuentre en "Lista Blanca". En el caso excepcional en el que no haya cumplido con una obligación, el SRI le autorizará la impresión por un plazo de tres meses por una sola vez, mientras se pone al día.”³

1.4.1.1.5 Obligación de llevar Contabilidad

“Están obligados a llevar contabilidad las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas, como tales, en la ley de régimen tributario interno, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de

³<http://www.declaraciones.sri.gov.ec/facturación/consultas> - <http://campus.org/legislación/index> - concepto facturación, comprobantes de venta, comprobantes de retención – consultado:11-marzo-09

esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada.

En el caso de personas naturales que tengan como actividad económica habitual la exportación de bienes deberán, obligatoriamente llevar contabilidad independientemente de los límites establecidos en el inciso anterior.

La contabilidad debe ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado.”⁴

1.4.1.1.6 Registro Único de Contribuyentes

La Compañía Agropecuaria Montesdeoca “COAMON. Cía. Ltda.” cumple con la disposición de Servicios de Rentas Internas en adquirir el RUC, con la finalidad de identificarse como contribuyente, para proporcionar información a la administración tributaria.

1.4.1.1.7 Anexos Transaccionales

“Los anexos transaccionales son documentos que contienen a nivel de detalle, la información que sustenta las declaraciones de impuestos; son archivos en formato xml con el resumen de las transacciones y de la información contable que debe ser entregada mensualmente al servicio de rentas Internas (SRI) del Ecuador.

⁴ <http://www.hansen-holm-online.com/index.-obligados> llevar contabilidad –consultado 11-mzo-09

Los anexos transaccionales pueden ser obtenidos automáticamente del sistema.

Las clases de anexos son: Simplificado y REOC.

El anexo transaccional simplificado es usado por los contribuyentes especiales, y el REOC por los otros negocios⁵

1.4.1.2 Inscripción Patronal

Toda personal natural o entidad pública o privada que adquiera la calidad de empleador, para poder contratar los servicios de uno o más trabajadores o empleados; debe tramitar la Cédula Patronal, ésta compañía cumple con este requisito afiliando a sus trabajadores al Instituto de Seguridad Social.

1.4.1.3 Obligación de Contratar un Contador

Las compañías y personas naturales deben llevar contabilidad de acuerdo a la disposición del Art. 23 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, y tener un contador federado autorizado e inscrito en el respectivo Colegio de Contadores.

1.5 Infraestructura Financiera Contable

1.5.1 Infraestructura contable

“La infraestructura contable se refiere a aquellos elementos esenciales para generar

⁵ <http://www.solucioncontable.com/at/anexotransaccional.htm>. Concepto Anexo Transaccional consultado 11-mzo-09.

información financiera con las especificaciones de calidad y eficiencia que demandan los usuarios. Entre los aspectos de infraestructura contable más relevantes, se encuentra la existencia de un adecuado sistema de contabilidad para el registro de las operaciones, la definición de los métodos de trabajo más eficientes para organizar la función contable y la capacidad técnica del personal encargado de operar y desarrollar el sistema de contabilidad.

1.5.2 Definición de Contabilidad

La contabilidad, es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa, por ende no existe una definición concreta de la contabilidad aunque todas las definiciones tienen algo en común.

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados.

Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, y de ésta manera se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa.

La contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones.

1.5.3 Importancia

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

1.5.4 Objetivos

Proporcionar información a: dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, las cosas poseídas por el negocio. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ello deberá realizar:

- ✓ Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente,
- ✓ Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos,
- ✓ Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

1.5.5 Principios de Contabilidad

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del [patrimonio](#) y a la información de los elementos patrimoniales y

económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

Los principios contables generalmente aceptados son:

- ✓ **Ente** .- Los estados financieros están referidos siempre a un ente u organización. En el ente o empresa que produce estados financieros el dueño o propietario es considerado como un tercero. El concepto de ente es distinto al de persona ya que una misma persona puede llevar los estados financieros de varios entes de su propiedad, terreno.

- ✓ **Bienes económicos.**- Los estados financieros están referidos a bienes económicos, es decir, bienes materiales e inmateriales susceptibles de ser valuados económicamente.

Se refiere a los activos que posee una empresa; estos son derechos de propiedad tangible e intangible, que sirven para realizar operaciones transaccionales.

- ✓ **Unidad de medida.**- Para reflejar el patrimonio de una empresa mediante los estados financieros, es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad.

Generalmente, se utiliza como común denominador a la moneda que tiene curso legal en el país en que funciona el ente o empresa. Sólo los acontecimientos económicos se registran en los libros de contabilidad en

términos monetarios, quedando excluidos los diversos sucesos que no puedan valorizarse económicamente.

El dinero se utiliza como unidad de medida para la presentación de los estados financieros.

- ✓ **Empresa en marcha.-** Este principio implica la permanencia y proyección de la empresa en el mercado, no debiendo interrumpir sus actividades, sino por el contrario deberá seguir operando de forma indefinida.

Implica continuidad de la empresa, o sea, seguirá funcionando. Toma la empresa en proyección de futuro en funcionamiento.

La empresa entra en vigencia una vez que se registran sus actividades financieras.

- ✓ **Valuación al costo.-** Este principio establece que los activos de una empresa deben ser evaluados al costo de adquisición o producción, como concepto básico de evaluación; así mismo, las fluctuaciones de la moneda común denominador, no deben incidir en alteraciones al principio expresado, sino que se harán los ajustes necesarios a la expresión numeraria de los respectivos costos, por ejemplo ante un fenómeno inflacionario.

Es un concepto fundamental de la contabilidad, que dicta registrar los activos al precio que se pagó por adquirirlos.

- ✓ **Período.-** La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión,

cada cierto tiempo, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se le llama período, el cual comprende de doce meses, y recibe el nombre de ejercicio; llamado también período contable, ejercicio contable o ejercicio económico.

- ✓ **Devengado.-** En la aplicación del principio de “devengado” se registran los gastos en el período contable al que se refiere, para que todas las transacciones queden registradas así, y al período siguiente se desembocan todas las transacciones que no se puedan liquidar, más sin embargo ya registradas. Este principio elimina la posibilidad de aplicar el criterio de "percibido" para la atribución de resultados. Este último método se halla al margen de los PCGA.

Los servicios o bienes utilizados o consumidos en el ejercicio, aunque no hayan sido cancelados, ni siquiera se conozca exactamente el monto a pagar, obliga a su registro formulando un asiento de ajuste, lo que podría a su vez implicar que se afecte a gastos del ejercicio o del siguiente.

Devengar significa reconocer y registrar en cuentas a determinada fecha eventos o transacciones contabilizables, como intereses por cobrar sobre un préstamo concedido, remuneraciones vencidas pendientes de pago, regalías por remesar, depreciación de activos fijos, etc. El término devengado se aplica sobre todo a los servicios más que a los activos adquiridos.

- ✓ **Objetividad.-** Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben conocer formalmente en los registros

contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar dicha medida en términos monetarios.

- ✓ **Realización.-** Los resultados económicos solo se deben computar cuando se han realizado, 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 fundadamente todos los riesgos inherentes a tal operación. Se debe establecer con carácter general que el concepto "realizado" participa del concepto de "devengado".

- ✓ **Prudencia.-** Ante la circunstancia de tener que elegir entre dos valores, el contador debe optar por el más bajo, minimizando de esta manera la participación del propietario en las operaciones contables. Este principio general se puede expresar diciendo: *"Contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen, y las ganancias solamente cuando se hayan percibido"*.

Una mala interpretación de este principio puede llevar a una exageración y por ende a una mala aplicación del principio contable, resultando una incorrecta presentación de la situación financiera en el resultado de las operaciones contables, hasta incluso llegar a modificar el concepto contable del valor. Este principio es también llamado criterio conservador.

- ✓ **Uniformidad.-** Tanto los principios generales como las normas particulares principios de valuación que se utilizan para la formulación de los estados financieros deben ser aplicados uniformemente de un período a otro. Esto permitirá una mejor comparación de los estados financieros en los diversos períodos de una empresa en marcha. En caso de cualquier cambio

relevante en la aplicación de los principios generales y normas particulares, que afecte la presentación de los estados financieros, se debe señalar por medio de una nota aclaratoria.

Este principio señala que las empresas al hacer uso de un método para la presentación de los estados financieros, deberán ser consecuentes con el mismo. Logrando uniformidad en la presentación de la información expuesta en los registros contables de un período a otro.

- ✓ **Significación o Importancia Relativa.**- En la aplicación de los principios contables y normas particulares se debe actuar necesariamente con sentido práctico. Esto quiere decir, que ante el hecho que se den situaciones de mínima importancia, éstas se dejaran pasar por alto.

No existe acuerdo que determine la línea exacta que separe los hechos de importancia de los que no la tienen, dejando de esta manera la decisión al juicio y sentido común del profesional contable.

- ✓ **Exposición.**- La información contable debe estar expuesta en forma clara y comprensible para juzgar e interpretar los resultados de operación y la situación de la empresa.

Otros Principios

- ✓ **Entidad.**- La actividad económica es realizada por entidades identificables las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones

encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

Por tanto, la personalidad de un negocio es independiente de las de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente. La entidad puede ser una persona física o una persona moral o una combinación de varias de ellas.

- ✓ **Realización** .- La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

- ✓ **Período contable**.- Necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos convencionales.

Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren, por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere.

- ✓ **Valor histórico original**.- Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

- ✓ **Negocio en marcha**.- La entidad se presume en existencia permanente

salvo especificación en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

- ✓ **Dualidad económica.-** Principio fundamental en que se basa la contabilidad, el cual nos dice, que la contabilidad descansa sobre la partida doble y que está constituida por los recursos disponibles y la fuente de esos recursos, ambos constituyen la igualdad del inventario.

- ✓ **Revelación suficiente.-** La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Regula que las informaciones contables deben mostrar con claridad y comprensión todo lo necesario para determinar los resultados de las operaciones de la entidad y su situación financiera.

Establece la obligatoriedad del desglose de las partidas que componen el saldo de cada cuenta de activo o pasivo, de forma tal que permita la comprobación de su existencia. Los saldos de las cuentas por cobrar y por pagar deben desglosarse por clientes y proveedores y éstas por facturas, edad de envejecimiento, cobro y pago efectuado.

- ✓ **Importancia relativa.-** La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación.

- ✓ **Consistencia.-** El uso de la información contable requiere que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

Este principio se refiere tanto a la consistencia en la aplicación de criterios contables de valuación de partidas y demás criterios. Como a la consistencia en cuanto a la clasificación de partidas dentro de los estados financieros.

Razones financieras equivocadas se obtendrán si en un ejercicio una partida se clasifica como crédito diferido y en otro se clasifica como cuenta complementaria de activo (caso de Intereses por realizar en ventas y en abonos).”⁶

1.5.6 Concepto Básico de Cuenta

“Una cuenta representa a una entidad que puede ser una persona física como un cliente o un proveedor o una persona no física como una sociedad anónima o también representar otras entidades conceptuales como "Caja" (efectivo y valores), su cuenta en un banco, etc.”⁷

⁶ http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_contabilidad_generalmente_aceptados - Conceptos y Principios de Contabilidad – Consultado 12-marzo-09

⁷ <http://definicion.de/plan-de-cuentas/> - Concepto de Cuenta – Consultado 12-marzo-09

1.5.7 Concepto de Plan de Cuentas

“Toda empresa para iniciar su contabilidad debe estructurar un plan de cuentas, con la finalidad de facilitar el manejo de las cuentas mediante códigos de identificación; su estructura dependerá del tamaño de las necesidades de la empresa y de quien lo elabore.

Se recomienda considerar dentro de ciertas cuentas principales el uso de cuentas auxiliares, con el propósito de tener una información más clara y concreta; tal es el caso de la cuenta bancos, clientes, documentos por cobrar, proveedores, documentos por pagar.”⁸

“El plan de cuentas es un listado que presenta las cuentas necesarias para registrar los hechos contables. Se trata de una ordenación sistemática de todas las cuentas que formen parte de un sistema contable. Para facilitar el reconocimiento de cada una de las cuentas el plan de cuentas suele ser codificado; este proceso implica la asignación de un símbolo que puede ser un número, una letra o una combinación de ambos a cada cuenta.

El plan de cuentas en definitiva, brinda una estructura básica para la organización del sistema contable, por lo que aparece como un medio para obtener información de manera sencilla.

Un plan de cuentas debe cumplir con varios requisitos:

Homogeneidad, la integridad (presenta todas la cuentas necesarias), sistematicidad

⁸ Sarmientos Rubén – Contabilidad General. Cuarta Edición 1999

(debe seguir un cierto orden), y la flexibilidad (permite el agregado de nuevas cuentas).⁹

1.5.8 Sistema de Codificación

“Como cualquier proceso, la contabilidad necesita utilizar instrumentos que le permitan llevar el control económico de las organizaciones, a estos instrumentos se les llama instrumentos básicos. Dentro de éstos, mencionaremos los siguientes:

- ✓ **Secuencial.-** El método de codificación secuencial consiste en la asignación consecutiva de un número a una lista de elementos a partir de un número predefinido.
- ✓ **Por bloque.-** Este método representa una derivación del secuencial, ya que bajo este método los códigos se asignan secuencialmente, pero en bloques de dígitos consecutivos que identifiquen alguna característica del elemento a codificar, por ejemplo tipo de artículo, localización geográfica, etc.
- ✓ **Por grupo.-** Es otra derivación de la codificación secuencial y consiste en la asignación de un código subdividido en clasificaciones sucesivas que abarcan cada vez mayor número de posiciones y que sirven para identificar un grupo de funciones o características homogéneas.
- ✓ **Alfabético numérico.-** Bajo este método, se asigna un código alfabético tomando en cuenta el nombre del elemento de la lista y una codificación numérica, que tiene en cuenta las demás características de los elementos

⁹ <http://deficiencia.de/plan-de-cuentas/-concepto> plan de cuentas – Consultado 12-mzo-09

de la lista.

- ✓ **Nemotécnico.-** Este método efectúa una combinación de números y letras, para identificar por varias características a cada uno de los elementos. Su aplicación es sumamente útil en aquellas empresas que manejan una gran variedad y cantidad de ítems, tales como la venta de repuestos para vehículos o los inventarios de una ferretería. Su objetivo es identificar el código con los elementos que representa y facilitar su aprendizaje y memorización.

- ✓ **Con dígito de verificación.-** Consiste en agregar un número o letra a una secuencia de caracteres con base en un algoritmo predefinido y calculado, por el computador, ello para asegurar la validez de los datos que ingresan al sistema.

- ✓ **De consonantes.-** Este método consiste en eliminar todas las vocales posteriores a la primera letra de la palabra. No se debe suprimir la primera letra, sea esta consonante o vocal.

- ✓ **Fonético.-** Este método codifica los nombres de los elementos de acuerdo con su sonido, también es conocido como "*método soundex*". Debe mantenerse la primera letra de la palabra, sea vocal o consonante.

- ✓ **De barras.-** Consiste en la asignación de unas líneas y espacios de distintos anchos que son impresos a un producto" ¹⁰

¹⁰ Catacora C F. Sistema de Procedimientos Contables. Primera Edición 1997. Editorial McGraw/Hill. Venezuela

El sistema que vamos a utilizar en este trabajo es el sistema de **Codificación por Grupo**; el cual tiene sus ventajas y desventajas:

Ventajas

Facilidad de expansión y rapidez en el procesamiento de los datos

Desventajas

Si no es definida adecuadamente la estructura del código, pueden presentarse problemas de expandibilidad y confusión en su uso.

Porque.- Permite crear auxiliares en los niveles que creamos necesarios, nos permite tener en detalle pormenorizado los productos, los préstamos por empleado, socio, trabajador.

