

**SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE
EN LA EMPRESA ESTUDIO DE MODA S.A.**

SINDI YAMIT CARDONA MONSALVE.

Asesora

ALBA LUCIA GÓMEZ RAMÍREZ

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
PRÁCTICA CONTABLE
MEDELLIN
2006**

**SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE
EN LA EMPRESA ESTUDIO DE MODA S.A.**

SINDI YAMIT CARDONA MONSALVE.

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
PRÁCTICA CONTABLE
MEDELLIN
2006**

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
ANTECEDENTES	6
JUSTIFICACIÓN	7
OBJETIVOS	8
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA ESTUDIO DE MODA S.A.	9
1.1. RESEÑA HISTORICA	9
1.2. ESTRUCTURA DE ESTUDIO DE MODA S.A.	10
1.3. MAYORES RETOS DE LOS CREADORES DE LA EMPRESA ESTUDIO DE MODA S.A.	11
1.4. RAZÓN SOCIAL	11
1.5. MARCO LEGAL	11
1.6. OBJETO SOCIAL	12
1.7. CARÁCTER DE LA EMPRESA	12
1.8. SECTOR ECONÓMICO	12
1.9. POLÍTICA DE CALIDAD	12
1.10. VISIÓN	13
1.10.1. MISIÓN	13
1.10.2. VALORES	13
2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA	14
2.1. DIAGNÓSTICO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE	14

2.2. CLASIFICACIÓN, CODIFICACIÓN Y REGÍSTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.	15
2.2.1. RECIBO DE CAJA	16
2.2.2. FACTURA DE VENTA	16
2.2.3. COMPROBANTE DE EGRESO	17
2.2.4. NOTA DÉBITO	17
2.2.5. NOTA CRÉDITO	18
2.2.6. NOTA DE CONTABILIDAD	18
2.3. CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE	18
2.3.1. DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE	19
2.4. PRESUPUESTO DE PAGO A PROVEEDORES Y CONTROL DE LA FACTURACIÓN	21
2.5. ELABORACIÓN Y VERIFICACION DE IMPUESTOS Y ENTIDADES DE CONTROL	22
2.5.1. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE IVA Y DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	22
2.5.2. ELABORACIÓN DE INFORME MENSUAL DANE	22
CONCLUSIONES	24
RECOMENDACIONES	25
ANEXOS	26
BIBLIOGRAFÍA	27

AGRADECIMIENTOS

Expreso agradecimientos a:

ALBA LUCÍA GOMÉZ RAMÍREZ, por su paciencia y motivación para realizar la Práctica Contable, ayudándome con sus grandes aportes.

A la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ, por permitirme el logro de esta práctica.

ANTECEDENTES

La conexión se hace a través de la universidad la cual es la encargada de enviar la hoja de vida vía Internet a la empresa Estudio de Moda S.A. Esta llega hasta la jefe de personal Gloria Patricia Alzate, quien después de estudiarla previamente, manifiesta la necesidad de contratar, bajo la modalidad de práctica, los servicios de un estudiante de Contaduría Pública, se hace la llamada para participar en el siguiente proceso de selección:

- Entrevista con la Jefe de personal
- Entrevista con la Contadora de la empresa.

En la entrevista con la jefe de personal se aclaran aspectos personales y académicos, necesarios para la empresa; en cuanto a la parte académica se precisa saber los horarios de clase para establecer los horarios de entrada y salida de la empresa, de manera tal que pueda cumplir las horas estipuladas para la práctica.

JUSTIFICACIÓN

Partiendo del hecho de que en la Universidad Luís Amigó la práctica contable es una de las herramientas bases para la carrera de Contaduría Pública y que de este modo es un requisito evaluado y certificado, al desempeñar ésta en la empresa ESTUDIO DE MODA S.A. lo que busca es mas conocimiento y formación integral siendo este un aporte al buen desempeño profesional y laboral.

Desde este punto de vista la práctica es de beneficio para la empresa ESTUDIO DE MODA S.A. en tanto que le brinda oportunidad y realización al practicante, el cual ayuda a que la información contable sea sistematizada de manera clara de tal manera que al momento de la revisión o verificación no hallan ningún obstáculo para ello.

Para el estudiante la práctica es importante desde el momento en el que se siente útil demostrando que tiene ciertos conocimientos que le pueden aportar a la empresa y de este modo es satisfactorio puesto que esta es muestra grata de que la Fundación Universitaria LUIS AMIGÓ tiene elementos y esta capacidad para brindarle al mercado mejores profesionales.

