



Universidad del Azuay

Facultad de Ciencias De La Administración

Escuela de Contabilidad Superior

“Contabilidad general y de costos mediante el estado de flujos de efectivo método directo para Doña Charito Restaurante”

**Ensayo Previo a la obtención del
Título de Contador Público Auditor**

Autores: Cecilia Lizbeth Choco Matute

Oswaldo Manuel Vanegas Galarza

Director: Ing. Miguel Sangolquí Andrade

Cuenca, Ecuador

2006

DEDICATORIA

CECILIA

Este Ensayo se lo dedico primeramente a Dios, ya que sin el nada podemos hacer. Dios es quien nos concede el privilegio de la vida y nos ofrece lo necesario para lograr nuestras metas. Señor Jesús, gracias, de todo corazón por permitirme estar aquí, por las pruebas que me hacen crecer como persona y ser humano y me permiten dar lo mejor de mí, pero lo mejor de todo me acercan más a ti, ya que todo en este mundo es perecedero y solamente lo que viene de ti es verdadero y es eterno.

A mi hija Melissa Alexandra, precioso regalo del cielo, gracias por prestarme tu tiempo y ser parte de mi fortaleza y alegría.

También le dedico este trabajo a mis padres, porque ellos siempre están aquí en las buenas y en las malas; me educan, me aconsejan, me imparten valores para conducirme correctamente y me ofrecen el sabio consejo en el momento oportuno.

Gracias a Jaime, que siempre me apoyó y me ayudó cuando más lo necesité. Gracias, gracias, por la ayuda incondicional en todo momento.

OSWALDO

El presente trabajo dedico a Dios que me regaló salud y vida, a mi esposa Tania y mis dos hijos Michelle y Alex quienes siempre han sido mi apoyo e inspiración para seguir paso a paso mis estudios universitarios, a mis padres que han sabido guiarme por el camino del bien e inculcarme deseos de superación; para todos ellos mi amor y mi gratitud.

AGRADECIMIENTOS

Queremos expresar nuestros más sinceros agradecimientos a nuestras familias, quienes nos han apoyado y han hecho posible que estemos culminando nuestra carrera, agradecemos a los propietarios de Doña Charito Restaurante y a todo su personal por su colaboración incondicional, También queremos agradecer a cada uno de los profesores y personal administrativo de la Universidad del Azuay que nos abrieron su mente para compartir sus conocimientos y su corazón para entregarnos sus consejos y su amistad; nuestra especial admiración y agradecimiento al Ing. Miguel Sangolquí Andrade quien siempre ha estado presto para ayudarnos, guiarnos y aconsejarnos en nuestra vida, en nuestro estudio y en la elaboración de este trabajo. A todos les decimos muchas gracias.

Las ideas y criterios expuestos en el presente trabajo son de exclusiva propiedad de los autores.

Cecilia Choco M.

Oswaldo Vanegas G.

RESUMEN

Este ensayo tiene como finalidad la aplicación de la contabilidad general y de costos mediante el estado de flujos de efectivo para “Doña Charito Restaurante”. En el capítulo uno partimos con una breve reseña histórica, la estructura organizacional y la situación actual del Restaurante. En el capítulo dos estudiamos los conceptos de contabilidad general, el plan de cuentas y la descripción de las cuentas principales; así como los conceptos de contabilidad de costos, costos de materia prima, mano de obra y gastos indirectos de fabricación; se elaboró la hoja de costos estándar para las diferentes recetas. En el capítulo tres analizamos los conceptos de los estados financieros, su clasificación, los estados de resultados y de situación general. En el capítulo cuatro detallamos las generalidades del estado de flujos de efectivo, elaboramos descripciones de los flujos operacionales, de inversión y de financiamiento. Finalmente en el capítulo cinco realizamos la implementación de la contabilidad general y de costos mediante el estado de flujos de efectivo método directo, partimos con un plan de cuentas, realizamos resúmenes de los movimientos que ha tenido el restaurante durante el mes de enero del 2006, calculamos hojas de costos estándar para las diferentes recetas, estructuramos el estado de situación general inicial, el estado de flujos de efectivo y a partir de este los estados de resultados y de situación general final.

ABSTRACT

This essay has as its purpose the application of general and cost accounting through the statement of cash flow for “Doña Charito Restaurant”. Chapter one begins with a brief historical review, organizational structure and current situation.

In chapter two, we study the concepts of general accounting, account planning and the description of the main accounts; at the same time we establish concepts of cost accounting, raw material, manpower and indirect expenses for production; and the standard cost sheets prepared for different recipes.

In chapter three, we analyze financial statement conceptions, their classification for the Earnings report and the Balance sheet, in chapter four we detail the generalities of the cash flow statement; we elaborate descriptions of the operational, investment and financing flows.

Finally in chapter five we implement general and cost accounting through the statement of cash flow method direct. We beginning with an account plan, we carry out summaries of the movements that the restaurant has had during January 2006. We calculate the standard cost sheet for the different recipes, we prepare the initial balance sheet, and we structure the cash flow statement. With this balance we produce the earnings report and the final balance sheet.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Dedicatoria.....	ii
Agradecimientos.....	iii
Propiedad de Autor.....	iv
Resumen.....	v
Abstract.....	vi
Índice de Contenidos.....	vii

INTRODUCCIÓN.....	1
--------------------------	----------

CAPÍTULO I

“DOÑA CHARITO” RESTAURANTE

1.1	Reseña histórica.....	2
1.2	Estructura organizacional.....	4
1.2.1	Departamento de Cocina.....	4
1.2.2	Departamentos de Restaurante.....	6
1.2.3	Servicios de Banquetes.....	8
1.3	Situación actual.	9

CAPÍTULO II

LA CONTABILIDAD GENERAL Y LOS COSTOS

2.1	Contabilidad general.....	11
2.1.1	Concepto.....	11
2.1.2	El plan de cuentas.....	12
2.1.3	Descripción de principales cuentas.....	14
2.2	Contabilidad de costos.	23
2.2.1	Concepto.....	23

2.2.2	Costo de materiales.	23
2.2.3	Costo de mano de obra.	24
2.2.4	Costo indirectos de Fabricación.	25
2.2.5	Hoja de costos estándar.	25

CAPÍTULO III

ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Concepto.....	27
3.2	Usuarios de La información Contable.....	27
3.3	Clasificación de los Estados Financieros.....	28
3.4	Estado de situación general.....	30
3.5	Estado de resultados.....	33

CAPÍTULO IV

EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

4.1	Generalidades.	35
4.1.1	Concepto.	35
4.1.2	Objetivos.....	36
4.1.3	Metodología para elaborar el Estado de Flujo de Efectivo	37
4.2	Método directo.....	38
4.2.1	Flujos operacionales.....	39
4.2.2	Flujos de inversión.....	40
4.2.3	Flujos de financiamiento.....	40
4.3	Estructura de los estados financieros de situación general y de resultados....	43

CAPÍTULO V

APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA CONTABILIDAD GENERAL Y DE COSTOS MEDIANTE ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO MÉTODO DIRECTO EN “DOÑA CHARITO” RESTAURANTE.

5.1	Plan de Cuentas.....	45
5.2	Obtención de resúmenes de datos de la actividad actual.	50
5.3	Costos Aplicados mediante hoja de estándares.	65
5.4	Elaboración de la contabilidad mediante Flujos de Efectivo Método Directo.....	84
5.5	Elaboración de Estados Financieros.....	87
5.5.1	Estado de Resultados.....	87
5.5.2	Estado de Situación General Inicial (X1).....	89
5.5.3	Estado de Situación General Final (X2).....	91
	Conclusiones y Recomendaciones.....	93
	Bibliografía.....	94

INTRODUCCIÓN

En el complejo mundo de los negocios, hoy en día caracterizado por el proceso de globalización en las empresas, la información financiera cumple un rol muy importante al producir datos indispensables para la administración y el desarrollo del sistema económico.

El desarrollo turístico, el buen servicio, la calidad de la comida, la hospitalidad, la constancia y otros atributos han llevado a Doña Charito Restaurante a un crecimiento considerable; por lo que se hace imprescindible la implementación de un sistema de contabilidad y de costos dentro del Restaurante, el mismo que servirá para ejercer un mejor control de los recursos humanos, materiales y financieros; además de satisfacer la imperante necesidad de información para una correcta y oportuna toma de decisiones que les permitirá obtener mayor productividad y por ende un incremento de sus utilidades.

En el trabajo que realizaremos, partimos haciendo un estudio de identificación, organizativo y contable del restaurante, luego revisaremos la bibliografía y la teoría necesaria sobre contabilidad general y de costos, estados financieros y flujos de efectivo para finalizar con una aplicación práctica de contabilidad general y de costos mediante el estado de flujos de efectivo para Doña Charito Restaurante.

En la práctica elaboraremos un plan de cuentas, obtendremos resúmenes de los movimientos efectuados durante el mes de enero del 2006, así también realizaremos una hoja de costos estándar para cada plato del restaurante, luego implementaremos la contabilidad mediante el estado de flujos de efectivo y por último estructuraremos los estados de resultados y de situación general.

CAPITULO I

“DOÑA CHARITO" RESTAURANTE

1.1 Reseña histórica.-

La ciudad de Cuenca es sin duda poseedora de características espirituales y materiales, que hacen de ella una ciudad potencialmente apta para el desarrollo turístico, destacándose entre otras por la presencia de sus cuatro ríos y su colonia antigua que forman parte de los bellos paisajes naturales que por si solos son un atractivo para quienes la visitan.

La habilidad artesanal de sus moradores han determinado que sea la ciudad de Cuenca declarada Centro Internacional de Artesanías y Artes Populares CIDAP, además ha sido declarada como Patrimonio Cultural de la Humanidad. Por todas estas situaciones se ha ganado su bien merecida fama de ser considerada la “Atenas del Ecuador”; todo esto ha motivado para la creación de Doña Charito Restaurante.

En el año de 1992 Doña Charito Restaurante inicia sus operaciones como un negocio familiar, constituido como una sociedad de hecho en donde se expresa que los propietarios son Rosario Inga y Mario Choco, está ubicado en la Provincia del Azuay del Cantón Cuenca de la Parroquia Urbana de San Roque en las calles Remigio Crespo 7-79 y Guayas. Está dedicado a la elaboración y servicio de comida nacional e internacional, en un inicio el servicio estaba concentrada únicamente en la atención en su propio local, posteriormente para ampliar su mercado brinda servicio de viandas y banquetes a domicilio dentro de la ciudad de Cuenca, cuenta con 7 trabajadores entre los cuales constan los propietarios y se dividen: 3 de atención al cliente, 3 de cocina caliente y 1 de cocina fría.

El restaurante esta afiliado a la Cámara de Turismo dentro de la categoría de Primera y a la Asociación de Bares y Restaurantes ASBARES. Tiene que cumplir con reglamentaciones del centro de salud, bomberos, seguro social y sobre todo con el Servicio de Rentas Internas. El éxito de Doña Charito Restaurante se esta logrando al conseguir unir en términos armónicos los siguientes elementos:

Hospitalidad.-

- Atención
- Alegría Familiar
- Reconocimiento

Calidad:

- Calidad de alto nivel en el servicio de todos sus eventos
- Amor detalles y cuidado de los mismos
- Control de Calidad

Competencia.-

- Conocimiento profesional,
- Asesoría de información
- Confiabilidad
- Flexibilidad

Constancia.-

- Estabilidad en los Servicios Prestados
- Alcance de los estándares exigidos
- Instrucción y formación

Dinámica.-

- Movilidad (capacidad de adaptación)
- Poder de decisión
- Firme resolución de alcanzar los fines propuesto
- Disposición de aceptar los riesgos
- Capacidad de Entusiasmo

Limpieza con respecto a:

- Todos los productos que se ofrecen: (comida, bebida, etc.)
- Personal (higiene personal, uniformes, lugar de trabajo, etc.)
- Aspecto y ambiente (tarjetas, menús, documentos de ventas)
- Imagen global hacia el exterior (política de negocio, proveedores, etc.)

Seguridad con respecto a:

- Bienestar de los clientes
- Calidad de los productos
- Personal
- Honradez dentro y hacia fuera.

1.2 Estructura organizacional.-

1.2.1 Departamento de Cocina.-

El problema que encontramos en este departamento es heterogéneo, no se trata de producir uno o varios artículos determinados sino mas bien establecer una cierta precisión en los costos de los mismos, sabemos de la complejidad de la determinación de los costos en los cuales intervienen en partes materias primas, mano de obra y gastos de fabricación.

Podríamos establecer los gastos generales como luz, agua, gas que seria en toda lógica imposible o muy difícil de repartir en los diferentes platos por ello creemos que el sistema debe ser otro y la solución diferente, los ingredientes que entran en la receta y que no son de adquisición directa debido a que se elaboran en la propia cocina tales como salsas, refritos, en tal caso seria necesario calcular previamente el valor de los mismos. La suma de los valores de los distintos elementos que entran en la receta nos dará el valor de lo consumido por los mismos; este tema lo trataremos más a fondo en el capítulo dos en el momento del tratamiento de los costos.

Planificación de las Tareas en el Departamento de Cocina.-

En la cocina el trabajo no se realiza de una manera continua por lo tanto es difícil determinar el volumen base, de la mano de obra, pero es necesario contar con la planilla de personal suficiente para los diferentes platos. Se deberá proveer al jefe de cocina de la información más amplia y con la antelación suficiente para que pueda hacer sus previsiones no solo en relación a las necesidades de materias primas sino con las del personal e incluso el suyo propio. Esta planificación anticipada no excluye naturalmente la obligación del jefe de cocina de planificar las tareas de su sección asignando a cada uno de sus subordinados directos, misiones concretas y lo

mas precisas posibles, distribuido el trabajo, el jefe de cocina deberá comprobar antes de la apertura del servicio a los clientes que todo este dispuesto en su orden, comprobando que la “mise en place” (expresión francesa que divide la materia prima y otros suministros que se mantienen listos a la mano en el momento en que se necesita) es perfecta, la cocina podrá funcionar en completa sincronización con el comedor.