Las principales cuentas que existen en el plan de cuenta son:

Activos

“Las cuentas de activo representan todos los bienes y derechos que la empresa posee, entendiéndose por bienes aquellos elementos que son factibles de medición como por ejemplo: efectivo de caja, efectivo en bancos, mobiliario; y por derechos, aquellos elementos que pertenecen a la empresa y sobre los cuales se puede ejercer acción legal o no, para obtener la contraprestación convenida tales como las cuentas por cobrar, documentos por cobrar o los derechos del autor.”¹¹

“El activo se refiere a los valores, bienes, derechos y obligaciones que tiene la

¹¹ Catacora C F. Sistema de Procedimientos Contables Primera Edición 1997. Editorial McGraw/Hill Venezuela

empresa; relacionados con su objeto social.”¹²

“Dentro del activo, distinguiremos entre activo corriente y activo no corriente. Denominaremos activo corriente a aquellos bienes y derechos adquiridos con intención de que permanezca en la empresa por menos de un año. Por el contrario denominaremos activo no corriente a aquellos bienes y derechos adquiridos con intención de que permanezcan en la empresa durante más de un año.”¹³

Pasivos

“El pasivo se define como el grupo de obligaciones jurídicas por las cuales el deudor se obliga con el acreedor a pagar con bienes, dinero o servicio.”¹⁴

“Las cuentas de pasivo representan todas las obligaciones reales o contingentes, las cuales exigen que en una fecha futura se pague una suma de dinero, se preste un servicio, o se entregue un bien.

Dentro de los pasivos diferenciaremos entre corriente y no corriente, en función de si el plazo en que deberá efectuarse el reembolso es inferior o superior al año.”¹⁵

Patrimonio o Capital:

“El patrimonio constituye el capital neto de la empresa y está representado por el capital social aportado por los socios o accionistas, aumentado o disminuido por los

¹² Sarmientos R. Contabilidad General. Cuarta Edición. (1999).Industrias Gráficas PUBLINGRAF

¹³ http://www.gabilos.com/cursos/curso_de_contabilidad/5_el_balance_activo_y_pasivo.htm -
Clasificación Activos – Consultado 13-marzo-09

¹⁴ Moreno F. Joaquín – Contabilidad Superior. Segunda Reimpresión 2004. México.

¹⁵ Catacora C F. Sistema de Procedimientos Contables. Primera Edición 1996. Editorial McGraw/Hill. Venezuela

resultados obtenidos mediante los ejercicios económicos financieros periódicos durante la permanencia de la entidad.”¹⁶

El patrimonio neto es la diferencia entre el activo y el pasivo de la empresa. Está formado por los fondos propios, los ajustes por cambio de valor y las subvenciones, donaciones y legados recibidos.

A continuación detallamos el Plan de Cuentas.

¹⁶ Sarmiento Rubén. Contabilidad General II (Guía). Cuarta Edición 1999. Impreso Industrias Gráficas PUBLINGRAF

1.5.8.1 Plan de Cuentas

Compañía Agropecuaria "COAMON Cía. Ltda."

Plan de Cuentas

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
1	Activo	Activo	De Grupo
11	Disponible	Activo	De Grupo
11.05.	Caja	Activo	De Grupo
11.05.05	Caja General	Activo	De Grupo
11.05.10	Cajas Menores	Activo	De Grupo
11.05.15	Moneda Extranjera	Activo	De Grupo
11.10.	Bancos	Activo	De Grupo
11.10.05	Moneda curso legal	Activo	De Grupo
11.10.05.01	Bco. Internacional	Activo	De Detalle
11.10.05.02	Bco. Nacional Fomento	Activo	De Detalle
11.15	Remesas en Tránsito	Activo	De Grupo
11.15.05	Moneda nacional	Activo	De Grupo
11.20.	Cuentas de ahorro	Activo	De Grupo
11.20.05	Bancos	Activo	De Grupo
11.20.10	Corporac. ahorro y vivienda	Activo	De Grupo
11.20.15	Organ. Coop. financieros	Activo	De Grupo
11 .25.	Fondos	Activo	De Grupo
11.25.05	Rotatorios moneda nacional	Activo	De Detalle
12.	Inversiones	Activo	De Grupo
12.05.	Acciones	Activo	De Grupo

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
12.05.05	Agricultura, ganadería, caza y silvicultura	Activo	De Detalle
12.05.10	Pesca	Activo	De Detalle
12.05.35	Comercio al por mayor y al por menor	Activo	De Detalle
12.05.55	Actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler	Activo	De Detalle
12.05.70	Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales	Activo	De Detalle
12.15.	Bonos	Activo	De Grupo
12.15.05	Bonos públicos moneda nac.	Activo	De Detalle
12.25.	Certificados	Activo	De Grupo
12.25.05.	Certificados de depósito a término	Activo	De Detalle
12.25.10.	Certificados de depósito de ahorro	Activo	De Detalle
12.25.15.	Certificados de ahorro de valor constante	Activo	De Detalle
12.95.	Otras inversiones	Activo	De Grupo
12.95.05	Aportes en cooperativas	Activo	De Detalle
12.99.	Provisiones	Activo	De Grupo
12.99.05	Acciones	Activo	De Detalle
12.99.15	Bonos	Activo	De Detalle
12.99.20	Cédulas	Activo	De Detalle

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
12.99.25	Certificados	Activo	De Detalle
12.99.30	Papeles comerciales	Activo	De Detalle
13	Deudores	Activo	De Grupo
13.05.	Clientes	Activo	De Grupo
13.05.05	Nacionales	Activo	De Detalle
13.05.10	Del exterior	Activo	De Detalle
13.10.	Ctas. Ctes. comerciales	Activo	De Grupo
13.10.05	Casa matriz	Activo	De Detalle
13.10.10	Compañías vinculadas	Activo	De Detalle
13.10.15	Accionistas o socios	Activo	De Detalle
13.10.20	Particulares	Activo	De Detalle
13.10.95	Otras	Activo	De Detalle
13.15.	Ctas. cobrar a casa matriz	Activo	De Grupo
13.15.05	Ventas	Activo	De Detalle
13.15.20	Préstamos	Activo	De Detalle
13.23.	Ctas por cobrar a directores	Activo	De Grupo
13.23.01 a 13.23.98			
13.25.	Ctas. por cobrar a socios y accionistas	Activo	De Grupo
13.25.05	A socios	Activo	De Detalle
13.25.10	A accionistas	Activo	De Detalle
13.28.	Aportes por cobrar	Activo	De Grupo
13.28.01 a 13.28.98		Activo	De Detalle

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
13.30.	Anticipos y avances	Activo	De Grupo
13.30.05	A proveedores	Activo	De Detalle
13.30.10	A contratistas	Activo	De Detalle
13.30.15	A trabajadores	Activo	De Detalle
13.30.95	Otros	Activo	De Detalle
13.45.	Ingresos por cobrar	Activo	De Detalle
13.45.05	Dividendos y/o participac.	Activo	De Detalle
13.45.10	Intereses	Activo	De Detalle
13.45.15	Comisiones	Activo	De Detalle
13.45.20	Honorarios	Activo	De Detalle
13.45.25	Servicios	Activo	De Detalle
13.45.30	Arrendamientos	Activo	De Detalle
13.45.35	Certificados por cobrar	Activo	De Detalle
13.45.95	Otros	Activo	De Detalle
13.55.	Antic. impuestos y contribuc. o saldos a favor	Activo	De Grupo
13.55.05	Antic. impuestos de renta y complementarios	Activo	De Detalle
13.55.15	Retención en la fuente	Activo	De Detalle
13.55.25	Contribuciones	Activo	De Detalle
13.55.95	Otros	Activo	De Detalle
13.80.	Deudores varios	Activo	De Grupo
13.80.95	Otros	Activo	De Detalle
14.	Inventarios	Activo	De Grupo
14.05.	Materias primas	Activo	De Grupo

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
14.05.01 a 14.05.98		Activo	De Detalle
14.10.	Productos en proceso	Activo	De Grupo
14.10.01 a 14.10.98		Activo	De Detalle
14.25.	Cultivos en desarrollo	Activo	De Grupo
14.25.01 a 14.25.98		Activo	De Detalle
14.28.	Plantaciones agrícolas	Activo	De Grupo
14.28.01 a 14.28.98		Activo	De Detalle
14.40.	Bienes raíces para la venta	Activo	De Grupo
14.40.01 a 14.40.98		Activo	De Detalle
14.45.	Semovientes	Activo	De Grupo
14.45.01 a 14.45.98		Activo	De Detalle
14.55.	Materiales, repuestos y accesorios	Activo	De Grupo
14.55.01 a 14.55.98		Activo	De Detalle
15.	Propiedades, planta y equipo	Activo	De Grupo
15.04.	Terrenos	Activo	De Grupo
15.04.05	Urbanos	Activo	De Detalle
15.04.10	Rurales	Activo	De Detalle

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
15.16.	Construcciones y edificaciones	Activo	De Grupo
15.16.05	Edificios	Activo	De Detalle
15.16.10	Oficinas	Activo	De Detalle
15.16.15	Almacenes	Activo	De Detalle
15.20.	Maquinaria y equipo	Activo	De Grupo
15.20.01 a 15.20.98		Activo	De Detalle
15.24.	Equipo de oficina	Activo	De Grupo
15.24.05	Muebles y enseres	Activo	De Detalle
15.24.10	Equipos	Activo	De Detalle
15.24.95	Otros	Activo	De Detalle
15.28.	Equipo de computación y comunicación	Activo	De Grupo
14.10.01 a 14.10.98		Activo	De Detalle
15.28.05	Equipos de procesamiento de datos	Activo	De Detalle
15.28.10	Equipos de telecomunicaciones	Activo	De Detalle
15.28.15	Equipos de radio	Activo	De Detalle
15.28.25	Líneas telefónicas	Activo	De Detalle
15.28.95	Otros	Activo	De Detalle
15.64.	Plantaciones agrícolas y forestales	Activo	De Grupo

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
15.64.05	Cultivos en desarrollo	Activo	De Detalle
15.84.	Semovientes	Activo	De Grupo
15.84.01 a 15.84.98		Activo	De Detalle
15.88.	Propiedades, planta y equipo en tránsito	Activo	De Grupo
15.88.05	Maquinaria y equipo	Activo	De Detalle
15.88.10	Equipo de oficina	Activo	De Detalle
15.88.15	Equipo de computación y comunicación	Activo	De Detalle
15.88.60	Semovientes	Activo	De Detalle
15.92	Depreciación acumulada	Activo	De Grupo
15.92.05	Construcciones y edificaciones	Activo	De Detalle
15.92.10	Maquinaria y equipo	Activo	De Detalle
15.92.15	Equipo de oficina	Activo	De Detalle
15.92.20	Equipo de computación y comunicación	Activo	De Detalle
16.	Intangibles	Activo	De Grupo
16.05	Crédito mercantil	Activo	De Grupo
16.10	Marcas	Activo	De Grupo
16.15	Patentes	Activo	De Grupo
16.20	Concesiones y franquicias	Activo	De Grupo
16.25	Derechos	Activo	De Grupo
16.30	Know how	Activo	De Grupo

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
1635	Licencias	Activo	De Grupo
17.	Diferidos	Activo	De Grupo
17.05	Gastos pagados x anticipado	Activo	De Grupo
17.05.05	Intereses	Activo	De Detalle
17.05.10	Honorarios	Activo	De Detalle
17.05.15	Comisiones	Activo	De Detalle
17.05.20	Seguros y fianzas	Activo	De Detalle
17.05.25	Arrendamientos	Activo	De Detalle
17.05.30	Bodegajes	Activo	De Detalle
17.05.35	Mantenimiento equipos	Activo	De Detalle
17.05.40	Servicios	Activo	De Detalle
17.05.95	Otros	Activo	De Detalle
17.10	Cargos diferidos	Activo	De Grupo
17.10.12	Estudios, investigaciones y proyectos	Activo	De Detalle
17.10.16	Programas para computador (software)	Activo	De Detalle
17.10.20	Útiles y papelería	Activo	De Detalle
17.10.36	Ferias y exposiciones	Activo	De Detalle
17.10.44	Publicidad, propaganda y promoción	Activo	De Detalle
17.10.48	Elementos de aseo y cafetería	Activo	De Detalle
17.10.95	Otros	Activo	De Detalle
18.	Otros activos	Activo	De Grupo

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
18.05	Bienes de arte y cultura	Activo	De Grupo
18.05.05	Obras de arte	Activo	De Detalle
18.05.95	Otros	Activo	De Detalle
18.95	Diversos	Activo	De Grupo
18.95.95	Otros	Activo	De Detalle
2.	Pasivo	Pasivo	De Grupo
21.	Obligaciones financieras	Pasivo	De Grupo
21.05	Bancos nacionales	Pasivo	De Grupo
21.05.05	Sobregiros	Pasivo	De Detalle
21.05.10	Pagarés	Pasivo	De Detalle
21.10	Bancos del exterior	Pasivo	De Grupo
21.10.05	Sobregiros	Pasivo	De Detalle
21.10.10	Pagarés	Pasivo	De Detalle
21.15	Corporaciones financieras	Pasivo	De Grupo
21.15.05	Pagarés	Pasivo	De Detalle
21.15.10	Aceptaciones financieras	Pasivo	De Detalle
21.15.20	Contratos de arrendamiento financiero (leasing)	Pasivo	De Detalle
21.95	Otras obligaciones	Pasivo	De Grupo
21.95.05	Particulares	Pasivo	De Detalle
21.95.10	Compañías vinculadas	Pasivo	De Detalle
21.95.15	Casa matriz	Pasivo	De Detalle
21.95.20	Socios o accionistas	Pasivo	De Detalle
21.95.30	Directores	Pasivo	De Detalle
21.95.95	Otras	Pasivo	De Detalle

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
22.	Proveedores	Pasivo	De Grupo
22.05	Nacionales	Pasivo	De Grupo
22.05.01 a 22.05.98		Pasivo	De Detalle
22.10	Del exterior	Pasivo	De Grupo
22.10.01 a 22.10.98		Pasivo	De Detalle
22.20	Casa matriz	Pasivo	De Grupo
22.20.01 a 22.20.98		Pasivo	De Detalle
22.25	Compañías vinculadas	Pasivo	De Grupo
22.25.01 a 22.25.98		Pasivo	De Detalle
23.	Cuentas por pagar	Pasivo	De Grupo
23.05	Cuentas corrientes comerciales	Pasivo	De Grupo
23.05.01 a 23.05.98		Pasivo	De Detalle
23.10	A casa matriz	Pasivo	De Grupo
23.10.01 a 23.10.98		Pasivo	De Detalle
23.15	A compañías vinculadas	Pasivo	De Grupo
23.15.01 a 23.15.98		Pasivo	De Detalle
23.35	Costos y gastos por pagar	Pasivo	De Grupo

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
23.35.05	Gastos financieros	Pasivo	De Detalle
23.35.10	Gastos legales	Pasivo	De Detalle
23.35.15	Libros, suscripciones, periódicos y revistas	Pasivo	De Detalle
23.35.20	Comisiones	Pasivo	De Detalle
23.35.25	Honorarios	Pasivo	De Detalle
23.35.30	Servicios técnicos	Pasivo	De Detalle
23.35.35	Servicios de mantenimiento	Pasivo	De Detalle
23.35.40	Arrendamientos	Pasivo	De Detalle
23.35.45	Transportes, fletes y acarreos	Pasivo	De Detalle
23.35.50	Servicios públicos	Pasivo	De Detalle
23.35.55	Seguros	Pasivo	De Detalle
23.35.60	Gastos de viaje	Pasivo	De Detalle
23.35.95	Otros	Pasivo	De Detalle
23.60	Dividendos o participaciones por pagar	Pasivo	De Grupo
23.60.05	Dividendos	Pasivo	De Detalle
23.60.10	Participaciones	Pasivo	De Detalle
23.65	Retención en la fuente	Pasivo	De Grupo
23.65.05	Salarios y pagos laborales	Pasivo	De Detalle
23.65.10	Dividendos o participaciones	Pasivo	De Detalle
23.65.15	Honorarios	Pasivo	De Detalle
23.65.20	Comisiones	Pasivo	De Detalle
23.65.25	Servicios	Pasivo	De Detalle

