

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y NEGOCIOS

ESCUELA DE FINANZAS Y AUDITORIA, CPA

TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN FINANZAS
Y AUDITORA, CPA.

TEMA

**DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTABILIDAD PARA LA EMPRESA
“INTCOMEX DEL ECUADOR S.A”**

AUTORA

ADRIANA ELIZABETH JARA CAZORLA

DIRECTOR DE TESIS

CPA.DR. JORGE GUERRERO M.C.A

2010

DEDICATORIA

LA presente tesis esta dedicada a mis padres, tías, y, hermanos, que siempre están ahí cuando los necesito y han sido una parte muy fundamental en mi vida, apoyándome en todas mis decisiones y guiándome siempre para alcanzar lo que deseo.

.

AGRADECIMIENTO

Al seños de la Agonía, por permitirme culminar esta etapa de mi vida profesional y haberme bendecido en todas la cosa que he realizado.

A mis padres, tías, por su incondicional y desinteresado apoyo día tras día, con el único propósito de ver reflejado su esfuerzo en mis Triunfos y superación.

A mis hermanos, Fabricio y Sayuri quienes han sido un apoyo en la toma de decisiones y han estado siempre a mi lado cuando lo he necesitado.

A todos mis maestros, quienes me han brindado sus conocimientos, confianza, y seguridad a lo largo de esta carrera.

Al CPA. DR. Jorge Guerrero M.C.A. Docente de la Facultad de Ciencias Económicas y Negocios por su valioso aporte y tiempo en la revisión de este trabajo de investigación.

RESUMEN EJECUTIVO

Con el fin de contribuir a optimizar los recursos de la empresa INTCOMEX del Ecuador S.A, se ha elaborado y estructurado una guía básica para el área contable con el propósito de aportar con un instrumento que permita solucionar de mejor manera las dudas e inconvenientes de los responsables del área contable al momento de realizar sus actividades diarias.

La información se realizó en cinco capítulos los cuales se han desarrollado a través de un profundo análisis y profesionalismo, lo cual nos ha permitido resaltar los aspectos más importantes y funciones de cada tema a ser tratado a lo largo de la misma

En el primer capítulo se analizan los objetivos principales del presente MANUAL DE CONTABILIDAD, se expone las ventajas que este posee, y la necesidad de disponer de un manual acorde a las necesidades financieras, que le permita la toma de decisiones más oportunas y adecuadas para alcanzar los objetivos planteados por la empresa .

El segundo capítulo hace referencia a dos aspectos importantes, en el primero aspecto se realiza una breve reseña de la literatura del sistema contable que habla sobre todos los conocimientos y conceptos básicos de la contabilidad, y el segundo aspecto se refiere a la parte legal, todos lo referente a la ley de régimen tributaria interna, así como también las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, en las cuales se sustenta toda la investigación expuesta. .

En el tercer capítulo se analiza todos los aspectos más importantes que posee la empresa, para conocer sus antecedentes y su estructura, a fin de poder realizar un

análisis de la situación actual en cuanto a los procedimientos de la contabilización y sus resultados.

El cuarto capítulo se realiza el diseño del plan de cuentas propuesto para la empresa partiendo de un diagnóstico de su situación actual, y un detalle del funcionamiento de cada una de las unidades de la estructura contable, que cubre las necesidades financieras de la empresa.

Finalmente presento las conclusiones y recomendaciones a los que se ha llegado luego de realizar la investigación correspondiente, complementando con una bibliografía, anexos y cuadros didácticos.

Este estudio constituye una herramienta básica, para el buen funcionamiento de la empresa antes mencionada.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
"INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INDICE

CONTENIDO	PAG
CAPITULO I	
1. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Antecedentes	2
1.1.1. Planteamiento del problema.....	3
1.1.2 Limitaciones del estudio.....	4
1.1.3 Alcance del trabajo.....	5
1.1.4 Objetivo general.....	5
1.1.5 Objetivos específicos.....	5
1.1.6 Idea a defender.....	6
1.1.7 Justificación del tema.....	6
1.1.8 Hipótesis.....	7
1.1.9 Metodología de la investigación.....	7
1.1.9.1 Método Inductivo.....	7
1.1.9.2 Método Deductivo.....	7
1.1.9.3 Método Analítico.....	7
1.1.9.4 Método de Descripción.....	7
1.1.9.5 Método de análisis de Datos.....	8
1.1.10 Técnicas de investigación.....	8
1.1.10.1 Primarias.....	8
1.1.10.2 Secundarias.....	9



CAPITULO II

2. BASE CONCEPTUAL.....	10
2.1 La Empresa y su Contabilidad.....	10
2.1.1 La empresa.....	10
2.1.1.1 Concepto.....	10
2.1.1.2 Importancia.....	10
2.1.1.3 Clasificación de la empresa por su naturaleza.....	10
2.1.1.4 Por el sector que pertenecen.....	11
2.1.1.5 Por su integración del capital.....	12
2.1.2 La Contabilidad.....	12
2.1.2.1 Concepto.....	12
2.1.2.2 Importancia.....	13
2.1.3 La Cuenta Contables.....	13
2.1.3.1 Concepto.....	13
2.1.3.2 Clasificación.....	13
2.1.4 El plan de cuentas.....	16
2.1.4.1 Estructura.....	17
2.1.4.2 Características.....	17
2.1.4.3 Codificación.....	20
2.1.5 La Transacción.....	23
2.1.5.1 Concepto.....	23
2.1.5.2 Clasificación.....	23
2.1.6 El ciclo contable.....	24
2.1.6.1 Comprobantes Documentos.....	25



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
"INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



2.1.6.2 Estado de Situación Inicial	26
2.1.6.3 Libro Diario.....	26
2.1.6.4 Libro Mayor.....	27
2.1.6.5 Libros Auxiliares.....	27
2.1.6.6 Balance de Comprobación.....	27
2.1.6.7 Ajuste.....	28
2.1.6.8 Hoja de Trabajo.....	28
2.1.6.9 Cierre de Libros.....	29
2.1.6.10 Estados Financieros.....	30
2.1.7 Sistemas de control interno.....	30
2.2 Base Legal.....	31
2.2.1 Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	31
2.2.2 Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.....	33
2.2.3 La ley de equidad tributaria.....	37
2.2.5 Impuesto al Valor Agregado	42
2.2.6 Retención en la Fuente del IVA.....	54
2.2.7 Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta.....	58
CAPITULO III	
3. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA.....	62
3.1 Antecedentes.....	62
3.1.1 La empresa.....	62
3.1.2 Composición accionaria.....	63
3.1.3 Objeto social.....	63
3.1.4 Visión.....	63



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
"INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



3.1.5 Misión.....	63
3.1.6 Políticas.....	63
3.2 Marco conceptual.....	65
3.2.1 Análisis de la situación actual.....	65
3.2.2 La contabilidad, registro de transacciones.....	66
3.2.3 Procedimiento de la contabilización y sus resultados.....	66
3.2.4 Control Interno de la empresa.....	67
3.2.5 Análisis financiero.....	69
3.2.6 Análisis FODA.....	69
3.2.7 Riesgo tributario.....	70
CAPITULO IV	
CAPITULO IV	
4. DISEÑO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	72
4.1 Introducción.....	72
4.1.1 Objetivo general.....	73
4.1.2 Objetivos específicos.....	73
4.1.3 Ámbito de aplicación.....	74
4.1.4 Políticas contables.....	74
4.1.5 Referencias legales.....	76
4.1.6 Organigrama estructural.....	76
4.1.7 Funciones y responsabilidad del área contable.....	77
4.1.8 Estructura del Plan de cuentas.....	81
4.1.9 Plan de Cuentas Propuesto.....	85
4.1.10 Descripción del movimiento de cada cuenta.....	93
4.1.11 Proceso contable.....	166



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
"INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



4.1.12 Flujo gramas.....	177
4.1.13 Formularios, Registros, Procedimientos.....	183
CAPITULO V	
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	195
5.1 Conclusiones.....	195
5.2 Recomendaciones.....	197
Bibliografía.....	198



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



CAPITULO I

1 INTRODUCCIÓN

El Grupo INTCOMEX es un grupo líder de compañías privadas enfocadas en la distribución de componentes, periféricos y accesorios de computación en Latino América. Su casa matriz es INTCOMEX Miami, una compañía privada incorporada en la Florida, ofreciendo más de 2,000 productos de más de 50 fabricantes de marca, y cientos de genéricos más importantes en la industria.

La compañía, fundada en Octubre 1988 por Michael Shalom, comenzó sus operaciones como un modesto almacén de software al detal llamado Mr. Floppy localizado en el sur de la Florida.

Viendo los agigantados pasos que tomaba la economía, la compañía reconoció el potencial de distribución dentro de Latino América. Con esta visión, la compañía comenzó a establecer centros de distribución operacionales en Latino América, siendo México el primer centro fundado. Actualmente, la presencia local del grupo INTCOMEX consiste de 13 centros operacionales en 12 países, Miami(USA), Chile , Argentina, Perú, Uruguay, Ecuador, Panamá, Guatemala, El Salvador, Costa Rica, Jamaica y Brasil.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Para INTCOMEX el servicio al cliente es una prioridad, su sitio de Web www.intcomex.com está diseñado para ayudar a mejorar la comunicación y servicio al cliente. Este sitio hace posible al cliente con una clave secreta asignada, ver sus estados de cuenta, facturas y detalles de productos además de su historia de compras. Este sitio ofrece a los clientes y no clientes fotos con descripciones y detalles de todos nuestros productos. Además INTCOMEX acude todos los años a ferias de tecnología como SEMEXPO.

1.1 ANTECEDENTES

INTCOMEX fue fundada en 1989, creció de un almacén especializado en vender software de computación en el Sur de la Florida EEUU, los fundadores teniendo conocimiento y experiencia con el mercado de Latino América y el Caribe, la reenfocaron y formaron un centro de distribución mayorista de componentes, periféricos y accesorios de computación. Hoy el Grupo INTCOMEX es uno de los distribuidores más importantes de la industria con 14 oficinas en 12 países. INTCOMEX está enfocado en seguir su sólido crecimiento dentro de la región ofreciendo todos los productos para las diferentes plataformas y tecnologías.

La empresa INTCOMEX Ecuador nace con el propósito de mejorar el suministro de las necesidades del mercado locales. Durante los primeros años se mejoro la infraestructura y atención al cliente para seguir perfeccionando cada día que pasa .Se encuentra situado



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



en la Calle Yanez Pinzón 348 y la Niña, las instalaciones se componen de 2.500 metros cuadrados, con cavidad para el área de servicios, ventas, almacenamiento, la información de clientes y más, para mayor comodidad de sus clientes cuenta con una oficinas en la ciudad de Guayaquil.

1.1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Empresa INTCOMEX del Ecuador S.A, fue creada con el fin de alcanzar ventas que superen sus expectativas en lo referente a sus utilidades su actividad principal es la venta de componentes partes y accesorios y su distribución de implementos de computadoras que al no existir mayor demanda, no se requería de personal extra y mucho menos llevar un sistema de control Interno, pero con el pasar del tiempo el negocio fue adquiriendo mayor clientela obligando a los directivos a crecer en servicio y tamaño.

La empresa INTCOMEX del Ecuador S.A, no posee actualmente un Manual de Contabilidad lo cual constituye una necesidad urgente, para mejorar el área contable y financiera de la empresa, así como su información.

El que la empresa tenga un manual le ayudará a tener información real de la situación económica de la empresa y a su vez que sus administradores puedan tomar las decisiones más acertadas tanto en el área Financiera como en la Económica.

Es muy importante denotar que si la contabilidad de la empresa al ser confiable ayudará la toma de decisiones más oportunas.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



Sin duda uno de los departamentos más importantes dentro de una organización es el departamento de contabilidad, el mismo que está encargado de recopilar, analizar, registrar, y documentar todas las transacciones realizadas por la empresa, así como de interpretar sus resultados. Es por eso que es imperioso para INTCOMEX del Ecuador S.A, llevar una contabilidad clara y trasparente que le ayude a gerencia a tomar decisiones oportunas en el momento adecuado.

En lo consecutivo la elaboración del manual servirá de mucha ayuda para el personal del área contable porque tendrán una herramienta que les ayudara en el desarrollo de los procedimientos contables y a su vez ahorrar tiempo y dinero.

El manual contable será elaborado de acuerdo los PCGA y a las NEC, este le permitirá optimizar de la mejor manera los recursos que tiene a su disposición como son: humanos, técnicos y económicos. A fin que le proporcione resultados económicos que garanticen su permanencia y continuo desarrollo.

1.1.2 LIMITACIÓN EN EL TRABAJO

El Manual de Contabilidad será específico para el área contable. Constará de los procedimientos básicos que nos proporcionan los PCGA y las NEC para la correcta utilización de la información.

1.1.3 ALCANCE

La realización de un Manual de Contabilidad para INTCOMEX Ecuador permitirá la optimización, eficiencia del área contable y efectividad en los recursos humanos económicos y materiales de la empresa.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



1.1.4 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un Manual de Contabilidad de acuerdo a las necesidades financieras de la Empresa INTCOMEX del Ecuador S.A, a fin de maximizar los ingresos, optimizar recursos y lograr la toma de decisiones más adecuadas y oportunas en la administración.

1.1.5 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Analizar los problemas que se han presentado por la falta de un manual de contabilidad.
- Identificar las falencias del área contable.
- Proporcionar a la empresa una herramienta que sirva de guía diaria, que le ayude a orientar sus operaciones y corregir sus fallas.
- Elaborar un Plan, y Codificación de Cuentas que se adapte a las necesidades de la empresa.
- Demostrar que el uso y el cumplimiento del Manual es de gran importancia para la empresa.

1.1.6 IDEA A DEFENDER

Al realizar la implantación de un Manual de Contabilidad acorde a las necesidades de la empresa INTCOMEX Ecuador veremos un mejor manejo en los ingresos que tiene la empresa y así poder tomar decisiones en la administración.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



1.1.7 JUSTIFICACIÓN

Para que el manual, de los resultados deseados siempre deberá ir acompañado de la responsabilidad del personal involucrado para llegar a cumplir las metas deseadas como es la de producir información veraz, confiable y oportuna.

Con el diseño y ejecución del manual, se optimizará recursos dentro de la empresa, esto permitirá a su vez llevar un mayor control sobre los recursos existentes y maximizarlos de manera que produzca mayor rentabilidad

De este modo se espera que para los nuevos empleados con la implantación de este manual no existan inconvenientes en el departamento contable.

1.1.8 HIPOTESIS

El diseño de un Manual de Contabilidad para la Empresa INTCOMEX Ecuador contribuirá a estandarizar los procedimientos y criterios para mejorar el control interno que necesita el departamento contable, lo que ayudará a la optimización de los recursos económicos y a que las personas encargadas del área Financiera Contable tengan un mejor resultado en sus actividades y puedan registrar las operaciones adecuadamente para que no existan fallas o que se puedan detectar a tiempo.

Además este diseño le permite a la empresa determinar funciones procedimientos y presentar razonablemente los estados financieros.



1.1.9 MÉTODOS GENERALES DE INVESTIGACIÓN

1.1.9.1 MÉTODO INDUCTIVO

El método inductivo permite analizar la incidencia de la efectividad del Sistema de Contabilidad en la empresa INTCOMEX del Ecuador S.A.

1.1.9.2 MÉTODO DEDUCTIVO

El método deductivo permite proporcionar la obtención de la información real que incide en la reforma de las distintas áreas.

1.1.9.3 MÉTODO ANALÍTICO

El método analítico permite examinar la incidencia de los documentos fuente en la gestión contable tomando por separado sus actividades de personal, abastecimiento, producción, presupuesto, etc. para poder formular conclusiones sobre su crecimiento en la optimización de la gestión y el control financiero

1.1.9.4 MÉTODO DE DESCRIPTIVO

El método descriptivo ayuda a detallar, especificar, particularizar los hechos que se han suscitado en la empresa de modo que se pueda sacar conclusiones válidas para ser utilizadas en el trabajo de investigación.

1.1.9.5 METODO DE ANALISIS DE DATOS

Su finalidad es obtener la documentación teórica del problema de investigación para el presente estudio, se revisó textos y hechos vinculados al tema a fin de extraer información y lograr resultados, conclusiones y recomendaciones.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



1.1.10 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

1.1.10.1 PRIMARIAS

OBSERVACIÓN DIRECTA

Para este trabajo de investigación se aplicará la técnica de la observación directa ya que el investigador pudo evidenciar y visualizar la problemática que acarrea al departamento de almacén, debido al hecho de la carencia de un Manual de Contabilidad.

ENTREVISTA

La entrevista es la técnica utilizada en donde se lleva a cabo conversaciones abiertas con todo el personal interno que trabaja en el departamento contable con el fin de conocer y estudiar la información obtenida y poder canalizar y detectar todo lo referente a las entradas y salidas de los insumos de computación.

CONSULTA A EXPERTOS

La consulta a expertos tiene que ser una guía en el desarrollo de la investigación en curso.

TRABAJO DE CAMPO

Sirve para que facilite el desenvolvimiento del investigador al conocer el proceso productivo con sus necesidades y falencias.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



1.1.10.2 SECUNDARIAS

TEXTOS

Todo lo referente al desarrollo de este plan será consultado en bibliografías referentes al tema.

DOCUMENTOS

Se analizará todos los documentos del área contable de la empresa procurando la identificación de las posibles falencias que en ellas se encontraran.

INTERNET

Una de las principales fuentes de información en la actualidad es el internet por tanto en el diseño de este manual considerare un medio de consulta permanente.



CAPITULO II

2 BASE CONCEPTUAL

2.1 LA EMPRESA Y SU CONTABILIDAD

2.1.1 LA EMPRESA

2.1.1.1 CONCEPTO

Es una organización de personas, capital, tecnología que se establece en un lugar determinado, cuya organización y esfuerzo se orienta a ofrecer bienes y servicios que al ser vendido producen un valor magistral denominado UTILIDAD.

2.1.1.2 IMPORTANCIA

La empresa en cualquier sistema económico será el motor de la economía de un país, esta importancia radica en la capacidad de generar riqueza que al ser bien distribuido produce bienestar, tranquilidad en el desarrollo de un país.

2.1.1.3 CLASIFICACION DE LA EMPRESA POR SU NATURALEZA

Comerciales.- Su actividad es la de comercialización, son aquellas empresas que se dedican a la compra y venta de bienes y productos elaborados y semi elaborados convirtiéndose en intermediarios entre productores y consumidores.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Estas empresas venden los productos a precios terminados con márgenes de utilidad sobre costos y gastos dando como resultado que al momento de cancelar los costos de producción y de gastos obtengan una utilidad.

Industriales.- Su actividad principal es la de transformar la materia prima en productos terminados, es la empresa que se encarga de adquirir materia prima para fabricar un bien y servicio y luego sacarlo a la venta obteniendo una utilidad. Ejemplo PRONACA

Servicios.- Su actividad es la venta de servicios a la comunidad, son trabajos intelectuales y profesionales que ayudan a desarrollar las actividades de las personas y de las empresas. Ejemplo: Banco Pichincha

2.1.1.4 POR EL SECTOR QUE PERTENECE

Privadas.- Su capital pertenece al sector privado es decir los mismos que pueden ser naturales y jurídicos. Ejemplo

Publicas.- El capital social pertenece al Estado ¹

Mixtas.- El capital social pertenece tanto al sector público como al sector privado. ²

POR SU TAMAÑO:

- Microempresa
- Pequeña Empresa
- Mediana Empresa

¹ Mercedes Bravo Valdivieso, Contabilidad General, Tercera edición.

² Mercedes Bravo Valdivieso, Contabilidad General, Tercera edición.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



- Grande Empresa

El tamaño de la empresa depende de su

- Valor Patrimonial (Aporte patrimonial)
- Volumen de Activos Fijos (Terrenos, muebles de oficina)
- Número de Personas (Ejecutivos y personal de apoyo)
- Volumen de ventas(Cantidad y valor de ventas)
- Superficies(Obras civiles y de construcción)

2.1.1.5 POR SU INTEGRACIÓN DEL CAPITAL

Negocios personales o individuales.- Son aquellas en las cuales el capital se conforma con el aporte de una sola persona natural.

Sociedad o Compañías: Son aquellas por el cual dos o más personas naturales unen sus capitales o industrias para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades:

Del concepto antes citado se destaca que los aportes pueden ser en capitales, este termino hace referencia al aporte en dinero o especie, o, industrias, se refieren a la aportación de fuerza de trabajo y capacidad personal del socio.

Las compañías deben organizarse bajo una de las formas o especies determinadas en la Ley de Compañías.

- Sociedad de personas: en comandita simple y nombre colectivo:



- Sociedad de capital: Sociedad anónima, economía mixta, compañía limitada y en comandita por acciones.

2.1.2 LA CONTABILIDAD

2.1.2.1 CONCEPTO

Es un proceso técnico que basado en los denominados principios de contabilidad generalmente aceptados consiste en registrar, controlar, clasificar, resumir e interpretar la información financiera de una empresa en un periodo o ejercicio contable.

2.1.2.2 IMPORTANCIA

La contabilidad desempeña un papel fundamental, que le permite a su propietario controlar las operaciones y conocer los resultados obtenidos y si ha ganado o perdido.

El resultado final de la contabilidad son los estados financieros, los cuales son:

- El Balance General
- El Estado de Pérdidas o Ganancias

Estos dos nos permiten analizar la situación financiera y económica del negocio, con el objetivo de tomar decisiones acertadas. La buena administración financiera nos permite mejorar el control sobre un negocio e incrementar las utilidades.³

³ <http://www.monografias.com>



2.1.3 LA CUENTA CONTABLE

2.1.3.1 CONCEPTO

Es el término usado en contabilidad para registrar, clasificar y resumir los incrementos y disminuciones de naturaleza similar que corresponde a los diferentes rubros integrantes del Activo, Pasivo, Patrimonio, Rentas, Los costos y los Gastos ⁴

2.1.3.2 CLASIFICACIÓN

La cuenta contable se clasifica bajo 3 aspectos fundamentales.

POR SU SALDO

DEUDORAS Ej: Sueldos

ACREEDORAS Ej: Intereses Ganados

POR SU UBICACIÓN EN EL BALANCE

Cuentas Permanentes.- Son aquellas que se ubican en el balance general o estado de situación financiera y transfieren sus saldos de un periodo a otro.

Cuentas Transitorias.- Son aquellas que se ubican en el estado de pérdidas y ganancias o estado de resultados. Las cuentas transitorias se irán abriendo en el transcurso del periodo contable y obligatoriamente deberán cerrarse al final del mismo.

⁴ Zapata Sánchez Pedro , Contabilidad General , quinta edición 2005



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



SEGÚN EL GRUPO AL QUE PERTENECEN

Cuentas de Activo.- Están representados por todos los bienes, valores y derechos que una empresa posee, Por su característica las cuentas de activo son permanentes y por lo tanto se ubican en el balance general. Estas cuentas pueden ser tangibles, como: Caja, Documentos por cobrar, Vehículos, etc. e intangibles, como Franquicias, Marcas, Patentes, etc.

Cuentas de Pasivo.- Representan obligaciones y responsabilidades contraídas por la empresa con terceras personas, las mismas que en un plazo determinado deben ser honradas, pagadas o devengadas. Ej. Documento por pagar, Ingresos cobrados por anticipado, etc. Estas cuentas tienen un saldo acreedor

Cuentas de Patrimonio.- Representan los aportes de los socios o accionistas, los resultados obtenidos por la actividad de la empresa, y las reservas de la empresa. Ej. Capital social, Reserva Legal, Utilidades del ejercicio (del presente año o del año anterior). Estas cuentas tienen un saldo acreedor.

Cuentas de Gasto.- Denominación aplicada a los conceptos que denotan uso, consumo, extinción devengo de bienes y servicios necesarios para mantener las operaciones de la empresa; estos valores se relacionan con el nivel de ingresos operativos de una empresa; un ejemplo son los pagos de remuneraciones del sector administrativo (**gasto operativo**), ya que independientemente de que las ventas aumenten o disminuyan, se deberán cumplir con estos pagos en forma periódica. Los gastos que no se relacionan



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



con la actividad propia de la empresa se denominan **no operativos**; un ejemplo son gastos por navidad, o por el día del obrero.⁵

Cuentas de Costos.- Son valores pagados para cubrir actividades indispensables para generar un ingreso operativo; estos valores se recuperan con la venta de un bien o un servicio; un ejemplo son los costos de la mercadería, materia prima, insumos.⁶

Cuentas de Rentas.- Representa los beneficios o ganancias de una empresa; cuando estas se generan por el giro normal de negocio, se denominan rentas operativas; por ejemplo, la venta de mercaderías para una empresa comercial. Cuando los ingresos provienen de actividades ocasionales, se denominan rentas no operativas; por ejemplo, interés ganado en una inversión temporal.

Cuentas de Orden.- Su cuentas que por su naturaleza no afectan la situación económica ni financiera de la empresa, pero es necesario mantenerlas registradas para controlar ciertas operaciones que podrían significar derechos u obligaciones empresariales. Estas cuentas se registran al pie del balance general; en este grupo se encuentran cuentas como mercaderías en consignación, valores entregados en garantía.⁷

2.1.4 PLAN DE CUENTAS

Es un listado de Cuentas que una empresa ha determinado utilizar para el desarrollo de sus procesos contables, lo que dependerá de la naturaleza, actividad económica que esta

⁵ Zapata Sánchez Pedro , Contabilidad General , quinta edición 2005

⁶ Zapata Sánchez Pedro , Contabilidad General , quinta edición 2005

⁷ Zapata Sánchez Pedro , Contabilidad General , quinta edición 2005



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



realice porque si tenemos en cuenta no es lo mismo llevar la contabilidad de un hospital que de un supermercado.

El plan de cuentas da beneficios a los contadores ya que facilitan las tareas para llevar la contabilidad al mismo que representa una gran ayuda a gerencia para interpretar el resultado.

Este a su vez facilita la aplicación de los registros contables y depende de su característica de la empresa tanto comercial, de servicios industrial etc.

2.1.4.1 ESTRUCTURA

Su estructura es de acuerdo con las necesidades de información presentes y futuras de una empresa, y su elaboración será luego de un estudio previo que permita conocer sus metas particulares, políticas.etc

2.1.4.2 CARACTERISTICAS

- Sistemático en el ordenamiento y presentación
- Flexible y capaz de aceptar nuevas cuentas
- Homogéneo en los agrupamientos practicados
- Claro en la denominación de las cuentas seleccionadas

Por su estructura el plan de cuentas debe partir de un agrupamiento en niveles:



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



PRIMER NIVEL

Situación Financiera:

- Activo
- Pasivo
- Patrimonio

Situación económica:

- Cuentas de resultado deudoras (Gasto)
- Cuentas de resultado acreedoras(Rentas)

Situación potencial:

- Cuentas de orden

SEGUNDO NIVEL: Esta dado por la división racional de los grupos, efectuada bajo algún criterio de uso generalizado.

El activo se desagrega bajo el criterio de liquidez

- Activo corriente
- Activo fijo o Propiedad, planta y equipo
- Diferidos y otros activos

El pasivo se descarga bajo el criterio de temporalidad:

- Pasivo corriente(corto plazo)



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A."



-
- Pasivo fijo (Largo plazo)
 - Diferido y otros pasivos

El patrimonio se desagrega bajo el criterio de inmovilidad:

- Capital
- Reservas
- Superávit de capital
- Resultados

La cuenta de resultados deudora (Gastos) se desagrega así:

- Operacionales
- No operacionales
- Extraordinarios

Las cuentas de resultados acreedoras(Rentas) se desagregan así:

- Ingresos operacionales
- Ingresos no operacionales
- Extraordinarios

Las cuentas de orden se desagregan en:

- Deudoras
- Acreedoras



2.1.4.3 CODIFICACIÓN

Es la expresión resumida de una idea a través de la utilización de números , letras, y símbolos, que representan o equivalen al grupo, subgrupo ,cuentas y subcuentas, en la contabilidad es importante ya que simplifica el manejo del proceso contable.

VENTAJAS

- Facilita el archivo y la rápida ubicación de las fichas o registros que presentan las cuentas.
- Permite la incorporación de nuevas cuentas dentro del plan.
- Posibilita, mediante la asignación de código, que se puedan distinguir las clases de cuentas Ejemplo Activo tiene el digito 1 una cuenta que lleve el digito 1101 indicara que forma parte del activo.
- Permite el acceder con facilidad al procesamiento automático de datos.

CARACTERISTICAS

- Ser flexible: capacidad de aceptar la intercalación de nuevos ítems.
- Ser amplio: capacidad de aceptar la intercalación de nuevas categorías.
- Ser funcional: capacidad de funcionar a través de cualquier medio.

SISTEMA DE CODIFICACION

Alfabético.- cuando se codifica utilizando exclusivamente letras.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Númérico.- se basa en la asignación de números como códigos para identificar las cuentas.

Nemotécnicas.- se basa en la asignación de códigos que consisten básicamente en las abreviaturas de los nombres de las cuentas.

Mixto.- es cuando se codifica utilizando simultáneamente el número, la letra, la abreviatura.

METODO DE CODIFICACION

Método serial simple.- Deben ser ordenar los datos bajo algún criterio, luego se les asigna un número, empezando por el (1) respetando la serie numérica.

Método serial simple saltado.- Al Ordenar los datos bajo algún criterio, se salta o interrumpe la serie, con el objetivo de intercalar en el futuro nuevos datos tampoco permiten jerarquizar los datos.

Método serial en bloques:- Son los que se establece por tipo de agrupamientos y de jerarquía al determinar límites, respetando la serie numérica, para el grupo o categoría.

Generalmente el límite está dado por (0). Ejemplo:

1-10 Activo

1-20 Pasivo

1-30 Patrimonio



Método de dígitos finales.- Frente a cualquier composición que tenga el dígito, solo aquellos ubicados a la derecha del mismo son los que verdaderamente constituyen el código, Este método sirve para disimular la información.

Son utilizados para precios de ventas, así:

25101/ 32102/ 43103

Método decimal puntual.- Establece la jerarquización de los datos. Es un método práctico, fácil de entender y descifrar. Este método es el más utilizado en la práctica contable. Por ser fácil, integrado y generalizado.

Grupo	1
Subgrupo	1.1
Cuenta Mayor General	1.1.01
Cuenta Mayor Auxiliar	1.1.01.01

2.1.5 TRANSACCIÓN

2.1.5.1 CONCEPTO

Una transacción se le define como un intercambio Financiero, la condición para una transacción es que todo lo que se recibe debe tener el mismo valor de lo que se entrega entonces todo lo que se recibe como lo que se entrega deben al mismo tiempo expresarse en términos monetarios.



2.1.5.2 CLASIFICACIÓN

Las transacciones se pueden clasificar en:

Transacción Simple.- es aquel que implica la entrega de una cosa o concepto por la recepción de una cosa o concepto.