El jefe de cocina confeccionará diariamente el pedido, de acuerdo con las provisiones existentes en el mercado, y pasará esta dirección para su aprobación. En el pedido deberá tener como base las existencias en la propia cocina, las existencias de provisiones en el mercado, los precios que se coticen, ya que como para todos es conocido, estos evolucionan de un día para el otro.

Este problema, aunque en definitiva la decisión compete al jefe de cocina, requiere sin embargo para obtener el máximo de rendimiento, la colaboración de otro jefe de departamento, el de comedor, ya que este conoce cuales son los gustos de los clientes. Decidido por el jefe de cocina el número de raciones a preparar, el jefe de comedor debe estar preparado y tener una formación humana que le permita ejercer su influencia sobre los clientes y lograr el objetivo de vender exactamente lo que a la empresa le interese vender. En resumen, el jefe de de cocina debe confeccionar diariamente la minuta del acuerdo a las existencia en depósitos de la propia cocina; de acuerdo con las condiciones del asesoramiento del jefe de comedor y añadiendo para el conocimiento de este último, el número de raciones o platos que piensa preparar a cada uno de los que se incluyen en el pedido. Además se incluirá también en esta minuta, el pedido para la elaboración de la comida de personal.

Consideraciones acerca de la compra de materias primas perecederas.-

El jefe de cocina debe vigilar que sus stock sea siempre suficiente para que no ocurra en algunos días que no exista en el mercado ciertas materias primas perecederas y que sus precios sean prohibitivos y por el contrario ciertos días se presente la oportunidad de adquirir en buenas condiciones de calidad y precio materias primas que no han sido solicitadas que pero por ser de consumo corriente y permitir un sobre stock de varios días aconsejables, se recomienda su compra para mejorar la gestión de calidad y precio.

El trabajo de una cocina.-

Hay muchas semejanzas, a pesar de la diferencia de los diversos tipos de comida, la comida de medio día con sus ingredientes serán entregados a los cocineros que comenzaran a picar freír y mezclar, etc., de varias maneras de tal forma que el procedimiento de transformación de estas materias primas den como resultado el producto final. Si hay un banquete ese día parte de la preparación podrá comenzar en la mañana sin embargo es posible que gran parte se haya preparado, aún con mayor anticipación.

Se deberá calcular hasta el último detalle como tener sal, pimienta, perejil a la mano; es decir, prever todo cuanto se pueda utilizar en la preparación de platos, considerando siempre los más vendidos. Tanto los platos como los demás utensilios deberán llevarse a la cocina sumamente limpios y estos deberán colocarse en planchas calientes que aseguran su temperatura para cuando se requieran ser servidos. Una vez que empieza el servicio, la actividad de la cocina se incrementa notablemente en cualquier momento se recibe las primeras órdenes o comandas de servicio que son elaboradas por triplicado y distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Para la cocina
- 2.- Para la caja
- 3.- Para el control.

1.2.2 Departamentos de restaurante.-

El personal de servicios y alimentos es el responsable de que los requerimientos del cliente se comuniquen a la cocina y de que el producto terminado se sirva en condiciones satisfactorias al cliente en algunos de los casos esto parece ser bastante sencillo sin embargo, algunos clientes especialmente locales de primera, esperan un servicio oportuno y que su comida se prepare de manera especial, además el servicio de restaurante necesita de un experto conocedor de las formas de preparación de los platos pues en muchos de los casos el cliente solicita consejos al mesero, por lo tanto este debe saber correctamente la forma de preparar los diferentes menús, pues además de su condición física para soportar largas horas de servicio requiere de una buena memoria y sobre todo de un trato social al cliente.

La planificación de los servicios de almuerzos, comidas, banquetes o bufetes en el restaurante o a domicilio están a cargo del jefe de restaurante o maître; esta planificación no se podrá alcanzar correctamente sin antes tener presente ciertas consideraciones de racionalización tales como: la comunicación del restaurante con la cocina está a un mismo nivel por el sentido lógico del vaivén para traslado de diferentes platos y utensilios de servicio, así como también establecer una comunicación lo más pronto posible con el lugar destinado para la limpieza, lavado y secado del menaje utilizado en el comedor, pues es necesario que estos estén en su sitio lo antes posible para ser utilizados nuevamente.

Planificación de tareas *mise en place* (Expresión Francesa que divide la materia prima y otros suministros que se mantienen listos, a la mano en el momento que se necesita).-

La planificación de las tareas del día, propias del jefe de restaurantes será tanto el ordenamiento de las mesas en función del número de comensales previsto, así como la división del comedor en sectores que a su vez estarán en función de: el elemento humano que disponga y el número de los clientes que se espera durante el día.

Hemos de poner mucho énfasis en el conocimiento del nombre y apellido de los clientes más importantes, pues esos se sienten “alagados” al escuchar el trato personal que se lo hace cuando se lo sirve pronunciando su apellido considerando a esta persona como un VIP (Persona muy Importante).

Una vez asignada la mesa a los clientes, se supervisará el Mise en Place comprobando:

- a. Si todas las mesas han sido montadas con el material y elementos necesarios.
- b. Que el restaurante en general y la mesa en particular presenten un aspecto limpio y brillante que exige la categoría de un establecimiento.
- c. Que los elementos auxiliares (saleros, vinagreras, mostaceras y servilletas) hayan sido plenamente renovadas y naturalmente presentadas en las mejores condiciones y limpias.
- d. Que existan suficientes ejemplares de menús del día y/o cartas para presentar a los clientes.

El encargado de ofrecer el servicio y recibir a los clientes es el maître procurando acomodarlos de la mejor manera. Una vez instalados, distribuirá los menús y cartas primero a las damas y luego a los caballeros, a continuación se tomará el pedido en una comanda en original y dos copias. Al finalizar el servicio en una mesa determinada cerrará la factura correspondiente y entregará al camarero de turno para que se le sea presentada al cliente, no sin antes repasarlos con la ayuda de las comandas e inclusive con el mismo camarero que haya realizado el servicio, para de esta manera estar seguro de que corresponde exactamente al pedido.

Objetivos y estándares aplicados en los restaurantes.-

Existen normas o estándares que se debe cumplir en un Restaurante como por ejemplo: todos los clientes son recibidos por el maître inmediatamente cuando entran al local, el cliente no tiene que buscar un asiento el maître es el encargado de guiarlo hacia un lugar adecuado, el menú es conocido por todos los meseros tanto en su preparación, cuanto en su calidad.

Se empieza la comanda con la persona más importante, psicológicamente se debe buscar al líder del grupo sea hombre o mujer, los utensilios de servicios serán preparados antes que llegue la comida, todos los detalles como: pan, mantequilla, condimentos serán servidos sin previo petición del cliente, se debe tener flores frescas en la mesa, el mesero siempre estará próximo a la mesa sin embargo no tendrá que ser inoportuno.

Una vez terminado el servicio de comida se presenta la carta de vinos, hay que tener cuidado de no forzar con los vinos más costosos sino tratar de satisfacer los deseos del cliente, el cliente pregunta solo una vez por su cuenta y esta se presenta en forma impecable, limpia y sin borrones, todos los clientes son despedidos, se les ayuda a retirar la silla y serán agradecidos por el maître o mesero correspondiente antes de su salida.

1.2.3 Servicios de banquetes:

El servicio de banquetes ofrece la ventaja de que los clientes no eligen ninguna variedad de platos; pues estos fueron ya contratados con la debida anticipación, por lo tanto el jefe de cocina sabe exactamente el número de raciones que tiene que

preparar par cada uno de los platos que compone el pedido, esto permite evitar el desperdicio de alguno. Este servicio además asegura una excelente propaganda para el establecimiento siempre y cuando sea presentado con la más alta calidad y buen servicio.

En lo que concierne al comedor o sala de banquetes, el servicio exige una organización que permita realizarlo sin que se alargue la espera entre plato y plato sin dar jamás a los clientes la sensación de improvisación o falta de preparación.

Objetivos y estándares utilizados en el servicio de banquete.

Los banquetes son un ingreso muy importante para Doña Charito Restaurante. A través de sus amplios, distintos y flexibles menús con presentaciones de servicios y ofertas específicas crean un verdadero argumento de venta para cualquier evento como recepciones, seminarios, fiestas, discursos, conferencias, lanzamientos, etc.

1.3 Situación Actual

El buen servicio, la calidad de la comida y otros atributos han llevado a Doña Charito restaurante a un crecimiento considerable, a pesar de las buenas gestiones administrativas llevadas a cabo por sus propietarios, no se ha establecido un correcto manejo de las entradas y salidas de dinero e insumos, que en la actualidad son la base fundamental para un correcto desenvolvimiento. Por lo que hemos visto necesario plantear un sistema de contabilidad general y de costos que les permita organizar la empresa ejercer un mayor control y obtener una mayor rentabilidad. Para lo cual por medio de este ensayo proponemos realizar las siguientes actividades para mejorar el funcionamiento del restaurante.

- Crear un plan de cuentas para esta empresa.
- Establecer la contabilidad general y de costos para controlar los recursos de la empresa.
- Crear hojas de costos estándar para saber que costo tiene cada plato y cual será nuestro precio de venta.
- Brindar información oportuna para la toma de decisiones.

Clientes.-

Los potenciales clientes de Doña Charito son: la sociedad de Cuenca, de la provincia y la región (interesados en organizar recepciones, matrimonios o reuniones), grupos de familias que requieran de comida nacional e internacional, empresas que desean realizar congresos o seminarios.

Estrategias de mercado.-

Las siguientes estrategias del mercado suman con el plan de medidas, objetivos y políticas la base para la venta activa del restaurante:

- Desarrollar y profundizar el nombre y la imagen de restaurante.
- Adquirir nuevos clientes y mantener los ya conseguidos.
- Completar la oferta de acuerdo a las necesidades de mercado en cuanto a calidad y rendimiento.
- Mantener una política de precios razonables en relación a la prestación de sus servicios.
- Crear relaciones saludables y provechosas con todos sus clientes así como la gente relacionada con el turismo trabajando con y para ellos.
- Respaldar moralmente todas las actividades de fomento turístico tanto de la ciudad como del Austro y contribuir con ayudas económicas para su ejecución.
- Informar y documentar los servicios del restaurante al Ministerio de Turismo para promociones nacionales e internacionales, en esta documentación se pone énfasis en el buen servicio y calidad del restaurante.
- Realizar una publicidad eficiente y efectiva.

CAPITULO II

CONTABILIDAD GENERAL Y LOS COSTOS

2.1 Contabilidad General

2.1.1 Concepto.-

Precisar un solo concepto sobre Contabilidad significaría olvidar a muchos autores, por lo que primeramente citaremos algunos conceptos que son de mucha importancia, para luego emitir el nuestro.

El autor José Orozco Cadena dice que “Se puede conceptuar a la contabilidad como un campo especializado de las ciencias administrativas, que se sustenta en principios y procedimientos generalmente aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de análisis, registro y control de las transacciones u operaciones realizadas por una empresa o institución en funcionamiento, con la finalidad de informar e interpretar la situación económica, financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada período o ejercicio contable, durante la existencia permanente de la entidad”¹

“La contabilidad es la técnica que registra, analiza, e interpreta en forma ordenada y cronológicamente, todas las transacciones de un comerciante o empresa, para obtener información cuantificable en unidades monetarias, que facilita la toma de decisiones, con respecto a la situación económica y el control de los recursos de la empresa”²

"La contabilidad es el arte de clasificar, registrar, y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados" (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados)

¹OROZCO CADENA, José. *Contabilidad General*. Emanuel Editores, Quito; 1997 547p
Pág. 1

² PAZ PEREZ, Horacio. *Fundamentos de la Contabilidad*. 1ed. Guayaquil; Manglar Editores, 2003 395 p Página 17.

"La contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones" (Horngren & Harrison. 1991).

Interpretando estos conceptos y otros existentes podemos decir que la Contabilidad General es una técnica y un campo especializado de las ciencias administrativas, que está sustentada en principios y procedimientos generalmente aceptados y que nos enseña a recopilar, clasificar, registrar, analizar y controlar las transacciones u operaciones realizadas por una empresa o entidad, con el fin de informar e interpretar la situación económica, financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo y con el objeto de facilitar a los interesados de la información contable la toma de decisiones, las mismas que tienen que ser eficientes y oportunas en relación con dicha entidad económica.

2.1.2 El Plan de Cuentas.-

El plan de cuentas es la estructura básica sobre la cual se realiza el proceso contable de una empresa, y constituye la determinación anticipada de la mayoría de cuentas que se utilizarán para el registro de las transacciones. Es un listado que contiene todas las cuentas que son necesarias para registrar los hechos contables, el plan de cuentas se elabora de acuerdo, a la clase de actividad a la que se dedica la empresa, de acuerdo a su tamaño, necesidades y políticas contables a aplicar. Cada empresa tiene (o debería tener) su propio plan de cuentas, se trata de una herramienta imprescindible para la gestión de la empresa

Los requisitos que debe reunir todo plan de cuentas son:

- **Integridad:** debe ser completo (contener todas las cuentas necesarias de acuerdo a las necesidades de información de la empresa).
- **Flexibilidad:** debe permitir introducir nuevas cuentas.
- **Homogeneidad:** es decir guardar una estructura similar durante todo su desarrollo.
- **Sistematicidad:** las cuentas deben ordenarse de acuerdo a un criterio que les de una estructura organizada.

Codificar un plan de cuentas es asignarle un símbolo (número o letra o una combinación de ambos) a las cuentas. Esto se realiza para facilitar el reconocimiento de las cuentas.