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
23.65.30	Arrendamientos	Pasivo	De Detalle
23.65.35	Rendimientos financieros	Pasivo	De Detalle
23.65.50	Por pagos al exterior	Pasivo	De Detalle
23.65.55	Por ingresos obtenidos en el exterior	Pasivo	De Detalle
24.	Impuestos, gravámenes y tasas	Pasivo	De Grupo
24.04	De renta y complementarios	Pasivo	De Grupo
24.04.05	Vigencia fiscal corriente	Pasivo	De Detalle
24.04.10	Vigencias fiscales anteriores	Pasivo	De Detalle
24.08	Impuesto sobre las ventas por pagar	Pasivo	De Grupo
24.08.01 a 24.08.98		Pasivo	De Detalle
24.12	De industria y comercio	Pasivo	De Grupo
24.12.05	Vigencia fiscal corriente	Pasivo	De Detalle
24.12.10	Vigencias fiscales anteriores	Pasivo	De Detalle
24.16	A la propiedad raíz	Pasivo	De Grupo
24.16.01 a 24.16.98		Pasivo	De Detalle
25	Obligaciones laborales	Pasivo	De Grupo
25.05	Salarios por pagar	Pasivo	De Grupo
25.05.01 a 25.05.98		Pasivo	De Detalle
27.	Diferidos	Pasivo	De Grupo

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
27.05	Ingresos recibidos por anticipado	Pasivo	De Grupo
27.05.05	Intereses	Pasivo	De Detalle
27.05.10	Comisiones	Pasivo	De Detalle
27.05.15	Arrendamientos	Pasivo	De Detalle
27.05.95	Otros	Pasivo	De Detalle
27.15	Utilidad diferida en ventas a plazos	Pasivo	De Grupo
27.15.01 a 27.15.98		Pasivo	De Detalle
27.20	Crédito por corrección monetaria diferida	Pasivo	De Grupo
27.20.01 a 27.20.98		Pasivo	De Detalle
28.	Otros pasivos	Pasivo	De Grupo
28.05	Anticipos y avances recibidos	Pasivo	De Grupo
28.05.05	De clientes	Pasivo	De Detalle
28.05.95	Otros	Pasivo	De Detalle
28.10	Depósitos recibidos	Pasivo	De Grupo
28.10.95	Otros	Pasivo	De Detalle
3.	Patrimonio	Capital	De Grupo
31.	Capital social	Capital	De Grupo
31.05	Capital suscrito y pagado	Capital	De Grupo
32.	Superávit de capital	Capital	De Grupo
33.	Reservas	Capital	De Grupo

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
3305	Reservas obligatorias	Capital	De Grupo
33.05.05	Reserva legal	Capital	De Detalle
33.05.95	Otras	Capital	De Detalle
33.10.	Reservas estatutarias	Capital	De Grupo
33.10.05	Para futuras capitalizaciones	Capital	De Detalle
33.10.10	Para reposición de activos	Capital	De Detalle
33.10.95	Otras	Capital	De Detalle
34.	Revalorización del patrimonio	Capital	De Grupo
34.05	Ajustes por inflación	Capital	De Grupo
34.05.05	De capital social	Capital	De Detalle
36.	Resultados del ejercicio	Capital	De Grupo
36.05	Utilidad del ejercicio	Capital	De Grupo
36.05.01 a 36.05.98		Capital	De Detalle
36.10	Pérdida del ejercicio	Capital	De Grupo
36.10.01 a 36.10.98		Capital	De Detalle
37.	Resultado ejercicio anterior	Capital	De Grupo
37.05	Utilidades acumuladas	Capital	De Grupo
37.05.01 a 37.05.98		Capital	De Detalle
37.10.	Pérdidas acumuladas	Capital	De Grupo
37.10.01 a 37.10.98		Capital	De Detalle

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
4.	Ingresos	Ingresos	De Grupo
41.	Operacionales	Ingresos	De Grupo
41.05	Agricultura, ganadería, caza y silvicultura	Ingresos	De Grupo
41.05.45	Otros cultivos agrícolas	Ingresos	De Detalle
41.05.55	Cría de ganado caballar y vacuno	Ingresos	De Detalle
41.05.70	Servicios agrícolas y ganaderos	Ingresos	De Detalle
42.	No operacionales	Ingresos	De Grupo
42.05	Otras ventas	Ingresos	De Grupo
42.05.15	Materiales varios	Ingresos	De Detalle
42.10.	Financieros	Ingresos	De Grupo
42.10.05	Intereses	Ingresos	De Detalle
42.10.95	Otros	Ingresos	De Detalle
42.40	Utilidad en venta de inversiones	Ingresos	De Grupo
42.40.05	Acciones	Ingresos	De Detalle
42.40.95	Otras	Ingresos	De Detalle
42.45	Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo	Ingresos	De Grupo
42.45.04	Terrenos	Ingresos	De Detalle
42.48	Utilidad venta de otros bienes	Ingresos	De Grupo
42.48.05	Intangibles	Ingresos	De Detalle
42.48.10	Otros activos	Ingresos	De Detalle

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
5.	Gastos	Gastos	De Grupo
51.	Operacionales de administración	Gastos	De Grupo
51.05	Gastos de personal	Gastos	De Grupo
51.05.06	Sueldos	Gastos	De Detalle
51.05.12	Jornales	Gastos	De Detalle
51.05.15	Horas extras y recargos	Gastos	De Detalle
51.05.18	Comisiones	Gastos	De Detalle
51.05.21	Viáticos	Gastos	De Detalle
51.05.39	Vacaciones	Gastos	De Detalle
51.05.48	Bonificaciones	Gastos	De Detalle
51.05.51	Dotación y suministro a trabajadores	Gastos	De Detalle
51.05.54	Seguros	Gastos	De Detalle
51.05.95	Otros	Gastos	De Detalle
51.10.	Honorarios	Gastos	De Grupo
51.10.05	Junta directiva	Gastos	De Detalle
51.10.95	Otros	Gastos	De Detalle
51.15	Impuestos	Gastos	De Grupo
51.15.05	Industria y comercio	Gastos	De Detalle
51.15.15	A la propiedad raíz	Gastos	De Detalle
51.15.40	De vehículos	Gastos	De Detalle
51.15.95	Otros	Gastos	De Detalle
51.20	Arrendamientos	Gastos	De Grupo
51.20.05	Terrenos	Gastos	De Detalle

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
51.20.10	Construcción y edificación	Gastos	De Detalle
51.20.70	Semovientes	Gastos	De Detalle
51.20.95	Otros	Gastos	De Detalle
51.25	Contribuciones y afiliaciones	Gastos	De Grupo
51.25.05	Contribuciones	Gastos	De Detalle
51.35	Servicios	Gastos	De Grupo
51.35.05	Aseo y vigilancia	Gastos	De Detalle
51.35.30	Energía eléctrica	Gastos	De Detalle
51.35.35	Teléfono	Gastos	De Detalle
51.35.40	Correo, portes y telegramas	Gastos	De Detalle
51.35.95	Otros	Gastos	De Detalle
51.40.	Gastos legales	Gastos	De Grupo
51.40.05	Notariales	Gastos	De Detalle
51.40.10	Registro mercantil	Gastos	De Detalle
51.40.15	Trámites y licencias	Gastos	De Detalle
51.40.95	Otros	Gastos	De Detalle
53.	No operacionales	Gastos	De Grupo
53.05	Financieros	Gastos	De Grupo
53.05.05	Gastos bancarios	Gastos	De Detalle
53.05.15	Comisiones	Gastos	De Detalle
53.05.20	Intereses	Gastos	De Detalle
53.05.95	Otros	Gastos	De Detalle
6.	Costos de ventas	Gastos	De Grupo
61.	Costo de ventas y de prestación de servicios	Gastos	De Grupo

Código	Descripción de la Cuenta	Clasificación	Movimiento
61.05	Agricultura, ganadería, caza y silvicultura	Gastos	De Grupo
61.05.45	Otros cultivos agrícolas	Gastos	De Detalle
61.05.55	Cría de ganado caballar y vacuno	Gastos	De Detalle
61.05.70	Servicios agrícolas y ganaderos	Gastos	De Detalle

2.1 Integración de Programas Contables

2.1.1 Definición de Sistema

“Es un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre si, y que funcionan para lograr un objetivo común”¹⁷

“Dícese de cualquier colección o combinación de programas, procedimientos de datos y equipamiento utilizados en el proceso de la información. Conjunto formado por un ordenador y todos sus periféricos.

Conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entres si contribuyen a un determinado objeto.”¹⁸

2.1.2 Clasificación de los Sistemas en la Empresa

2.1.2.1 Definición de Sistema Contable

“Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones.

El sistema contable de cualquier empresa independientemente el que utilice, debe ejecutar tres pasos básicos: registrar, clasificar y resumir: sin embargo, el proceso

¹⁷ Catacora C F. Sistema de Procedimientos Contables. Primera Edición 1997. Editorial McGraw/Hill. Venezuela

¹⁸ Diccionario Informática Edición 1999

contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones.”¹⁹

2.1.2.2 Características de un Sistema Contable

“Un sistema de información contable debe abarcar al menos los siguientes elementos y no alguno de ellos aisladamente:

Hardware.- Donde se procesa la información

Software.- Toda la parte física

Recurso Humano

Políticas y normas contables adoptadas por la entidad.

La información contable, es la base para tomar decisiones en distintas áreas.

Dependiendo del sistema y como funciona éste, la información contable será más fácil de obtener y procesar.

2.1.2.3 Objetivos de un sistema contable

Los objetivos que debe lograr un sistema contable son los siguientes:

- ✓ Asegurar la integridad de los datos
- ✓ Adecuado registro y procesamiento de las operaciones
- ✓ Presentar la información financiera en forma confiable
- ✓ Garantizar la oportunidad en la presentación de la información

¹⁹<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/contaysiscontable.htm>. Concepto Sistema Contable. Consultado 27-marzo-09

2.1.3 Esquema de Funcionamiento de un Sistema Contable

Un sistema contable es el eje alrededor del cual se toman la mayoría de las decisiones financieras; además debe enfocarse como un sistema de información que reúne y presenta datos resumidos o detallados acerca de la actividad económica de una empresa a una fecha o por un período determinado.

En los últimos años muchas empresas han crecido en tamaño y complejidad debido a las operaciones por ellas realizadas, por lo cual, los sistemas necesarios para manejar esa gran cantidad de información han evolucionado en términos de especialización y en aumento de la capacidad de cómputo.

Actualmente no se puede concebir una empresa sin la ayuda de sofisticados sistemas de procesamiento de datos.

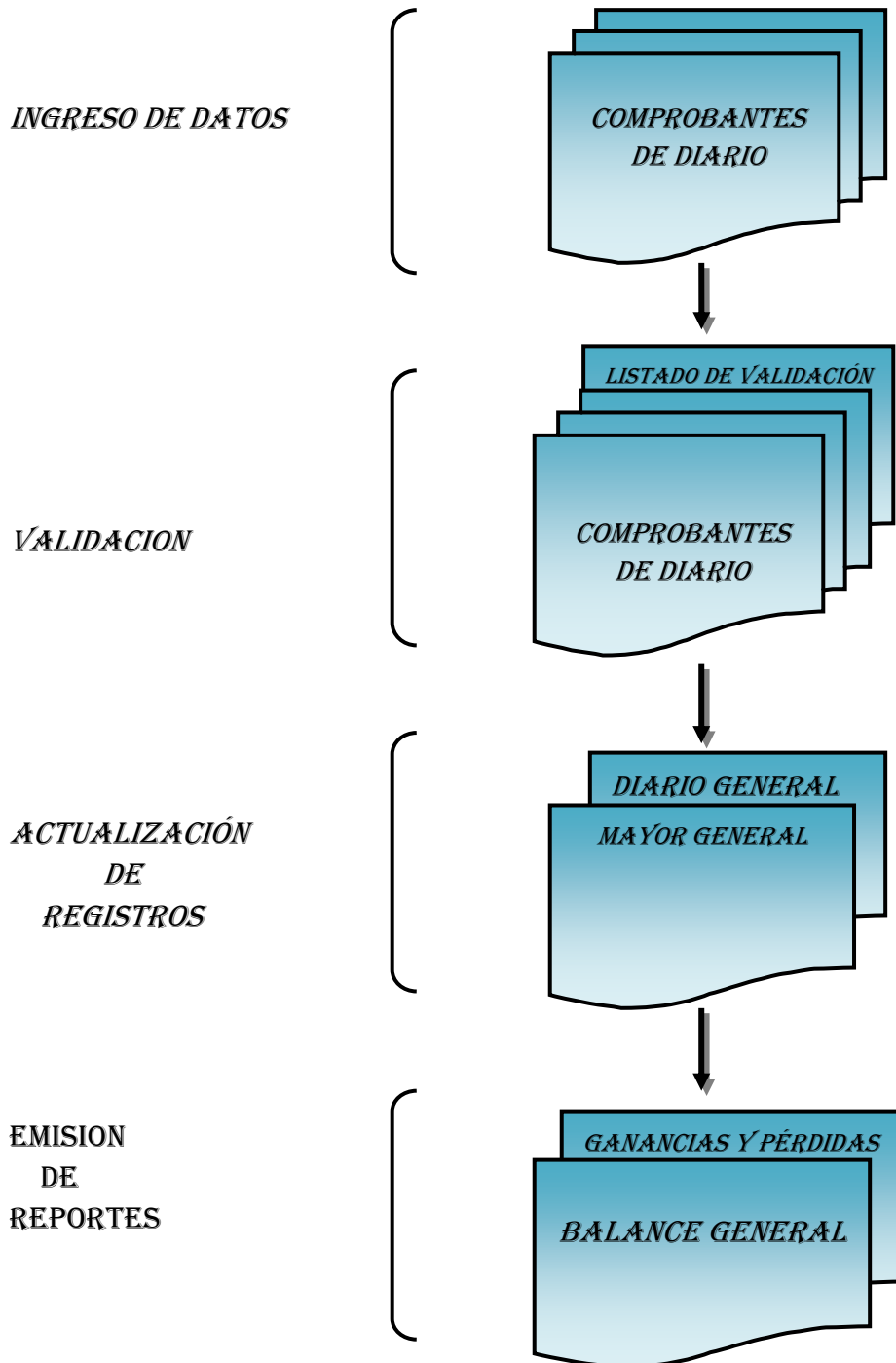
Desde el punto de vista conceptual, el esquema de funcionamiento de un sistema contable no es nada complejo.

Las principales tareas que lleva a cabo el sistema son:

- ✓ Ingreso de los datos
- ✓ Validación de datos
- ✓ Actualización de registros
- ✓ Emisión de reportes

Gráfico N°5

Esquema de funcionamiento de un sistema contable



Autor: Fernando Catacora

Fuente: Sistema y Procedimientos Contables

✚ **Ingresos de Datos.-** El ingreso de datos en un sistema contable se realiza a través de un comprobante de diario.

Cada comprobante de diario contiene dos o más registros, sean débitos o créditos. Los registros débitos o créditos se denominan asientos de diario, de esta forma un comprobante de diario está formado al menos por dos o más asientos de diario.

Los comprobantes de diario pueden ser de dos tipos: manuales o mecanizados.

Comprobante de diario manual.- Este implica necesariamente que los registros en él realizados, sean conformados o validados a través del ingreso de datos en un terminal de captura de datos.

Comprobante de diario mecanizado.- Este implica que se debe utilizar un medio de almacenamiento magnético para poder transferir los registros contenidos en los comprobantes de diario, sea vía flash memory, cd, diskette.

✚ **Validación de datos.-** La validación de datos verifica que los datos ingresados cumplen con ciertos parámetros previamente establecidos para el control de los datos desde el punto de vista de su consistencia. Un aspecto importante en todo sistema de contabilidad es el de asegurar que no fallan los controles sobre la integridad de los datos.

✚ **Actualización de registros.-** Consiste en el traspaso de movimientos del

diario general, a cada una de las cuentas del mayor. Previa a la actualización de los saldos del mayor, la información grabada en los comprobantes de diario debe haber sido validada. Puede efectuarse de dos maneras:

Interactivamente.- La actualización interactiva hace que los movimientos del diario se contabilicen en el momento que el operador está grabando el detalle de cada una de las transacciones.

En lote.- Implica la validación previa de los datos y esta se realiza por lotes de registros; es decir al final de cada día por ejemplo se acumulan las transacciones, se resumen y luego son actualizadas.

✚ **Emisión de reportes.-** Es una de las funciones principales de un sistema contable y consiste en el procesamiento de la información contable que ha sido grabada, validada y actualizada.