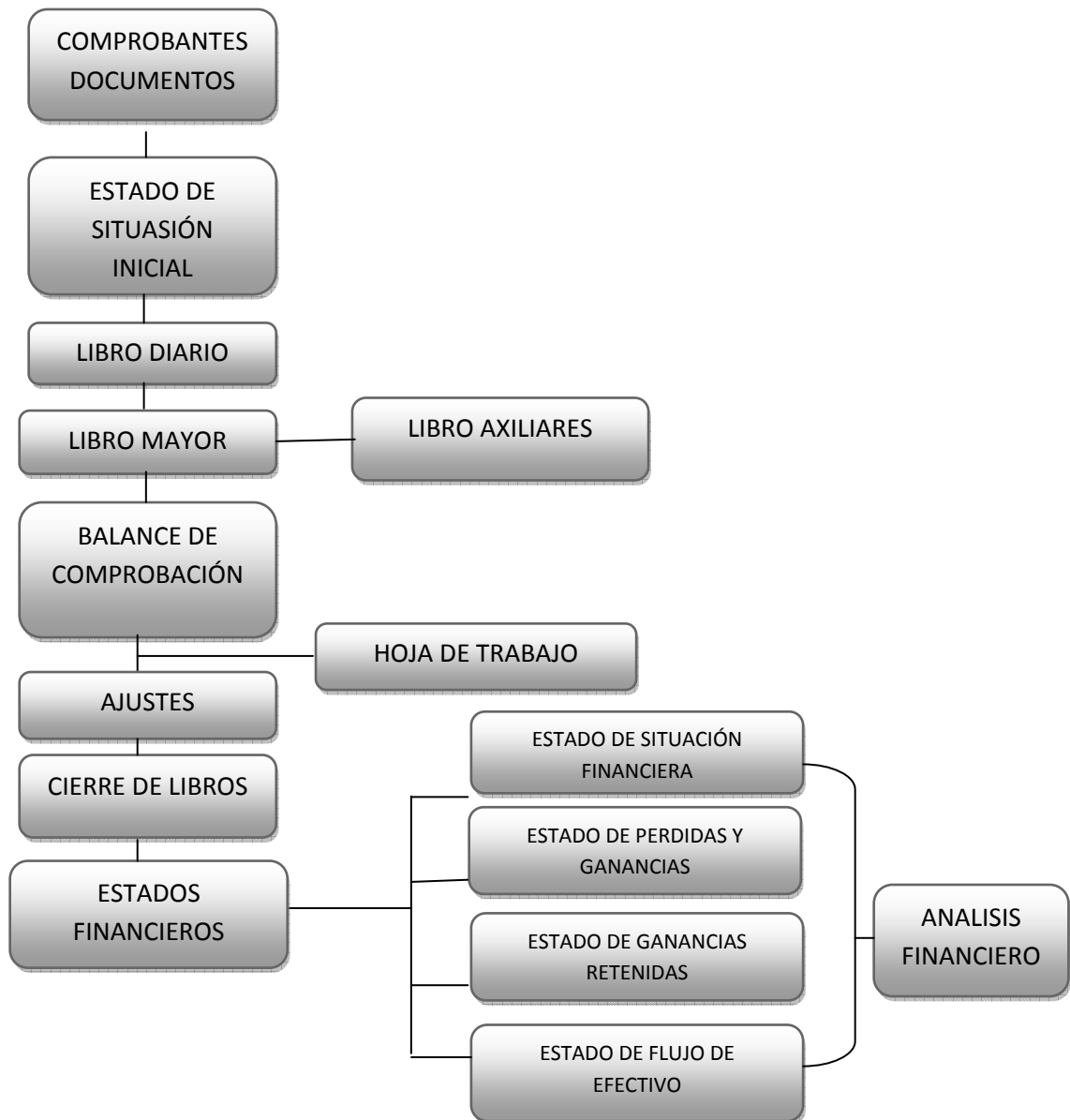
Transacción Mixta.- es aquel que implica la entrega de una cosa o concepto por la recepción de dos o más cosa o conceptos o viceversa.

Transacción Compuesta.- es la que implica la entrega de dos o más cosas o conceptos por la recepción de dos o más cosas o conceptos.

2.1.6 CICLO CONTABLE

Es aquel que constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuentes) hasta la presentación de los Estados Financieros.

CICLO CONTABLE





2.1.6.1 COMPROBANTES DOCUMENTOS

Los comprobantes son la fuente u origen de los registros contables respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa.

Todos los documentos mercantiles son de gran importancia por cuanto proporcionan un mayor grado de confiabilidad y validez a los registros contables.

Los documentos comerciales se utilizados con referencia y como comprobantes en caso de desacuerdo legal.⁸

Los comprobantes más utilizados son:

Comprobantes de ingresos, Comprobantes de Egresos, Contratos, Cheques, Facturas, Letras de cambio, Notas de Debito, Notas de Crédito, Pagarés, Papeletas de Deposito, Planillas de aporte, Recibos, Roles de Pago, Vales etc.

Se Clasifican:

Negociables.- Son aquellos que completan la actividad comercial , generalmente se utiliza para cancelar una deuda , para garantizar una obligación, para el financiamiento de una obra etc. Los documentos negociables más utilizados son Cheques, Letras de cambio, pagare, bonos, acciones, hipotecas.

No Negociables.- Son aquellos que se refieren para la buena marcha de la empresa, son de uso diario, constante y corriente son indispensables para el control de la empresa.

⁸ Zapata Sánchez Pedro , Contabilidad General , quinta edición 2005



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Los documentos no negociables más utilizados son facturas, comprobante de ingreso, comprobante de egreso, nota de debito, papeleta de depósito, recibo, vale, roles de pago etc.

2.1.6.2 ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL

Es aquel que se elabora al iniciar las operaciones de la empresa con los valores que conforman el Activo, Pasivo y el patrimonio.⁹

Con la información se procede a la “apertura de libros” Existen dos formas de presentar:

- En forma de T u horizontal
- En forma de reporte o vertical

2.1.6.3 LIBRO DIARIO

El Libro diario es el registro contable principal, en el que se anotan todas las operaciones en forma de asientos a lo que se denomina también **Jornalización**.

Asiento: son aquellas en las cuales se registran en cuentas deudoras todos los valores que se reciben y en cuenta acreedora todo los valores que se entregan.

Se clasifican en:

Simples.- Constan de una sola cuenta deudora y una acreedoras

Compuestos.- Constan de dos o más cuentas deudoras y dos o más cuentas acreedoras

⁹ Zapata Sánchez Pedro , Contabilidad General , quinta edición 2005



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Mixtos.- Constan de una cuenta deudora y dos o más cuentas acreedoras o viceversa.

2.1.6.4 LIBRO MAYOR

Es el segundo libro principal en el que se registra en forma clasificada y de cuenta todos los asientos jornalizados previamente en el Diario.

Todos los valores registrados en el debe de el diario pasan al debe de una cuenta de mayor y así mismo todo los valores registrados en el haber pasan al haber del mayor este paso se llama **Mayorización**.

2.1.6.5 LIBROS AXILIARES

Es conveniente que el Libro Mayor se subdivida en Mayores Auxiliares para el efecto de control ya que es necesario para cada una de las cuentas. Este registro se realiza utilizando las subcuentas e individualizando la información contable especialmente la que se refiere a Cuentas y Documentos por cobrar y por pagar.

2.1.6.6 BALANCE DE COMPROBACIÓN

Es aquel que permite resumir la información contenida en los registros realizados en el Libro Diario y en el Libro Mayor, y que a su vez permite comprobar la exactitud de los registros, verifica y demuestra la igualdad numérica entre el debe y el haber.

Existen tres formas de presentación:

- Balance de Comprobación de Sumas



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



- Balance de Comprobación de saldos
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

2.1.6.7 AJUSTES

Son aquellos que se elaboran al término de un periodo contable o ejercicio económico, los ajustes contables son estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los Estados Financieros.

Los ajustes se journalizan en el Libro Diario.

Los ajustes más frecuente que se presentan son aquellos que se refieren a:

Acumulados	Consumos
Diferidos	Provisiones
Depreciaciones	Regulaciones
Amortizaciones	Otros ajustes

2.1.6.8 HOJA DE TRABAJO

Es aquella herramienta contable que permite al Contador presentar en forma resumida y analítica gran parte de del proceso contable.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Su elaboración es a partir de los Saldos del Balance de Comprobación y contiene Ajustes, Balance Ajustado, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Superávit-Ganancias Retenidas y Estado de Situación Financiera

2.1.6.9 CIERRE DE LIBROS

Los asientos de cierre de libros son elaborados al finalizar el ejercicio económico o periodo contable.

Su objeto es:

- Centralizar o agrupar las cuentas que ocasionan gastos o egresos
- Centralizar o agrupar las cuentas que generan renta o ingreso.
- Determinar el resultado final el mismo que puede ser:
 - Ganancias, utilidad o superávit
 - Pérdida o déficit

Su agrupación se realiza a través de cuenta de Resumen de Rentas y Gastos o Pérdidas y Ganancias. Se debita la cuenta Resumen de Renta y Gasto y se acredita cada una de las cuentas de gasto, se debita la cuentas de Ingresos o rentas y se acredita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos.¹⁰

Cuando los ingresos o rentas son mayores que los gastos o egresos el resultado final será una Ganancia en este caso se debita la cuenta resumen de rentas y gastos y se acredita a la cuenta Utilidad del Ejercicio.

¹⁰ Zapata Sánchez Pedro , Contabilidad General , quinta edición 2005



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Y cuando los gastos son mayores que las rentas el resultado final será una Pérdida y se procede a debitar la cuenta Pérdida del Ejercicio y acreditar a la cuenta de resumen de rentas y Gastos.

2.1.6.10 ESTADOS FINANCIEROS

El principal objetivo de la contabilidad es conocer la situación económica financiera de la empresa al termino de un periodo contable o ejercicio económico, el mismo que se logra a través de la preparación de los siguientes Estados Financieros.

- Estado de Perdidas y Ganancias
- Estado de Ganancias Retenidas
- Estado de Situación Financiera
- Estado de flujo de efectivo

2.1.7 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Control Interno es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión contable y administrativa de la empresa.

El control interno contable es aquel que comprende el plan de organización de todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros y sistemas contables. Este control contable no sólo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (documentación soporte de registros,



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



conciliaciones bancarias, plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, etc.) sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando a la situación financiera de la empresa.

2.2 BASE LEGAL

2.2.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

CONCEPTO

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son conceptos básicos que establecen la delimitación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los estados financieros.

El principio fundamental es **La Partida Doble** que dice que No hay deudor sin Acreedor, ni acreedor sin deudor.

ENTE CONTABLE

Esta constituida por la empresa que como entidad, desarrolla la actividad económica el campo de la contabilidad financiera es la actividad económica de la empresa.

UNIFORMIDAD

Todos los métodos técnicos y procedimientos deben ser aplicados uniformemente de un periodo a otro. Cuando, por circunstancias especiales, se presenten cambios, se deberá



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



dejar constancia expresa de tal situación, e informar sobre los efectos que provoquen en la información contable futura.

EMPRESA EN MARCHA

La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación contraria caso en el cual cifras de sus estados financieros representan valores históricos, o modificaciones sistemáticamente obtenidos.

Cuando las cifras representan valores estimados de liquidación, deberá especificar claramente y solo serán aceptados para información general cuando la entidad este en liquidación.

REVELACIÓN SUFICIENTE

La información contable que se presenta en los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

REALIZACIÓN

El ingreso es reconocido usualmente cuando los activos se venden o se prestan los servicios.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



UNIDAD DE MEDIDA

El Dólar cumple las funciones de unidad de medida de cambio, unidad monetaria y de la medida de acumulación de valores. La unidad de medida para la contabilidad financiera, en el Ecuador, es el dólar de los Estados Unidos de Norteamérica.

CONSERVATISMO

La operación del sistema de información contable no es automática ni sus principios proporcionan guías que resuelvan sin duda cualquier dilema que pueda plantear su aplicación. Por esta incertidumbre es necesario utilizar un juicio profesional para operar el sistema y obtener información que en lo posible, se apegue a los requisitos mencionados.

2.2.2 LAS NEC OBJETIVO Y ALCANCE

NEC 1: PRESENTACIÓN DE STADOS FINANCIEROS

OBJETIVO

El objetivo de esta norma es prescribir las bases de presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar la comparabilidad con los estados financieros de periodos anteriores de la misma empresa y con los estados financieros de otra empresa.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



ALCANCE

Esta Norma debe ser aplicada en la presentación de todos los estados financieros de propósito general preparados y presentados de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Esta Norma aplica a todos los tipos de empresas incluyendo bancos y compañías de seguros.

NEC 3: ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

OBJETIVO

La información sobre los flujos de efectivo de una empresa es útil para proporcionar a los usuarios de estados financieros una base para evaluar la habilidad de la empresa para generar efectivo y sus equivalentes, y las necesidades de la empresa en las que fueron utilizados dichos flujos de efectivo. Las decisiones económicas que toman los usuarios requieren una evaluación de la habilidad de una empresa para generar efectivo y sus equivalentes, así como la oportunidad y certidumbre de su generación.

ALCANCE

Una empresa debe preparar un estado de flujo de efectivo de acuerdo con los requerimientos de esta Norma y debe prepararlo como parte integral de sus estados financieros.



NEC 9: INGRESOS

OBJETIVO

El tema primordial de la contabilidad de ingresos es determinar cuándo reconoce el ingreso. El ingreso es reconocido cuando es probable que haya un flujo de beneficios económicos futuros hacia la empresa, y que estos beneficios económicos puedan ser cuantificados confiablemente. Esta Norma identifica las circunstancias en las que estos criterios se cumplirán y, por lo tanto, se reconocerá el ingreso. También proporciona guías prácticas para la aplicación de estos criterios.

ALCANCE

Esta Norma debe ser aplicada por todas las empresas en el reconocimiento del ingreso que se origina de las transacciones y eventos siguientes:

- La venta de bienes o mercaderías.
- La presentación de servicios
- El uso por parte de otros de los activos de la empresa que rinden interés, regalías y dividendos.

NEC 12: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

OBJETIVO

El objetivo de esta Norma es señalar el tratamiento contable para inventarios para la propiedad planta y equipo (también llamados activos fijos).



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



Los temas principales son:

El momento indicado de reconocimiento de los activos, la determinación de sus valores en libros y en los cargos por depreciación que deben ser reconocidos con ellos, y la determinación y tratamiento contable de otras disminuciones en los valores en libros.

ALCANCE

Esta norma debe ser aplicada en la contabilización de propiedades, planta y equipo, excepto cuando otra Norma Ecuatoriana de Contabilidad exija o permita un tratamiento contable diferente.

No se aplica esta ley en:

- Bosques y recursos naturales no renovables similares
- Derechos sobre minerales, la explotación y extracción de minerales, petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.

NEC 13: CONTABILIZACION DE LA DEPRECIACIÓN

OBJETIVO

Los activos depreciables comprenden una parte integrante del activo de muchas empresas. Por consiguiente, la depreciación puede tener un efecto significativo al determinar y presentar la situación financiera y los resultados de las operaciones de esas empresas.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



ALCANCE

Esta norma debe ser aplicada en la contabilización de la depreciación, se aplica a todos los activos depreciables exceptuando:

- Propiedades planta y equipo
- Bosques y recursos naturales renovables similares
- Gastos de exploración y extracción de minerales, petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.
- Gasto de investigación y desarrollo
- Crédito mercantil

2.2.3 LEY DE EQUIDAD TRIBUTARIA

TRIBUTO

Un tributo es un ingreso público, derivados o de derecho, creados por ley, en base de la capacidad contributiva del pueblo y encaminados a darle recursos al Estado para prestar servicios públicos que satisfaga necesidades colectivas.

CLASIFICACIÓN

TASA

Tributo generado por la prestación de un servicio efectivo o potencial, dado de manera directa por el Estado. Ejemplo precio que se paga por obtener una cedula de ciudadanía, una partida de nacimiento, partida de matrimonio etc.



IMPUESTOS

Es una contribución que paga un ciudadano para vivir en sociedad.

CONTRIBUCIÓN ESPECIAL O DE MEJORAMIENTO

Es aquello que deben pagar los particulares por el beneficio obtenido por la elaboración de una obra pública ejemplo una autopista, pavimentación, aceras etc.

OBLIGACION TRIBUTARIA

Es la relación jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley.

HECHO GENERADOR

Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

Calificación del hecho generador Cuando el hecho generador consista en un acto jurídico, se calificará conforme a su verdadera esencia y naturaleza jurídica, cualquiera que sea la forma elegida o la denominación utilizada por los interesados.



SUJETO ACTIVO

Es el ente público acreedor del tributo. puede ser el Estado (administrados por el SRI), Concejos Provinciales Municipios o cualquier ente acreedor del tributo.

SUJETO PASIVO

Es la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea como contribuyente o como responsable.

CONTRIBUYENTE

Es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

2.2.4 IMPUESTO A LA RENTA

Objeto del Impuesto.- Art 1.- Establece que el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

Sujeto Activo.- Art 3.- El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Sujeto Pasivo.- Art 4.- Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.¹¹

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

¹¹ Ley de Régimen Tributaria Interna

TABLA 2010

Fracción Básica	Exento hasta	Recargo	% de Impuesto
0	8570	0	0%
8570	10910	0	5%
10910	13640	117	10%
13640	16370	390	12%
16370	32740	718	15%
32740	49110	3173	20%
49110	65480	6447	25%
65480	87300	10540	30%
87300	En adelante	17086	35%

Fecha de la Declaración

Impuesto a la Renta → **Anual**

Persona Natural
Pago en marzo

Sociedades
Pago en Abril

Formula:

Impuesto a la Renta = Impuesto Fracción Básica + Impuesto Fracción Escenta

Ejemplo:

Utilidad = 20000

IR = 718 + 15%(20000-16370)

IR= 1262,50 a pagar



2.2.5 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

CONCEPTO.- Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.

Objeto del Impuesto Art 52.- Se aplica a todas las transferencias de dominio, a las importaciones de bienes muebles de naturaleza corporal, todas las etapas de comercialización y a la prestación de servicios, en la forma y condiciones que prevé la ley de régimen tributario interno.

Hecho Generador.- Art 61 El IVA se causa en el momento en que se realiza el acto o se celebra el contrato que tenga por objeto transferir el dominio de los bienes o la prestación de los servicios, hecho por el cual se debe emitir obligatoriamente la respectiva factura, nota o boleta de venta.

En el caso de introducción de mercaderías al territorio nacional, el impuesto se causa en el momento de su despacho por la aduana.

Sujeto Activo.- Art. 62.- El sujeto activo del impuesto al valor agregado es el Estado. Lo administrará el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Sujeto Pasivo.- Art 64 Son sujetos pasivos del IVA:

- En calidad de agentes de percepción:



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



1. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa;
2. Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sea por cuenta propia o ajena; y,
3. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa.

➤ En calidad de agentes de retención:

1. Las entidades y organismos del sector público; las empresas públicas y las privadas consideradas como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas; por el IVA que deben pagar por sus adquisiciones a sus proveedores de bienes y servicios cuya transferencia o prestación se encuentra gravada, de conformidad con lo que establezca el reglamento;
2. Las empresas emisoras de tarjetas de crédito por los pagos que efectúen por concepto del IVA a sus establecimientos afiliados, en las mismas condiciones en que se realizan las retenciones en la fuente a proveedores;
3. Las empresas de seguros y reaseguros por los pagos que realicen por compras y servicios gravados con IVA, en las mismas condiciones señaladas en el numeral anterior; y,
4. Los exportadores, sean personas naturales o sociedades, por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales o importaciones de bienes que se exporten, así



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



como aquellos bienes, materias primas, insumos, servicios y activos fijos empleados en la fabricación y comercialización de bienes que se exporten.

Los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), retendrán el impuesto en los porcentajes que, mediante resolución, establezca el Servicio de Rentas Internas. Los citados agentes declararán y pagarán el impuesto retenido mensualmente y entregarán a los establecimientos afiliados el correspondiente comprobante de retención del impuesto al valor agregado (IVA), el que le servirá como crédito tributario en las declaraciones del mes que corresponda.

Los establecimientos que transfieran bienes muebles corporales y presten servicios cuyos pagos se realicen con tarjetas de crédito, están obligados a desagregar el IVA en los comprobantes de venta o documentos equivalentes que entreguen al cliente, caso contrario las casas emisoras de tarjetas de crédito no tramitarán los comprobantes y serán devueltos al establecimiento.

Exigibilidad CT.- La obligación tributaria es exigible a partir de la fecha que la ley señale para el efecto.

Excepciones CT.- Excepciones o exoneraciones tributarias es la exclusión o la dispensa legal de la obligación tributaria, establecida por razones de orden publico económico o social.¹²

Concepto de Transferencias.- Se considera transferencia a:

¹² Código Tributario



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



- Todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades, que tenga por objeto **transferir el dominio de bienes muebles** de naturaleza corporal, aun cuando las transferencias se efectúe a título gratuito, independientemente de su designación o de las condiciones que pacten las partes.
- **La venta de bienes muebles** de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades
- El uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los Bienes muebles de naturaleza corporal que sean objeto de su producción o venta.

Art 54.- TRANSFERENCIAS QUE NO SON OBJETO DE IMPUESTOS.- No se causará el IVA en los siguientes casos

1. Aportes en especie a sociedades;
2. Adjudicaciones por herencia o por liquidación de sociedades, inclusive de la sociedad conyugal;
3. Ventas de negocios en las que se transfiera el activo y el pasivo;
4. Fusiones, escisiones y transformaciones de sociedades;
5. Donaciones a entidades del sector público y a instituciones y asociaciones de carácter privado de beneficencia, cultura, educación, investigación, salud o deportivas, legalmente constituidas; y,
6. Cesión de acciones, participaciones sociales y demás títulos valores.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



7. (Agregado por el Art. 105 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007).- Las cuotas o aportes que realicen los condóminos para el mantenimiento de los condominios dentro del régimen de propiedad horizontal, así como las cuotas para el financiamiento de gastos comunes en urbanizaciones.

Art. 55.-TRANSFERENCIA E IMPORTACIONES CON TARIFA CERO

Tendrán tarifa cero las transferencias e importaciones de los siguientes bienes.¹³

1.- Productos alimenticios de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola, bioacuáticos, forestales, carnes en estado natural; y de la pesca que se mantengan en estado natural, es decir, aquellos que no hayan sido objeto de elaboración, proceso o tratamiento que implique modificación de su naturaleza. La sola refrigeración, enfriamiento o congelamiento para conservarlos, el pilado, el desmote, la trituration, la extracción por medios mecánicos o químicos para la elaboración del aceite comestible, el faenamamiento, el cortado y el empaque no se considerarán procesamiento;

2.- Leches en estado natural, pasteurizada, homogeneizada o en polvo de producción nacional. Leches maternizadas, proteicos infantiles;

3.- Pan, azúcar, panela, sal, manteca, margarina, avena, maicena, fideos, harinas de consumo humano, enlatados nacionales de atún, macarela, sardina y trucha, aceites comestibles, excepto el de oliva;

¹³ Ley de Régimen Tributario Interno



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



4.- Semillas certificadas, bulbos, plantas, esquejes y raíces vivas. Harina de pescado y los alimentos balanceados, preparados forrajeros con adición de melaza o azúcar, y otros preparados que se utilizan como comida de animales que se críen para alimentación humana. Fertilizantes, insecticidas, pesticidas, fungicidas, herbicidas, aceite agrícola utilizado contra la sigatoka negra, antiparasitarios y productos veterinarios así como la materia prima e insumos, importados o adquiridos en el mercado interno, para producirlas, de acuerdo con las listas que mediante Decreto establezca el Presidente de la República;

5.- Tractores de llantas de hasta 200 hp incluyendo los tipo canguro y los que se utiliza en el cultivo del arroz; arados, rastras, surcadores y vertedores; cosechadoras, sembradoras, cortadoras de pasto, bombas de fumigación portables, aspersores y rociadores para equipos de riego y demás elementos de uso agrícola, partes y piezas que se establezca por parte del Presidente de la República mediante Decreto;

6.- Medicamentos y drogas de uso humano, de acuerdo con las listas que mediante Decreto establecerá anualmente el Presidente de la República, así como la materia prima e insumos importados o adquiridos en el mercado interno para producirlas. En el caso de que por cualquier motivo no se realice las publicaciones antes establecidas, regirán las listas anteriores;

Los envases y etiquetas importados o adquiridos en el mercado local que son utilizados exclusivamente en la fabricación de medicamentos de uso humano o veterinario.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



7.- Papel bond, papel periódico, periódicos, revistas, libros y material complementario que se comercializa conjuntamente con los libros;

8.- Los que se exporten; y,

9.- Los que introduzcan al país:

a) Los diplomáticos extranjeros y funcionarios de organismos internacionales, regionales y subregionales, en los casos que se encuentren liberados de derechos e impuestos;

b) Los pasajeros que ingresen al país, hasta el valor de la franquicia reconocida por la Ley Orgánica de Aduanas y su reglamento;

c) En los casos de donaciones provenientes del exterior que se efectúen en favor de las instituciones del Estado y las de cooperación institucional con instituciones del Estado;

d) Los bienes que, con el carácter de admisión temporal o en tránsito, se introduzcan al país, mientras no sean objeto de nacionalización;

10. Los que adquieran las instituciones del Estado y empresas públicas que perciban ingresos exentos del impuesto a la renta.

11. Energía Eléctrica;

12. Lámparas fluorescentes



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



13. Aviones, avionetas y helicópteros destinados al transporte comercial de pasajeros, carga y servicios; y

14. Vehículos híbridos.

En las adquisiciones locales e importaciones no serán aplicables las exenciones previstas en el Código Tributario, ni las previstas en otras leyes orgánicas, generales o especiales.

Art. 56.- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SOBRE SERVICIOS.- El impuesto al valor agregado IVA, grava a todos los servicios, entendiéndose como tales a los prestados por el Estado, entes públicos, sociedades, o personas naturales sin relación laboral, a favor de un tercero, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, a cambio de una tasa, un precio pagadero en dinero, especie, otros servicios o cualquier otra contraprestación.

Se encuentran gravados con tarifa cero los siguientes servicios:

1.- Los de transporte nacional terrestre y acuático de pasajeros y carga, así como los de transporte internacional de carga y el transporte de carga desde y hacia la provincia de Galápagos. Incluye también el transporte de petróleo crudo y de gas natural por oleoductos y gasoductos;

2.- Los de salud, incluyendo los de medicina prepagada y los servicios de fabricación de medicamentos;



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A."



-
- 3.- Los de alquiler o arrendamiento de inmuebles destinados, exclusivamente, para vivienda, en las condiciones que se establezca en el reglamento;
 - 4.- Los servicios públicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y los de recolección de basura;
 - 5.- Los de educación en todos los niveles.
 - 6.- Los de guarderías infantiles y de hogares de ancianos;
 - 7.- Los religiosos;
 - 8.- Los de impresión de libros;
 - 9.- Los funerarios;
 - 10.- Los administrativos prestados por el Estado y las entidades del sector público por lo que se deba pagar un precio o una tasa tales como los servicios que presta el Registro Civil, otorgamiento de licencias, registros, permisos y otros;
 - 11.- Los espectáculos públicos;
 - 12.- Los financieros y bursátiles prestados por las entidades legalmente autorizadas para prestar los mismos;
 - 13.- La transferencia de títulos valores;
 - 14.- Los que se exporten, inclusive los de turismo receptivo;



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Los contratos o paquetes de turismo receptivo, pagados dentro o fuera del país, no causarán el impuesto al valor agregado, puesto que en su valor total estará comprendido el impuesto que debe cancelar el operador a los prestadores de los correspondientes servicios;

15.- Derogado

16.- El peaje y pontazgo que se cobra por la utilización de las carreteras y puentes;

17.- Los sistemas de lotería de la Junta de Beneficencia de Guayaquil y Fe y Alegría;

18.- Los de aero fumigación;

19.- Los prestados personalmente por los artesanos; y,

20.- Los de refrigeración, enfriamiento y congelamiento para conservar los bienes alimenticios mencionados en el numeral 1 del artículo 55 de esta Ley, y en general todos los productos perecibles, que se exporten así como los de faenamiento, cortado, pilado, trituración y, la extracción por medios mecánicos o químicos para elaborar aceites comestibles.

21.- Los prestados a las instituciones del Estado y empresas públicas que perciben ingresos exentos del impuesto a la renta;

22.- Los seguros y reaseguros de salud y vida individuales, en grupo, asistencia médica y accidentes personales, así como los obligatorios por accidentes de tránsito terrestres.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"

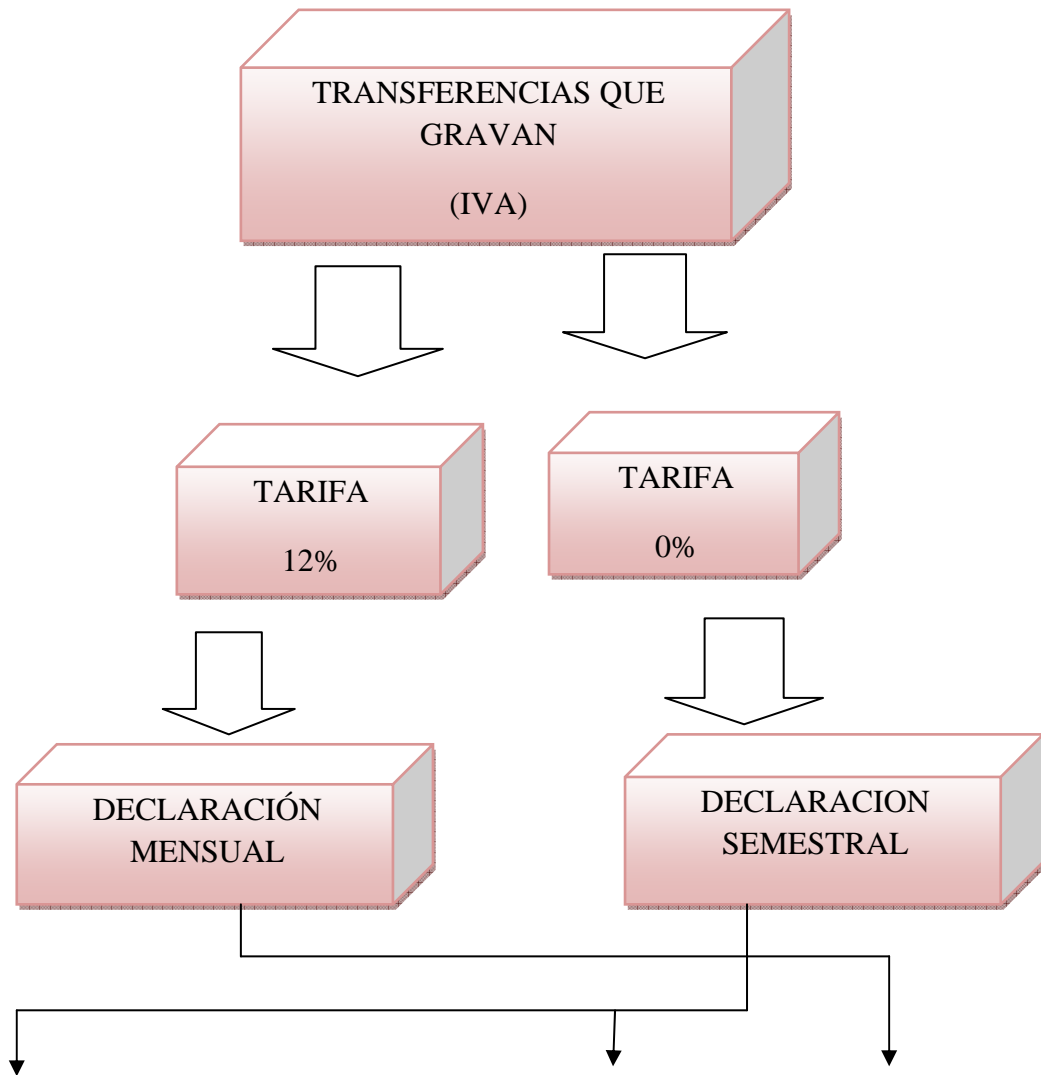


23.- Los prestados por clubes sociales, gremios profesionales, cámaras de la producción, sindicatos y similares, que cobren a sus miembros cánones, alícuotas o cuotas que no excedan de 1.500 dólares en el año. Los servicios que se presten a cambio de cánones, alícuotas, cuotas o similares superiores a 1.500 dólares en el año estarán gravados con IVA tarifa 12%.

Art. 59.- Base imponible en los bienes importados.- La base imponible, en las importaciones, es el resultado de sumar al valor CIF los impuestos, aranceles, tasas, derechos, recargos y otros gastos que figuren en la declaración de importación y en los demás documentos pertinentes.¹⁴

¹⁴ Ley de Régimen Tributaria Interna

FORMAS DE DECLARACIÓN DEL IVA:



Ene.	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
2 sem año anterior	Si la obligación es semestral, el primer semestre se cancela en julio y el segundo semestre en enero del siguiente año.					1 sem año actual	Si la obligación es mensual, se deberá cancelar al siguiente mes, atendiendo al noveno dígito del ruc.				



2.2.6 RETENCION EN LA FUENTE IVA

La Retención del IVA es la obligación que tiene el comprador de bienes o servicios gravados con tarifa 12%, de no entregar el valor total de la compra, sino realizar una retención por concepto de IVA, en el porcentaje que determine la ley para luego depositar en las Arcas Fiscales el valor retenido a nombre del vendedor, para quien este valor constituye un anticipo en el pago de su impuesto.

AGENTES DE RETENCIÓN

Son agentes de retención del IVA: las entidades y organismos del sector público según la definición del Art. 118 de la Constitución Política de la República del Ecuador, así como las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad a las que el Servicio de Rentas Internas las haya calificado y notificado como contribuyentes especiales. La retención se efectuará sobre el IVA que deben pagar en sus adquisiciones de bienes o servicios.

