	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	<u>Documento</u>	<u>Código</u>	<u>Fecha</u>	<u>Revisión</u>
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
	<u>Dependencia</u>	<u>Aprobado</u>		<u>Pág.</u>
	DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO		1(68)

RESUMEN - TESIS DE GRADO

AUTORES	YANDRI CAROLINA NAVARRO SANCHEZ
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
PLAN DE ESTUDIOS	CONTADURÍA PÚBLICA
DIRECTOR	ASDRUBAL BAYONA URIBE
TÍTULO DE LA TESIS	IMPLEMENTACION DE LA CONTABILIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DH SOLUCIONES INFORMATICAS S.AS, DE LA AGENCIA DE VIAJES PITTA GALVAN EN OCAÑA NORTE DE SANTANDER

RESUMEN (70 palabras aproximadamente)

En la Agencia de Viajes Pitta Galván, se implementó un sistema contable, que constituye una herramienta indispensable; puesto que hoy en día la economía está basada en la tecnología y las empresas se ven en la necesidad de transmitir información de alta calidad, agilizando el proceso para la toma de decisiones y tener a disposición toda la información para el momento en que sea requerida.

CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS: 68	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 2	CD-ROM: 1
-------------	---------	------------------	-----------



**IMPLEMENTACION DE LA CONTABILIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DH
SOLUCIONES INFORMATICAS S.AS, DE LA AGENCIA DE VIAJES PITTA
GALVAN EN OCAÑA NORTE DE SANTANDER**

YANDRI CAROLINA NAVARRO SANCHEZ

**UNIVERSIDAD FRANCISO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA
OCAÑA
2014**

**IMPLEMENTACION DE LA CONTABILIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DH
SOLUCIONES INFORMATICAS S.AS, DE LA AGENCIA DE VIAJES PITTA
GALVAN EN OCAÑA NORTE DE SANTANDER**

YANDRI CAROLINA NAVARRO SANCHEZ

**Trabajo final de pasantías presentado como requisito para optar el título de Contador
Público**

**Director
ASDRUBAL BAYONA URIBE
Contador Público**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA
OCAÑA
2014**

CONTENIDO

	Pág.
<u>INTRODUCCION</u>	13
1. <u>IMPLEMENTACION DE LA CONTABILIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DH SOLUCIONES INFORMATICAS S.AS, DE LA AGENCIA DE VIAJES PITTA GALVAN EN OCAÑA NORTE DE SANTANDER</u>	14
1.1 <u>DESCRIPCION DE LA AGENCIA DE VIAJES PITTA GALVAN LTDA</u>	14
1.1.1 Misión	14
1.1.2 Visión	14
1.1.3 Objetivos de la empresa	15
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional	15
1.1.5 Descripción de la dependencia en la que fue asignado	16
1.2 <u>DIAGNOSTICO INICIAL DE AGENCIA DE VIAJES PITTA GALVAN LTDA</u>	16
1.2.1 Planteamiento del Problema	17
1.3 <u>OBJETIVOS DE LA PASANTIA</u>	18
1.3.1 General	18
1.3.2 Específicos	18
1.4 <u>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS</u>	18
2. <u>ENFOQUES REFERENCIALES</u>	20
2.1 <u>ENFOQUE CONCEPTUAL O MARCO CONCEPTUAL</u>	20
2.1.1. La contabilidad	20
2.1.2 Las cuentas contables	21
2.1.3 Plan de cuentas	22
2.1.4 Ciclo contable	23
2.1.5 Asientos contables	24
2.1.6 Soportes contables	25
2.1.7 Persona natural	25
2.1.8 Persona jurídica	25
2.1.9 Sistema contable DH Soluciones Informáticas S.A.S	26
2.2 <u>MARCO LEGAL</u>	28
2.2.1 Principios de contabilidad en Colombia. Decreto 2649 de 1993	28
2.2.2 El código de comercio	34
3. <u>INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO</u>	36
3.1 <u>PRESENTACION DE RESULTADOS</u>	36
3.1.1 Fortaleza y amenazas del área contable de la agencia de viajes Pitta Galván	36
3.1.2 Descripción de las actividades realizadas	36
4. <u>DIAGNOSTICO FINAL</u>	38
5. <u>CONCLUSIONES</u>	40

6. <u>RECOMENDACIONES</u>	41
<u>BIBLIOGRAFIA</u>	42
<u>REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRÓNICAS</u>	43
<u>ANEXOS</u>	45

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Estructura organizacional	15
Figura 2. Flujograma ciclo contable	23

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Matriz DOFA	16
Cuadro 2. Descripción de las actividades	18

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Cronograma de actividades	46
Anexo 2. Inicio del sistema DH Soluciones Informáticas S.A.S	47
Anexo 3. Inicio de sesión	48
Anexo 4. Selección de periodo	49
Anexo 5. Datos Básicos, terceros	50
Anexo 6. Personas Naturales	51
Anexo 7. Personas Jurídicas	52
Anexo 8. Selección del consecutivo de cada comprobante	53
Anexo 9. Apertura del sistema modulo Contabilidad	54
Anexo 10. Registro de comprobantes	55
Anexo 11. Lista de comprobantes, Egresos	56
Anexo 12. Ingresos	57
Anexo 13. Apertura módulo de facturación	58
Anexo 14. Lista Facturas de Venta	59
Anexo 15. Apertura facturación POS	60
Anexo 16. Inicio de caja diario	61
Anexo 17. Facturación pos	62
Anexo 18. Venta pos	63
Anexo 19. Cierre diario	64
Anexo 20. Selección cierre	65
Anexo 21. Apertura módulo de Inventarios	66
Anexo 22. Lista Entrada de Mercancías	67
Anexo 23. Libro Mayor y Balance	68

DEDICATORIA

Le dedico mi trabajo de grado ante todo a Dios Todopoderoso por darme la oportunidad de estar en este mundo, por guiarme en todo momento, dándome sabiduría y la motivación para la culminación de este trabajo.

A mi madre Mirian Sánchez Carrascal, quien ha formado parte integral de mi formación personal y profesional, y a mi padre Oscar Navarro, que aunque no esté presente en cuerpo sé que esta su espíritu y desde el cielo lo disfruta mucho.

A mis hermanas: Grey, Laura y a mis sobrinos Valeria, Santiago y Samuel que me ayudaron de una u otra manera en cada momento de mi vida, este éxito se los dedico.

También quiero dedicar parte de este logro a mí mismo. Fueron muchas las noches en desvelo, el dinero invertido, las preocupaciones y obligaciones adquiridas.

Yandri Navarro.

RESUMEN

Durante el segundo semestre del año dos mil trece (2013) se desarrolló la práctica profesional en la modalidad de pasantías, en la agencia de Viajes Pitta Galván, en la ciudad de Ocaña donde se cumplieron todos y cada uno de los objetivos establecidos para el desarrollo de las mismas y las actividades contempladas en el respectivo cronograma de actividades, así como las demás funciones designadas por los directivos brindando la mayor colaboración y prestando el mejor servicio para la entidad.

Algunos de los objetivos a desarrollar durante las practicas son los siguientes: Efectuar un diagnóstico de la situación actual de la Agencia de Viajes Pitta Galván; con el fin de conocer las debilidades y fortalezas de la entidad; para obtener un amplio conocimiento de la misma y desarrollar con mayor facilidad cada una de las actividades a ejecutar; Sistematizar la información contable, mediante el sistema DH Soluciones Informáticas S.A.S en los módulos de contabilidad, inventarios y facturación, en forma adecuada y oportuna en la Agencia de Viajes Pitta Galván; dicha información se sistematizo desde el mes de febrero hasta el mes de septiembre del año 2013, correspondiente a las transacciones diarias que se manejan en la entidad, tal como comprobantes de ingreso, egresos, entrada de mercancías, facturación, inicio, cierre de caja diario, y la facturación pos. De igual forma seactualizó la información contable, en cuanto a libros, comprobantes y demás operaciones que se manejan en la Agencia de Viajes Pitta Galván; para mantener la información actualizada y confiable para la toma de decisiones.

Durante la realización de las pasantías se logró cumplir con los objetivos propuestos, logrando dejar sistematizada toda la información contable del año 2013 y permitiendo llevar la contabilidad de una manera más organizada y actualizada.

La agencia mejoro en gran parte ya que los registros de la información son más claros, los reportes de información se presentan a tiempo y las inconsistencias presentadas en los informes se corrigieron, los registros son diligenciados correctamente, ya que el sistema permite acceder al plan único de cuentas y no guarda los soportes si no tiene concepto y si los débitos y créditos no son exactos.

Durante el trabajo realizado se logró aplicar todos los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera proporcionando una gran satisfacción tanto para la empresa como para mi vida personal y profesional.

INTRODUCCION

En los últimos años se han presentado grandes avances en la tecnología a nivel mundial, lo cual está contribuyendo a que la información contable se mueva de una manera más rápida y fácil; ya que estas pueden cambiar las formas en que se recopila, almacena, procesa, distribuye y analiza dicha información; sirviendo como guía para la contabilidad, que es el eje central de las empresas, llevando a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

Hoy en día la economía está basada en la tecnología y la información, ahora las empresas se ven en la necesidad de transmitir información de alta calidad y así mismo agilizar el proceso para una buena toma de decisiones y poder tener a disposición toda la información para el momento en que sea requerida por el usuario.

La importancia de los sistemas de información contable radica en la utilidad que tienen éstos, tanto para la toma de decisiones de los socios de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información. Dicha importancia es reconocida y aceptada por cualquier ente privado o gubernamental considerando beneficios en la productividad y aprovechamiento del patrimonio, así como para cualquier información de carácter legal son imprescindibles los servicios prestados por la contabilidad.

Por tanto, en base a lo mencionado se debe señalar que actualmente las entidades, se han visto en la necesidad de aplicar técnicas y métodos que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa.

Por dichas razones y considerando las necesidades de la Agencia de Viajes Pitta Galván, se decidió implementar un sistema contable computarizado, que constituye una herramienta indispensable, tanto para el área contable ya que son los que se encuentran estrechamente vinculados con la implementación del mismo, como para el crecimiento del mercado, y así alcanzar un mejor nivel, para satisfacer las necesidades del entorno que exige calidad y confianza.

1. IMPLEMENTACION DE LA CONTABILIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.A.S, DE LA AGENCIA DE VIAJES PITTA GALVAN EN OCAÑA NORTE DE SANTANDER

1.1 DESCRIPCION LA AGENCIA DE VIAJES PITTA LTDA

Se encuentra ubicada en el centro de la ciudad, en la calle 12 N°12-41, su área de atención es de 45 metros cuadrados, inscrita en el Registro Nacional del Turismo y pertenece a la Asociación Colombiana de Agencia de Viajes y Turismo (ANATO).

En el año de 1982, la Administradora de Empresas Gloria Cecilia Galván Guerrero, inició como directora de la oficina Ocaña de Aerolíneas Centrales de Colombia ACES, donde se ofrecían vuelos hacia Ocaña, desde Bogotá, Medellín, Barranca, Cúcuta y viceversa, y además se ofertaban planes turísticos.

A finales del año 1984 le propusieron que se convirtiera como agente de ACES, para lo cual debía conformarse como agencia de viajes; es así como en 1985 se constituyó una sociedad de hecho, denominada agencia de viajes Pitta Galván; nombre que obedece al primer apellido de su esposo y al de ella; se tramitó el registro nacional de turismo y ofrecía los planes de ACES como era al eje cafetero, Medellín y Cali y posteriormente ofreció rutas internacionales. En 1992 se transformó en una sociedad limitada, Con registro ante la Cámara de Comercio de Ocaña.

