

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO		F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA		Dependencia	Aprobado	Pág.
		SUBDIRECTOR ACADEMICO		1(44)

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	YESICA LORENA DELGADO CORONEL
FACULTAD	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
PLAN DE ESTUDIOS	CONTADURÍA PÚBLICA
DIRECTOR	JHON FRANCISCO GIRALDO
TÍTULO DE LA TESIS	REALIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE INVENTARIOS Y FACTURACIÓN DE AGROQUÍMICOS OCAÑA N°1.

RESUMEN

(70 palabras aproximadamente)

ESTE PROYECTO DE PASANTÍA TUVO COMO INTENCIÓN, MEJORAR LAS CAPACIDADES DEL PASANTE, CON UNA DURACIÓN DE (4) MESES EN EL CUAL SE PLANTEO UN OBJETIVO GENERAL EN EL CUAL CONSISTÍA EN “REALIZAR EL PROCESO CONTABLE EN EL ÁREA DE INVENTARIO Y FACTURACIÓN CONFORME A LAS NORMAS CONTABLES DE LA EMPRESA AGROQUIMICOS OCAÑA N° 1”EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO PRINCIPAL FUE SATISFACTORIAMENTE TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES DE LA DEPENDENCIA.

CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS: 44	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM: 1
-------------	---------	----------------	-----------



VÍA ACOLSURE, SEDE EL ALGODONAL, OCAÑA N. DE S.
Línea Gratuita Nacional 018000 121022 / PBX: 097-5690088
www.ufpso.edu.co



REALIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE INVENTARIOS Y
FACTURACIÓN DE AGROQUÍMICOS OCAÑA N°1.

YESICA LORENA DELGADO CORONEL

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

REALIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE INVENTARIOS Y
FACTURACIÓN DE AGROQUÍMICOS OCAÑA N°1.

YESICA LORENA DELGADO CORONEL

Trabajo de grado en la modalidad de pasantías presentado como requisito para optar al
título de Contador Público

Director
ANETH MAGRETH MUÑOS VILLEGAS
Contador Público

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

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Dios por permitirme cumplir este sueño, por brindarme cada día fortaleza, sabiduría, constancia e inteligencia para escalar en mi vida profesional y lo más importante darme la oportunidad de estudiar.

Agradezco igualmente a mis madre DIOSMIRA CORONEL CORONEL por el apoyo incondicional, consejos y críticas que me impulsaron a salir adelante, a enfrentar aquellos obstáculos que solo son enseñanzas que nos brinda la vida, Ser una persona capaz de cumplir sus sueños y a todas aquellas personas que indirectamente contribuyeron para realizar este sueño lleno de muchas alegrías, tristezas y conocimiento, a ellos gracias muchas gracias.

A los docentes de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña, los cuales cada día me llenaron de sus conocimientos, formándome como una gran profesional, capaz de enfrentar aquellos obstáculos que se presentan en la vida profesional.

Por último agradezco a la empresa AGROQUIMICOS OCAÑA N° 1 en especial al gerente Moisés de Jesús Urbina Rincón, que me permitió realizar mi pasantía en dicha empresa; los cuales contribuyeron en mi formación académica llenándome de su sabiduría y conocimiento.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<u>INTRODUCCION</u>	13
<u>1 REALIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE INVENTARIOS Y FACTURACIÓN DE AGROQUÍMICOS OCAÑA N°1.</u>	14
<u>1.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA</u>	14
1.1.1 Misión.	14
1.1.2 Visión.	14
1.1.3 Objetivos.	14
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.	15
1.1.5 Descripción de la dependencia asignada.	16
<u>1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA</u>	16
1.2.1 Planteamiento del problema.	18
<u>1.3 OBJETIVOS DE LA PASANTÍA.</u>	18
1.3.1 General.	18
1.3.2 Específicos.	19
<u>1.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA MISMA.</u>	19
<u>1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</u>	20
<u>2 ENFOQUES REFERENCIALES.</u>	22
<u>2.1 ENFOQUE CONCEPTUAL</u>	22
2.1.1 Contabilidad	22
2.1.2 Fines de la contabilidad.	22
2.1.3 Normas contables.	22
2.1.4 Estados financieros.	22
2.1.5 Características de la información contable.	23
2.1.6 Objetivos de la contabilidad.	23
2.1.7 Partes del ciclo contable.	24
2.1.8 Reforma tributaria.	24
<u>2.2 ENFOQUE LEGAL.</u>	25
2.2.1 Constitución Política de Colombia	25
2.2.2 Ley 1607 de 2012. Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones	26
2.2.3 Código del Comercio Colombiano	27
<u>3 INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO</u>	28
<u>3.1 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS</u>	28
3.1.1 Realizar las órdenes de compra y pedidos de artículos en Agroquímicos Ocaña N°1	28
3.1.2 Registro en el sistema TNS las entradas y salidas de los artículos, de Agroquímicos Ocaña N° 1.	28

3.1.3 contabilizar las facturas de ventas y de compras de mercancías en Agroquímicos Ocaña N° 1.	31
3.1.4 Elaboración de informes de deudores e inventarios en Agroquímicos Ocaña N° 1.	33
<u>4. DIAGNOSTICO FINAL.</u>	35
<u>5. CONCLUSIONES</u>	36
<u>6. RECOMENDACIONES</u>	37
<u>BIBLIOGRAFÍA</u>	38
<u>REFERENCIAS DOCUMENTALES ELCTRONICAS</u>	39
<u>ANEXOS</u>	40

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Organigrama	15
Figura 2. Cuadro de Excel	30
Figura 3. TNS (inventarios)	32
Figura 4. TNS (facturación)	32
Figura 5. TNS (inventarios- traslado de bodega)	33
Figura 6. Cuadro de deudores.	34
Figura 7. Informe de inventario	34

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Matriz DOFA	17
Cuadro 2. Descripción de actividades	19
Cuadro 3. Cronograma	20

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. “Relación de ventas”	41
Anexo B. “Orden de entrega de producto”	42
Anexo C. “Reportes mensuales de producto.”	43
Anexo D. “Registro fotográfico”	44

RESUMEN

Este proyecto de pasantía tuvo como intención, mejorar las capacidades del pasante, con una duración de (4) meses en el cual se planteo un objetivo general en el cual consistía en “realizar el proceso contable en el área de inventario y facturación conforme a las normas contables de la empresa AGROQUIMICOS OCAÑA N° 1” el cumplimiento del objetivo principal fue satisfactoriamente teniendo en cuenta las recomendaciones de la dependencia.

En el cumplimiento del objetivo principal se hizo necesario plantear o unos objetivos específicos que consistían en la realización de órdenes de compras y pedidos, actualización de deudores, de entradas y salidas, informes finales a corte de mes en lo relacionado con ventas e inventario, contabilización de facturas de ventas, compras, traslados entre bodegas, manejo del software contable, y entre otras actividades descritas en el presente trabajo, el cual beneficio ampliamente a la institución en la actualización, conservación y emisión de información financiera.

El logro obtenido en el desarrollo de este proyecto fue el fortalecimiento de cada una de las áreas contables y financieras. A partir de las labores realizadas dentro de la empresa agroquímicos, por consiguiente se realizo un plan de trabajo con el fin de suministrarle posibles soluciones y estrategias a los problemas detectados en el área de inventarios y facturación.

Se dio cumplimiento a las actividades propuestas encaminadas a los objetivos planteados y a las funciones asignadas por la división contable, Además mediante el desarrollo del trabajo de pasantía se logro cumplir satisfactoriamente con el requisito exigido por la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña para obtener el título de Contador Público.