Nosotros para nuestra aplicación a “Doña Charito Restaurante” utilizaremos el sistema de codificación numérico decimal, este nos permitirá manejarnos con facilidad e intercalar cuentas a medida que se amplían las necesidades de la empresa. Los pasos a seguir para aplicarlo serán:

Primer paso: Asignamos el primer dígito a las cuentas principales:

1	Activo
2	Pasivo
3	Patrimonio
4	Ingresos
5	Costos y Gastos

Segundo paso: El segundo dígito será para las subcuentas de la siguiente forma:

11	Activo Corriente
12	Activos fijos
21	Pasivo Corriente
22	Pasivo no Corriente
31	Capital
32	Resultados
41	Ingresos Operacionales
51	Costos

Tercer paso: Se numeran las subcuentas colectivas con el tercer dígito por ejemplo:

1	Activo
11	Activo Corriente
111	Disponible
112	Inversiones Temporales
113	Exigible

Cuarto paso: Se codifican las cuentas simples con el cuarto y quinto dígito así:

1	Activo
11	Activo Corriente
111	Disponible
11101	Caja
11102	Bancos

Quinto paso: Se codifican las cuentas de detalle con el sexto y séptimo dígito de la siguiente forma:

1	Activo
11	Activo Corriente
111	Disponible
11101	Caja
11101 01	Caja General
11101 02	Caja Chica

2.1.3 Descripción de las principales cuentas.-

A continuación presentaremos una descripción y un detalle de las cuentas contables que serán usadas con más frecuencia y que son representativas de Doña Charito Restaurante, así mismo se anotará cuando se debitan, cuando se acreditan y el significado de su saldo.

Cuentas de Activo

Bancos

Cargo:

- 1.- Del importe de su saldo deudor, que representa el valor nominal del efectivo propiedad de la entidad depositado en instituciones financieras (bancos).
- 2.- Del importe del valor nominal del efectivo depositado en cuenta bancaria.
- 3.- Del importe del valor nominal de los intereses ganados y depositados en la cuenta bancaria. Según avisos del abono del banco

Abono:

- 1.- Del importe del valor nominal de los cheques expedidos a cargo de la empresa.
- 2.- Del importe del valor nominal de los intereses, comisiones, situaciones, etc., que el banco cobra por servicios y cargos en la cuenta bancaria.

Saldo:

Su saldo es deudor y representa el valor nominal del efectivo propiedad de la entidad depositada en instituciones financieras o bancarias.

Cientes**Cargo:**

- 1.- Del importe de su saldo deudor, que representa el derecho de la entidad a exigir a sus clientes el pago por la venta de alimentos y la prestación de servicios a crédito.
- 2.- Del importe originalmente pactado con los clientes por la venta de mercancías y la prestación de servicios a crédito
- 3.-Del importe de los intereses normales y moratorios

Abono:

- 1.- Del importe de los pagos parciales o totales que a cuenta o en liquidación efectúen los clientes
- 2.- Del importe de los descuentos y bonificaciones sobre venta concedidas a los clientes
- 3.- Del importe de las cuentas que se consideran totalmente incobrables.

Saldo:

Su saldo es deudor y representa el importe de ventas de alimentación y la prestación de servicios a crédito, por las cuales se tiene el derecho de exigir el pago, es decir, representa un beneficio a futuro fundadamente esperado.

IVA Pagado**Cargo:**

- 1.- Del importe de su saldo deudor que representa el IVA al inicio del ejercicio, el cual la empresa tiene el derecho de acreditar o recuperar del fisco
- 2.- Del importe del impuesto trasladado por el proveedor o el prestador de servicios en la adquisición de mercancías, bienes o servicios.

Abono:

- 1.- Del importe del impuesto trasladado que se cancelo por una devolución, rebajo o descuento sobre una compra de mercancías adquiridas, o por la cancelación de un servicio
- 2.- Del importe de su saldo trasladado a la cuenta de impuestos y derechos retenidos por enterar al final de cada mes.

- 3.- Del importe de las devoluciones solicitadas y hechas efectivas por el fisco.
- 4.- Del importe de su saldo para saldarla, traspasada a la cuenta de impuestos y derechos retenidos.

Saldo:

Su saldo es deudor y representa el importe del derecho que tiene la entidad de acreditar el impuesto a su cargo pagado contra el impuesto retenido o solicitar lo compensación del mismo.

Inventario de Comestibles

Cargo.-

1.- Esta cuenta se usa para el control de los comestibles que deben almacenarse, pues los que por su naturaleza no se almacenan y que se consideran de consumo inmediato se cargara diariamente el costo. El sistema para manejar las mercaderías será el de inventarios permanentes, usándose una tarjeta con cada artículo con columnas para unidades y valores.

2.- Las entradas se registrarán de acuerdo con las entregas de los proveedores al almacén, utilizando para ello la remisión de recibo, anotando el número de unidades y valores en las tarjetas correspondientes.

Abono.-

1.- Se abonará en esta cuenta por las salidas de almacén corriendo el asiento correspondiente con cargo a costos de alimentos.

2.- Por devoluciones o descuentos que se emitan en las compras correspondientes.

Papelería y útiles

Cargo:

1.- Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de la papelería y útiles de oficina que se tengan almacenados y que se vayan a consumir en el periodo contable

2.- Del importe del precio de costo de las compras de papelería y útiles de oficina

Abono:

1.- Del importe de la parte de dicha papelería y útiles que se vayan utilizando

2.- Del importe de la parte de dicha papelería y útiles que se haya empleado, consumido o utilizado durante el ejercicio.

3.- Del importe de su saldo para saldarla

Saldo:

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de la papelería y útiles de la oficina propiedad de la entidad, que esto pendiente de utilizarse.

Propaganda y Publicidad

Cargo:

1.- Del importe de su saldo deudor que representa el precio de costo de los materiales publicitarios, tales como contratos celebrados con la prensa, radio, televisión, folletos, volantes, etc.

2.- Del importe del precio de costo de las erogaciones que por los conceptos anteriores se realicen.

Abono:

1.- Del importe de la propaganda y publicidad relativa a los productos o servicios lanzados al mercado.

2.- Del importe de su saldo para saldarla.

Saldo:

Su saldo es deudor y representa el precio de costo del material publicitario empleado por la entidad para dar a conocer al público los productos

Impuesto a la renta pagado por anticipado

Cargo:

1.- Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los pagos efectuados por anticipado, es decir pendientes de devengarse.

2.- Del importe del precio de costo de las rentas pagadas por anticipado

Abono:

1.- Del importe de la parte que de dichas rentas pagadas por anticipado se hayan devengado

2.- Del importe de su saldo para saldarla

Saldo

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las rentas pagadas por anticipado pendientes de devengarse

Muebles y enseres

Cargo:

- 1.- Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los muebles y equipo de oficina
- 2.- Del precio de costo de los muebles y equipo de oficina comprado
- 3.- Del precio de costo de las adquisiciones o mejoras

Abono:

- 1.- Del importe del precio de costo del mobiliario y equipo vendido por terminar su vida útil de servicio o por inservible u obsoleto
- 2.- Del importe de su saldo para saldarla

Saldo:

Su saldo es deudor y representa el precio de costo del mobiliario y equipo de oficina propiedad del restaurante.

Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina

Cargo:

- 1.- Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada con base en los estudios efectuados a la cuenta de mobiliario y equipo de oficina con abono a los resultados del ejercicio
- 2.- Del importe de su saldo cuando se da de baja mobiliario que esta totalmente depreciado
- 3.- Del importe de la depreciación acumulada cuando se vende mobiliario
- 4.- Por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando estos no se realizaron durante el ejercicio
- 5.- Del importe de su saldo para saldarla

Abono:

- 1.- Del importe de su saldo acreedor el cual representa la depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina
- 2.- Del importe de la depreciación de mobiliario y equipo, con cargo a los resultados
- 3.- Del importe de los incrementos efectuados a la depreciación con base en estudios técnicos
- 4.- Del importe de la depreciación del nuevo mobiliario y equipo adquirido

Saldo:

Su saldo es acreedor y representa lo cantidad del precio de costo de adquisición de mobiliario y equipo de oficina que se ha recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del periodo

Cuentas de Pasivo**Proveedores****Cargo:**

- 1.- Del importe de los pagos parciales o totales a cuenta o liquidación del adeudo con Proveedores.
- 2.- Del importe de las devoluciones sobre compras de mercancías a crédito
- 3.- Del importe de los rebajas sobre compras de mercancías a crédito
- 4.- Del importe de su saldo para saldarla

Abono:

- 1.- Del importe de su saldo acreedor que representa la obligación de las empresas de pagar o sus proveedores por las compras de mercancías a crédito, documentadas o no
- 2.- Del importe de compras de mercancías o crédito, documentadas o no
- 3.- Del importe de los intereses moratorios que carguen los proveedores por mora en el pago

Saldo:

Su saldo es acreedor y representa el importe de las compras de mercancías a crédito, por las cuales adquiere la obligación de pagar

Anticipo de clientes**Cargo:**

- 1.- Del importe de los traspasos efectuados a la cuenta de clientes, al momento de haber enviado los comestibles al cliente o al prestar el servicio.
- 2.- Del importe de las devoluciones de los anticipos de los clientes
- 3.- Del importe de su saldo para saldarla

Abono:

- 1.- Del importe de su saldo acreedor que representa la obligación de entregar comestibles o préstamos de servicios a clientes
- 2.- Del importe de las cantidades recibidas de los clientes como anticipos, a cuenta de futuras ventas de comestibles o prestación de servicios

Saldo:

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de enviar a sus clientes los comestibles o de prestarles servicios, por los cuales ya recibió dinero como anticipo.

IVA Cobrado**Cargo:**

- 1.- Del importe del IVA que se genere por una devolución, rebaja o descuento sobre venta
- 2.- Del importe del IVA por la cancelación de una venta o prestación de servicios
- 3.- Del importe del traspaso acreditado a la cuenta de IVA cobrado sea mayor que el recibido por compras
- 4.- Del importe del IVA transferido a la cuenta de impuesto por pagar

Abono:

- 1.- Toda su naturaleza esta cuenta no tiene saldo, toda vez que al finalizar el ejercicio se cierra ya sea contra el IVA o contra los impuestos por pagar
- 2.- Del importe del IVA retenido a los clientes en la venta de mercancías o en la prestación de servicios

Saldo:

Esta cuenta no tiene saldo al finalizar el ejercicio.

Impuesto a la renta por pagar**Cargo:**

- 1.- Del importe del pago realizado para liquidar el impuesto sobre la renta del ejercicio
- 2.- Del importe de su saldo para saldarla

Abono:

- 1.- Del importe de su saldo acreedor que representa la obligación de pagar
- 2.- Del importe del impuesto sobre la renta del ejercicio, calculado sobre las utilidades

Saldo:

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de pagar al SRI

Impuesto a la renta cobrado por anticipado**Cargo:**

- 1.- Del importe de dichas rentas se haya devengado durante el ejercicio
- 2.- Del importe de su saldo para saldarla

Abono:

- 1.- Del importe de su saldo acreedor que representa la obligación de dejar usar los bienes de lo empresa, por los cuales se cobraron rentas de manera anticipada
- 2.- Del importe de las rentas que se cobren en forma anticipada

Saldo:

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de dejar usar sus bienes por los cuales se cobro renta de manera anticipada

Cuentas de Patrimonio**Capital, Patrimonio****Cargo:**

- 1.- Del importe de las disminuciones de capital, por retiros del propietario
- 2.- Del importe de su saldo para saldarla

Abono:

- 1.- Del importe de su saldo acreedor que representa la diferencia entre el activo y, el pasivo
- 2.- Del importe de los aumentos de capital por las nuevas aportaciones del propietario a su negocio

Saldo:

Su saldo es acreedor y representa el capital invertido por el propietario en su empresa

Utilidad neta del ejercicio**Cargo:**

- 1.- Del importe de las separaciones de utilidad para ser aplicadas a las reservas
- 2.- Del importe de su saldo traspasado a la cuenta de utilidades acumuladas

3.- Del importe de su saldo para saldarla

Abono:

1.- Del importe de su saldo acreedor que representa la utilidad neta del ejercicio

2.- Del importe de la utilidad neta del ejercicio con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias

Saldo:

Su saldo es acreedor y representa la utilidad neta del ejercicio

Pérdida neta del ejercicio

Cargo:

1.- Del importe de su saldo deudor que representa la pérdida neta del ejercicio

2.- Del importe de la pérdida neta del ejercicio con abono a la cuenta de pérdidas y ganancias

Abono:

1.- Del importe de su saldo traspasado a la cuenta de pérdidas acumuladas en el ejercicio

2.- Del importe de su saldo para saldarla

Saldo:

Su saldo es deudor y representa la pérdida neta del ejercicio

Otros gastos

Cargo:

1.- Del importe de las erogaciones efectuadas por la empresa

2.- Por cualquiera de los conceptos anteriores

Abono:

1.- Del importe de su saldo para saldarla con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias

Saldo:

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las erogaciones efectuadas por la empresa

2.2 Contabilidad de Costos

2.2.1 Concepto.-

La contabilidad de costos es una rama de la contabilidad general, por medio de la cual se registran, resumen, analizan e interpretan los detalles de costos de material, mano de obra y cargos indirectos de la producción, necesarios para producir un bien o prestar un servicio. Con ello se trata de ver cual es el costo de cada producto, de cada departamento, de cada cliente etc. Para ver que rentabilidad se obtiene de cada uno de ellos.

La contabilidad de costos es un sistema de información para predeterminar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar de los costos de producción, distribución, administración y financiamiento. , para el uso interno de los directivos de la empresa para el desarrollo de las funciones de planeación, control y para la toma de decisiones.

Los elementos del costo de un producto o sus componentes son los materiales, mano de obra y costos indirectos de fabricación. Esta clasificación suministra a la gerencia la información necesaria para la medición del ingreso y la fijación de precio del producto.

2.2.2 Costo de Materiales.-

Son los principales recursos que se usan en la producción, éstos se transforman en bienes terminados con la adición de mano de obra directa y costos indirectos de fabricación. Para mantener una inversión en existencias debidamente equilibrada, se requiere una labor de planeación y control; un inventario excesivo ocasiona mayores costos, incluyendo pérdidas debido a deterioros, caducidad de productos, espacio de almacenamiento adicional y el costo de oportunidad del capital. La escasez de existencias de materiales produce interrupciones en la producción, excesivos costos de preparación de máquinas, elevados costos de mano de obra, demoras en la entrega de productos terminados etc. El costo de los materiales puede dividirse en materiales directos e indirectos, de la siguiente manera:

Materiales Directos.-

Son todos los que pueden identificarse en la fabricación de un producto terminado, fácilmente están asociados con este y representan generalmente el principal costo en la elaboración del producto.