Dentro de los textos analizados hemos considerado que el más acorde a la clasificación de los sistemas de una empresa son los citados en el texto de **Fernando Catacora (1997)**; los mismos que son clasificados de la siguiente forma:

- ✓ Sistema de Producción
- ✓ Sistema de Ventas
- ✓ Sistema de Administración y Finanzas

✚ **Sistema de Producción.-** Tiene como fin manejar y controlar todas la operaciones que se generan dentro del proceso productivo de una empresa

manufacturera, o el proceso de prestación de servicios en una empresa de servicio.

✚ **Sistema de Ventas.-** Este sistema se basa en la actividad de un negocio, el mismo que cubre las siguientes funciones o subsistemas que son:

- ✓ Facturación y cobranzas
- ✓ Control de los canales de distribución
- ✓ Mercadeo.

✚ **Sistema de Administración y Finanzas.-** Está representado por todos aquellos que se derivan de las dos funciones anteriormente explicadas.

Algunos de los sistemas de una empresa, que podemos identificar como de administración y finanzas son:

- ✓ Manejo de Inversiones
- ✓ Cuentas por Pagar
- ✓ Compras
- ✓ Activos Fijos
- ✓ Inventarios
- ✓ Bancos
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Contabilidad

A continuación explicaremos únicamente el sistema de contabilidad debido a que tiene relación directa con el principal objetivo de estudio de esta tesis.

- **Sistema de Contabilidad**

La importancia de un sistema contable radica en que es la columna vertebral alrededor de la cual se mueven todos los demás sistemas.

Un sistema de contabilidad debe ser un sistema que esté en capacidad de generar información financiera relevante para la empresa y no generar informes detallados y extensos. A medida que el volumen de transacciones se incrementa se hace necesario el manejo de sistemas auxiliares.

Los sistemas de contabilidad son sistemas que ayudan en el procesamiento de todas las operaciones mercantiles y en ausencia de ellos los estados financieros, jamás estarían al día o razonablemente al día.”²⁰

2.1.4 Módulo de Contabilidad

Para poder comenzar a utilizar en el sistema este módulo, se deben configurar ciertos parámetros para su correcto funcionamiento.

El objetivo del sistema es manejar toda la información de la empresa y realizar distintas tareas con esta información. Para cumplir con este objetivo, el sistema debe mantener un registro de sus datos particulares y datos de sus movimientos dentro de la empresa.

El módulo de contabilidad permite definir en el sistema el plan de cuentas, los

²⁰ Catacora C F. Sistema de Procedimientos Contables. Primera Edición 1997. Editorial McGraw/Hill. Venezuela

ejercicios contables, presupuestos, tipos de asientos contables, asientos, etc., y así mantener almacenada la información contable de la compañía.

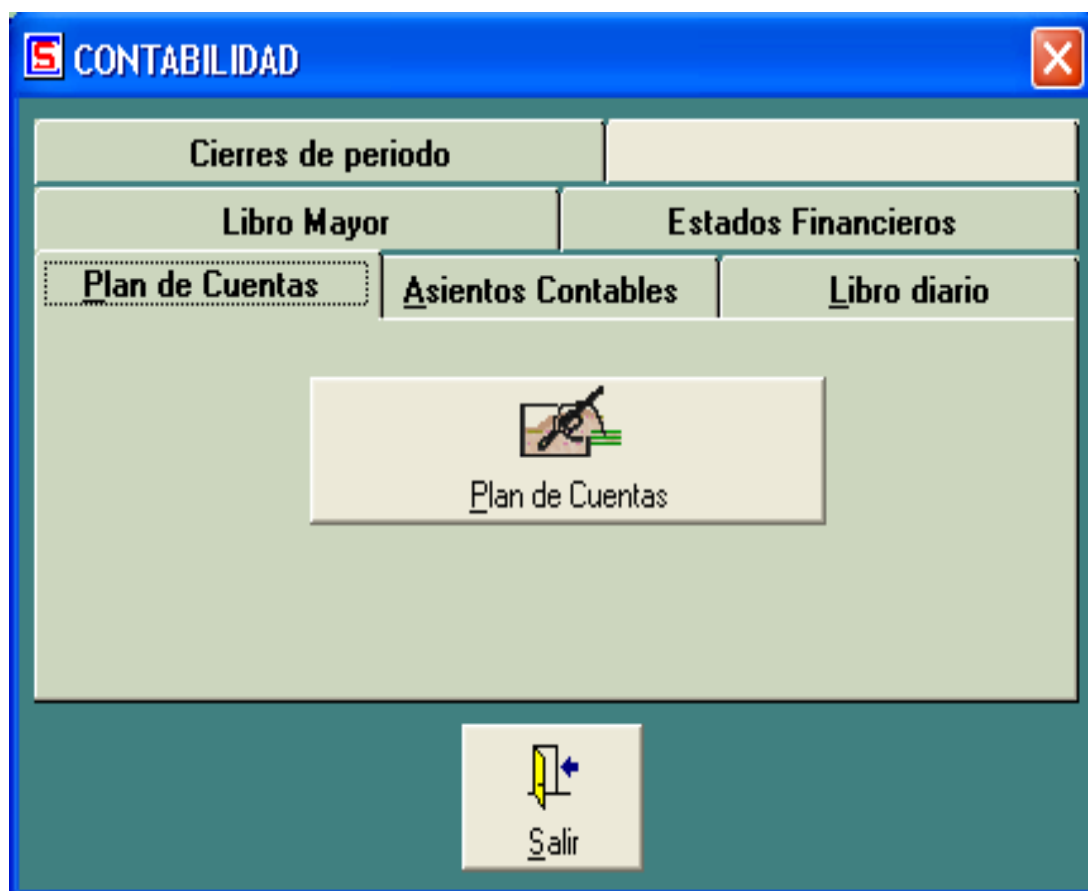
Una vez configurada toda la contabilidad en el sistema (en función del plan de cuentas y los asientos modelos), la generación de los asientos contables desde cada uno de los módulos será automática.

Uno de los objetivos del módulo de contabilidad es recibir automáticamente los asientos generados por los distintos módulos en forma detallada o resumida.

Desde la opción [asientos](#) es posible administrar los asientos contables automáticos que se generaron en los distintos movimientos que se realizaron a partir el sistema de gestión. El asiento modelo para cada tipo de movimiento se debe definir dentro de la opción [tipos](#) de asientos.

Desde la opción asientos también es posible realizar movimientos en forma manual (asientos manuales), que permiten una mayor flexibilidad del módulo a la hora de tener la necesidad de registrar movimientos particulares o conciliatorios en la contabilidad.

Gráfico N°. 6



Autor: Edy Guevara

Fuente: Tecno PC&S

2.1.5 Módulo de Compras – Módulo de Cartera

El módulo de compras integra las operaciones relacionadas con proveedores y/o acreedores y cuentas por pagar por las compras realizadas a crédito.

Dentro de este módulo contamos con la opción de cuentas por pagar.

2.1.5.1 Cuentas por Pagar.- En esta opción disponemos de:

Acreedores.- Que nos permite registrar a las personas o entidades que nos han concedido préstamos, provisión de bienes y servicios para un determinado tiempo, el cual puede ser a corto o largo plazo.

Cuentas por pagar.- Nos permite llevar un control adecuado de las deudas que mantiene la compañía por proveedor o institución.

Una vez realizado el abono total o parcial de la deuda este registro se enlaza directamente con el módulo de contabilidad.

Gráfico N°. 7



Autor: Edy Guevara

Fuente: Tecno PC&S

2.1.6 Módulo de Ventas – Módulo de Cartera

El módulo de ventas es la herramienta principal en la organización de ventas a crédito, integra las operaciones relacionadas con clientes y/o deudores y cuentas por cobrar.

Dentro de este módulo tenemos:

2.1.6.1 Cuentas por Cobrar.- Dentro de esta opción contamos con:

Deudores.- Es donde se crea la base de datos de cada uno de los clientes que la compañía mantiene.

Cuentas por cobrar.- Nos permite mantener un registro de los préstamos realizados a proveedores, empleados, accionistas y el registro de las ventas a crédito.

Además permite llevar un control de los saldos de cada uno.

Por medio de esta opción se pueden realizar cobros, los mismos que una vez realizado el registro se enlazan con el módulo de contabilidad.

Gráfico N°. 8



Autor: Edy Guevara

Fuente: Tecno PC&S

2.1.7 Módulo de Inventario

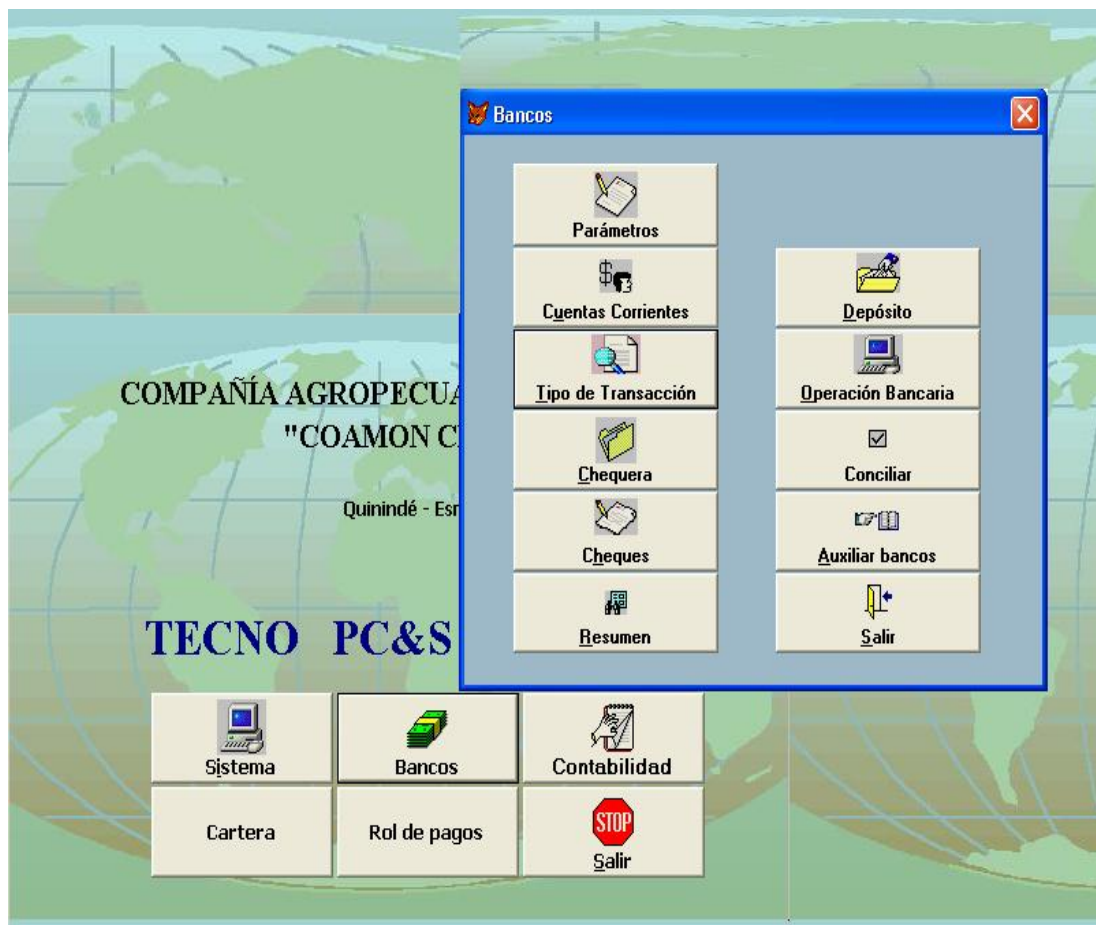
Este módulo no se considera necesario incorporarlo al sistema por que no existe una oficina establecida para su funcionamiento.

2.1.8 Módulo de Bancos

Se registran los movimientos de ingresos y egresos que realiza la compañía.

Permite registrar asientos contables los cuales se enlazan con el módulo de contabilidad, realizar conciliaciones bancarias, obtener el saldo de las cuentas en el momento que la compañía lo requiera y además obtener el detalle del libro banco.

Gráfico N°. 9



Autor: Edy Guevara

Fuente: Tecno PC&S

2.2 Desarrollo del Sistema Contable

La compañía Agropecuaria COAMON, en los actuales momentos desea implantar

un sistema de contabilidad, preferentemente éste; por que hasta la actualidad no cuenta con un sistema o programa de contabilidad que le permita obtener información económica – financiera real.

La administración general de la compañía es realizada por el gerente en lo correspondiente a los movimientos financieros, es decir: compras, ventas, pagos de sueldo, etc.

La compañía cuenta con un contador externo contratado; es el encargado de realizar las declaraciones al IESS y al SRI; información que es obtenida de las facturas recibidas y entregadas mensualmente por el gerente, de las compras y ventas realizadas.

El programa contable que estamos implementando es un sistema:

Óptimo.- Porque de manera fácil y sencilla se puede llegar a obtener los estados financieros; puede adaptarse con facilidad a los requerimientos del cliente. Es un sistema que cuenta con las debidas autorizaciones.

Manejable.- Porque cualquier persona que tenga conocimientos informáticos, contables y una pequeña explicación del funcionamiento del sistema puede trabajar en él.

Fortalezas.- Proporciona la información financiera requerida y tiene la ventaja de ser un sistema abierto.

Debilidades.- Que nos brinde la información que ofrece y que no se definan

claramente las necesidades del usuario.

2.2.1 Integrar Módulos en el Sistema

Dentro de lo analizado en los módulos podemos decir que integración es: fusionar y/o enlazar un módulo con otro; y una vez ingresado los datos podemos obtener los asientos contables y se generen los informes financieros; por ejemplo: ingresamos una venta a crédito por el módulo de cartera, opción cuentas por cobrar y automáticamente esta transacción se enlaza con el módulo de contabilidad.

2.2.1.1 Integración de Cuentas por Pagar

Este módulo está integrado por compras – cartera, el cual nos permite que al registrar compras a crédito se genere la cuenta por pagar, y se enlace el módulo de contabilidad, ya que al hacer las cancelaciones o abonos se generan los asientos correspondientes.

2.2.1.2 Integración de Cuentas por Cobrar

Este módulo está integrado por ventas – cartera, el cual nos permite que al registrar ventas a crédito se genere la cuenta por cobrar, y se relacione con contabilidad, y al hacer las cancelaciones o abonos se generan los asientos correspondientes.

2.2.1.3 Integración de Contabilidad

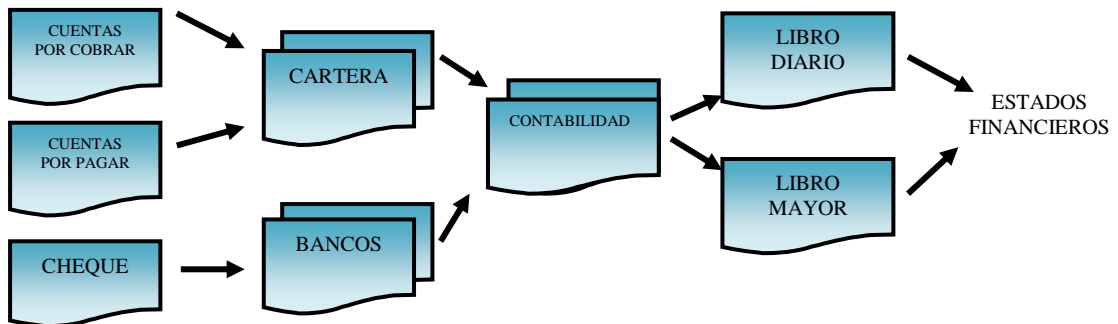
La integración de este módulo resume todas las transacciones de cada módulo de un período de tiempo determinado en asientos contables.

Los asientos pueden ser hechos por el usuario o generados automáticamente mediante la integración.

Sobre la base de los asientos se generan automáticamente los estados financieros.

Gráfico N° 10

Integración de Módulos



Autor: Jenny Mendoza Macías, Jenit Ordoñez Loor

Fuente: Jenny Mendoza Macías, Jenit Ordoñez Loor

2.2.2 Definir Cuentas Contables para su Integración

Para poder trabajar dentro del sistema primeramente debemos tener definido el plan de cuentas necesario para la compañía.