INTRODUCCIÓN

La Contaduría Pública es una profesión que se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio de las personas naturales y jurídicas, con el fin de servir en la toma de decisiones y posterior a esto la realización de informes financieros sobre los cuales se basan las decisiones de gerentes, accionistas, socios y todos aquellos que tiene una relación directa con la empresa, de allí la importancia del Contador Público en lo que respecta al direccionamiento de las empresas, a la transparencia de los soportes de contabilidad y el compromiso de efectuar un adecuado cumplimiento de las normas fiscales.

El trabajo de grado en la modalidad de pasantías se ejecuto en el primer semestre de 2014 en el Área Contable de la empresa AGROQUIMICOS OCAÑA N°1, la cual tiene como finalidad adquirir experiencia profesional en la ejecución de procesos financieros y contables esta incluye una breve historia de la compañía como también la descripción de los servicios que presta. De igual forma incluye el desarrollo de actividades asignadas que permitieron poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera desarrollando actividades como, auxiliar contable en inventarios y facturación, manejo del software contable, verificar la veracidad de la información suministrada al área de contabilidad por las diferentes dependencias, además de tener la oportunidad de aprender de personas con gran experiencia en el campo contable quienes contaron con la disposición, la voluntad y el tiempo de compartir y transmitir de manera práctica sus conocimientos, también es de gran importancia mencionar que el tiempo de pasantía implico adaptarse e interactuar con el cercano mundo laboral, y tomar experiencia profesional para responder a situaciones que diariamente se presentan mediante el aporte de soluciones e ideas que permitan mejorar la practica contable en la institución.

Además este informe incluye los procesos necesarios para poder llevar a cabo cada una de las actividades planteadas, e igualmente las respectivas conclusiones y recomendaciones, las cuales permiten contribuir al mejoramiento de los servicios que presta esta compañía.

1. REALIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN EL AREA DE INVENTARIOS Y FACTURACIÓN DE AGROQUÍMICOS OCAÑA N°1.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

AGROQUÍMICOS OCAÑA No. 1 es una empresa fundada en el año 1984, dedicada a la compra y venta de fertilizante, para los cultivos de pan coger, hortalizas arroz, palma africana. Y todos los insumos necesarios para el sector agrícola. Esta organización desde sus inicios hasta el día de hoy en día pertenece al señor Moisés de Jesús Urbina Rincón, el cual ha puesto su empeño y dedicación para que todo marche correctamente teniendo en cuenta la calidad, cumplimiento y confiabilidad apoyándose en su equipo de trabajo, los cuales han hecho que este establecimiento tenga un crecimiento continuo de sus instalaciones, como de sus productos, clientes y proveedores, esto ha generado un reconocimiento a nivel local y regional.

1.1.1 Misión. AGROQUÍMICOS OCAÑA No. 1, es una compañía dedicada a satisfacer las necesidades de sus clientes, socios y colaboradores, con un amplio portafolio de productos sostenible, equilibradas, alta calidad, entrega oportuna y un efectivo servicio a precios competitivos, para así exceder las expectativas de nuestros clientes.

1.1.2 Visión. En el ámbito internacional agroquímicos Ocaña se ha trazado la meta de ser la compañía colombiana de productos de alto valor agregado, caracterizados por su alto desempeño en los procesos a los que son destinados, fortaleciendo al agricultor y al medio ambiente, y así aumentar la capacidad de los servicios a empresas en todo el país.

1.1.3 Objetivos de la empresa. Fomentar un ambiente agradable para nuestros empleados y clientes.

Lograr aumentar la capacidad de los servicios a las empresas posicionadas en el nororiente colombiano.

Desarrollar acciones tendentes a garantizar la prestación de los servicios de manera eficiente, efectiva y rentable.

Brindar información oportuna, actualizada y con grandes contenidos que le permitan a nuestros clientes acceder a todo tipo de fertilizantes, semillas e implementos del agro que satisfagan sus necesidades.

Conservar el medio ambiente, mediante la capacitación a nuestros clientes en el manejo de la destinación final que por ley deben tener con los residuos agros químicos, prevención y manipulación.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional. La empresa AGROQUÍMICOS OCAÑA No1. Cuenta con la siguiente estructura organizacional:

Gerente general y propietario: Está a cargo de Moisés de Jesús Urbina Rincón; representante legal, quien se encarga de la toma de decisiones, hacer las negociaciones con proveedores y clientes, realizar las consignaciones pertinentes, cotización de los productos, verificación de la información suministrada a la empresa y otros.

Contador: Estas funciones se encuentran a cargo del contador público; Víctor Yaruro quien verificar toda la información contable y tributaria de la empresa, con la finalidad de tomar oportunamente decisiones que van en Pro del crecimiento de la empresa.

Secretaria auxiliar contable: encargada del manejo y la verificación de toda la información contable y tributaria de la empresa, para la ayuda oportuna de decisiones.

Vendedora: Está a cargo de señor Moisés de Jesús; quien se encarga de la atención al cliente y el despacho de pedidos; igualmente recibe y revisa la mercancía y es el encargado de enviar la mercancía solicitada a los diversos destinos de la provincia y el nororiente colombiano.

Figura 1. Organigrama



Fuente. Pasante.

1.1.5 Descripción de la dependencia asignada. El área de contabilidad se encuentra bajo la responsabilidad de la secretaria auxiliar contable (contadora publica) Mayerly Quintero Quintero, quien es la encargada de verificar que la información suministrada por la empresa sea fidedigna, cumpliendo igualmente con las obligaciones contables y tributarios de la empresa, y esto lo hace con la ayuda una auxiliar contable. Igualmente se encuentre bajo la responsabilidad del señor gerente Don Moisés Urbina Rincón quien es el encargado de dar cumplimiento a cual sea la función.

1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA

La empresa AGROQUÍMICOS OCAÑA No1 se encuentra legalmente establecida, su domicilio principal está ubicado en la ciudad de Ocaña (Norte de Santander)

La división contable es una de las dependencias de gran importancia, puesto que esta se encarga del manejo económico de la entidad; esta oficina se ha caracterizado por la eficiencia y eficacia en las operaciones que se ejecutan a diario, permitiendo que se genere un confortable ambiente laboral y que dichas actividades se realicen oportunamente en la empresa. Es importante mencionar que el buen funcionamiento del ente económico, se basa en el manejo del software contable, así como también del área de finanzas y contabilidad.

Al momento de dar comienzo a las pasantías, la información de la división contable no se encontraba actualizada lo que produjo que no se realizaran los pagos a tiempos y que los reportes por ventas no estuvieran actualizados, entre otros pero cabe resaltar que dicha entidad lleva un buen manejo de las finanzas de la misma, logrando cumplir con los objetivos establecidos.

La empresa cuenta con archivadores en donde se encuentra la información física de los proveedores, clientes, las compras, ventas, gastos, servicios, obligaciones bancarias, documentos legales, como la cámara de comercio, Rut, salud, pensión, DIAN, entre otros, y esta información es separada año a año en carpetas, igualmente se trabaja con proveedores y clientes de varios departamentos como Atlántico, magdalena, guajira, cesar, sucre, córdoba, bolívar, norte de Santander, y los municipios que conforman la provincia de Ocaña. Como también cada auxiliar contable cuenta con su equipo de computación donde se registra todo movimiento, y realización de sus ventas y compras por intersección de correo electrónico.

En cuanto al manejo de herramientas tecnológicas posee una red inalámbrica para el acceso a Internet desde cualquier área de la empresa, un fax para enviar copia de consignaciones a los proveedores y, con ello recibir o enviar cualquier tipo de información, dos teléfonos fijos, y una línea celular en donde los clientes realizan sus pedidos, quejas,

Sugerencias y se maneja cualquier inquietud que tengan. Así mismo la empresa se contacta permanentemente con sus clientes y proveedores suministrando la información en tiempo real que ellos soliciten.