Es de gran valor la práctica dado que le permite al aprendiz enfrentarse con la realidad y demostrar la capacidad académica que esta adquiriendo en su formación profesional, en tanto que fortalece el comportamiento empresarial, el trabajo en equipo y fomenta la formación en investigación, demostrando que esta es la herramienta base para el buen posicionamiento y desempeño laboral.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Sistematizar la información contable de la empresa ESTUDIO DE MODA S.A. ubicada en el Barrio Guayabal de la ciudad de Medellín.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

-Realizar un diagnóstico de la información contable con el fin de examinar el estado actual de la misma, con los debidos soportes contables para proveedores y clientes.

-Codificar y registrar en el paquete contable, la información presentada de los proveedores y clientes.

-Realizar un presupuesto de pago a proveedores y un control a la facturación.

-Elaborar y verificar los documentos concernientes al área de impuestos y entidades de control.

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA ESTUDIO DE MODA S.A.

1.1. BREVE RESEÑA HISTÓRICA

Estudio de Moda S.A., nació en 1980, en una casa de familia en el barrio el Poblado de la ciudad de Medellín, con un número muy reducido de empleados, aproximadamente 11 con los cuales se asciende de manera satisfactoria facilitando el comienzo de una etapa empresarial bastante comprometida con su estilo y diseño de ropa casual, dando origen a la confección de la marca creada por ellos mismos llamada “US WEAR”, por medio de las ventas de ésta marca y su publicidad y reconocimiento a nivel internacional, se trae al país, su primera marca internacional “CHOPPER”, con ésta marca la cual tiene una Licencia Brasileira, comenzó su vertiginoso crecimiento y ésta le trajo mas éxito y reconocimiento a la empresa a nivel nacional.

Por tal motivo y al ver que la empresa crecía satisfactoriamente, la gerencia toma la decisión de trasladarse a un lugar mas amplio donde pudieran no solo trabajar de forma cómoda sino también ver la posibilidad de generar empleo para los pobladores de la zona, el lugar ubicado es la avenida los Industriales, la cual posee una planta más grande, permitiéndole así a la gerencia ubicar mas de 50 empleados.

Tras el surgimiento de la marca confeccionada por ellos mismos “CHOPPER” traen de Francia la marca “MARITHE FRANCOIS GIRBAUD”. Siendo esta una marca también de licencia brasileira de diseñador exclusivo, con ésta licencia se le abren todas las puertas y el progreso de la empresa en línea ascendente.

Con el triunfo de estas marcas en el mercado se ven en la necesidad de cambiar de planta, una mucho más amplia en la zona industrial del barrio San Pablo, en Guayabal.

Después de este crecimiento se logra obtener la marca “DIESEL”, la cual es traída de Italia y reconocida por ser la marca más importante en el mundo del jeans wear, junto con esta traen también la marca “UNLIMITED”.

Son pues esta marcas las que han hecho de ESTUDIO DE MODA S.A. una empresa sólida junto con su equipo de trabajo, desde los operarios hasta la gerencia; un equipo emprendedor y capaz de dar al mercado lo que el exige día a día.

1.2. ESTRUCTURA DE ESTUDIO DE MODA S.A.

La empresa cuenta con una planta física de 10.000 metros cuadrados construidos y con más de 28 tiendas Pilatos y 27 almacenes Diesel distribuidas entre Colombia, Ecuador y Venezuela., de este modo ha generado empleo a 420 empleados. Además cuentan con Tecnología de punta, como lo es el sistema SI-PICS. (Sistema contable) mejor conocido como un paquete contable originado en la ciudad de Bogota.

Cuenta así mismo con 300 socios comerciales y franquiciados, los cuales han participado no sólo de las utilidades que generan las ventas de las prendas, sino también en el surgimiento y crecimiento de lo que hoy en día es Estudio de Moda S.A.

1.3. MAYORES RETOS DE LOS CREADORES DE LA EMPRESA

Uno de los retos más significativos, es hacer las prendas idénticas a las de las casas matrices en Europa, permitiéndoles esta un surgimiento reconocido y con característica propia como ser confeccionados y diseñados por colombianos. De este modo esta también como factor importante de crecimiento el posicionamiento de las dos marcas globales como lo son Diesel y MFG, en Colombia, Ecuador y Venezuela abriendo así mercado hispano y mayor capacidad de cobertura a nivel internacional. También es de significado la consecución y reunión de todos los recursos y talento humano adecuados para el manejo y comercialización de las prendas que han hecho desde su comienzo hasta hoy a Estudio de Moda una de las mejores empresas de confección y marca reconocida.

1.4. RAZÓN SOCIAL

ESTUDIO DE MODA. S.A.

1.5. MARCO LEGAL

ESTUDIO DE MODA es una sociedad comercial de responsabilidad limitada que cumple con los siguientes requisitos:

- Esta formada por accionistas y en su razón social esta seguida por la sigla "S.A."
- La Asamblea de Accionistas que reunidos en quórum y cumplen con las condiciones previas en los Estatutos.
- La Junta Directiva se integrará con cuatro principales y cuatro suplentes.
- Tiene un representante legal y un suplente.
- Esta inscrito en el registro mercantil.