A partir del año 2000 funciona como agencia de viajes a nivel nacional e internacional, comprando a las agencias mayoristas planes turísticos para luego ofrecerlos, como es el caso de Panamá, Aruba, Cuba, Argentina, Chile, Estados Unidos, Islas Margaritas, México y Costa Rica. También organiza planes domésticos a diferentes destinos turísticos como son: Santa Marta, Cartagena, Eje Cafetero, Tolú y Coveñas y San Gil en convenio con hoteles, restaurantes y empresas de transporte.

Actualmente comercializa planes Decamerón y cruceros; vale la pena resaltar que esta agencia fue la primera en vender este tipo de planes en Ocaña y es la única que tiene representación directa con las diferentes aerolíneas, entre las cuales se pueden mencionar: AVIANCA, LAN, AEROREPÚBLICA, COPA, EASY FLY, Y VUELO CHARTERS.¹

1.1.1. Misión. Brindar a la ciudadanía en general el mejor servicio en cuanto a transporte aéreo, excursiones nacionales e internacionales, reservas de hoteles y demás actividades turísticas, para obtener una rentabilidad que garantice el crecimiento de la empresa y el desarrollo personal de sus clientes internos.

1.1.2. Visión. Ser en el año 2015 la mejor agencia de viajes de la región, preferida por su excelente servicio al cliente y distinguida por su seriedad y cumplimiento.

¹ Pitta Galván. [citado el 02 de septiembre del 2013]. Disponible en la tesis oferta turística de las agencias de viaje de Ocaña Norte de Santander. Autores Yenny López y Sandra Martín Quintero.

1.1.3. Objetivos de la agencia de viajes. Diseñar y ofrecer nuevos productos nuevos con calidad insuperable, para mantener la decisión de compra de nuestros clientes.

Capacitar al personal contribuyendo a su formación personal y profesional, conformando un equipo de trabajo acorde con las exigencias del mercado.

Generar resultados económicos que permitan a la agencia desarrollarse y competir con eficiencia y productividad, para obtener márgenes de rentabilidad satisfactorios.

Desarrollar dentro de la agencia la capacidad de respuesta rápida y acorde con la situación y requerimientos del entorno para que permitan aprovechar las oportunidades comerciales y neutralizar las amenazas que se presenten.²

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

Figura 1. Estructura organizacional



Fuente. Gloria Galván Guerrero

²Pitta Galván. [citado el 02 de septiembre del 2013]. Disponible en la tesis oferta turística de las agencias de viaje de Ocaña Norte de Santander. Autores Yenny López y Sandra Martín Quintero.

1.1.5 Descripción de la dependencia en la que fue asignado. El área de contabilidad de la agencia de viajes Pitta Galván, está conformada únicamente por dos personas, la administradora de empresas y el contador, en donde se encuentran todos los registros y soportes de todos los servicios de esta entidad.

Se observa que al no existir el personal necesario, la información no es oportuna debido a que existen retrasos en la información de esta área.

La agencia cuenta actualmente con un software llamado DHS, una excelente herramienta, pero en la parte contable no cuenta con el personal suficiente, para obtener una información oportuna y de esta manera se generen los controles necesarios.

1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA AGENCIA DE VIAJES PITTA GALVAN LTDA.

El análisis de la información administrativa parte de la matriz DOFA en la cual se examina tanto el ambiente interno (fortalezas y debilidades) como externo (oportunidades y Amenazas) como una de las herramientas administrativas más importantes, que nos permite realizar un diagnóstico real de la entidad con el fin de conocer cuáles son sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, elementos que al tenerlos claros permiten conocer la verdadera situación y tener una visión para la realización de las metas trazadas a largo y corto plazo.

Cuadro 1. Matriz DOFA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	F1: Etapa inicial de programas sistematizados. F2: Responsabilidad y trabajo en equipo. F3: La información contable se toma como herramienta para la toma de decisiones. F4: Tiempo laborado de los empleados.	D1: Información desactualizada D2: Aglomeración de documentos D3: En ocasiones el personal no diligencia los documentos completamente. D4: Espacio de trabajo
FACTORES EXTERNOS		
OPORTUNIDADES	FO(MAX-MAX)	DO(MIN-MAX)
O1: Desarrollo tecnológico de software contables. O2: nuevos software contables en el mercado. O3: Garantías	F1O1: Utilizar paquetes contables, con el fin de optimizar los recursos de la empresa. F2O1: motivar a los empleados para mejorar el	D1O1: Supervisar las responsabilidades de cada cargo, de tal manera que los registros se realicen en el tiempo apropiado.

Cuadro 1. (Continuación)

<p>comerciales y tributarias que el Gobierno ofrece a las empresas a través de las leyes y decretos.</p>	<p>clima organizacional y los resultados esperados. F3O1: manejar en forma adecuada el sistema contable, reduciendo tiempo, y suministrando información confiable. F4O3: Capacitar el recurso humano, para incentivar el desarrollo profesional e individual de los empleados de la agencia.</p>	<p>D2O1: llevar todos los registros contables al sistema con el fin reducir costes innecesarios. D3O1: diligenciar los documentos contables tal como lo exige el programa. D4O1: reducir la papelería para evitar acumulación de documentos.</p>
<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <p>A1: Competencia desleal en el mercado, de empresas evasoras de impuestos que ofrecen precios más bajos. A2: Cambio en la tasa representativa del mercado que afectan negativamente el margen de rentabilidad de la empresa. A3: El mercado no está creciendo de acuerdo a lo esperado.</p>	<p style="text-align: center;">FA(MAXI-MINI)</p> <p>F1A1: Cumplir con las normas contables y tributarias. F2A2: controles en el cambio de la moneda, para conocer la oferta y la demanda. F3A3: incentivar a nuestros clientes en la adquisición de nuestros servicios para aumentar la competitividad.</p>	<p style="text-align: center;">DA(MIN-MIN)</p> <p>D1A1: conocer los estímulos que ofrece el Gobierno, para cumplir con los requisitos que le exige a las empresa. D1A3: tener la información actualizada para hacer análisis financieros y determinar cuál perdido muestra mejores resultados.</p>

Fuente. Pasante del proyecto

1.2.1 Planteamiento del problema. Un sistema de información contable es una estructura organizada que recoge todas las transacciones generadas de las diferentes actividades que se manejan en la entidad dentro de un determinado periodo, siendo este el resultado de las operaciones realizadas, para finalmente ser analizada, generar los informes y tomar las decisiones.

Un sistema de información contable funciona si eficientemente existen unas normas, procesos, procedimientos y controles que permiten que el personal realice sus labores siempre teniendo en cuenta los objetos y propósitos de la organización.

La ciudad de Ocaña hoy cuenta con cuatro agencias de viaje, pero muchas de éstas son manejadas de forma empírica por sus propietarios, siendo inexistente una organización

contable, lo que genera un atraso económico y financiero que no deja evolucionar la empresa en las mismas características y rasgos en que opera el mundo de los negocios.

Pitta Galván debido a su crecimiento y su poco personal, en el área contable a tenido dificultades, ya que no se está generando la información a tiempo y para ello es necesario implementar un sistema por medio del cual sean tratados los datos, y poder garantizar la calidad y oportunidad de la información contable, con el fin de reducir trabajo obteniendo de esta manera que la información sea clara, pertinente y sobre todo confiable; basándose en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.3 OBJETIVOS DE LA PASANTIA

1.3.1 General. Implementar la contabilidad, mediante el sistema DH soluciones informáticas S.A.S, en la agencia de viajes pitta Galván en Ocaña Norte de Santander

1.3.2 Específicos. Efectuarundiagnósticode la situación actual de la Agencia de Viajes Pitta Galván.

Sistematizar la información contable, mediante el sistema DH Soluciones Informáticas S.A.S en losmódulos de contabilidad, inventarios y facturación, en forma adecuada y oportuna en la Agencia de Viajes Pitta Galván.

Actualizar la información contable, en cuanto a libros, comprobantes y demás operaciones que se manejan en la Agencia de Viajes Pitta Galván.

1.4 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Cuadro 2. Descripción de las actividades

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los Objetivos Específicos
	Efectuarundiagnóstico de la situación actual de la Agencia de Viajes Pitta Galván.	Análisis de la información que se maneja dentro de la entidad. Identificar cuáles son las fortalezas y debilidades del área contable de la empresa.

Cuadro 2. (Continuación)

<p>IMPLEMENTAR LA CONTABILIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DH SOLUCIONES INFORMATICAS S.A.S, DE LA AGENCIA DE VIAJES PITTA GALVAN EN OCAÑA NORTE DE SANTANDER</p>	<p>Sistematizar la información contable, mediante el sistema DH Soluciones Informáticas S.A.S en los módulos de contabilidad, inventarios y facturación, en forma adecuada y oportuna en la Agencia de Viajes Pitta Galván.</p>	<p>Conocer cuáles son las actividades que realiza la empresa.</p> <p>Verificar si los registros contables se encuentran elaborados acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados.</p> <p>Utilización del sistema contable DHS, en los módulos de contabilidad, inventarios y facturación.</p> <p>Digitar los comprobantes de egreso, ingreso y comprobantes de contabilidad desde el mes de febrero hasta el mes de septiembre, en el módulo contabilidad del software DHS.</p> <p>Digitar la entrada de mercancía desde el mes de enero hasta el mes de octubre, en el módulo de inventarios.</p> <p>Digitar las facturas de venta desde el mes de enero hasta el mes de octubre, en el módulo de inventarios.</p> <p>Realizar el inicio de caja diario, la facturación pos y su respectivo de caja al final del día.</p> <p>Emitir un informe de todos los periodos, que fueron actualizados.</p>
	<p>Actualizar la información contable, en cuanto a libros, comprobantes y demás operaciones que se manejan en la Agencia de Viajes Pitta Galván.</p>	<p>Verificar desde que periodo se encuentradesactualizado el libro mayor y balance, para hacer la respectiva actualización.</p>

Fuente. Pasante del proyecto

2. ENFOQUES REFERENCIALES

2.1 ENFOQUE CONCEPTUAL O MARCO CONCEPTUAL

2. 1.1. La contabilidad

La contabilidad en la historia. Para remontar a los orígenes de la contabilidad, es necesario recordar que las más antiguas civilizaciones conocían operaciones aritméticas rudimentarias llegando muchas de estas operaciones a crear elementos auxiliares para contar, sumar restar, etc. Tomando en cuenta unidades de tiempo como el año, mes y día. Una muestra del desarrollo de estas actividades es la creación de la moneda como único instrumento de intercambio.

De tal manera que se puede aseverar que los orígenes de la contabilidad son tan antiguos como el hombre, por lo tanto, la historia de la contabilidad merece el estudio detallado de cada etapa.

Edad antigua. Donde el hombre gracias a su ingenio proporcionó al principio métodos primitivos de registración; como es la tablilla de barro. Desde entonces la evolución del sistema contable no ha parado en desarrollar.

Edad media. Se consolida el “solidus”, moneda de oro que es admitida como principal medio de transacciones internacionales, permitiendo mediante esta medida homogénea la registración contable.

Edad moderna. Nace el más grande autor de su época, Fray Lucas de Paciolo, Autor de la obra “Tractus XI”, donde no únicamente se refiere al sistema de registración por partida doble basado en el axioma: “No hay deudor sin acreedor”, sino también a las prácticas comerciales concernientes a sociedades, ventas intereses, letras de cambio, etc. Con gran detalle, ingresa en el aspecto contable explicando el inventario, como una lista de activos y pasivos preparado por el propietario de la empresa antes que comience a operar.