Cuadro 1. Matriz DOFA

<p style="text-align: center;">Ambiente Interno</p> <p style="text-align: center;">Ambiente Externo</p>	<p>FORTALEZAS</p> <p>1. Cuenta con un software confiable llamado Visual TNS y con una base de datos ordenada para el manejo contable.</p> <p>2. Roles asignados para cada función.</p> <p>3. Amplia información de sus productos hacia el consumidor.</p> <p>4. Identifica con claridad los soportes de la información. (Comprobantes de Egresos, Notas de contabilidad, certificados presupuestales. Tipo de contratación).</p> <p>5. Maneja exportaciones en el interior del país</p> <p>6. Cuenta con archivadores adecuada para la organización de documentación.</p>	<p>DEBILIDADES</p> <p>1. Dificultad al momento de solicitar información al personal presente</p> <p>2. Manejo de Altos precios para la comercialización.</p> <p>3. Ausencia de comunicación con clientes Exteriores.</p> <p>4. Poca divulgación del objeto de la empresa</p>
	<p>OPORTUNIDADES</p> <p>1. Conocimiento del producto que maneja cada cliente</p> <p>2. Condiciones propicias para hacer alianzas con empresas</p> <p>3. Organización con gran apertura a distintos mercados</p> <p>4. Apoyo estatal</p>	<p>FO</p> <p>Realizar continuamente actualizaciones de la licencia del software TNS y así lograr tener conocimiento de los productos que se manejan para cada cliente.</p> <p>F1+O1</p> <p>Es necesario identificar con claridad los soportes de la información como notas de contabilidad, certificados y demás para poder mantener unas apropiadas condiciones</p>

para promover la Actividad exportadora.	y alianzas con otras empresas. F4+O2 Usando el acceso, calidad y costo de la mano de obra, se pueden desarrollar productos de alta calidad para atender mercados externos. F5+O2+O4	mejorar las condiciones propicias para las alianzas.
AMENAZAS	FA	DA
Competencia de productos similares y Regulación y Operación bajo objetivos y manejo del Estado.	Es necesario ampliar la información de sus productos para el consumidor logrando, disminuir la competencia desleal y regulando las operaciones bajo objetivos y manejo del Estado. F3+A1	Establecer un sistema de ventas directas, con la finalidad de captar clientes en reposición de los que se pierden por la competencia. Así como de evitar la pérdida de clientes que se pasan a la competencia. D2+A1
Costo, volumen y calidad de los productos internacionales Entrantes al país.	Se debe ampliar la información de los productos hacia el consumidor Costo, volumen y calidad, logrando mercados internacionales. F3+A2	Crear bases de datos registrando cada uno de los funcionarios activos e inactivos, para facilitar la búsqueda de la información. D1+A1
Tarifas de los productos.		

Fuente. Pasante

1.2.1 Planteamiento del problema. El área contable y financiera proporciona a la empresa, un conjunto de datos y actividades, con las que el ente económico puede conocer la situación económica y poderse proyectar al futuro. De otra parte estas herramientas la puede utilizar la organización para crecer y darse a conocer.

En la ciudad de Ocaña, y debido a la entrada en vigencia de la nueva reforma tributaria los contribuyentes, no tienen conocimientos de los nuevos cambios en sus registros contables, y más teniendo en cuenta que muchas empresas no cuentan con soportes contables y financieros adecuadas para el buen funcionamiento.

1.3 OBJETIVOS DE LA PASANTÍA.

1.3.1 General. Realizar el proceso contable en el área de inventarios y facturación de agroquímicos N° 1

1.3.2 Específicos. Realizar las órdenes de compra y pedidos de artículos en Agroquímicos Ocaña N°1

Registro en el sistema TNS de las entradas y salidas de artículos en Agroquímicos Ocaña N°1

Contabilizar las facturas de ventas y de compras de mercancías en Agroquímicos Ocaña N°1

Elaboración de informes de Deudores e Inventarios en Agroquímicos Ocaña N°1.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA MISMA.

Cuadro 2. Descripción de actividades

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES PARA HACER POSIBLE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Continuación (Cuadro 2)	Realizar las órdenes de compra y pedidos de artículos en Agroquímicos Ocaña N°1	Realizar orden de compra y pedido, imprimirlas, y archivar en respectivas carpetas. Enviar las órdenes de compra y pedido por correo a respectiva empresa y confirmar si llego. Realizar la respectiva consignación de los pedidos.
	Registro en el sistema TNS de las entradas y salidas de artículos en Agroquímicos Ocaña N°1	Ingresar las compra y salida del producto. Actualizar deudores cada vez que la vendedora me solicite los respectivos pedidos de venta.

Realizar el proceso contable en el área de inventarios y facturación de agroquímicos N° 1		<p>Una vez registrada las ventas ingresarlas en el cuadro total de ventas.</p> <p>Actualizar saldos, abonos de los arqueos de caja.</p>
	<p>Contabilizar las facturas de ventas y de compras de mercancías en Agroquímicos Ocaña N°1</p>	<p>Revisar facturas de venta.</p> <p>Contabilizar las facturas de compras en (inventarios) de TNS y pedidos de ventas en (facturación) del TNS y asentarlos</p> <p>Contabilizar traslados de bodegas en (inventario)</p>
	<p>Elaboración de informes anuales de Deudores e Inventarios en Agroquímicos Ocaña N°1.</p>	<p>Elaborar informe final de deudores a final de mes y compararlo con el del administrador.</p> <p>Imprimir inventario del sistema TNS y compararlo con los datos del administrador y una vez revisado hacer un resumen en forma de balance de todos los productos</p>

Fuente. Pasante

1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cuadro 3. Cronograma

CRONOGRAMA																
ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Realizar orden de compra y pedido, imprimirlas, y archivar en respectivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Continuación (Cuadro 3)

carpetas.																		
Enviar las órdenes de compra y pedido por correo a respectiva empresa y confirmar si llego.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar la respectiva consignación de las órdenes de compras.		X		X		X		X		X		X		X		X		X
Ingresar las compra y salida del producto.		X		X		X		X		X		X		X		X		X
Actualizar deudores cada vez que la vendedora me solicite los respectivos pedidos de venta.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Una vez registrada las ventas ingresarlas en el cuadro total de ventas.				X				X				X						X
Actualizar saldos, abonos de los arqueos de caja.	X			X			X			X			X					X
Revisar facturas de venta.				X				X				X						X
Contabilizar las facturas de compras en (inventarios) de TNS y pedidos de ventas en (facturación) del TNS y asentarlos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contabilizar traslados de bodegas en (inventario)		X				X						X						X
Elaborar informe final de deudores a final de mes y compararlo con el del administrador.				X				X				X						X
Imprimir inventario del sistema TNS y Compararlo con los datos del administrador y una vez revisado hacer un resumen en forma de balance de todos los productos				X				X				X						X

Fuente: pasante

2. ENFOQUES REFERENCIALES.

2.1 ENFOQUE CONCEPTUAL

2.1.1 Contabilidad. Es la disciplina que señala las normas y los procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (bancos, industrias, comercios e instituciones de beneficencia, etc.).

2.1.2 Fines de la contabilidad. Los propósitos fundamentales de la contabilidad son los siguientes:

Establecer un control riguroso sobre cada uno de los recursos y las obligaciones del negocio

Registrar, en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por la empresa durante el ejercicio fiscal.

Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara y verídica de la situación financiera que guarda el negocio.

Prever con bastante anticipación el futuro de la empresa.

Servir como comprobante y fuente de información, ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a lo establecido por la ley.

2.1.3 Normas contables. El funcionamiento de la contabilidad es regulado por las normas contables, que debido a diferencias de carácter fiscal, cultural, económicas y políticas, pueden ser muy diferentes en cada país, lo que dificulta la comparabilidad de la información publicada por las empresas en distintos países. Estas normas pueden ser aprobadas de forma legal o pueden estar reguladas por entidades privadas de carácter profesional. Su contenido incluye los principios, reglas y prácticas necesarias para preparar los estados financieros.¹

2.1.4 Estados financieros. Son informes anuales que muestran de forma sintetizada, los datos fundamentales del proceso contable de un ejercicio, su formulación se realiza una vez al año, después de la terminación del ejercicio económico. Los documentos que los componen deben ser claros y expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa a la que se refieran.