Materiales Indirectos.-

Son todos los materiales sujetos a transformación, que no se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados. Son aquellos involucrados en la elaboración de un producto, pero no son materiales directos. Estos se incluyen como parte de los costos indirectos de fabricación.

Asignación de los Materiales.-

Se deben asignar al costo del producto a través del precio de adquisición, es decir, su costo será el costo de comprar, más los fletes y demás desembolsos hasta que sea puesta a disposición de producción.

2.2.3 Mano de Obra.-

Es el esfuerzo físico o mental humano, empleados en la fabricación de un producto que interviene en el proceso de transformar las materias primas en productos terminados. Los costos de mano de obra pueden dividirse en mano de obra directa y mano de obra indirecta:

Mano de Obra Directa.-

Es aquella directamente involucrada en la fabricación de un producto terminado que puede asociarse con éste con facilidad y que representa un importante costo de mano de obra en la elaboración del producto. Un ejemplo de mano de obra directa es el que realiza el personal que labora como cocineros, preparando los diferentes platos.

Mano de Obra Indirecta.-

Es aquella involucrada en la fabricación de un producto que no se considera mano de obra directa. La mano de obra indirecta se incluye como parte de los costos indirectos de fabricación. El trabajo de un supervisor o un guardián de un restaurante es un ejemplo de este tipo de mano de obra.

Asignación de la Mano de Obra.-

La Mano de Obra se debe asignar por medio de la hora hombre, que se calculará del total pagado a cada persona de producción, dividido por las horas trabajadas en el mes. Este resultado nos otorga el valor hora de trabajo por trabajador. Luego al total de tiempo empleado en la fabricación se multiplicará por el valor hora y se tendrá el costo por mano de obra.

2.2.4 Costos Indirectos de Fabricación.-

Son los que intervienen en la transformación de los productos pero no se identifican o cuantifican plenamente con la elaboración de partidas específicas de producción. Se utiliza para acumular los materiales indirectos, la mano de obra indirecta y los demás costos indirectos de fabricación que no pueden identificarse directamente con el producto final. Ejemplos de costos indirectos de fabricación, son arrendamiento, energía y calefacción, depreciación del equipo de cocina.

Asignación de los Costos Indirectos.-

Estos resultan de difícil calificación, puesto que su consumo no es verdaderamente certero; por lo tanto su asignación, será en función del Valor de las porciones de cada plato.

2.2.5 Hoja de costos estándar.

Son costos predeterminados que sirven de base para medir la actuación real. Este sistema consiste en establecer los costos unitarios de los artículos procesados en cada etapa, en nuestro caso los costos unitarios de los ingredientes utilizados para preparar cada uno de los diferentes platos que ofrece el restaurante, basándolos en métodos más eficientes de elaboración y relacionándolos con un volumen dado de producción. El Costo estándar indica lo que debe costar un artículo o plato elaborado, con base en la eficiencia del trabajo normal de una empresa.

El Estándar es de alta precisión, es una meta a lograr, es una medida de eficiencia, en definitiva indica lo que debe costar algo, por lo que a la diferencia entre el Costo Estándar y el Real, se le nombrará desviación, para ser más precisos y dar una idea de que se salió de una línea, patrón o medida. Los costos estándares forman parte de las necesidades que tiene el empresario de información para la toma de decisiones.

Cuanto mejor realizados estén los estudios más útil será la herramienta, y por tanto habrá mayores posibilidades de tomar la mejor decisión.

Es necesario formular una hoja de costos estándar para cada plato que se elabora, considerando los Elementos del Costo de producción para lo que en la práctica emplearemos una hoja de costos estándar modelo como la que presentamos a continuación.

HOJA DE COSTO ESTÁNDAR				
PLATO "X"				
RECETA No				
No DE PORCIONES:				
MATERIA PRIMA				
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PREC X UNI	TOTAL
TOTAL DE MATERIA PRIMA				XX
MANO DE OBRA DIRECTA				
TIEMPO DE PREPARACIÓN				XX
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN				
				XX
TOTAL				XX
COSTO UNITARIO				XX
UTILIDAD				XX
PRECIO DE VENTA				XX

CAPITULO III

ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Conceptos.-

Son documentos en los que se presenta el resumen de todo el proceso contable de una empresa a una fecha determinada o período determinado, además son una herramienta que forma parte de la administración financiera, indispensable en una empresa de cualquier actividad para conocer su situación y a partir de esto tomar las decisiones que permiten corregir errores o en su defecto para encaminar a la empresa a su desarrollo permanente. En otras palabras, son los que presentan la situación financiera, los resultados económicos obtenidos en las actividades de una empresa y la capacidad de pago a una fecha determinada.

Los estados financieros tienen una relevante importancia como lo podemos apreciar en el siguiente texto: “La necesidad de conocer la situación contable de un ente es común a los administradores, los dueños, el Estado y muchos terceros. De tal suerte que aunque no existiera obligación de difundir los estados financieros estos circularían para poder satisfacer dicha necesidad”.³

Situación Económica.-

Es el resultado del producto de las operaciones realizadas por el negocio en un determinado tiempo o periodo (Estado de Resultados).

Situación Financiera.-

Se refiere a la estructura del Capital y su distribución y en activo de la Empresa, es decir en que se ha utilizado el capital propio y ajeno puesto a trabajar en el negocio.

3.2 Usuarios de la información Contable.-

La información contable que nos proporcionan los Estados Financieros es de mucha importancia para muchas personas y entidades entre las que podemos destacar:

³ BERMUDEZ GOMEZ, Hernando. Estados Financieros. En revista Contaduría Universidad de Antioquia, No 28 marzo de 1996. Medellín Editorial Universidad de Antioquia, 1996 p. 18

- **Gerentes:** para ver el estado económico y financiero de la empresa para la toma oportuna y correcta de decisiones.
- **Jefes departamentales:** para planificar la comercialización, las ventas y otras áreas administrativas.
- **Trabajadores:** para conocer como está la empresa y saber que monto les corresponde por concepto de utilidades.
- **Capitalistas:** para ver el rendimiento del capital obtenido.
- **Entidades Financieras:** Para otorgar créditos a las empresas.
- **Estado:** para participar de las utilidades por medio del impuesto a la renta.
- **Acreedores:** para determinar si la empresa puede cumplir con sus obligaciones.
- **Contraloría:** para controlar las actividades que se han dado en la empresa
- **Banco Central:** para fines estadísticos

3.3 Clasificación de los Estados Financieros.-

Los estados financieros se pueden clasificar desde varios puntos de vista, entre los principales se tiene lo siguiente:

Estados Financieros Principales o Básicos.-

Son aquellos que tienen por finalidad determinar la situación económica y financiera de la empresa, los resultados obtenidos y la capacidad de pago y son los siguientes:

1. El Estado de Ganancias y Pérdidas o de Resultados
2. El Balance General
3. El Estado de evolución del Patrimonio
4. El Estado de Flujo de efectivo

Estados Financieros Secundarios.-

Son aquellos que constituyen anexos de los estados financieros principales.

Los Estados Financieros Normales.-

Son aquellos estados financieros principales o secundarios, que presentan información que corresponde a una empresa que está funcionando normalmente (empresa en marcha).

Estados Financieros Especiales.-

Son aquellos que se preparan con un fin predeterminado

Estados Financieros Sintéticos.-

Son aquellos estados financieros cuya información se presenta en forma resumida, por grupos de conceptos o en forma global.

Estados Financieros Detallados.-

Son aquellos estados financieros cuya información, se presenta, en forma analítica o detallada.

Estados Financieros Simples.-

Cuando la información que se presenta, se refiere a un solo estado financiero.

Estados Financieros Comparativos.-

Cuando la información que se presenta, se refiere a dos o más estados financieros.

Estados Financieros Históricos.-

Cuando la información que presentan, corresponde al día de su presentación.

Estados Financieros Proyectados.-

Estado financiero a una fecha o periodo futuro, basado en cálculos estimativos de transacciones que aún no se han realizado; es un estado estimado que acompaña frecuentemente a un presupuesto.

Estados Financieros Auditados.-

Son aquellos que han pasado por un proceso de revisión y verificación de la información; este examen es ejecutado por contadores públicos independientes quienes finalmente expresan una opinión acerca de la razonabilidad de la situación financiera, resultados de operación y flujo de fondos que la empresa presenta en sus estados financieros de un ejercicio en particular.

Estados Financieros Consolidados.-

Aquellos que son publicados por compañías legalmente independientes que muestran

la posición financiera y la utilidad, tal como si las operaciones de las compañías fueran una sola entidad legal.

A continuación revisaremos los dos estados principales básicos: El Estado de Situación o Balance General y El Estado de Ganancias y Perdidas o de Resultados; para en el siguiente capítulo analizar con más detenimiento lo que es el Estado de Flujos de Efectivo, debido a la importancia que tiene este en nuestra investigación.

3.4 Estado de Situación General (Balance General)

El Balance General es un estado financiero básico, nos permite conocer la situación financiera de la Empresa a una fecha determinada, expresando en forma detallada los tres primeros elementos de la ecuación contable fundamental, Activos, Pasivos y Patrimonio; resume todo lo que tiene la empresa: lo que debe, lo que le deben y de lo que realmente le pertenece a su propietario.

El balance general, como los demás estados financieros básicos está básicamente constituido de tres partes que son: a) Título o encabezado, b) Cuerpo o estructura, c) Firmas Responsables

Título o Encabezado.-

El título es lo que identifica a la compañía o empresa, al estado financiero que se está efectuando, así como también a la fecha a la cual se refiere. Por ejemplo

“Doña Charito Restaurante”

BALANCE GENERAL

Al 31 de Diciembre del 2005

Cuerpo o Estructura.-

Es el contenido del balance general y está formado por el activo, el pasivo y el patrimonio.

El Activo.-

Está constituido por todos los bienes, valores y obligaciones que tiene o posee la empresa a una fecha determinada, es decir que activo es lo que se tiene.

El Pasivo.-

Está constituido por todas las deudas u obligaciones, que la empresa debe cubrir o cancelar a su vencimiento, es decir que pasivo es lo que se debe.

El Patrimonio.-

Son los recursos de la empresa, los cuales incluyen las aportaciones del empresario, más las ganancias o menos las pérdidas que sufre el aporte inicial. Para determinar el capital existente, es decir el patrimonio neto de la empresa, se resta al total de los recursos (ACTIVO) el total de obligaciones (PASIVO).

Firma Responsable.-

Es la parte final del balance general aparecerá la firma de las personas responsables del mismo, que es el Contador y la del representante legal que generalmente es el Gerente. Un ejemplo de la estructura del Balance General, presentaremos a continuación:

EMPRESA "X"		
BALANCE GENERAL (Esquema)		
Al 31 de Diciembre del 2005		
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		xxxx
Disponible		xxx
Caja	xx	<hr/>
Bancos	xx	
Inversiones a Corto plazo		xxx
Inversiones Varias	xx	<hr/>
Exigible		xxx
Clientes	xx	<hr/>
IVA Crédito Tributario	xx	
Realizable		xxx
Inventario de Mat. Primas y Suministros	xx	<hr/>
Gastos Pagados por Anticipado		xxx
Arriendos Pagados por Anticipado	xx	<hr/>

Seguros Pagados por Anticipado		XX	
ACTIVO FIJO			XXXX
Tangible			XXX
Terrenos		XX	
Edificios	XX		
Dep. Acum. de edificios	XX	XX	
Maquinaria y Equipo	XX		
Dep. Acum. Maquinaria y Equipo	XX	XX	
Muebles y Enseres de administración	XX		
Dep. Acum. Muebles y Enseres de administración	XX	XX	
Equipo de Computación	XX		
Dep. Acum. Equipo de computación	XX	XX	
TOTAL ACTIVO			XXXX
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			XXXX
Proveedores		XXX	
Documentos por Pagar (C/P)		XXX	
Obligaciones Financieras			
Retención en la Fuente Cobrado		XXX	
IESS		XXX	
Beneficios Sociales por Pagar		XXX	
PASIVO A LARGO PLAZO			XXXX
Cuentas y docum. x pagar a largo Plazo			
TOTAL PASIVO			XXXX
PATRIMONIO			XXXX
Capital Suscrito y Pagado		XXX	
Reservas		XXX	
Utilidades Acumuladas		XXX	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			XXXX
	-----	-----	
	GERENTE	CONTADOR	

3.5 Estado de Ganancias y Pérdidas (Resultados)

Es otro de los estados financieros básicos y principales, donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo los resultados de un periodo determinado (utilidad o pérdida del ejercicio contable). El estado de Ganancias y Pérdidas está formado de dos partes que son: Los Ingresos y los Egresos.

Ingresos.-

Los ingresos están formados por todas aquellas cuentas, que van a proporcionar los recursos necesarios para cubrir los gastos o costos y además de la pérdida o ganancia. Entre las principales cuentas que representan ingresos tenemos las siguientes:

- Ventas
- Intereses ganados
- Comisiones Ganadas
- Otros ingresos

Egresos.-

Los egresos están formados por los gastos o costos y constituyen o están dados, por todas aquellas cuentas que ayudan a mantener la marcha normal administrativa de la empresa entre los egresos tenemos:

- Gastos del Servicio
- Gastos Administrativos
- Gastos Financieros

A continuación presentamos un esquema del Estado de Resultados.