Edad Contemporánea. Da lugar a la creación de Escuelas como ser: la personalista, del valor, la abstracta, la jurídica y la positivista tendientes a solucionar problemas relacionados con precios y la unidad de medida de valor, apareciendo conceptos referidos a depreciaciones, amortizaciones, reservas, fondos, etc.³

Concepto de contabilidad. Es una ciencia y técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas. Esta disciplina estudia el patrimonio y presenta los resultados a través de estados contables o financieros. Implica el análisis desde

³THOMPSON BALDIVIEZO Janneth Mónica. Historia de la Contabilidad. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en:<http://www.promonegocios.net/contabilidad/historia-contabilidad.html>

distintos sectores de todas las variables que inciden en este campo. Para esto es necesario llevar a cabo un registro sistemático y cronológico de las operaciones financieras.⁴

La contabilidad se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio y la situación económica financiera de una empresa u organización, con el fin de facilitar la toma de decisiones en el seno de la misma y el control externo, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas.

2.1.2 Las cuentas contables

Concepto. La cuenta contable es el instrumento que permite identificar, clasificar y registrar un elemento o hecho económico realizado por una empresa; está compuesta de los siguientes elementos: Código de la cuenta, nombre de la cuenta, débito y crédito⁵

Clasificación de las cuentas. Las cuentas se clasifican en primer lugar en dos grandes grupos:

Cuentas reales. Este grupo estará representado los bienes, derecho y obligaciones de la empresa, es decir, lo integran el activo, pasivo y el capital, está se denomina cuentas reales porque el saldo de esta cuenta representa lo que tiene una empresa en un momento dado, es decir, lo que posee, lo que debe, y lo cual puede ser comprobado por el bien o por el documento existente; por eso algunos autores señalan como cuentas palpables. Además, las cuentas reales tienen las características de ser cuentas de carácter permanente es decir, que su saldo se traspaasa de un saldo a otro, las cuentas reales van a conformar el estado financiero como lo es el “Balance general”.

Cuentas nominales. Tienen como característica principal es que son cuentas temporales, estas duran abiertas lo que dura el ejercicio contable de la empresa, y al finalizar este, son cerradas y su resultado es traspasado a la cuenta capital quien es en definitiva la cuenta que va ser afectada por los beneficio o pérdida del negocio.

Las cuentas nominales se crean cada ejercicio de la empresa para registrar los ingresos, los costos, gastos, pérdidas y en consecuencia poder determinar los resultados obtenidos por la empresa en ese ejercicio, por ello se le conoce como cuenta de resultados.

Cuentas mixtas. Son aquellas cuentas cuyo saldo en una fecha determinada está formado por una parte real y otra parte nominal, sin embargo al cierre económico todo su saldo debe ser de naturaleza real como por ejemplo, algunos diferidos.

Cuentas de orden. Son aquellas cuentas que controlan ciertas operaciones o transacciones que no afectan al activo, el pasivo, el patrimonio o las operaciones del periodo, pero de una

⁴Ibid., p.2.

⁵ GERENCIE. Las cuentas contables (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.gerencie.com/sobre-la-cuenta-contable.html>

u otra forma, las transacciones que las generaron implican alguna responsabilidad para la empresa y en consecuencia, es necesario establecer cierto tipo de control sobre ellas. Las cuentas de orden son presentados al pie del balance general, las deudoras debajo del total del activo y las acreedoras debajo del total del pasivo y patrimonio. Las cuentas de orden se caracterizan por denominarse tanto la deudora como la acreedora de igual forma, pero con la diferencia que a la cuenta acreedora, se le agrega el sufijo per-contra.⁶

2.1.3 Plan de cuentas.

Concepto. El Plan de Cuentas es un sistema de procesamiento contable, por medio del cual las cuentas son ordenadas mediante la asignación de un código.

La forma universalmente aceptada es mediante el sistema decimal, el que se basa en la codificación numérica de cada cuenta o conjunto de cuentas, de acuerdo a su naturaleza y su ubicación en el Plan de Cuentas. Busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes con el fin de permitir la transparencia de la información contable y por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad.⁷

Estructura del plan de cuentas. La codificación del Catálogo de Cuentas está estructurada sobre la base de los siguientes niveles:

CLASE	El primer dígito.
GRUPO	Los dos primeros dígitos.
CUENTA	Los cuatro primeros dígitos.
SUBCUENTA	Los seis primeros dígitos.

Las clases que identifica el primer dígito son:

Clase 1	Activo
Clase 2	Pasivo
Clase 3	Patrimonio
Clase 4	Ingresos
Clase 5	Gastos
Clase 6	Costos de ventas
Clase 7	Costos de producción o de operación.
Clase 8	Cuentas de orden deudoras
Clase 9	Cuentas de orden acreedoras

⁶HERNANDEZ Aly José. Conceptos de contabilidad. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en:<http://www.gestiopolis.com/recursos5/docs/fin/delascuentas.htm>

Las clases 1, 2 y 3 comprenden las cuentas que conforman el balance general; las clases 4, 5, 6 y 7 corresponden a las cuentas del estado de ganancias o pérdidas o estado de resultados y las clases 8 y 9 detallan las cuentas de orden.⁸

2.1.4 Ciclo contable

Concepto. Es la secuencia de los procedimientos contables utilizada para registrar, clasificar y resumir la información contable. El ciclo contable empieza con el registro inicial de las transacciones de negocios y termina con la preparación de los estados financieros formales.

Importancia del ciclo contable. El ciclo contable es el proceso de registro de las transacciones comerciales y el procesamiento de los datos contables para generar información financiera útil, es decir los estados financieros incluyendo las cuentas de resultados, balance general, estado de flujos de efectivo y estado de cambio en el patrimonio. El principio de período de tiempo requiere que una empresa debe preparar sus estados financieros después de un período especificado de tiempo, digamos un año, un trimestre o sobre una base mensual. Esto se consigue siguiendo el ciclo contable durante cada período.⁹

El ciclo contable se inicia con la grabación de las transacciones individuales en los libros de contabilidad y termina en la preparación de los estados financieros y el cierre del proceso.

Es importante destacar que el ciclo contable se refiere al proceso de registros que va desde el registro inicial de las transacciones hasta los estados financieros finales. Además de registrar las transacciones explícitas conforme van ocurriendo, el ciclo contable incluye los ajustes para las transacciones implícitas.

Figura 2. Flujoograma ciclo contable.



Fuente.<http://grupodeinvestigacioncontable.webs.com/apps/photos/photo?photoid=154414764>

⁸Ibíd., p.1

⁹TUGUIACONTABLE. Importancia del ciclo contable (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.tuguiacountable.com/2013/01/el-ciclo-contable.html>

Partes del ciclo contable. Consta de las siguientes partes:

Apertura. Al constituirse la empresa, se inicia el proceso contable con los aportes del diseño o socios registrados en el inventario general inicial. Con el inventario general inicial se elaboran el balance general inicial y el comprobante diario de contabilidad, denominado comprobante de apertura que sirve para abrir libros principales y auxiliares.

Movimiento. Las transacciones comerciales que diariamente realiza una empresa deben estar respaldadas por un soporte que permite su registro en el comprobante diario y traslado a los libros principales y auxiliares de contabilidad.

Cierre. En esta etapa se elabora lo siguiente.

2.1.5 Asientos contables. Son los registros de las operaciones mercantiles en los comprobantes y libros de contabilidad pueden ser asientos simples y asientos compuestos; simple cuando se utilizan dos cuentas, un débito y un crédito; compuesto cuando se emplean más de dos cuentas.

Contabilidad de causación. Más conocido como el Principio de causación que significa que los hechos económicos deben ser reconocidos en el período en el cual se realicen y no solamente cuando sea recibido o pagado el efectivo o su equivalente.

Partida doble. Es un principio universal introducido por Fray Lucas Paciolo, según el cual si se debita una cuenta por un valor, se debe acreditar otra u otras por igual valor.

Es un sistema universalmente aceptado para el registro contable de transacciones comerciales. Se fundamenta en el siguiente hecho:

Cuando una persona vende, hay otra que compra.
Cuando una persona entrega, hay otra que recibe.
No puede existir deudor sin acreedor.
No puede existir acreedor sin deudor.

Tal situación da lugar a los asientos de contabilidad, que no son otra cosa que el registro de las transacciones u operaciones comerciales en cada una de las cuentas afectadas. Esto quiere decir que toda transacción comercial implica: entrega de mercancías o servicios y entrega de efectivo o aceptación de la deuda.

El principio universal de la Partida Doble significa que en cualquier asiento contable, la suma de los débitos debe ser igual a la suma de los créditos.¹⁰

¹⁰ ARREDONDO RAMIREZ John Mario Marco jurídico de la contabilidad en Colombia. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en:<http://jhonmarioucc.blogspot.com/2013/03/marco-juridico-de-la-contabilidad.html>

Ventajas de la partida doble. Permite el control matemático de las anotaciones: como siempre se da entrada y salida simultáneamente a dos valores que se cambian, el ordenamiento de los mismos en dos columnas separadas; izquierda y derecha, fija como condición de exactitud que sus respectivas sumas coincidan entre sí.

Permite incluir en la contabilidad un panorama completo del negocio: no es solamente el movimiento de valores tangibles lo que se registra; inventarios, cuentas por cobrar o por pagar por ejemplo, sino también todos los elementos abstractos que contribuyen a establecer, por diferencia, el total de gastos y beneficios del ente, haciendo posible conocer sus montos sin necesidad de formular un balance general.

2.1.6 Soportes contables. Son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos.

Todas las operaciones económicas que realizan las empresas deben ser registradas en los libros de contabilidad, pero a su vez para que cada uno de estos registros sean justificables deben soportarse con los documentos pertinentes para cada una de ellas, es por ello que a continuación se presentan los principales papeles comerciales y títulos valores que pueden ser utilizados en el ciclo contable, su definición y sus principales características.

Contenido del comprobante.

Fecha

Origen

Descripción

Y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.

La descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que corresponda.

Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales.

Los comprobantes de contabilidad deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registre en orden.

2.1.7 Persona natural. Es aquel individuo que profesionalmente, se ocupa en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles.

2.1.8 Persona jurídica. La Persona jurídica Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos, contraer obligaciones y de ser representada judicial y extrajudicialmente. Las sociedades son comerciales cuando contemplan dentro de su objeto social, la ejecución de

una o más actividades mercantiles y adquieren personería jurídica cuando se constituyen por Escritura Pública.

2.1.9 Sistema contable DH Soluciones Informáticas S.A.S. Para la versión 2011-2012 de DHS-Total se han incluido más de 130 mejoras, modificaciones y correcciones, demostrando de esta manera el compromiso de DHS hacia los clientes y usuarios de DHS-Total, y el compromiso de continuidad a futuro de nuestra herramienta de software para las pequeñas y medianas empresas.

Como criterio básico para el desarrollo de las mejoras, se ha dado prioridad a las solicitudes que han hecho nuestros clientes.

Más de 50 clientes han solicitado mejoras que vienen incorporadas en la nueva versión.

Ahora Dhs Total puede manejar hasta 50 usuarios, ampliando su alcance ya que en versiones anteriores el límite de usuarios era de 20.

Se mejoró el sistema de actualización de las alertas para “refrescar” la información más oportunamente

Módulo de contabilidad. Mejoró el proceso de cierre de fin de año para el caso en que la transacción de cierre tenga muchos ítems. Ahora el sistema puede generar una transacción de cierre dividida en varias, hasta un total de 7000 ítems

Ahora se pueden visualizar los auxiliares por cuenta y Nit de años anteriores, sin necesidad de abrir esos años anteriores, es decir, desde el año actual.