Aunque cada país regula el contenido obligatorio de los estados financieros, suele estar formados por los siguientes elementos:

¹MONTESINOS JULVE, Vicente. [Introducción a la contabilidad financiera, un enfoque internacional](#). Editorial littio. 2012, p 74.

El balance (también denominado Estado de situación patrimonial). El balance plasma el patrimonio de la empresa en una determinada fecha.

El Estado de resultados (también denominado cuenta de Pérdidas y ganancias) la cuenta de «Pérdidas y ganancias» expresa una descomposición de los beneficios o pérdidas de la empresa durante un ejercicio económico.

El estado de cambios en el patrimonio neto (estado de evolución del patrimonio neto), que suministra información sobre la cuantía del patrimonio neto.

El estado de flujo de efectivo.

La memoria (También denominada información complementaria o notas). La memoria amplía y detalla la información contenida en los documentos anteriores.²

2.1.5 Características de la información contable. Las tres principales características de la información contable son: utilidad, confiabilidad y provisionalidad.

De acuerdo con la primera característica, la información contable debe ser útil a todos sus usuarios, los cuales ciertamente son muy variados, de modo que cada uno de ellos puede tener particulares necesidades informativas. A fin de satisfacer esa variedad de interés la contabilidad está estructurada bajo un método que permite suministrar información mediante estados financieros principales, estados financieros secundarios o complementarios y reportes analíticos de uno o más elementos de dichos estados. De ellos, algunos son útiles prácticamente para cualquier usuario; el resto se presenta en los casos que específicamente lo requieren.

Para que la información sea útil debe satisfacer dos condiciones: que sea significativa, es decir que se refiera a los hechos financieros pertinentes y los mismos estén presentados en forma tal que se facilite su análisis e interpretación; que sea oportuna, es decir que se disponga de ella en el momento justo para orientar eficazmente las decisiones de los usuarios. La segunda característica -confiabilidad-, se integra con los elementos que dan al usuario el convencimiento de que se puede basar en los estados contables para formarse el juicio que requiere acercarse de la entidad sobre la cual se le informa. La teoría de la contabilidad y el método para procesarla, contienen dichos elementos.

2.1.6 Objetivos de la contabilidad. Obtener en cualquier momento una información ordenada y sistemática sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la empresa.

Establecer en términos monetarios, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que posee la empresa.³

²ORTIZ ANAYA, Héctor, Flujo de Caja, Proyecciones Financieras y Estado de Flujos de Efectivo. Bogotá, 2000. P 47

Llevar un control de todos los ingresos y egresos.

Facilitar la planeación, ya que no solamente da a conocer los efectos de una operación mercantil, sino que permite prever situaciones futuras.

Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo contable.

Servir de fuente fidedigna de información ante terceros.

2.1.7 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.⁴

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.

El registro del movimiento operativo de la empresa, de acuerdo con sus necesidades, se puede realizar en forma diaria, semanal, quincenal o mensual, en comprobante diario y libros. Al final se elabora el balance de prueba, y Cierre. En esta etapa se elabora lo siguiente.

Asiento de ajuste. Registrado en el comprobante diario de contabilidad, denominado comprobante de ajustes, el cual se traslada a los libros principales y auxiliares.

Hoja de trabajo. Se realiza opcionalmente cada mes y sirve de base para preparar los estados financieros: balance general y estado de ganancias y pérdidas.

Comprobante de cierre. Se elabora anualmente para cancelar las cuentas nominales de resultado y se traslada a los libros principales y auxiliares.

El inventario general final y el balance general consolidado, elaborados en la etapa de cierre, constituyen el inventario general inicial y el balance general inicial para comenzar un nuevo ciclo contable.

2.1.8 Reforma tributaria. Al hablar de tributación, se hace referencia a los impuestos que las personas, empresas u organizaciones deben pagar al Estado por distintos aspectos. Por ejemplo: tener una propiedad, utilizar un servicio o comprar un producto, llevar a cabo una

³REDONDO, A. "Curso práctico de contabilidad general y superior." 3ra Edición. Centro Contable Venezolano. 2012. P 49

⁴TOVAR, C. Contabilidad I Introducción de la Contabilidad Editorial Diana. 2010 p 34

actividad, etc. Estos pagos constituyen la mayoría de los ingresos del Estado; con éstos, éste realiza inversión social y de infraestructura, paga sus gastos administrativos, etc.

En los diferentes países existe una estructura de impuestos, la cual determina quién o quiénes deben o no pagar impuestos, así como el motivo de ello, la cantidad que deben pagar, etc. Sin embargo, dependiendo de las políticas de los gobiernos y del desempeño de su economía, esta estructura se debe modificar. A esta modificación se le denomina reforma tributaria.

Según lo anterior, una reforma tributaria cambia uno o varios aspectos de la estructura tributaria, buscándose, a través de ella, aumentar o disminuir la cantidad de dinero que recibe el Estado por concepto de impuestos. Por ejemplo: si un Estado tiene unas finanzas públicas sanas, una administración pública eficiente, su población tiene un nivel de vida aceptable y la economía tiene un desempeño sobresaliente, posiblemente no necesite de todos los ingresos que está recibiendo, por lo que puede hacer una reforma tributaria que disminuya la cantidad de impuestos que le cobra a los habitantes.

El caso contrario al anterior es aquel en el que las reformas tributarias busquen aumentar la cantidad de dinero que el Estado recibe por concepto de impuestos. Por ejemplo: puede hacer que algunas personas y organizaciones que no pagaban impuestos, por tener algún tipo de beneficio o tratamiento preferencial, paguen, o que, si lo hacían, paguen más, o hacer que productos por los que no se pagaban impuestos ahora sí lo tengan que hacer, etc.⁵

2.2 ENFOQUE LEGAL.

2.2.1 Constitución Política de Colombia.⁶ Artículo 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del estado. Toda persona tiene derecho a su trabajo en condiciones dignas y justas.

Artículo 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones, las ocupaciones artes u oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

⁵ARANGO, Luis Ángel. reforma tributaria. edición mcgraw-hill, BOGOTÁ. 1997.

⁶ REPÚBLICA DE COLOMBIA. constitución política de colombia. edición cupido. 2000. p 26

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas probadas colombianas.

2.2.2 Ley 1607 de 2012. Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.⁷Artículo 6. Declaración Voluntaria del Impuesto sobre la Renta. El impuesto sobre la renta y complementarios, a cargo de los contribuyentes no obligados a declarar, es el que resulte de sumar las retenciones en la fuente por todo concepto que deban aplicarse a los pagos o abonos en cuenta, según el caso, realizados al contribuyente durante el respectivo año o período gravable.

Parágrafo. Las personas naturales residentes en el país a quienes les hayan practicado retenciones en la fuente y que de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto no estén obligadas a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, podrán presentarla. Dicha declaración produce efectos legales y se registrará por lo dispuesto en el Libro I de este Estatuto.