1.6. OBJETO SOCIAL

El objeto social principal esta constituido por las siguientes actividades:

- La fabricación de prendas de vestir como bluejeans, camisetas, faldas, chalecos, ropa casual en general.
- La compra de telas, máquinas y demás accesorios necesarios para la elaboración de los artículos mencionados en el apartado anterior.
- La venta, importación, exportación y distribución de los artículos señalados en el literal anterior;

1.7. CARÁCTER DE LA EMPRESA

Es una empresa manufacturera comercial privada

1.8. SECTOR ECONÓMICO

Textil

1.9. POLÍTICA DE CALIDAD

- Existe para SATISFACER a los CLIENTES siendo FLEXIBLES y respondiendo efectivamente a las necesidades, adaptándose al cambio y respetando los principios de la organización.
- Son RESPETUOSOS en las relaciones interpersonales y cotidianas con todos los que los rodean.
- Son CREATIVOS buscando todos los días ser mejores en el trabajo.
- Están COMPROMETIDOS con el éxito y bienestar de la empresa y sus integrantes teniendo ACTITUDES POSITIVAS frente a todas las situaciones que se presentan.

-Tienen CALIDAD DE TRABAJO porque hacen las cosas bien, con organización, dedicación y logrando los resultados propuestos.

-Son RESPONSABLES con el trabajo y las decisiones y actitudes frente a la empresa.

-Saben que el TRABAJO EN EQUIPO es fundamental para alcanzar metas.

-El COMPAÑERISMO es la base de las relaciones para lograr un buen desempeño laboral y personal.

1.10. VISIÓN

Ser reconocidos en un periodo de 30 años como una organización líder en innovación en las prendas, servicio al cliente y calidad empresarial, en el mercado vanguardista de moda informal en Colombia y Latinoamérica.

1.10.1. MISIÓN

Satisfacer el estilo de vida del consumidor de moda informal, ubicado principalmente en el rango de los 10 a 35 años, identificado por un espíritu joven y vanguardista, con el desarrollo y distribución de productos exclusivos de marcas internacionales licenciadas, es una organización eficaz y rentable, con un claro compromiso social frente a sus empleados, su entorno y los grupos de influencia, trabajando siempre unidos en una filosofía de empresa.

1.10.2. VALORES.

-La ÉTICA y la LEALTAD marcan todas las relaciones comerciales y personales.

- La COMUNICACIÓN clara, oportuna y efectiva con los clientes y en la compañía es clave fundamental para su funcionamiento.

2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

2.1. DIAGNÓSTICO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Al iniciar la práctica en la empresa ESTUDIO DE MODA S.A. se presentan las siguientes situaciones:

- Se esta implementando un paquete contable denominado SIPICS, el cual va a reemplazar el SISTEMA UNO que se maneja actualmente. Por lo tanto se esta haciendo un paralelo entre estos dos sistemas, digitando y verificando información y resultados en ambos programas.
- Los documentos contables tales como comprobantes de pago, facturas, recibos de caja, notas contables, reembolsos de gastos e informes de comprobantes, están siendo archivados por la persona encargada de Compras e Informes de Pagos a Proveedores, esta persona aunque conoce los documentos contables tiene sobrecarga de trabajo. Por tal motivo se recurre a contratar a una nueva persona que conozca los documentos contables y que le de organización al archivo, el cual se encuentra atrasado y mal archivado, ya que no se están teniendo en cuenta algunos parámetros para el archivo, tales como el manejo del orden del consecutivo y orden cronológico, verificando todos los soportes físicos.

Es de resaltar que a pesar de existir esta situación, la empresa ha cumplido con las obligaciones Tributarias, todo gracias al equipo de trabajo del departamento de contabilidad, quienes junto con la Contadora realizan sus labores con beneficio propio y organizacional.

2.2. CLASIFICACIÓN, CODIFICACIÓN Y REGÍSTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.

SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La concepción de sistematización tiene que ver con ordenamiento y clasificación de documentos, dando estructura precisa y categorías, posibilitando la construcción de un archivo claro y coherente, además de la reconstrucción de bases de datos, utilizadas como evidencia.

Se procede a la clasificación de los soportes contables teniendo en cuenta que estos son los documentos que soportan el registro de las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos.

Todos los soportes contables deben contener la siguiente información general:

*Nombre o razón social de la empresa que lo emite.

*Nombre, número y fecha del comprobante.

*Descripción del contenido del documento.

*Valor en número o en letras si es del caso.

*Firmas de los responsables de elaborar, revisar, aprobar y contabilizar los comprobantes.

Los principales soportes de contabilidad son recibo de caja, factura de venta, comprobante de egreso, nota débito y crédito, nota de contabilidad, y se deben clasificar de manera consecutiva, con un orden cronológico y separado según el tipo de documento contable.