Reporte de Balance de Prueba por Centro de Costo.

<i>BALANCE DE PRUEBA - POR CENTRO DE COSTO</i>					
<i>CUENTA</i>	<i>NOMBRE DEL TERCERO</i>	<i>SALDO ANTERIOR</i>	<i>DEBITOS</i>	<i>CREDITOS</i>	<i>SALDO ACTUAL</i>
11050502	CAJA GENERAL CHEQUES VILLAVICENCIO	65,148,026.00			65,148,026.00
SUBTOTAL	CAJA GENERAL CHEQUES	65,148,026.00			65,148,026.00
11050503	CAJA TARJETA DE CREDITO BOGOTA VILLAVICENCIO	(114,500.00) 182,300.00			(114,500.00) 182,300.00

En el auxiliar por cuenta se amplió la columna de detalle para ofrecer mejor calidad en la información.

Chequeo de documentos no aprobados al momento de imprimir balances o P y Gs. Esta verificación produce un informe de documentos no aprobados, y que puede ser necesario aprobar para que los estados financieros incluyan toda la información.

Características.

Crea automáticamente el plan contable.
Trae tabla automática de impuestos.
Facilita el registro de comprobantes y documentos varios.
Trae módulo de presupuesto, centros y sub-centros de costo.
Genera libros auxiliares, libros de bancos, libro diario.
Estado de resultados comparativos, balance general comparativo.
Certificados de retención en la fuente, Rete-IVA y Rete-ICA.
Módulo para conversión de movimientos de moneda extranjera (opcional).
Impresión libros oficiales.
Multicompañía.

Módulo de facturación. Al elaborar una factura de compra, si se selecciona que no afecte el inventario, y los productos manejan lote o serial, el sistema no solicitará lote o serial. En las Facturas de régimen simplificado el sistema ahora trae la base del Reteiva.¹¹

Al anular una factura de proveedor que se generó a partir de una entrada, ahora el sistema libera la entrada para que pueda ser utilizada nuevamente. Mejoras en asignación de cuentas en ajustes de importaciones.

Características. Definición de precios de artículos y servicios.

Maneja varias listas de precio.
Flexibilidad en diseño del formato de factura.
Maneja códigos de barra.
Preparado para manejar punto de venta (POS).

Características facturación pos. Es su nueva arma para hacer más exitoso su negocio, ya que le permite descubrir los hábitos y tendencias de sus clientes en la compra de productos.

Rapidez en la atención a sus clientes.
Control de cajeros.
Manejo de código de barras.
Visualiza existencias de producto, descuentos por ITEMS y globales.
Impresión de facturas en impresoras EPSON, STAR y otras.
Descarga en línea el inventario.
Registro de los movimientos diarios.

Inventarios. Los conteos físicos se pueden importar desde un archivo de Excel, inclusive incluyendo información de lotes y seriales. En los conteos físicos, ahora se puede observar la cantidad del último conteo realizado. Para los conteos físicos, la impresión de tarjetas, y

¹¹DHS. Módulo de facturación. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.dhs.com.co/soluciones-dhs/item/total-fussion>

la visualización de códigos para ingresar cantidades, ahora se pueden ordenar alfabéticamente.

Características. Fácil definición de código de inventarios.

Maneja códigos de barra y referencias.

Maneja listas de precios.

Manejo de inventario permanente y costo promedio.

Informes de: Existencias por bodega, de movimientos, kárdex y otros más.

Módulo de existencias en consignación (opcional).

Maneja varias unidades de empaques por producto.

2.2 MARCO LEGAL

El marco jurídico de la contabilidad en Colombia está conformado por la ley 145 de 1960, en los artículos que aún siguen vigentes. Por la ley 43 de 1990, por el decreto 2649 de 1993 y por el código de comercio.

Quizás la norma más importante es el decreto 2649 de 1993, por cuanto es esta la norma que regula los principios que debe observar la contabilidad. La contabilidad para que tenga validez como prueba y para que cumpla con sus objetivos, debe ajustarse a lo dispuesto por el decreto 2649 de 1993.

La ley 43 de 1990 reglamenta la profesión de Contador público, profesional en el que recae la responsabilidad de llevar la contabilidad en debida forma, esto es que debe asegurarse que la contabilidad cumpla con todas las normas que la reglamentan.

2.2.1 Principios de contabilidad en Colombia. Decreto 2649 de 1993

De los principios de contabilidad generalmente aceptados Art. 1o. Definición. De conformidad con el artículo 68 de la Ley 43 de 1990, se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas.

Apoyándose en ellos, la contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.¹²

Objetivos y cualidades de la información contable Art. 3o. Objetivos básicos. La información contable debe servir fundamentalmente para:

¹² ARREDONDO RAMIREZ John Mario. El marco jurídico de la contabilidad en Colombia (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://jhonmarioucc.blogspot.com/2013/03/marco-juridico-de-la-contabilidad.html>

Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período.

Predecir flujos de efectivo.

Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.

Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.

Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.

Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.

Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.

Ayudar a la conformación de la información estadística nacional, y

Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.

Art. 60. Ente económico. El ente económico es la empresa, esto es, la actividad económica organizada como una unidad, respecto de la cual se predica el control de los recursos. El ente debe ser definido e identificado en forma tal que se distinga de otros entes.

Art. 56. Asientos. Con fundamento en comprobantes debidamente soportados, los hechos económicos se deben registrar en libros en idioma castellano, por el sistema de partida doble. Pueden registrarse varias operaciones homogéneas en forma global, siempre que su resumen no supere las operaciones de un mes.

Las operaciones deben registrarse cronológicamente. Sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales, los asientos respectivos deben hacerse en los libros a más tardar en el mes siguiente a aquel en el cual las operaciones se hubieren realizado.

Dentro del término previsto en el inciso anterior, se deben resumir los movimientos débito y crédito de cada cuenta y establecer su saldo.

Cualquier error u omisión se debe salvar con un nuevo asiento en la fecha en que se advirtiere.

Art. 63. Inventarios. Los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hallen en proceso de producción o que se utilizaran o consumirán en la producción de otros que van a ser vendidos.

El valor de los inventarios, el cual incluye todas las erogaciones y los cargos directos e indirectos necesarios para ponerlos en condiciones de utilización o venta, se debe determinar utilizando el método PEPS (Primeros en Entrar, Primeros en Salir), UEPS

(Últimos en Entrar, Primeros en Salir), el de identificación específica o el promedio ponderado. Normas especiales pueden autorizar la utilización de otros métodos de reconocido valor técnico.

Para reconocer el efecto anual de la inflación y determinar el costo de ventas y el inventario final del respectivo año, se debe:

Ajustar por el PAAG anual el inventario inicial, esto es, el poseído al comienzo del año.

Ajustar por el PAAG mensual acumulado, las compras de inventarios realizadas en el año, así como los demás factores que hagan parte del costo, con excepción de los que tengan una forma particular de ajuste.

Sobre una misma partida, por un mismo lapso, no se puede realizar un doble ajuste. Esta norma se debe tener en cuenta para los traspasos de inventarios durante el proceso productivo.

Para reconocer el efecto mensual de la inflación, cuando se utilice el sistema de inventario permanente, se debe ajustar por el PAAG mensual el inventario poseído al comienzo de cada mes. Cuando se utilice el sistema denominado juego de inventarios se deben ajustar además los saldos acumulados en el primer día del respectivo mes en las cuentas de compras de inventarios y de costos de producción, cuando las mismas no tengan una forma particular de ajuste. Los valores correspondientes a operaciones realizadas durante el respectivo mes no son objeto de ajuste.

En una y otra opción, el inventario final y el costo de ventas deben reflejar correctamente los ajustes por inflación correspondientes, según el método que se hubiere utilizado para determinar su valor.

Al cierre del período deben reconocerse las contingencias de pérdida del valor expresado de los inventarios, mediante las provisiones necesarias para ajustarlos a su valor neto de realización.

Sin perjuicio de lo dispuesto por normas especiales, para la preparación de estados financieros de períodos intermedios es admisible determinar el costo del inventario y reconocer las contingencias de pérdida con base en estimaciones estadísticas.¹³

De las normas sobre registros y libros. Art. 123. Soportes. Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos

¹³ COLOMBIA CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Decreto 2649 de 1993 por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.(s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en:<http://www.gerencie.com/principios-de-contabilidad-en-colombia.html>

económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación.

Los soportes pueden conservarse en el idioma en el cual se hayan otorgado, así como ser utilizados para registrar las operaciones en los libros auxiliares o de detalle.

Art. 124. Comprobantes de contabilidad. Las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquel donde se asienten en orden cronológico las operaciones, deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente. Dichos comprobantes deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano.

Los comprobantes de contabilidad deben ser numerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieren elaborado y autorizado.

En ellos se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.

La descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que correspondan.

Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales.

Los comprobantes de contabilidad deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registren en orden cronológico todas las operaciones.¹⁴

Art. 125. Libros. Los estados financieros deben ser elaborados con fundamento en los libros en los cuales se hubieren asentado los comprobantes.

Los libros deben conformarse y diligenciarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. Cada libro, de acuerdo con el uso a que se destina, debe llevar una numeración sucesiva y continúa. Las hojas y tarjetas deben ser codificadas por clase de libros.

Atendiendo las normas legales, la naturaleza del ente económico y a la de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para:

¹⁴ GERENCIE. Libros de contabilidad (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: [http://www.gerencie.com/sobre-libros de contabilidad.html](http://www.gerencie.com/sobre-libros-de-contabilidad.html)

Asentar en orden cronológico todas las operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes.¹⁵

Establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos de débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos.

Determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos.

Art. 126. Registro de los libros. Cuando la ley así lo exija, para que puedan servir de prueba los libros deben haberse registrado previamente a su diligenciamiento, ante las Autoridades o entidades competentes en el lugar de su domicilio principal.

En el caso de los libros de los establecimientos, estos se deben registrar ante la Autoridad o entidad competente del lugar donde funcione el establecimiento, a nombre del ente económico e identificándolos con la enseña del establecimiento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas legales, los libros auxiliares no requieren ser registrados.

Solamente se pueden registrar libros en blanco. Para registrar un nuevo libro se requiere que: Al anterior le falten pocos folios por utilizar, o

Que un libro deba ser sustituido por causas ajenas al ente económico.

Una u otra circunstancia debe ser probada presentando el propio libro, o un certificado del revisor fiscal cuando exista el cargo, o en su defecto de un contador público. Si la falta del libro se debe a pérdida, extravío o destrucción, se debe presentar copia auténtica del denuncia correspondiente.

Las formas continuas, las hojas removibles de los libros o las series continuas de tarjetas deben ser autenticadas mediante un sello de seguridad impuesto en cada uno de ellas.

Las autoridades o entidades competentes pueden proceder a destruir los libros presentados para su registro que no hubieren sido reclamados pasados cuatro (4) meses de su inscripción.

Art. 127. Lugar donde deben exhibirse los libros. Los libros deben exhibirse en el domicilio principal del ente económico.

¹⁵ GERENCIE. Libros de contabilidad (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.encolombia.com/derecho/codigocomerciocolombiano/codigocomerciocontenido.html>

Art. 128. Forma de llevar los libros. Se aceptan como procedimientos de reconocido valor técnico contable, además de los medios manuales, aquellos que sirven para registrar las operaciones en forma mecanizada o electrónica, para los cuales se utilicen máquinas tabuladoras, registradoras, contabilizadoras, computadores o similares.¹⁶

El ente económico debe conservar los medios necesarios para consultar y reproducir los asientos contables.