Artículo 2.- Modifíquese el artículo 10 del Estatuto Tributario, el cual quedará así:

Artículo 10. Residencia para efectos tributarios. Se consideran residentes en Colombia para efectos tributarios las personas naturales que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Permanecer continua o discontinuamente en el país por más de ciento ochenta y tres (183) días calendario incluyendo días de entrada y salida del país, durante un periodo cualquiera de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario consecutivos, en el entendido que, cuando la permanencia continua o discontinua en el país recaiga sobre más de un año o periodo gravable, se considerará que la persona es residente a partir del segundo año o periodo gravable.
2. Encontrarse, por su relación con el servicio exterior del Estado colombiano o con personas que se encuentran en el servicio exterior del Estado colombiano, y en virtud de las convenciones de Viena sobre relaciones diplomáticas y consulares, exentos de tributación en el país en el que se encuentran en misión respecto de toda o parte de sus rentas y ganancias ocasionales durante el respectivo año o periodo gravable.
3. Ser nacionales y que durante el respectivo año o periodo gravable:

⁷REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 1607 de 2012. Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones. Edición norma. Bogotá, 2014. P 6

- a) Su cónyuge o compañero permanente no separado legalmente o los hijos dependientes menores de edad, tengan residencia fiscal en el país; o,
- b) El cincuenta por ciento (50%) o más de sus ingresos sean de fuente nacional; o,
- c) El cincuenta por ciento (50%) o más de sus bienes sean administrados en el país; o,
- d) El cincuenta por ciento (50%) o más de sus activos se entiendan poseídos en el país; o.
- e) Habiendo sido requeridos por la Administración Tributaria para ello, no acrediten su condición de residentes en el exterior para efectos tributarios; o,
- f) Tengan residencia fiscal en una jurisdicción calificada por el Gobierno Nacional como paraíso fiscal.

Parágrafo.- Las personas naturales nacionales que, de acuerdo con las disposiciones de este artículo acrediten su condición de residentes en el exterior para efectos tributarios, deberán hacerlo ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales mediante certificado de residencia fiscal o documento que haga sus veces, expedido por el país o jurisdicción del cual se hayan convertido en residentes.⁸

2.2.3 Código del Comercio Colombiano.⁹ Artículo 100. Sociedad Comercial y Ámbito de la aplicación de esta Ley. Se tendrá como Comerciales para todos los efectos legales las sociedades que se formen para la ejecución de actos que no tengan esa calidad, la sociedad será comercial, las sociedades que no contemplen en su objeto social actos mercantiles, serán civiles. Sin embargo cualquiera que sea su objeto, las sociedades comerciales y civiles estarán sujetas, para todos los efectos, a la legislación mercantil.

⁸Ibíd. p 7

⁹ REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 410 de 1971. Por el cual se expide el Código de Comercio. Ediciones Lito imperio. 2005. p 118

3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO

3.1 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

3.1.1 Realizar las órdenes de compra y pedidos de artículos en Agroquímicos Ocaña N°1. La orden de compra es un documento que emite el [comprador](#) para pedir mercaderías al [vendedor](#); indica cantidad, detalle, precio y condiciones de pago, entre otras cosas. El documento original es para el vendedor e implica que debe preparar el pedido. El duplicado es para el comprador y es una constancia de las mercaderías o servicios encargados.

Las órdenes de pedido deben contener los siguientes requisitos:

Lugar y fecha de emisión, nombre y número de orden del comprobante, nombre y domicilio, datos de la empresa que imprime el [documento](#), habilitación municipal, fecha de impresión y numeración de los documentos impresos y debe aclararse que es un documento no válido como [factura](#) y colocar la letra "X".

Realizar orden de compra y pedido, imprimirlas, y archivar en respectivas carpetas.

Es el procesamiento de información que se produce a diario en una empresa, como facturas, recibos, correspondencia, etc. Con la digitalización, la sociedad transmite la información y el conocimiento con un formato digital, que es el que manejan las computadoras y los equipos de telecomunicación.

Una de las ventajas de la digitalización, es que se puede buscar datos específicos en volúmenes muy grandes de información; también permite procesar la información de una base de datos para ofrecer productos acordes a los intereses particulares de los clientes; gracias a las telecomunicaciones se accede a ella de manera inmediata.

Enviar las ordenes de compra y pedido por correo a la respectiva empresa y confirmar si llego. Una vez realizada la orden de pedido y compra, se procede a realizar llamadas a los proveedores con el objetivo de verificar el recibo de la misma, y acordar la entrega de la mercancía, de la misma forma dicho documento es escaneado y enviado por correo electrónico a la respectiva empresa para que ellos verifiquen y puedan realizar el respectivo envío de mercancía.

Realizar la respectiva consignación de los pedidos. Hecha la confirmación a la empresa, se procede a realizar la respectiva consignación en el banco que el proveedor confirme y luego se procede a enviar copia de la consignación por fax a la empresa, y posteriormente esta es archivada como soporte de pago en la respectiva carpeta.

3.1.2 Registro en sistema TNS de las entradas y salidas de los artículos, de Agroquímicos Ocaña No 1. En toda empresa, el registro de las operaciones de mercancías

es uno de los más importantes, ya que de tal registro depende la exactitud de la utilidad o pérdida en ventas.

Para el registro de las operaciones de mercancías, existen varios procedimientos, los cuales se deben establecer teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

Capacidad económica de la entidad.

Volumen de operaciones.

Claridad en el registro.

Información deseada.

Por tanto, el procedimiento que se implante para el registro de las mercancías debe estar de acuerdo con los puntos anteriores.

Los principales procedimientos que existen son los siguientes:

Procedimiento global o de mercancías generales.

Procedimiento de inventarios perpetuos o continuos.

Procedimiento analítico o pormenorizado.

A fin de facilitar el estudio de los distintos procedimientos que existen para el registro de las mercancías, es necesario conocer cada una de las operaciones que se pueden efectuar con dichas mercancías.

Las operaciones que normalmente se pueden efectuar con las mercancías son las siguientes:

Compras.

Gastos de compra.

Devoluciones sobre compras.

Descuentos o rebajas sobre compras.

Ventas.

Devoluciones sobre ventas.

Descuentos o rebajas sobre Ventas.

Además de las operaciones anteriores, también se deben considerar los inventarios inicial y final de mercancías, pues aunque no son operaciones propiamente, sino existencias de mercancías, son indispensables para poder determinar la utilidad o pérdida en ventas.

Ingresar las compra y salida del producto. Se cuenta con cuadros en Excel el cual estaba muy desactualizados, se registra todo movimiento en órdenes de compras que se mandan a la respectiva empresa con quienes se tiene dicho convenio y pedidos solicitados por los clientes en la empresa la cual se realizan a diario. Una vez confirmado la orden con la empresa se autoriza para que carguen y aproximadamente al otro día está llegando la carga.

Figura 2. Cuadro de Excel

Fuente. Pasante

Actualizar deudores cada vez que la vendedora me solicite los respectivos pedidos de venta. Al revisar la información existente en la empresa, existía un gran número de deudores, entradas y salidas, facturas de compras y facturas de ventas, cartas, consignaciones, entre otras sin archivar. Como apenas estaba comenzando no sabía cómo se debía archivar estos documentos, el cual recurrí a la secretaria quien muy amablemente me enseñó el proceso a realizar, para realizar este proceso se necesitaba de las facturas recibidas y del sistema contable.

Deudores: la empresa cuenta con cuadros en Excel con su respectiva fecha, clientes, producto, valor total. Y estos serán ingresados una vez me suministren los pedidos hechos por la vendedora de la empresa.

Cuentas de entradas y salidas: se cuenta con cuadros en Excel el cual estaba muy desactualizados, se registra todo movimiento en órdenes de compras que se mandan a las respectivas empresas con quienes se tiene dicho convenio y pedidos solicitados por los clientes en la empresa la cual se realizan a diario. Una vez confirmado la orden con la empresa se autoriza para que carguen y aproximadamente al otro día esta llegando la carga.

Cartas. Archivar en las carpetas de cartas de transportes la cual son cartas para traslado de algunos productos a respectivos municipios de Ocaña norte de Santander.

Consignaciones. Toda consignación realizada debe registrarse en entradas y salidas, enviarla por correo electrónico a la respectiva empresa, archivarla en la respectiva carpeta de compras de tal empresa.