Así mismo, se constituye en agente de retención del IVA toda sociedad o persona natural obligada a llevar contabilidad que adquiera bienes o servicios cuyos proveedores sean personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



PORCENTAJES DE RETENCIÓN

Cuando el sector público y los contribuyentes especiales adquieran bienes gravados con tarifa 12%, retendrán el 30% del valor IVA causado en la adquisición.

Para el caso de la prestación de servicios gravados con tarifa 12%, el porcentaje de retención será el 70% del valor del IVA causado en la prestación del servicio.

Iguales porcentajes aplicarán los agentes de retención cuando los proveedores de bienes y servicios sean personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, excepto cuando se trate de servicios prestados por profesionales con instrucción superior, o de arrendamiento de inmuebles de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, caso en el cual, la retención será del ciento por ciento del IVA causado.

No se realizarán retenciones a las entidades del Sector Público, a las compañías de aviación, agencias de viaje en la venta de pasajes aéreos ni a contribuyentes especiales.

Se expedirá un comprobante de retención por cada transacción sujeta a retención del Impuesto al Valor Agregado, el mismo que contendrá los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Los agentes de retención declararán y depositarán mensualmente, en las instituciones legalmente autorizadas para tal fin, la totalidad del IVA retenido dentro de los plazos fijados en el Art. 77 de este Reglamento, sin deducción o compensación alguna¹⁵

¹⁵ Servicio de Rentas Internas (SRI)

PORCENTAJES DE RETENCIONES DE IVA

	Contribuyente No Sujeto a Retenciones Sector Publico Contribuyentes Especiales Compañías de Aviación y Agencias de Viajes Distribución y Comercializadores de Combustibles	Otras Sociedades y Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad	Personas Naturales No Obligadas a Contabilidad	Personas Naturales por Liquidación de Compras
Sector Publico	NO	30% BIENES 70% SERVICIOS	30% BIENES 70% SERVICIOS 100% PROFESIONALES Y ARRIENDOS DE INMUEBLES	100% BIENES Y SERVICIOS
Contribuyente Especiales , Empresas de Seguros y Reaseguros y Empresas Emisoras de Tarjetas de Crédito	NO	30% BIENES 70% SERVICIOS	30% BIENES 70% SERVICIOS 100% PROFESIONALES Y ARRIENDOS DE INMUEBLES	100% BIENES Y SERVICIOS
Otras Sociedades y Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad	NO	NO	30% BIENES 70% SERVICIOS 100% PROFESIONALES Y ARRIENDOS DE INMUEBLES	100% BIENES Y SERVICIOS
Exportadores Personas Naturales y Sociedades	NO	100% BIENES Y SERVICIOS EMPLEADOS EN EXPORTACIONES	100% BIENES Y SERVICIOS EMPLEADOS EN EXPORTACIONES	100% BIENES Y SERVICIOS EMPLEADOS EN EXPORTACIONES
Personas Naturales No Obligadas a Contabilidad	NO	NO	NO	NO
Personas Naturales por Liquidación de Compras	NO	NO	NO	NO



2.2.7 RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

La retención en la fuente es un mecanismo de cobro anticipado del impuesto a la renta, mediante el cual la Administración Tributaria obliga a retener una parte del impuesto a la renta causado por el contribuyente, con cargo a los ingresos que perciba por ventas de bienes y prestación de servicios según corresponda.

Dicha retención hacen las entidades públicas, privadas, sociedades y personas naturales obligadas a llevar Contabilidad, en cada pago al beneficiario cuyo ingreso esté gravado con el impuesto a la renta. El impuesto retenido debe declararse y pagarse mensualmente por parte de los compradores de bienes o usuarios de servicios quienes asumen la función de "agentes de retención". La retención en la fuente funciona en forma independiente del Impuesto al Valor Agregado -IVA-; no tiene relación, y se aplica obligatoriamente durante el año calendario.

AGENTES DE RETENCIÓN.- Son agentes de retención en la fuente todas las entidades jurídicas o privadas con o sin fines de lucro, las empresas o sociedades constituidas o de hecho, y las personas naturales que ejerzan actividades empresariales y estén obligados a llevar Contabilidad.

Porcentajes de Retención en la Fuente de Impuesto a la Renta

DETALLE DE PORCENTAJES DE RETENCION CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE (Conforme el concepto y porcentaje a retener, verifique el código necesario para su declaración en el formulario 103)	Porcentajes vigentes
Intereses y comisiones que causen en operaciones de crédito entre las instituciones del Sistema Financiero	1%
Pagos por transporte privado de pasajeros o transporte publico o privado de carga	1%
Aquellos efectuados por concepto de energía eléctrica	1%
Compra de bienes muebles de naturaleza corporal excepto combustible	1%
Pagos en actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares	1%
Por seguros y reaseguros (10% del valor de las primas facturadas)	1%
Pagos o créditos en cuenta que se realicen a compañías de arrendamiento mercantil establecidas en el Ecuador, sobre las cuotas de arrendamiento e inclusive la de opción de compra	1%
Pagos por servicios de medios de comunicación y de agencias de publicidad	1%
Pagos a personas naturales por servicios donde prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual	2%
Pagos o créditos realizados por las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados	2%
Ingresos por intereses o descuentos y cualquier otro rendimiento financiero generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, pólizas de acumulación, depósitos a plazo, certificados de inversión, avales, fianzas y cualquier otro tipo de documentos similares. No procede retención a los intereses pagados a instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos, ni a los intereses pagados en libretas de ahorro a la vista a personas naturales, ni a los rendimientos por depósitos a plazo fijo de un año o mas pagados por las instituciones financieras nacionales a naturales y sociedaes excepto a instituciones del sistema financiero.	2%
Los intereses que cualquier entidad del sector público que actúe en calidad de sujeto activo de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, reconozca a favor del sujeto pasivo	2%

Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares a Sociedades	2%
Pagos no contemplados con porcentajes específicos de retención	2%
Por honorarios, comisiones y demás pagos realizados a profesionales o personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra	8%
Cánones, regalías, derechos o cualquier otro pago o crédito en cuenta que se efectúe a personas naturales con residencia o establecimiento permanente en el Ecuador relacionados con la titularidad, uso, goce o explotación de derechos de propiedad intelectual definidos en la Ley de Propiedad Intelectual	8%
Los pagos realizados a notarios y registradores de la propiedad y mercantil en sus actividades notariales o de registro	8%
Los pagos por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles	8%
Pagos a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros de cuerpos técnicos y artistas nacionales o extranjeros residentes que no se encuentren en relación de dependencia (caso contrario se rige a la tabla de personas naturales)	8%
Los realizados a artistas tanto nacionales como extranjeros residentes en el país por mas de seis meses	8%
Por regalías, derechos de autor, marcas, patentes y similares a Naturales	8%
Sin convenio de doble tributación intereses y costos financieros por financiamiento de proveedores externos (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 25%)	entre 5 y 25
Sin convenio de doble tributación intereses de créditos externos registrados en el BCE (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 25%)	entre 5 y 25
Sin convenio de doble tributación por otros conceptos	25%
Pagos al exterior no sujetos a retención	No aplica retención
Con convenio de doble tributación	Porcentaje dependerá del convenio

FUENTE: Servicio de Rentas Internas, Retenciones de Impuestos [en línea], Ecuador, disponible en www.sri.gov.ec.

NOTA: Se recomienda que revise de manera permanente la página web del Servicio de Rentas Internas por los posibles cambios que pueden darse

CONSIDERAR:

El monto mínimo para efectuar retenciones es de \$50. De realizarse pagos a proveedores permanentes se efectuará la retención sin importar el monto (por permanente entiéndase dos o más compras en un mismo mes calendario).
El comprobante de retención deberá ser entregado en un plazo de cinco días hábiles a partir de la emisión del comprobante de venta.
No están sujetos a retención en la fuente del impuesto a la renta:
Instituciones y Empresas del Sector Público, incluido el BID, CAF, CFN, ONU y Bco. Mundial.
Instituciones de educación superior (legalmente reconocidas por el CONESUP).
Instituciones sin fines de lucro (legalmente constituidas).
Los pagos por venta de bienes obtenidos de la explotación directa de la agricultura, acuicultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca siempre que no se modifique su estado natural.
Misiones diplomáticas de países extranjeros.
Pagos por concepto de reembolso de gastos, compra venta de divisas, transporte público de personas, ni en la compra de inmuebles o de combustibles.
Los obtenidos por trabajadores por concepto de bonificación de desahucio e indemnización por despido intempestivo, en la parte que no exceda lo determinado por el Código Tributario.
Los obtenidos por concepto de las décima tercera y décima cuarta remuneraciones.



CAPITULO III

3. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA INTCOMEX DEL ECUADOR S.A

3.1.1 LA EMPRESA

INTCOMEX con más de 8 años en el mercado, inició sus operaciones el 1 de septiembre del 2000 como mayorista de componentes, partes, piezas y accesorios de equipos de computación, cuenta con personal especializado y capacitado para cada línea de producto, cada cliente tiene la posibilidad de acceder a un vendedor que le brindará asesoramiento técnico comercial personalizado . De esta manera, el equipo resolverá todas las inquietudes para obtener finalmente los mejores beneficios en su negocio, INTCOMEX exhibe todos sus productos así como también las novedades actualizadas de cada línea en particular, es la empresa pionera en el comercio electrónico, al implementar la Webstore, herramienta que permite al cliente, no solo realizar operaciones comerciales, sino también extraer información útil para su gestión comercial y generación de negocios.

Con la permanente incorporación de ejecutivos, y personal de alto nivel, además de un manual de contabilidad, para la distribución de mas y más productos INTCOMEX pretende crecer aun mas.



3.1.2 COMPOSICIÓN ACCIONARIA

La empresa INTCOMEX del Ecuador S.A, está compuesta por participación de capitales 100% extranjero.

3.1.3 OBJETIVO SOCIAL

El objetivo de INTCOMEX es suministrarle a una gran variedad de clientes, la selección más diversa de productos, al precio más bajo conforme con altos niveles de satisfacción del cliente respecto a servicio, utilizando las últimas tecnologías de Información y de comercio electrónico.

3.1.4 VISIÓN

La visión es ofrecer a todos nuestros clientes un nivel sin precedentes de profesionalismo e integridad a través de todas las relaciones e interacciones propiciadas por el negocio mismo, creando así un ambiente de creatividad, responsabilidad y productividad.

3.1.5 MISIÓN

Llegar a ser los pioneros en el país con nuevas tecnologías, modelos, marcas de piezas, componentes y accesorios, asegurando siempre garantías al cliente y brindando un servicio de calidad siempre comprometiéndonos y preocupándonos de las necesidades de cada uno de nuestros clientes.

3.1.6 POLÍTICAS

Con el fin de Brindar un mejor servicio INTCOMEX del Ecuador S.A, ha implementado una serie de Políticas.



VENTAS

- INTCOMEX del Ecuador S.A, cuenta con un selecto Grupo de Ejecutivos de Ventas a los cuales Ud. podrá acceder sea vía Telefónica, por Internet, por mail, o por Fax.
- Ud. podrá levantar sus órdenes de compra por Internet, solamente tendrá que solicitar a su ejecutivo de ventas su Usuario y su Clave, aquí podrá registrar sus órdenes de compra, ver su estado de cuenta y el inventario.
- También puede enviar sus órdenes de compra vía mail o vía Fax.

GARANTÍAS Y SOPORTE TÉCNICO

- INTCOMEX del Ecuador S.A, cuenta con un selecto grupo de Ingenieros de servicios los cuales le atenderán en el horario de 9:00 AM a 17:30 PM.
- Ofrece dos Clases de Servicio: Servicio Estándar y Servicio Express.

CRÉDITO Y COBRANZA

- Para acceder a los productos utilizando líneas de crédito deben enviar su documentación adjuntando la solicitud de crédito, su oficial de crédito le asignará su cupo y código de Cliente con el cual usted podrá realizar sus compras.



3.2 MARCO CONCEPTUAL

3.2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

INTCOMEX del Ecuador S.A, abrió sus puertas el 1 de septiembre del 2000 por su crecimiento en ventas se ha relocalizado dos veces cada día con mejor atención y mayor espacio físico. El cual integra servicios de almacenamiento, compras, ventas, mercadeo, crédito, contabilidad, servicio técnico y soporte al cliente bajo un mismo techo.

Actualmente, INTCOMEX del Ecuador S.A, trabaja sin una herramienta que permitan definir los lineamientos y proceso contable es así que la empresa ha venido desarrollando todas sus actividades en base a la experiencia del personal que ahí labora esto a llevado a un retraso en el manejo adecuado de la administración acorde a las nuevas tendencias económicas.

En este sentido el área de operaciones no posee un buen manual de contabilidad que sea una guía contable para que todo el personal de operaciones pueda usar y aplicar en sus procesos diarios de manera exacta y confiable

Por lo tanto la falta de un manual contable para el área de operaciones afecta continuamente los procesos contables diarios generándose de esta manera constantes ajustes diarios ocasionando que este tipo de trabajo se lo tome como estresante y tedioso es por esto que la empresa en lo posterior requiera ayuda de personal para solucionar problemas ocasionando molestias y perdida de tiempo para la empresa.

Vale recalcar que la empresa tiene muy buena relaciones con sus proveedores, como también con sus clientes viejos y posibles nuevos en lo referente a sus negociaciones dando descuentos, créditos, promociones que es la fortaleza que posee la empresa.



3.2.2 LA CONTABILIDAD REGISTRO DE TRANSACCIONES

La empresa INTCOMEX del Ecuador S.A, posee su área contable que es la que se encarga de efectuar el ciclo contable, el registro de las transacciones se lo hace a través de un sistema informático llamado SENTAI de la empresa el cual es el encargado de la sistematización de la información en libro diario, en balance de comprobación y en estado de resultados.

3.2.3 PROCEDIMIENTO DE LA CONTABILIZACIÓN Y SUS RESULTADOS

La empresa INTCOMEX del Ecuador S.A, en primera instancia procede al análisis de los documentos fuentes que son las que legalizan las transacciones efectuadas mensualmente estos documentos deberán contener los requisitos básicos que la Ley de Régimen Tributario lo exija como

- Ruc
- El tipo de documento
- Fecha de vencimiento del documento
- Rubricas y nombres de la personas que intervienen en la operación.

Se efectúa el registro de la transacción en el software "SENTAI" el cual se encarga de sistematizar la información en todo su proceso como es Libro diario, Balance de Comprobación y Estados Financieros.

Este sistema también ayuda a que el registro de inventarios este apto para dar la opción de llevar el control de las mercaderías en forma clara y ordenada.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A "



Este sistema permite un listado por monto, fecha .valor de las facturas a crédito o cuentas por pagar.

El momento que se realiza las compras efectuamos la retención en la fuente a los proveedores entregando el recibo original a ellos y quedándonos con una copia pero cuando vendemos pasamos a ser sujetos de retención en la fuente y del IVA por lo cual cada fin de mes se realiza la declaración de acuerdo a los resultados.

3.2.4 CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA "INTCOMEX del Ecuador S.A "

CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

El control interno administrativo se desarrolla bajo la directriz de los jefes de departamentos quienes son los encargados de buen desempeño y de conducir y controlar su área para que se cumpla con las meta y objetivos planteados.

EL CONTRO Y ORGANIZACIÓN CONTABLE

El control interno contable ha tenido ciertas debilidades que se están produciendo en lo que tiene que ver con caja chica, inventario y ventas, donde a pesar de su excelente desempeño no presento beneficios de rentabilidad y utilidad. Por este motivo se hace necesario el desarrollo de un manual de contabilidad que permita definir claramente estos parámetros de medición de la empresa

Caja chica

- La empresa efectúa los depósitos diarios
- Elabora arqueos diarios de caja Chica y fondos fijos

- Creación de seguros mínimos para el personal que maneja valores(garantías o pólizas de seguros de fidelidad)

Inventarios

- Pólizas de seguros para inventarios
- Inventario físico
- La Implementación de un correcto almacenamiento de los inventarios
- Verificación de calidad, características, modelos, etc de los ingresos que recibe bodega

Ventas

Cuando se realiza una venta, al cliente se debe elaborar una factura. Al realizarse el pago el cajero deberá elaborar un recibo de ingreso a caja. Sin embargo para el despachar la mercancía estos deben hacerlo mediante un conduce.

Los formularios que se utilizar para un buen control de las ventas son:

- Facturas (las cuales entre otras cosas deben especificar los términos de pago, al contado o crédito).
- Nota de despacho o conduce
- Recibo de ingreso a caja.
- El respectivo cuadro de las ventas con los depósitos efectuados diariamente
- Ventas de acuerdo con las políticas de la empresa
- Revisión permanente de las obligaciones fiscales que se crean en base a la emisión de facturas.

3.2.5 ANALISIS FINANCIERO



La interpretación financiera nos permite conocer la situación de la empresa los puntos débiles o fuertes que tiene y así poder corregir las deficiencias o utilizar las fortalezas que sean necesarias.

Todo los estados financieros son presentados visualmente y que sirven de utilidad a los usuarios de esta información tales como son los accionistas, administradores acreedores inversionistas.

Los principales indicadores que utiliza la empresa son

Liquidez, Solvencia, gestión gastos y rentabilidad.

3.2.6 ANÁLISIS FODA

Las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del entorno actual de la empresa INTCOMEX del Ecuador S.A son:

FORTALEZAS

- Ser reconocido como uno de los mejores distribuidores de componentes, partes, piezas y accesorios.
- Atención personalizada.
- Representación de marca extranjera
- Experiencia profesional
- Aceptación en el mercado
- Variedad en productos importados
- Calidad y garantía en todos los componentes, partes, piezas y accesorios

OPORTUNIDADES

- Contar con recursos humanos personalizado
- Uso apropiado de manuales
- Eficiencia en el trabajo diario
- Tecnificación acorde a la actualidad

- Manuales de contabilidad
- Compromiso con la empresa para alcanzar las metas
- Entrenamiento a personal que trabaja en la empresa
- Buen ambiente laboral

DEBILIDADES

- Sistema obsoleto
- Canal de ventas limitado
- Poca publicidad en medios de comunicación
- Orientación hacia el volumen de las ventas
- Destrezas de supervisión
- Sistema contable obsoleto
- Seguridad en bodegas
- Mala manipulación en accesorios delicados
- Espacio físico reducido de trabajo reducido

AMENAZAS

- Procesos Ineficientes
- Competencia muy apretada
- Poco compromiso institucional con los empleados
- Delincuencia
- Sobrecarga laboral
- Incremento de tarifas a las importaciones

3.2.7 RIESGO TRIBUTARIO

Actualmente la INTCOMEX del Ecuador S.A, no posee problemas en el aspecto tributario, ya que la administración tributaria en el Ecuador cada día se va modernizado con sus mecanismos de control lo cual a obligado a todas las empresas a cumplir obligatoriamente con el área tributaria a tener un conocimiento mas profundo del sistema tributario utilizando y optimizando la empresa y a la vez cumpliendo con la leyes y evitando sanciones de la dirección de las rentas internas.



CAPITULO IV

4 DISEÑO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

4.1 INTRODUCCIÓN

Con el fin de mantener un efectivo y eficiente sistema de control contable se propone un Manual de Contabilidad para la empresa INTCOMEX del Ecuador S.A, que será fundamental para el sistema de control interno de la empresa el mismo que contiene las instrucciones generales para el registro de las transacciones y el instructivo para el uso de las principales cuentas que dará como resultado una efectiva preparación y presentación de los estados financieros.

Este manual presenta un marco conceptual que recoge elementos teóricos y prácticos, cuya adecuada aplicación se constituye en un factor fundamental para garantizar la confiabilidad y transparencia de la información contable

En el Manual se relaciona los principios contables necesarios para una apropiada comprensión de la información el componente instrumental y las políticas contables que contribuyen a un mejor registro y control de los hechos económicos en forma ordenada transparente, dinámico y analítico.

A su vez este manual relaciona el marco legal tributario en el cual se fundamenta su obligatoriedad de cumplimiento teniendo en cuenta los criterios en su elaboración y la manera como debe aplicarse.

Para la elaboración del manual se han observado los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Es así que este manual constituye una herramienta importante y una guía para el área contable de la empresa INTCOMEX del Ecuador S.A, cuya utilización dará como resultado la elaboración de estados financieros y reportes gerenciales oportunos que permitirá que la empresa obtenga mejores ganancias y que por parte de la gerencia pueda tomar las decisiones más oportunas para la Empresa.

4.1.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar al personal de la empresa INTCOMEX Ecuador una herramienta muy importante que sirva de guía para que con su conocimiento, habilidad y destreza pueda presentar de manera oportuna toda la información económica y financiera en los Estados Financieros, a fin que la gerencia conjuntamente con el personal pueda alcanzar las metas deseadas.

4.1.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Poner a disposición de la empresa una herramienta que sirva de guía y fuente de consulta al personal del área contable.
- Establecer lineamientos y parámetros del proceso para facilitar el registro contable
- Poder facilitar y agilizar el trabajo del área contable para que sea mas rápido, transparente y oportuna.
- Dar a conocer el movimiento que realiza el área contable diariamente.

4.1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Contabilidad está dirigido hacia la administración de la empresa INTCOMEX del Ecuador S.A. Quien será responsable de la aplicación y cumplimiento de los parámetros descritos en el mismo.

4.1.4 POLITICAS CONTABLES

La gerencia debe ser quien seleccione y aplique las políticas contables de la empresa de manera que los estados financieros cumplan con todos los requerimientos de cada Norma Ecuatoriana de Contabilidad aplicable. Cuando no exista requerimiento específico, La gerencia debe desarrollar políticas para asegurar que los estados financieros proveen información que sea relevante para las necesidades de toma de decisiones.

Las Políticas Contables que la empresa INTCOMEX Ecuador posee están regidas a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.

Los valores de las ventas se depositarán al día siguiente.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La depreciación de los activos fijos que la empresa posee se calcula de acuerdo al método de línea recta.

Las Tasas de depreciación anual son:

Años	Coficiente Anual	Descripción
3	33%	Sobre el costo de los equipos de computación.
10	10%	Sobre Equipo de oficina
20	5%	Sobre los costos de los Edificios.
5	20%	Sobre el costo o valor del Vehículo
10	10%	Sobre el costo o valor de maquinaria, muebles y otros activos fijos para los cuales no se determine Porcentaje específico.



OTROS ACTIVOS

Los otros activos que la empresa posee esta registrado al costo de adquisición están incluidos principalmente las adecuaciones efectuadas en Locales Arrendados los cuales son amortizados en línea recta según el tiempo que dure el contrato.

COMPRAS

Todas las compras realizadas por la empresa deben estar respaldadas por comprobantes de egresos y serán pagados con cheque.

4.1.5 REFERENCIAS LEGALES

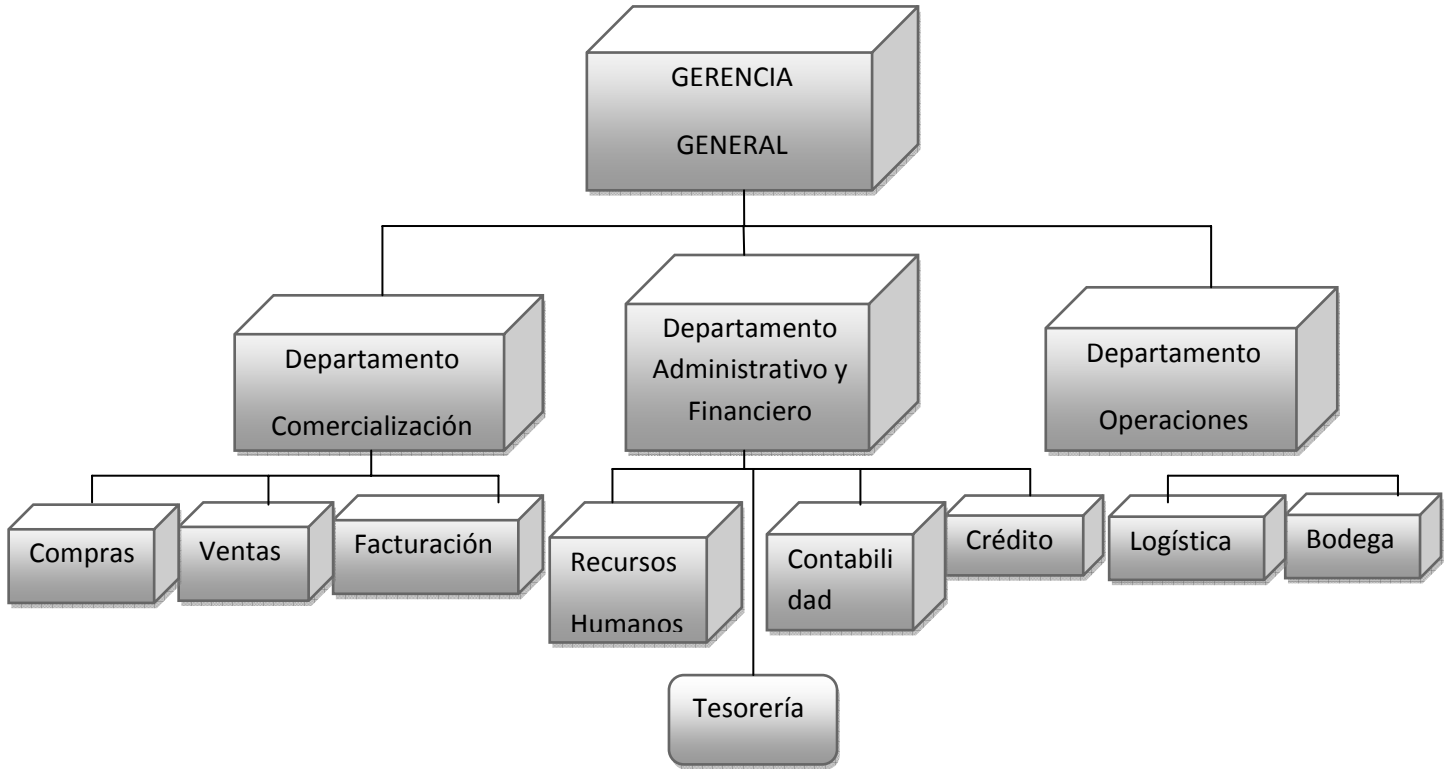
RAZON SOCIAL: INTCOMEX DEL ECUADOR S.A

RUC: 1791743148001

INTCOMEX del Ecuador S.A al estar legalmente constituida en el Ecuador esta regida a la normativa vigente en el país para el cumplimiento de sus obligaciones en base de:

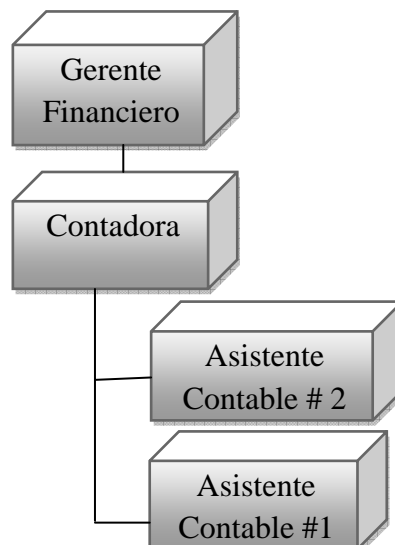
- SRI , Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Instituto de Seguridad Social IEES
- Código de Trabajo
- Ley de seguridad social

4.1.6 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



4.1.7 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ÁREA CONTABLE

CONTABILIDAD.- El Departamento de Contabilidad tiene como función básica, el dirigir y controlar el sistema contable y administrar el presupuesto de la empresa.





AREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

CARGO: GERENTE FINANCIERO

El Gerente Financiero planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos, proyectos, programas y acciones financieras encaminadas a la obtención de resultados positivos para la empresa.

Toma decisiones financieras y efectuar el análisis, planeación, toma de decisiones sobre inversiones y financiamiento a corto y largo plazo, realiza el análisis de los pronósticos financieros y preparará los planes y presupuestos financieros de la empresa.

FUNCIONES:

- Efectúa el análisis y la planeación financiera
- Toma decisiones de inversión
- Toma decisiones de financiamiento
- Transformar la información financiera a una forma útil para supervisar la condición financiera de la empresa.
- Administra la política de crédito de la empresa, por medio de los informes que se le presenten
- Es responsable de la administración de cartera de inversión
- Maneja documentación de alta confiabilidad
- Evalúa el grado de eficiencia del control interno que mantiene el departamento
- Informa a los departamentos acerca de la información que arroja los estados financieros
- Analiza e Interpretación de los Estados Financieros



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



AREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

CARGO: CONTADORA GENERAL

Es la persona responsable de la:

- Planificación
- Dirección
- Supervisión y
- Control

De todas las operaciones contables que tiene la empresa, siempre al frente de mantener actualizados sus estados financieros, y cumpliendo con las obligaciones tributarias y las disposiciones legales, a su vez, da el asesoramiento a los ejecutivos de la empresa para poder utilización de mejor manera los recursos humanos materiales y financieros.

FUNCIONES

- La administración del área contable.
- Emite estados financieros oportunos, confiables y de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y otras disposiciones vigentes.
- Revisa reportes o estados financieros.
- Revisa conciliaciones bancarias y declaraciones de impuestos.
- Analiza saldos de cuentas contables de años anteriores requerido por organismos financieros de control.
- Diseña e implanta reportes gerenciales que faciliten la interpretación correcta de la información contable financiera.

-
- Atiende requerimientos de información de organismos de control externo a la compañía, como la SRI, Superintendencia de Compañías, etc.
 - Mantiene reuniones periódicas con el personal a su cargo para delegar y controlar cumplimiento de objetivos del departamento.
 - Cumple y hacer cumplir las normas, procedimientos y demás disposiciones regulatorias para el manejo económico y control de la empresa.

AREA: DEPARTAMENTO FINANCIERO

CARGO: ASISTENTE CONTABLE # 1

FUNCIONES

- Concilia la emisión de facturas a distribuidoras y registros contables de los ingresos por ventas.
- Valida todos de los cálculos del rol de pagos, verifica que se estén cumpliendo todas las disposiciones legales.
- Revisa y verifica la conformidad de las conciliaciones de cuentas.
- Revisa y verifica la conformidad de retenciones tributarias y movimientos de inventarios.
- Hace la recepción de todo tipo de documento que tenga que ver con su actividad como comprobantes de venta, comunicaciones internas, etc., registrando en la bitácora toda la información recibida.
- Revisa y registra contablemente las facturas para los pago comprobando que incluyan los soportes respectivos.
- Calcula retención del IVA y retenciones del impuesto a la renta.

AREA: DEPARTAMENTO FINANCIERO

CARGO: ASISTENTE CONTABLE # 2

FUNCIONES

- Elabora órdenes de pago debidamente soportadas.
- Registra cheques emitidos y órdenes de pago.
- Efectúa conciliaciones de las cuentas bancarias y registros contables de las partidas de conciliación, previa autorización.
- Revisa cuentas contables: seguros, anticipos a proveedores, roles de pago, etc. que incluyan sus anexos de análisis respectivos.
- Elabora los comprobantes de egreso
- Revisa contratos por prestación de servicios

4.1.8 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

El Plan de Cuentas es el listado de Cuentas que la empresa ha determinado utilizar para el desarrollo de los procesos contables, lo que dependerá de la naturaleza de las actividades económicas que realice.

CUENTAS Y SUBCUENTAS

SITUACIÓN FINANCIERA

Balance General

1	2	3
A C T I V O	P A S I V O	P A T R I M O N I O

SITUACIÓN ECONÓMICA

Estado de Perdidas y Ganancias

4	5	6
I N G R E S O S	C O S T O S	G A S T O S

↓ ↓

Resultado deudoras

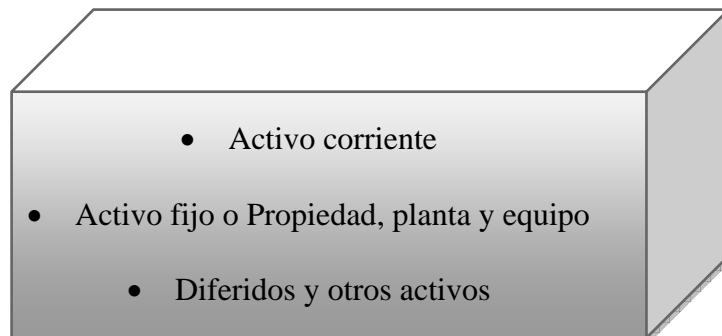
Resultado acreedoras

Las cuentas de orden van como notas al final del Balance para mostrar que existen de una garantía.