Es así como hemos investigado el plan acorde a las necesidades que mantiene COAMON Cía. Ltda.; plan de cuentas que se encuentra dentro del capítulo 1.5.8

Gráfico N° 11



Autor: Edy Guevara

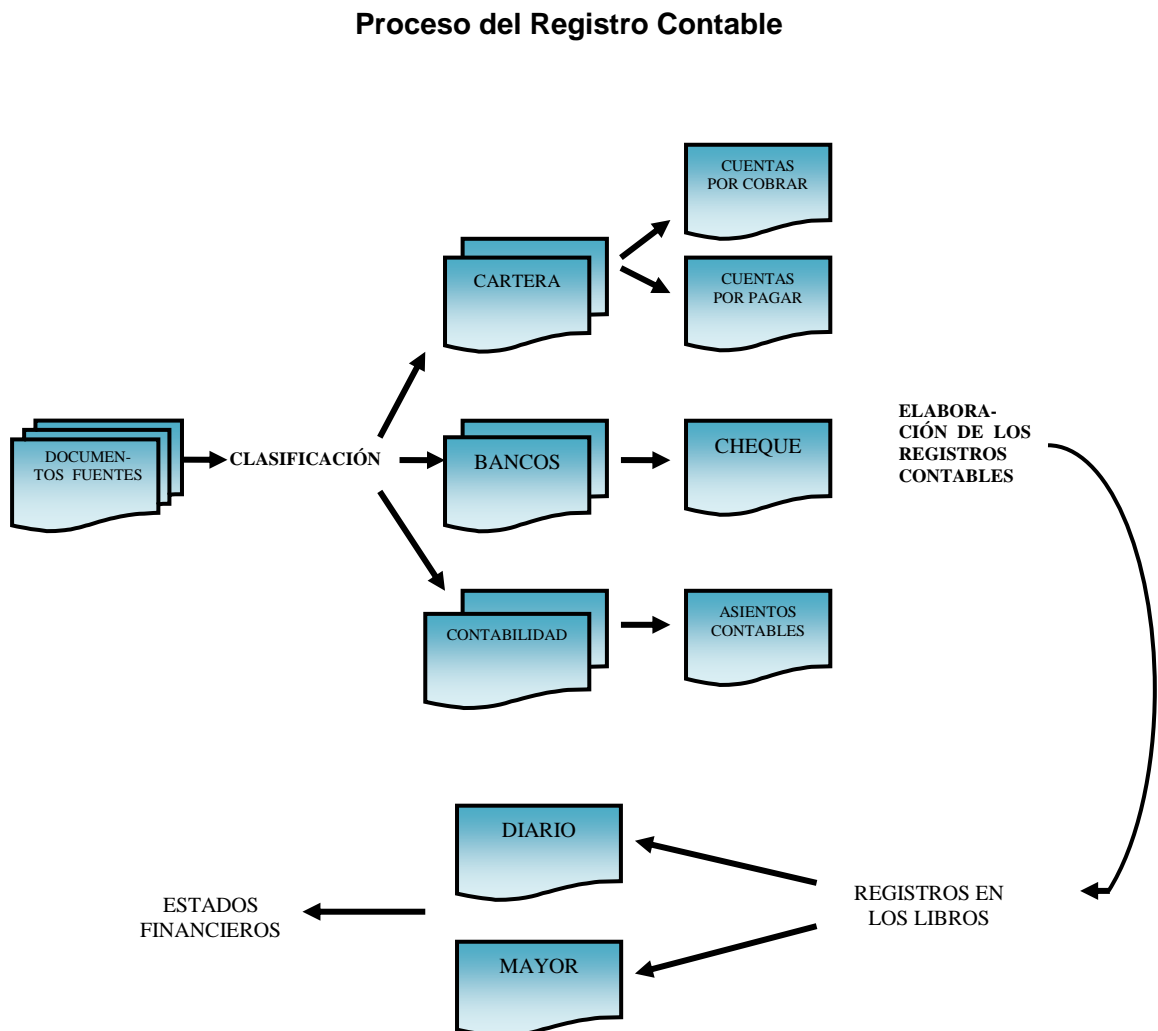
Fuente: Tecno PC&S

2.2.3 Desarrollo y Aplicación del Sistema

Hemos llevado a cabo el desarrollo y aplicación del sistema de contabilidad TECNO PC&S, en el cual existen los módulos de bancos, contabilidad, y de cartera a través de los cuales ingresan datos de las transacciones diarias que realiza la empresa, para luego obtener resultados en el libro diario, mayorización y finalmente se generan los informes financieros necesarios para tener una visión de la situación

económica – financiera de la compañía y facilitar de esta manera la toma de decisiones.

Gráfico Nº. 12



Autor: Fernando Catacora

Fuente: Sistema y Procedimientos Contables

2.3 Desarrollo de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

2.3.1 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF-IFRS)

“Desde el 1 de enero del 2009 las compañías ecuatorianas deberán comenzar a utilizar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF-NIC) en remplazo de las Normas Ecuatoriana de Contabilidad. Sin embargo, para el Ecuador este proceso no debería ser del todo nuevo, puesto que las IFRS - International Financial Reporting Standards o IAS - International Accounting Standards- como se conocen en inglés, son una adaptación muy fiel de ciertas Normas Internacionales de Contabilidad emitidas por el IASC " Comité de Normas Internacionales de Contabilidad”, que estaban vigentes entre los años 1999 y 2002.

Las IFRS o NIIF, establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar respecto a las transacciones y sucesos económicos que son importantes en los estados financieros. A la vez, están diseñadas para ser aplicadas en otras informaciones financieras, de todas las entidades con ánimo de lucro.

Se pretende que la información sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones económicas, como por ejemplo a inversionistas, empleados, prestamistas, proveedores y otros acreedores comerciales, clientes, gobierno y otros organismos públicos, así como al público en general.

Otro tema de importancia es lo relativo a que si nuestro país está adoptando las Normas Internacionales de Información Financiera, los profesionales y las empresas ahora deben estar atentos a las modificaciones, actualizaciones o nuevas normas que emita el IASB.”²¹

Estructura de las NIIF

²¹ <http://www.gestiopolis.com/recursos2/documentos/fulldocs/fin/nichtm.htm>. Normas Internacionales de Contabilidad. Consultado -15-abril-09.

“Las NIIF son consideradas “basadas en principios” como un conjunto de normas en el sentido de que establece normas generales, así como dictar tratamientos específicos. Las normas internacionales de información financiera comprenden:

- ✓ Normas internacionales de información financiera (Normas después de 2001)
- ✓ Normas internacionales de contabilidad (Normas antes de 2001)
- ✓ Interpretaciones NIIF (Normas después de 2001)
- ✓ Interpretaciones de las NIC (Normas antes de 2001)

Dentro de la investigación realizada en lo referente a las normas internacionales de información financiera encontramos las siguientes:

“NIIF 1: Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información financiera.

NIIF 2: Pagos basados en acciones.

NIIF 3: Combinaciones de negocio.

NIIF 4: Contratos de seguros.

NIIF 5: Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas.

NIIF 6: Exploración y evaluación de los recursos minerales.

NIIF 7: Instrumentos financieros información a revelar.”²²

2.3.2 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

“Las NIC, como se le conoce popularmente, son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la

²² <http://www.gestiopolis.com/recursos2/documentos/fulldocs/fin/nichtm.htm>. Normas Internacionales de Contabilidad. Consultado 15-abril-09.
http.es.wikipedia.org/wiki/Est%C3%A1ndares_contables_internacionales#serie_de_normas_internacionales_de_contabilidad. Normas Internacionales y su Estructura. Consultado 15-abril-09

forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Las NIC no son leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien normas que el hombre, de acuerdo a sus experiencias comerciales, ha considerado de importancias en la presentación de la información financiera.

Son normas de alta calidad, orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de la empresa.

Las NIC son emitidas por el International Accounting Standards Board (anterior International Accounting Standards Committee). Hasta la fecha se ha emitido 41 normas de las que 34 están en vigor en la actualidad, junto con 30 interpretaciones.

Las NIC son las siguientes:

NIC 01 Presentación de los estados financieros

NIC 02 Existencias

NIC 07 Estado flujo de efectivo

NIC 08 Cambios en las estimaciones contables y errores

NIC 10 Hechos posteriores a la fecha del balance

NIC 11 Contratos de construcción

NIC 12 Impuestos sobre las ganancias

NIC 14 Información financiera por segmentos

NIC 16 Inmovilizado material

NIC 17 Arrendamientos

NIC 18 Ingresos ordinarios

NIC 19 Retribuciones a los empleados

NIC 20 Contabilización de subvenciones oficiales

NIC 21 Variaciones en tipos de cambio

NIC 23 Costes por intereses

NIC 24 Información a revelar sobre partes vinculadas

NIC 26 Planes de prestaciones por retiro

NIC 27 Estados financieros consolidados y separados

NIC 28 Inversiones en entidades asociadas

NIC 29 Economía hiperinflacionarias

NIC 31 Participaciones de negocios en conjuntos

NIC 32 Instrumentos financieros presentación

NIC 33 Ganancias por acción

NIC 34 Información financiera intermedia

NIC 36 Deterioro del valor de los activos

NIC 37 Activos contingentes y pasivos contingentes

NIC 38 Activos intangibles

NIC 39 Reconocimiento y valoración

NIC 40 Inversiones inmobiliarias

NIC 41 Agricultura

De las cuales consideramos que las siguientes normas son las que están relacionadas con la compañía:

NIC 1: Presentación de estados financieros

Objetivo

Esta norma establece los requisitos generales para la presentación de los estados financieros y las directrices para determinar su estructura, de igual forma fija los requisitos mínimos sobre su contenido. Para ello fija las bases para la presentación de los estados financieros con el objeto de asegurar que los mismos sean comparables, ya sea con los estados financieros de la misma empresa de ejercicios anteriores, como con los de otras empresas diferentes.

Alcance

La NIC 1 se aplicará a todo tipo de estados financieros que sean elaborados y presentados.

Las reglas fijadas en esta norma se aplicarán de la misma manera a todas las empresas, con independencia de que elaboren estados financieros consolidados o separados.

Algunas empresas de acuerdo a su naturaleza ya sean públicos o privados deberán adaptar la presentación de los estados financieros, llegando incluso a cambiar algunas denominaciones.

Los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de la empresa:

- ✓ Activos
- ✓ Pasivos
- ✓ Patrimonio neto
- ✓ Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias

- ✓ Otros cambios en el patrimonio neto
- ✓ Flujos de efectivo

De igual forma la información de las notas permitirá a las empresas estimar los flujos de efectivo futuros.

Los componentes de los estados financieros son los siguientes:

- ✓ Balance
- ✓ Cuenta de resultados
- ✓ Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre: todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales
- ✓ Estado de flujos de efectivo

NIC 7: Estado de flujos de efectivo

Objetivo

El estado de flujos de efectivo permite evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y determinar necesidades de liquidez. El objetivo de esta NIC es exigir a las empresas la información acerca de los movimientos históricos de efectivo a través de la presentación de un estado de flujos de efectivo.

Alcance

La NIC 7 exige a todas las empresas presenta un estado de flujo de efectivo, independiente mente de la naturaleza de sus actividades. Toda empresa necesita efectivo por las mismas razones, es decir para llevar a cabo sus operaciones, pagar sus obligaciones y suministrar rendimientos a sus inversores.

NIC 8: Ganancia o pérdida neta del ejercicio, errores fundamentales y cambios en las políticas contables

Objetivo

El objetivo de esta norma es prescribir los criterios de clasificación, información a revelar y tratamiento contable de ciertas partidas de la cuenta de resultados, con lo cual se mejora la comparabilidad de los estados financieros de la empresa, tanto con los emitidos por ella en ejercicios anteriores como con los confeccionados por otras empresas.

Para cumplir lo anterior, la NIC 8 exige la adecuada clasificación y revelación de información de partidas extraordinarias y la revelación de ciertas partidas dentro de las ganancias o pérdidas procedentes de las actividades ordinarias. También especifica el tratamiento contable que se debe dar a los cambios en las estimaciones contables, en las políticas contables y en la corrección de los errores fundamentales.

Alcance

La NIC 8 debe aplicarse cuando aparezcan dentro de la cuenta de resultados ganancias o pérdidas extraordinarias, al igual como al contabilizar los cambios en

las estimaciones contables, los errores fundamentales y los cambios en las políticas contables. En esencia esta NIC trata de la información a revelar sobre ciertas partidas determinantes de las ganancias o pérdidas netas del ejercicio.

El efecto impositivo de las partidas extraordinarias, de los errores fundamentales y de los cambios en las políticas contables se contabilizará y desglosará de acuerdo con la NIC 12, Impuesto sobre las Ganancias. Allí donde la NIC 12 se refiere a partidas extraordinarias o no usuales, debe entenderse partidas extraordinarias, tal como se definen en la presente norma.

NIC 10: Hechos posteriores a la fecha del balance

Objetivo

El objetivo de la NIC es prescribir:

- ✓ Cuándo debe una empresa proceder a ajustar sus estados financieros por hechos posteriores a la fecha del balance.

- ✓ Las revelaciones que la empresa debe efectuar respecto a la fecha en que los estados financieros han sido formulados, así como respecto a los hechos posteriores a la fecha del balance

La NIC le exige a la empresa no preparar estados financieros cuando los hechos posteriores a la fecha del balance indiquen que no se cumplirá la premisa de empresa en funcionamiento.

Alcance

La NIC 10 debe ser aplicada en la contabilización y en las revelaciones de información correspondientes a los hechos posteriores a la fecha del balance. Los hechos posteriores a la fecha del balance son todos aquellos eventos que se han producido entre la fecha del balance y la fecha de formulación de los estados financieros. Hay dos tipos de tales eventos:

- ✓ Aquellos que suministran evidencia de condiciones que existían ya en la fecha del balance;
- ✓ Aquellos que son indicativos de condiciones que han aparecido después de la fecha del balance.

NIC 12: Impuesto sobre las Ganancias

12.1 Objetivo

El objetivo de la NIC 12 es dar a conocer el tratamiento contable del impuesto sobre las ganancias. El principal problema que se presenta al contabilizar el impuesto sobre las ganancias es cómo tratar las consecuencias actuales y futuras de:

- ✓ La recuperación (liquidación) en el futuro del importe en libros de los activos (pasivos) que se han reconocido en el balance de la empresa;
- ✓ Las transacciones y otros sucesos del ejercicio corriente que han sido objeto de reconocimiento en los estados financieros.

Una vez reconocido por la empresa cualquier activo o pasivo, está inherente la expectativa de que recuperará el primero o liquidará el segundo.

Cuando la recuperación o liquidación de los valores contabilizados vaya a dar lugar a pagos fiscales futuros mayores (o menores) de los que se tendrían si tal recuperación o liquidación no tuviera consecuencias fiscales, la presente norma exige que la empresa reconozca un pasivo (o activo) por el impuesto diferido, con algunas excepciones muy limitadas.

Dentro de esta norma también se aborda el reconocimiento de activos por impuestos diferidos que aparecen ligados a pérdidas y créditos fiscales no utilizados, así como la presentación del impuesto sobre las ganancias en los estados financieros, incluyendo la información a revelar sobre los mismos.

Alcance

La NIC 12 se aplicará a la contabilización del impuesto sobre las ganancias. El término impuesto sobre las ganancias incluye todos los impuestos (nacionales o extranjeros) que se relacionan con las ganancias sujetas a imposición.

El impuesto sobre las ganancias incluye otros tributos, por ejemplo, las retenciones sobre dividendos que se pagan por parte de una empresa dependiente, asociada o negocio conjunto, cuando proceden a distribuir ganancias a la empresa que presenta los estados financieros.

Esta norma no trata los métodos de contabilización de las subvenciones oficiales (véase la NIC 20), ni de los créditos fiscales por inversiones. Sin embargo, la norma se ocupa de la contabilización de las diferencias temporarias que pueden derivarse de tales subvenciones o deducciones fiscales

NIC 33: Ganancia por Acción

Objetivo

Establecer los [principios](#) para la determinación y presentación de la cifra de ganancias por [acción](#) de las empresas, cuyo efecto será el de mejorar la comparación de los rendimientos entre diferentes empresas en el mismo periodo, así como entre diferentes periodos para la misma empresa. El punto central de esta norma es el establecimiento del denominador en el [cálculo](#) de las ganancias por acción.