Actualizar saldos, abonos de los arqueos de caja. Una vez realizado el arqueo de caja se lleva a actualizar los abonos o pagos que se han hecho por parte de los clientes de la empresa, esto se lleva al cuadro de Excel llamado deudores. y de inmediato me suministre los arqueos de caja llevo a causar todos los pagos de nómina, servicios, fletes, consignaciones y entre otros realizados por la empresa, al sistema contable TNS.

3.1.3 Contabilizar facturas de ventas y de compras de mercancías en Agroquímicos Ocaña N°1.

Registra las diferentes transacciones de Entrada - Salida de artículos y la emisión de los documentos correspondientes de acuerdo a los formatos de la empresa. Maneja varios precios sugeridos de venta y posibilita establecer políticas de descuentos dependiendo de los plazos de pago. Genera en forma integrada los comprobantes de contabilidad por ventas, costos de ventas, compras y notas de inventario. Calculo de costos con inventario permanente. Genera los siguientes informes:

- Estadísticas compras y ventas por Cliente, Vendedor, artículo, ciudad, zonas.
- Resumen de compras y ventas por día, por tipos de IVA y cuadro de caja.
- Kárdex detallado y totalizado por artículos.
- Inventario de artículos a costo promedio, por bodegas y existencias a una fecha.
- Cálculos de comisiones de ventas por vendedor.
- Informes de márgenes de utilidad por artículos y por facturas.
- Venta y compras totales por artículos, grupo y línea.
- Venta promedio por artículo y sugerido de compra.
- Cuadro de rentabilidad por producto y por clientes
- Manejo de Inventario físico y ajustes automáticos de faltantes y sobrantes con respecto al físico.
- Notas de inventario, consumos y traslados entre bodegas.
- Control de remisiones y pedidos de compra y de venta.
- Clasificación de vendedores por zonas y liquidación de comisiones
- Listado de pedidos con ventas de último mes y existencias actuales
- ABC de clientes y de artículos.

Revisar facturas de venta.

Revisar las facturas (pedidos) que estén acorde con sus precios, cantidades, y productos disponibles en la empresa y para el cliente, al igual deberán ser registradas en una relación de ventas finales de mes.

Contabilizar facturas de compras en (inventarios) de TNS y pedidos de ventas en (facturación) del TNS y asentarlos

Esto representa, una vez recibida la factura de compras por la respectiva empresa, se lleva a una revisión para que la información contemplada sea la correcta, además detallar si está

a que régimen pertenece ya que según se el caso se le deberá retener la retención en la fuente por parte de la empresa. Y de inmediato será contabilizado en inventario (TNS).incluyendo número de factura, proveedor, vendedor, forma de pago, observaciones, artículos con precio, cantidad.

Figura 3. TNS (inventarios)

EMPRESA: AGROQUIMICOS OCAÑA N°1 PERIODO: JUNIO - 2014 MODULO: INVENTARIO

Número: FC 1133 Fecha: 10/06/2014 N° Factura: 00-112-1 Asentada: 13/06/2014

Proveedor: P003 HONOREROS COLOMBO-VENEZOLANO

Vendedor: V10 HILDRED GONZALES ACUÑA

Forma de Pago: Crédito Plazo: 30 Días Fecha Vcto.: 10/07/2014 Concepto Cxp/CO: COMPRAS

Observaciones: COMPRA A CREDITO SEGUN FACTURA No. 26229448, ORDEN No 112 PEDIDO No 112 CONDUCTOR . DAVID GAI FANO

Vr. Base	1,805,552.00	Vr. Total	1,805,552.00	Vr. R. Fte	0.00
Vr. Iva	0.00	Descuentos	0.00	Vr. R. Iva	0.00
I. Consumo	0.00	Vr. Neto	1,805,552.00	Vr. R. Ica	0.00
				Vr. R. Cree	0.00

Detalle de Documento | Retenciones

Artículo	MON01	SAH				Vr. Base	22,569.40
Bodega	00		Tipo Unidad	Detal		Vr. Iva	0.00
Cantidad	80	BULTC	Descuento %	0		Imp. al Consumo	0.00
Costo Und.	22,569.40		Porc. IVA	0.00 %		Vr. Neto	22,569.40
Nro. Remisión			Nro. Pedido			Vr. Parcial	1,805,552.00

Fuente. Pasante

Los pedidos de ventas una vez revisados, serán contabilizados en facturación de ventas, incluyen número de factura, proveedor, vendedor, forma de pago, observaciones, artículos con precio, cantidad.

Figura 4. TNS (facturación)

EMPRESA: AGROQUIMICOS OCAÑA N°1 PERIODO: JUNIO - 2014 MODULO: FACTURACION

Número: FV 1295 Fecha: 11/06/2014 Exportación: Asent.: PERIODO ACTUAL

Cliente: C092 NAVARRO PEÑARANDA JHON JAIRO CRA 9 CL 15-22 ABREGO

Vendedor: V18 NAVARRO ARENAS ANGIE MARCELA Despachar a: C092 NAVARRO PEÑARANDA JHC

Forma de Pago: Crédito Plazo: 1 Días Fecha Vcto.: 12/06/2014

Observaciones: VENTA A CREDITO SEGUN PEDIDO No 10603, DESPUES DE 7 DIAS SE COBRA INTERESES.

Vr. Base	6,880,000.00	Vr. Iva	0.00	I. Consumo	0.00	Vr. Total	6,880,000.00
		Retenciones	0.00			Vr. Neto	6,880,000.00

Detalle de Documento | Retenciones

Cód. Artículo	Artículo	Bod	Und	Cantidad	Vr. Neto	Vr. Parcial	IVA
OFD01	15-15-15 OFD	00	BUL	100	56,000.00	5,600,000.00	0.00
OFD05	10-30-10	00	BUL	20	64,000.00	1,280,000.00	0.00

Fuente. Pasante

Contabilizar traslados de bodegas en (inventario)

Los traslados de bodegas lo realizamos cuando témenos mercancía en bodega de otra ciudad y realizamos traslado lo incluimos en el TNS como un traslado de bodega

incluyendo la fecha del traslado, observaciones, bodega inicial y bodega final, el artículo y la cantidad.

Figura 5. TNS (inventarios- traslado de bodega)



Fuente. Pasante

3.1.4 Elaboración de informes mensuales de Inventarios y deudores en Agroquímicos Ocaña N°1.

Este informe es muy útil ya que se puede saber con solo digitar la fecha inicial, la fecha final y el código del proveedor, el resumen de las compras realizadas a dicho proveedor ordenado por rango de fechas. También puede realizar inventarios de artículos de diferentes bodegas, y así tener un inventario actualizado y por consiguiente hacer el ajuste formal del inventario de la respectiva Bodega, de todos los artículos discriminados en el documento. Permite el recalcular y consulta de los Ajustes y Depreciación de periodos anteriores.

Permite además:

- Informes de inventarios por dependencia, responsable, código contable
- Imprime informes de relación de entradas y salidas acumuladas por bien
- Movimiento Mensual Contable
- Informes a la contraloría correspondiente a los activos de la entidad

Elaborar informe de deudores a fin de mes y compararlo con el administrador.

Para el informe de deudores se requiere que se encuentre actualizado a corte de mes lo que quiere decir que todos los pedidos estén en el cuadro de deudores, y los arqueos de caja por igual para así poder llevar a cabo el informe de los deudores morosos que pasan al otro mes pendientes con su pronto pago, lo cual se especifica así fecha, nombre del cliente, producto el saldo que debe o el abono pendientes y fecha. Para luego ser entregado al gerente, revisarlo y complementarlo con sus respectivos ajustes.

Figura 6. Cuadro de deudores.