En los libros se deben anotar el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que los respalden.

Las cuentas, tanto en los libros de resumen como en los auxiliares, deben totalizarse por lo menos a fin de cada mes, determinando su saldo.

En los libros está prohibido:

Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que estos se refieren.

Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones al texto de los asientos o a continuación de los mismos. En los libros en contabilidad producidos por medios mecanizados o electrónicos no se consideran “espacios en blanco” los renglones que no es posible utilizar, siempre que al terminar los listados los totales de control incluyan la integridad de las partidas que se han contabilizado.

Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos.

Borrar o tachar en todo o en parte los asientos.

Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros.

Art. 129. Inventario de mercancías. El control de las mercancías para la venta se debe llevar en registros auxiliares, que deben contener, por unidades o grupos homogéneos, por lo menos los siguientes datos:

Clase y denominación de los artículos.

Fecha de la operación que se registre.

Número del comprobante que respalda la operación asentada.

Número de unidades en existencia, compradas, vendidas, consumidas, retiradas o trasladadas.

Existencia en valores y unidad de medida.

Costo unitario y total de lo comprado, vendido, consumido, retirado o trasladado.

¹⁶ ARREDONDO RAMÍREZ John Mario. El marco jurídico de la contabilidad en Colombia (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en:<http://jhonmarioucc.blogspot.com/2013/03/marco-juridico-de-la-contabilidad.html>

Registro de unidades y valores por faltantes o sobrantes que resulten de la comparación del inventario físico con las unidades registradas en las tarjetas de control.

En todos los casos cuando en los procesos de producción o transformación se dificulta el registro por unidades, se hará por grupos homogéneos.

Al terminar cada ejercicio, debe efectuarse el inventario de mercancías para la venta, el cual contendrá una relación detallada de las existencias con indicación de su costo unitario y total. Cuando la cantidad y diversidad de artículos dificulte su registro detallado, este puede efectuarse por resúmenes o grupos de artículos, siempre y cuando aparezcan discriminados en registros auxiliares.

Dicho inventario debe ser certificado por contador público para que preste mérito probatorio, a menos que se lleve un libro registrado para tal efecto.

2.2.2 El código de comercio

ART. 33. El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado; este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.

Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa;

Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;

Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y las operaciones individuales;

Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.

Artículo 34. Cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, se deberán llevar debidamente encuadernados, empastados y foliados el libro mayor y, en el caso de las personas morales, el libro o los libros de actas.¹⁷

¹⁷ GERENCIE. Código de Comercio (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.gerencie.com/sobre código de comercio.html>

La encuadernación de estos libros podrá hacerse a posteriori, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio; sin perjuicio de los requisitos especiales que establezcan las leyes y reglamentos fiscales para los registros y documentos que tengan relación con las obligaciones fiscales del comerciante.

Artículo 35. En el libro mayor se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres o designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total de movimientos de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y su saldo final.

Artículo 36. En el libro o los libros de actas se harán constar todos los acuerdos relativos a la marcha del negocio que tomen las asambleas o juntas de socios, y en su caso, los consejos de administración.

Artículo 37. Todos los registros a que se refiere este capítulo deberán llevarse en castellano, aunque el comerciante sea extranjero. en caso de no cumplirse este requisito el comerciante incurrirá en una multa no menos de 25,000.00 pesos, que no excederá del cinco por ciento de su capital y las autoridades correspondientes podrán ordenar que se haga la traducción al castellano por medio de perito traductor debidamente reconocido, siendo por cuenta del comerciante todos los costos originados por dicha traducción.

Artículo 38. El comerciante deberá conservar, debidamente archivados, los comprobantes originales de sus operaciones, de tal manera que puedan relacionarse con dichas operaciones y con el registro que de ellas se haga, y deberá conservarlos por un plazo mínimo de diez años.

3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO

3.1 PRESENTACION DE RESULTADOS

3.1.1 Fortaleza y amenazas del área contable de la agencia de viajes Pitta Galván. Para conocer la situación actual de la Agencia de Viajes Pitta Galván fue necesario realizar un diagnóstico al área contable, con el fin de conocer el real estado o capacidad de la empresa, y a su vez para de detectar las fortalezas y las debilidades, en la cual se encontró lo siguiente:

DEBILIDADES DEL AREA CONTABLE

Existe la utilización de cuentas que tienen el propósito de registrar hechos diferentes a los realizados.
Carencia de auditoria en los documentos.
No se cuenta con reportes financieros para hacer análisis.
Se presenta en varias ocasiones una inadecuada descripción de los hechos económicos, en los documentos que acrediten un pago o una obligación.

FORTALEZAS DEL AREA CONTABLE

Se realizan los ajustes necesarios a las cuentas de acuerdo al objeto del documento soporte.
Existe un software que permite coordinar los registros contables de la entidad.
El programa contable cumple con la normatividad vigente en Colombia.
Existe en el área contable personal capacitado para realizar las labores diarias de la empresa.

Cabe resaltar que la implementación del software contable DH soluciones informáticas S.A.S, le traerá a la Agencia de Viajes Pitta Galván, muchos beneficios ya que en el departamento de Contabilidad se podrá llevar a cabo la recepción y verificación de los documentos tal como egresos, ingresos, comprobantes de contabilidad, entre otros; además a llevar los registros contables en forma oportuna, emitir informes con el fin de fiscalizar los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos de la entidad, permitiendo medir la eficiencia y eficacia de la misma.

3.1.2 Descripción de resultados Utilizar el sistema DH Soluciones Informáticas S.A.S. y herramientas de Excel para registrar y controlar los procesos contables de la Agencia de Viajes Pitta Galván, digitando, en el módulo de contabilidad, lo correspondiente a los

soportes contables que se generan a diario, tal como los comprobantes de ingreso y comprobantes de egreso, desde el mes de febrero hasta el mes de septiembre del año 2013, verificando que estos queden con un concepto claro y que las cuentas correspondan al concepto por el cual fue creado ese documento. **Ver anexo 9 y 10.**

Crear los terceros que no estén registrados en los datos básicos de la entidad, teniendo en cuenta que si son personas naturales, se debe indicar que se le debe facturar IVA, y si es una persona jurídica, se le debe facturar IVA y practicarle la retención en la fuente. **Ver anexo 5,6 y 7.**

Registrar en el módulo de inventarios, la entrada de mercancías del tiempo, así como su respectiva devolución; y por último en el módulo de facturación, hacer las facturas de venta tanto para clientes como para los proveedores, del periodo comprendido febrero y diciembre del año 2013. **Ver anexo 21 y 22.**

Verificar si los registros contables se encuentran elaborados acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Crear las cuentas auxiliares que no se encuentren dentro del plan de cuentas, para diligenciar los soportes de forma correcta, ya que el sistema solo utiliza las cuentas auxiliares.

Hacer el inicio de caja diario, para posteriormente ingresar en la facturación pos, las ventas diarias que se realizan de tiempo y finalmente realizar cierre del día, el cual emite un informe del total de las ventas. **Ver anexo 16,17 y 19.**

Diligenciar las facturas de ventas tanto para clientes como para los proveedores, desde el mes de enero, hasta el mes de diciembre del año 2013. **Ver anexo 13 y 14.**

Emitir un informe para posteriormente ser sujeto a revisión, con el fin de corregir los errores que se encuentren en el mismo; y de esta manera controlar las cuentas más importantes del negocio y así tomar decisiones sobre las actividades futuras que la administración desea realizar para lograr la rentabilidad esperada. **Ver anexo 23.**

4. DIAGNOSTICO FINAL

<p>FACTORES INTERNOS</p> <p>FACTORES EXTERNOS</p>	<p>FORTALEZAS</p> <p>F1: La empresa cuenta con un sistema contable, implementado correctamente. F2: los informes se presentan en forma oportuna. F3: compromiso y responsabilidad permanentemente en la empresa por parte de los trabajadores.</p>	<p>DEBILIDADES</p> <p>D1: Carencia de conocimientos del personal contratado por la empresa que elabora y envía información hacia el área de contabilidad. D2: No hay un manual de funciones, para cada empleado. D3: Poco personal para realizar las diferentes actividades que se manejan en la empresa.</p>
<p>OPORTUNIDADES</p> <p>O1: Desarrollo tecnológico de software contable. O2: Garantías comerciales y tributarias que el Gobierno ofrece a las empresas a través de las leyes y decretos.</p>	<p>FO(MAX-MAX)</p> <p>F1O1: estar a la vanguardia de los avances tecnológicos, ya que son una fuente importante para la empresa. F2O1: controlar y verificar que todos los movimientos diarios se generen en el sistema, para tener la contabilidad actualizada. F3O2: Motivar a los empleados por la labores realizadas.</p>	<p>DO(MIN-MAX)</p> <p>D1O1: Asignar a un empleado que tenga conocimientos contables para realizar las transacciones diarias. D2O1: establecer un manual de funciones para cada uno de los empleados que labora en la entidad.</p>
<p>AMENAZAS</p> <p>A1: La inflación, los cambios en las tasas de interés y aumentos en los salarios mínimos. A2: Aparición constante de nuevos productos, servicios, etc.</p>	<p>FA(MAXI-MINI)</p> <p>F1A1: Ofrecer promociones y precios asequibles a los clientes, con el fin de obtener un margen de utilidad. F2A2: crear e innovar contantemente los servicios y productos que ofrece la agencia para estimular a los clientes en la adquisición de los mismos.</p>	<p>DA(MIN-MIN)</p> <p>D1A1: Capacitar al personal para suministrar la información hacia el área contable. D2A2: Establecer la cultura del autocontrol para los empleados que realizan los procesos contables.</p>

El aporte como profesional en las ciencias contables y administrativas para la agencia de viajes Pitta Galván, ha sido tomada de gran importancia para el equipo de trabajo puesto

que no se contaba con un profesional en esta área, en lo cual se aportó los conocimientos, la técnica y la habilidad para la elaboración, registro, causación, amortización e interpretación de toda la información contable de la empresa. Principalmente en el desarrollo de la práctica profesional el mayor aporte y de gran relevancia fue la puesta en marcha del sistema contable DH Soluciones informática S.A.S; logrando actualizar la información contable en el sistema teniendo en cuenta que se había implementado el paquete contable, pero no se estaba utilizando por falta de conocimiento y un profesional para su manejo.

Finalmente se aporta para la agencia un valor agregado como profesional contable, el cual ayudó al grupo de trabajo base, teniendo en cuenta que se les ha capacitado en temas contables y sobre la utilización del sistema, en los diferentes módulos del programa, lo cual ha sido beneficioso debido al poco personal que existe en la empresa.

5. CONCLUSIONES

Con base a los objetivos propuestos: Efectuar un diagnóstico de la situación actual de la Agencia de Viajes Pitta Galván; Sistematizar la información contable, mediante el sistema DH Soluciones Informáticas S.A.S en los módulos de contabilidad, inventarios y facturación, en forma adecuada y oportuna en la Agencia de Viajes Pitta Galván; Actualizar la información contable, en cuanto a libros, comprobantes y demás operaciones que se manejan en la Agencia de Viajes Pitta Galván.

Se puede concluir que con la implementación del software contable, le proporciona mas tiempo disponible a los empleados de la empresa, ya que anteriormente debían realizarse los soportes manualmente y luego digitarlos al programa paradox, así como también se depura la documentación innecesaria, ofreciéndole a las instalaciones un espacio extra para archivar soportes de mayor importancia.

El registro de contabilidad manual presentaron algunos inconvenientes generalmente al momento de necesitar alguna información dado a la gran cantidad de archivos que se almacena por la información manual, la cual toma mucho tiempo para realizar revisiones de los libros físicos, de manera que la información sea correcta para poder ser validada y sirva como soporte legal.