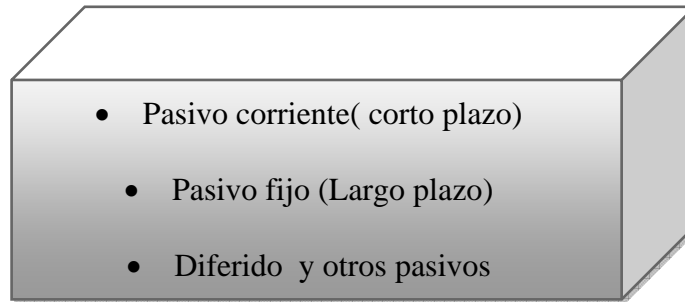
SUBGRUPO

Esta dado por la división racional de los grupos, efectuada bajo algún criterio de uso generalizado.

El activo se desagrega bajo el criterio de liquidez



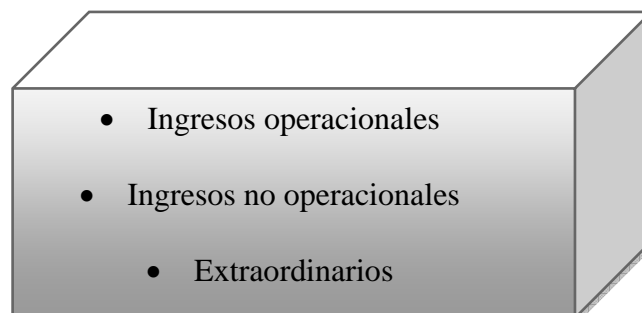
El pasivo se descarga bajo el criterio de temporalidad



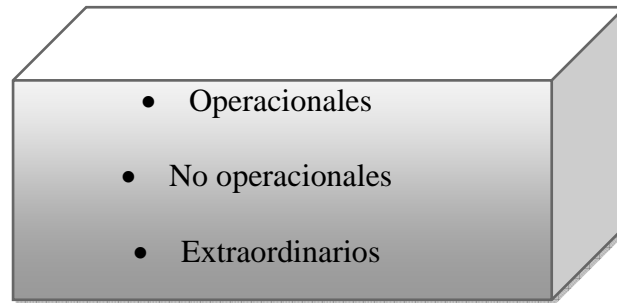
El patrimonio se desagrega bajo el criterio de inmovilidad:



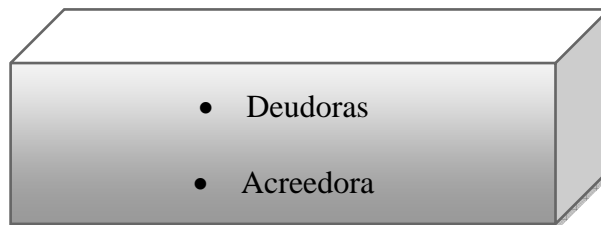
Las cuentas de resultados acreedoras Ingresos (Rentas) se desagregan así:



La cuenta de resultados deudora (Gastos) se desagrega así:



Las cuentas de orden se desagregan en



CODIFICACIÓN

Este catalogo de cuentas estará estructurado en términos que conforman una base de datos, ordenada de acuerdo con la naturaleza de los Activos, Pasivos y Patrimonio identificando los recursos de propiedad de dominio del estado las obligaciones y participaciones patrimoniales.

CODIGO	CUENTA	POSICION CONTABLE
1	Activo	GRUPO
1.1	Corriente	SUBGRUPO
1.1.01	Caja General	Cuenta de Mayor General
1.1.01.02	Fondo Fijo	Cuenta de Mayor Auxiliar
1.1.02	Caja Chica	Cuenta de Mayor General
1.1.03	Depósitos bancarios	Cuenta de Mayor General
1.1.03.01	Depósitos monetarios	Cuenta de Mayor Auxiliar
1.1.03.01.01	Banco XXXX	Subcuenta de Mayor
1.1.03.01.02	Banco YYYYYY	Subcuenta de Mayor



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Igual que este esquema, se desarrolla las demás áreas del balance, creando las cuentas de acuerdo con las necesidades de cada organización.

4.1.9 PLAN DE CUENTAS PROPUESTO

INTCOMEX DEL ECUADOR S.A PLAN DE CUENTAS

1.		ACTIVO
1 .1.		ACTIVO CORRIENTE
1 .1 .01.		Caja General
1 .1 .01 .01		Fondos Fijos Gasolina
1 .1 .01 .02		Fondos Fijos Flete
1 .1 .01 .03		Fondos vueltos
1 .1 .02.		Caja Chica
1 .1 .02 .01		Fondos Fijos Gasolina
1 .1 .02 .02		Fondos Fijos Flete
1 .1 .02 .03		Fondos vueltos
1 .1 .04		Bancos
1 .1 .04 .01		Banco del Pichincha
1 .1 .04 .02		Banco General Ruminahui
1 .1 .04 .03		Banco de la Producción
1 .1 .04 .04		Banco de Guayaquil
1 .1 .04 .05		Banco Produbanco
1 .1 .04 .06		Citibank
1 .1 .05.		Inversiones Temporales
1 .1 .08.		Cuentas por cobrar clientes
1 .1 .08 .01		Cientes Comerciales
1 .1 .09.		Cuentas por cobrar empleados
1 .1 .09 .01		Préstamos Bancarios
1 .1 .09 .02		Anticipo Sueldos
1 .1 .13.		Inventario Mercadería
1 .1 .13 .01		Inventario Defectuosos
1 .1 .13 .02		Producto para la Venta
1 .1 .14.		Inventario Suministro Oficina
1 .1 .15.		Importación en Transito
1 .1 .15 .01		Importación en Transito Intercompañias- Chile
1 .1 .15 .02		Importación en Transito Intercompañias- MIAMI
1 .1 .15 .03		Importación en Transito Intercompañias XPA(Panamá)
1 .1 .15 .04		Importación en Transito – Intercompañias Perú
1 .1 .15 .05		Importación en Transito Seguro Transporte

1	.1	.15	.06	Importación en Transito Fletes
1	.1	.15	.07	Importación en Transito Aduanas
1	.1	.15	.08	Importación en Transito Varios
1	.1	.15	.09	Importación en Transito Agentes Afianzados
1	.1	.17.		(-) Provisión Obsolescencia Inventario
1	.1	.19.		12% IVA en compras
1	.1	.19	.01	12% IVA en Compras Bienes
1	.1	.19	.02	12% IVA en Compras Servicios
1	.1	.19	.03	12% IVA en Compras Activos Fijos
1	.1	.19	.04	Crédito Tributario en IVA
1	.1	.20.		Anticipo del Impuesto a la Renta
1	.1	.20	.01	1% Anticipo IR por Retención Fuente
1	.1	.20	.02	2% Anticipo IR por Retención Fuente
1	.1	.20	.03	8% Anticipo IR por Retención Fuente
1	.1	.20	.04	Retención 0.2% Salidas al Exterior
1	.1	.20	.05	Crédito Tributario Años Anteriores
1	.1	.21.		Pagos Anticipados
1	.1	.21	.01	Anticipo Monitoreo y Alarmas
1	.1	.21	.02	Anticipo Viajes
1	.1	.21	.03	Anticipo Proveedores
1	.1	.21	.04	Anticipo Gastos Varios
1	.1	.21	.05	Anticipo Gastos Legales
1	.1	.21	.06	Anticipo Arreglo Locales
1	.1	.21	.07	Anticipo Honorarios Legales
1	.1	.21	.08	Otros Pagos Anticipados
1	.1	.23.		Gastos Pre pagados
1	.1	.23	.01	Seguros Pre pagado
1	.1	.23	.02	Arriendos Pre pagados Locales
1	.1	.25.		(-) Provisión Cuentas Incobrables
1	.3	.26.		Garantías
1	.3	.26	.01	Garantía Arriendos por cobrar
1	.3	.26	.02	Garantía importaciones por cobrar
1	.2.			ACTIVOS NO CORRIENTES
				PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS
1	.2	.01.		Equipos de Computo y Software
1	.2	.01	.01	(-) Depreciación Acumulada equipo de computo y Software
1	.2	.02.		Muebles y Enseres
1	.2	.02	.01	(-) Depreciación Acumulada Mobiliaria
1	.2	.03.		Equipo de oficina
1	.2	.03	.01	(-) Depreciación Acumulada Equipos de oficina
1	.2	.04.		Vehículos

1	.2	.04	.01	(-) Depreciación Acumulada Vehículos
1	.2	.05.		Maquinaria y Equipo
1	.2	.05	.01	(-) Depreciación acumulada Maquinaria y Equipos
1	.3.			CARGOS DIFERIDOS
1	.3	.01.		Gastos de Constitución
1	.3	.01	.01	(-) Amortización Acumulada Gastos de Constitución
1	.3	.02.		Mejoramiento en Locales Arrendados
1	.3	.02	.01	(-) Amortización Mejoras Locales Arrendados
2.				PASIVO
2	.1.			CORRIENTE
2	.1	.01.		Obligaciones Bancarias
2	.1	.01	.01.	Sobregiros Bancarios
2	.1	.01	.01 .01	Banco del Pichincha
2	.1	.01	.01 .02	Banco General Ruminahui
2	.1	.01	.01 .03	Banco de la Producción
2	.1	.01	.01 .04	Banco de Guayaquil
2	.1	.01	.01 .05	Banco Produbanco
2	.1	.01	.01 .06	Citibank
2	.1	.01	.02.	Prestamos Bancarios
2	.1	.01	.02 .01	Banco del Pichincha
2	.1	.01	.02 .02	Banco General Ruminahui
2	.1	.01	.02 .03	Banco de la Producción
2	.1	.01	.02 .04	Banco de Guayaquil
2	.1	.01	.02 .05	Banco Produbanco
2	.1	.01	.02 .06	Citibank
2	.1	.03.		Cuentas por pagar Proveedores
2	.1	.03	.01.	Cuentas por pagar Proveedores Nacionales
2	.1	.03	.02.	Cuentas por pagar Proveedores Extranjeros
2	.1	.03	.02 .01	Cuentas por pagar Proveedores – Chile
2	.1	.03	.02 .02	Cuentas por pagar Proveedores- XPA (Panamá)
2	.1	.03	.02 .03	Cuentas por pagar Proveedores- MIAMI
2	.1	.03	.02 .04	Cuentas por pagar Proveedores- Perú
2	.1	.05.		12% IVA en Ventas
2	.1	.06.		Retención en la Fuente por pagar
2	.1	.06	.01	Retención Impuesto Empleados
2	.1	.06	.02	Retención por compras
2	.1	.06	.03	Retención por seguros y reaseguros
2	.1	.06	.04	Retención por arrendamientos
2	.1	.06	.05	Retención por Honorarios
2	.1	.06	.06	Retención a Personas Naturales
2	.1	.06	.07	Retención por otros pagos a Sociedades

2	.1	.06	.08	Retención por remesas al exterior
2	.1	.06	.09	Retención por Servicio
2	.1	.06	.10	Retención compra suministros de oficina
2	.1	.06	.11	Retención compra repuestos y herramienta
2	.1	.06	.12	Retención compra lubricantes
2	.1	.06	.13	Retención compra Activos Fijos
2	.1	.06	.14	Retención Transporte
2	.1	.06	.15	Retención Notaria y Registros de la Propiedad
2	.1	.06	.16	Retención Regalas, Patentes, marcas y similares
2	.1	.06	.17	Retención Promoción y Publicidad
2	.1	.06	.18	Retención comisiones pagadas a sociedades
2	.1	.06	.20	Retención por pagos o créditos a empresas
2	.1	.06	.23	Retención por Arrendamiento
2	.1	.06	.24	Retención por Honorarios a Extranjeros
2	.1	.07.		Retención Fuente IVA
2	.1	.07	.01	30% Retención Fuente IVA Bienes
2	.1	.07	.02	70% Retención Fuente IVA Servicios
2	.1	.07	.03	100% Retención Fuente IVA Arriendos
2	.1	.07	.04	100% Retención Fuente IVA Honorarios
2	.1	.08.		Imprento a la Renta por pagar
2	.1	.09.		Sueldos por pagar
2	.1	.09	.03	Aporte asociación empleados por pagar
2	.1	.09	.04	15% Utilidad Trabajadores por pagar
2	.1	.10.		Provisiones Sociales por pagar
2	.1	.10	.01	Vacaciones por Pagar
2	.1	.10	.02	Décimo tercer Sueldo por Pagar
2	.1	.10	.03	Décimo cuarto Sueldo por Pagar
2	.1	.10	.05	Fondos de reserva mensual por pagar
2	.1	.10	.06	Liquidaciones por pagar
2	.1	.11.		Obligaciones con el IESS
2	.1	.11	.01	Prestamos al IESS
2	.1	.11	.02	Aporte Personal por pagar
2	.1	.11	.03	Aporte Patronal por pagar
2	.1	.12.		Otras Cuentas por Pagar
2	.1	.12	.01	Auditorias por pagar
2	.2.			LARGO PLAZO
2	.2	.01.		Provisión Jubilación Patronal
3.				PATRIMONIO
3	.1.			CAPITAL
3	.1	.01		CAPITAL
3	.1	.01	.01	Capital Social

3	.1	.01	.02	Aportes Futura Capitalizaciones IXLA(Ixla Holdings)
3	.2			RESERVAS
3	.2	.01		RESERVAS
3	.2	.01	.01	Reservas Legal
3	.2	.01	.02	Reserva Estatutaria
3	.2	.01	.03	Reservas Facultativa o Especiales
3	.2	.01	.04	Reserva de Capital
3	.3			RESULTADOS
3	.3	.01		RESULTADOS
3	.3	.01	.01	Utilidad a Capitalizar
3	.3	.01	.02	Utilidad Acumulada Ejercicios Anteriores
3	.3	.01	.03	Perdida Acumulad Ejercicios Anteriores
3	.3	.01	.04	Utilidad Neta del Ejercicio
3	.3	.01	.05	Perdida neta del Ejercicio
4.				INGRESOS
4	.1.			OPERACIONAL
4	.1	.01.		VENTAS
4	.1	.01	.01	Devolución en venta
4	.1	.01	.02	Descuento en ventas
4	.1	.02.		VENTAS SERVICIOS PRESTADOS
4	.2.			NO OPERACIONALES
4	.2	.01		INGRESOS VARIOS
4	.2	.01	.01	Multas
4	.2	.01	.02	Intereses ganados
4	.2	.01	.03	Intereses por mora
4	.2	.01	.04	Utilidad en venta de Activos Fijos
4	.2	.01	.05	Otros Ingresos
5.				COSTOS
5	.1.			OPERACIONALES
5	.1	.01		COSTO DE VENTAS
5	.1	.01	.01	Compras netas
5	.1	.01	.02	Descuento en Compras
5	.1	.01	.03	Devolución en Compras
5	.1	.01	.04	Inventario inicial de mercadería
5	.1	.01	.05	Costo protección de precios
5	.1	.01	.06	Regulación inventario físico
5	.1	.01	.07	Inventario final de mercaderías
6.				GASTOS
6	.1.			ADMINISTRATIVOS
6	.1.	.01.		SUELDOS Y SALARIOS

6	.1	.01	.01.	Remuneración Básica Unificada
6	.1	.01	.02.	Comisiones Vendedores
6	.1	.01	.03.	Horas extras
6	.1	.01	.04	Indemnizaciones
6	.1	.01	.05	Décimo Tercer Sueldo
6	.1	.01	.06	Décimo Cuarto Sueldo
6	.1	.01	.07	Fondos de reserva mensual
6	.1	.01	.08	Aporte patronal
6	.1	.01	.09	Vacaciones
6	.1	.02.		BENEFICIOS EMPLEADOS
6	.1	.02	.01	Beneficio Capacitación
6	.1	.02	.03	Eventos Empleados
6	.1	.02	.04	Seguro Medico
6	.1	.02	.05	Otras bonificaciones
6	.1	.02	.07	Beaticos y Subsistencias
6	.1	.02	.07	Bono de Cumplimiento
6	.1	.03.		SERVICIOS BÁSICOS
6	.1	.03	.01	Energía Eléctrica
6	.1	.03	.02	Agua Potable
6	.1	.03	.03	Teléfonos Locales
6	.1	.03	.04	Comunicaciones y Correos
6	.1	.03	.05	Celular
6	.1	.03	.06	Servicio de Internet
6	.1	.04		TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN
6	.1	.04	.01	Pasajes Aéreos
6	.1	.04	.02	Alojamiento
6	.1	.04	.03	Alimentación
6	.1	.04	.04	Gasolina
6	.1	.04	.05	Viajes, transporte, taxis
6	.1	.04	.06	Gastos Mece laníos Viajes
6	.1	.04	.07	Transporte y Fletes
6	.1	.05.		SEGUROS
6	.1	.05	.01	Seguros Vehículos
6	.1	.05	.02	Seguros Transporte
6	.1	.05	.03	Seguros Incendio y Robo
6	.1	.05	.04	Seguros Fidelidad y Responsabilidad Civil
6	.1	.05	.05	Seguros Maquinaria y Equipo Electrónico
6	.1	.05	.06	Diferencia Pagos Seguros
6	.1	.06.		MANTENIMIENTO DE ACTIVOS
6	.1	.06	.01	Mantenimiento Equipo de oficina
6	.1	.06	.02	Mantenimiento Equipo de computo

6	.1	.06	.03	Mantenimiento Vehículos
6	.1	.06	.04	Mantenimiento Edificios Arrendados
6	.1	.06	.05	Mantenimiento de bodega y empaque
6	.1	.06	.06	Lubricantes y Aceites
6	.1	.07.		ARRIENDO ALQUILER E INSTALACIONES
6	.1	.07	.01	Arriendo Local
6	.1	.07	.02	Vigilancia
6	.1	.07	.03	Monitoreo y Alarmas
6	.1	.07	.04	Parqueos
6	.1	.09.		SERVICIOS ADICIONALE
6	.1	.09	.01	Honorarios Profesionales
6	.1	.09	.02	Servicio de auditoria
6	.1	.09	.03	Asesoría y consultoría
6	.1	.09	.04	Servicio de Limpieza
6	.1	.09	.05	Servicios adicionales
6	.1	.09	.06	Reembolso de Fletes
6	.1	.11.		IMPUESTOS / LEGALES
6	.1	.11	.01	Cuotas y Subscripciones
6	.1	.11	.02	Trámites Legales
6	.1	.11	.03	Tramites de salida
6	.1	.11	.04	Gastos de Cobranza
6	.1	.11	.05	Gastos no deducibles
6	.1	.11	.06	1% Impuesto Único
6	.1	.12.		SUMINISTROS DE OFICINA
6	.1	.12	.01	Papelería
6	.1	.12	.02	Fotocopias
6	.1	.12	.03	Útiles y Suministros
6	.1	.12	.04	Courier y Correspondencia
6	.1	.12	.05	Útiles de aseo y limpieza
6	.1	.12	.06	Materiales de bodega y embalaje
6	.1	.13.		DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES
6	.1	.13	.02	Depreciación Acumulada Equipo de computo y software
6	.1	.13	.03	Depreciación Acumulada Vehículo
6	.1	.13	.04	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres
6	.1	.13	.05	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo
6	.1	.13	.06	Depreciación Acumulada Equipos de oficina
6	.1	.13	.07	Mejoras a locales Arrendados
6	.1	.13	.08	Amortización Gastos de Constitución
6	.1	.14.		IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES
6	.1	.14	.01	Contribución Superintendencia de Compañías
6	.1	.14	.02	1% impuesto sobre las divisas

6	.1	.14	.03	Impuesto al Capital y Reservas
6	.1	.14	.04	Multas
6	.1	.14	.05	Otros impuestos
6	.1	.15.		PROVISIONES
6	.1	.15	.01	Provisión Cuentas Incobrable
6	.1	.15	.02	Provisión obsolescencia de inventario
6	.1	.15	.03	Provisión Jubilación Patronal
6	.1	.16		DE VENTA
6	.1	.16	01	Comisiones en Ventas
6	.1	.16	.02	Promoción y publicidad
6	.1	.16	.03	Reembolso Publicidad
6	.1	.17		FINANCIEROS
6	.1	.17	.01	Cargos Bancarios comisión Tarjeta de crédito
6	.1	.17	.02	Intereses Pagados Banco Pichincha
6	.1	.17	.03	Intereses Pagados Banco Guayaquil
6	.1	.17	.04	Intereses Pagados Banco de la Producción Produbanco
6	.1	.17	.05	Intereses Pagados Banco General Rumiñahui
6	.1	.17	.06	Intereses bancarios
6	.1	.17	.07	Intereses por mora
6	.1	.18		OTROS GASTOS
6	.1	.18	.01	Cafetería
6	.1	.18	.02	Activos Menores
6	.1	.18	.03	Atención al Cliente
6	.1	.18	.04	Multas
6	.1	.18	.05	Perdida en ventas de activo fijo
7.				CUENTAS TRANSITORIAS
7.	1			Resumen de Ingresos y Gastos

4.1.10 DESCRIPCION DEL MOVIMIENTO DE CADA CUENTA

La descripción individual de las cuentas estarán descritas en el siguiente manual de contabilidad de acuerdo a las necesidades internas de la empresa INTCOMEX Ecuador estas cuentas podrán ser actualizadas dada la necesidad de la empresa.

INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CODIGO: 1.1.01.		GRUPO : ACTIVO	SUBGRUPO: Corriente
CAJA GENERAL			
CONCEPTO: Esta cuenta es la encargada de controlar el movimiento del efectivo ya sean billetes, monedas y cheques a favor de la empresa			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
Se debita por la recepción de los valores que recibe, ingresa o entra a dicha cuenta, por concepto de venta de componentes piezas y accesorios de computadoras, valores que aumentan el saldo, cobros de deudas etc.		<ul style="list-style-type: none"> • Por depósitos realizados en las cuentas bancarias • Por pagos en efectivo • Por faltantes en caja, a realizar arquez 	
Saldo: Deudor			
Auxiliares: * Fondos Fijos Gasolina * Fondos vueltos * Fondos fijos Fletes			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
1.1.01.	Caja General	****	
1.1.08.	Cuentas por cobrar Cliente		*****
	P/R Entrada de caja		
	X		
1.1.04.	Bancos	****	
1.1.01.	Caja General		****
	P/R Deposito de efectivo		

INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CODIGO: 1.1.02.		GRUPO : ACTIVO	SUBGRUPO: Corriente
CAJA CHICA			
CONCEPTO: El Fondo de Caja Chica es una pequeña cantidad de dinero en efectivo, que sirve para cancelar situaciones no previstas y urgentes, de un valor reducido y que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión de cheques.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor asignado para caja chica • Por incremento del fondo • Por la reposición del fondo de caja chica 		Se acredita por la disminución parcial o total y por los desembolsos realizados a través del mismo.	
Saldo: Deudor			
Auxiliares:			
* Fondos Fijos Gasolina		* Fondos fijos vueltos	* Fondos fijos Fletes
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	x		
1.1.02	Caja chica	****	
1.1.04.	Bancos		*****
	P/R Fondo caja chica		
	para diferentes Gastos		
	x		
6.2.12.01	Papelería	****	
6.2.12.02	Fotocopias		
1.1.02	Caja chica		****
	P/R Gasto por suministros y materiales		

INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.1.04.	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO Corriente
BANCOS	
CONCEPTO: Es una cuenta por la cual se controla los movimientos de valores que se depositan y mantienen en una institución bancaria como cuenta corriente, de ahorros etc.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Se debita por la apertura de una cuenta corriente así como depósitos, depósitos directamente del los clientes en Bancos, recepción de préstamo, otros ingresos.	Se acredita por la emisión de cheques o notas de débito bancarias, con el fin de satisfacer pagos y por cualquier otra forma disminuir el saldo de la cuenta.
Saldo: Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Banco Pichincha • Banco General Rumiñahui • Banco de la Producción 	<ul style="list-style-type: none"> * Banco de Guayaquil * Banco Produbanco * Citibank
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> x </u>		
1.1.04.	Bancos	*****	
1.1.01.	Caja General		*****
	P/R Apertura de cuenta corriente		
	<u> x </u>		
2,01.03.01.	Cuentas por Pagar Provee. Nacional	*****	
1.1.04.	Bancos		*****
	P/R Pago Proveedores Nacionales		

INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.1.05.	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO Corriente
INVERSIONES	
CONCEPTO: Esta cuenta es la que se encarga de controlar el movimiento de los valores que posee la empresa en Valores o en Títulos Negociables a un plazo menor a un año como Bonos, Acciones Cédulas Hipotecarias, Pólizas de acumulación, Deposito a plazos	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la colocación de las inversiones.	Por recuperación del valor de las inversiones
Saldo: Deudor	
Auxiliares	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.1.05.	Inversiones Temporales	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Inversión en Acciones		
	X		
1.1.04.	Bancos	****	
1.1.20.02	2% Anticipo IR por retención fuente	*****	
1.1.05.	Inversión Temporal		****
4.2.01.02	Intereses Ganados		****
	P/R Recuperación de inversión		
	Mas Intereses Ganados		

INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.1.08.	GRUPO : ACTIVO SUBGRUPO: Corriente
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	
CONCEPTO: Son todas las obligaciones que tiene a favor la empresa mediante garantías personales de los clientes.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por créditos concedidos.	Por valores que abonan o cancelan los deudores
Saldo: Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Clientes Comerciales 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	-x-		
1.1.08.	Cuentas por cobrar clientes	****	
1.1.20.01	1% Anticipo IR por Retención Fuente	****	
4.1.01.	Ventas		****
2.1.05.	12% IVA en ventas		****
	P/R Venta con crédito Personal		
	x	****	
1.1.01.	Caja General	****	
1.1.08.	Cuentas por cobrar clientes		****
	P/R Pago del Crédito personal		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.1.09.	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO Corriente
CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	
CONCEPTO: Son derechos de cobro a favor de la empresa por préstamos o anticipos entre otros concedido al personal.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Se debita por préstamos, anticipos, que otorga la empresa a sus empleados.	Se acredita en los descuentos de los roles de pago, abonos, que se depositan en caja
Saldo: Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Prestamos Empleados • Anticipo Sueldos 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.1.09.	Cuentas por cobrar empleado	****	
1.1.04.	Bancos		*****
	P/R Préstamo a Javier Rúales		
	X		
1.1.01	Caja General	****	
1.1.09	Cuentas por cobrar empleados		****
	P/R Cancelación de préstamo		

INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CODIGO: 1.1.13.		GRUPO : ACTIVO	SUBGRUPO: Corriente
INVENTARIO DE MERCADERÍA			
CONCEPTO: Esta cuenta controla el movimiento de los artículos destinados para la venta.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
Por la adquisiciones de mercadería por parte de la empresa, lo que constituye el saldo inicial de la cuenta.		En el sistema de cuenta múltiple se acredita la cuenta mercaderías cuando la mercadería disponible para la venta en el costo de ventas.	
Saldo: Deudor			
Auxiliares:			
<ul style="list-style-type: none"> • Inventario defectuoso • Producto para la Venta 			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.1.13.	Inventario de Mercadería	****	
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes	****	
2.1.06.02	1% Retención por compras		****
2.1.03	Cuentas por pagar proveedores		****
	P/R Compra de la mercadería a		
	Crédito		
	X		
5.1.01.	Costo de ventas	****	
1.1.13.	Inventario de mercadería		****
5.1.01.02	Compras Netas		****
	P/R La mercadería disponible para la		
	Venta en el costo de ventas		

Los sistemas de control del inventario para la venta (mercaderías) reconocidas por la ley de régimen tributario y avalado por las normas contables son.

- Sistema de cuentas múltiples o inventarios periódicos
- Sistema de cuenta permanente o inventario perpetuo

Sistema de cuentas múltiples o inventarios periódicos tiene las siguientes características:

- El inventario final se obtendrá de la bodega , tomando físicamente el inventario y valorando el ultimo precio de costo
- Es necesario realizar asientos de regulación para poder determinar el valor de la utilidad en ventas e introducir en los registros contables el valor del inventario final.
- Utiliza varias cuentas como ventas, compras inventario de mercadería, devolución en ventas, descuento en ventas, devolución en compras, descuento en compras, transporte, seguros, costo de ventas y ganancias bruta en ventas.¹⁶

Los inventarios pueden ser identificados en dos momentos

Inventario Final: Es aquel que realiza el comerciante al cierre del ejercicio económico, generalmente al finalizar un periodo, y sirve para determinar una nueva situación patrimonial en ese sentido, después de efectuadas todas las operaciones mercantiles de dicho periodo.

¹⁶ Mercedes Bravo Valdivieso, Contabilidad General, tercera edición 2000



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Inventario Inicial: Es el que se realiza al dar comienzos a las operaciones.

El método de valoración que utiliza la empresa es el:

El Método FIFO o PEPS: Este método se basa en que lo primero que entra es lo primero en salir es el método que INTCOMEX Ecuador utiliza ya que su mercadería se basa en tecnología.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.1.14.	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO Corriente
INVENTARIO SUMINISTROS DE OFICINA	
CONCEPTO: Los suministros para oficinas son herramientas que le ayudaran a ejecutar mejor un trabajo dentro de la empresa. Esta cuenta corresponde a los valores del saldo de existencia de suministros de oficina que posee una empresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la compra de suministros que pasan a formar parte del inventario.	Por el consumo de los suministros de oficina utilizados diariamente por la empresa.
Saldo: Deudor	
Auxiliares:	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.1.14.	Inventario Suministro de Oficina	****	
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes	****	
1.1.04.	Bancos		****
2.1.06.10	1% Ret. compra suministros de Ofi		****
	P/R Compra según factura 0453		
	-X-		
6.2.12.	Suministros de Oficina	****	
1.1.14.	Inv. Suministros de oficina		****
	P/R Gasto de suministros de Oficina		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CODIGO: 1.1.15.		GRUPO : ACTIVO	SUBGRUPO: Corriente
IMPORTACIONES EN TRANSITO			
CONCEPTO: Esta cuenta es encargada de de el control de todos los pagos que se realizan para la importación de mercaderías.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
Por los pagos realizados a los proveedores en el exterior y diferentes pagos como los de seguros, aranceles fletes internos y externos etc.		En el momento que se liquida la importación y la mercadería esta disponible para la venta.	
Saldo: Deudor			
Auxiliares:			
<ul style="list-style-type: none"> • Importaciones en Transito Intercompañias Chile • Importación en Transito Aduanas * Importaciones en Transito Varios • Importación en Transito Intercompañias Miami • Importación en Transito Intercompañias XPA (Panamá) • Importaciones en Transito Intercompañias Perú • Importación en Transito Seguros Transporte • Importación en Transito Fletes * Importación en Transito Agente Afianzados 			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	x		
1.1.15.02	Imp. Transito Intercompañia MIAMI	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago INCOMEX Miami		
	-x-		
1.1.13.	Inventarios Mercadería	****	
1.1.15.02	Imp. en Transito MIAMI		****
1.1.15.05	Imp. en Transito Seguros Transporte		****
1.1.15.07	Imp. en Transito Aduana		****
1.1.15.09	Imp. en Transito Agentes Afianzados		****
	P/R Liquidación Importación		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.1.17	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO Corriente
PROVISIÓN OBSOLESCENCIA DE INVENTARIO	
CONCEPTO: Esta cuenta registra la provisión obsoleta de inventarios que ocurren por diferentes motivos.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Quando se realiza la Provisión.	Por cierre del ejercicio contable
Saldo: Acreedor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Provisión Obsolescencia de Inventario 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.15.02	G. Provisión Obsolescencia de Inv.	*****	
1.1.17	Provisión Obsolescencia de Inv.		*****
	P/R Provisión Obsolescencia		
	-x-		
1.1.17	Provisión Obsolescencia de Inv.	*****	
1.1.13.	Inventarios Mercadería		*****
	P/R Utilización de Provisión		

INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.1.19.	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO Corriente
12% IVA EN COMPRAS	
CONCEPTO: El Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava el valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal en todas las etapas de comercialización.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Se debitan EL IVA facturado por proveedores por compra de mercadería, bienes y servicios	Se acredita por pagos mensuales al Servicio de Rentas Internas, notas de debito de proveedores, devoluciones.
Saldo: Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • 12% IVA en Compra Bienes • 12% IVA en Compras Servicios • 12% IVA en Compras Activos Fijos • IVA Crédito Tributario en IVA 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.2.05.	Maquinaria y Equipo	****	
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes	****	
1.1.04.	Bancos		****
2.1.06.02	1% Retención por Compras		****
	P/R Compras de bienes		

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
1.1.04.	Bancos	****	
5.1.01.02	Devolución. en compras		****
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes		****
	P/R Devolución en compras		

La Ley Tributaria obliga que los sujetos pasivos responsables de retener y recaudar el Impuesto al Valor Agregado -IVA- tengan la obligación de declarar y pagar este tributo en las entidades bancarias autorizadas para hacerlo. La declaración y pago siempre corresponde a las transacciones del mes inmediato anterior.