EMPRESA "X"
ESTADO DE RESULTADOS (Esquema)
Al 31 de Diciembre del 2005

VENTAS		<u>xxx</u>
Ventas Comestibles y Bebidas		<u>xxx</u>
Ventas Restaurante	xxx	
Ventas Viandas	xxx	
COSTOS		<u>xxx</u>
Costos de Restaurante		<u>xxx</u>
Costo de ingredientes	xxx	
Inventario inicial	xxx	
(+) Compras	xxx	
(-) Inventario Final	<u>xxx</u>	
Costos de mano de obra Directa	xxx	
Costos de Fabricación	xxx	
Costos de ventas	<u>xxx</u>	
Costos de Viandas		<u>xxx</u>
Costo de ingredientes	xxx	
Inventario inicial	xxx	
(+) Compras	xxx	
(-) Inventario Final	<u>xxx</u>	
Costos de mano de obra Directa	xxx	
Costos de Fabricación	<u>xxx</u>	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		<u><u>xxx</u></u>
GASTOS OPERACIONALES		<u>xxx</u>
Honorarios Profesionales	xxx	
Gastos Generales (Seguridad)	xxx	
Materiales de limpieza	xxx	
Gastos de publicidad	xxx	
Gastos de movilización	xxx	
Depreciación de Muebles y Enseres de Restaurante	xxx	
Gastos Bancarios (Com. Tarjeta)	<u>xxx</u>	
UTILIDAD OPERACIONAL		<u><u>xxx</u></u>
(+) Ingresos no Operacionales		<u>xxx</u>
Ingresos por alquiler de local	<u>xxx</u>	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u><u>xxx</u></u>

GERENTE

CONTADOR

CAPITULO IV

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

4.1 Generalidades.

La generación de efectivo es uno de los principales objetivos de los negocios. La mayoría de sus actividades van encaminadas a provocar de una manera directa o indirecta, un flujo adecuado de dinero que permita, entre otras cosas, financiar la operación, invertir para sostener el crecimiento de la empresa, pagar los pasivos a su vencimiento y en general, a retribuir a los dueños un rendimiento satisfactorio.

El estado de flujos de efectivo está incluido en los estados financieros básicos que deben preparar las empresas, este provee información importante para los administradores del negocio y surge como respuesta a la necesidad de determinar la salida de recursos en un momento determinado, como también un análisis proyectivo para sustentar la toma de decisiones en las actividades financieras, operacionales, administrativas y comerciales.

4.1.1 Concepto

Un estado de flujos de efectivo es el estado financiero básico que reporta las entradas y los pagos en efectivo realizados por una entidad durante un período. Explica las causas de los cambios en el efectivo proporcionando información sobre el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiamiento. Debe determinarse para su implementación, el cambio de las diferentes partidas del Balance General. Este estado muestra de manera explícita la información que los lectores de los estados financieros sólo podrían obtener si hicieran un análisis e interpretación provisionales de los balances generales y estados de resultados y de utilidades acumuladas publicados.

El Estado de Flujos de Efectivo (EFE) ofrece al empresario la posibilidad de conocer y resumir los resultados de las actividades financieras de la empresa en un periodo determinado y poder inferir las razones de los cambios en su situación

financiera, constituyendo una importante ayuda en la administración de efectivo, en el control del capital y en la utilización eficiente de los recursos en el futuro.

4.1.2 Objetivos-

El objetivo principal de este estado es presentar información pertinente y concisa, relativa a los recaudos y desembolsos de efectivo de una empresa durante un periodo para que los usuarios de los estados financieros tengan elementos adicionales para examinar la capacidad de la entidad para generar flujos futuros de efectivo, para evaluar la capacidad para cumplir con sus obligaciones, determinar el financiamiento interno y externo, analizar los cambios presentados en el efectivo, y establecer las diferencias entre la utilidad neta y los recaudos y/o desembolsos. Además este estado financiero tiene otros objetivos que los anotamos a continuación

- Permite determinar las entradas y salidas del efectivo
- Permite calcular los flujos de la actividad
- Da a conocer los resultados del periodo, sea éste mensual, trimestral, semestral o anual.
- Proporciona información apropiada a la gerencia, para que ésta pueda medir sus políticas de contabilidad y tomar decisiones que ayuden al desenvolvimiento de la empresa.
- Proyecta en donde se ha estado gastando el efectivo disponible, que dará como resultado la descapitalización de la empresa.
- Verifica y reporta sobre los flujos históricos.
- Planifica y reporta sobre los resultados futuros
- Permite información para evaluar las decisiones, en torno a la obtención y uso de los recursos.
- Permite conocer si la empresa contará o no con la capacidad de cubrir sus obligaciones en forma oportuna.
- Presenta información con respecto a decisiones de inversiones.
- Nos presenta información sobre fuentes de financiamiento
- Permite conocer la deficiencia, suficiencia o exceso de liquidez; en planificación es fundamental, en el primer caso se pueden determinar con anticipación las fuentes de financiamiento, y en el caso de exceso de liquidez permitiría con anticipación encontrar las fuentes de inversión que

proporcione mayor rendimiento.

- Proporciona información para estructurar los estados financieros de situación general y de resultados.

El Estado de Flujos de Efectivo se diseña con el propósito de explicar los movimientos de efectivo proveniente de la operación normal del negocio, tales como la venta de activos no circulantes, obtención de préstamos y aportación de los accionistas y aquellas transacciones que incluyan disposiciones de efectivo tales como compra de activos no circulantes y pago de pasivos y de dividendos.

4.1.3 Metodología para elaborar el Estado de Flujo de Efectivo

Las bases para preparar El estado de Flujo de Efectivo la constituyen:

- Las transacciones del periodo (método directo)
- Los estados de situación inicial y fin del periodo (método indirecto)

El proceso de la preparación consiste fundamentalmente en analizar las variaciones resultantes del balance comparativo para identificar los incrementos y disminuciones en cada una de las partidas del Balance de Situación culminando con el incremento o disminución neta en efectivo.

Para este análisis es importante identificar el flujo de efectivo generado por o destinado a las actividades de operación, que consiste esencialmente en traducir la utilidad neta reflejada en el Estado de Resultados, al flujo de efectivo, separando las partidas incluidas en dicho resultado que no implicaron recepción o desembolso del efectivo.

Asimismo, es importante analizar los incrementos o disminuciones en cada una de las demás partidas comprendidas en el Balance General para determinar el flujo de efectivo proveniente o destinado a las actividades de financiamiento y a la inversión, tomando en cuenta que los movimientos contables que sólo presenten traspasos y no impliquen movimiento de fondos se deben compensar para efectos de la preparación de este estado.

Se pueden utilizar dos métodos para calcular la cifra reportada en el rubro de flujo de efectivo generado por actividades operativas (u operaciones). Si se calcula como cobros menos desembolsos operativos, se llama método directo. Si se ajusta la utilidad neta acumulada para que sólo refleje las entradas y salidas de efectivo, se llama método indirecto.

Se sugiere para la estructura de este estado, tomar información resumida en forma mensual de los auxiliares, consecuentemente, se debe diseñar los documentos auxiliares que reciban la información de las transacciones que se den en la actividad de la empresa, aun que es posible registrar a cada una de las transacciones en la estructura del estado, sin embargo no es nada aconsejable por la pérdida de tiempo.

4.2 Método directo

En el estado de flujos de efectivo, es el método que calcula el efectivo neto proporcionado por las actividades operativas en forma entradas y salidas de efectivo. En este método se detallan en el estado sólo las partidas que han ocasionado un aumento o una disminución del efectivo y sus equivalentes; por ejemplo: Ventas cobradas, Otros ingresos cobrados, Gastos pagados, etc. Esto conlleva a explicitar detalladamente cuáles son las causas que originaron los movimientos de recursos, exponiendo las partidas que tienen relación directa con ellos, lo cual significa una ventaja expositiva.

La estructura de este método se fundamenta en la ecuación contable fundamental, en la que se basa el principio de la partida doble, sirve para registrar las transacciones: históricas, actuales y futuras; sin embargo como su nombre lo dice: Estado De Flujo de efectivo, es preciso que de la ecuación se despeje en el primer miembro el Efectivo y se traslade a los Activos no Efectivo al segundo miembro de la ecuación con signo negativo, de la siguiente manera:

$$\text{Activo} = \text{Efectivo} + \text{Activo no Efectivo}$$

$$\text{Efectivo} = \text{Pasivo} + \text{patrimonio} - \text{activo no efectivo}$$

Es necesario explicar que en el elemento Patrimonio se registrarán las transacciones de Ingresos operacionales y no operacionales con signo positivo y las transacciones de costos y gastos operacionales y no operacionales con signo negativo.

Para clasificar las transacciones del estado de flujo de efectivo, es necesario clasificar a los flujos en tres: Operacionales, de Inversión y de Financiamiento.

4.2.1 Flujos Operacionales.-

Se relacionan con la producción y distribución de bienes y la prestación de servicios. Se consideran entradas de efectivos los valores provenientes de la venta de bienes o prestación de servicios, recaudo de clientes, cobro de intereses y rendimiento sobre inversiones y las salidas de efectivo, los pagos de mercancía y servicios materias primas e insumos, pagos a proveedores, pagos a otros acreedores por conceptos relacionados con la actividad de operación, pagos de nomina o prestaciones sociales, pagos por intereses impuestos.

Entradas:

- ✓ Recaudo de las ventas por bienes o prestación de servicios.
- ✓ Cobro de cuentas por cobrar.
- ✓ Recaudo de intereses y rendimientos de inversiones.
- ✓ Otros cobros no originados con operaciones de inversión o financiación.

Salidas:

- ✓ Desembolso de efectivo para adquisición de materias primas, insumos y bienes para la producción.
- ✓ Pago de las cuentas de corto plazo.
- ✓ Pago a los acreedores y empleados.
- ✓ Pago de intereses a los prestamistas.
- ✓ Otros pagos no originados con operaciones de inversión o financiación.

Como se indica en las listas de actividades, los flujos de efectivo de actividades operativas generalmente son los efectos de las transacciones que afectan al estado de resultados. Por ejemplo, las ventas están vinculadas a los cobros de los clientes, y los

gastos por salarios están íntimamente relacionados a los pagos en efectivo a los empleados.

4.2.2 Flujos de Inversión.-

Son las de adquisición y desapropiación de activos a largo plazo, así como otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo. Las actividades de inversión de una empresa incluyen transacciones relacionadas con préstamos de dinero y el cobro de estos últimos, la adquisición y venta de inversiones (tanto circulantes como no circulantes), así como la adquisición y venta de propiedad, planta y equipo.

Entradas

- ✓ Recaudo por la venta de inversiones, de propiedad, planta y equipo y de otros bienes de uso.
- ✓ Cobros de préstamo de corto plazo o largo plazo, otorgados por la entidad.
- ✓ Otros cobros relacionados con operaciones de inversión o financiación.
- ✓ Venta de valores que no son equivalentes de efectivo

Salidas

- ✓ Pagos para adquirir inversiones, de propiedad, planta y equipo y de otros bienes de uso.
- ✓ Pagos en el otorgamiento de préstamos de corto y largo plazo.
- ✓ Otros pagos no originados con operaciones de inversión o financiación.

4.2.3 Flujos de Financiamiento

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición del capital en acciones y de los préstamos tomados por parte de la empresa. Las actividades de financiamiento de una empresa incluyen sus transacciones relacionadas con el aporte de recursos por parte de sus propietarios y de proporcionar tales recursos a cambio de un pago sobre una inversión, así como la obtención de dinero y otros recursos de acreedores y el pago de las cantidades tomadas en préstamo.

Entradas

- ✓ Efectivo recibido por incrementos de aportes o recolocación de aportes.

- ✓ Prestamos recibidos a corto y largo plazo, diferentes a las transacciones con proveedores y acreedores relacionadas con la operación de la entidad.
- ✓ Otras entradas de efectivo no relacionadas con las actividades de operación e inversión.

Salidas

- ✓ Reembolso de aportes en efectivo.
- ✓ Readquisición de aportes en efectivo.
- ✓ Pagos de obligaciones de corto y largo plazo diferentes a los originados en actividades de operación.
- ✓ Pago de dividendos

Las actividades financieras involucran la obtención de recursos como prestamista o emisor de valores y el pago a los acreedores y dueños. El papel de quien elabora el estado determina la manera en que aparecerá la transacción en el estado de flujos de efectivo. Cuando se hace una emisión de acciones para obtener efectivo de un inversionista, el emisor lo considera como una actividad financiera y el inversionista como una actividad de inversión. A continuación presentamos una estructura común de presentar este estado.

ESTRUCTURA DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.⁴

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL NEGOCIO

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

FECHA ESPECÍFICA

FECHA	FLUJOS	EFEC TIVO =	PASIVO +	PATRIMO NIO -	ACT. NO EFECTIVO
	F. OPERACIONALES				
	<u>Toda transacción de:</u>				
	Ingresos	+		+	+
	Costos			-	-

⁴ Tabla tomada del libro *Análisis Financiero*, realizado con los apuntes de la materia Análisis Financiero II dictada por el Ingeniero Miguel Sangolquí Andrade, Cuenca año 2004

5	Gastos	-	+	-	
	Del Activo Corriente	+ -	+ -		+ -
	Pasivo C/P no préstamos	-	+ -		+
	Efectivo Neto Operacional	X X X			
	Cta. que no requieren de efectivo.				
	Depreciaciones amortizaciones			-	-
	Gtos pag. X anticipado			-	-
	Más otros ingresos	+		+	+
	Menos otros gastos	-	+	-	
	Utilidad del ejercicio			X X X	
	F. DE INVERSIÓN				
	<u>Toda transacción de:</u>				
	Activo Fijo	+ -			+ -
	Otros Activos	+		+	+
	F. DE INVERSIÓN	X X X			
	<u>Utilidad del ejercicio</u>				
	Pasivo C/P préstamos			-	-
	Pasivo L/P préstamos			-	-
	Aumento de capital			-	-
	Retiro de capital	+		+	+
Entrega de Dividendos	-	+	-		
TOTAL	X X X	X X X	X X X	X X X	

GERENTE

CONTADOR

⁵ Tabla tomada del libro Análisis Financiero, realizado con los apuntes de la materia Análisis Financiero II dictada por el Ingeniero Miguel Sangolquí Andrade, Cuenca año 2004

Registro de los transacciones.-

El registro de las transacciones en el Estado de Flujo de efectivo, se debe realizar respetando la clasificación de los flujos presentados anteriormente es su estructura de la siguiente manera:

- a) Se puede registrar la información directamente de los documentos producidos por las transacciones, resumiendo las operaciones en el tiempo seleccionado; en otras palabras, preparar una sumatoria por ejemplo de las ventas realizadas en el mes, a fin de registrar con un solo movimiento en el Estado de Flujo de Efectivo, con esto se hará tiempo y espacio y la visión es inmediata y comprensible.

- b) Se puede solicitar información, por ejemplo, mensual y de acuerdo a sus necesidades, para facilitar la estructura del Estado antes mencionad.