NIC 41: Agricultura

Objetivo

Prescribir el tratamiento contable, la presentación en los estados financieros y la información a revelar en relación con la actividad agrícola. Como anteriormente observamos se le puede realizar un esquema de lo que contiene como mínimo estándar internacional para la presentación de EEFF, en cuanto a los IFRS al no poseer la suficiente información en nuestro idioma, para realizar el mismo bosquejo, nos basaremos en el IFRS 1 (estándar internacional para la preparación y presentación de los reportes financieros)²³

2.4 Control Interno

“Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras reflejadas en los estados financieros,

²³ <http://www.microarea.com/microarea//NormasNICNIIF/tabid/130/Default.aspx>. Cuáles son las NIC consultado 15-abril-09

sino también evalúa el nivel de eficiencia y eficacia operacional en procesos contables y administrativos. El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades; la realización del control interno debe brindar confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de control que disminuyen la probabilidad de errores sustanciales en los estados financieros.

El control interno debe evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos con respecto a los estados financieros, es importante que se eviten o estos sean descubiertos oportunamente.”²⁴

El control interno es responsabilidad de gerencia, pero también tiene la obligación de realizar control interno el contador ya que es la persona que procede a elaborar los pagos y el registro de cada una de las transacciones realizadas.

2.5 Evaluación de la Información Financiera

Luego de haber procedido a capturar, validar, procesar y emitir la información contable de las actividades comerciales realizadas por la empresa, estas son reflejadas en los estados financieros a través del sistema contable que registra cada una de las transacciones de acuerdo con ciertas normas y procedimientos contables; los cuales son confiables y permiten la toma de decisiones de manera oportuna.

²⁴ Catacora C F. Sistema de Procedimientos Contables. Primera Edición 1997. Editorial McGraw/Hill. Venezuela

3.1 Generalidades

En la actualidad toda empresa, negocio, entidad pública, privada, entre otros, necesita de equipos computarizados y tecnología avanzada que faciliten el desenvolvimiento administrativo de las empresas y a su vez permitan competir y proveer al consumidor de un producto o servicio de buena calidad.

Una vez que hemos implementado, instalado y llevado a cabo la ejecución del sistema de contabilidad para la Compañía Agropecuaria "COAMON" nos hemos dado cuenta que este sistema es una herramienta necesaria para las labores diarias de la compañía y de esta manera pueda obtener información real de la situación económica financiera de la empresa.

Información que ha sido recopilada de los documentos fuentes que posee la compañía.

3.1.1 Documentos Fuentes

"Los documentos fuentes constituyen la base del registro contable de las transacciones que ocurren en la empresa, estos pueden ser: facturas, recibos, roles de pago, letras de cambio, pagarés, etc."²⁵

²⁵ Sarmiento Rubén. Contabilidad General I (Guía). Cuarta Edición 1999. Impreso Industrias Gráficas PUBLINGRAF

“Es el justificante propio o ajeno que da origen a un asiento contable. Contiene, la información necesaria para el registro contable de una operación, y tiene la función de comprobar razonablemente la realidad de dicha operación.”²⁶

“Es indispensable que cada movimiento administrativo y contable de la empresa utilice documentos impresos, estos deben reunir los requisitos tanto legales como administrativos de la empresa, si los documentos son recibidos por transacciones realizadas fuera de la empresa, se debe exigir que reúnan los requisitos requeridos por la ley.”²⁷

3.2 Elaboración de los Estados Financieros

3.2.1 Concepto

“Son informes que se elaboran al finalizar un período contable, de acuerdo con las disposiciones legales y los principios de contabilidad. Esta información permite conocer los resultados obtenidos en la gestión del período, la situación de los activos, pasivos, patrimonio y el manejo del efectivo. Los estados financieros sirven para proporcionar a la administración y a todos los interesados, una visión concreta de la rentabilidad y la posición financiera de la empresa.”²⁸

“Debido a su vital importancia la información que proporcionan los estados financieros deben ser comprensibles y confiables; es decir que se refleje con veracidad dicha información la cual servirá para los socios de la empresa y en ciertas circunstancias a bancos y acreedores.”²⁹

²⁶ <http://www.definicion.org/documento-fuente>. Concepto de Documento fuente. Consultado 20-abril-09

²⁷ Vascones José. Contabilidad Intermedia. Segunda Edición 2000

²⁸ Sarmiento Rubén. Contabilidad General I (Guía). Cuarta Edición 1999. Impreso Industrias Gráficas PUBLINGRAF

²⁹ Sarmiento Rubén. Contabilidad General (Texto). Cuarta Edición 1999. Impreso Industrias Gráficas PUBLINGRAF

“Los estados financieros satisfacen necesidades comunes de la mayoría de los usuarios y se emplean para evaluar la capacidad de la empresa, generar efectivo, conocer y estudiar su estructura financiera que incluye la liquidez y solvencia, para evaluar la rentabilidad de las mismas y en muchas ocasiones para conocer la penetración que tienen sus productos en el mercado. Entre estos tenemos:

- ✓ Estado de situación financiera
- ✓ Estados de resultados
- ✓ Estado de variación en el capital contable
- ✓ Estado de cambios de la situación financiera
- ✓ Las notas a los estados financieros”³⁰

3.2.2 Estados Financieros

Los que actualmente la compañía COAMON Cía. Ltda., utiliza son:

➤ Balance de Comprobación (Anexo # 7)

“Es un registro en donde se presenta en forma agrupada todas las cuentas a nivel de mayor y con los movimientos totales del debe, haber y saldos respectivos. Nos permite verificar el cumplimiento de la partida doble.”³¹

Se encuentra estructurado de la siguiente manera:

³⁰ Moreno F. Joaquín. Contabilidad Superior. Segunda Reimpresión. México 2004.

³¹ Sarmiento Rubén. Contabilidad General I (Guía) Cuarta Edición 1999. Impreso Industrias Gráficas PUBLINGRAF

“Encabezamiento.- En el que consta:

- ✓ Nombre o razón social de la empresa
- ✓ Nombre del estado que se elabora
- ✓ Período al que corresponde

Contenido o Cuerpo.- Dentro del cual tenemos:

Nº.- Indica el número de cuentas que se han utilizado

Código.- Es el número o identificación de la cuenta respectiva, de acuerdo con el plan de cuentas de la empresa.

Cuentas.- Es el nombre que se asigna a un grupo de bienes, servicios, derechos y obligaciones de una misma especie, el que se mantiene durante el ciclo contable; el que debe ser explícito, para evitar confusión u otra interpretación.

Suma Deudora y Acreedora.- Registra la suma total de cada una de las cuentas que aparecen en el libro mayor.

Saldo Deudor.- Registra el saldo de las cuentas del debe.

Saldo Acreedor.- Registra el saldo de las cuentas del haber.

Firmas.- Del contador y del gerente

Fecha.- Indica la fecha en que es elaborado.³²

³² Sarmiento Rubén. Contabilidad General (Texto) Cuarta Edición 1999. Impreso Industrias Gráficas PUBLINGRAF

➤ Estado de Resultado (Anexo # 8)

“Conocido también como estado de pérdidas y ganancias o estado de ingresos y gastos, presenta las cuentas de ingresos y gastos, a la vez que permite determinar la utilidad o pérdida del ejercicio.”³³

Mismo que se encuentra estructurado de la siguiente manera:

“Encabezamiento.- En el que consta:

- ✓ Nombre o razón social de la empresa
- ✓ Nombre del estado que se elabora
- ✓ Período al que corresponde

Contenido o Cuerpo.- Dentro del cual tenemos:

Ingresos.- Registra las cuentas de ingreso que han intervenido en el ejercicio económico como consecuencia de sus operaciones normales.

Gastos.- Registra las cuentas de gasto que han intervenido en el ejercicio económico como consecuencia de sus operaciones normales.

Utilidad o Pérdida del Ejercicio.- Registra la diferencia entre los ingresos y gastos.

Firmas.- Del contador y del gerente.

³³ Sarmiento Rubén. Contabilidad General (Guía) Cuarta Edición 1999. Impreso Industrias Gráficas PUBLINGRAF

Fecha.- Indica la fecha en que es elaborado.”³⁴

➤ **Estado Situación Financiera o Balance General (Anexo # 9)**

“El estado de situación financiera muestra, en unidades monetarias, la situación financiera de una empresa o entidad económica en una fecha determinada. Tiene el propósito de mostrar la naturaleza de los recursos económicos de la empresa así como los derechos de los acreedores y la participación de los dueños o accionistas; comprende información clasificada y agrupada en tres categorías o grupos principales: activos, pasivos y patrimonio o capital.

En cuanto a su importancia, es un estado principal y se considera el estado financiero fundamental”³⁵

Se encuentra estructurado de la siguiente manera:

“**Encabezamiento.-** En el que consta:

- ✓ Nombre o razón social de la empresa
- ✓ Nombre del estado que se elabora
- ✓ Período al que corresponde

Contenido o Cuerpo.- Dentro del cual tenemos:

- ✓ Activos
- ✓ Pasivos
- ✓ Patrimonio

³⁴ Sarmiento Rubén. Contabilidad General (Texto) Cuarta Edición 1999. Impreso Industrias Gráficas PUBLINGRAF

³⁵ Moreno F. Joaquín. Contabilidad Superior. Segunda Reimpresión. México 2004.

Firmas.- Del contador y del gerente

Fecha.- Indica la fecha en que es elaborado”³⁶

3.3 Resultados Obtenidos

Una vez que hemos ingresado la información financiera al sistema de contabilidad en lo referente a los hechos económicos que se han llevado a cabo dentro de la compañía, hemos obtenido los informes financieros que se requieren para la presentación de la información a los socios, accionistas y entidades afines; para la toma de decisiones. Los cuales han sido analizados de acuerdo a los ratios de liquidez, solvencia, solidez y endeudamiento.

“Ratios de Liquidez

Liquidez es la capacidad que posee una entidad de hacer frente a sus deudas en el corto plazo, es decir la capacidad potencial de pagar sus obligaciones en el corto plazo. Dentro de los cuales tenemos:

- ✓ Ratio de liquidez a corto plazo
- ✓ Ratio de liquidez inmediata
- ✓ Ratio de liquidez media
- ✓ Ratio de liquidez total o general

Ratio de Liquidez Total o General

³⁶ Sarmiento Rubén. Contabilidad General (Texto) Cuarta Edición 1999. Impreso Industrias Gráficas PUBLINGRAF

También se puede utilizar en el numerador el total del activo circulante y se obtiene el índice de liquidez total. Por lo general el índice de liquidez total debe ser mayor que 1; un valor entre 1.5 y 1.9 es aceptable. Puede llegar hasta la orden de 2, pero su aceptabilidad depende del sector en que opere la empresa y de sus características.

Un valor de este índice menor que 1 indica que la empresa puede declararse en suspensión de pagos y deberá hacer frente a sus deudas a corto plazo teniendo que tomar parte del activo fijo.

Fórmula:

$$\text{Ratio de liquidez total} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

$$\text{Ratio de liquidez total} = \frac{47.034,69}{108.618,51}$$

$$\text{Ratio de liquidez total de COAMON} = 0,4330$$

La empresa en la actualidad no cuenta con la liquidez necesaria para cubrir sus deudas, el 17,53% de la deuda que se encuentra reflejada en los estados financieros es de los accionistas quienes han hecho un aporte adicional en calidad de préstamo para poder sembrar, cultivar e iniciar sus actividades relacionadas con la palma africana; dinero que será devuelto con la producción en la medida que la palma produzca.

Como podemos darnos cuenta las deudas de la empresa superan el activo disponible.

➤ Ratios de Solvencia

La solvencia viene dada por la capacidad que tiene una empresa de hacer frente a sus deudas con sus recursos en el largo plazo.

Existen varios índices para mostrar este fenómeno entre los que se encuentran:

- ✓ Ratio de solvencia a largo plazo
- ✓ Ratios de solvencia total

Ratio de Solvencia Total

Este índice mide la relación que existe entre el total de los activos reales, es decir el total de los activos fijos y circulante, deduciéndole los gastos de depreciación, amortización y aquellas partidas compensatorias de elementos del activo, con relación a las deudas totales, es decir los recursos ajenos o total de pasivo.

Este índice constituye la garantía frente a terceros, formada por todos los bienes reales de la empresa.

Si su valor es mayor que 1 la empresa posee suficiente garantía ante terceros ya que cumpliendo con todas sus obligaciones tanto en el corto como en el largo plazo, se queda a un con parte de sus activos.

Si su resultado fuera menor que 1 puede decirse que la empresa no posee suficientes bienes para cumplir con sus obligaciones y se encontraría con lo que suele llamarse “Quiebra Contable o Técnica” o “Distancia a la Quiebra”

Fórmula:

$$\begin{aligned} \text{Ratio de solvencia} &= \frac{\text{Activo Real}}{\text{Pasivos}} \\ \text{Ratio de solvencia} &= \frac{64.798,27}{108.618,51} \end{aligned}$$

$$\text{Ratio de solvencia de COAMON} = 0,5966$$

Es por esta razón que la compañía no ha realizado préstamos fuertes a entidades financieras, por que su fuente principal de ingreso como es la palma africana todavía no proporciona los ingresos suficientes para un endeudamiento.

➤ Ratios de Solidez

Este índice muestra el grado de garantía que tienen los acreedores de una empresa al relacionar el monto total de las obligaciones con el total de recursos de que dispone dicha entidad. Muestran de igual modo, el grado de solidez o estabilidad de una entidad. Mientras más tienda a cero este índice, más solidez presenta el negocio.

Fórmula:

$$\text{Ratio de Solidez} = \frac{\text{Total Pasivos}}{\text{Total Activos}}$$

$$\text{Ratio de Solidez} = \frac{108.618,51}{85.304,64}$$

$$\text{Ratio de Solidez de COAMON} = 1,2733$$

➤ Ratios de Endeudamiento

A partir de conocer en que medida las distintas fuentes de financiamiento ayudan a financiar los distintos activos, se hace necesario conocer también como se encuentran estructuradas las fuentes de financiamiento de la empresa. Es decir, que relación guardan entre si los recursos ajenos, los recursos permanentes y los recursos propios de la empresa.”³⁷

De acuerdo a lo que hemos analizado la empresa no tiene capacidad de endeudamiento frente a entidades financieras; por que no posee una fuente de ingreso propia para poder financiar una deuda.

3.4 Análisis a los Estados Financieros

“El análisis financiero dispone de dos herramientas para interpretar y analizar los estados financieros denominados análisis horizontal y vertical, que consiste en determinar el peso proporcional (en porcentaje) que tiene cada cuenta dentro del estado financiero analizado. Esto permite determinar la composición y estructura de los estados financieros.

³⁷ [http://www.cubaindustria.cu/contador online/ratios%20financieros/ratios_indice.htm](http://www.cubaindustria.cu/contador%20online/ratios%20financieros/ratios_indice.htm)

De los 2 análisis financieros que existen hemos procedido a realizar el Análisis Vertical.

3.4.1 Análisis Vertical

Es muy importante a la hora de establecer si una empresa tiene una distribución de sus activos equitativa y de acuerdo a las necesidades financieras y operativas.”³⁸

Gráfico N°. 13

Análisis Financiero Vertical

CUENTAS	VALOR	ANALISIS VERTICAL
Bancos	-554,65	$(-554,65/85304,64) * 100 = -0,65 \%$
Cuentas por Cobrar Clientes	46.196,89	$(46196,89/85304,64) * 100 = 54,15 \%$
Activos Fijos	19.156,03	$(19156,03/85304,64) * 100 = 22,46 \%$
Diferidos	20.488,16	$(19095,71/85304,64) * 100 = 24,02 \%$
Otros Activos	18,21	$(18,21/85304,64) * 100 = 0,02 \%$
TOTAL ACTIVOS	85.304,64	100,00 %
Obligaciones Financieras	78.142,13	$(78142,13/108618,51) * 100 = 71,94 \%$
Cuentas Por Pagar	30.476,38	$(30476,38/108618,51) * 100 = 28,06 \%$
TOTAL PASIVO	108.618,51	100,00 %
Perdida Presente Ejercicio	-6.242,63	$(-6242,63/-23313,87) * 100 = 26,78 \%$
Para Futuras Capitalizaciones	-23.783,36	$(-23783,36/-23313,87) * 100 = 102,01 \%$
De Capital Social	6.712,12	$(6712,12/-23313,87) * 100 = -28,79 \%$
PATRIMONIO	-23.313,87	100,00 %

Autor: Jenny Mendoza Macías,

³⁸ <http://www.gerencie.com/analisis-vertical.html>

Jenit Ordóñez Loor

Fuente: Estados financieros COAMON

Del análisis realizado nos podemos dar cuenta que el 54,15% del total de los activos de la compañía corresponden a las cuentas por cobrar; por lo que debe prestársele un especial interés, toda vez que esta cuenta representa las ventas realizadas a crédito y préstamos concedidos, ya que esto implica que la empresa no reciba dinero en efectivo; debe existir un equilibrio entre lo que recibe y lo que gasta, de lo contrario se presentaría un problema de liquidez.