2.2.1. RECIBO DE CAJA

El recibo de caja es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos en efectivo recaudados por la empresa. El original se entrega al cliente y las copias se archivan una para el consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad.

El recibo de caja se contabiliza con un débito a la cuenta de caja y el crédito de acuerdo con su contenido o concepto del pago recibido. Generalmente es un soporte de los abonos parciales o totales de los clientes de una empresa por conceptos diferentes de ventas de contado ya que para ellas el soporte es la factura. Ver anexo 1 RECIBO DE CAJA

2.2.2. FACTURA DE VENTA

La factura comercial es un soporte contable que contiene además de los datos generales de los soportes de contabilidad, la descripción de los artículos comprados o vendidos, los fletes e impuestos que se causen y las condiciones de pago.

Generalmente, el original se entrega al cliente y se elaboran dos copias, una para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de la contabilidad.

La factura se debe expedir con los siguientes requisitos, para mayor información ver anexo 2 FACTURA DE VENTA

- ❖ Estar denominada expresamente como factura de venta. (preimpreso).
- ❖ Numeración en orden consecutivo. (preimpreso).
- ❖ Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien

preste el servicio. (preimpreso).

- ❖ Apellidos y nombre o razón social del adquiriente los bienes o servicios.
- ❖ Fecha de expedición.
- ❖ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- ❖ El nombre o razón social y NIT del impresor de la factura. (preimpreso).
- ❖ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

2.2.3. COMPROBANTE DE EGRESO

Llamado también orden de pago o comprobante de egreso, es un soporte de contabilidad que respalda el pago de una determinada cantidad de dinero por medio de un cheque.

Generalmente, en la empresa se elabora por duplicado, el original para anexar al comprobante diario de contabilidad y la copia para el archivo consecutivo. Para mayor control en el comprobante de pago queda copia del cheque, ya que el título valor se entrega al beneficiario. Ver anexo 3 COMPROBANTE DE EGRESO

2.2.4. NOTA DÉBITO

Es un comprobante que utiliza la empresa para cargar en la cuenta de sus clientes, un mayor valor por concepto de omisión o error en la liquidación de

facturas y los intereses causados por financiación o por mora en el pago de sus obligaciones. Ver anexo 4 NOTA DÉBITO

2.2.5. NOTA CRÉDITO

Cuando la empresa concede descuentos y rebajas que no estén liquidados en la factura o cuando los clientes hacen devoluciones totales o parciales de las mercancías, para su contabilización se utiliza un comprobante llamado nota crédito.

Este comprobante se prepara en original y dos copias; el original para el cliente, una copia para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad. Ver anexo 5 NOTA CRÉDITO

2.2.6. NOTA DE CONTABILIDAD

Es el documento que se prepara con el fin de registrar las operaciones que no tienen un soporte contable como es el caso de los asientos de corrección, ajustes y cierre. Ver anexo 6 NOTA DE CONTABILIDAD

2.3. CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

En la empresa ESTUDIO DE MODA se deben registrar en el paquete contable todas las operaciones económicas que realice, las cuales deben estar debidamente soportadas con documentos.

La información contable se codifica manualmente por el auxiliar contable y la practicante, luego de esto se pasa a las digitadoras quienes pasan la información al paquete contable SISTEMA UNO y como se esta implementando un nuevo paquete contable llamado SIPICS, se crea la necesidad de contratar dos personas más para que ayuden en la digitación de toda la información.

En el proceso de codificación se tiene en cuenta básicamente que todos los documentos estén debidamente diligenciados, se identifica que la razón social y la fecha estén correctas, luego se procede a realizar los cálculos de IVA, retención en la fuente, retención de IVA y saldos, para esto se debe leer perfectamente todo el documento para identificar si la empresa que realiza el documento es pequeño contribuyente o gran contribuyente, entre otros parámetros a seguir.

2.3.1. DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.

En la empresa se registran diariamente todas aquellas operaciones que se generan por un hecho económico; estas transacciones son debidamente registradas en la contabilidad, esto se hace oportunamente con todos los soportes necesarios para cada una de ellas.

Durante este proceso de sistematización de la información contable, en la empresa ESTUDIO DE MODA S.A. se cuenta con un paquete contable llamado SISTEMA UNO, en el cual se identifican entre otros ítems algunos como.

- *contabilidad
- *catálogos
- *cuentas por pagar
- *cuentas por cobrar
- *documentos pagados
- *ingresos
- *ventas
- *egresos
- *compras
- *inventarios
- *notas débito y crédito
- *nómina
- *estados financieros

Este proceso facilita la contabilización sistemática de todas las operaciones económicas y financieras de la empresa. Para la debida digitación de la información, toda operación económica debe pasar por un proceso:

1. Recibo y verificación de documentos
2. Visto bueno del jefe inmediato, administración y gerencia.
3. Distribución de la información por dependencia, es decir se entrega directamente a la persona encargada de hacer ya sea la codificación o archivo del documento.
4. Codificación del documento
5. Digitación de la información

El Sistema Uno se encuentra estructurado así:

-CONTABILIDAD: Este rubro básicamente refleja todo lo que el paquete maneja en cuanto a lo que es contabilidad.