Por otra parte se encontraron soportes que no eran diligenciados correctamente, los cuales no tenían conceptos y cuentas bien definidas, generando datos o informes que perjudican notablemente el desenvolvimiento de la entidad.

Por lo mismo, es necesario controlar que cada etapa del sistema conformado para obtener la información se haya cumplido correctamente, verificando que los procesos administrativos y electrónicos de datos sean coherentes y actúen como un todo que satisfaga los requerimientos de quienes deben hacer uso de dicha información, y que cumplan con las normativas vigentes en materia fiscal y contable de tal forma que exista la transparencia en el manejo, procesamiento y almacenamiento de los datos que son la base para la elaboración de los informes financieros.

Por último se concluye que conocer el software permite tener una visión adecuada del uso del sistema para los procedimientos contables, ya que uno de los factores de mayor importancia dentro de una entidad, es poseer información oportuna y confiable, tanto en los distintos procesos de la empresa como para la toma de decisiones, cabe resaltar que es importante tener los conocimientos necesarios para manejar el programa.

6. RECOMENDACIONES

Basado en lo anterior se recomienda lo siguiente:

Manejo adecuado tanto de los estatutos que sustenten o regulen la configuración del sistema de información como las bases legales del sistema contable DH Soluciones informáticas S.A.S, debido a que nos indica los procedimientos a seguir así como también nos indica las condiciones, los parámetros, la forma o caminos a seguir para emplear el sistema de manera adecuada y por otro lado es importante estudiar la estructura del sistema de manera que se logre conocer la forma de procesar la información con mayor rapidez, precisión y comodidad.

Debido a la importancia del manejo del software contable, es necesario contar con una persona dedicada únicamente al manejo del sistema y contabilización de todos los soportes y registros, para lograr mantener la información actualizada y registrada idóneamente.

Registrar la información contable en el sistema, de acuerdo al módulo que corresponda y en el momento que se genere el hecho económico.

Emitir informes mensuales, para posteriormente revisarlos y realizar las correcciones que sean necesarias.

Verificar con anticipación la información a ingresar en el sistema, para controlar que los registros hechos en el sistema se ajuste a la realidad, con el fin de evitar inexactitudes en los saldos al final de cada periodo.

Por último es importante establecer los periodos para la realización de la copia de seguridad, e indexación de archivos del sistema, para resguardar la información.

BIBLIOGRAFIA

DIAZ. Hernando. Contabilidad Básica. Editorial Pearson, Prentice Hall. Segunda Edición. México. 2006.416 p.

HOLMES. Arthur. Contabilidad Básica. Editorial Continental S.A. México. 1981. 717 P.

ZAPATA SANCHEZ. Pedro. Contabilidad. Editorial Mc- Graw Hill- Interamericana S.A. Edición 7. Bogotá D.C. 512 p.

REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS

ACTUALÍCESE. Plan de cuentas (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://actualicese.com/puc/comerciantes>. p.1

ARREDONDO RAMIREZ John Mario Marco jurídico de la contabilidad en Colombia. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en:<http://jhonmarioucc.blogspot.com/2013/03/marco-juridico-de-la-contabilidad.html>

ARREDONDO RAMIREZ John Mario. El marco jurídico de la contabilidad en Colombia (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en:<http://jhonmarioucc.blogspot.com/2013/03/marco-juridico-de-la-contabilidad.html>

COLOMBIA CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Decreto 2649 de 1993 por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.(s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en:<http://www.gerencia.com/principios-de-contabilidad-en-colombia.html>

DHS. Módulo de facturación. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.dhs.com.co/soluciones-dhs/item/total-fussion>

GERENCIE. Código de Comercio (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.gerencia.com/sobre código de comercio.html>

-----. Las cuentas contables (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.gerencia.com/sobre-la-cuenta-contable.html>

-----. Libros de contabilidad (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.encolombia.com/derecho/codigocomerciocolombiano/codigocomerciocontenido.html>

-----. Libros de contabilidad (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.gerencia.com/sobre-libros de contabilidad.html>

HERNANDEZ Aly José. Conceptos de contabilidad. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.gestiopolis.com/recursos5/docs/fin/delascuentas.htm>

PITTA GALVÁN. [citado el 02 de septiembre del 2013]. Disponible en la tesis oferta turística de las agencias de viaje de Ocaña Norte de Santander. Autores Yenny López y Sandra Martin Quintero.

THOMPSON BALDIVIEZO Janneth Mónica. Historia de la Contabilidad. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en:<http://www.promonegocios.net/contabilidad/historia-contabilidad.html>

TUGUIACONTABLE. Importancia del ciclo contable (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 13 de octubre del 2013]. Disponible en internet en: <http://www.tuguiacontable.com/2013/01/el-ciclo-contable.html>

ANEXOS

Anexo 1. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	MES 1	MES 2				MES 3				MES 4			MES 5		
	1	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
Análisis de la información que se maneja dentro de la entidad.															
Identificar cuáles son las fortalezas y debilidades del área contable de la empresa.															
Conocer cuáles son las actividades que realiza la empresa.															
Verificar si los registros contables se encuentran elaborados acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados.															
Utilización del sistema contable DHS, módulo de contabilidad, facturación e inventarios.															
Digitar la información desde el mes de febrero hasta el mes de septiembre, en el módulo contabilidad, facturación e inventarios.															
Emitir un informe de todos los periodos.															
Verificar desde que periodo se encuentra desactualizado el libro mayor y balance, para hacer la respectiva actualización.															

Anexo 2. Inicio del sistema DH Soluciones Informáticas S.A.S.



Anexo 3.Inicio de sesión.

Entrada al sistema

Solutions **TOTAL Fusion**
El Poder de Administrar

VERSIÓN
2011.2012

Escriba los siguientes datos sin espacios:

NOMBRE

APELLIDO

PASSWORD

www.dhs.com.co

DHS © 2011 DH Soluciones Informáticas S.A.S. 1993-2011

Anexo 4. Selección de periodo.

INICIO DEL SISTEMA

NUEVO

Software Contable y Administrativo
Solutions TOTAL Fusion
El Poder de Administrar
DHS © 2011 DH Soluciones Informáticas S.A.S. Reservados todos los derechos.

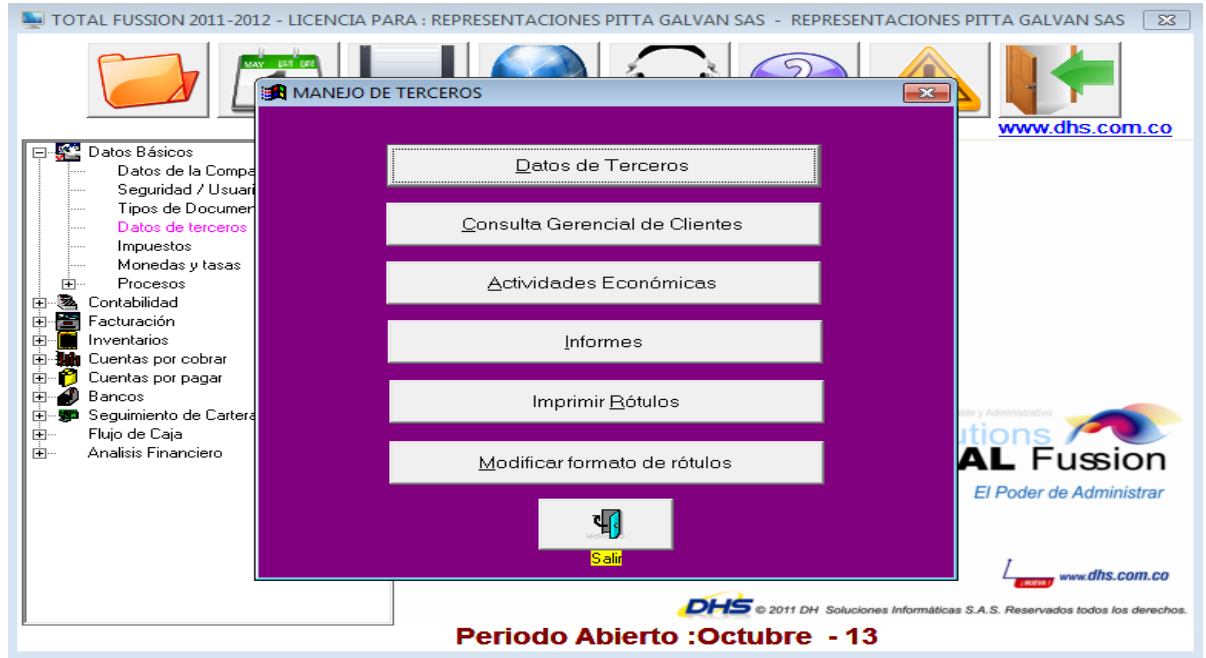
Clave de la compañía *****

Periodo de ingreso

10 Mes 2013 Año

Continuar para ingresar al sistema

Anexo 5. Datos Básicos, terceros.



Anexo 6. Personas Naturales

DATOS DE TERCEROS

Registro No. 138

EDITAR

Nuevo Editar Observar Borrar Primero Próximo Anterior Ultimo Localizar Solicitar Grabar No grabar Ayuda Salir

NIT/Cedula 37313644-1 DV 1 Tipo 1.- Cliente

1.- Compañía
 2.- Persona Natural

Apellido _____
Nombre AGENCIA DE VIAJES VIAJEMOS
Dirección _____
Ciudad OCAÑA Ciudades/Deptos _____
País COLOMBIA Zona 0 A.A. _____
Teléfonos _____ Fax _____

Cupo de crédito _____ Selecionar Imagen _____
Dias de vencimiento 000 Cta.Cartera _____ Cta.Pagar _____
E-mail _____ Fecha de creación 08/20/2013

Datos Bancarios Otros contactos Otros datos

Impuestos

Facturar / Comprar con IVA ? Si No Aplicar retención sobre IVA ? Si No
Aplicar retención en la fuente ? Si No Aplicar retención sobre ICA ? Si No
Aplicar retención CREE ? Si No % 0.00
 Este tercero es cliente y proveedor a la vez Código EAN cliente _____

Anexo 7. Personas Jurídicas.