Referente a los pasivos podemos observar que su porcentaje es muy superior a las cuentas por cobrar por lo que debe ponérsele mayor énfasis en el análisis de esta cuenta. Por lo tanto podemos decir que la empresa necesita de manera urgente una depuración de las cuentas por cobrar y pagar ya que representan los índices más altos en lo que respecta al total de activos y pasivos; de acuerdo a lo observado parece ser que existen valores que se encuentran mal contabilizados, caso contrario la compañía estaría en un alto riesgo de liquidez.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Una vez terminada nuestra práctica profesional, nos permitimos indicar que el presente trabajo de investigación nos ha servido para reforzar nuestros conocimientos teóricos aprendidos en el transcurso de la etapa de formación académica.

Hemos logrado cumplir con los objetivos propuestos al inicio del trabajo por que realizamos personalmente todos los procedimientos respecto al desarrollo e implementación de **Sistemas y Procesos Contables para la Compañía Agropecuaria Montesdeoca "COAMON"**

Es así como podemos manifestar las siguientes conclusiones:

1. La compañía COAMON, no cuenta con un Contador estable que se dedique exclusivamente a llevar la contabilidad de la compañía.
2. No lleva una contabilidad adecuada a sus necesidades, no se han creado auxiliares de empleados, trabajadores, proveedores y clientes; mismos que

se mantienen incluidos en una sola cuenta, estos rubros se vienen arrastrando de años atrás por eso es difícil determinar con claridad si estos valores corresponden realmente a cada una de las cuentas.

3. No cuenta con un espacio físico adecuado para las actividades administrativas de la compañía.
4. No cuenta con un formato de roles de pago específico, el cual indique los ingresos y gastos de cada empleado.
5. Emite cheques a un solo beneficiario para que sea él quien cancele los sueldos.
6. Los comprobantes de egreso no cuentan con el detalle del porque se realiza el pago.
7. No se utilizan comprobantes de Ingresos.
8. Recibe facturas mensuales por los servicios prestados, sin embargo los pagos se los realiza de manera quincenal.
9. No solicita de manera mensual las retenciones efectuadas.
10. No cuenta con un fondo de caja chica.
11. No cuenta con un manejo adecuado de libro banco.

12. Sus cuentas por cobrar y pagar se encuentran con los índices más altos en lo referente al total de sus activos y pasivos.

13. Luego de haber analizado los estados financieros y cada uno de los ratios de liquidez, solvencia y solidez de la compañía, podemos decir que ésta no cuenta con un adecuado control contable; la misma que no permite tener liquidez a corto plazo, y pone en riesgo su solidez.

14. La compañía no cuenta con una organización estructural funcional definida.

15. Referente a los estados financieros en el período analizado encontramos que la compañía tiene pérdida, mismo que viene arrastrando de años anteriores.

RECOMENDACIONES

1. Nos permitimos sugerir a la Junta de Accionistas se contrate de manera urgente un contador permanente; para que organice la contabilidad de la compañía, y principalmente depure las cuentas que reflejan saldos negativos en los estados financieros.
2. Sugerimos se implante un sistema de contabilidad adecuado e idóneo que proporcione información veraz y oportuna para la compañía; y se creen los auxiliares necesarios para un mejor control.
3. Nos permitimos recomendar se adecue una oficina con un ambiente y espacio físico idóneo para el desarrollo de las actividades administrativas de la compañía.
4. Sugerimos insertar columnas en los roles de pago donde se hagan constar los anticipos de sueldo otorgados, para que de esta manera se refleje el verdadero líquido a recibir; los asientos contables se deben registrar de manera más clara, y así se determine cuanto es realmente el sueldo de cada uno. **ANEXO # 6**

5. Nos permitimos sugerir se emita un cheque por cada empleado o trabajador de la compañía para de esta manera evitar cualquier inconveniente en lo posterior. Es lo más recomendable para el bienestar de todos los integrantes de la compañía.

6. Sugerimos se elaboren nuevos comprobantes de egreso donde se pueda especificar por qué concepto se realiza el pago o transacción para tener mejor conocimiento de las actividades diarias de la compañía. **ANEXO # 2**

7. Sugerimos que por cada ingreso que reciba se elabore obligatoriamente un comprobante de ingreso, para poder llevar un mejor control y de esta manera se facilite su contabilización. . **ANEXO # 1**

8. Sugerimos que por cada pago que realice de cualquier índole donde sea necesario la emisión de una factura debe solicitarla, ya que esto permitiría un mejor control de los pagos realizados.

9. Sugerimos solicite mensualmente las retenciones que le realizan a la compañía para que puedan ser registrados oportunamente.

10. Sugerimos que se implemente el fondo de Caja Chica, el cual se emplea para gastos menores los mismos que son cancelados en efectivo y que no justifican la emisión de cheque. El uso de este fondo debe implementárselo por razones de agilidad y costo, es permanente y renovable y estará sustentado con comprobantes debidamente autorizados. Este fondo se lo fijará de acuerdo a las necesidades de la Compañía. **ANEXO # 4**

Luego de esto recomendamos se realicen arquezos frecuentes ya que estos nos permitirán la comprobación física de dinero efectivo y otros documentos disponibles al momento del arqueo, es decir los documentos que respalden el saldo de la cuenta caja en determinada fecha. **ANEXO # 3**

11. Recomendamos se lleve un libro bancos donde se registren todos los movimientos económicos de la compañía, el cual tiene la finalidad de controlar todos y cada uno de los valores efectuados en uno o varios bancos, tales como: depósitos realizados, retiros mediante cheques girados y pagados, notas de débito y notas de crédito. **ANEXO # 5**

12. Se recomienda a los accionistas de manera urgente se realice una depuración de las cuentas por cobrar y pagar ya que representan los índices más altos en lo que respecta al total de activos y pasivos.

13. En vista de los resultado obtenidos del análisis financiero recomendamos a los accionistas y dueños de la compañía darle más atención contable a la empresa, por que ésta; está en condiciones de producir y presentar unos estados financieros más favorables; pero el inadecuado registro contable hace que la compañía se encuentra por debajo de los índices correspondientes. Por tal motivo consideramos que es una de las razones por las cuales los estados financieros reflejan pérdida.

14. Sugerimos que se realice un organigrama estructural, funcional; el cual es de vital importancia para poder definir las actividades o funciones que deben realizar cada una de las personas que formen parte de ella.

BIBLIOGRAFÍA:

CATÁCORA F. (1997). Sistemas y Procedimientos Contables Editorial McGraw/Hill.

WHITTINGTONG R - KURT P. (2000) Auditoria un Enfoque Integral Editorial McGraw/Hill 12º Edición.

MORENO F. Joaquín (2004) Contabilidad Superior (Texto) Editorial Continental 2da Edición

MORENO F. Joaquín (2004) Contabilidad Superior (Guía) Editorial Continental 2da Edición

VÁSCONEZ José (2000) Contabilidad Intermedia 2º Edición Editorial

SARMIENTOS R. (1999) Contabilidad General (Texto) 4ª Edición Editorial Gráfica Publingraf.

SARMIENTOS R. (1999) Contabilidad General (Guía) 4ª Edición Editorial Gráfica Publingraf.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

www.sri.goc.ec

<http://www.definicion.org/documento-fuente>

http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_Contabilidad_Generalmente_Aceptados

<http://definicion.de/plan-de-cuentas/>

www.supercias.gov.ec

<http://www.gerencie.com/analisis-vertical.html>

http://www.cubaindustria.cu/contadoronline/ratios%20financieros/ratios_indice.htm

ANEXOS

CONTENIDO DE ANEXOS

ANEXO	1	Formato de comprobante de ingreso
ANEXO	2	Formato de comprobante de egreso
ANEXO	3	Formato de arqueo de caja
ANEXO	4	Formato de libro de caja chica
ANEXO	5	Formato de libro bancos
ANEXO	6	Formato de rol de pagos
ANEXO	7	Balance de comprobación
ANEXO	8	Estado de resultados
ANEXO	9	Estado de situación financiera

AGROPECUARIA MONTESDEOCA

COAMON Cia. Ltda.

RUC: 1390150179001

Calle Olmedo intersección Córdova

Teléfono : 2632 161

Portavieja Ecuador

COMPROBANTE DE INGRESO N° 000001

FECHA	Día	Mes	Año

Recibido de: _____

Por USD

Por concepto de:

COD. CONTABLE	DETALLE	VALORES

Son : _____ dólares

Cobrado con :	Valor	Vto. Contador	Vto. Gerente	Elab. Por	Contab.
Efectivo					
Ch. N°	Cta. Cte.	Observaciones:		Recibido	
Total Recibido USD					C.I.

AGROPECUARIA MONTESDEOCA

COAMON Cia. Ltda.

RUC: 1390150179001

Calle Olmedo intersección Córdova

Teléfono : 2632 161

Portoviejo Ecuador

COMPROBANTE DE EGRESO N° 000001

	Día	Mes	Año
FECHA			

Señor (a) : _____

Por USD

Por concepto de:

COD. CONTABLE	DETALLE	VALORES

Son : _____ dólares

Pagado con :		Valor	Vto. Contador	Vto. Gerente	Elab. Por	Contab.
Efectivo	Caja					
Cheque. N°	Cta. Cte.		Observaciones: Conforme			
Total Pago USD						C.I.

AGROPECUARIA MONTESDEOCA
COAMON Cia. Ltda.
ARQUEO DE CAJA

FECHA:	HORA:
CUSTODIO:	DELEGADO:

EFFECTIVO

CANTIDAD	DETALLE	IMPORTE
NIQUEL	Suman	
BILLETES	Suman	
CHEQUES	Suman	

COMPROBANTES

FECHA	DETALLE	IMPORTE
	Suman	

Total presentado	
Saldo contable	
Diferencia-Faltante	

Custodio

Contador

COMPAÑÍA AGROPECUARIA MONTESDEOCA
"COAMON CIA. LTDA"
BALANCE DE COMPROBACION

Nº.	Codigo	Detalle	Sumas		Saldos	
			Debe	Haber	Debe	Haber
1	1.1.05.05	Caja General	1.603,40	1.603,40	0,00	
2	1.1.10.05.01	Banco Internacional	31.126,72	31.681,37		554,65
3	1.3.05.05.01	Epacem	11.250,84	12.786,54		1.535,70
4	1.3.23.01	Montesdeoca Robert	43.043,06		43.043,06	
5	1.3.25.10.01	Montesdeoca Robert	10.320,06	10.163,06	157,00	
6	1.3.25.10.02	Montesdeoca Kleber	1.886,00	1.100,00	786,00	
7	1.3.25.10.03	Montesdeoca Edson	901,00		901,00	
8	1.3.25.10.04	Montesdeoca Luber	121,00		121,00	
9	1.3.25.10.05	Montesdeoca Wilmer	203,00		203,00	
10	1.3.25.10.06	Montesdeoca Ligia	64,00		64,00	
11	1.3.30.10.01	Mero Nolberto	428,21	60,80	367,41	
12	1.3.30.10.02	Mora Fernando	2.059,32	1.448,00	611,32	
13	1.3.30.10.03	Yanez Edinnson	600,00	600,00	0,00	
14	1.3.30.15.01	Roman Pablo	1.478,80		1.478,80	
15	1.3.55.15.01	Retención del 1%	583,00		583,00	
16	1.3.55.15.02	Retención del 5%	9,45		9,45	
17	1.3.80.15.01	Palduana	800,00		800,00	
18	1.5.04.05	Urbanos	5.215,64		5.215,64	
19	1.5.24.10	Equipos	74,65		74,65	
20	1.5.40.05	Autos, camionetas y camperos	18.370,35		18.370,35	
21	1.5.40.95.01	Herramientas	568,59		568,59	
22	1.5.88.60	Semovientes	130,00		130,00	
23	1.5.92.35	Flota y Equipo Transporte		5.203,20		5.203,20
24	1.7.10.95.01	Gastos de Constitución	592,10		592,10	
25	1.7.10.95.02	Gastos de Instalación	47.147,31		47.147,31	
26	1.7.10.95.03	Amortización de Gastos		28.643,70		28.643,70
27	1.8.95.95.01	Iva en Compras	18,21		18,21	
28	2.1.95.20.01	Montesdeoca Kleber	721,26	1.603,40		882,14
29	2.1.95.95.01	Prestamo Banco Internacional	2.147,78		2.147,78	
30	2.2.05.01	Epacem	8.987,79	26.998,24		18.010,45
31	2.2.05.02	Tecnifertpac	2.500,00	10.607,85		8.107,85
32	2.2.05.10	Varios	139,65	53.429,12		53.289,47
33	2.3.35.25	Honorarios		139,65		139,65
34	2.3.35.45.01	Mero Nolberto	1.355,39	1.355,39		0,00
35	2.4.04.05.01	Impuesto a la Renta por Pagar	3.783,84	3.783,84		0,00
36	2.4.04.05.02	Rentención a al Fuente 1%	213,12	367,10		153,98
		PASAN...	198.443,54	191.574,66	123.389,67	116.520,79

		VIENEN...	198.443,54	191.574,66	123.389,67	116.520,79
37	2.4.04.05.03	Rentención a al Fuente 2%	20,00	20,06		0,06
38	2.4.04.05.04	Rentención 30% IVA		10,80		10,80
39	2.4.04.05.05	Rentención 100% IVA	138,21	156,42		18,21
40	2.4.04.05.06	Rentención a al Fuente 8%	37,74	49,88		12,14
41	2.5.05.01.01	Montesdeoca Edson	1.322,00	1.322,00		0,00
42	2.5.05.01.02	Montesdeoca Kleber	1.409,00	1.409,00		0,00
43	2.5.05.01.03	Montesdeoca Ligia	218,00	218,00		0,00
44	2.5.05.01.04	Montesdeoca Luber	974,00	974,00		0,00
45	2.5.05.01.05	Montesdeoca Robert	1.263,00	1.263,00		0,00
46	2.5.05.02	Decimo Tercero		970,18		970,18
47	2.5.05.03	Decimo Cuarto		825,82		825,82
48	2.5.05.04	Vacaciones		1.755,94		1.755,94
49	2.5.05.05	Participación de Utilidades		6.044,94		6.044,94
50	2.5.05.06	Impuesto a la Renta Empleados	220,25	587,76		367,51
51	2.5.05.07	Cesantia		253,72		253,72
52	2.5.05.08.01	Aporte Patronal 11,15%	650,05	650,05		0,00
53	2.5.05.08.02	Aporte Personal 9,35%	545,11	545,11		0,00
54	2.5.05.08.03	Secap 0,50%	29,15	29,15		0,00
55	2.5.05.08.04	Iece 0,50%	29,15	29,15		0,00
56	2.5.05.08.05	Fondo de Reserva		1.097,88		1.097,88
57	2.5.05.09.01	Montesdeoca Kleber		3.352,66		3.352,66
58	2.5.05.09.03	Montesdeoca Edson		10.342,66		10.342,66
59	2.5.05.09.04	Montesdeoca Luber		5.352,66		5.352,66
60	2.5.05.09.07	Roman Pablo	21,39	42,76		21,37
61	2.5.05.10	Varios	243,80		243,80	
62	3.3.10.05	Para futuras capitalizaciones	23.783,36		23.783,36	
63	3.4.05.05.01	Montesdeoca Kleber		1.678,03		1.678,03
64	3.4.05.05.02	Montesdeoca Robert		1.678,03		1.678,03
65	3.4.05.05.03	Montesdeoca Edson		1.678,03		1.678,03
66	3.4.05.05.04	Montesdeoca Luber		1.678,03		1.678,03
67	4.1.05.01	Venta Palma Africana		14.201,15		14.201,15
68	4.1.05.03	Transporte Venta Palma		1.510,60		1.510,60
69	5.1.05.06	Sueldos	5.830,00		5.830,00	
70	5.1.05.12	Jornales	1.724,44		1.724,44	
71	5.1.10.95.01	Sanchez Ordoñez José Vicente	151,79		151,79	
72	5.1.35.30	Energía Eléctrica	38,60		38,60	
73	5.1.35.40	Correo, porte y telegrama	3,08		3,08	
74	5.1.35.95.01	Suministro Material Oficina	5,64		5,64	
75	5.1.35.95.02	Suministro Material Construcción y Otros	52,00		52,00	
76	5.1.35.95.03	Suministro Abono Palma	10.852,50		10.852,50	
77	5.1.35.95.04	Gastos Varios	15,75		15,75	
78	5.1.35.95.05	Servicio de Transporte	2.869,95		2.869,95	
79	5.1.35.95.06	Combustible	119,42		119,42	
80	5.3.05.05.01	Costo Chequera	40,00		40,00	
81	5.3.05.15	Comisiones Bancarias	16,22		16,22	
82	5.3.05.20.01	Interes Bancario	231,92		231,92	
83	5.3.05.20.02	Interes por mora	3,07		3,07	
		SUMA TOTAL	251.302,13	251.302,13	169.371,21	169.371,21