-CATÁLOGOS: En este se encuentra toda la información de clientes o proveedores, además de los confeccionistas y socios de la empresa.

-CUENTAS POR PAGAR: Aquí se encuentran todos los documentos causados que están pendientes de pago, y los documentos ya cancelados. Esta información se obtiene digitando el NIT o el nombre del proveedor, además se debe identificar la cuenta.

-CUENTAS POR COBRAR.: De igual manera que en las cuentas por pagar aquí se verifica toda la información con respecto a los clientes, identificando el nombre y la cuenta del deudor.

-FACTURAS DE VENTA: Este documento se debita con la cuenta de clientes nacionales o del exterior según sea el caso, se acredita el IVA y el ingreso correspondiente por la venta de ropa o accesorios.

-COMPRAS: Se digitan con un débito a la cuenta de inventarios de mercancías o del gasto correspondiente, igual que el IVA descontable por compras y un crédito a la cuenta por pagar.

-CONCILIACIONES BANCARIAS: El proceso de conciliación se realiza para asegurar que todo el movimiento generado en los bancos haya quedado debidamente registrado en la contabilidad.

2.4. PRESUPUESTO DE PAGO A PROVEEDORES Y CONTROL DE LA FACTURACIÓN.

Lo que se realiza en este procedimiento es un esquema manuscrito del pago de proveedores, para lo cual es necesario pedir un listado de cuentas pendientes de pago a las digitadoras de sistemas. En este listado se verifican los vencimientos y se sacan uno a uno los proveedores más vencidos o próximos a vencer haciendo un cálculo del pago sobre un valor específico que da la Gerencia Administrativa.

El paso siguiente es revisar de nuevo las facturas más vencidas o próximas a vencer, con la Gerencia Administrativa, quienes autorizan el pago. El control de las facturas se hace cada que llegan, ya que se maneja demasiada papelería, este se realiza verificando los datos de la empresa y a que proceso corresponden ya sea proveedores o confeccionistas; después de esto se pasa a codificación y posteriormente a digitación.

2.5. ELABORACIÓN Y VERIFICACIÓN DE IMPUESTOS Y ENTIDADES DE CONTROL.

El proceso de elaboración y verificación tiene por objetivo cumplir en forma oportuna con las obligaciones de declarar y pagar los impuestos a que haya lugar, de igual manera cumplir con la presentación de informes a las entidades de control como lo es el DANE.

2.5.1. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE IVA Y DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

El proceso de elaboración tiene que ver con la utilización de los auxiliares de las cuentas contables y las declaraciones de meses o bimestres anteriores, también se deben imprimir los listados de las cuentas de IVA y de RETENCIÓN EN LA FUENTE, para verificar el movimiento y pasar a elaborar el borrador de la declaración y por último se procede a la revisión y firma de los responsables. (Revisor Fiscal y el Representante Legal).

Ver anexo 7 DECLARACIÓN DE IVA

Ver anexo 8 DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

2.5.2. ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL DANE

Esta entidad de control maneja un informe llamado Informe Mensual DANE, este se elabora con los balances de prueba, los listados de nomina, el informe de producción que lo da el Revisor Fiscal y el movimiento de las ventas. Para dicha elaboración debe estar contablemente cerrado el mes y en los listados se debe diferenciar el personal activo en el cual se tiene en cuenta a los aprendices, también debe haber información sobre las ventas tanto nacionales como del exterior.

Estos listados son pedidos al auxiliar del departamento de personal, jefe de ventas y el Revisor Fiscal, después de tener los listados el paso siguiente es diligenciar el formulario, hacerlo firmar del Representante Legal, colocar sello y posteriormente hacerlo llegar al DANE a la asesora encargada de la empresa. Ver anexo 9 INFORME MENSUAL DANE

CONCLUSIONES

Se consigue de manera satisfactoria la sistematización de la información contable de la empresa ESTUDIO DE MODA S.A.

Se logra que a partir del diagnóstico que se hizo de la situación de la información contable de la empresa, el departamento de contabilidad realice un adecuado manejo y revisión de los soportes contables. Al mismo tiempo se crea la necesidad de que la empresa opte por contratar personal para el mejor manejo del paquete contable SIPICS, sin atrasar el movimiento en el SISTEMA UNO.

Se obtiene una adecuada clasificación de la información contable, de acuerdo con su orden por proveedor y confeccionista. En cuanto a la digitación de la información es un proceso constructivo y consecuente con el conocimiento que se ha adquirido desde la academia y en la empresa, esto permite que se genere valor agregado a la vida laboral y profesional en el futuro.