DATOS DE TERCEROS Registro No. 164

ANTERIOR Nuevo Editar Observar Borrar Primero Próximo Anterior Ultimo Localizar Solicitar Grabar No grabar Ayuda Salir

NIT/Cedula: 900134609 DV 5 Tipo: 2.- Proveedor

1.- Compañia
 2.- Persona Natural

Apellido:

Nombre: AGENCIA WELCOME

Dirección: Av (Cr) 15 95 64 Of 401

Ciudad: BOGOTA D.C. Ciudades/Deptos: 11 001

País: COLOMBIA Zona: A.A.:

Teléfonos: - Fax:

Cupo de crédito: [Seleccionar Imagen](#)

Días de vencimiento: 000 Cta. Cartera: Cta. Pagar:

E-mail: Fecha de creación: 08/30/2013

Impuestos Datos Bancarios Otros contactos Otros datos

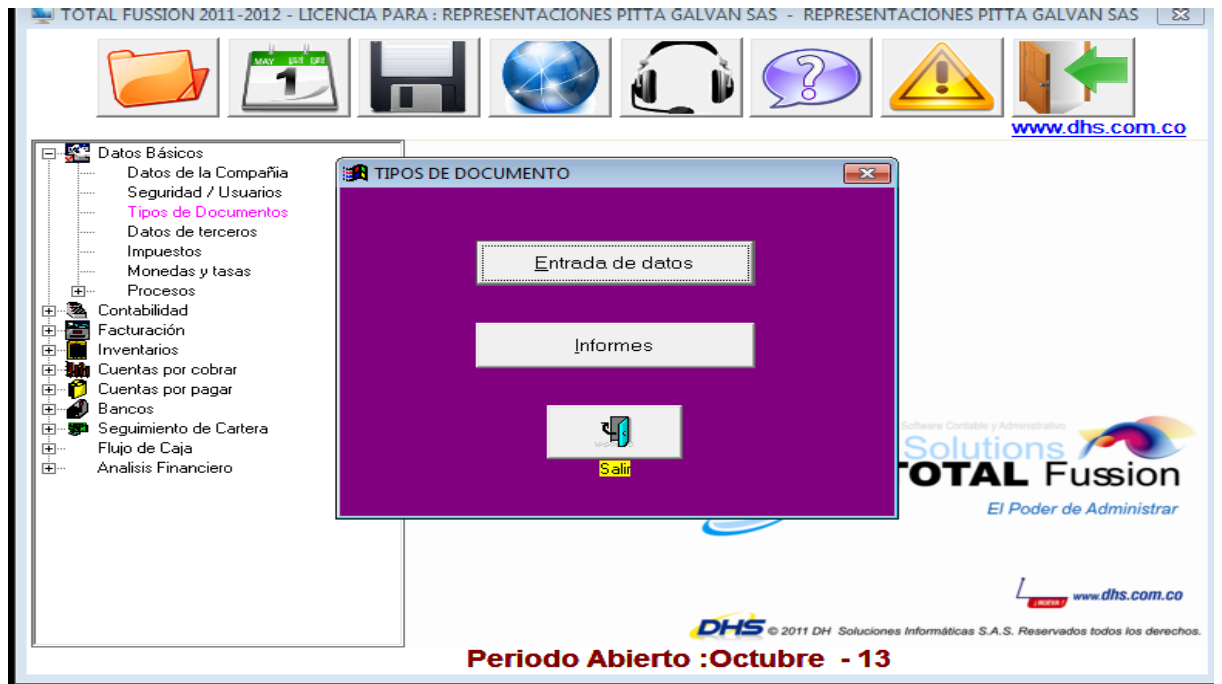
Facturar / Comprar con IVA ? Si No Aplicar retención sobre IVA ? Si No

Aplicar retención en la fuente ? Si No Aplicar retención sobre ICA ? Si No

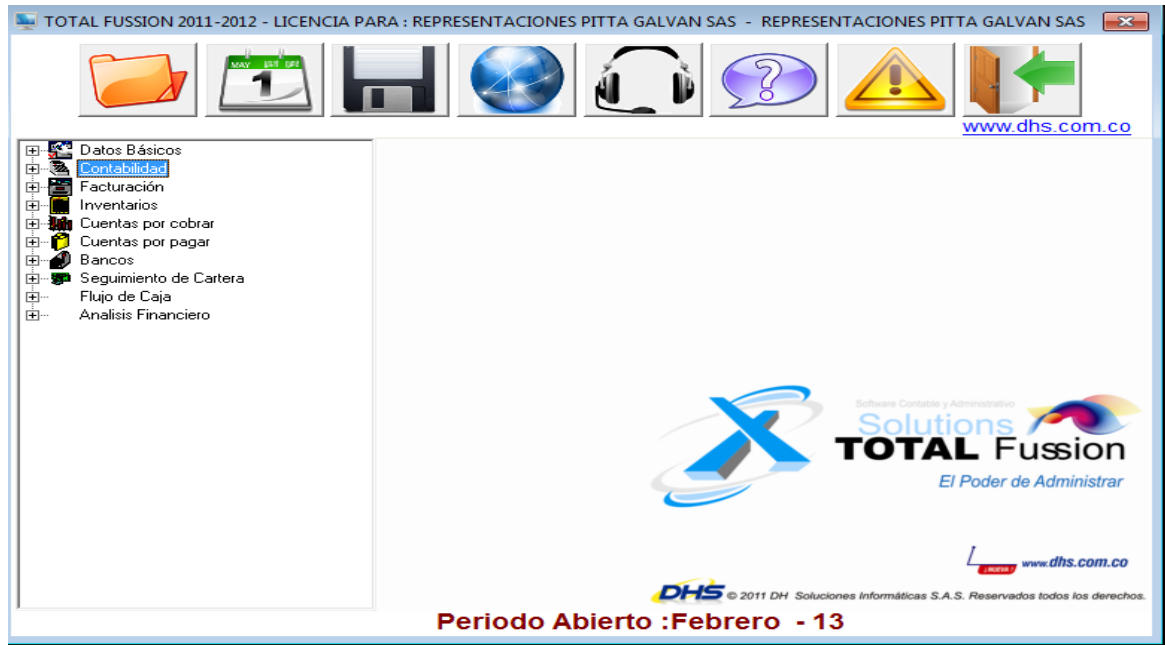
Aplicar retención CREE ? Si No %

Este tercero es cliente y proveedor a la vez Código EAN cliente:

Anexo 8. Selección del consecutivo de cada comprobante.



Anexo 9. Apertura del sistema modulo Contabilidad



Anexo 10.Registro de comprobantes.

TOTAL FUSSION 2011-2012 - LICENCIA PARA : REPRESENTACIONES PITTA GALVAN SAS - REPRESENTACIONES PITTA GALVAN SAS

www.dhs.com.co

- Datos Básicos
- Contabilidad
 - Básicos Contabilidad
 - Transacciones
 - Entrada de movimientos**
 - Documentos repetitivos (Copiar)
 - Conversión a moneda extranjera
 - Importar Movimientos
 - Ajuste por inflacion
 - Informe de movimientos
 - Informes
 - Procesos
 - Liquidacion de Impuestos
- Facturación
- Inventarios
- Cuentas por cobrar
- Cuentas por pagar
- Bancos
- Seguimiento de Cartera
- Flujo de Caja
- Análisis Financiero

Soluciones Administrativas
TOTAL Fusion
El Poder de Administrar

www.dhs.com.co


DHS © 2011 DH Soluciones Informáticas S.A.S. Reservados todos los derechos.

Periodo Abierto :Febrero - 13

Anexo 11. Lista de comprobantes, Egresos.

ENTER = Seleccionar, o escriba la expresión a buscar y presione F7

Documentos e items contables							
BUSCAR	TIPO	NUMERO	FECHA	DEBITOS	CREDITOS	CUENTA	
	CE	16857	02/01/2013	0	161,565	11050501	
	CE	16858	02/01/2013	1,200,000	0	11100503	
	CE	16858	02/01/2013	0	1,200,000	11050501	
	CE	16859	02/01/2013	444,390	0	13802001	
	CE	16859	02/01/2013	0	444,390	13800501	
	CE	16860	02/01/2013	444,340	0	13802001	
	CE	16860	02/01/2013	0	444,340	13800501	
	CE	16861	02/01/2013	284,000	0	13802001	
	CE	16861	02/01/2013	0	284,000	11050501	
	CE	16862	02/01/2013	150,000	0	61109501	
	CE	16862	02/01/2013	0	150,000	11050501	
	CE	16863	02/02/2013	10,500	0	28150502	
	CE	16863	02/02/2013	0	10,500	11050501	
	CE	16864	02/02/2013	982,880	0	28150515	
	CE	16864	02/02/2013	0	982,880	23550508	
	CE	16865	02/02/2013	731,300	0	28150526	
	CE	16865	02/02/2013	0	731,300	11050501	
	CE	16866	02/02/2013	900,000	0	13800501	
	CE	16866	02/02/2013	0	900,000	11050501	
	CE	16867	02/03/2013	40,000	0	13802001	
	CE	16867	02/03/2013	0	40,000	11050501	
	CE	16868	02/03/2013	1	0	79050502	
	CE	16868	02/03/2013	0	1	79050502	



Seleccionar

Anexo 12. Ingresos.

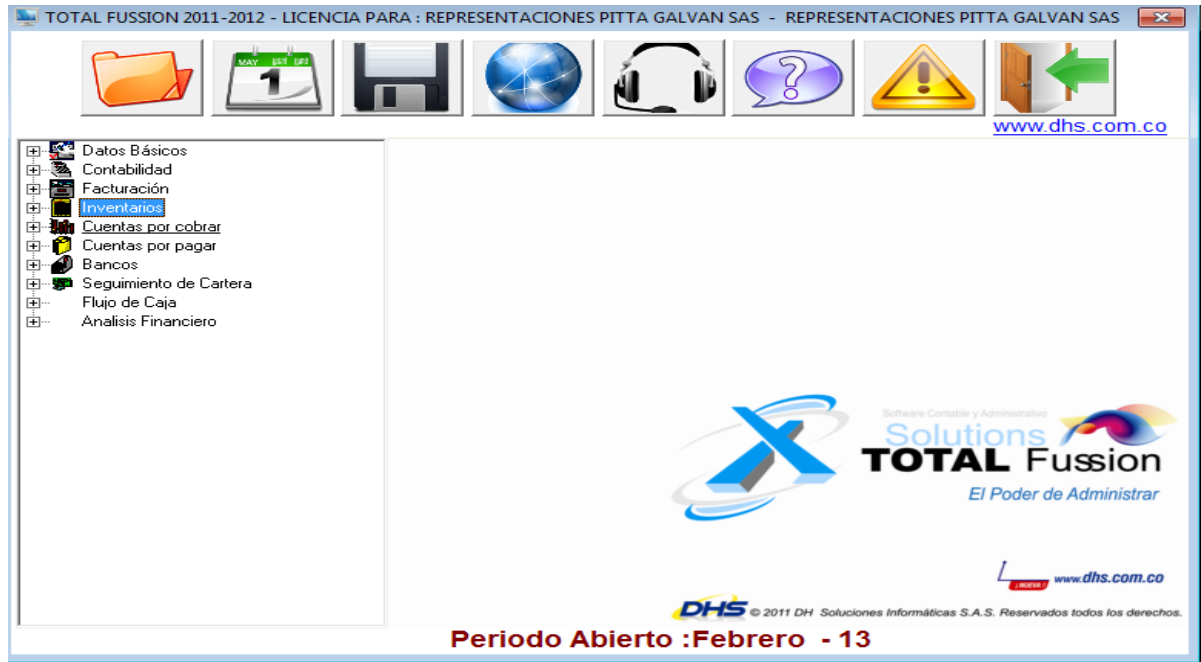
ENTER = Seleccionar, o escriba la expresión a buscar y presione F7

Documentos e ítems contables

BUSCAR	TIPO	NUMERO	FECHA	DEBITOS	CREDITOS	CUENTA
	RC	30028	02/07/2013	0	25,800	13050501
	RC	30029	02/08/2013	662,000	0	11050501
	RC	30029	02/08/2013	0	662,000	13050501
	RC	30030	02/08/2013	1,210,000	0	11050501
	RC	30030	02/08/2013	0	1,210,000	13050501
	RC	30031	02/08/2013	33,500	0	11050501
	RC	30031	02/08/2013	0	33,500	28150502
	RC	30032	02/08/2013	209,700	0	11050501
	RC	30032	02/08/2013	0	209,700	13050501
	RC	30033	02/09/2013	147,300	0	11050501
	RC	30033	02/09/2013	0	147,300	13050501
	RC	30034	02/09/2013	4,000,000	0	13800501
	RC	30034	02/09/2013	5,000,000	0	13800502
	RC	30034	02/09/2013	0	9,000,000	11050501
	RC	30035	02/09/2013	117,500	0	11050501
	RC	30035	02/09/2013	0	117,500	13050501
	RC	30036	02/09/2013	46,300	0	11050501
	RC	30036	02/09/2013	0	46,300	28150502
	RC	30037	02/11/2013	25,000	0	11050501
	RC	30037	02/11/2013	0	25,000	13050501
	RC	30038	02/11/2013	709,850	0	11050501
	RC	30038	02/11/2013	0	206,400	13050501
	RC	30038	02/11/2013	0	8,000	13050501


Seleccionar

Anexo 13. Apertura módulo de facturación.