GERENTE

CONTADOR

COMPAÑÍA AGROPECUARIA MONTESDEOCA
"COAMON CIA. LTDA"
ESTADO RESULTADOS

INGRESOS		15.711,75
OPERACIONALES		15.711,75
Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura		15.711,75
Venta Palma Africana	14.201,15	
Transporte Venta Palma	1.510,60	
GASTOS		
OPERACIONALES DE ADMINISTRACION		21.663,17
Gastos de Personal		7.554,44
Sueldos	5.830,00	
Jornales	1.724,44	
Honorarios		151,79
Otros	151,79	
SERVICIOS		13.956,94
Energía Eléctrica	38,60	
Correo, porte y telegrama	3,08	
Otros		
Suministro material oficina	5,64	
Suministro material const. y otros	52,00	
Suministro abono palma	10.852,50	
Gastos varios	15,75	
Servicios Transporte	2.869,95	
Combustible	119,42	
NO OPERACIONALES		291,21
Financieros		291,21
Gastos Bancarios		
Costo Chequera	40,00	
Comisiones Bancarias	16,22	
Intereses		
Interes Bancario	231,92	
Interes por Mora	3,07	
UTILIDAD O PERDIDA EJERCICIO		-6.242,63

GERENTE

CONTADOR

COMPAÑÍA AGROPECUARIA MONTESDEOCA
"COAMON CIA. LTDA"
ESTADO SITUACION FINAL

ACTIVO DISPONIBLE			85.304,64
Bancos		-554,65	
Banco Internacional	-554,65		
DEUDORES			
Cientes Nacionales		-1.535,70	
Epacem	-1.535,70		
Cuentas por Cobrar Directores		43.043,06	
Montesdeoca Robert	43.043,06		
Cuentas por Cobrar Socios y Accionistas		2.232,00	
Montesdeoca Robert	157,00		
Montesdeoca Kleber	786,00		
Montesdeoca Edson	901,00		
Montesdeoca Luber	121,00		
Montesdeoca Wilmer	203,00		
Montesdeoca Ligia	64,00		
Anticipos y Avances			
Contratistas		978,73	
Mero Nolberto	367,41		
Mora Fernandez	611,32		
Trabajadores		1.478,80	
Roman Pablo	1.478,80		
Anticipo de Impuestos y Contribuciones			
Retención en la Fuente		592,45	
Retención 1%	583,00		
Retención 5%	9,45		
Deudores Varios		800,00	
Palduana	800,00		
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		19.156,03	
Terreno Urbano	5.215,64		
Equipo Oficina	74,65		
Flota y Equipo Transporte	18.370,35		
Herramientas	568,59		
Semovientes	130,00		
Deprec. Acumulada Flota y Equipo Transpc	-5.203,20		
DIFERIDOS		19.095,71	
Gastos de Constitución	592,10		
Gastos de Instalación	47.147,31		
Amortización de Gastos	-28.643,70		
OTROS ACTIVOS		18,21	
Iva en Compras	18,21		
PASIVOS			108.618,51
OBLIGACIONES FINANCIERAS		78.142,13	
Montesdeoca Kleber	882,14		
Prestamo Banco Internacional	-2.147,78		
Epacem	18.010,45		
Tecnifertpac	8.107,85		
Varios	53.289,47		
CUENTAS POR PAGAR		139,65	
Honorarios	139,65		
Impuestos gravámenes y tasas		195,19	
Rentención Fuente 1%	153,98		
Rentención Fuente 2%	0,06		
Rentención Fuente 8%	12,14		
Rentención 30% Iva	10,80		
Rentención 100% Iva	18,21		
OBLIGACIONES LABORALES		30.141,54	
Decimo Tecero	970,18		
Decimo Cuarto	825,82		
Vacaciones	1.755,94		
Participación de Utilidades	6.044,94		
Impuesto a la Renta Empleados	367,51		
Cesantia	253,72		
Fondo Reserva	1.097,88		
Prestamos Quirografarios	19.069,35		
Varios	-243,80		
PATRIMONIO			-6.242,63
Utilidad o Perdida Presente Ejercicio	-6.242,63		
RESERVAS			-17.071,24
Para Futuras Capitalizaciones	-23.783,36		
REVALORIZACION DEL PATRIMONIO			
De Capital Social	6.712,12		
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			85.304,64

GERENTE

CONTADOR

CONTENIDO DE ANEXOS

ANEXO 1 Formato de comprobante de ingreso

ANEXO 2 Formato de comprobante de egreso

ANEXO 3 Formato de arqueo de caja

ANEXO 4 Formato de libro de caja chica

ANEXO 5 Formato de libro bancos

ANEXO 6 Formato de rol de pagos

ANEXO 7 Balance de comprobación

ANEXO 8 Estado de resultados

ANEXO 9 Estado de situación financiera

AGROPECUARIA MONTESDEOCA COAMON Cia. Ltda. RUC: 1390150179001 Calle Olmedo intersección Córdova Teléfono : 2632 161 Portoviejo Ecuador						COMPROBANTE DE INGRESO N° 000001						
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Día</td> <td style="width: 33%;">Mes</td> <td style="width: 33%;">Año</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Día	Mes	Año					
Día	Mes	Año										
Recibido de: _____				Por USD <input style="width: 100px;" type="text"/>								
Por concepto de:												
COD. CONTABLE	DETALLE				VALORES							
Son : _____ dólares												
Cobrado con :	Valor	Vto.Contador	Vto. Gerente	Elab. Por	Contab.							
Efectivo												
Ch. N°	Cta. Cte.	Observaciones: Recibido										
Total Recibido USD					C.I.							

AGROPECUARIA MONTESDEOCA

COAMON Cia. Ltda.

RUC: 1390150179001

Calle Olmedo intersección Córdova

Teléfono : 2632 161

Portoviejo Ecuador

COMPROBANTE DE EGRESO N° 000001

FECHA	Día	Mes	Año

Señor (a) : _____

Por USD

Por concepto de:

COD. CONTABLE	DETALLE	VALORES

Son : _____ dólares

Pagado con :		Valor	Vto.Contador	Vto. Gerente	Elab. Por	Contab.
Efectivo	Caja					
Cheque. N°	Cta. Cte.		Observaciones:	Conforme		
Total Pago USD						C.I.

AGROPECUARIA MONTESDEOCA
COAMON Cia. Ltda.
ARQUEO DE CAJA

FECHA:	HORA:
CUSTODIO:	DELEGADO:

EFFECTIVO

CANTIDAD	DETALLE	IMPORTE
NIQUEL	Suman	
BILLETES	Suman	
CHEQUES	Suman	

COMPROBANTES

FECHA	DETALLE	IMPORTE
	Suman	

Total presentado
Saldo contable
Diferencia-Faltante

Custodio

Contador

COMPAÑÍA AGROPECUARIA MONTESDEOCA

"COAMON CIA. LTDA"

BALANCE DE COMPROBACION

Periodo: Febrero 2009

Nº.	Codigo	Detalle	Sumas		Saldos	
			Debe	Haber	Debe	Haber
1	1.1.05.05	Caja General	1.603,40	1.603,40	0,00	
2	1.1.10.05.01	Banco Internacional	31.126,72	31.681,37		554,65
3	1.3.05.05.01	Epacem	11.250,84	12.786,54		1.535,70
4	1.3.23.01	Montesdeoca Robert	43.043,06		43.043,06	
5	1.3.25.10.01	Montesdeoca Robert	10.320,06	10.163,06	157,00	
6	1.3.25.10.02	Montesdeoca Kleber	1.886,00	1.100,00	786,00	
7	1.3.25.10.03	Montesdeoca Edson	901,00		901,00	
8	1.3.25.10.04	Montesdeoca Luber	121,00		121,00	
9	1.3.25.10.05	Montesdeoca Wilmer	203,00		203,00	
10	1.3.25.10.06	Montesdeoca Ligia	64,00		64,00	
11	1.3.30.10.01	Mero Nolberto	428,21	60,80	367,41	
12	1.3.30.10.02	Mora Fernando	2.059,32	1.448,00	611,32	
13	1.3.30.10.03	Yanez Edinson	600,00	600,00	0,00	
14	1.3.30.15.01	Roman Pablo	1.478,80		1.478,80	
15	1.3.55.15.01	Retención del 1%	583,00		583,00	
16	1.3.55.15.02	Retención del 5%	9,45		9,45	
17	1.3.80.15.01	Palduana	800,00		800,00	
18	1.5.04.05	Urbanos	5.215,64		5.215,64	
19	1.5.24.10	Equipos	74,65		74,65	
20	1.5.40.05	Autos, camionetas y camperos	18.370,35		18.370,35	
21	1.5.40.95.01	Herramientas	568,59		568,59	
22	1.5.88.60	Semovientes	130,00		130,00	
23	1.5.92.35	Flota y Equipo Transporte		5.203,20		5.203,20
24	1.7.10.95.01	Gastos de Constitución	592,10		592,10	
25	1.7.10.95.02	Gastos de Instalación	47.147,31		47.147,31	
26	1.7.10.95.03	Amortización de Gastos		28.643,70		28.643,70
27	1.8.95.95.01	Iva en Compras	18,21		18,21	
28	2.1.95.20.01	Montesdeoca Kleber	721,26	1.603,40		882,14
29	2.1.95.95.01	Prestamo Banco Internacional	2.147,78		2.147,78	
30	2.2.05.01	Epacem	8.987,79	26.998,24		18.010,45
31	2.2.05.02	Tecnifertpac	2.500,00	10.607,85		8.107,85
32	2.2.05.10	Varios	139,65	53.429,12		53.289,47
33	2.3.35.25	Honorarios		139,65		139,65
34	2.3.35.45.01	Mero Nolberto	1.355,39	1.355,39		0,00
35	2.4.04.05.01	Impuesto a la Renta por Pagar	3.783,84	3.783,84		0,00
36	2.4.04.05.02	Rentención a al Fuente 1%	213,12	367,10		153,98
37	2.4.04.05.03	Rentención a al Fuente 2%	20,00	20,06		0,06
38	2.4.04.05.04	Rentención 30% IVA		10,80		10,80
39	2.4.04.05.05	Rentención 100% IVA	138,21	156,42		18,21
40	2.4.04.05.06	Rentención a al Fuente 8%	37,74	49,88		12,14
		PASAN...	198.639,49	191.811,82	123.389,67	116.562,00

COMPAÑÍA AGROPECUARIA MONTESDEOCA
"COAMON CIA. LTDA"
ESTADO RESULTADOS
Período: Febrero 2009

INGRESOS		15.711,75
OPERACIONALES		15.711,75
Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura		15.711,75
Venta Palma Africana	14.201,15	
Transporte Venta Palma	1.510,60	
GASTOS		
OPERACIONALES DE ADMINISTRACION		21.663,17
Gastos de Personal		7.554,44
Sueldos	5.830,00	
Jornales	1.724,44	
Honorarios		151,79
Otros	151,79	
SERVICIOS		13.956,94
Energía Eléctrica	38,60	
Correo, porte y telegrama	3,08	
Otros		
Suministro material oficina	5,64	
Suministro material const. y otros	52,00	
Suministro abono palma	10.852,50	
Gastos varios	15,75	
Servicios Transporte	2.869,95	
Combustible	119,42	
NO OPERACIONALES		291,21
Financieros		291,21
Gastos Bancarios		
Costo Chequera	40,00	
Comisiones Bancarias	16,22	
Intereses		
Interes Bancario	231,92	
Interes por Mora	3,07	
UTILIDAD O PERDIDA EJERCICIO		-6.242,63

GERENTE

CONTADOR

Fecha Elaboración: 3 marzo 2009

COMPAÑÍA AGROPECUARIA MONTESDEOCA
"COAMON CIA. LTDA"
ESTADO SITUACION FINAL
Período: Febrero 2009

ACTIVO DISPONIBLE		85.304,64
Bancos		-554,65
Banco Internacional	-554,65	
DEUDORES		
Cientes Nacionales		-1.535,70
Epacem	-1.535,70	
Cuentas por Cobrar Directores		43.043,06
Montesdeoca Robert	43.043,06	
Cuentas por Cobrar Socios y Accionistas		2.232,00
Montesdeoca Robert	157,00	
Montesdeoca Kleber	786,00	
Montesdeoca Edson	901,00	
Montesdeoca Luber	121,00	
Montesdeoca Wilmer	203,00	
Montesdeoca Ligia	64,00	
Anticipos y Avances		
Contratistas		978,73
Mero Nolberto	367,41	
Mora Fernandez	611,32	
Trabajadores		1.478,80
Roman Pablo	1.478,80	
Anticipo de Impuestos y Contribuciones		
Retención en la Fuente		592,45
Retención 1%	583,00	
Retención 5%	9,45	
Deudores Varios		800,00
Palduana	800,00	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		19.156,03
Terreno Urbano	5.215,64	
Equipo Oficina	74,65	
Flota y Equipo Transporte	18.370,35	
Herramientas	568,59	
Semovientes	130,00	
Deprec. Acumulada Flota y Equipo Transpc	-5.203,20	
DIFERIDOS		19.095,71
Gastos de Constitución	592,10	
Gastos de Instalación	47.147,31	
Amortización de Gastos	-28.643,70	
OTROS ACTIVOS		18,21
Iva en Compras	18,21	
PASIVOS		108.618,51
OBLIGACIONES FINANCIERAS		78.142,13
Montesdoca Kleber	882,14	
Prestamo Banco Internacional	-2.147,78	
Epacem	18.010,45	
Tecnifertpac	8.107,85	
Varios	53.289,47	
CUENTAS POR PAGAR		139,65
Honorarios	139,65	
Impuestos gravámenes y tasas		195,19
Rentención Fuente 1%	153,98	
Rentención Fuente 2%	0,06	
Rentención Fuente 8%	12,14	
Rentención 30% Iva	10,80	
Rentención 100% Iva	18,21	
OBLIGACIONES LABORALES		30.141,54
Decimo Tecero	970,18	
Decimo Cuarto	825,82	
Vacaciones	1.755,94	
Participación de Utilidades	6.044,94	
Impuesto a la Renta Empleados	367,51	
Cesantia	253,72	
Fondo Reserva	1.097,88	
Prestamos Quirografarios	19.069,35	
Varios	-243,80	
PATRIMONIO		-6.242,63
Utilidad o Perdida Presente Ejercicio	-6.242,63	
RESERVAS		-17.071,24
Para Futuras Capitalizaciones	-23.783,36	
REVALORIZACION DEL PATRIMONIO		
De Capital Social	6.712,12	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		85.304,64

GERENTE

CONTADOR