La entrega oportuna del presupuesto de pagos a Proveedores a la Gerencia Administrativa, sirve para organizar y controlar el pago a éstos, además para la toma de decisiones, siendo este un complemento al orden y cumplimiento de la empresa.

Se lleva a cabo adecuadamente el proceso de Revisión de la Información correspondiente a las obligaciones tributarias como lo es el IVA y la RETENCIÓN EN LA FUENTE, además del informe mensual DANE, presentando oportunamente todas las declaraciones exigidas por la ley.

Entendiendo sus conceptos y adquiriendo conocimiento y habilidades en el manejo de éstos, caracterizando la aplicabilidad y responsabilidad que se debe tener en estos temas en la vida profesional y laboral.

RECOMENDACIONES

A la empresa ESTUDIO DE MODA S.A.:

-Falta más organización en todas las áreas, lo cual se muestra en el área contable, dado que obstaculiza el debido proceso contable y el buen desarrollo de los objetivos establecidos por la organización, lo cual incide notablemente en el crecimiento de la empresa.

-Debe haber más independencia en el momento de la toma de decisiones dado que todo proceso debe dar una vuelta innecesaria, lo cual esta obstaculizando el debido proceso y realización de las actividades. Se debe manejar un conducto regular, valorando mas el trabajo de los jefes inmediatos y no todo debe ser ordenado por la Gerencia Administrativa.

ANEXOS

Anexo 1. Recibo de Caja

Anexo 2. Factura de Venta

Anexo 3. Comprobante de Egreso

Anexo 4. Nota de Débito

Anexo 5. Nota Crédito

Anexo 6. Nota de Contabilidad

Anexo 7. Declaración de IVA

Anexo 8. Declaración de RETENCIÓN EN LAFUENTE

Anexo 9. Informe mensual DANE

BIBLIOGRAFÍA

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN.
Tesis y otros trabajos de grado, normas técnicas colombianas sobre
documentación. Santafé de Bogotá: ICONTEC, 2002.

Archivo general de la empresa ESTUDIO DE MODA S.A.

Pagina Web:

www.gmail.com/contabilidad/html

ANEXO 1

Recibo de Caja

Ciudad y fecha:			
Dirección:		Teléfono:	
Recibo de:			\$
La suma de: (en letras)			
Por concepto de:			
Cheque No.	Banco:	Sucursal:	Efectivo <input type="checkbox"/>

CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS	CRÉDITOS	FIRMA Y SELLO
				C.C. O NIT.

ANEXO 2

ESTUDIO DE MODA S.A. NIT. 890.926.803-1 CALLE 16 No. 55-129 - TELEFONO: 265 31 11 - FAX: 265 56 21 MEDELLIN - COLOMBIA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">FECHA</th> <th colspan="3">VENCIMIENTO</th> </tr> <tr> <td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td> <td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td> <td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>	FECHA			VENCIMIENTO			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO							FACTURA DE VENTA N° A- 426701
FECHA			VENCIMIENTO																	
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO															

SEÑORES _____	NIT. _____	CODIGO _____
DESPACHAR A: _____	VENDEDOR _____	ZONA _____

REFERENCIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	DCTO.	PRECIO	VALOR
AUTORRETENEDOR - GRAN CONTRIBUYENTE RESOLUCION 2509 DIC. 3/93 REGIMEN COMUN RADICACION IVA 11-1684-03 MARZO 20-84. SOMOS RETENEDORES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS.				TOTAL DESCUENTO SUBTOTAL IVA	
RESOLUCION AUTORIZADA DIAN 110000220293 - 2005/08/25 - NUMERACION DEL A-0400001 AL A-0500000				VALOR TOTAL	

- CLIENTE -

modelo - OT 02/01/01 - A

ANEXO 3

TRAMA DE SEGURIDAD PARA DUPLICAR EL CHEQUE

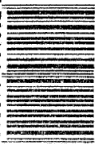
COMPROBANTE DE EGRESO No.

forma **minerva** 20-06 Sx2

CODIGO	CONCEPTO	VALOR

CHEQUE No. _____	EFECTIVO	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
BANCO _____				
DEBITESE A: _____				
PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO	C.C./NIT NORMAS: Régimen Bancario Colombiano LEGIS § 2424 Nuevo Código de Comercio LEGIS § 0152

7 702124 012220



forma **minerva** 20-06 Sx2 Diseñadas y actualizadas según la Ley © por LEGIS

Prohibida su reproducción

ANEXO 4

ESTUDIO DE MODA S.A NIT: 890.926.803-1
NOTA CORTABLE CARTERA NRO. 000070

SERORES:	
AGUA BENDITA LTDA	Fecha(dd/mm/aa): 16/11/2006
CRA.37A NQ15B-46	Zona: 98 Vendedor: 10
CODIGO: 011246	Plazo: 30 DIAS
MEDELLIN	Vencimiento: 16/11/2006
Concepto: CRUCE DEUDORES	

REFERENCIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	DCTO	PRECIO	BRUTO
CANCELACION NOTA CREDITO.087923 - CRUCE DEUDORES					

SOMOS RETENEDORES DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS		
AUTORRETEMEDOR RESOLUCION 622 MAYO 7-86 REGIMEN COMUN	Brutos	1,160,000
RADICACION IVA 11-1684-03 MARZO 20-84	Dcto :	0
	Sub.Tota	1,160,000
	Iva:	0
	Total Neto:	1,160,000

ANEXO 5

ESTUDIO DE MODA S.A. NIT. 890.926.803-1 CALLE 16 No. 55-129 - TELEFONO: 265 31 11 - FAX: 265 56 21 - MEDELLIN - COLOMBIA			FECHA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		DIA	MES	AÑO				NOTA CREDITO No. 0088701	
DIA	MES	AÑO										
SEÑORES _____ 			NIT. _____ CODIGO _____ VENDEDOR _____ ZONA _____									
REFERENCIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	DCTO.	PRECIO	VALOR							
AUTORRETENEDOR - GRAN CONTRIBUYENTE RESOLUCION 2509 DIC. 3/93 REGIMEN COMUN RADICACION IVA 11-1684-03 MARZO 20-84. SOMOS RETENEDORES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS.			TOTAL DESCUENTO									
RAZON DE LA DEVOLUCION			SUBTOTAL IVA									
REPORTE No. _____			VALOR TOTAL									

- CLIENTE -





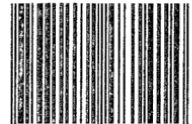
MISION: 01/04/93

ANEXO 6

ESTUDIO DE MODA S.A. NIT. 890.926.803-1	NOTA DE CONTABILIDAD PARA REGISTRO RETENCIÓN DE IVA POR PAGOS A RESPONSABLES DEL REGIMEN SIMPLIFICADO
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
NIT:	
FECHA:	
NÚMERO DEL DOCUMENTO:	
DESCRIPCIÓN:	
VALOR TOTAL DE LA OPERACIÓN:	
MONTO DE LA RETENCIÓN:	

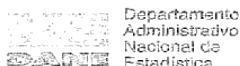
LEY 223/95 DR 380 ART. 4

ANEXO 8

		Declaración Mensual de Retenciones en la Fuente Año 2006						350	
Espacio reservado para la DIAN						1. Año	3. Período		
						4. Número de formulario 350600392273 3			
						 (415)7707212489984(8020)0 350600392273 3			
Datos generales	5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre		10. Otros nombres	
	11. Razón social								
24. Si es una corrección indique: No. Formulario declaración anterior			25. Actividad económica	26. Tipo de contribuyente					
Retenciones practicadas a título de:	Renta y complementarios				Retenciones practicadas a título de:	Ventas (I.V.A.)			
	Salarios y demás pagos laborales	27				A responsables del régimen común	46		
	Dividendos y participaciones	28				Por compras y/o servicios a responsables del régimen simplificado	47		
	Rendimientos financieros	29				Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	48		
	Loterías, rifas, apuestas y similares	30				Total retenciones del I.V.A. (Suma casillas 46 a 48)	49		
	Honorarios	31				Timbre Nacional			
	Comisiones	32				A la tarifa general	50		
	Servicios	33				Otras tarifas	51		
	Pagos al exterior - Remesas	34				Total retenciones timbre nacional (Suma casillas 50 y 51)	52		
	Pagos al exterior renta (Pagos o abonos en cuenta a residentes en el exterior)	35				Total retenciones (Suma casillas 45 + 49 + 52)	53		
Compras	36			Más: Sanciones	54				
Arrendamientos (Muebles o inmuebles)	37			Total retenciones más sanciones (Suma casillas 53 y 54)	55				
Enajenación de activos fijos de personas naturales ante notarios y autoridades de tránsito	38			Pagos	Valor pago sanciones	56			
Retención sobre ingresos de tarjetas débito y crédito	39				Valor pago intereses de mora	57			
Otras retenciones	40				Valor pago retención renta	58			
Ventas	41				Valor pago retención I.V.A.	59			
Servicios	42				Valor pago retención timbre nacional	60			
Rendimientos financieros	43								
Otros conceptos	44								
Total retenciones a título de renta y complementarios (Suma casillas 27 a 44)	45								
 La DIAN somos todos									
Signatarios	61. Número de Identificación Tributaria (NIT)		62. DV	63. Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante					
	64. Cód. Tipo de documento	65. Número documento de identificación		66. Apellidos y nombres del contador o revisor fiscal					
981. Cód. Representación		997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora (Fecha efectiva de la transacción)		980. Pago total (Suma casillas 56 a 60) \$					
982. Código Contador o Revisor Fiscal		Firma del declarante o de quien lo representa		986. Espacio para el achasivo de la entidad recaudadora (Número del achasivo)					
Firma Contador o Revisor Fiscal				PRECIO MÁXIMO DE VENTA AL PUBLICO \$3.600  7 707212 481414					
983. No. Tarjeta profesional				Coloque el timbre de la máquina registradora al dorso de este formulario					