A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F		
MAYO						717	12/05/2014	NIR, SANTANA PICON	NITRON	10000	1,140,000	RC-3860	
07/04/2014	JAIRO ESPEJO	10264	7,100,000	RC-3722-3851	2,100,000	718	18/05/2014	AGROQUIMICOS NP 2	INTRAX S	10051	TRANSADO	TRANSADO	
26/04/2014	ISMAEL TORRES	10356	1,344,000			719	JUNIO						
14/05/2014	FUTURAGRO S.A.S	10453	12,250,000			720	03/06/2014	AGROQUIMICOS NP 2	SAM, 15-15-15, 25-4-24 M, UREA GR ECO, 17-6-18-2	10052	39,000	RC-3811	
24/05/2014	DANUL IBAÑEZ	10510	980,000			721	03/06/2014	AGROQUIMICOS NP 2	TRONADOR * 20, PARNEK, GRAMAFIN GARRAFA, GRAMAFIN LITRO, INYETRINA, PROTEUS	10054	1,968,000	RC-3858	
SUBTOTAL MES ABRIL					21,674,000	2,100,000	722	04/06/2014	ADOCYO CARRASCA	UREA GR M	10055	1,950,000	
TOTAL MES ABRIL					16,674,000		723	04/06/2014	LUIS LAVIER VELAZQUEZ	UREA GR M, SAM	10056	2,160,000	
PERIODOS ANTERIORES						724	04/06/2014	DANUL IBAÑEZ	UREA GR M	10057	1,950,000		
FECHA	CLIENTE	N° PEDIDO	TOTAL	FORMA DE PAGO	SALDO	725	04/06/2014	FELIPE IBAÑEZ	UREA GR M	10058	2,925,000		
	AIDE SANCHEZ	FV-0000998	8,212,500		8,212,500	726	05/06/2014	LUIS MONTES	UREA GR M	10059	35,993,000	RC-3861	
	AIDE SANCHEZ	FV-0000126	200,000		200,000	727	05/06/2014	AGROQUIMICOS NP 2	NITRON	10060	1,480,000	RC-3869	
19/07/2012	SAID PEDROZA	6955	4,149,500	RC-1281-1597	1,049,500	728	05/06/2014	AGROQUIMICOS NP 2	UREA GR M, UREA GR ECO	10061	1,651,500	RC-3869	
TOTAL					9,462,000		729	05/06/2014	AGROQUIMICOS NP 2	VERDESOL, SAM, 17-6-18-2 M, 15-15-15 M, 10-30-10, KCL, STS M, NITRAX S, REMTAL	10062	4,677,000	RC-3869
jun-13						730	05/06/2014	AGROQUIMICOS NP 2	ABOTEK, DAP ECO, PLATANERO ECO, 25-4-24- ECO, 15-15-15 YARA, CAL	10063	1,223,000	RC-3859	
26/06/2013	VICTOR ELIECER OCHOA	8833	35,308,000	RC-2982, RC-8833, RC-3159, RC-3188	8,783,800	731	05/06/2014	AGROQUIMICOS NP 2	KASMIN LT, TURBO G-6, BOQUILLA G-29, TUERCA G-7, TIMSEN *250, PROFOL * LT	10064	135,200	RC-3859	
TOTAL MES JUNIO					8,783,800		732	05/06/2014	MON JAIRO NAVARRO	UREA GR M	10065	1,900,000	
TOTALES					18,245,800		733	05/06/2014	CINCO ALFONSO PRAZ	UREA GR M	10066	1,950,000	
							734	06/06/2014	LEONEL GOMEZ	UREA GR M	10067	2,437,500	
							735	06/06/2014	BELISARIO ORTIZ	UREA GR M	10068	1,950,000	
							736	06/06/2014	ALBERIO LOPEZ	UREA GR M, SAM	10069	8,768,000	RC-3866
							737	06/06/2014	AGROQUIMICOS NP 2	ISOPLOS GARRAFA	10070	TRANSADO	TRANSADO

Fuente. Pasante

Imprimir inventario del sistema TNS y Compararlo con los datos del administrador y una vez revisado hacer un resumen en forma de balance de todos los productos

Para la presentación de los informes se requiere que la contabilidad se encuentre actualizada durante el mes a evaluar, una vez realizado este paso se procede a imprimir en la sección de informes del programa TNS dicho informe el cual muestra el saldo de cantidades disponibles con su respectivo saldo; una vez obtenido esta información se procede a analizar el movimiento y el concepto por el cual se afectaron; al finalizar este proceso se entrega un documento detallado sobre los resultados del inventario de la empresa.

El análisis es entregado al Gerente el cual se encarga de estudiarlo, permitiendo de esta manera que haya un mejor desarrollo de la organización.

Figura 7. Informe de inventario

AGROQUIMICOS OCAÑA N°1		PAG: 1	
12628874-1		Fecha: 16/06/2014 11:22 a.m.	
REPORTE DE INVENTARIO DEL SISTEMA A JUNIO 11 DE 2014			
FILTRO: Línea: TODAS Grupo: TODOS Fecha de Corte: 11/06/2014 Grupo Contable: TODOS			
Sucursal	PRINCIPAL	Bodega:	TODAS
CDIGO	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD
			COSTO
			PARCIAL
ACE01	NITRAX-S	BULTO	677.00
ACE02	ABOTEK	BULTO	57,830.28
ACE03	REHITAL	BULTO	64,854.38
ACE05	KIESERTA	BULTO	41,800.00
ACE07	BORAX 48%	BULTO	76,693.19
AG01	ELOSAL LITRO	UND	159.00
AG02	REGENT X 240 CC	UND	65.00
AG03	PROTEUS X 250 CC	UND	572.00
AG04	DEROSAL SC500*LT	UND	178.00
AG05	PROTEUS 170*LT	UND	70.333.51
AGRAL01	KURON	GARR	36.00
AGRALBA03	TRONADOR * 20	GRR	19.00
AGRALBA04	TRONADOR * 4	GRR	1.00
AGRALBA05	CROSSER * 4	GRR	1.00
CD1	CAL DCLOMITA	BULTO	136.00
CA02	NITRASAM	BULTO	1.00
CA05	17-6-18-2	BULTO	414.00
CA06	18-18-18	BULTO	8.00
CA08	15-8-23-4	BULTO	49.00
CA12	UREA GR. CA	BULTO	7.00
CA125	10-30-10	BULTOS	26.00
ECO05	11-5-27-7-9 PLATANERO ECO	BULTO	16.00
ECO11	15-15-15-5-6	BULTO	4.00
ECO13	15-15-15	BULTO	41.00

Fuente. Pasante

4. DIAGNOSTICO FINAL

Al finalizar la pasantía en el Área de facturación e inventarios de la empresa **AGROQUIMICOS OCAÑA N° 1**, se puede concluir que esta mejoro en cuanto a la actualización de la información contable y los pagos pendientes a proveedores dando cumplimiento al reglamento interno de la empresa, además de esta manera se pudo realizar el cierre del año anterior y así presentar ante el gerente los resultados de dicho periodo. En lo que respecta al presente año se dejó al día todos los documentos contables como son: Cuadros de entradas y salidas, deudores, compras, registro de facturación, relación de las ventas efectuadas, contabilización de facturas e inventario y documentación para permisos de productos entre otros.

Con la colaboración de la pasante en el área de inventarios y facturación se buscó una mayor agilidad en los procesos contables de la empresa, delegándole funciones y tareas garantizando de esta manera los objetivos trazados por la estudiante como de la organización. Se logró a cabalidad todas las actividades encomendadas a responsabilidad del pasante desarrollando sus funciones de una manera eficaz y eficiente acorde a los lineamientos de la organización. Hoy en día la empresa cuenta con una mejor organización en su área contable, lo que le permite optimizar los recursos para proyectarse con calidad a las empresas nacionales e internacionales que requieren este servicio, de la misma forma en el área contable se encuentran los soportes contables organizados en orden cronológico, logrando de esta manera que la información que reposa en estos documentos puede ser utilizada en el momento que se requiera.

