

Unidad V: Sistemas de registro

5.1 Sistemas de registro de mercancías

En todo negocio, el registro de las operaciones de mercancías es muy importante, ya que tal registro depende la existencia de la utilidad o pérdida en ventas. Para el registro de operaciones de mercancías, existen varios procedimientos, los cuales se deben establecer teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Capacidad económica del negocio
- Volumen de operaciones
- Claridad en el registro

Los procedimientos para registrar mercancías son 3:

- Mercancías Generales
- Método Analítico o pormenorizado
- Método Perpetuo

Los factores que intervienen para manejar las mercancías son:

- Giro de la empresa
- Magnitud de la empresa
- Número de empleados
- Número de clientes y proveedores
- Patrimonio (capital)

5.1.1 Sistema de inventarios perpetuos

El sistema de inventarios perpetuos, es un método para el control de compra y venta de mercancías, que nos va a permitir un adecuado manejo de

las compras y ventas de mercancías y que se observa claramente el registro de las mismas.

Las cuentas del sistema de inventarios perpetuos son: **almacén, ventas y costo de venta.**

En la cuenta de **almacén**, se va a **cargar** por las compras de mercancías, gastos que se originen de la compra, por el inventario inicial, por la devolución a precio de costo y se va **abonar** por la devolución sobre compras, por un descuento sobre compras y es de saldo deudor.

En la cuenta de **ventas**, se va a **abonar** por las ventas de mercancías, y se va a **cargar** por la devolución sobre venta, por un descuento sobre ventas, y es de saldo acreedor.

En la cuenta de **costo de ventas**, se va a **cargar** por la venta a precio de costo y se va a **abonar** por la devolución a precio de costo y es de saldo deudor.

5.2 Métodos de valuación de inventarios

La importancia de ejercer un control eficaz de los inventarios se base en que al tener un buen manejo se puede dar un mejor servicio al cliente porque se logra controlar pedidos atrasados o falta de artículos para la venta. Así mismo, un buen inventario significa una buena producción porque se logra tener disponible toda la contabilidad de inventarios.

La contabilidad de inventarios involucra dos importantes aspectos:

- El costo del inventario comprado o manufacturado necesita ser determinado.
- Dicho costo es retenido en las cuentas de inventario de la empresa hasta que el producto es vendido.

La valuación de inventarios es el proceso en que se selecciona y se aplica una base específica para valuar los inventarios en términos monetarios. A continuación se presentarán 4 métodos de valuación de inventarios que son los que comúnmente se utilizan en las empresas:

- Identificación específica: cada artículo vendido y cada unidad que queda en el inventario están individualmente identificadas
- Primeras entradas primeras salidas (PEPS) (en inglés FIFO): los primeros artículos en entrar al inventario son los primeros en ser vendidos (costo de ventas) o consumidos (costo de producción). El inventario final está formado por los últimos artículos que entraron a formar parte de los inventarios.
- Últimas entradas primeras salidas (UEPS) (en inglés LIFO): El método UEPS para calcular el costo del inventario es el opuesto del método PEPS. Los últimos artículos que entraron a formar parte del inventario son los primeros en venderse o consumirse. En este método no debe costearse un material a un precio diferente sino hasta que la partida más reciente de artículos se haya agotado y así sucesivamente. Si se recibe en almacén una nueva partida, automáticamente el costo de esa partida se vuelve el que se utiliza en las nuevas salidas.
- Costo Promedio: Este es el método más utilizado por las empresas y consiste en calcular el costo promedio unitario de los artículos.

5.3 Balanza de comprobación

Es un documento por medio del cual se comprueba que los asientos del Libro Diario han sido pasados correctamente al Libro Mayor.

Se puede decir que el Balance de Comprobación es una lista de todas las cuentas que se han abierto en el Mayor Principal, e indican en un momento determinado el total de cargos y abonos que se han registrado. Su presentación es mensual, o con la frecuencia que se estima conveniente.

Partes del Balance de Comprobación

Encabezamiento: Comprender el nombre de la empresa, la denominación del documento y la fecha.

Contenido: Es la relación o lista de cuentas del Mayor Principal con sus respectivos importes o saldos. Contiene cuentas del Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos.

5.4 Catálogo de cuentas

El catálogo es una lista de todas las cuentas que pueden necesitarse en vista de las actividades a que la empresa se dedique. Por supuesto, habrá cuentas que se usen en todas las empresas y otras que sean características de cierto tipo de negocios.

CONCEPTO DE CATALOGO.- Es el índice o instructivo, donde, ordenada y sistemáticamente, se detallarán todas las cuentas aplicables en la contabilidad de una negociación o empresa, proporcionando los nombres y, en su caso los números de las cuentas”.

La elaboración de este catálogo puede ser de forma:

.acirémuN *- Consiste en fijar un número progresivo a cada cuenta, debiendo crearse grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros.

.lamiceD *- Consiste en conjuntar las cuentas de una empresa utilizando los números dígitos, para cada grupo, debiendo crear antes grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los Estados Financieros, y a su vez, cada grupo subdividirlo en 10 conceptos como máximo, y así sucesivamente.

.acitébaflA *- Se utilizan las letras del alfabeto asignando una a cada cuenta, pero antes formando grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los Estados Financieros.

.acirémunafla o acitébafla acirémuN *- Se usan las letras iniciales de los grupos y subgrupos, pero en el caso de que existieran dos grupos o dos conceptos con la

misma letra inicial, se empleara además de la primera letra, otra que le sirva de distinción y que forma parte del nombre de la cuenta para facilitar su identificación.

.odanibmoC *- Se ocupan dos o más sistemas anteriores.

Todo esto dependerá siempre de las necesidades de la negociación o empresa, y esto indica que a las cuentas que se manejen, se le asignara un número en forma ordenada para su fácil manejo y control.

5.5 Sistemas de pólizas en software

Es el documento de carácter interno en la que se registran las operaciones y se anexan los comprobantes de dichas operaciones. Las pólizas es una evolución de los métodos de registro manual que consiste en términos generales en emplear un documento individual para registrar cada operación teniendo como característica que permite una mayor división del trabajo:

- 1.- Las pólizas se hacen con un original y con los ejemplares según las necesidades de la empresa.
- 2.-En las pólizas se debe hacer constar las firmas de las personas que intervienen en su formulación, revisión y autorización con el fin de fijar responsabilidades.
- 3.-Concluida la anotación de los registros de las pólizas se debe de archivar en numeración progresiva con el objeto de poder localizarla con mayor facilidad.
- 4.-Cada fin de mes se suman los cargos y abonos que reciben las cuentas en los registros de las pólizas y con los totales se forman un solo asiento de concentración que pasa al diario general.

5.-Los asientos de concentración que recibe el diario general se pasan al libro mayor y de este se toman los datos para la elaboración de los estados financieros.