Anexo 14. Lista Facturas de Venta.

ENTER = Seleccionar, o escriba la expresión a buscar y presione F7

Documentos e ítems contables

BUSCAR	TIPO	NUMERO	FECHA	DEBITOS	CREDITOS	CUENTA
	FV	4425	02/02/2013	0	5,713	41454507
	FV	4425	02/02/2013	7,518	0	13551504
	FV	4425	02/02/2013	0	10,936	24081001
	FV	4425	02/02/2013	1,640	0	13551701
	FV	4425	02/02/2013	518	0	13551802
	FV	4425	02/02/2013	200	0	13551507
	FV	4425	02/02/2013	75,120	0	13050501
	FV	4430	02/06/2013	0	2,262	41454501
	FV	4430	02/06/2013	0	188	41454507
	FV	4430	02/06/2013	249	0	13551504
	FV	4430	02/06/2013	0	362	24081001
	FV	4430	02/06/2013	54	0	13551701
	FV	4430	02/06/2013	17	0	13551802
	FV	4430	02/06/2013	7	0	13551507
	FV	4430	02/06/2013	2,485	0	13050501
	FV	4434	02/11/2013	0	129,794	41454501
	FV	4434	02/11/2013	0	10,850	41454507
	FV	4434	02/11/2013	14,277	0	13551504
	FV	4434	02/11/2013	0	20,767	24081001
	FV	4434	02/11/2013	3,115	0	13551701
	FV	4434	02/11/2013	985	0	13551802
	FV	4434	02/11/2013	380	0	13551507
	FV	4434	02/11/2013	142,654	0	13050501


Seleccionar

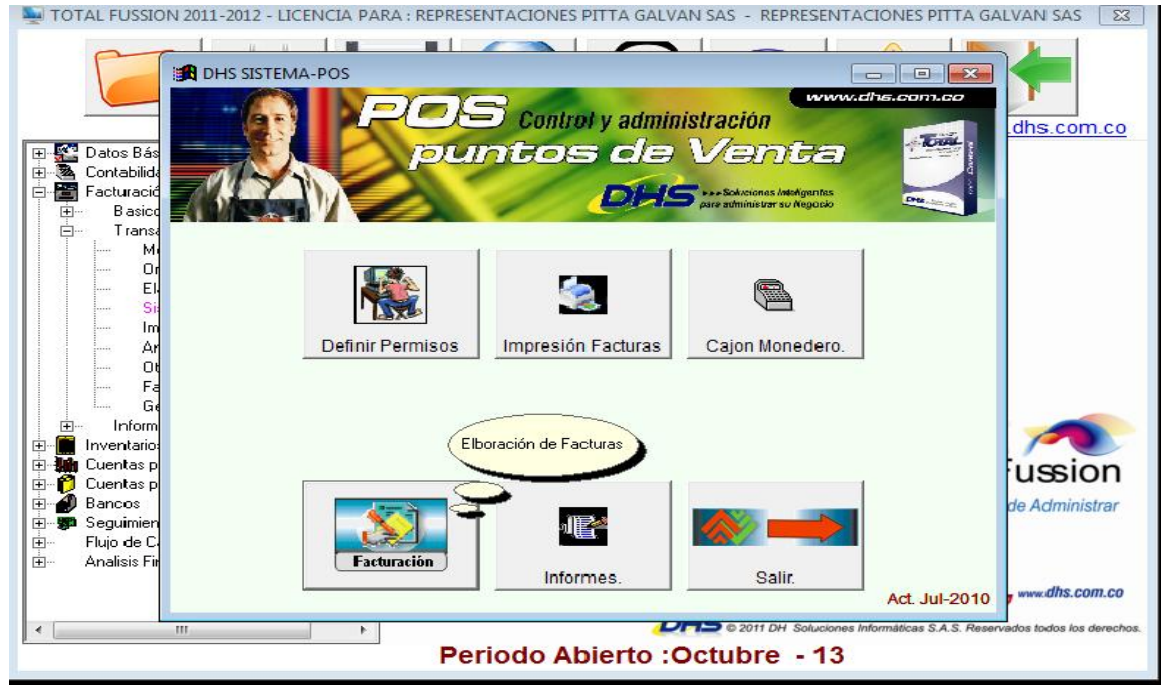
Anexo 15. Apertura facturación POS.



Anexo 16. Inicio de caja diario.



Anexo 17. Facturación pos.



Anexo 18. Venta pos

P.O.S. Fecha :10/22/2013 Precios con IVA Incluido Usuario: CONT CONT Lista Precios No:1

Cliente: 222222222 OTROS O MENORES Vendedor: VEGA LÉBOLO YASMINE

Total Venta \$219,000.20 Valor Recibido \$219,000.00

Cambio \$0.00 Factura # 00029

Act. May-2013

Item	I/S	Codigo	Descripcion	Exis	Cant.	Vr. Unit.	Dcto	Precio	Localiz
28	I	01010009	JUEVES CON	781.00	3.00	1,700.00	0.00	5,100.00	
29	I	01010007	VIERNES	1,069.00	3.00	1,700.00	0.00	5,100.00	
30	I	01010001	DOMINGO	7,238.00	3.00	3,200.00	0.00	9,600.00	
31	I	01010002	LUNES	1,038.00	3.00	1,700.00	0.00	5,100.00	
32	I	01010003	MARTES	1,087.00	3.00	1,700.00	0.00	5,100.00	
33	I	01010005	MIERCOLES MOTOR	1,262.00	3.00	1,700.00	0.00	5,100.00	
34	I	01010006	JUEVES	323.00	3.00	1,700.00	0.00	5,100.00	
35	I	01010007	VIERNES	1,069.00	3.00	1,700.00	0.00	5,100.00	
36	I	01010001	DOMINGO	7,238.00	2.00	3,200.00	0.00	6,400.00	
37	I			0.00		0.00	0.00	0.00	

[F10]= TERMINAR <Items Factura> [F8]= CANCELAR [CTRL+Z]= NOVEDAD [CTRL+G]= VER NOVEDADES

F2=Editar F3=Nombre F4=Referencia F6=Eliminar 62 F8=Cancelar F1=Pesar

Efectivo	\$219,000.00	Bodega	1	Sub-Total	\$213,386.00
Tarjeta	\$0.00			Valores (+, -)	\$0.00
Cheque	\$0.00			Dcto	0.00 % \$0.00
Credito	\$0.00	Vmto.	0 (días)	IVA	\$5,614.00
Hora Grabación: 18:53:04				Total a Pagar	\$219,000.20

Anexo 19.Cierre diario



Anexo 21. Apertura módulo de Inventarios.

TOTAL FUSION 2011-2012 - LICENCIA PARA : REPRESENTACIONES PITTA GALVAN SAS - REPRESENTACIONES PITTA GALVAN SAS

ENTRADAS DE MERCANCIA Registro No. 12

Tipo de Documento EM **Número** 0017 **Fecha (mm/dd/aaaa)** 02/01/2013
Bodega de Entrada 1 **Tipo de Entrada** 1.- Entrada de productos por compra
NIT/Cedula 860001022 **CASA EDITORIAL EL TIEMPO SA**
Concepto COMPRA PRIMERA QUINCENA DE REVISTA Y PRENSA SG FCT DE VTA 34-2068958 **Orden de compra** 00

#	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	02010002	CARRUSEL	8.00
2	02010009	ELENCO	15.00
3	01020001	PERIODICO PORTAFOLIO	1.00
4	01020001	PERIODICO PORTAFOLIO	1.00
5	01020001	PERIODICO PORTAFOLIO	1.00
6	01020001	PERIODICO PORTAFOLIO	1.00

Vr. Total 1,698,000.00

Observaciones


 NO **Centro de costo**
Estado-documento (AP:)

Periodo Abierto : Febrero - 13

Anexo 22. Lista Entrada de Mercancías.

ENTER = Seleccionar, o escriba la expresión a buscar y presione F7

ENTRADAS						
BUSCAR	TIPO	NUMERO	FECHA	BODEGA	VR.	TOTAL
	EM	0009	09/17/2013	1		7195.47
	EM	00254	09/28/2013	1		58320.00
	EM	00255	09/29/2013	1		380160.00
	EM	00256	09/30/2013	1		23256.00
	EM	0290	09/01/2013	1		357120.00
	EM	0291	09/02/2013	1		23256.00
	EM	0294	09/02/2013	1		368050.00
	EM	0295	09/04/2013	1		86904.00
	EM	0296	09/03/2013	1		23256.00
	EM	0297	09/04/2013	1		165240.00
	EM	0298	09/05/2013	1		32400.00
	EM	0299	09/05/2013	1		357600.00
	EM	0300	09/03/2013	1		4896.00
	EM	0301	09/05/2013	1		88009.00
	EM	0302	09/06/2013	1		115056.00
	EM	0303	09/07/2013	1		173310.00
	EM	0304	09/08/2013	1		357120.00
	EM	0305	09/09/2013	1		26928.00
	EM	0306	09/10/2013	1		523656.00
	EM	0307	09/11/2013	1		459920.00
	EM	0308	09/12/2013	1		986291.00
	EM	0309	09/13/2013	1		23256.00
	EM	0310	09/14/2013	1		69120.00


 Seleccionar

Anexo 23. Libro Mayor y Balance

REPRESENTACIONES PITTA GALVAN SAS
 NIT# 800149809
 PAGINA : 1
 FECHA DE : 01/14/2014
 FECHA DE CORTE : Diciembre 31/13

LIBRO MAYOR Y BALANCES

CUENTA	NOMBRE	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTO MES		SALDO DEBITO	ACTIVA CREDITO
		DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO		
11	DISPONIBLE		-14,478,229.00	193,975,100.00	175,577,863.00	3,516,868.00	
13	DEUDORES		-583,391,983.00	40,285,038.00	168,288,014.00		-309,414,933
14	INVENTARIOS	87,872,857.82		3,448,164.95	1,874,502.87	88,244,520.10	
21	DEUDACIONES		-58,220,774.00	14,205,460.00	3,204,187.00		-50,219,501
22	PROVEEDORES		-58,352,315.00				-58,352,315
23	CUENTAS POR PAGAR	8,042,351.00		22,055,710.00	23,620,081.00	8,477,660.00	
24	IMPUESTOS	2,514,277.00		552,255.00	700,820.00	2,965,712.00	
28	OTROS PASIVOS	257,828,828.00		130,082,800.00	32,103,691.00	355,785,697.00	
41	OPERACIONALES		-25,378,817.00	108,300.00	3,242,873.00		-25,510,458
42	NO OPERACIONALES		-118,683.00				-118,683
51	OPERACIONALES DE	48,452,320.00		8,278,164.00		53,471,064.00	
52	OPERACIONALES DE	23,908,950.00		1,157,780.00		25,087,720.00	
53	NO OPERACIONALES	4,871,258.00		378,030.00		5,249,270.00	
61	COSTO DE VENTAS Y		-25,082,250.82	1,274,502.87	3,448,164.95		-24,880,211
62	COMPRAS	221,472.00				221,472.00	
78	CUENTA PUENTE		-205,200.00				-205,200