4.4 Estructura de los estados financieros: de resultados y de situación general

Estado de resultados:

Para preparar el Estado de Resultados, conocido también con el nombre de Pérdidas y Ganancias, solo bastará copiar los Ingresos, Costos y Gastos de la columna del Patrimonio hasta la Utilidad del Periodo y desde ahí, si se trata del fin del periodo, que en nuestra legislación va desde el primero de enero al 31 de diciembre de cada año, se debe dar cumplimiento con las disposiciones legales y tributarias. Y para determinar el valor del Impuesto a la renta, seguimos el formato que presenta al final el Plan de Cuentas.

Estructura del estado de situación general.-

Se prepara de la siguiente forma:

1. Se suma o se resta según el resultado, el valor final de la primera columna en el saldo inicial del efectivo, que se encuentra en el Estado de Situación General con el que comenzó las operaciones del período;
2. Se pasa los valores de las cuentas del activo no efectivo, con sus mismos signos, en los Saldos del Estado Inicial; es decir, se suma o se resta los

valores; si no existe las cuentas, se incluirá ;las nuevas con sus respectivos montos producidos en el periodo;

3. Se pasa los valores de las cuentas de la columna del pasivo, con sus mismos signos, en los SalDOS del Estado Inicial; es decir, se suma o se resta los valores; si no existen las cuentas, se incluirá las nuevas con sus respectivos valores producidas en el período; y
4. Se Pasan los valores de la columna del patrimonio, desde el valor de la utilidad del período hasta el final, con sus mismos signos, en los SalDOS del Estado de Situación Inicial; si no existen las cuentas, se incluirá las nuevas con sus respectivas cifras producidas en el período.

CAPITULO V

APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA CONTABILIDAD GENERAL Y DE COSTOS MEDIANTE EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO MÉTODO DIRECTO EN “DOÑA CHARITO” RESTAURANTE.

5.1 Plan de Cuentas.-

A continuación presentamos el plan de cuentas para Doña Charito Restaurante, el mismo que ha sido codificado y preparado de acuerdo a las necesidades y requerimientos del Restaurante, haciendo principal énfasis en las cuentas de Ingresos costos y gastos ya que esas son primordiales al momento de identificar las utilidades o pérdidas de la empresa.

PLAN DE CUENTAS

1	ACTIVO
11	CORRIENTE
111	Disponible
111 01	Caja
111 01 01	Caja General
111 01 02	Caja Chica
111 02	Bancos
111 02 01	Banco del Austro
111 02 02	Banco Pichincha
111 02 03	Banco de Guayaquil
112	Inversiones Temporales
112 01	Pólizas de Acumulación
113	Exigible
113 01	Clientes
113 02	Documentos por Cobrar
113 03	Tarjetas de Crédito
113 04	(-) Provisión para cuentas incobrables
113 05	Prestamos a Trabajadores
113 06	Deudores Varios
113 07	Impuestos
113 07 01	Impuesto Renta Anticipado
113 07 02	Retención en la Fuente Pagado
113 07 03	Retención del IVA
113 07 04	IVA Pagado

113 07 05	IVA Crédito Tributario
114	Realizable
114 01	Inventario de Comestibles y bebidas
114 01 01	Inventario de Comestibles
114 01 02	Inventario de Bebidas
114 02	Inventario de Suministros
114 02 01	Inventario de Suministros de limpieza
114 02 02	Inventario de Suministros de oficina
114 03	Inventario de Desechos
115	Gastos Pagados por Anticipado
115 01	Arriendos Pagados por Anticipado
115 02	Seguros Pagados por Anticipado
115 03	Intereses Pagados por Anticipado
115 04	Anticipos sobre sueldos
115 05	Anticipos varios
12	FIJO
121	Tangible
121 01	Terrenos
121 02	Edificios
121 03	Dep Acum Edificios
121 04 01	Maquinaria y Equipo de cocina
121 04 02	Dep Acum Maquinaria y Equipo
121 05 01	Muebles y Enseres de Restaurante
121 05 02	Dep Acum Muebles y Enseres Restaurante
121 06 01	Equipo de Computación
121 06 02	Dep Acum Equipo de computación
121 07 01	Menaje y Cristalería
121 07 02	Dep Acum Equipo de Menaje y cristalería
122	Intangible
122 01	Marcas y Patentes
122 02	(-) Amortización Acumulada Marcas y Patentes
123	OTROS ACTIVOS
123 01	Construcciones en Curso
123 02	Maquinaria en Montaje
2	PASIVO
21	Corriente
211	Proveedores
211 01	Proveedores
211 02	Depósitos por grupos y eventos
211 03	Préstamos
211 04	Documentos por Pagar
212	Acumulados
212 01	Acreedores Varios
212 02	Impuestos

212 02 01	IVA Cobrado
212 02 02	Retención en la Fuente Cobrado
212 02 03	IVA por Pagar
212 02 04	Impuesto a la Renta
212 02 05	Otras Retenciones
212 03	Roles por Pagar
212 04	IESS
212 04 01	Aporte Personal
212 04 02	Aporte Patronal
212 04 03	IECE
212 04 04	SECAP
212 04 05	Fondos de Reserva
212 04 06	Prestamos del IESS
212 05	Beneficios Sociales por Pagar
212 05 01	Décimo Tercer Sueldo
212 05 02	Décimo Cuarto Sueldo
212 05 03	Vacaciones
212 05 04	15% Participación Trabajadores
212 06	Gastos por Pagar
212 07	10% Servicio Propina Legal
22	No Corriente
221	A Largo Plazo
221 01	Prestamos a Largo Plazo
221 02	Otros
3	PATRIMONIO
31	Capital
311	Capital Social
311 01 01	Capital de Sra. Rosario Inga
311 01 02	Capital de Sr. Mario Choco
312	Reservas
312 01	Reserva Legal
312 02	Reservas Facultativas
313	Superávit
313 01	Reserva por Revalorización del Patrimonio
313 02	Reexpresión Monetaria
314	Resultados
314 01	Utilidades Acumuladas
314 02	(Perdidas Acumuladas)
314 03	Utilidad Neta
314 04	(Perdida Neta)
4	INGRESOS
41	Ingresos Operacionales
411	Ventas Comestibles y Bebidas
411 01	Ingresos por Ventas

411 01 01	Ventas Restaurante
411 01 02	Ventas Viandas
411 01 03	Ventas Banquetes
412	Ingresos no Operacionales
412 01	Ingresos Varios
412 01 01	Ingresos por local
412 02	Utilidad en Venta de Activos Fijos
412 03	Intereses Ganados
5	COSTOS Y GASTOS
51	Costos
511	Costos de Restaurante
511 01	Costos de comestibles
511 01 01	Costo de ingredientes
511 01 02	Costos de mano de obra Directa
511 01 03	Costos de Fabricación
511 02	Costos de Bebidas
511 02 01	Costos de ventas
512	Costos de Viandas
512 01	Costo de comestibles
512 01 01	Costo de ingredientes
512 01 02	Costos de mano de obra Directa
512 01 03	Costos de Fabricación
512 02	Costos de Bebidas
512 02 01	Costos de ventas
513	Costos de Banquetes
513 01	Costo de comestibles
513 01 01	Costo de ingredientes
513 01 02	Costos de mano de obra Directa
513 01 03	Costos de Fabricación
513 02	Costos de Bebidas
513 02 01	Costos de ventas
52	GASTOS
521	Gastos de Administración
521 01	Gastos de Personal
521 01 01	Sueldos de Administración
521 01 02	Sueldo Devengado
521 01 03	Componentes Salariales
521 01 04	Aporte Patronal IESS
521 01 05	Aporte IECE
521 01 06	Aporte SECAP
521 01 07	Fondos de Reserva
521 01 08	Décimo Tercer Sueldo
521 01 09	Décimo Cuarto Sueldo
521 01 10	Vacaciones

521 02	Honorarios Profesionales
521 03	Servicios Básicos
521 03 01	Agua
521 03 02	Electricidad
521 03 03	Teléfono
521 04	Gastos Generales
521 04 01	Útiles de Oficina
521 04 02	Materiales de limpieza
521 04 03	Uniformes
521 04 04	Impuestos Multas y Contribuciones
521 04 05	Gastos de publicidad
521 04 06	Gastos de mantenimiento de equipos de cocina
521 04 07	Gastos de movilización
521 05	Depreciaciones
	Depreciación de Muebles y Enseres de
521 05 01	Restaurante
521 05 02	Depreciación Equipos de Computación
521 05 03	Depreciación de menaje y cristalería
521 06	Gastos Financieros
521 07	Gastos Bancarios
521 08	Otros Gastos de Administración
522	GASTOS NO OPERACIONALES
52201	Gastos por perdidas y Otros
522 01 01	Perdida en venta de Activos Fijos
522 01 02	Otros Gastos no Operacionales

5.2 Obtención de resúmenes de datos de la actividad actual.

**RESUMEN DE VENTAS "DOÑA CHARITO" RESTAURANTE
MES DE ENERO /2006**

BEBIDAS

DIA	COLAS		JUGOS		CAFÉ / AGUA AROMÁTICA	
	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL
	PVP	0,75	PVP	0,95	PVP	0,60
1	5	3,75	4	3,80	-	-
2	6	4,50	2	1,90	1,00	0,60
3	5	3,75	6	5,70	2,00	1,20
4	4	3,00	5	4,75	-	-
5	3	2,25	3	2,85	-	-
6	5	3,75	9	8,55	1,00	0,60
7	6	4,50	0	-	2,00	1,20
8	8	6,00	2	1,90	2,00	1,20
9	5	3,75	1	0,95	-	-
10	4	3,00	6	5,70	-	-
11	3	2,25	8	7,60	-	-
12	2	1,50	7	6,65	-	-
13	1	0,75	4	3,80	1,00	0,60
14	5	3,75	2	1,90	2,00	1,20
15	4	3,00	3	2,85	1,00	0,60
16	3	2,25	5	4,75	3,00	1,80
17	2	1,50	1	0,95	2,00	1,20
18	4	3,00	5	4,75	-	-
19	3	2,25	4	3,80	-	-
20	6	4,50	3	2,85	-	-
21	8	6,00	8	7,60	-	-
22	7	5,25	7	6,65	-	-
23	5	3,75	4	3,80	-	-
24	4	3,00	3	2,85	2,00	1,20
25	3	2,25	2	1,90	-	-
26	2	1,50	1	0,95	-	-
27	1	0,75	0	-	-	-
28	0	-	2	1,90	-	-
29	6	4,50	3	2,85	2,00	1,20
30	5	3,75	5	4,75	1,00	0,60
31	3	2,25	1	0,95	-	-
TOTAL	128	96	116	110,2	22,00	13,2

**RESUMEN DE VENTAS "DOÑA CHARITO" RESTAURANTE
MES DE ENERO /2006**

ENTRADAS

DIA	CÓCTEL DE CAMARONES		CEVICHE MIXTO		AGUACATE RELLENO	
	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL
	PVP	3,70	PVP	3,80	PVP	3,30
1	2	7,40	0	-	1	3,30
2	1	3,70	0	-	2	6,60
3	0	-	1	3,80	0	-
4	1	3,70	2	7,60	0	-
5	2	7,40	2	7,60	3	9,90
6	0	-	0	-	0	-
7	0	-	1	3,80	0	-
8	3	11,10	1	3,80	1	3,30
9	2	7,40	2	7,60	2	6,60
10	1	3,70	0	-	4	13,20
11	2	7,40	1	3,80	1	3,30
12	1	3,70	3	11,40	2	6,60
13	0	-	2	7,60	1	3,30
14	0	-	1	3,80	3	9,90
15	0	-	3	11,40	0	-
16	0	-	0	-	0	-
17	1	3,70	2	7,60	3	9,90
18	1	3,70	5	19,00	0	-
19	2	7,40	2	7,60	0	-
20	0	-	0	-	0	-
21	0	-	0	-	3	9,90
22	1	3,70	4	15,20	1	3,30
23	0	-	3	11,40	0	-
24	3	11,10	4	15,20	0	-
25	0	-	1	3,80	4	13,20
26	0	-	2	7,60	0	-
27	1	3,70	2	7,60	1	3,30
28	3	11,10	0	-	2	6,60
29	0	-	0	-	0	-
30	0	-	6	22,80	1	3,30
31	0	-	1	3,80	0	-
TOTAL	27	99,9	51	193,8	35	115,5

**RESUMEN DE VENTAS "DOÑA CHARITO" RESTAURANTE
MES DE ENERO /2006**

SOPAS

DIA	CREMA DE CHAMPIÑONES		LOCRO CON QUESO		SOPA DE MARISCOS	
	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL
	PVP	2,80	PVP	2,60	PVP	5,50
1	3	8,40	1	2,60	1	5,50
2	2	5,60	0	-	2	11,00
3	1	2,80	3	7,80	0	-
4	0	-	2	5,20	0	-
5	0	-	1	2,60	2	11,00
6	1	2,80	4	10,40	1	5,50
7	2	5,60	0	-	0	-
8	3	8,40	2	5,20	0	-
9	2	5,60	1	2,60	0	-
10	0	-	3	7,80	0	-
11	1	2,80	0	-	1	5,50
12	0	-	6	15,60	2	11,00
13	0	-	2	5,20	3	16,50
14	0	-	0	-	0	-
15	0	-	4	10,40	0	-
16	1	2,80	3	7,80	0	-
17	2	5,60	0	-	0	-
18	3	8,40	1	2,60	1	5,50
19	2	5,60	2	5,20	0	-
20	1	2,80	3	7,80	2	11,00
21	0	-	0	-	1	5,50
22	1	2,80	3	7,80	2	11,00
23	0	-	2	5,20	1	5,50
24	2	5,60	5	13,00	2	11,00
25	4	11,20	1	2,60	3	16,50
26	0	-	0	-	0	-
27	2	5,60	0	-	2	11,00
28	1	2,80	2	5,20	1	5,50
29	0	-	4	10,40	0	-
30	2	5,60	3	7,80	2	11,00
31	3	8,40	0	-	0	-
TOTAL	39	109,2	58	150,8	29	159,5