Cabe resaltar que la empresa adquirió la actualización del software contable permitiendo que el ingreso y el proceso de la información se realicen en el menor tiempo posible, además su manejo y entendimiento se hace más fácil debido a su presentación.

Dentro de los aportes realizados a la organización están el control, orden y actualización de los registros y documentos contables que se manejan en la división contable y financiera; además se brindó asesoría en aspectos contables, continúan mejorando los procesos de recolección y manejo de información mediante la comunicación y el trabajo oportuno de cada una de las áreas que la componen, para suministra información contable bajo los principios de contabilidad pública que refleje razonablemente la situación económica y los recursos con los que cuenta la institución

En la actualidad queda pendiente por cancelar algunas facturas a proveedores.

En la división contable continua con falencias en: poco personal asignado a la división contable para la ejecución de más programas de investigación que permitan llegar a todos los contribuyentes para detectar operaciones no debidas realizadas por los mismos

5. CONCLUSIONES

El procesamiento de información fue muy útil y satisfactorio puesto que se logro cumplir con la digitación emitiendo información veraz y oportuna dando a conocer el resultado de su actividad principal y las obligaciones adquiridas con terceros.

El análisis y contabilización de las diferentes transacciones permitió cumplir con la responsabilidad de velar por el diligenciamiento oportuno de esta información, verificar que sea correcta y se refleje de la misma manera en los balances de comprobación de las cuentas relacionadas con estos conceptos

A cabalidad la empresa pudo reconocer con exactitud la utilidad y pérdida en ventas ya que todo registro de operaciones de mercancías se cumplió satisfactoriamente en su tiempo adecuado contando con la actualización de todo movimiento.

Al realizar los informes financieros fue necesaria la actualización de las normas y principios contables como también de los registros, esto permitió conocer mensualmente los resultados económicos de la empresa, contribuyendo de esta manera a la consecución y optimización de recursos. Así mismo se analizo los resultados obtenidos.

6. RECOMENDACIONES

Finalizando el periodo de pasantía, el cual tuvo una duración de cuatro meses se manifiesta las siguientes recomendaciones:

Al departamento de finanzas se le recomienda no demorar las facturas de ventas, de compras y los pagos que se realizan a proveedores, puesto que esto atrasa la contabilización de la información en el software, afectándose el consecutivo en los registros.

Tener en cuenta la fecha de pago de las facturas, con el fin de evitar gastos innecesarios como son el pago de intereses.

Establecer fechas de pago a los clientes, con el fin de tener una recuperación de cartera en corto plazo y así poder contar con mayor efectivo para financiar los gastos administrativos.

Realizar una evaluación continua del sistema de contabilidad, e igualmente hacer copias o respaldo de los registros contable, ya sean en USB, CD o cualquier otro medio magnético.

Establecer un fondo de caja menor, para sufragar esos pequeños gastos en que incurre la empresa como domicilios, papelería y demás.

Elaborar el manual de funciones para los estudiantes que realicen la pasantía en el área de contabilidad con el propósito de definir cuáles son las actividades a desarrollar durante el periodo de práctica, además es necesario que el pasante cuente con las herramientas de trabajo suficientes para efectuar sus funciones.

Capacitar y Designar al pasante funciones que le permitan tener acceso al software contable visual TNS.

BIBLIOGRAFÍA

Decreto 2649 de 1993. Reglamentación de la contabilidad en general y expide los principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia.

NEUNER, J. Contabilidad de Costos. Principios y Práctica. UTEHA. 1996.

Sánchez Walter; GRAJALES, GHERSON. Contabilidad conceptual instrumental, Unidad V, editorial Investigar Editores, Armenia Quindío, Segunda Edición Abril de 2006, P. 368.

ARANGO, Luis Ángel. Reforma tributaria. Edición McGraw-Hill, BOGOTÁ. 1997.

MONTESINOS JULVE, Vicente. [Introducción a la contabilidad financiera, un enfoque internacional](#). Editorial littio. 2012, p 74.

ORTIZ ANAYA, Héctor, Flujo de Caja, Proyecciones Financieras y Estado de Flujos de Efectivo. Bogotá, 2000. P 47

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Constitución política de Colombia. Edición Cupido. 2000. p 26

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 1607 de 2012. Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones. Edición norma. Bogotá, 2014. P 6

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 410 de 1971. Por el cual se expide el Código de Comercio. Ediciones Lito imperio. 2005. p 1

REDONDO, A. "Curso práctico de contabilidad general y superior." 3ra Edición. Centro Contable Venezolano. 2012. P 49

TOVAR, C. Contabilidad I Introducción de la Contabilidad Editorial Diana. 2010 p 34

REFERENCIA DOCUMENTALES ELECTRONICAS

FACTURACION DE VENTAS: Disponible en internet: <http://www.mailxmail.com/curso-facturacion-cobros-pagos-impuestos/cheques-comprobantes-egreso>

SOPORTES EXTERNOS: Disponible en internet: <http://www.gerencie.com/nota-de-contabilidad.html>

RETENCION EN LA FUENTE: Disponible en internet: <http://www.gerencie.com/que-es-la-retencion-en-la-fuente.html>

INVENTARIO: Disponible en internet: <http://www.gerencie.com/inventarios-valoracion-y-perdidas-por-deterioro-iii.html>.

INFORMES FINANCIEROS: Disponible en internet: <http://www.gerencie.com/contabilidad.html>

IMPUESTO A LAS VENTAS: Disponible en internet: <http://www.gerencie.com/impuesto-a-las-ventas.html>

ANEXOS

Anexo A. Relación de ventas



AGROQUIMICOS OCAÑA N°1

NIT. 27762511-1

RELACION MENSUAL DE VENTAS

MES DE **** 2014

FECHA	No. DE FACT	VTA TOTAL	GRAV 16	IVA 16	VTA SIN IVA

Anexo B. Orden de entrega de producto.



Calidad Al Servicio Del Campo
 Dirección calle 8 # 14-22 Ocaña (N/S) Teléfono 5622245
 NIT. 12.528.874-1 Reg. Común

ORDEN DE ENTREGA No 0			
	DIA	MES	AÑO
FECHA			

INFORMACION DEL PROVEEDOR:	
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
DATOS DEL TRANSPORTADOR	
NOMBRE	
No DE IDENTIFICACION	
PLACAS DEL VEHICULO	
MODELO	
MARCA	
COLOR	
PAGAIN SATELIAL	
USUARIO	
CLAVE	
CELULAR	

DESCRIPCION DEL PRODUCTO	
NOMBRE	
CANTIDAD A RETIRAR	
DESTINO DE LA CARGA	
FECHA DE CARGUE (D/M/A)	
OBSERVACIONES	

AUTORIZADO POR

EJECUTADO POR

C.C
 GERENTE

C.C 1.091.665.672 de Ocaña
 Auxiliar Contable

Anexo C. Reportes mensuales de producto.

NOMBRE COMPLETO - NITRON 26 %											
RAZON SOCIAL EMPRESA:								NIT:			
REPRESENTANTE LEGAL:								C.C.			
SECCIONAL:				No. 0				DE:			
		REPORTE MENSUAL		MES:		JUNIO		AÑO: 2014			
NOMBRE COMPLETO - NITRON 26 %											
No .	FECHA	DETALLE	PEDIDO	No. RADICAD	DIRECCION	CIUDAD	TELEFONO	UNI. MEDIDA	ENTRADA	SALIDAS	SALDO
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
		VIENEN MES MATO									
		COMPRA MES JUNIO									
		VENTAS MES JUNIO									
		SALDO									
		SUMAS IGUALES									
<p>NOTA: EL CUPO MAXIMO OTORGADO POR LA DCCA PARA LA COMPRA Y TRANSPORTE DE NITRON 26% PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE A 30 DE , 175 TONELADAS MENSUALES, ES DECIR, 3500 BULTOS</p>											

Anexo D. Registro fotográfico.