Los días de pago será dependiendo del noveno dígito del Ruc

RUC:17917431 (4) 8001

Pago Hasta el 16 si se pasa existirá multa

- Esta declaración se realiza en el formulario 104.
- Para que exista un crédito tributario el 12% del IVA en compras deberá ser mayor que el 12% del IVA en ventas.

Y viceversa:

- Si el IVA en Ventas es mayor que el IVA en compras entonces se realizará el pago del impuesto mensual



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u> X </u>			
2.1.05.	12% IVA en ventas		****	
1.1.19.04	Crédito tributario en IVA		****	
1.1.19.01	12% IVA compras Bienes			****
	P/R Crédito Tributario		****	
	-x-			
2.1.05.	12% IVA ventas		****	
1.1.19.	12% IVA compras			****
1.1.04.	Bancos			****
	P/R Pagos mensuales			

Crédito Tributario

Registra los valores pagados por concepto de impuesto al valor agregado en las adquisiciones, representa un valor a favor de la empresa.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.1.20.	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO Corriente
ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA RETENIDO	
CONCEPTO: Registra los valores retenidos en las ventas de bienes y servicios que están sujetos a retenciones en la fuente del impuesto a la renta.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la venta de bienes y servicios a empresas que actúan como agentes de retención, Anticipo del Impuesto a la Renta pagado al (SRI).	Al momento de realizar la declaración anual del Impuesto a la Renta.
Saldo: Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • 1% Anticipo IR por Retención Fuente • 2% Anticipo IR por Retención Fuente • 8% Anticipo IR por Retención Fuente • Retención 0,2% Remesas al Exterior • Crédito Tributario Años Anteriores 	
FECHA: 2010	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
1.1.01.	Caja General	****	
1.1.20.01	1 % Anticipo IR por Retención Fuente	****	
4.1.01.	Ventas		****
2.1.05.	12% IVA Ventas		
	P/R Venta en efectivo		****
	<u> X </u>		
2.1.08.	Impuesto a la Renta por pagar	*****	
1.1.20.01	1 % Ant. IR por Retención Fuente		*****
1.1.04.	Bancos		*****
	P/R Pagos de Impuesto a la Renta		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CODIGO: 1.1.21.		GRUPO : ACTIVO	SUBGRUPO: Corriente
PAGOS ANTICIPADOS			
CONCEPTO: Son los pagos por anticipos que la empresa realiza por diferentes motivos.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
Se debita por los pagos anticipados.		Por la liquidación del bien o servicio.	
Saldo: Deudor			
Auxiliares:			
<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo Monitoreo y Alarmas • Anticipo Viajes • Anticipo Proveedores • Anticipo Gastos Varios 		<ul style="list-style-type: none"> * Anticipo gastos Legales * Anticipo Arreglo Locales * Anticipo Honorarios Legales * Otros Pagos Anticipados 	
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
1.1.21.03	Anticipo Proveedores	*****	
1.1.04.	Bancos		*****
	P/R Pago anticipado		
	-X-		
1.2.02	Muebles y Enseres	*****	
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes	*****	
1.1.21.03	Anticipo Proveedores		*****
2.1.06.13	1% Retención compra activo fijo		*****
1.1.04	Bancos		*****
	P/R Liquidación del anticipo		

INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.1.23.	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO Corriente
GASTOS PREPAGADOS	
CONCEPTO: Son todas la cuentas pre pagadas, todas aquellas que se pagan antes de la recepción de bienes o servicios, que se devengan y amortizan a través del tiempo en un plazo menor de un año.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Se debita por los pago realizados.	Se acredita cuando se devengan los gastos que se van consumiendo.
Saldo: Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Seguros Pre pagados. • Arriendos Pre pagados Locales. 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.1.23.02	Arriendos Pre pagados locales	****	
1.1.19.02	12% IVA compras servicios	****	
2.1.06.04	8%Retencion por Arriendos		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de arriendo Locales		
	X		
6.1.07.01	G. Arriendo Locales	****	
1.1.23.02	Arriendo Pre pagados locales		****
	P/R Amortización arriendo mes		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.1.25.	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO Corriente
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	
<p>CONCEPTO: La provisión en cuentas incobrables se realiza cuando se hace imposible el cobro de facturas por motivos de quiebra del cliente, muerte o cambio de domicilio del mismo hay que traspasarlas a los Gastos del Ejercicio, ya que la imposibilidad de cobro de las mismas constituye una pérdida para el negocio.</p>	
SE DEBITA	SE ACREDITA
<ul style="list-style-type: none"> • Por los valores que se han decidido dar de baja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por ajustes para incrementar el saldo estimado como incobrables.
Saldo: Acreedor	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
6.1.15.01	G. Prov. Cuentas incobrables	****	
1.1.25.	Provisión cuentas incobrables		****
	P/R Provisión Cuentas Incobrables		
	-X-		
1.1.25.	Provisión Cuentas Incobrables	****	
1.1.08.	Cuentas por Cobrar Clientes		****
	P/R Cuentas que son imposibles de		
	Cobrar 1% Provisión		



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1. 1.26.	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO Corriente
GARANTIAS	
CONCEPTO Es una cuenta donde se registra las entregas que la empresa realiza por garantías las cuales son devueltas en un futuro.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se entrega la Garantía.	Cuando se recupera la garantía al término del contrato.
Saldo : Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Garantías Arriendos por Cobrar • Garantías Importaciones por Cobrar 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.3.26.01	Garantías Arriendos por Cobrar	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago por Garantía y el mes		
	De arriendo		
	-X-		
1.1.04.	Bancos	****	
1.3.26.01	Garantías Arriendos por Cobrar		****
	P/R Devolución de Garantía al		
	Momento del termino del contrato		

INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.2.	
ACTIVO FIJO	
CONCEPTO: El activo fijo de la empresa está formado por bienes que tienen cierta permanencia o fijeza y que han sido adquiridos con el propósito de usarlos.	
	Fecha : 2010

Para que sea un activo fijo de la empresa debe:

- No estar destinados para la venta
- Poseen una vida útil por lo menos de un año
- Tener un costo relativamente representativo o significativo
- Que se encuentren en uso o actividad
- Tienen que ser de propiedad de la empresa

CLASIFICACIÓN GENERAL

Los activos fijos de la empresa se clasifican en dos grupos.

Bienes inmuebles

Cuando no son trasladables, es decir, que no se pueden mover de un sitio a otro.

Bienes muebles

Cuando son trasladables, es decir, que se pueden mover de un sitio a otro.

La mayoría de los activos fijos de la empresa son bienes muebles, esto es, que se pueden trasladar o mover de un lugar a otro.

De los activos fijos muebles que posee la empresa son:

- Los muebles y enseres
- La maquinaria y equipo
- Los vehículos

ACTIVOS NO DEPRECIABLES

Los activos no depreciables son aquellos que no sufren desgaste o demérito por el uso a que son sometidos y que por tanto no pierde un precio, al menos contablemente. Entre los activos no depreciables hay:

- Terrenos
- Construcciones en proceso
- Maquinaria en montaje
- Muebles y enseres en fabricación

INTCOMEX Ecuador no posee ninguno de estos activos en la actualidad.

ACTIVOS DEPRECIABLES

La gran mayoría de los activos fijos que tiene INTCOMEX Ecuador son depreciables.

Estos activos fijos son aquellos que pierden su valor en el transcurso del proceso productivo, se los puede valorar de acuerdo a estos métodos:

DEPRECIACIÓN

La depreciación es la pérdida de valor contable que sufren los activos fijos por el uso a que se les somete y su función, por lo tanto, para su reposición es necesario establecer la depreciación respectiva.¹⁷

Método Legal: Establece los lineamientos máximos aceptados por el SRI como gasto deducibles para los pagos de Impuesto a la renta.

¹⁷ Valdivieso Bravo Mercedes , Contabilidad General , tercera edición 2000

Según la ley de régimen tributario faculta que "Del ingreso bruto podrán deducirse las depreciaciones normales, de acuerdo a la naturaleza de los bienes y su duración normal de su vida, de conformidad con las normas que establecen reglamento."¹⁸

FORMULA:

$$\text{DEPRECIACIÓN} = (\text{V/ACTUAL} - \text{V/RESIDUAL})\%$$

Método Lineal o línea recta

Este método supone que el activo fijo se desgasta por igual durante cada periodo contable, las cuotas de depreciación son iguales en función de la vida útil.

$$\text{DEPRECIACIÓN} = \frac{\text{VALOR ACTUAL} - \text{VALOR RESIDUAL}}{\text{VIDA UTIL EN AÑOS}}$$

ESTE METODO ES UTILIZADO POR INTCOMEX DEL ECUADOR S.A

Método de suma de dígitos

El procedimiento para el cálculo es:

- Se asigna a cada periodo de vida un dígito a partir de 1
- Su suma estos dígitos
- Se establece para cada periodo un quebrado, cuyo denominador será la suma de los dígitos , y el numerador, el dígito del año correspondiente o del año descendente
- Este quebrado se multiplica por aquellas diferencias entre V/Act-V/Res.

¹⁸ Ley de Régimen Tributario Interno. Art.17

No Periodo	Descendente	Ascendente	Por	Depreciación
1	3/6	1/6	(v/Act-Vres)	****
2	2/6	2/6	(v/Act-Vres)	****
<u>3</u>	1/6	3/6	(v/Act-Vres)	****
6	****	****	****	****

Método de unidades producidas

$$\text{DEPRECIACIÓN} = \frac{\text{Valor Actual} - \text{Valor Residual}}{\text{Total unidades}}$$

Baja de un Activo Fijo:

- Robo del activo Fijo
- Destrucción por un desastre fortuito, como choque, terremoto, incendio, etc.
- Cuando haya completado su ciclo de depreciación
- Cuando se haya vuelto obsoleto

En el reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y sus Reformas al Art. 22 Literal 8 Hace referencia a pérdidas.

- a) Son deducibles las pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta y que se deban a caso fortuito, fuerza mayor o delitos, en la parte en que no se hubiere



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



cubierto por indemnización o seguros. El contribuyente conservará los respectivos documentos probatorios por un período no inferior a seis años;

- b) Las pérdidas por las bajas de inventarios se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establecerá la destrucción o donación de los inventarios a una entidad pública o instituciones de carácter privado sin fines de lucro con estatutos aprobados por la autoridad competente. En el acto de donación comparecerán, conjuntamente el representante legal de la institución beneficiaria de la donación y el representante legal del donante o su delegado. Los notarios deberán entregar la información de estos actos al Servicio de Rentas Internas¹⁹.

¹⁹ Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.2.01	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO No Corriente
EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE	
CONCEPTO: Es una cuenta real de activo no corriente, compuesta por todos los equipos de computación propiedad de la compañía, computadoras, sistemas informáticos. Etc.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Se debita por la adquisición de equipos de computación para la empresa.	Por la venta de los equipos, robo, donación y baja.
Saldo : Deudor	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.2.01.	Equipo de Computación y Software	****	
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes	****	
2.1.06.13	1% Retención Compra Activo Fijo		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Compra de Equipo de Computo		
	X		
1.1.04	Bancos	****	
1.2.01.01	(-)Dep.Acu. Equi.de Computo y Sof	****	
1.1.20.01	1% Anticipo IR por Retención Fuente		
6.1.18.05	Perdida en venta Activo Fijo	****	
1.2.01.	Equipo de Comp. y Software		****
2.1.05.	12% IVA en Ventas		****
	P/R Venta de un Activo Fijo		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR		
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD		
INSTRUCTIVO 2010		
CODIGO: 1.2.01.01	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO No Corriente	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE		
CONCEPTO: Los Equipos de Computación están sujetos a depreciaciones, mediante la cual su costo de adquisición se va incorporando a la producción de bienes o prestación de servicios, las computadoras y sistemas informáticos pierden valor con el transcurrir del tiempo, a esta cuenta se le adjudica un valor correspondiente a dicho calculo.		
SE DEBITA	SE ACREDITA	
Por la depreciación acumulada de el Equipo de Computación que se devenga o dan de baja.	Por la cuotas de la depreciación calculada	
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">FECHA: 2010</td> </tr> </table>		FECHA: 2010
FECHA: 2010		

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
6.1.13.02	G. Dep. Equipos de Computo y Soft	****	
1.2.01.01	Dep. Acu. Equipos de Comp Sof		****
	P/R Depreciación mensual		
	-x-		
1.2.01.01	Dep. Acu Equipo de Com y Soft	****	
1.2.01.	Equipos de Comp y Soft		****
	P/R Baja del Equipo de Computo		

INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.2.02	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO No Corriente
MUEBLES Y ENSERES	
CONCEPTO: Está compuesto por todos aquellos muebles y enseres que sean propiedad de la empresa y que son utilizados en áreas de producción o servicios, como son vitrinas, mostradores, estantes, escritorios, archivos, sillas, entre otros.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Se debita por la adquisición de Muebles y Enseres para uso de la empresa.	Por la venta del Muebles y Enseres, robo, donación o baja.
Saldo : Deudor	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.2.02.	Muebles y Enseres	****	
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes	****	
2.1.06.13	1% Ret. Compra Activos Fijos		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Compra Muebles y Enseres		
	X		
1.1.04	Bancos	****	
1.2.01.02	(-) Depre. Acu. M y E		
1.1.20.01	1% Anticipo IR por Retención Fuente		
1.2.02	Muebles y Enseres		****
2.1.05.	12% IVA en ventas		****
4.2.01.05	Otros Ingresos		****
	P/R Venta muebles y enseres		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.2.02.01	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO No Corriente
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	
CONCEPTO: Los Muebles y Enseres de la empresa es un instrumentos de uso cotidiano pierden valor equivalente a su estado físico y como resultado de su uso continuo.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la depreciación acumulada de los Muebles y Enseres que se devenga o dan de baja.	Por la cuotas de la depreciación calculada.
Saldo : Acreedor	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
6.1.13.04	G. Depreciación M y Enseres	****	
1.2.02.01	Depreciación Acu. M y E	****	
	P/R Depreciación mensual		
	-X-		
1.2.02.01	Depreciación Acu. M y E		****
1.2.02.	Muebles y Enseres		****
	P/R Baja de los Muebles y E		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CODIGO: 1.2.03		GRUPO : ACTIVO	SUBGRUPO: No Corriente
EQUIPO DE OFICINA			
CONCEPTO: Son todos los bienes que posee la empresa, está compuesto por maquinas de escribir, sumadoras, calculadora, copiadora, registradora entre otras.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
Se debita por la adquisición de Equipos de Oficina para uso de la empresa.		Por la venta del Equipos de Oficina, robo, donación o baja.	
Saldo : Deudor			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.2.03.	Equipos de Oficina	****	
1.1.19.01	12% IVA en compras bienes	****	
2.1.06.13	1% Ret. compra Activos Fijos		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Compra de Equipos de Oficina		
	X		
1.1.01.	Caja General	****	
1.2.03.01	(-) Depre. Acu. Equipo de Oficina	****	
1.1.20.01	1% Anticipo IR por Retención Fuente	****	
1.2.03.	Equipos de Oficina		****
4.2.01.05	Otros Ingresos		****
2.1.05.	12% IVA en ventas		****
	P/R Venta de Equipos de Oficina		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.2.03.01	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO No Corriente
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA	
CONCEPTO: Los Equipos de Oficina son instrumentos de uso cotidiano pierden valor equivalente a su estado físico y como resultado de su uso continuo.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la depreciación acumulada del Equipo de Oficina que se devenga o dan de baja.	Por la cuotas de la depreciación calculada.
Saldo : Acreedor	
FECHA: 2010	

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.13.06	G. Depreciación Equipos de Oficina	****	
1.2.03.01	Depre Acu. Equipo de Oficina	****	
	P/R Depreciación mensual		
	-x-		
1.2.03.02	Depre. Acu Equipo de Oficina		****
1.2.03.	Equipo de Oficina		****
	P/R Baja del Equipo de Oficina		

INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CODIGO: 1.2.04.		GRUPO : ACTIVO	SUBGRUPO: No Corriente
VEHÍCULO			
CONCEPTO: Es una cuenta real de activo no circulante, son todos los vehículos que tiene la empresa para usos diferentes al reparto de mercancía y traslados varios así como sus salidas por bajas.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
Se debita cuando se produce la adquisición de un vehículo para uso de la empresa.		Por incremento mensual de la depreciación acumulada, por la venta de el vehículo de la empresa y por la baja de este vehículo.	
Saldo: Deudor			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
1.2.04.	Vehículo	****	
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes	****	
2.1.06.13	1% Ret. Compra A.F		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Compra de vehículo		
	<u> X </u>		
1.1.04	Bancos	****	
1.2.04.01	(-) Depre. Acu. Vehículo		
1.1.20.01	1% Anticipo IR por Retención Fuente		
6.1.18.05	Perdida en Ventas Activo Fijo		
1.2.04.	Vehículo		****
2.1.05.	12% IVA en Ventas		****
	P/R Venta del vehículo		

INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.2.04.01	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO No corriente
DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHICULOS	
<p>CONCEPTO: Todos los vehículos de la empresa están sujetos a depreciación, estos pierden valor como respuesta a su uso cotidiano, aumenta el kilometraje y sus piezas y partes sufren desgaste, es por ello que dichos equipos sufren depreciación.</p>	
SE DEBITA	SE ACREDITA
<p>Por la depreciación acumulada de el vehículo de la empresa que se devenga o dan de baja.</p>	<p>Por la cuotas de la depreciación calculada.</p>
Saldo: Acreedor	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.13.03	G. Depreciación Vehículo	****	
1.2.04.01	Depreciación Acu. Vehículo	****	
	P/R Depreciación mensual		
	-X-		
1.2.04.01	Depreciación Acu vehículo		****
1.2.04.	Vehículo		****
	P/R Baja del vehículo		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



. INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CODIGO: 1.2.05.		GRUPO : ACTIVO	SUBGRUPO: No Corriente
MAQUINARIA Y EQUIPOS			
CONCEPTO: Son todas aquellas maquinarias y equipos que tiene la empresa para la realización de sus actividades comerciales correspondientes a fabricación, modificación o servicios.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
Se debita por la adquisición de Maquinaria y Equipos para uso de la empresa.		Por la venta de la Maquinaria y Equipos, robo, donación o baja.	
Saldo : Deudor			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.2.05.	Maquinaria y Equipos	****	
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes	****	
2.1.06.13	1% Retención. Compra A.F		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Compra Maquinaria y Equipo		
	X		
1.1.04.	Bancos	****	
1.2.05.01	(-) Depre. Acu. Maqui. y Equipo		
1.1.20.01	1% Anticipo IR por Retención Fuente		
1.2.05.	Maquinaria y Equipos		****
4.2.01.05	Otros Ingresos		
2.1.05.	12% IVA en ventas		****
	P/R Venta Maquinaria y Equipos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1.2.05.01	GRUPO : SUBGRUPO: ACTIVO No Corriente
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	
CONCEPTO: Es el monto correspondiente a desgaste y otros factores que continuamente hacen perder valor a las maquinas y equipos de la empresa	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la depreciación acumulada de la Maquinaria y Equipos, que se devenga o dan de baja.	Por la cuotas de la depreciación calculada.
Saldo : Acreedor	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.13.05	G. Depre Maquinaria y Equipos	****	
1.2.05.01	Depre Acu. Maquinaria y Equipo	****	
	P/R Depreciación mensual		
	-X-		
1.2.05.01	Depre Acu Maquinaria y Equipo		****
1.2.05.	Maquinaria y Equipos		****
	P/R Baja Maquinaria y Equipos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1. 3.01.	GRUPO : ACTIVO
SUBGRUPO: No Corrientes	
GASTOS DE COSTITUCIÒN	
CONCEPTO: Esta cuenta se encarga del control todos los gastos que la empresa incurre para constituirse, legalizarse.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por gastos pendientes como los Impuestos, Notaria etc.	Por el valor de la parte devengado o consumida según la ley de régimen tributario 20%.anual se aplica amortización directa.
Saldo : Deudor	
Subcuentas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Amortización Acumulada Gastos de Constitución 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
1.3.01.	Gastos de Constitución	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Gastos de la organización de la Empresa		
	<u> X </u>		
6.1.13.08	Amortización G.de Constitución	***	
1.3.01.	Gasto de Constitución		****
	P/R Amortiza. de un mes 20% Anual		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 1. 3. 02.	SUBGRUPO: GRUPO : ACTIVO No Corrientes
MEJORAMIENTO LOCALES ARRENDADOS	
CONCEPTO: Son gastos realizados en locales y terrenos arrendados estos valores son amortizados de acuerdo al tiempo de arrendamiento.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por pagos de adecuación de los locales	Amortización mensual o término del contrato.
Saldo : Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Amortización Mejoras Locales Arrendador 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
1.3.02.	Mejoramiento Locales Arrendados	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Amortización Anual		
	-X-		
6.1,13.07	G. Mejoramiento Locales Arrendados	****	
1.3.02.01	Amort Adecuación. Local Arrendado		****
	P/R Amortización Mensual		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CODIGO: 2.1.01.	GRUPO : PASIVO SUBGRUPO: Corriente
OBLIGACIONES BANCARIAS	
CONCEPTO: En esta cuenta se registran los Sobregiros y Préstamos bancarios que en su momento la empresa requiera por falta de liquidez temporal.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se paga el sobregiro y los prestamos.	Cuando ocurre el sobregiro o el préstamo.
Saldo : Acreedor	
Sobregiros Bancarios y Prestamos	
<ul style="list-style-type: none"> • Banco del Pichincha • Banco General Ruminahui • Banco de la Producción Produbanco S.A • Banco de Guayaquil 	<ul style="list-style-type: none"> * Banco Produbanco * Citibank
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
2.1.01.02.01	Prestamos Bancarios B. Pichincha	****	
1.1.04.01	Bancos Pichincha		****
	P/R Cancelación préstamo		
	-X-		
1.1.04.01	Bancos Pichincha	****	
6.2.11.06	1% del Impuesto único		
2.1.01.02.01	Préstamo Bancarios B. Pichincha		****
	P/R Préstamo Bancario		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CODIGO: 2.1.03		GRUPO : PASIVO	SUBGRUPO: Corriente
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES			
CONCEPTO: En esta cuenta se registran todas las obligaciones que tiene que pagar la empresa a proveedores extranjeros o locales por la compra de bienes o servicios..			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
En el momento en que se realiza los pagos mensuales o el pago en su totalidad de diversos créditos que la empresa tiene en un plazo no mayor a un año, su soporte son las facturas.		Por la contabilización de las obligaciones por bienes o servicios recibidos.	
Saldo : Acreedor			
Auxiliares:			
<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas por pagar proveedores Extranjeros • Cuentas por pagar proveedores Nacionales • Cuentas por pagar proveedores IAS • Cuentas por pagar proveedores XPA • Cuentas por pagar proveedores MIAMI 			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
2.1.03.01	Cuentas x pagar Prov. Nacionales	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de deuda a proveedores		
	-x-		
1.2.03.	Equipo de oficina	****	
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes	****	
2.1.03.01	Cuentas por pagar Prov. Nacionales		****
2.1.06.13	1% Retención Compra Activo Fijo		****
	P/R Compra Equipo de oficina a crédito		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CÓDIGO: 2.1.05		GRUPO : PASIVO	SUBGRUPO: Corriente
12% IVA EN VENTAS			
<p>CONCEPTO: Esta cuenta se encarga de registrar el IVA en ventas que la empresa cobra en sus ventas.</p>			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
<p>En el momento en que se realiza los pagos de los impuestos mensuales del IVA, en la contabilización de las notas de crédito sean por los descuentos o devoluciones en ventas que se registren. Esta empresa es contribuyente y por ende no esta sujeta retención IVA</p>		<p>Cuando se registra una venta.</p>	
Saldo : Acreedor			
Auxiliares:			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
4.1.01.02	Devolución en venta	****	
2.1.05.	12% IVA en Ventas		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Devolución Venta		
	-X-		
1.1.01.	Caja General	****	
1.1.20.01	1% Anticipo IR por Retención Fuente	****	
4.1.01.	Ventas		****
1.1.05.	12% IVA en Ventas		****
	P/R Venta de un Impresora Hp 1020		



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 2.1.06.	GRUPO : PASIVO SUBGRUPO: Corriente
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR	
CONCEPTO: Representa los valores que se retienen por concepto de impuesto a la renta en la compra de bienes y servicios.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos de las retenciones en la fuente realizadas de acuerdo a los plazos establecidos por el SRI.	Cuando se registra la retención en la fuente del impuesto a la renta en compras que adquiere la empresa ya sean de bienes o servicios.
Saldo : Acreedor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Retención Impuesto Empleados * Retención promociones y publicidad • Retención por compra viene * Retención comisiones pagadas a sociedades • Retención por seguros y reaseguro * Retención por arriendos • Retención por arrendamientos * Retención por pagos o créditos a empresas • Retención por honorarios • Retención a personas Naturales * Retención por honorarios a extranjeros • Retención por otros pagos a sociedades • Retención por Remesas al exterior • Retención por servicios • Retención compra suministros y materiales • Retención compra repuestos y herramientas • Retención compra lubricantes • Retención compra Activos fijos • Retención transporte • Retención Notaria y registros de la propiedad • Retención regalos, patentes, marcas, y similares 	
FECHA: 2010	



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.2.04.	Vehículo	****	
1.1.19.01	12% IVA en compras Bienes		****
2.1.06.02	1% Retención por compra		****
1.1.04.	Bancos		
	P/R Compra de Vehículo		
	-X-		
2.1.06.02	1% Retención por compra	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de impuesto del mes		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 2.1.07.	GRUPO : PASIVO SUBGRUPO: Corriente
RETENCIÓN FUENTE IVA	
CONCEPTO: Representa los valores que se retienen por concepto de impuesto al valor agregado en la compra de bienes y servicios gravados con IVA.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos de impuestos cada mes.	En el momento de recibir la factura se realiza la retención del IVA a los proveedores.
Saldo : Acreedor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • 30% Retención Fuente IVA Bienes • 70% Retención Fuente IVA Servicios • 100% Retención Fuente IVA Honorarios • 100% Retención Fuente IVA Arriendos 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
1.2.02.	Muebles y Enseres	****	
1.1.19.01	12% IVA en Compras Bienes	****	
2.1.07.01	30% Retención Fuente IVA Bienes		****
2.1.06.02	1% Retención por compras		
1.1.04.	Bancos		
	P/R Compra de muebles y enseres		
	-x-		
2.1.06.02	30% Retención Fuente IVA	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de impuesto		

INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 2.1.08.	GRUPO : PASIVO SUBGRUPO: Corriente
IMPUESTO A LA RENTA X PAGAR	
CONCEPTO: Registra el valor del impuesto a la renta que la empresa debe cancelar en el año fiscal por este concepto.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la cancelación del impuesto a la renta.	Por el valor del impuesto a la renta causado y se encuentra pendiente de pago.
Saldo : Acreedor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Impuesto a la renta por pagar 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
3.3.01.04	Utilidad Neta del ejercicio	****	
2.1.08.	Impuesto a la renta por pagar		****
	P/R Impuesto a la renta año corriente		
	-X-		
2.1.08.	Impuesto a la renta por pagar	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R pago de impuesto a la renta		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CÓDIGO: 2.1.09.		GRUPO : PASIVO	SUBGRUPO: Corriente
SUELDOS POR PAGAR			
<p>CONCEPTO: Son todas aquellas obligaciones que la empresa tiene que cumplir con los empleados, en esta cuenta se registran todos los sueldos y provisiones que por el concepto de remuneración debe registrar la empresa.</p>			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
En el momento en que se realiza el pago neto al personal de la empresa mediante cheque.		En el momento de los registros mensuales de sueldos, provisiones y beneficios sociales.	
Saldo : Acreedor			
<p>Auxiliares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sueldos por pagar • Aporte Asociaciones por pagar • 15% Utilidad Trabajadores por pagar 			
			FECHA: 2010
INTCOMEX ECUADOR			
CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
6.1.01.	Sueldo y Salarios	*****	
2.1.11.02	Aporte personal por pagar		*****
2.1.11.03	Aporte Patronal por pagar		*****
1.1.09.02	Anticipo sueldo		*****
2.1.09.03	Aporte Asociación empleados por pagar		*****
2.1.08.	Imp. por pagar		*****
2.1.09.	Sueldos por pagar		*****
	P/R Contabilización rol de pagos mes		
	Enero		
	-x-		
2.1.09.	Sueldos por pagar	*****	
1.1.04.	Bancos		*****
	P/R Pago de sueldos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CÓDIGO: 2.1.10		GRUPO : PASIVO	SUBGRUPO: Corriente
PROVISIONES BENEFICIOS SOCIALES			
CONCEPTO: Son todas aquellas obligaciones que por leyes laborales la empresa tiene que cumplir con los empleados.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
En el momento en que se realiza el pago de los beneficios.		Provisión mensual del rol	
Saldo : Acreedor			
Auxiliares:			
<ul style="list-style-type: none"> • Vacaciones por pagar * Fondos de reserva por pagar • Decimo Tercer Sueldo por Pagar * Decimo Cuarto Sueldo por pagar 			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	-X-		
6.1.01.05	Decimo tercer Sueldo	****	
6.1.01.06	Decimo cuarto sueldo	****	
6.1.01.09	Vacaciones	****	
6.1.01.07	Fondos de reserva mensual	****	
2.1.10.02	Decimo Tercer sueldo por pagar		****
2.1.10.03	Decimo cuarto sueldo por pagar		****
2.1.10.01	Vacaciones pos pagar		****
2.1.10.05	Fondos de reserva mensual por pagar		****
	P/R Provisiones beneficios sociales		
	-X-		
2.1.10.	Pro. Beneficios Sociales por pagar	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de Beneficios sociales		

INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			
CÓDIGO: 2.1.11.		GRUPO : PASIVO	SUBGRUPO: Corriente
OBLIGACIONES CON EL IESS			
CONCEPTO: Son todas las obligaciones que la empresa tiene que pagar al IESS.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
En el momento en que se realiza los pagos al IESS.		En los roles mensuales de las provisiones y retenciones de los aportes al IESS.	
Saldo : Acreedor			
Subcuentas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Préstamo al IESS • Aporte Patronal por pagar • Aporte personal por pagar 			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.01.01	Remuneración Básica Unificada	****	
6.1.01.08	Aporte Patronal	****	
2.1.11.02	Aportes Personal por pagar		****
2.1.11.03	Aporte Patronal por pagar		****
2.1.11.01	Préstamo IESS		****
2.1.09.	Sueldos por pagar		****
	P/R Contabilización del rol de pagos		
	-x-		
2.1.11.02	Aporte Personal por pagar	****	
2.1.11.03	Aporte Patronal por pagar	****	
2.1.11.01	Préstamo IESS	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de aporte		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 2.2.01.	GRUPO : PASIVO SUBGRUPO: NO Corriente
PROVISIONES JUBILACIÓN PATRONAL	
CONCEPTO: Son todas las obligaciones que la empresa tiene con sus empleados que trabajan por mas de 10 años consecutivos en la empresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se cancela la provisión patronal a un empleado.	Mensualmente se realiza la provisión de acuerdo a un estudio previo.
Saldo : Acreedor	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
2.2.01.	Provisión Jubilación Patronal	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de la Jubilación patronal al		
	Empleado que trabajo 25 años en la		
	Empresa		
	-X-		
6.1.15.03	G. Provisión Jubilación Patronal	****	
2.2.01.	Provisión Jubilación Patronal		****
	P/R Provisión Mensual		

INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 3.1.01.	GRUPO : PATRIMONIO SUBGRUPO: Patrimonio
CAPITAL	
CONCEPTO: Esta cuenta controla la parte del capital aportado por los accionistas, representa el derecho del propietario sobre los activos de la empresa, que equivalen a los aportes y al incremento del capital.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el retiro parcial del aporte inicial	Cuando hay aportes o incremento del capital de los socios o accionistas de la empresa.
Saldo : Acreedor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Capital social acciones • Aportes Futuras Capitalizaciones 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
1.1.01.	Caja General	****	
3.1.01.01	Capital Social		****
	P/R El aporte inicial o incremento		
	-X-		
3.1.01.01	Capital Social	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago por separación de socio		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 3.2.01.	GRUPO : PATRIMONIO SUBGRUPO: Patrimonio
RESERVAS	
<p>CONCEPTO: Son los valores que se separan de las utilidades obtenidas por la empresa, en cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias o de acuerdo a la junta general de socios o accionistas, de acuerdo con la ley de régimen tributario para la reserva legal se debe designar el 10% de las utilidades liquidas del ejercicio hasta llevar por lo menos al 50% del capital suscrito y para las estatutaria se encuentran detallado en los estatutos y la facultativa aprobada por junta de accionistas.</p>	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la utilización de las reservas para incremento del capital social de la empresa	Cuando hay incremento de las reservas de la empresa.
Saldo : Acreedor	
<p>Auxiliares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reserva Legal • Reserva Facultativa o Especiales • Reserva de Capital 	
	FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
3.2.01.04	Reservas de Capital	****	
3.1.01.01	Capital Social		****
	P/R Resolución Junta de Accionistas		
	aprobación Súper Intendencia de		
	Compañías		
	-x-		
3.3.01.02	Utilidad Acu.del ejercicio anterior	****	
3.2.01..01	Reserva Legal		****
3.2.01..02	Reserva Estatutaria		****
3.2.01..03	Reserva Facultativa o Especiales		****
	P/R Valor de Reservas		



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 3.1.01.	GRUPO : PATRIMONIO SUBGRUPO: Patrimonio
RESULTADOS	
CONCEPTO: Refleja la utilidad o perdida obtenida en los ejercicios económicos anteriores así como en el actual periodo.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la pérdida en el ejercicio económico al término del periodo.	Cuando la empresa al término del periodo obtiene utilidad.
Saldo : Acreedor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilidad Acumulada Ejercicio Anterior • Pérdida Acumulada Ejercicio Anterior • Utilidad Neta del Ejercicio • Pérdida Neta del Ejercicio 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
4.1.01.	Ventas	*****	
5.1.01.	Costo de ventas		*****
3.3.01.03	Utilidad Neta del ejercicio		*****
	P/R reclasificación de utilidades		
	-X-		
3.3.01.03	Utilidad Neta del Ejercicio	*****	
3.1.01.01	Capital Social		*****
	P/R Utilidad del Ejercicio		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 4.1.01.	GRUPO: INGRESOS SUBGRUPO: Operacionales
VENTAS	
<p>CONCEPTO: Es una transferencia mercantil por medio de la cual ciertos bienes o servicios se traspasan a la propiedad de otros, recibiendo a cambio una promesa de pagos sea en documentos o en dinero, esta cuenta es la encargada del control de todos los valores que ingresan por actividad que corresponde al giro del negocio.</p>	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Al final del ejercicio económico por el cierre de descuentos y devoluciones en ventas y determinan las ventas netas.	Por Incremento en ventas de mercaderías.
Saldo: Acreedor	
<p>Auxiliares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Devolución en ventas • Descuento en ventas • Servicios prestados 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
1.1.01.	Caja General	*****	
1.1.20.01	1% Anticipo I.R de la retención e n la fuente	*****	
4.1.01.	Ventas		*****
2.1.05.	12% IVA en Ventas	*****	*****
	P/R Venta de una computadora TOSHIBA		
	-X-		
4.1.01.	Ventas	*****	
7.1.	Resumen de Ingresos y Gastos		*****
	P/R Cierre de la cuenta		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 4.2.01	GRUPO: NO INGRESOS OPERACIONALES
INGRESOS VARIOS	
CONCEPTO: Registra todos los ingresos provenientes de operaciones diferentes al giro normal del negocio.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Pago de los intereses	Por el registro de intereses ganados.
Saldo: Acreedor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Multas • Intereses Ganados • Intereses por Mora • Utilidad en venta de activos fijos • Otros Ingresos 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>X</u>		
1.1.04.	Bancos	****	
1.1.19.01	(-) Depre Acu. Vehículo	****	
1.1.20.01	1 % Anticipo IR por Retención Fuente	****	
1.2.04.	Vehículo		****
4.1.01.05	Otros Ingresos		****
2.1.05.	12% IVA en Ventas		****
	P/R Venta de Vehículo de la empresa		
	-x-		
4.1.01.05	Otros Ingresos	****	
7.1.01	Resumen de ingresos y Gastos		****
	P/R Cierre de Cuenta		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 5.1.01.	GRUPO: COSTOS SUBGRUPO: Operacionales
COSTO DE VENTA DE MERCADERIA	
CONCEPTO: Representa el costo de las mercaderías vendidas al precio de adquisición o precio de costo.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Al final del ejercicio económico por el cierre del inventario inicial de mercaderías y las compras netas.	Al final del ejercicio económico por el ingreso del inventario final de mercaderías.
Saldo : Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Compras netas • Devolución en compras • Costo protección de precios • Importación de mercadería • Inventario Inicial de Mercaderías 	<ul style="list-style-type: none"> * Regulación inventario físico * Inventario Final de mercadería
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
5.1.01.	Costo de venta	****	
1.1.13.	Inv. de mercadería		****
	P/R Regulación Costo de Ventas		
	-X-		
1.1.13	Inv. de mercaderías	****	
5.1.01.	Costo de venta		****
	P/R Inventario Final de Mercadería		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 6.1.01	GRUPO: Gastos RESULTADOS Operacionales
SUBGRUPO:	
SUELDOS Y SALARIOS	
CONCEPTO: En esta cuenta se registran todos los gastos que por concepto de sueldos, comisiones, horas extras etc. que el empleador paga a sus empleados en virtud de un contrato de trabajo.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos mensuales de sueldos .	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos. .
Saldo : Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sueldos y Salarios • Comisiones vendedores • Horas Extras 	<ul style="list-style-type: none"> * Décimo Cuarto Sueldo * Fondos de Reserva * Aporte Patronal * Decimo Tercer Sueldo * Vacaciones * Indemnizaciones
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	-x-		
6.1.01.01	Remuneración Básica Unificada	****	
6.1.01.02	Comisiones Vendedores	****	
6.1.01.03	Horas Extras	****	
6.1.01.05	Décimo tercer sueldo	****	
6.1.01.06	Décimo cuarto sueldo	****	
6.1.01.09	Vacaciones	****	
6.1.01.07	Fondos de reserva mensual		****
2.1.09.	Sueldos por pagar		
	P/R Contabilización rol de mayo		
	x		
7.1.	Resumen de Ingresos y Gastos	****	
6.1.01.	Sueldos y Salarios		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			SUBGRUPO:
CÓDIGO: 6.1.02	GRUPO:		Gastos
	RESULTADO		Operacionales
BENEFICIOS EMPLEADOS			
CONCEPTO: En esta cuenta se registran todos los gastos que por concepto de beneficios adicionales que el empleador paga a sus empleados y que se encuentra establecido en la ley.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
En el momento en que se realiza los pagos mensuales de sueldos y bonificaciones sociales a los empleados.		Por ajustes de cierre y por y por cierre de cuentas de gastos.	
Saldo : Deudor			
Auxiliares:			
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación • Eventos Empleados • Seguro Medico • Otras Bonificaciones • Beaticos y Subsistencias • Bono de Cumplimiento 			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.02.01	Beneficio Capacitación	*****	
1.1.19.02	12% IVA en compras servicios		
2.1.06.09	1% Retención por Servicios		
1.1.04.	Bancos		****
	X		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	****	
6.1.02.01	Beneficio Capacitación		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR			
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD			
INSTRUCTIVO 2010			SUBGRUPO:
CÓDIGO: 6.1.03		GRUPO: RESULTADOS	Gastos Operacionales
SERVICIOS BASICOS			
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los gastos por servicios básicos que la empresa necesita.			
SE DEBITA		SE ACREDITA	
En el momento en que se realiza los pagos por el servicio básicos como Luz, agua, teléfono etc.		Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.	
Saldo : Deudor			
Auxiliares:			
<ul style="list-style-type: none"> • Energía Eléctrica • Agua Potable • Teléfonos Locales • Comunicación y Correos • Celulares • Servicio de Internet 			
			FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.03.01	Energía Eléctrica	****	
1.1.19.01	12% IVA en Compras	****	
2.1.06.09	1% Retención por Servicios		
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de Servicios Básicos		
	X		
7.1.	Resumen de Ingresos y Gastos	****	
6.1.03.01	Energía Eléctrica		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
	SUBGRUPO
CÓDIGO: 6.1.04.	GRUPO: Gastos RESULTADOS Operacionales
MOVILIZACIÓN	
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los gastos por los servicios de movilización que la empresa requiera.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos por el servicio movilización como viajes dentro y fuera del país.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Transporte y Movilización • Pasajes Aéreos • Alojamiento • Alimentación • Gasolina 	<ul style="list-style-type: none"> * Viajes, transporte , taxis * Gastos mece laníos viajes
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
6.1.04.	Transporte y Movilización	****	
1.1.19.02	12% IVA compra Servicio	****	
2.1.06.09	1% Retención por Servicios		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de Movilización		
	<u> X </u>		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	****	
6.1.04	Transporte y Movilización		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Art. 121 No procede retención transporte público de personas o por compra de bienes inmuebles. Sin embargo, sí estarán sujetos a retención los pagos que se realicen a personas naturales o sociedades por concepto de transporte privado de personas. Para los efectos de este artículo, se entenderá como transporte público aquel que es brindado en itinerarios y con tarifas preestablecidas, incluido el servicio de taxi en los sectores urbanos. Se entenderá como transporte privado, de personas aquel sujeto a contratación particular tanto en origen, ruta y destino como en su valor.²⁰

²⁰ Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 6.1.05.	GRUPO: SUBGRUPO: RESULTADOS Gastos Operacionales
SEGUROS	
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los gastos por seguros que la empresa requiera por precaución.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos por el seguro de Vehículos, Transporte, Incendio etc.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
<ul style="list-style-type: none"> • Seguro Vehículos • Seguros Transporte • Seguros Incendio y Robo • Seguros fidelidad y Responsabilidad Civil 	<ul style="list-style-type: none"> * Seguros Maquinaria y Equipos * Diferencia Pagos Seguros
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
6.1.05.05	Seguros Maquinaria y Equipos Electrónicos	****	
1.1.19.02	12% IVA compra –Servicio	****	
2.1.06.03	0,10% Retención Seguros y Reaseguros		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de Seguros		
	-X-		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	****	
6.1.05.05	Seguro. Maquinaria y Equipos Electrónicos		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 6.1.06.	GRUPO: RESULTADOS
	SUBGRUPO: Gastos Operacionales
MANTENIMIENTO ACTIVOS	
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los gastos por los diferentes mantenimientos a todos los activos que la empresa necesita para su actividad diaria.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos por mantenimientos de activos.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Equipo de oficina • Mantenimiento Equipo de computo • Mantenimiento Edificios Arrendados • Mantenimiento de bodega y empaque • Lubricantes y Aceites • Mantenimiento Vehículos 	
	FECHA: 2010

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.06.02	Mantenimiento Equipo de Computo	****	
1.1.19.02	12% IVA Compras Servicio	****	
2.1.06.09	1% Retención por Servicios		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Gasto mantenimiento		
	-X-		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	****	
6.1.06.02	Mantenimiento Equipo de Computo		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 6.1.07	GRUPO: RESULTADOS
	SUBGRUPO: Gastos Operacionales
ARRIENDOS ALQUILER E INSTALACIONES	
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los gastos por los arriendos alquiler e instalaciones que la empresa necesita para su actividad diaria.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos por Arriendos alquiler e instalaciones.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Arriendos Local • Vigilancia • Monitoreo y Alarmas • Parqueos 	
	FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.07.03	Monitoreo y Alarmas	****	
1.1.19.02	12% IVA en compras Servicios	****	
2.1.06.09	1% Retención por Servicio		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de Monitoreo y Alarmas		
	-x-		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	****	
6.1.07.03	Monitoreo y alarmas		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 6.1.09.	GRUPO: RESULTADOS
	SUBGRUPO: Gastos Operacionales
SERVICIOS ADICIONALES	
CONCEPTO: En esta cuenta se registran todos los gastos por diferentes servicios que la empresa requiere para su actividad diaria.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos por diferentes servicios requeridos por la empresa..	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
<ul style="list-style-type: none"> • Honorarios Profesionales • Servicio de Auditoria • Asesoría y Consultoría • Servicios de Limpieza • Servicios Adicionales 	
	FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
6.1.09.01	Honorarios Profesionales		****	
1.1.19.02	12% IVA en compras Servicio		****	
2.1.06.05	8% Retención por Honorarios			****
1.1.04.	Bancos			****
	P/R Pago de servicio de limpieza			
	-x-			
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos		****	
6.1.09.01	Servicio de Limpieza			****
	P/R Cierre de Gastos			



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 6.1.11.	SUBGRUPO: GRUPO: Gastos RESULTADOS Operacionales
IMPUESTOS LEGALES	
CONCEPTO: Son todos aquellos gastos que se originan por leyes especiales tales como Superintendencia de compañías, de bancos, COMSEP, Municipios, Cámara y Asociaciones.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos de acuerdo a lo establecido por la ley.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuotas y Subscripciones • Trámites Legales • Patentes Comerciales • Gastos de Cobranza • Gastos no deducibles • 1% impuesto Único 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
6.1.11.01	Cuotas y Subscripciones	****	
1.1.04.	Bancos	****	
	P/R Pago de Cuotas y Subscripciones		
	-X-		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	****	
6.1.11.01	Cuotas y Subscripciones		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
	SUBGRUPO:
CÓDIGO: 6.1.12.	GRUPO: RESULTADOS
	Gastos Operacionales
SUMINISTROS DE OFICINA	
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los gastos por Suministros y Materiales que requiere la empresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos por los Suministros y Materiales.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
Auxiliares:	
<ul style="list-style-type: none"> • Papelería • Fotocopias • Imprenta • Útiles de aseo y limpieza 	<ul style="list-style-type: none"> * Courier y Correspondencia * Útiles y Suministros
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.12.03	Útiles y Suministros	****	
1.1.19.02	12% IVA compra – Bienes	****	
2.1.06.02	1% Retención por compra		****
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Pago de Suministro		
	-X-		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	****	
6.1.12.03	Útiles y Materiales de oficina		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 6.1.13.	GRUPO: RESULTADOS
	SUBGRUPO: Gastos Operacionales
DEPRECIACIONES	
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los gastos por depreciación de los activos fijos que posee la empresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se hace los registros mensuales de depreciación de los activos fijos.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
<ul style="list-style-type: none"> • Depreciación Acumulada Equipo de Computo y Software • Depreciación Acumulada Vehículo • Depreciación Acumulada Equipos de Oficina • Depreciación Acumulada Muebles y Enseres • Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo • Amortización Mejoras a locales arrendados • Amortización Gastos de constitución 	
	FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.13.03	Depreciación Vehículos	*****	
1.2.04.01	Depreciación Acumulada Vehículos		*****
	P/R Depreciaciones		
	-x-		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	*****	
6.1.13.03	Depreciación Vehículo		*****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 6.1.14.	GRUPO: RESULTADOS
	SUBGRUPO: Gastos Operacionales
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los gastos por impuestos y contribuciones que la empresa necesita para su funcionamiento.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos por los diferentes gastos por impuestos y contribuciones.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
<ul style="list-style-type: none"> • Trámites de salida • Contribución Superintendencia de Compañías • 1% impuesto sobre las divisas • Impuesto al Capital y Reservas • Multas • Otros Impuestos 	
	FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.14.01	Contribución Superintendencia de Comp.	****	
1.1.04.	Bancos		****
	P/R Contribución		
	-X-		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	****	
6.1.14.01	Contribuciones Superintendencia. Comp.		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 6.1.15.	SUBGRUPO: Gastos Operacionales
GRUPO: RESULTADOS	
PROVISIONES	
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los provisiones que la ley permite a la empresa pueda realizar por cuentas incobrable, obsolescencia de inventarios.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza la provisión.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
<ul style="list-style-type: none"> • Provisión Cuentas incobrables • Provisión Obsolescencia de inventarios • Provisión Jubilación Patronal 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
6.1.15.01	Provisión cuentas incobrables	****	
1.1.25.01	Provisión cuentas incobrables		****
	P/R Depreciaciones		
	-X-		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	****	
6.1.15.01	Provisión Cuentas Incobrables		****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
	SUBGRUPO:
CÓDIGO: 6.1.16.	GRUPO: Gastos RESULTADOS Operacionales
DE VENTA	
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los gastos por la publicidad que la empresa necesita para su actividad diaria.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos por publicidad.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
<ul style="list-style-type: none"> • Comisiones en Ventas • Promoción y Publicidad • Reembolso Publicidad 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> X </u>		
6.1.16.02	Promoción y Publicidad	*****	
1.1.19.02	12% IVA en compras Servicio	*****	
2.1.06.09	1% Retención por Servicio		*****
1.1.04.	Bancos		*****
	P/R Pago de Publicidad		
	-X-		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	*****	
6.1.16.02	Promoción y Publicidad		*****
	P/R Cierre de Gastos		



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
	SUBCUENTA:
CÓDIGO: 6.1.17.	GRUPO: RESULTADOS
	Gastos Operacionales
FINANCIEROS	
CONCEPTO: Son Todos los intereses que la empresa paga a los bancos o financieras por prestamos para su financiamiento.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos o por intereses.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
<ul style="list-style-type: none"> • Cargos Bancarios comisión Tarjeta de crédito • Intereses Pagados Banco Pichincha • Intereses Pagados Banco Guayaquil • Intereses Pagados Banco de la Producción Produbanco • Intereses Pagados Banco General Rumiñahui • Interese bancarios • Intereses por mora 	
	FECHA: 2010

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
6.1.17.02	Intereses Pagados Banco Pichincha		****	
1.1.04.01	Banco Pichincha			****
	P/R Interés Pagado			
	-X-			
7.1.01	Resumen Ingresos y Gastos		****	
6.1.17.02	Intereses Pagados Banco Pichincha			****
	P/R Cierre de Gastos			



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INTCOMEX ECUADOR	
MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD	
INSTRUCTIVO 2010	
CÓDIGO: 6.1.18.	SUBGRUPO: Gastos No Operacional
GRUPO: RESULTADOS	
OTROS GASTOS	
CONCEPTO: En esta cuenta se registra todos los gastos que por diferentes motivos la empresa en algunas ocasiones lo requiere.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
En el momento en que se realiza los pagos por los diferentes gastos que tiene la empresa.	Por ajustes de cierre y por cierre de cuentas de gastos.
Saldo : Deudor	
<ul style="list-style-type: none"> • Cafetería • Activos menores • Atención al Cliente 	
FECHA: 2010	

CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
	X		
6.1.18.01	Cafetería	****	
1.1.19.02	12% IVA en compras Servicios		
2.1.06.09	1% Retención por servicios		
1.1.04.	Caja General		****
	P/R Pago de Cafetería		
	-x-		
7.1.	Resumen Ingresos y Gastos	****	
6.1.18.01	Cafetería		****
	P/R Cierre de Gastos		

4.1.11 PROCESO CONTABLE

LIBRO DIARIO En el Libro Diario se registra cronológica y detalladamente todas las operaciones contables que ocurren en la empresa dentro de un período. Este es el registro contable principal, de la información que consta en el libro diario dependen los resultados que se obtienen en el ejercicio económico, es conocido también como registro de primera entrada porque es aquí donde se registran los primeros asientos contables. Este registro se realiza mediante asientos contables ordenados por las fechas en que ocurre una transacción.

* Encabezado, razón social, nombre "LIBRO DIARIO", año de registro.

* Número de comprobante

* Nombre de la cuenta

EMPRESA INTCOMEX ECUADOR					
LIBRO DIARIO					
31 de Diciembre del 200X				FOLIO N- 1	
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	.X.				
200X	CAJA			700	
DIA/MES/AÑO	CUANTAS POR COBRAR				
	Cliente C		700		700
	Ref. Para registrar cobro				
	cuenta clientes				
	Suman y pasan		700	700	700

* Detalle con explicación resumida del registro contable

* Valor débito

* Valor crédito

* Al final de cada página deberá constar sumas iguales de débito y crédito, que pasan a la siguiente página del diario.



LIBRO MAYOR

Este libro se conforma con las cuentas que registran movimientos en el Libro Diario. El Libro Mayor es considerado como uno de los elementos mas importantes ya que contiene el resumen de todas las transacciones de la empresa clasificadas según el plan de cuentas y presenta el saldo de cada una de ellas en una fecha determinada, este es el documento base para la elaboración de los Estados Financieros. En este libro se anota, en la cuenta correspondiente, las cantidades que intervienen en los asientos contables. El procesamiento de estos movimientos se denomina "mayorización".

Hay dos tipos de libros:

- Libro Mayor Principal: sirven para las cuentas de control general como Caja General.
- Libro Mayor Auxiliar: sirve para subcuentas y auxiliares como Caja N- 1

EMPRESA INTCOMEX "ECUADOR"					
LIBRO MAYOR DE: NOMBRE DE LA CUENTA BANCOS					
CODIGO :				No.de Pagina	
AÑO:					
FECHA	DETALLE	No.	DEBE	HABER	SALDO
		Asiento			
23-08-200X	Por apertura de cuenta	_*_	****		*****

LIBRO MAYOR AUXILIAR

Son registros que complementan la información contenida en las cuentas del libro mayor. Según la necesidad se puede abrir y manejar diversos auxiliares de cuentas. Los



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



auxiliares más comunes son los auxiliares de Caja (Ingresos y egresos en efectivo), Bancos, Clientes, Proveedores, Inventarios.

EMPRESA INTCOMEX "ECUADOR"					
NOMBRE SUBCUENTA: AUXILIAR DE INGRESOS EN EFECTIVO					
CODIGO :					
FECHA	DETALLE	REFERENCIA	DEBE	HABER	TOTAL INGRESOS
23-08-200X	Cuota gastos operativos	Recibos 1-20	***	-----	***

EMPRESA INTCOMEX "ECUADOR"					
NOMBRE SUBCUENTA: AUXILIAR DE EGRESOS EN EFECTIVO					
CODIGO :					
FECHA	DETALLE	COMPROBANTE	DEBE	HABER	TOTAL EGRESOS
23-08-200X	Cancelación de factura 10	001	---	***	***

BALANCE DE COMPROBACIÓN

El balance de comprobación es aquel que registra las sumas del debe y del haber de todas las cuentas, así como los respectivos saldos.

Este balance sirve para comprobar que las sumas totales del debe y del haber de todas las cuentas sean iguales, como también que los saldos deudores y acreedores. Esto significa que los asientos contables no presentan errores de sumas.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Los asientos de ajustes generalmente son realizados al fin del ejercicio contable y que tiene como finalidad depurar oportuna y apropiadamente todas las cuentas que, por diversas causa, no presentan valores que puedan ser comprobados y que no denotan la verdadera situación de la empresa.

Los ajustes mas frecuentes se refieren con las depreciaciones, provisiones, amortizaciones, diferidos, regulaciones etc.

EMPRESA INTCOMEX "ECUADOR"					
BALANCE DE COMPROBACIÓN					
PERIODO:					
No	CUENTA	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
	TOTALES				

AJUSTES

En el proceso contable se filtran errores, omisiones, desactualizaciones y otras situaciones que afectan duramente la razonabilidad de las cuentas Al término de un ejercicio contable los directivos requieren contar con cifra correctas para determinar la exactitud en los Estados Financieros, es así que se debe incluir las Rentas devengadas y todos los Gastos del Periodo.

Se registran en forma de asientos, el cual cumplirá todos los requisitos, como, documentación fuente o. al menos, hojas de cálculo o referencias técnicas.

Los ajustes se producen por:

- Omisiones
- Errores
- Uso indebido
- Pérdida fortuita
- Propagados y Pre cobrados
- Gastos y rentas pendientes de pagos y cobros, respectivamente
- Desgaste de propiedad, planta y equipo
- Provisión para posibles incobrables
- Amortización de cargos diferidos

CIERRE DE LIBROS

La finalidad del cierre de las cuentas de resultado es medir la posición financiera y evaluar los logros alcanzados.

Se debe realizar dos actividades:

- 1.- La presentación y entrega de estados financieros, es decir poner en conocimiento de los directivos, ejecutivos y otros usuarios los resultados que constan en los estados contables.
- 2.- El Cierre de cuentas de resultados, cierre de aquellas cuentas cuya naturaleza transitoria obliga al contador a dejar saldo cero , es decir la misma cantidad con la que comenzaron.

Entre estas cuentas están:

- Las cuentas de rentas (saldo acreedor)

- Las cuentas de gastos (saldo deudor)
 - Estas cuentas se deben cerrar contra Resumen de Pérdidas y Ganancias.
 - La cuenta Resumen P y G puede reflejar saldo acreedor, en utilidad o saldo deudor, en pérdida.
 - La utilidad, dará origen a obligaciones empresariales con trabajadores, fisco y reservas, para lo que será necesario aprovisionar estos conceptos tomándolos de la utilidad.

ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros, reflejan la situación del patrimonio de la empresa en una fecha determinada. Los balances se crean cuando ya se ha realizado la mayorización, es decir, cuando se han pasado los valores de los movimientos contables a las cuentas del Libro Mayor.

- Estado de Perdidas y Ganancias
- Estado de situación financiera
- Estado de Flujo de Efectivo

ESTADO DE DE PÉRDIDAS Y GANACIAS

El Balance de Resultados Registra los saldos de las cuentas de ingresos y egresos, de la comparación se obtiene una diferencia, que puede representar un superávit o un déficit.

- Un superávit es cuando los Ingresos son mayores que los Gastos.
- Un déficit es cuando los Gastos son superiores a los Ingresos.

Partes del estado de Perdidas y Ganancias

Encabezamiento: contendrá nombre de la empresa, nombre del estado, periodo al que corresponde y denominación de la moneda en que se presenta.

INTCOMEX Ecuador	
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS	
PERIODO:	
INGRESOS OPERACIONALES	*****
Ventas	
(-) Dev. en Ventas	
= Ventas Netas	
(-) costo de ventas	
Mercadería Inv. Inicial	
+ Compras	
(-) Dev. Compras	
(-) Transporte	
= Compras Netas	
= Merc. Dis. Venta	
= Utilidad Bruta en Venta	
G. OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN	
Sueldos	****
Beneficios sociales	****
Servicios Básicos	****
DE VENTA	
Publicidad	****
= Utilidad Operacional	****
+/- Ingresos y gastos no operacionales	
(-) Servicios Bancarios	****
(+) I. Ganados	
UTILIDAD DEL EJERCICIO Antes de participación trabajadores	
15% Utilidades para traba	
25% Impuesto a la renta	****
5% Reserva Legal	
50% Reserva Facult	
FIRMA (GERNTE)	FIRMA (CONTADOR)

Texto parte sustancial que presenta las cuentas de ren costos y gastos debidamente clasificadas y ordenadas, a fin de ir estableciendo los tipos de utilidad o pérdida.

Firmas de legalización en la parte inferior se insertan la firma y rúbrica del gerente y del contador

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA O BALANCE GENERAL

El Balance de Situación Financiera registra los saldos de las cuentas del Activo, Pasivo y Capital, llamadas cuentas patrimoniales. Sirve para determinar el monto de los bienes, derechos y obligaciones que tiene la INTCOMEX Ecuador.

Partes del estado de Situación Financiera:

Texto del estado parte esencial que presenta las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, distribuidas del tal manera que permitan efectuar un análisis financiero certero y objetivo

Nombre de la empresa, nombre del estado la fecha de corte cierre del balance y denominación de la moneda.

INTCOMEX Ecuador ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PERIODO:			
ACTIVO <i>Corriente</i> Caja General **** Bancos **** Inventario **** <i>No Corrientes</i> FIJO Muebles de oficina **** OTROS Gastos de constitución **** TOTAL ACTIVO ****		PASIVO <i>Corriente</i> Cuentas por pag **** IESS por pag **** LARGO PLAZO hipotecas por pag **** PATRIMONIO Capital Social *** TOTAL PASIVO+ PATRIM ****	
(FIRMA) GERENTE		(FIRMA) CONTADOR	

Firmas de legalización, en la parte inferior se insertan la firma y rúbrica del gerente y de la contadora.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

El estado de flujo de efectivo tiene como propósito principal proveer información fundamental, condensada y comprensible, sobre el manejo de los ingresos y egresos de efectivo por la empresa en un periodo determinado, y en consecuencia mostrar una síntesis de los cambios ocurridos en la situación financiera (en sus inversiones y financiamiento) a fin de que en conjunto con los otros estados básicos, en términos de liquidez o solvencia de la entidad los usuarios puedan:

- Evaluar la habilidad de la empresa para generar flujos de efectivo netos positivos en el futuro,
- Evaluar la capacidad de la empresa para cumplir con el pago de sus obligaciones: pago a empleados, proveedores, dividendos y financiamiento externo.
- Evaluar las razones para las diferencias entre la utilidad neta y el flujo operativo de la empresa; y ,
- Evaluar los efectos sobre la posición financiera de la empresa tiene las transacciones de inversión y financiamiento que no requiere de efectivo, durante un periodo determinado.

De acuerdo a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados (NEC) es necesario anotar ciertos elementos teóricos básicos.

EFECTIVO.- Comprende el efectivo de caja y bancos.

Equivalentes de Efectivo.- Son las inversiones a corto plazo y que son inmediatamente convertibles al efectivo y que no estén en riesgo de cambio en su valor.

Flujo de Efectivo.- Consiste las principales actividades operativas de la empresa, relacionadas con la producción.

Entradas:

- Ventas de mercadería y de servicios.
- Cobros a Clientes
- Prestamos a Socios
- Venta de cartera vencida
- Intereses Ganados

Salidas:

- Compra de mercaderías y servicios
- Pago a Proveedores
- Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Intereses pagados
- Pago por impuesto al fisco

Tipos de actividades:

- De Operación
- De Inversión
- De Financiamiento

Actividades de Operación.- Incluyen todas aquellas actividades no definidas como inversión o financiamiento, comprende la producción y distribución de bienes y provisión de servicios; son transacciones que incluyen en el cómputo de la utilidad neta.

Entradas:

- Cobro por venta de bienes o prestación de servicios, incluyendo la venta de cartera o cuentas de documentos por cobros a corto plazo obtenido de dichas ventas
- Rendimientos sobre préstamos otorgados, otros instrumentos de deuda de otras unidades y valores accionarios o de capital(interés y dividendos).
- Liquidación de algún litigio o reclamo de seguro, etc., siempre que no este relacionado con actividades de inversión o financiamiento como destrucción de un edificio o reembolso de proveedores.

Salidas:

- Compra de materiales para fabricar, o por mercaderías para la reventa, incluyendo documentos por pagar a corto y largo plazo o proveedores por compra por compra de dichos materiales o mercaderías.
- Pagos a otros proveedores y empleados por concepto de otros bienes y servicios.
- Pagos al gobierno por impuesto, derechos, multas y otros gravámenes similares.
- Pagos por intereses a prestamistas y otros acreedores.
- Pagos no clasificados como inversión y financiamiento.

Actividades de Inversión.- Son consideradas a las actividades con la compra y venta de activos fijos, y otros activos a largo plazo.

Ingresos de efectivo:

- Por el cobro o venta de préstamos hechos por la empresa, y de instrumentos de deuda de otras entidades (que o constituyan equivalentes de efectivo) comprados por la empresa.

- Por la ventas de instrumentos accionarios de otras empresas y por el rendimiento de inversión en esos instrumentos, o por la venta de segmento de negocio.
- Por venta de propiedad, planta y equipo y otros activos productivos.

Egresos de efectivo:

- Prestamos hechos por la empresa, y pagos para adquirir instrumentos de deuda de otras entidades (que no sean equivalentes de efectivo).
- Adquisición de instrumentos accionarios o valores de otras entidades, o por la compra de negocio.
- Pagos al momento de la compra o prontamente antes o por la compra de negocios.
- Pagos al momento de la compra o prontamente antes o después de la compra de propiedad, planta y equipo y otros activos productivos.

Actividades de Financiamiento.-Consideradas a las actividades relacionadas con aportaciones de nuevos socios, préstamos bancarios o pagos de dividendos de corto y largo plazo.

Ingreso de efectivo

- Por la emisión de instrumentos accionarios o valores de capital.
- Por la emisión de bonos, hipotecas, documentos y otros prestamos a corto plazo.

Egreso de efectivo

- Por dividendos y otras formas de distribución a los accionistas, incluyendo desembolso para readquirir los instrumentos accionarios de la empresa.
- Pagos por prestamos contraídos.

- Pagos de principal a otros acreedores que han concedido créditos a largo plazo a la empresa.

PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE FLUJO DE CAJA

Se elabora una hoja de trabajo donde conste:

El balance general del inicio y del final del periodo, para poder comprar y establecer las respectivas variaciones de las cuanto activo, pasivo, y patrimonio. Por lo tanto es el resultado de las variaciones, excepto de caja y bancos.

El Estado de Resultados, para obtener básicamente los valores recibidos del cliente y pagados a proveedores y empleados, de donde se obtendrá el efectivo neto, proveniente y utilizado en actividades de operación.

Método de Presentación:

Método Directo.-Presenta con claridad las principales entradas y salidas de efectivo reales del periodo. Requiere presentar una conciliación entre la utilidad neta y el flujo de las actividades operativas

Este método es utilizado cuando se tiene mayor interés en determinar la capacidad de generación futura de efectivo..

Este método comprende cuatro partes:

- Flujo de efectivo de la actividad de operación.
- Flujo de efectivo por actividades de inversión.
- Flujo de efectivo por actividades de financiamiento

-
- Conciliación de la utilidad neta antes de impuestos y participación extraordinaria con el efectivo neto proveniente de actividades operativas.

Método Indirecto.- Determina el flujo operativo partiendo de la conciliación con la utilidad neta. Proporciona un mejor vínculo entre el estado de resultados y el balance general, es más fácil de preparar por la familiaridad de los usuarios con los estados financieros y resulta menos costoso. Las empresas que tienen mayor interés en determinar las razones de la diferencia entre la utilidad neta de efectivo de operación, opta por este método

Este método comprende tres partes:

- Conciliación de utilidad neta antes de impuestos y partidas extraordinarias con el efectivo neto proveniente de actividades operativas.
- Flujo de efectivo por actividades de inversión
- Flujo de efectivo por actividades de financiamiento.



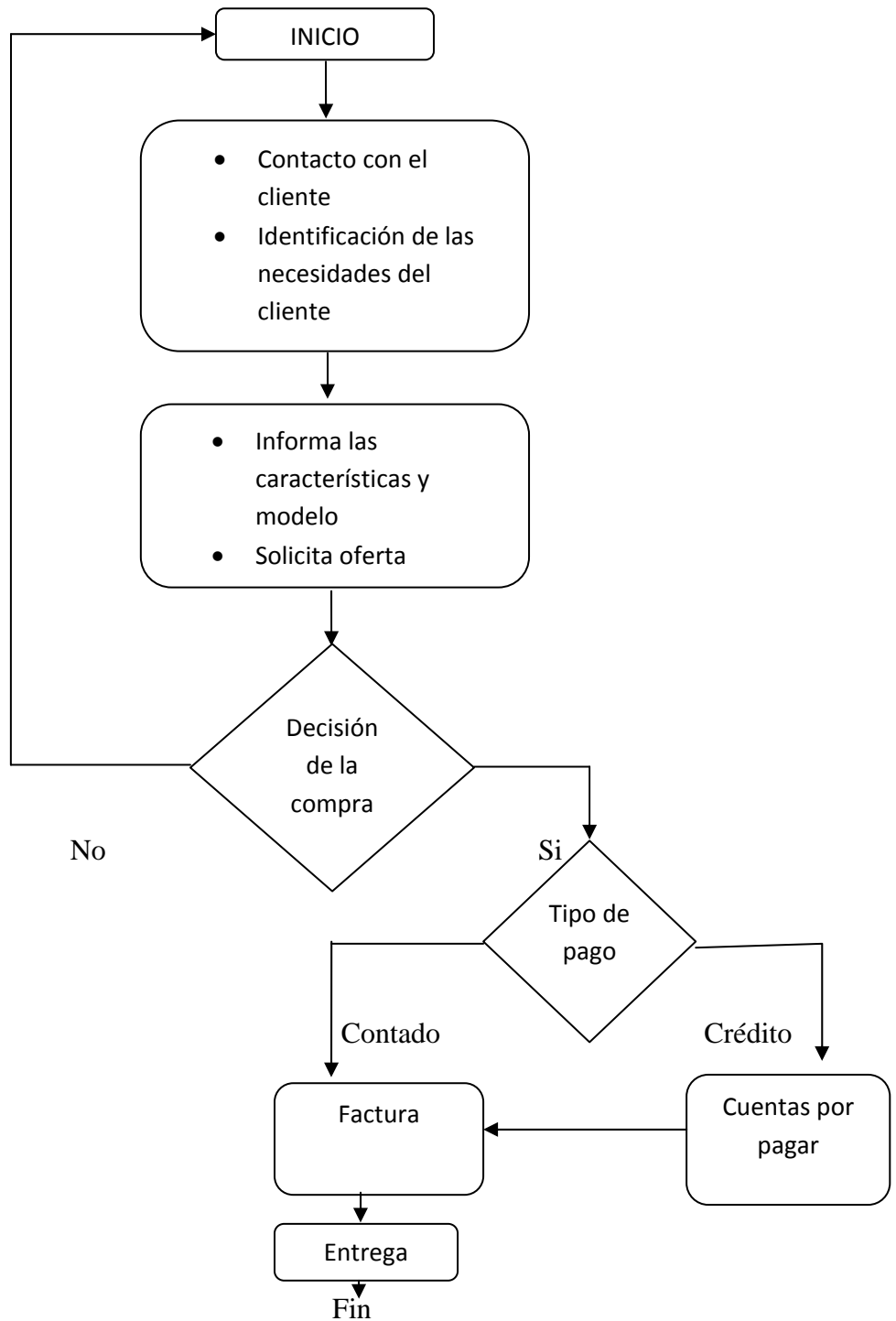
DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



"INTCOMEX Ecuador" Estado de flujo de efectivo Del 1 de Enero al 31 de Diciembre Expresado en dólares		
A. FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
RECIBO DE CLIENTES	****	****
Ventas	****	
Cobro de cuentas pendientes	****	
RECIBO DE OTROS CLIENTES	****	****
Interés ganado	****	
Arriendo ganado	****	
Comisiones ganadas	****	
PAGADO A PROVEEDORES	****	(****)
Pagos a proveedores	****	
Compra de mercaderías	****	
PAGADO A OTROS PROVEEDORES	****	(****)
Pagos al personal	****	
Intereses pagados	****	
Impuestos sobre las ganancias pagadas	****	
flujo netos de efectivo provistos por actividades de operación	****	****
B. FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDAD DE INVERSIÓN		
RECIBO POR	****	
Venta de activo fijos	****	
Dividendos cobrados	****	(****)
PAGADO POR	****	
Adquisición de activo fijos	****	
Adquisición de acciones en otras empresas	****	
Inversiones financieras(corto y largo plazo)	****	
flujo neto de efectivo provisto (o usados) por actividades de inversión		****
C. FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
RECIBIDO POR	****	
Emisión y venta de acciones	****	
Prestamos recibidos a largo plazo	****	
PAGADO POR	****	****
abonos y cancelación de obligaciones	****	
Pago de cuotas de prestamos y obligaciones	****	
Pagos de dividendos a socios	****	
flujo netos de efectivo provistos por actividades de financiamiento		****
Flujo neto del activo (A+-B+-C)		****
Efectivo y equivalente s del efectivo en el inicio del periodo		****
Efectivo y equivalente s del efectivo al final del periodo		****
D. CONCILIACION DE LA UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS Y PARTIDAS EXTRAORDINARIAS CON EL EFECTIVO NETO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES OPERATIVAS		
Utilidad neta antes de Impuestos y partidas extraordinarias		****
(+/-) AJUSTES A CUENTAS DE RESULTADO		
Depreciaciones	****	****
Amortizaciones	****	
Cuentas incobrables	****	
Ingresos que no constan en el sector A	****	
Gastos que no constan en el sector A	****	
(+-) AJUSTES EN EL BALANCE GENERAL		
Activo corriente y diferido		
Incremento de inventarios	****	****
Incremento de clientes	****	
Incremento de pre pagados	****	
Incremento de otros activos corrientes	****	
Disminución de inventarios	****	
Disminución de clientes	****	
Disminución de pre pagados	****	
Disminución de otros activos corrientes	****	
Pasivo corriente y diferido		
Incremento de proveedores	****	****
Incremento de sueldos por pagar	****	
Incremento de otras obligaciones	****	
Incremento de pre cobrados	****	

4.1.12 FLUJOGRAMAS

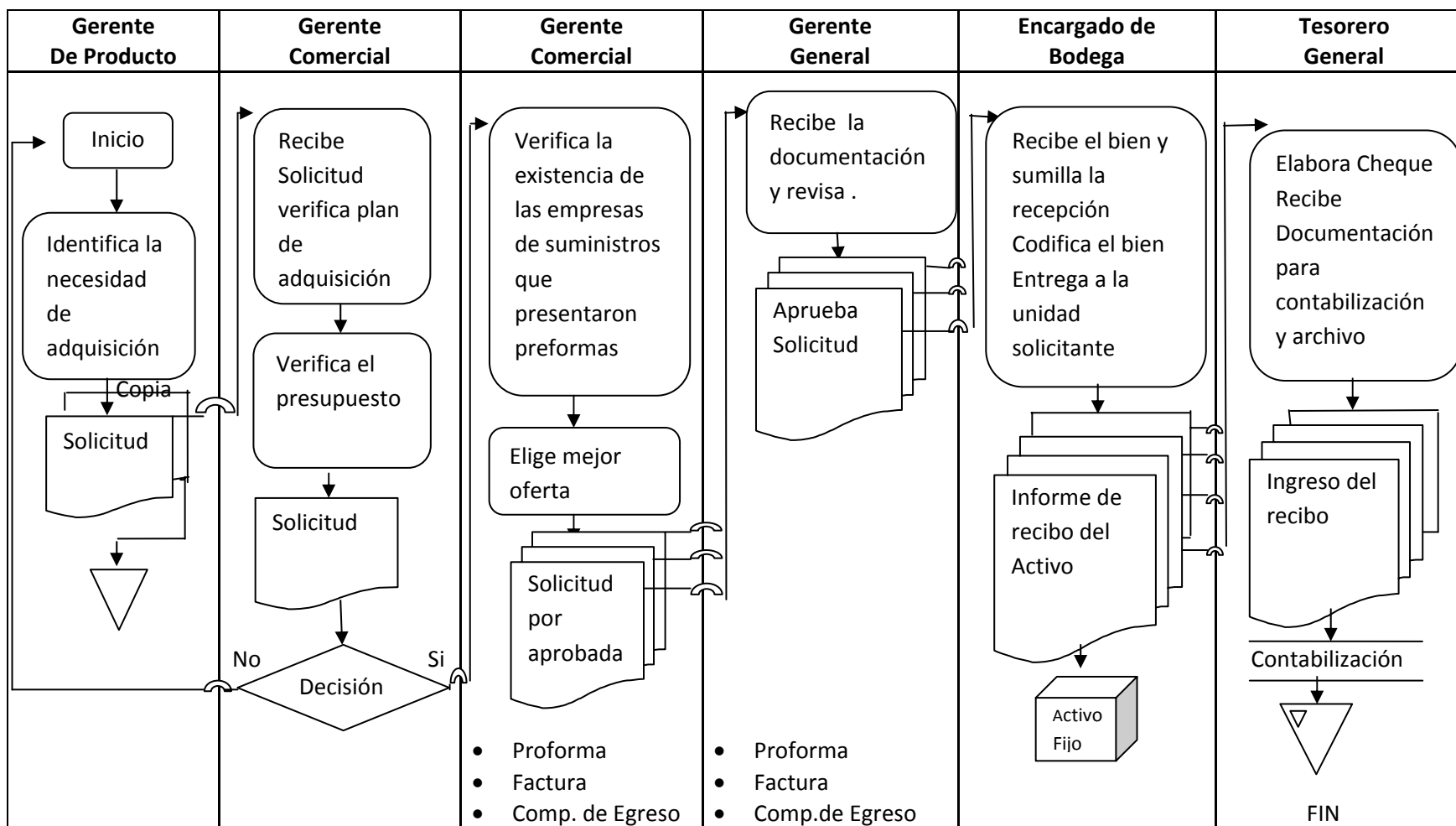
FLUJO GRAMA DE VENTAS



PROCESO DE VENTA

- Se hace el contacto con el cliente
- Se identifica la necesidad que tiene el cliente
- El cliente nos proporciona las características, modelo, marca, valor, etc. Que necesita adquirir.
- El cliente solicita las ofertas de todo lo que quiere adquirir de la empresa.
- Hace un análisis y toma la decisión.
- Si decide comprar
- Se le pregunta que tipo de pago va a realizar, al contado o a crédito.
- Si es al contado
- Se emite la factura correspondiente.
- Se entrega el producto y se termina el proceso.
- Si decide comprar a crédito.
- Se procede a abrirle la cuenta por pagar.
- Se emite la factura.
- Se entrega el producto y se termina el proceso.

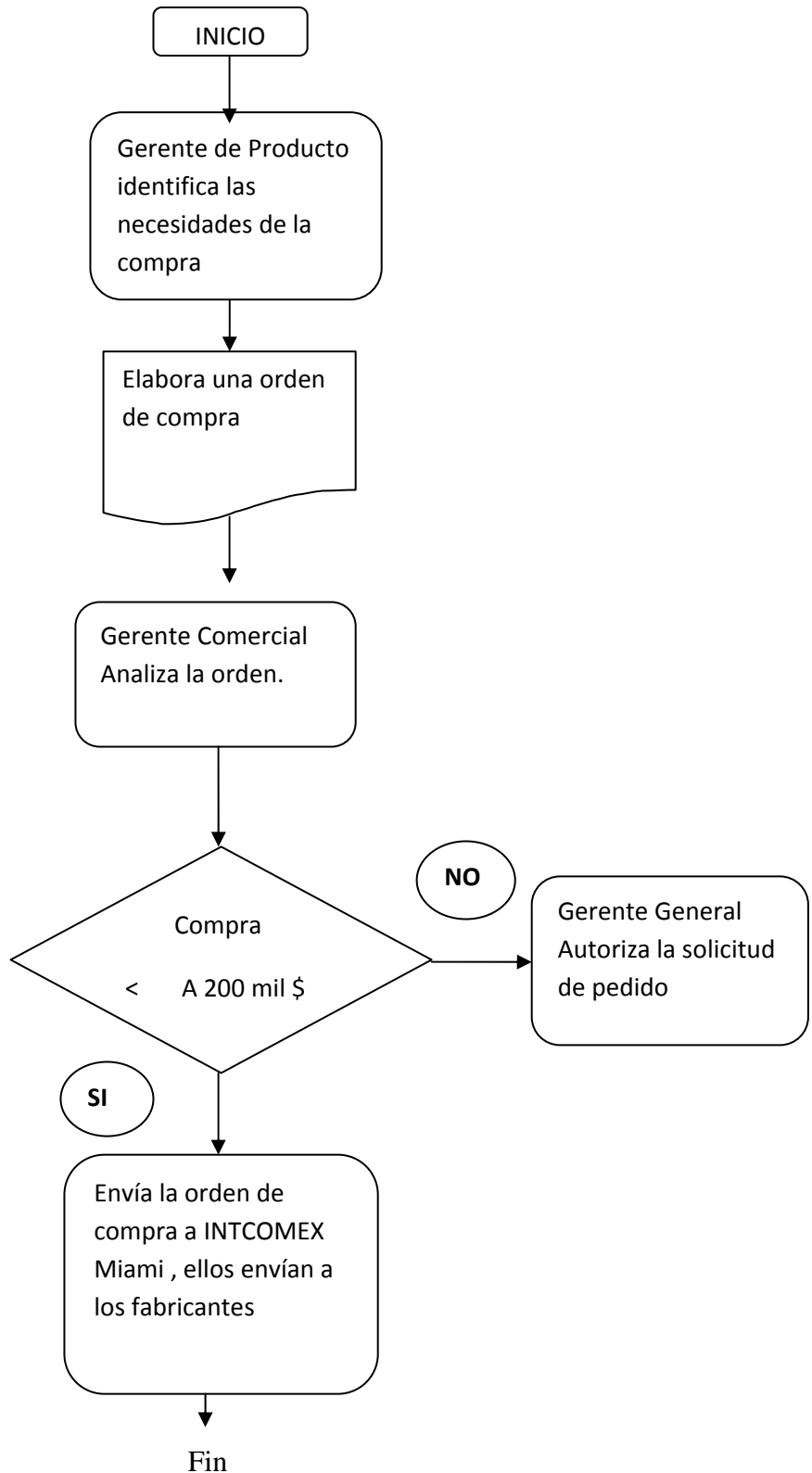
FLUJOGRAMA DE COMPRAS DE BIENES.



PROCESO DE COMPRA

- Se determina la necesidad de la adquisición de un bien.
- Se entrega una solicitud con una copia al responsable al Gerente Comercial.
- El Gerente Comercial recibe solicitud verifica plan de adquisición
- Verifica Presupuesto
- Toma una decisión
- Verifica si los proveedores son reales y la proformas
- Elige la mejor oferta
- Elabora comprobante de egreso
- Envía a Gerente General la solicitud aprobada con la proforma y factura
- El encargado de bodega es quien recibe el bien sumilla la recepción, codifica el bien entrega a la unidad solicitante del bien.
- Realiza el informe del bien.
- El Tesorero recibe Informe, solicitud aprobada, factura, proformas, y elabora comprobante de egreso para contabilización y archivo.
- Elabora el Cheque
- Hace el ingreso de recibo
- Se contabiliza
- Fin del proceso.

FLUJOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MERCADERIAS



PROCESO

- Gerente de Producto es el que identifica las necesidades de la adquisición de mercadería.
- Elabora una orden de compra
- El Gerente Comercial analiza esta orden de compra.
- Si la compra es menor a 200 mil dólares puede efectuar la compra el Gerente de Comercial pero.
- Si la compra es mayor a 200 mil dólares la autorización de compra lo hace el gerente que es el que tiene un cupo más grande.
- Finalmente se envía esta orden a INTCOMEX Miami y ellos se encargan de la búsqueda a los fabricantes.

4.1.13 FORMULARIOS REGISTROS PROCEDIMIENTOS

Estos documento y registros son considerados como aquellos que provocan una transacción financiera – contable y que determina la iniciación del proceso contable.

Estos documentos deben ser:

- Verificados que hayan sido emitidos correctamente.
- Verificados que cumplan las características de idoneidad, seguridad y claridad

Entre los documentos que posee la empresa tenemos:

- **Factura de venta**

Es aquel documento en el que se detalla la venta efectuada, tiene una enumeración secuencial y se prepara con tres o cuatro copias según las necesidades.

Las facturas contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción.

- ✓ Fecha en que se produjo la venta
- ✓ Apellidos y nombres, denominación o razón social del comprador;
- ✓ Número de registro único de contribuyentes del comprador, excepto en las operaciones de exportación;
- ✓ Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie, deberá consignarse obligatoriamente dicha información;
- ✓ Precio unitario de los bienes o servicios;
- ✓ Valor total de la transacción



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



-
- ✓ Descuentos o bonificaciones;
 - ✓ Impuesto al valor agregado; señalando la tarifa respectiva;
 - ✓ Importe total de la transacción;
 - ✓ Signo y denominación de la moneda en la cual se efectúa la transacción.
 - ✓ Fecha de emisión; y,
 - ✓ Número de las guías de remisión, cuando corresponda.

- **Comprobante de Egreso**

Es aquel documento pre numerado (con escrito orden cronológico numérico ascendente) y pre impreso, que controla todos los egresos cuyos pagos se realizan mediante cheque y aseguran la legalidad, conformidad de los gastos efectuados.

Adjunto a este irán todos los documentos de soporte, facturas, recibos, pagares, letras de cambio que justifiquen la elaboración y la emisión de los cheques.

Cada cheque girado tiene su correspondiente respaldo con un comprobante de egreso.

Las notas de debito emitida por los bancos, por diferentes motivos a cargo de la cuenta corriente que posee la empresa tendrán también su respectivo comprobante de egreso, es decir, que al fin de mes, a la llegada del estado bancario, se emitirá los comprobantes de egreso para justificar estas notas de debito emitidas por los bancos. cuya acción significa una disminución del saldo en bancos por concepto de Chequeras, comisiones, intereses de sobregiros, intereses sobre prestamos, entre otros.



- **Formulario para Registro de Proveedores**

Es aquel formulario que es llenado por los proveedores con sus cotizaciones que después es analizado por el encargado para ver cual es la mejor oferta para la compra de un bien, este formulario tiene que ser claro y bien llenado para que después del análisis poder localizarlo si se elige esa compra.

FORMULARIO PARA REGISTRO DE PROVEEDORES				
NOMBRE O RAZON SOCIAL		NOMBRE COMERCIAL	RUC/ IDENTIFICACION FISCAL	TELF.:
DIRECCION O DOMICILIO PRINCIPAL		CIUDAD	APARTADO AEREO	E-MAIL:
CONTACTO O VENDEDOR - NOMBRE Y DIRECCION		TELEFONO	CELULAR :	E-MAIL:
TIPO DE EMPRESA	FECHA DE CONSTITUCION	REGISTRO N°	SE INSCRIBE COMO (marque con una x)	
			<input type="checkbox"/> FABRICANTE	
			<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE	
			<input type="checkbox"/> DISTRIBUIDOR	
			<input type="checkbox"/> CONTRATISTA	
			<input type="checkbox"/> SERVICIOS	
ACTIVOS CORRIENTES (último año en USD)	CAPITAL SOCIAL (USD)	VENTAS NETAS (último año en USD)		
PLAZO DE CREDITO QUE OTORGA: 30 días <input type="checkbox"/> 45 días <input type="checkbox"/> 60 días <input type="checkbox"/>				
REPRESENTANTE LEGAL:				
APELLIDOS	NOMBRES	C.I./PASAPORTE	CARGO	DIRECCIÓN
PRINCIPALES SOCIOS DE LA FIRMA, NOMBRES E IDENTIFICACION				C.C.
			C.C.	
				C.C.
				C.C.
				C.C.
OBJETO SOCIAL (resumen)				
CONFIRMAR SI ES CONTRIBUYENTE ESPECIAL SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
LAS FORMAS DE PAGO QUE OFRECE INTCOMEX SON LAS SIGUIENTES, SENALE LA QUE USTED PREFERE				
CHEQUE <input type="checkbox"/>	CREDITO EN CUENTA BANCA <input type="checkbox"/>	CORRIENTE <input type="checkbox"/>	AHORROS <input type="checkbox"/>	
TRANSFERENCIA BANCARIA	BANCO BENEFICIARIO			
	No.CUENTA			
	CODIGO ABA: SWIFT			
	DIRECCION DEL BANCO:		TELEFONO DEL BANCO:	
	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CUENTA:			
	DIRECCION: Telefono:			
SUCURSALES QUE POSEE				
CIUDAD	DIRECCION	TELEFONO	FAX	CONTACTO
PRINCIPALES CLIENTES:				
NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	CONFIRMADO POR INTCOMEX	
5.- CERTIFICACION DEL CLIENTE:				
<small>CERTIFICADO QUE LA INFORMACION ARRIBA INDICADA ES CORRECTA Y VERDADERA. ENTENDIENDO QUE ESTA INFORMACION SERA LEIDA/REVISADA POR LAS AUTORIDADES DEL CONSEP, QUIENES LA PODRAN CONSIDERAR PARA TODOS LOS EFECTOS IGUALMENTE CERTIFICADO Y DECLARO QUE LOS FONDOS RECIBIDOS DE INTCOMEX DEL ECUADOR NO SERAN DESTINADOS NINGUNA ACTIVIDAD RELACIONADA CON LA PRODUCCION CONSUMO, COMERCIALIZACION Y TRAFICO DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICAS, O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD TIPIFICADA EN LA LEY DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICAS</small>				
<small>AUTORIZO EXPRESAMENTE A INTCOMEX DEL ECUADOR A REALIZAR EL ANALISIS QUE CONSIDERE CONVENIENTE E INFORMAR A LAS AUTORIDADES PERTINENTES EN CASO DE INVESTIGACION Y/O DETERMINACION DE TRANSACCIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS *</small>				
LUGAR Y FECHA:	NOMBRE:	FIRMA (Y SELLO) DEL REPRESENTANTE LEGAL:		
ESPACIO PARA SER LLENADO POR INTCOMEX DEL ECUADOR				
CRITERIO DEL DEPARTAMENTO INTERESADO DE INTCOMEX DEL ECUADOR S.A.				
APROBADO POR:	FECHA	FIRMA		
INSTRUCCIONES PARA LLENAR ESTE FORMULARIO				
INFORMACION GENERAL:				
1.- Este formulario y la información solicitada, deben diligenciarse en su totalidad de acuerdo con el objeto social de la Empresa que se inscribe. No escriba en los espacios donde dice INTCOMEX DEL ECUADOR				
2.- Este formulario debe ser enviado al departamento de Contabilidad de INTCOMEX DEL ECUADOR S.A				
3.- Los datos suministrados por el proveedor son utilizados para clasificarle y asignarle una categoría. INTCOMEX DEL ECUADOR se reserva el derecho de comprobar la información recibida. Las inexactitud, omisiones y deficiencias en la información suministrada, vicarán de nulidad la información.				
4.- Si los espacios para suministrar información no son suficientes, favor usar hojas adicionales				
DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA QUE DEBERA ANEXARSE A ESTE FORMULARIO				
1.- "Certificado del registrón Unico de Contribuyente" (RUC) / o No. De identificación fiscal				
2.- "Certificado legal de la sociedad", este certificado debe ser de fecha no anterior a 30 días con respecto a la fecha de presentación de este formulario de inscripción, y para Personas Naturales el "Certificado de Cumplimiento Tributario" (SRI).				
3.- Listas de precios, indicándonos el tiempo de vigencia de los mismos				
4.- Referencias comerciales de los principales clientes con indicación del cumplimiento total de los suministros (Incluir por lo menos tres referencias).				

- **Notas de Crédito**

Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

Las notas de crédito deberán consignar la serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

El comprador o quien a su nombre reciba la nota de crédito, deberá consignar en ella su nombre, número de registro único de contribuyentes o cédula de ciudadanía o pasaporte, fecha de recepción y, de ser el caso, el sello de la empresa.

- **Notas de débito**

Las notas de débito se emitirán para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor.

Las notas de débito dan a conocer al cliente, la razón por la cual de debita un valor a su cuenta. Las causas más usuales son:

- Devolución en ventas de mercaderías, por registrar fallas o no corresponder a las características solicitadas por el cliente.
- Error en facturación por menor valor del que debió ser facturado.

Las notas de debito solo podrán ser emitidas al mismo adquiriente o usuario para modificar comprobantes de ventas otorgadas con anterioridad.

- **Comprobante de Retención**

Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y en las resoluciones que, para el efecto, dictará el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Se incluirá en los comprobantes de retención como información no pre impresa la siguiente:

1. Apellidos y nombres, denominación o razón social de la persona natural o sociedad a la cual se le efectuó la retención;
2. Número del registro único de contribuyentes o cédula de identidad del sujeto retenido;
3. Impuesto por el cual se efectúa la retención en la fuente, esto es, impuesto a la renta y/o impuesto al valor agregado, con el respectivo código;
4. Tipo y número del comprobante de venta que motiva la retención;
5. El valor de la transacción que constituye la base para la retención;
6. El porcentaje aplicado para la retención;
7. Valor del impuesto retenido;
8. El ejercicio fiscal anual al que corresponde la retención;
9. La fecha de emisión del comprobante de retención;
10. La firma del agente de retención; y,
11. Cuando corresponda, el convenio internacional para evitar la doble tributación en el cual se ampara la retención.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
"INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"





INTCOMEX DEL ECUADOR S.A.

MATRIZ: Yániz Pinzón 295 y La Niña
Telfs.: 593-2 - 2567209 / 593-2 - 2223762 / 593-2 - 2223050
E-mail: info@intcomex.com
Quito - Ecuador

COMPROBANTE DE RETENCIÓN
RUC. 1791743148001

No. 001-001-0031988
AUTORIZACIÓN SRI.: 1106897516
CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOLUCIÓN No. 393

PROVEEDOR: SHUBER FABRICIO CORDERO ALVARADO

RUC: 0703962399001

DIRECCIÓN: CDLA. IETEL SOLAR 1 MZ. 5

FECHA EMISIÓN: 01/19/10

TELÉFONO: _____ CHEQUE N° _____

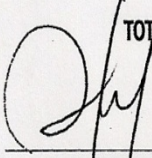
EJERCICIO FISCAL: 2010

TIPO DE COMPROBANTE DE VENTA: Factura

COMPROBANTE DE VENTA N°: 001-001-000009

CONCEPTO DE LA RETENCIÓN	REFERENCIA	BASE DE RETENCIÓN	CÓDIGO DEL IMPUESTO	IMPUESTO	% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
SERVICIOS		1.131.32		RFTE	2%	22.43
		135.76		RIVA	70%	95.03
TOTAL USD						117.46


AGENTE DE RETENCIÓN


RECIBI CONFORME

COPIA: AGENTE DE RETENCIÓN VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA ABRIL/2010



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
"INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



INGRESO DE BODEGA NO 00001				
FECHA:		Ref. orden de compra No		
PROVEEDOR		No de factura		
DIRECCION		No de guía de remisión		
ENTREGADO POR				
CODIGO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN

EGRESO DE BODEGA NO 00001				
FECHA:		Ref. orden de compra No		
PROVEEDOR		No de factura		
DIRECCION		No de guía de remisión		
ENTREGADO POR				
CODIGO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN

CAPITULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.- CONCLUSIONES

Una vez que se ha concluido el estudio sobre la situación actual de la empresa , y que se ha procedido a diseñar un sistema contable es necesario realizar una síntesis de los aspectos mas relevantes los mismos que bajo el acápite de conclusiones, permitirán por una parte puntualizar la demostración de la hipótesis planteada y por otra parte el cumplimiento de los objetivos expuestos.

A continuación se señala los aspectos mas significativos:

- El plan de cuentas que la empresa actualmente utiliza es muy extenso y su clasificación no es la más adecuada ya que contiene cuentas que no se utilizan.
- La ausencia de un Manual Contable en la empresa INTCOMEX Ecuador ha ocasionado que los registros contables no se realizan en forma homogénea llegando a distorsionar la información económica financiera que se presentan en los Estados Financieros.
- La falta de procedimientos claros se evidencia en los retrasos de la entrega de la información a la Gerencia quien es el encargado de la toma de decisiones más oportunas.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



-
- El manejo actual no es integral lo que ocasiona que para garantizar la oportuna y veracidad se requiera de más personal y se pierda tiempo y recursos.
 - La no utilización de un manual contable ha permitido que existan deficiencias en la presentación de la información financiera para la toma de decisiones.
 - La falta de aplicaciones de medidas de control por parte de los directivos, ha dado origen a que la empresa no cuente con plan de cuentas definido, descripción de su funcionamiento y registros. Cabe mencionar que la gerencia tiene la responsabilidad de adoptar políticas contables sanas, mantener un código y plan de cuentas adecuado para evitar confusiones con cuentas que no se utilizan, y de establecer un sistema de control interno, que entre otras cosas contribuya a asegurar la elaboración de estados financieros razonables acorde a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

5.2.- RECOMENDACIONES

- Debido a que la información contable es la savia que nutre el proceso de la toma de decisiones y frente a las deficiencias que se observan en el área contable al poseer un manual extenso con cuentas inactiva, se recomienda poner en práctica el manual propuesto el mismo que propicia el logro de los objetivos propuesto.
- Este manual posibilita la elaboración de informes financieros claros, para la toma de decisiones y fundamentalmente permitirá determinar oportunamente las desviaciones de los planes y programas financieros a fin de detectar sus causas y los efectos producidos sobre los resultados.
- Para la solución de este problema la empresa INTCOMEX Ecuador deberá implementar este Manual de Contabilidad, ya que se presenta de manera clara, sencilla y explícita todo el desarrollo de las actividades que realiza la empresa.
- La persona encargadas del área contable debe asegurarse de que utilicen este manual para sus operaciones diarias y a su vez siempre deben tener conocimientos actualizados referentes a su impuestos fiscales.
- Las políticas contables que la empresa deben ser difundidas al personal del área contable para evitar problemas futuros.
- Los directivos de la empresa deben procurar una continua capacitación del personal ya que es necesario que exista una actualización en el sistema contable el cual tiene que ser claro, oportuno e integral con todas las actividades que realice la empresa y de acuerdo con los requerimientos de los entes de control como el (SRI) Servicio de Renta Internas.



BIBLIOGRAFIA

BRAVO de Martínez, Mercedes. **Terminología Contable**. Instituto de Estudios Administrativos, Facultad de ciencias Administrativas, Universidad Central del Ecuador.