RESUMEN DE VENTAS "DOÑA CHARITO" RESTAURANTE

MES DE ENERO /2006

PLATOS FUERTES

DIA	FILET MIGÑON		CHURRASCO		POLLO CON CHAMPIÑONES	
	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL
	PVP	5,70	PVP	5,60	PVP	5,10
1	2	11,40	4	22,40	3	15,30
2	2	11,40	3	16,80	4	20,40
3	4	22,80	2	11,20	5	25,50
4	2	11,40	0	-	3	15,30
5	1	5,70	5	28,00	2	10,20
6	3	17,10	3	16,80	7	35,70
7	0	-	2	11,20	0	-
8	1	5,70	3	16,80	1	5,10
9	2	11,40	1	5,60	2	10,20
10	4	22,80	2	11,20	3	15,30
11	0	-	0	-	0	-
12	0	-	2	11,20	3	15,30
13	5	28,50	3	16,80	2	10,20
14	3	17,10	2	11,20	0	-
15	2	11,40	5	28,00	4	20,40
16	1	5,70	3	16,80	3	15,30
17	0	-	8	44,80	1	5,10
18	3	17,10	4	22,40	2	10,20
19	4	22,80	3	16,80	4	20,40
20	2	11,40	2	11,20	5	25,50
21	1	5,70	5	28,00	2	10,20
22	5	28,50	6	33,60	0	-
23	3	17,10	1	5,60	2	10,20
24	2	11,40	0	-	1	5,10
25	1	5,70	0	-	3	15,30
26	6	34,20	2	11,20	4	20,40
27	2	11,40	3	16,80	2	10,20
28	3	17,10	5	28,00	0	-
29	1	5,70	6	33,60	0	-
30	4	22,80	0	-	0	-
31	0	-	7	39,20	2	10,20
TOTAL	69	393,3	92	515,2	70	357

RESUMEN DE VENTAS "DOÑA CHARITO" RESTAURANTE

MES DE ENERO /2006

PLATOS FUERTES

DIA	MORITO CON CHULETA		BANDEJA DOÑA CHARITO		CAMARONES AL AJILLO	
	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL
	PVP	5,10	PVP	6,80	PVP	5,90
1	2	10,20	3	20,40	2	11,80
2	3	15,30	2	13,60	1	5,90
3	1	5,10	1	6,80	3	17,70
4	4	20,40	2	13,60	0	-
5	5	25,50	0	-	0	-
6	0	-	0	-	0	-
7	2	10,20	3	20,40	2	11,80
8	3	15,30	2	13,60	2	11,80
9	1	5,10	2	13,60	1	5,90
10	0	-	3	20,40	3	17,70
11	3	15,30	2	13,60	0	-
12	2	10,20	3	20,40	0	-
13	1	5,10	2	13,60	2	11,80
14	2	10,20	1	6,80	0	-
15	0	-	0	-	1	5,90
16	4	20,40	0	-	2	11,80
17	3	15,30	2	13,60	0	-
18	2	10,20	3	20,40	2	11,80
19	1	5,10	1	6,80	1	5,90
20	3	15,30	2	13,60	0	-
21	2	10,20	3	20,40	0	-
22	2	10,20	0	-	0	-
23	1	5,10	2	13,60	3	17,70
24	3	15,30	0	-	2	11,80
25	0	-	2	13,60	1	5,90
26	0	-	1	6,80	0	-
27	2	10,20	0	-	3	17,70
28	1	5,10	0	-	2	11,80
29	1	5,10	3	20,40	1	5,90
30	4	20,40	2	13,60	0	-
31	3	15,30	2	13,60	0	-
TOTAL	61	311,1	49	333,2	34	200,6

RESUMEN DE VENTAS "DOÑA CHARITO" RESTAURANTE

MES DE ENERO /2006

POSTRES

DIA	FRUTILLAS CON CREMA		ENSALADA DE FRUTA		CREPS DE FRUTILLA	
	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL	CANT.	TOTAL
	PVP	1,50	PVP	1,70	PVP	1,80
1	1	1,50	2	3,40	1	1,80
2	2	3,00	1	1,70	2	3,60
3	0	-	0	-	0	-
4	0	-	0	-	0	-
5	1	1,50	3	5,10	0	-
6	0	-	2	3,40	2	3,60
7	0	-	1	1,70	1	1,80
8	0	-	2	3,40	1	1,80
9	2	3,00	3	5,10	2	3,60
10	1	1,50	0	-	2	3,60
11	0	-	0	-	0	-
12	0	-	0	-	0	-
13	1	1,50	3	5,10	3	5,40
14	2	3,00	2	3,40	0	-
15	0	-	1	1,70	1	1,80
16	0	-	0	-	0	-
17	2	3,00	0	-	0	-
18	0	-	2	3,40	2	3,60
19	1	1,50	2	3,40	1	1,80
20	0	-	1	1,70	1	1,80
21	1	1,50	0	-	0	-
22	0	-	2	3,40	0	-
23	2	3,00	2	3,40	0	-
24	0	-	1	1,70	1	1,80
25	0	-	0	-	2	3,60
26	1	1,50	3	5,10	2	3,60
27	2	3,00	2	3,40	1	1,80
28	0	-	1	1,70	0	-
29	0	-	1	1,70	0	-
30	2	3,00	2	3,40	0	-
31	1	1,50	1	1,70	1	1,80
TOTAL	22	33	40	68	26	46,8

**RESUMEN DE VENTAS "DOÑA CHARITO" RESTAURANTE
MES DE ENERO /2006**

PLATOS	CANTI	P/UNITA	P/TOTAL
COLAS	128,00	0,75	96,00
JUGOS	116,00	0,95	110,20
CAFÉ AGUA AROMATICA	22,00	0,60	13,20
COCTEL DE CAMARONES	27,00	3,70	99,90
CEVICHE MIXTO	51,00	3,80	193,80
AGUACATE RELLENO	35,00	3,30	115,50
CREMA DE CHAMPIÑONES	39,00	2,80	109,20
LOCRO CON QUESO	58,00	2,60	150,80
SOPA DE MARISCOS	29,00	5,50	159,50
FILET MIGÑON	69,00	5,70	393,30
CHURRASCO	92,00	5,60	515,20
POLLO CON CHAMPIÑONES	70,00	5,10	357,00
MORITO CON CHULETA	61,00	5,10	311,10
PARRILLADA DOÑA CHARITO	49,00	6,80	333,20
CAMARONES AL AJILLO	34,00	5,90	200,60
FRUTILLAS CON CREMA	22,00	1,50	33,00
ENSALADA DE FRUTA	40,00	1,70	68,00
CREPS DE FRUTILLA	26,00	1,80	46,80
TOTAL VENTAS RESTAURANTE			3.306,30

Nota explicativa.- para la elaboración del este resumen se determino en primer lugar el numero de platos que han sido vendidos con su respectivo precio de venta por cada día del mes de estudio, para finalizar con un resumen general de ventas por plato el precio unitario y el valor total recibido por la venta.

**COSTOS DE MATERIA PRIMA
PARA LOS PLATOS DE RESTAURANTE**

PLATOS	MP	Porc.	Un.	No. PTS	TOTAL
JUGOS	4,48	10,00	0,45	128,00	57,28
CAFÉ AGUA AROMÁTICA	4,42	10,00	0,44	116,00	51,27
CÓCTEL DE CAMARONES	14,35	10,00	1,43	22,00	31,56
CEVICHE MIXTO	13,88	10,00	1,39	27,00	37,48
AGUACATE RELLENO	12,06	10,00	1,21	51,00	61,50
CREMA DE CHAMPIÑONES	9,80	10,00	0,98	35,00	34,30
LOCRO CON QUESO	6,78	10,00	0,68	39,00	26,44
SOPA DE MARISCOS	13,75	10,00	1,38	58,00	79,76
FILET MIGÑON	23,41	10,00	2,34	29,00	67,89
CHURRASCO	26,98	10,00	2,70	69,00	186,13
POLLO CON CHAMPIÑONES	22,08	10,00	2,21	92,00	203,09
MORITO CON CHULETA	20,06	10,00	2,01	70,00	140,44
PARRILLADA DOÑA CHARITO	23,27	10,00	2,33	61,00	141,95
CAMARONES AL AJILLO	16,83	10,00	1,68	49,00	82,48
FRUTILLAS CON CREMA	8,00	10,00	0,80	34,00	27,20
ENSALADA DE FRUTA	6,00	10,00	0,60	22,00	13,20
CREPS DE FRUTILLA	8,00	10,00	0,80	40,00	31,98
VENTAS RESTAURANTE	234,13				1.273,93

Nota explicativa.- Para obtener los costos de materia prima se han considerado las hojas de costos estándar de las cuales obtenemos el valor para diez porciones que su vez han sido divididas, para obtener el valor individual para ser multiplicado por el número de platos vendidos en el mes, y así obtener este costo

DISTRIBUCIÓN DE MANO DE OBRA DIRECTA

VALOR MANO DE OBRA **570,00**

DEPARTAMENTO	MINUTOS	%	COSTO
RESTAURANTE	2.139,50	0,46	262,18
VIANDAS	2.272,00	0,49	278,41
BANQUETES	240,00	0,05	29,41
TOTAL	4.651,50		570,00

CALCULO DE MINUTO DE MANO DE OBRA

NOMINA

CHEF	250,00
AYUDANTE 1	160,00
AYUDANTE 2	160,00
VALOR MANO DE OBRA	570,00
MINUTOS LABORADOS	4.651,50
VALOR POR MINUTO	0,12

Nota explicativa.- El valor de mano de obra esta basado en el total de la nomina, el cual es prorrateado de acuerdo al porcentaje obtenido según el numero de minutos utilizados por cada departamento. El costo por minuto resulta de la división del total de la mano de obra para el total de minutos utilizados por los departamentos para así obtener el valor por minuto que servirá para la hoja de costos estándar

**MANO DE OBRA POR MINUTOS
PARA LOS PLATOS DE RESTAURANTE**

PLATOS	MOD X Min.	Porc.	Un.	Platos	TOTAL
JUGOS	15,00	10,00	1,50	128,00	192,00
CAFÉ AGUA AROMÁTICA	5,00	10,00	0,50	116,00	58,00
CÓCTEL DE CAMARONES	15,00	10,00	1,50	22,00	33,00
CEVICHE MIXTO	20,00	10,00	2,00	27,00	54,00
AGUACATE RELLENO	25,00	10,00	2,50	51,00	127,50
CREMA DE CHAMPIÑONES	30,00	10,00	3,00	35,00	105,00
LOCRO CON QUESO	30,00	10,00	3,00	39,00	117,00
SOPA DE MARISCOS	30,00	10,00	3,00	58,00	174,00
FILET MIGÑON	20,00	10,00	2,00	29,00	58,00
CHURRASCO	30,00	10,00	3,00	69,00	207,00
POLLO CON CHAMPIÑONES	40,00	10,00	4,00	92,00	368,00
MORITO CON CHULETA PARRILLADA DOÑA CHARITO	20,00	10,00	2,00	70,00	140,00
	30,00	10,00	3,00	61,00	183,00
CAMARONES AL AJILLO	40,00	10,00	4,00	49,00	196,00
FRUTILLAS CON CREMA	10,00	10,00	1,00	34,00	34,00
ENSALADA DE FRUTA	15,00	10,00	1,50	22,00	33,00
CREPS DE FRUTILLA	15,00	10,00	1,50	40,00	60,00
TOTAL DE MINUTOS					2.139,50

Nota explicativa.- Este resumen tiene como finalidad obtener los minutos utilizados en los platos para restaurante, para lo cual se ha tomado de la hoja de costos los minutos utilizados por cada plato y estos a su vez por los platos vendidos al mes para obtener el total de minutos de restaurante, que nos servirán para la distribución de la mano de obra directa.

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	
MATERIALES INDIRECTOS	
SALSAS BASE	35,00
ALIÑOS	23,00
YERBAS	19,00
VARIOS	17,00
TOTAL	94,00
MANO DE OBRA INDIRECTA	
AYUDANTE 3	160,00
SALONERO	160,00
TOTAL	320,00
OTROS GASTOS INDIRECTOS	
AGUA LUZ TELÉFONO	175,63
GAS	63,00
OTROS G. INDIRECTOS	31,00
TOTAL	238,63
TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS	652,63

DISTRIBUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS

DEPARTAMENTO	VENTAS	%	EQUIV.	MPI	MOI	GIF
RESTAURANTE	3.306,30	0,82	536,98	77,34	263,30	196,34
BANQUETES	258,00	0,06	41,90	6,04	20,55	15,32
VIANDAS	454,05	0,11	73,74	10,62	36,16	26,96
TOTAL	4.018,35	1,00	652,63	94,00	320,00	238,63

Nota explicativa.- Los Costos Indirectos están conformados por la materia prima indirecta, mano de obra indirecta, y los otros gastos indirectos, que han sido prorrateados por el valor de ventas tanto de restaurante, banquetes y viandas; cabe señalar que las ventas de restaurante tiene el mayor porcentaje a ser prorrateado.

**DISTRIBUCIÓN DE COSTOS INDIRECTOS
A LOS PLATOS DE RESTAURANTE**

VALOR A DISTRIBUIR 536,98

PLATOS	CT. PRIM	%	EQUIV	10 POR
JUGOS	6,31	0,02	12,02	0,94
CAFÉ AGUA AROMÁTICA	5,03	0,02	9,59	0,83
CÓCTEL DE CAMARONES	16,18	0,06	30,82	14,01
CEVICHE MIXTO	16,33	0,06	31,11	11,52
AGUACATE RELLENO	15,12	0,05	28,80	5,65
CREMA DE CHAMPIÑONES	13,48	0,05	25,67	7,33
LOCRO CON QUESO	10,46	0,04	19,92	5,11
SOPA DE MARISCOS	17,43	0,06	33,19	5,72
FILET MIGÑON	25,86	0,09	49,26	16,99
CHURRASCO	30,65	0,11	58,38	8,46
POLLO CON CHAMPIÑONES	26,98	0,10	51,38	5,59
MORITO CON CHULETA PARRILLADA DOÑA CHARITO	22,51	0,08	42,88	6,13
	26,95	0,10	51,33	8,41
CAMARONES AL AJILLO	21,73	0,08	41,40	8,45
FRUTILLAS CON CREMA	9,23	0,03	17,57	5,17
ENSALADA DE FRUTA	7,84	0,03	14,93	6,79
CREPS DE FRUTILLA	9,83	0,03	18,73	4,68
VENTAS RESTAURANTE	281,92	1,00	536,98	

Nota explicativa.-Dentro de las recetas para restaurante los costos indirectos han sido distribuidos para el numero de platos basándonos principalmente en el costo primo que es la suma de la materia prima directa y la mano de obra indirecta, obtenemos porcentajes y los distribuidos según este costo, que de manera individual afecta la hoja de costos estándar.