Original: ADMINISTRACION U.A.E. - DIAN --- 20064040392273

ANEXO 9



INFORME MENSUAL DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA

CONFIDENCIAL
Los datos que el DANE solicita en este formulario son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden ser utilizados como prueba judicial

OCTUBRE

Número de orden	0	10073	Mes	10	Año	2006	Ubicación	5	Actividad industrial	1810	TI	1
-----------------	---	-------	-----	----	-----	------	-----------	---	----------------------	------	----	---

I NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO

ESTUDIO DE MODA
CLL 16 # 55-129
ANTIOQUIA MEDELLIN
TEL: 2653111 FAX: 2656313
edmmmerc@epm.net.co

Español - English - French - German - Italian - Japanese - Korean - Portuguese - Spanish - Chinese - Russian - Arabic - Hindi - Bengali - Urdu - Persian - Turkish - Vietnamese - Thai - Indonesian - Malay - Tagalog - Filipino - Vietnamese - Thai - Indonesian - Malay - Tagalog - Filipino

II PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, SALARIOS Y PRESTACIONES CAUSADAS EN EL MES

Categorías de ocupación	Personas promedio ocupadas en el mes	Sueldos, salarios y prestaciones sociales causadas en el mes		
		Sueldos y salarios causados en el mes	Prestaciones sociales causadas en el mes	Fechas que comprende
Personal de administración y ventas	Personal permanente	\$	\$	Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
	Temporales contratados directamente por el establecimiento	\$	\$	Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
	Temporales contratados a través de empresas	<small>Vr. Cobrado por las Empresas</small> \$		Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
	Aprendices y pasantes en etapa práctica (Ley 789/02)	<small>Vr. Apoyo de entrenamiento</small> \$		Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
Personal de producción	Personal permanente	\$	\$	Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
	Temporales contratados directamente por el establecimiento	\$	\$	Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
	Temporales contratados a través de empresas	\$		Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
	Aprendices y pasantes en etapa práctica (Ley 789/02)	\$		Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes

III TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS DURANTE EL MES POR EL PERSONAL DE PRODUCCION

Categoría de ocupación	Ordinarias	Extras	Fechas que comprende
Personal permanente			Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
Temporales contratados directamente por el establecimiento			Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
Temporales contratados a través de empresas			Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
Aprendices y pasantes en etapa práctica (Ley 789/02)			Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes

IV VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL MES

Detalle	Valor	Fechas que comprende
1) Productos elaborados por el establecimiento. A precio de venta en fábrica. (sin impuestos indirectos)		Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
2) Impuestos indirectos causados (IVA, Consumo).		Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes

V VALOR TOTAL DE LAS VENTAS REALIZADAS DURANTE EL MES (productos elaborados por el establecimiento)

Detalle	En el país	En el exterior	Fechas que comprende
1) Venta de productos elaborados por el establecimiento, a precio promedio de venta en fábrica. Sin incluir impuestos indirectos (IVA, Consumo).			
2) Valor cobrado por productos manufacturados para terceros			Desde [] [] Día Mes Hasta [] [] Día Mes
3) Valor cobrado por servicios relacionados con la manufactura (instalación, reparación, mantenimiento)			
4) Impuestos indirectos causados (IVA, Consumo)			

Ingresa a la Dirección de Estadística Industrial y Calidad Establecida del DANE

VI VALOR DE LAS EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS AL FINAL DEL MES

Tipo de inventario:		Valor (a precio de costo)	Fechas que comprende					
Permanente	1		Desde			Hasta		
				Día	Mes		Día	Mes
Periódico	2							

OBSERVACIONES DEL INDUSTRIAL

Lined area for industrial observations.

OBSERVACIONES DEL FUNCIONARIO DEL DANE

Lined area for DANE official observations.

Ciudad y fecha de diligenciamiento Ciudad: _____ Día: [][] Mes: [][] Año: [][][]	Responsable de la empresa Nombre: _____ Firma: _____ Sello: _____	Persona a quién dirigirse para consultas Nombre: _____ Cargo: _____ Tel.: _____
---	--	--

PARA USO EXCLUSIVO DEL DANE

Fecha de recepción Día: [][] Mes: [][] Año: [][][]	Persona que recibe el formulario Nombre: _____ Firma: _____ C.C. _____	Persona que critica el formulario Nombre: _____ Firma: _____ C.C. _____
--	---	--