Código Tributario (2009) Ecuador

Ley de Régimen Tributario Interno (2009), Ecuador.

Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador

MALDONADO, Hernán, **Manual de Contabilidad**.

MEDINA, Mario, Editorial CODEU, Contabilidad General,(2008) Quito – Ecuador

MONTALVO, María Lucitania, **Diseño e Implementación de un sistema contable en las empresas floricultoras**, Ecuador, Tesis, PUCE, 1990

NARANJO LARREA, Juan francisco, **Guía Tributaria**, Ecuador Tesis, PUCE, 2002

Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), Ecuador

Reglamento de Comprobantes de Venta (2009), Ecuador

VALDIVIESO, Bravo Mercedes, Editorial, Nuevo día, **Contabilidad General**, (2003)

VASCONEZ, J. (2002), Editorial Voluntad, **Contabilidad Intermedia**, Ecuador

www.monografias.com/trabajos7/coad/coad.shtml



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



www.sri.gov.ec

ZAPATA, Sánchez Pedro, Editorial Mc Graw Hill, **Contabilidad General**, (2005),
Bogotá – Colombia

<http://www.monografias.com/trabajos11/lacontdif/lacontdif.shtml>



GLOSARIO DE TERMINOS

Activo Corriente.- aquellos activos que son susceptibles de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año

Activo Fijo.- Es el Activo no circulante, forman parte del mismo los bienes utilizables en la operación de la Empresa.

Activo.- Conjunto integrado por los bienes, derechos, y valores de propiedad de una empresa

Agente de Retención.- Persona que debe retener, por mandato de ley, impuestos, aportes y otras contribuciones.

Ajuste.- Significa regulación. Contablemente el ajuste asegura la exactitud de los saldos de las cuentas.

Amortización.- Se denomina así a la representación contable de la depreciación monetaria que en el transcurso del tiempo sufren los activos inmovilizados.

Anticipo de Impuesto.- Extracción tributaria exigible de manera anticipada sobre la base de un presunto impuesto futuro.

Archivo.- sector de la empresa, donde se guardan libros, comprobantes o planillas, sistemáticamente ordenados para facilitar su búsqueda.

Asiento.- Registro de transacciones en cuentas deudoras y en cuentas acreedoras.

Base Imponible.- Magnitud susceptible de una expresión cuantitativa, definida por la ley que mide alguna dimensión económica del hecho imponible y que debe aplicarse a cada caso concreto a los efectos de la liquidación del impuesto. Valor numérico sobre el cual se aplica la alícuota del impuesto. Cantidad neta en relación con la cual se aplican las tasas de impuesto.

Bienes Inmuebles.- sin existencia corpórea (patentes, llaves de negocios)

Bienes Inmuebles.- Son todos los bienes que no son trasladables, es decir, que no se pueden mover de un sitio a otro.

Bienes.- Son mercancías u objetos y pueden clasificarse de varias maneras. Vamos a enumerar algunas de las posibles clasificaciones de los bienes (la mayoría de los autores normalmente mencionarán muchas otras.

Caja.- Cuenta del activo corriente, del grupo de las disponibilidades.

Capital.- Derecho del propietario o propietarios sobre el activo de la empresa.

Ciclo Contable.- Secuencia de los procesos contables que se siguen para registrar las transacciones, y que se repiten en cada periodo contable.

Compras.- Cuenta de grupo de los bienes de cambio a la que se debitan las mercaderías adquiridas durante el ejercicio.

Comprobante.- Formularios y documentos fuente. Origen de los registros contables.



Contribución Especial o de Mejoramiento.- Es aquello que deben pagar los particulares por el beneficio obtenido por la elaboración de una obra pública ejemplo una autopista, pavimentación, aceras etc.

Contribuyente.- Es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

Coste histórico.- Los activos se registran por el monto de efectivo o equivalentes de efectivo pagados, o por el valor justo del activo entregado a cambio en el momento de la adquisición.

Costo.- Valor de adquisición o de producción de bienes o servicios.

Crédito.- Abono, descarga. Partida que se registra en el haber de las cuentas

Déficit.- Deficiencia de los recursos financieros con respecto a los compromisos y necesidades de fondos.

Depreciación.- La depreciación es la pérdida de valor contable que sufren los activos fijos por el uso a que se les somete y su función, por lo tanto, para su reposición es necesario establecer la depreciación respectiva



Desembolso.-Egreso de dinero en efectivo o mediante la emisión de cheques, para realizar pagos por distintos conceptos.

Devengado.-Adquirir derecho a una retribución por la prestación de un servicio.

Empresa.- La empresa es un grupo social en el que, a través de la administración del capital y el trabajo, se producen bienes y /o servicios tendientes a la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

Factura.- Comprobante con el que se documenta la venta de mercaderías y otros efectos.

Grandes Contribuyentes.- Debido a la necesidad latente de establecer, identificar, conocer, controlar y servir al grupo de empresas privadas y públicas, nacionales e internacionales, de mayor importancia en la economía del país, el Servicio de Rentas Internas define a aquellos contribuyentes calificados como "Grandes Contribuyentes", debido a su importancia dada por el movimiento tributario de Impuesto a la Renta, referente a los montos de ingresos, costos y gastos, pasivos, activos y patrimonio.

Hecho Generador.-Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

Impuesto a la Renta.- Es el impuesto que se debe cancelar sobre los ingresos o rentas, producto de actividades personales, comerciales, industriales, agrícolas, y en general actividades económicas y aún sobre ingresos gratuitos, percibidos durante un año, luego de descontar los costos y gastos incurridos para obtener o conservar dichas rentas.



Impuesto al Valor Agregado (IVA).- Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios.

Impuesto.- Son las contribuciones obligatorias establecidas en la Ley, que deben pagar las personas naturales y las sociedades que se encuentran en las condiciones previstas por la misma.

Libro de Balances. Los libros de Balances reflejan la situación del patrimonio de la empresa en una fecha determinada.

Libro Diario.- Donde se recogen, día a día, los hechos económicos. La anotación de un hecho económico en el libro Diario se llama "asiento". Registro de transacciones suscitadas del giro de la empresa.

Mayores. En él se recogen todas las cuentas, con todos los cargos y abonos realizados en las mismas. Libro resumen del registro del movimiento de una cuenta específica. En el cual también van las inversiones (gastos y ganancias) que la empresa tuvo en ese lapso de tiempo.

Obligación Tributaria.- Es la relación jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley.

Pasivo.- Representa las deudas y obligaciones a cargo del negocio.

Patrimonio.- Es el conjunto de bienes económicos de propiedad de un ente



Persona Jurídica.- es un sujeto de derechos y obligaciones que existe físicamente pero no como individuo humano sino como institución y que es creada por una o más personas físicas para cumplir un papel.

Personas Naturales.- Son las personas físicas, nacionales y extranjeras que realizan actividades económicas.

Régimen Impositivo Simplificado (RISE).- El RISE es un nuevo régimen de incorporación voluntaria, reemplaza el pago del IVA y del Impuesto a la Renta a través de cuotas mensuales y tiene por objeto mejorar la cultura tributaria en el país.

Retención de Impuestos.- La retención es la obligación que tiene el comprador de bienes y servicios, de no entregar el valor total de la compra al proveedor, sino de guardar o retener un porcentaje en concepto de impuestos. Este valor debe ser entregado al Estado a nombre del contribuyente, para quien esta retención le significa un prepago o anticipo de impuestos.

Servicios.- Un servicio es la realización de una actividad por parte de un prestador

Sociedades.- El termino sociedad comprende a todas las instituciones del sector publico, a las personas jurídicas bajo control de la Superintendencia de Compañías y de Bancos, las organizaciones sin fines de lucro, los fideicomisos mercantiles, las sociedades de hecho y cualquier patrimonio independiente del de sus miembros.



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



Sujeto Activo.- Es el ente público acreedor del tributo. Puede ser el Estado (administrados por el SRI), Concejos Provinciales Municipios o cualquier ente acreedor del tributo.

Sujeto del impuesto.- Son todas las personas susceptibles de ser acreedor o deudor del tributo.

Sujeto Pasivo.- Es la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea como contribuyente o como responsable.

Tasa.- Tributo generado por la prestación de un servicio efectivo o potencial, dado de manera directa por el Estado Ejemplo precio que se paga por obtener una cedula de ciudadanía, una partida de nacimiento, partida de matrimonio etc.

Tributo.- Prestación pecuniaria que el Estado u otro ente público exige en ejercicio de su poder de imperio a los contribuyentes con el fin de obtener recursos para financiar el gasto público. Se clasifican en impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales y exacciones parafiscales.

Valor Actual.- Los activos se registran contablemente al valor actual, descontando las futuras entradas netas de efectivo que se espera genere la partida en el curso normal de las operaciones. Los pasivos se registran por el valor actual, descontando las salidas



DISEÑO DE UN MANUAL DE
CONTABILIDAD PARA
LA EMPRESA
" INTCOMEX DEL ECUADOR S.A"



netas de efectivo que se necesitarán para pagar las obligaciones, en el curso normal de las operaciones.

Vida útil.- Es la duración que se le asigna a un bien como elemento de provecho para la empresa. Para determinarla es necesario conocer ciertos factores como las especificaciones de la fábrica, el deterioro que sufren por el uso, la obsolescencia por avances tecnológicos, la acción de algunos factores naturales y los cambios en la demanda de bienes y servicios a cuya producción o servicio contribuyen.

ANEXOS

FECHAS PARA DECLARAR Y PAGAR IMPUESTOS

TABLA 1

Noveno Dígito	IMPUESTO A LA RENTA		ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	ICE Y RETENCIONES EN LA FUENTE	IVA		
	Personas	Sociedades			MENSUAL	SEMESTRAL	
	Ruc Naturales					1er semestre	2do Semestre
1	10 de marzo	10 de abril	10 de julio y septiembre	10 mes siguiente	10 mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 de marzo	12 de abril	12 de julio y septiembre	12 mes siguiente	12 mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 de marzo	14 de abril	14 de julio y septiembre	14 mes siguiente	14 mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 de marzo	16 de abril	16 de julio y septiembre	16 mes siguiente	16 mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 de marzo	18 de abril	18 de julio y septiembre	18 mes siguiente	18 mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 de marzo	20 de abril	20 de julio y septiembre	20 mes siguiente	20 mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 de marzo	22 de abril	22 de julio y septiembre	22 mes siguiente	22 mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 de marzo	24 de abril	24 de julio y septiembre	24 mes siguiente	24 mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 de marzo	26 de abril	26 de julio y septiembre	26 mes siguiente	26 mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 de marzo	28 de abril	28 de julio y septiembre	28 mes siguiente	28 mes siguiente	28 de julio	28 de enero

TASAS DE INTERÉS MENSUAL DE MORA TRIBUTARIA

TABLA 2

PERIODO	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Enero - Marzo	1.384	1.171	1.026	0.736	0.824	0.904	1.340	1.143
Abril- Junio	1.414	1.089	0.994	0.825	0.816	0.860	1.304	1.155
Julio- Septiembre	1.277	1.115	0.931	0.815	0.780	0.824	1.199	1.155
Octubre-Diciembre	1.239	1.035	0.885	0.712	0.804	0.992	1.164	

TABLA DE MULTAS SOBRE DECLARACIONES TARDÍAS

TABLA 3

INFRACCIONES	IMPUESTO A LA RENTA Formulario 101-102-102 ^a	RETENCIONES EN LA FUENTE Formulario 103	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		RETENCIONES DEL IVA MENSUALES 104
			MENSUAL Formulario 104	SEMESTRAL Formulario 104 A	
SI CAUSA IMPUESTO	3% del impuesto causado por mes o fracción del mes, con tope máximo del 100%	3% del impuesto a pagar por mes o fracción de mes, con tope máximo de 100% del impuesto causado	3% del impuesto a pagar por mes o fracción de mes, con tope máximo de 100% del impuesto causado	NO APLICA	3% del impuesto a pagar por mes o fracción de mes, con tope máximo del 100% del impuesto retenido
SI LA DECLARACIÓN NO CAUSA IMPUESTO	Si se Hubieran Generado Ingresos	Si no se Hubieran Producido Retenciones	Si Se Hubieran Producido Ventas	Si Se Hubieran Producido Ventas	Si no se hubieran Producido Retenciones
	0.1% de los ingresos brutos, por mes o fracción de mes, sin que el monto exceda del 5% de dichos ingresos	NO APLICAN	0.1% del total de las ventas registradas durante el periodo, que corresponda la declaración, por mes o fracción	0.1% del total de las ventas registradas durante el periodo, que corresponda la declaración, por mes o fracción.	NO APLICA

GL_CODE	GL_ALIAS	ALIAS_DESCRIPTION	CONTROL_ENT	ALIA
1010-001	1110-001	Caja General - Quito	XEC	XEC
1010-002	1110-002	Caja Chica Oficina - Quito	XEC	XEC
1010-003	1110-003	XFondos vueltos - Quito	XEC	XEC
1010-004	1110-004	XFondo Fijo Gasolina - Quito	XEC	XEC
1010-005	1110-005	XFondo Fijo Flete - Quito	XEC	XEC
1010-007	1110-011	Caja General - Guayaquil	XEC	XEC
1010-009	1110-012	Caja Chica Oficina -Guayaquil	XEC	XEC
1110-001	1110-013	Fondos vueltos - Guayaquil	XEC	XEC
1110-002	1110-014	Fondo Fijo Gasolina - Guayaquil	XEC	XEC
1110-020	1110-015	Fondo Fijo Flete - Guayaquil	XEC	XEC
1140-001	1121-001	Banco del Pichincha SA	XEC	XEC
1140-002	1121-002	Banco del Pichincha Ltda	XEC	XEC
1140-003	1121-004	Banco General Ruminahui	XEC	XEC
1140-004	1121-005	Banco de la Produccion Produbanco S.A.	XEC	XEC
1140-005	1221-002	Banco Descuento Empleados	xec	XEC
1140-006	1221-003	Depositos por Asignar (bco virtual)	xec	xec
1140-017	1271-005	Retenciones en la Fuente(bco virtual)	XEC	XEC
1150	1830-001	Inversiones	XEC	XEC
1200	1211-001	Cuentas x Cobrar - Clientes	XEC	XEC
1207-IAS	1250-IAS	A/R Intercompany -IAS	XEC	XEC
1207-MIA	1250-MIA	Cuentas x Cobrar - Miami	XEC	XEC
1210-001	1210-001	Depositos por Asignar a Clientes	xec	xec
1220	1281-001	Reserva cuentas dudosas Clientes	XEC	XEC
1225	1270-001	Otras cuentas por cobrar	XEC	XEC
1240	1221-001	Cuentas x Cobrar - Empleados	XEC	XEC
1250	1230-003	Fondos COOP	XEC	XEC
1255	1270-008	Garantias Arriendo por Cobrar	XEC	XEC
1260	1270-009	Garantia importaciones	XEC	XEC
1270	1230-001	Cuentas x Cobrar - Proveedores	XEC	XEC
1275-MIA	1260-MIA	Due from Affiliates - MIA	XEC	XEC
1210	1210	Reembolsos por Pagar a Clientes	xec	xec
1290	1290	Transferencia Inventario Entre Bodegas	xec	xec
1300	1310-001	Producto para la venta	XEC	XEC
1301	1310-005	Inventario Defectuoso	xec	xec
1310	1310-008	RMA - Miami	XEC	XEC
1315	1310-003	RMA - IAS	XEC	XEC
1320	1320	INVENTARIO BODEGA REFURBISH	XEC	XEC
1337	1330-001	Importaciones en Transito	XEC	XEC
1339-IAS	1340-IAS	Inventario en Transito Intecompanias - IAS	XEC	XEC
1339-MIA	1340-MIA	Inventario en Transito Intecompanias - Miami	XEC	XEC
1339-XCL	1339-XCL	Inventario en Transito - XCL	xec	xec
1350	1350	Activo Acumulado Devolucion a Proveedores	xec	xec
1370	1321-002	Provision Obsolescencia de Inventarios	XEC	XEC
1391	1230-002	Protecciones de precios	XEC	XEC
1392	1392	Ship & Debit	xec	xec
1396	1230-002	Price Protection	xec	xec
1400	1430-001	Otros gastos pagado por anticipado	XEC	XEC
1410	1420-002	Seguros anticipados	XEC	XEC
1410-010	1270-003	Anticipo Honorarios Legales	XEC	XEC
1410-020	1270-005	Anticipo Gastos de Viaje	XEC	XEC
1410-022	1270-006	Anticipo Gastos Legales	XEC	XEC
1430-001	1270-007	Anticipo Arreglo local	XEC	XEC
1970-200	1270-004	Anticipo Gastos Varios	xec	xec
1435-001	1271-006	IVA en Compras	XEC	XEC
1460-001	1271-001	IVA Credito Fiscal	XEC	XEC
1460-002	1271-002	Ret. en la fuente 2001	XEC	XEC
1460-003	1271-003	Ret. en la fuente 2002	XEC	XEC
1460-004	1271-004	Ret. en la fuente 2003	XEC	XEC
1460-005	1271-005	Retenciones a la fuente	XEC	XEC
1460-006	1271-007	Ret. en la fuente 2004,	XEC	XEC

GL_CODE	GL_ALIAS	ALIAS_DESCRIPTION	CONTROL_ENT	ALIAS_TYPE_ID
1460-009	1271-010	Ret. En la Fuente 2006	XEC	XEC
1460-010	1271-011	Ret. En la Fuente 2007	XEC	XEC
1460-011	1271-012	Retención 0.5% remesas al exterior	XEC	XEC
1518	1514-001	Activos Fijos Equipo de Computo	XEC	XEC
1520	1513-001	Activos Fijos Mobiliario	XEC	XEC
1525	1512-001	Activos Fijos Equipo de Oficina	XEC	XEC
1530	1512-002	Activos Fijos Maquinaria y Equipo	XEC	XEC
1540	1516-001	Activos Fijos Vehiculos	XEC	XEC
1550	1515-001	Activos Fijos Software	XEC	XEC
1570	1850-002	Mejoras locales arrendadas	XEC	XEC
1575	1520-001	Activos Fijos en Transito	XEC	XEC
1600-001	1614-001	Dep. Acum. Equipo de Computo	XEC	XEC
1600-002	1613-001	Dep. Acum. Mobiliario	XEC	XEC
1600-003	1612-001	Dep. Acum. Equipo de Oficina	XEC	XEC
1600-004	1616-001	Dep. Acum. - Vehiculo	XEC	XEC
1600-005	1615-001	Dep. Acum. Software	XEC	XEC
1640-040	1521-001	Activos Fijos - Leasing	XEC	XEC
1856	1830-001	Inversiones	xec	xec
1818	1850-001	Amortizacion Gastos de Constitucion	xec	xec
1630-001	1850-002	Amortizacion Mejoras Locales Arrendados	xec	xec
1730-001	1850-003	Mejoras Locales Arrendados	xec	xec
1815	1850-001	Amortizacion Gastos de Constitucion	xec	xec
1805	1850-004	Gastos de Constitucion	xec	xec
2000	2111-001	CxP - Proveedores Nacionales	XEC	XEC
2005-IAS	2150-IAS	CxP Proveedores - IAS	XEC	XEC
2005-XPA	2150-XPA	A/P Intercompany -XPA	XEC	XEC
2005-XUS	2150-MIA	CxP Proveedores - Miami	XEC	XEC
2005-XCL	2005-XCL	AFF ICL INTCOMEX	xec	xec
2006	2130-001	CxP Proveedores - Extranjeros	XEC	XEC
2004-ias	2004-ias	C x P Imp. Transito IAS	XEC	XEC
2004- mia	2004- mia	C x P Imp. Transito MIA	XEC	XEC
2010	2010	Pasivo Acumulado de Compras	xec	xec
2100	2110-001	Otras Cuentas por Pagar	xec	xec
2110	2110	Pasivo Acumulado de RMA Clientes	xec	xec
2175	2311-019	Aportes Asociacion Empleados	xec	xec
2176	2311-017	Prestamos al IESS	xec	xec
2177	2311-018	Prestamos BGR	xec	xec
2120-XPA	2160-XPA	Due to affiliates - XPA	xec	xec
2240-001	2120-001	CxP - Empleados	XEC	XEC
2320-001	2311-001	Gastos Diferidos Salarios	XEC	XEC
2320-002	2311-002	Gastos Diferidos Vacaciones	XEC	XEC
2320-003	2311-004	Gastos Diferidos - Liquidaciones	XEC	XEC
2320-004	2311-010	Gastos Diferidos - 13vo sueldo	XEC	XEC
2320-005	2311-011	Gastos Diferidos - 14vo sueldo	XEC	XEC
2320-006	2311-013	Fondos de Reserva	XEC	XEC
2320-007	2311-014	15% Participacion de Utilidades	XEC	XEC
2320-008	2311-015	Aportes IESS por pagar	XEC	XEC
2320-009	2311-016	Jubilacion patronal	XEC	XEC
2320-010	2333-001	Provision Auditorias por Pagar	XEC	XEC
2330-001	2210-001	Retenciones Impuesto Empleados	XEC	XEC
2330-002	2232-002	Impuesto a la renta	XEC	XEC
2340-001	2231-001	IVA en Ventas	XEC	XEC
2340-002	2210-002	Retencion por compras	XEC	XEC
2340-003	2210-003	Retencion por Seguros y Reaseguros	XEC	XEC
2340-004	2210-004	Retencion por arrendamientos	XEC	XEC
2340-005	2210-005	Retencion por Honorarios	XEC	XEC
2340-006	2210-006	Retencion a Personas Naturales	XEC	XEC
2340-007	2210-007	Retencion por Otros Pagos a Sociedades	XEC	XEC
2340-008	2210-008	Retencion por Remesas al exterior	XEC	XEC
2340-009	2210-009	Retencion por Servicios Sociedades	XEC	XEC
2340-201	2210-010	Retencion 8% renta	XEC	XEC
2340-202	2210-011	Retencion compra suministros y materiales	XEC	XEC
2340-203	2210-012	Retencion compra repuestos y herramientas	XEC	XEC

GL_CODE	GL_ALIAS	ALIAS_DESCRIPTION	CONTROL_ENT	ALIAS_TYPE_IE
2340-204	2210-013	Retencion compra lubricantes	XEC	XEC
2340-205	2210-014	Retencion compra Activos Fijos	XEC	XEC
2340-206	2210-015	Retencion transportes	XEC	XEC
2340-207	2210-016	Retencion notarios y registradores de la propiedad	XEC	XEC
2340-208	2210-017	Retencion regalas, patentes, marcas y similares	XEC	XEC
2340-209	2210-018	Retencion Promocion y publicidad	XEC	XEC
2340-210	2210-019	Retencion comisiones pagadas a sociedades	XEC	XEC
2340-211	2210-020	Retencion por arrendamiento mercantil	XEC	XEC
2340-212	2210-021	Retencion pagos o Creditos en cuenta a empresas e	XEC	XEC
2340-214	2210-022	Retencion Agua, luz y telecomunicaciones	XEC	XEC
2340-215	2210-023	Retencion Energia Electrica	XEC	XEC
2340-216	2210-024	Retencion por arrendamientos sociedades	XEC	XEC
2340-217	2210-025	Retencion por Honorarios a extranjeros	XEC	XEC
2340-218	2231-201	Retenciones IVA 30%	XEC	XEC
2340-219	2231-202	Retenciones IVA 70%	XEC	XEC
2340-220	2231-203	Retenciones IVA 100%	XEC	XEC
2433-202	2010-001	Sobregiros bancarios	XEC	XEC
2434-201	2110-002	Obligaciones Bancarias	XEC	XEC
2800	2811-001	Capital Social	XEC	XEC
2830	2840-001	Aporte Futura Capitalizacion IXLA	XEC	XEC
2840	2832-001	Utilidades Retenidas-Periodo Actual	XEC	XEC
2900-001	2820-001	Reserva Legal	XEC	XEC
2900-002	2831-001	Utilidades Retenidas-Anos anteriores	XEC	XEC
2910-001	2812-001	Capital Autorizado	XEC	XEC
3100	3110-001	Venta de Producto en General	XEC	XEC
3100-002	3120-001	Ventas por Servicios	XEC	XEC
3130-002	3130-002	Devoluciones en Ventas	xec	xec
3500	3510-001	Descuento en Ventas	XEC	XEC
4000	4110-001	Costo de Producto Vendido	XEC	XEC
-4050	4050	Variacion de Costo O/C	xec	xec
-4100	4100	Costo de Ventas ajustes	XEC	XEC
-4104	4104	Inventario discrepancias conteo fisico	XEC	XEC
-4105	5900-002	Prov. Obs. Inventarios	XEC	XEC
4105-001	6900-001	Perdida de Inventarios	XEC	XEC
4110	4251-001	Costo Protecciones de Precios	xec	xec
4115	3620-001	Rebates	XEC	XEC
4125	4125	BOM Diferencia en Costo	xec	xec
4160	4280-001	Ajuste en Importaciones	XEC	XEC
4300	4300	RMA Diferencia en Costo	xec	xec
4310	4310	RMA Proveedores Diferencia en Costo	xec	xec
5020	5152-001	Servicios de Auditoria *	XEC	XEC
5060	5133-001	Gasto Comisiones	xec	xec
5080	5154-001	Asesoría y Consultoría *	XEC	XEC
5090	5154-002	Servicios Adicionales *	XEC	XEC
5100-039	5127-001	Beneficios - Capacitacion	XEC	XEC
5100-040	5124-002	Beneficios - Decimo cuarto sueldo	XEC	XEC
5100-051	5124-001	Beneficios Decimo Tercer Sueldo	XEC	XEC
5100-053	5123-003	Indemnizacion- liquidacion	XEC	XEC
5100-060	5121-001	Beneficios - Aportes IEES	XEC	XEC
5100-090	5125-001	Beneficios a empleados	XEC	XEC
5100-091	5413-002	Gastos de Cafeteria	XEC	XEC
5100-202	5123-004	Beneficios Jubilacion Patronal	XEC	XEC
5100-206	5128-001	Eventos Empleados	XEC	XEC
5100-209	5121-002	Fondos de Reserva	XEC	XEC
5100-213	5129-001	Beneficios - Seguro Medico	XEC	XEC
5100-214	5129-003	Beneficios - Otras Bonificaciones	XEC	XEC
5140	5150-001	Honorarios Profesionales	XEC	XEC
5140-203	5153-003	Gastos de Cobranza	XEC	XEC
5150	5153-002	Tramites Legales	XEC	XEC
5160	5110-001	Salario Basico	XEC	XEC
5180	5139-002	15% Participacion Trabajadores	XEC	XEC
5200	5142-002	Comisiones Vendedores	XEC	XEC
5235	5122-001	Beneficios Vacaciones	XEC	XEC

GL_CODE	GL_ALIAS	ALIAS_DESCRIPTION	CONTROL_ENT	ALIAS_TYPE_ID
5250	3650-004	Reembolso Sueldos	XEC	XEC
5300-002	5214-001	Celulares	XEC	XEC
5300-003	5231-001	Servicio de Internet	XEC	XEC
5400-091	5313-001	Viaticos y Subsistencias	XEC	XEC
5500-001	5332-001	Lubricantes y aceites	XEC	XEC
5500-090	5339-001	Transporte y Movilizacion	XEC	XEC
5600-015	5421-002	Activos menores	XEC	XEC
5600-021	5434-001	Mantenimiento- Equipo de Oficina	XEC	XEC
5600-022	5436-001	Mantenimiento - Equipo de Computo	XEC	XEC
5600-024	5412-002	Servicios de Limpieza	XEC	XEC
5600-030	5411-005	Utiles y materiales de Oficina	XEC	XEC
5600-060	5158-002	Monitoreo y Alarmas	XEC	XEC
5600-201	5438-001	Mantenimiento - Vehiculos	XEC	XEC
6020	5645-001	Promocion y Publicidad	XEC	XEC
6060	5221-001	Courier y Correspondencia	XEC	XEC
6110	5414-001	Cuotas y Subscripciones	XEC	XEC
6120	5322-001	Atenciones a clientes	XEC	XEC
6140	5337-001	Fletes y Transportes	XEC	XEC
6145	3120-003	Reembolsos Fletes	XEC	XEC
6150	6900-005	Baja de inventarios	XEC	XEC
6160	5439-001	Otros	XEC	XEC
6160-201	5451-001	Energia Electrica y Agua Potable	XEC	XEC
6160-208	5334-001	Taxis	XEC	XEC
6160-210	5335-001	Parqueos	XEC	XEC
6180	5220-001	Comunicaciones y correos	XEC	XEC
6260	3620-005	Reembolso Publicidad	XEC	XEC
6280	5411-001	Fotocopias	XEC	XEC
6300	5211-001	Telefonos Locales	XEC	XEC
6300-001	6300-002	Patente Comercial	XEC	XEC
6320	5311-001	Pasajes aereos	XEC	XEC
6340	5316-001	Viajes, transporte y taxi	XEC	XEC
6350	5315-001	Gastos Miscelaneos Viajes	XEC	XEC
6360	5312-001	Alojamiento	XEC	XEC
6380	5313-002	Alimentacion	XEC	XEC
6700-020	3650-005	Multas	xec	xec
6700-090	6900-003	Otros Ingresos	XEC	XEC
6700-091	6900-004	Otros Egresos	XEC	XEC
7020	5331-001	Gasolina	XEC	XEC
7100	5432-001	Mantenimiento Edificios Arrendados	XEC	XEC
7160	5441-001	Arriendos local	XEC	XEC
7180-001	5811-001	Depreciacion Acumulada.-Terreno y Edificio	XEC	XEC
7180-002	5814-001	Depreciacion Acumulada.-Equipo de Computo	XEC	XEC
7180-003	5816-001	Depreciacion Acumulada-Vehiculos	XEC	XEC
7180-004	5820-001	Amortizaciones Mejoras locales arrendados	XEC	XEC
7180-005	5813-001	Depreciacion Acumulada.-Mobiliario	XEC	XEC
7180-200	5811-002	Depreciacion Acumulada- Buildings	XEC	XEC
7180-201	5812-001	Depreciacion Acumulada.-Equipo de Oficina	XEC	XEC
7180-202	5815-001	Depreciacion Acumulada-Software	XEC	XEC
7240	5439-002	Gastos Cas / Servicios	XEC	XEC
7280	5158-001	Vigilancia	XEC	XEC
7300-001	4210-012	Depuracion de cartera	XEC	XEC
7310	5412-001	Suministros de Limpieza	XEC	XEC
7320	5411-003	Papeleria	XEC	XEC
7350	5411-002	Material de Bodegaje y Empaque	XEC	XEC
8020	5900-001	Prov. Cuentas Incobrables	XEC	XEC
8040	5710-002	Gastos Bancarios	XEC	XEC
8100	5712-001	Cargos Bancarios-Comision T.Credito	XEC	XEC
8155	3650-007	Utilidad en Venta de Activos Fijos	XEC	XEC
8160	5510-002	Seguros Vehiculos	XEC	XEC
8180	5510-001	Seguros Transporte	XEC	XEC
8180-200	5590-002	Diferencia pago seguros	XEC	XEC
8180-202	5520-001	Seguros Incendio y Robo	XEC	XEC
8180-203	5530-001	Seguros Fidelidad y Responsabilidad Civil	XEC	XEC

GL_CODE	GL_ALIAS	ALIAS_DESCRIPTION	CONTROL_ENT	ALIAS_TYPE_II
8220	5510-003	Seguros Maquinaria y Equipo Electronico /	XEC	XEC
8320	6300-003	Otros Impuestos	XEC	XEC
8340-202	5311-002	Tramites de Salida	XEC	XEC
8340-203	6300-004	Contribucion Superintendencia de Compaías	XEC	XEC
8340-004	6300-005	1% impuesto sobre las divisas	XEC	XEC
8045	8045	Ingresos por Servicios Bancarios	xec	xec
8350	6300-001	Impuesto a la renta	XEC	XEC
9020	3650-001	Intereses Bancarios	XEC	XEC
9030	3650-006	Otros Ingresos	XEC	XEC
9030-200	3650-002	Intereses por Mora	XEC	XEC
9030-202	5337-002	Fletes RMA / Garantias	XEC	XEC
9040	9040	Descuentos en Compras-Pagos	xec	xec
9130-200	6100-003	Eliminacion de centavos	XEC	XEC
9130-208	7220-001	Gastos no Deducibles	XEC	XEC
9520	6200-001	Intereses Pagados	XEC	XEC
9540	5710-001	Intereses Bancarios	XEC	XEC