DISTRIBUCIÓN DE COSTOS PARA VIANDAS

MATERIA PRIMA

COSTO 15 PORCIONES	9,40
VALOR UNITARIO	0,63
VIANDAS VENDIDAS	284,00
TOTAL MATERIA PRIMA	177,97

MANO DE OBRA

MINUTOS 15 PORCIONES	120
MINUTOS POR PORCIONES	8
VIANDAS VENDIDAS	284,00
TOTAL MINUTOS	2.272,00
VALOR POR MINUTO	0,12
TOTAL DE MANO DE OBRA	278,41

COSTOS INDIRECTOS

VALOR COSTO INDIRECTO	73,74
NUMERO DE VIANDAS	284
VALOR UNITARIO	0,2596597
VALOR POR 15 PORCIONES	3,894896

Nota explicativa.- Esta distribución para la viandas sigue el mismo procedimiento que para las recetas de restaurante de esta manera hemos obtenido los valores tanto de materia prima, mano de obra y costos de fabricación.

**RESUMEN DE COMPRAS DE MATERIA PRIMA
PARA RESTAURANTE ENERO DE ENERO 2006**

DETALLE	COM 12%	COM 0%	IVA 12%	TOTAL	RET IR	RET IVA
Materia prima		157,00	-	157,00	1,57	
Materia prima	109,08		13,09	122,17	1,09	
Materia prima		88,30	-	88,30	0,88	
Materia prima		45,78	-	45,78	0,46	
Materia prima		79,30	-	79,30	0,79	
Materia prima		33,00	-	33,00	0,33	
Materia prima	19,00		2,28	21,28	0,19	
Materia prima	24,40		2,93	27,33	0,24	
Materia prima	61,27		7,35	68,62	0,61	
Materia prima		49,50	-	49,50	0,50	
Materia prima	30,02		3,60	33,62	0,30	
Materia prima		58,77	-	58,77	0,59	
Materia prima		81,10	-	81,10	0,81	
Materia prima		20,20	-	20,20	0,20	
Materia prima		20,00	-	20,00	0,20	
Materia prima	18,00		2,16	20,16	0,18	
Materia prima	16,20		1,94	18,14	0,16	
Materia prima	21,88		2,63	24,51	0,22	
Materia prima	18,33		2,20	20,53	0,18	
Materia prima		43,58	-	43,58	0,44	
Materia prima	12,80		1,54	14,34	0,13	
Materia prima	17,20		2,06	19,26	0,17	
Materia prima	16,08		1,93	18,01	0,16	
Materia prima	13,60		1,63	15,23	0,14	
Materia prima	58,95		7,07	66,02	0,59	
Materia prima	35,46		4,26	39,72	0,35	
Materia prima		16,50	-	16,50	0,17	
Materia prima		18,20	-	18,20	0,18	
Materia prima		13,17	-	13,17	0,13	
Materia prima	132,72		15,93	148,65	1,33	
Materia prima		26,34	-	26,34	0,26	
Materia prima		320,00			3,20	
TOTAL	604,99	1.070,74	72,60	1.428,33	16,76	-

Nota explicativa.- Este resumen esta basado en las facturas de compras de materia prima tanto de productos gravados con tarifa 12% y tarifa 0%.

RESUMEN DE GASTOS

PARA RESTAURANTE ENERO DE ENERO 2006

DETALLE	COM 12%	COM 0%	IVA 12%	TOTAL	RET IR	RET IVA
Combustible	5,36		0,64	6,00		
Combustible	8,93		1,07	10,00		
Combustible	13,39		1,61	15,00		
Combustible	13,43		1,61	15,04		
Combustible	13,39		1,61	15,00		
Combustible	13,39		1,61	15,00		
Suministros	20,00		2,40	22,40	0,20	
Suministros	53,79		6,45	60,24	0,54	
Vigilancia	15,16		1,82	16,98	0,15	
Publicidad	41,10		4,93	46,03	0,41	
Publicidad	105,00		12,60	117,60	1,05	
Publicidad	12,00		1,44	13,44	0,12	
Repuestos de auto	3,33		0,40	3,73	0,03	
Repuestos de auto	23,14		2,78	25,92	0,23	
Honorarios	89,24		10,71	99,95	7,14	10,71
TOTAL	430,65	-	51,68	482,33	9,87	10,71

Nota explicativa.- Este resumen esta basado en las facturas de los gastos adquiridos por el restaurante, y además se ha tomado en cuenta las retenciones que se han efectuado.

5.3 Costos Aplicados mediante hoja de estándares.-

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 1

CÓCTEL DE CAMARONES

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA					
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X	TOTAL
CAMARONES	1,00	Kg.	7,96		7,96
LIMONES	10,00	Uni.	0,08		0,80
TOMATE RIÑÓN	0,50	Kg.	1,10		0,55
ACEITE	0,01	Lt.	1,20		0,01
SAL	0,01	Kg.	6,00		0,06
PIMIENTA	0,01	Kg.	8,00		0,08
CEBOLLA DE RAMA	0,50	Kg.	0,50		0,25
CULANTRO	0,50	Kg.	0,25		0,13
CANGIL	0,10	Kg.	1,10		0,11
SALSA DE CEVICHE	1,00	Lt.	3,00		3,00
CEBOLLA CURTIDA	0,30	Kg.	0,66		0,20
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,12		1,20
TOTAL DE MATERIA PRIMA					14,35
MANO DE OBRA		Costo minuto	Porciones	Total	
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	15	1,84	
COSTOS INDIRECTOS		Porciones	10	14,01	
TOTAL					30,19
COSTO UNITARIO					3,02
UTILIDAD					22,54% 0,68
PRECIO DE VENTA					3,70

Nota explicativa.- los ingredientes tienen costos de acuerdo al precio de compra y su equivalente al valor utilizado en la receta, el costo de mano de obra esta de acuerdo al tiempo de preparación por el valor por minuto y los costos indirectos tienen su distribución de acuerdo al costo primo. El costo unitario es el total para el número de porciones y el precio de venta se basa en un porcentaje de utilidad de acuerdo a la demanda.

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 2

CEVICHE MIXTO

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA				
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X TOTAL
CAMARÓN	0,40	Kg.	7,96	3,18
CORVINA	0,10	Kg.	0,08	0,01
MEJILLÓN	0,10	Kg.	1,10	0,11
ALMEJAS	0,40	Kg.	1,20	0,48
LIMONES	10,00	Uni.	0,06	0,60
TOMATE RIÑÓN	0,20	Kg.	8,00	1,60
ACEITE	0,01	Lt.	0,50	0,01
SAL	0,01	Kg.	0,25	0,00
PIMIENTA	0,01	Kg.	1,10	0,01
CEBOLLA DE RAMA	0,25	Kg.	5,00	1,25
CULANTRO	0,50	Kg.	0,66	0,33
CANGIL	0,10	Kg.	12,00	1,20
CEBOLLA CURTIDA	0,30	Kg.	13,00	3,90
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,12	1,20
TOTAL DE MATERIA PRIMA				13,88
MANO DE OBRA		Costo minuto	Porciones	Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	20	2,45
COSTOS INDIRECTOS			10	11,52
TOTAL				27,85
COSTO UNITARIO				2,79
UTILIDAD			36,43%	1,01
PRECIO DE VENTA				3,80

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 3

AGUACATE RELLENO

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA					
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X	TOTAL
AGUACATE	2,50	Uni.	0,40		1,00
CAMARONES	0,80	Kg.	7,96		6,37
MAYONESA	0,50	Lt.	2,50		1,25
SALSA DE TOMATE	0,50	Lt.	2,00		1,00
LECHUGA	2,00	Uni.	0,40		0,80
PIMIENTOS	2,00	Uni.	0,07		0,14
LIMONES	6,00	Uni.	0,05		0,30
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,12		1,20
					-
					-
					-
					-
					-
					-
TOTAL DE MATERIA PRIMA					12,06
MANO DE OBRA					
TIEMPO DE PREPARACIÓN		Costo minuto	Porciones		Total
		0,12	25		3,06
COSTOS INDIRECTOS					10 5,65
TOTAL					20,77
COSTO UNITARIO					2,08
UTILIDAD					58,89% 1,22
PRECIO DE VENTA					3,30

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 4

CREMA DE CHAMPIÑONES

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA				
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO X UNIDAD	TOTAL
CONSOMÉ DE POLLO	2,00	Lt.	1,20	2,40
CHAMPIÑONES	1,00	Kg.	4,60	4,60
PEREJIL	0,25	Uni.	0,50	0,13
CEBOLLA	0,25	Kg.	1,10	0,28
MANTEQUILLA	0,60	Kg.	1,80	1,08
CREMA DE LECHE	0,25	Lt.	2,00	0,50
AJO	0,03	Kg.	0,90	0,03
HARINA	0,20	Kg.	0,46	0,09
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,07	0,70
				-
				-
				-
				-
				-
TOTAL DE MATERIA PRIMA				9,80
MANO DE OBRA		Costo minuto	Porciones	Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	30	3,68
COSTOS INDIRECTOS			10	7,33
TOTAL				20,81
COSTO UNITARIO				2,08
UTILIDAD			34,56%	0,72
PRECIO DE VENTA				2,80

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 5

LOCRO CON QUESO

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA				
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X TOTAL
PAPAS	2,00	Kg.	0,36	0,72
CEBOLLA	0,50	Kg.	1,10	0,55
AJO	0,30	Kg.	0,90	0,27
MANTECA DE COLOR	0,30	Kg.	1,60	0,48
MANTECA / CHANCHO	0,40	Kg.	2,40	0,96
COMINO	0,40	Kg.	1,00	0,40
LECHE	1,00	Lt.	0,50	0,50
QUESILLO	0,50	Kg.	2,40	1,20
AGUACATE	2,50	Uni.	0,40	1,00
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,07	0,70
				-
				-
				-
				-
TOTAL DE MATERIA PRIMA				6,78
MANO DE OBRA				
		Costo minuto	Porciones	Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	30	3,68
COSTOS INDIRECTOS				
			10	5,11
TOTAL				15,56
COSTO UNITARIO				1,56
UTILIDAD			67,06%	1,04
PRECIO DE VENTA				2,60

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 6

SOPA DE MARISCOS

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA				
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO X UNIDAD	TOTAL
CAMARÓN	0,20	Kg.	7,96	1,59
CALAMARES	0,20	Kg.	6,50	1,30
CORVINA	0,30	Kg.	4,96	1,49
MEJILLÓN	0,20	Kg.	1,10	0,22
ALMEJAS	0,20	Kg.	1,20	0,24
CARAPACHOS VARIOS	50,00	Uni.	0,06	3,00
TOMATE RIÑÓN	0,25	Kg.	8,00	2,00
AJO	0,10	Kg.	1,60	0,16
SAL	0,01	Kg.	0,25	0,00
PIMIENTA	0,01	Kg.	1,10	0,01
CEBOLLA DE RAMA	0,40	Kg.	5,00	2,00
CULANTRO	0,50	Kg.	0,66	0,33
VINO BLANCO	0,25	Lt.	1,15	0,29
COÑAC	0,12	Lt.	3,50	0,42
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,07	0,70
TOTAL DE MATERIA PRIMA				13,75
MANO DE OBRA		Costo minuto	Porciones	Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	30	3,68
COSTOS INDIRECTOS			10	5,72
TOTAL				23,15
COSTO UNITARIO				2,32
UTILIDAD			137,58%	3,18
PRECIO DE VENTA				5,50

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 7

FILET MIGÑON

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA				
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	TOTAL
LOMO DE RES	2,50	Kg.	4,84	12,10
CHAMPIÑONES	0,40	Kg.	8,60	3,44
TOCINO	0,20	Kg.	3,50	0,70
MANTEQUILLA	0,20	Kg.	0,60	0,12
BRÓCOLI	1,00	Uni.	0,60	0,60
ZANAHORIA	0,50	Kg.	1,13	0,57
ARROZ	1,00	Kg.	0,50	0,50
PAPAS	2,00	Kg.	0,36	0,72
CEBOLLA	0,30	Kg.	1,10	0,33
AJO	0,30	°	0,90	0,27
ACEITE	1,00	Lt.	1,20	1,20
CREMA DE LECHE	0,20	Kg.	2,40	0,48
SALSA BASE	0,50	Lt.	2,30	1,15
VINO BLANCO	0,10	Lt.	1,15	0,12
COÑAC	0,12	Lt.	3,50	0,42
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,07	0,70
TOTAL DE MATERIA PRIMA				23,41
MANO DE OBRA		Costo minuto	Porciones	Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	20	2,45
COSTOS INDIRECTOS			10	16,99
TOTAL				42,85
COSTO UNITARIO				4,28
UTILIDAD			33,03%	1,42
PRECIO DE VENTA				5,70

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 8

CHURRASCO

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA					
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X	TOTAL
LOMO DE RES	2,00	Kg.	7,09		14,18
HUEVOS	20,00	Uni	0,07		1,40
TOMATE RIÑÓN	0,80	Kg.	8,00		6,40
AGUACATES	2,50	Uni.	0,40		1,00
LECHUGA	1,00	Kg.	0,30		0,30
ARROZ	1,00	Kg.	0,50		0,50
PAPAS	2,00	Kg.	0,36		0,72
CEBOLLA	0,40	Kg.	1,10		0,44
AJO	0,15	Kg.	0,90		0,14
ACEITE	1,00	Lt.	1,20		1,20
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,07		0,70
					-
					-
					-
TOTAL DE MATERIA PRIMA					26,98
MANO DE OBRA					
		Costo minuto	Porciones		Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	30		3,68
COSTOS INDIRECTOS					10 8,46
TOTAL					39,11
COSTO UNITARIO					3,91
UTILIDAD					43,18% 1,69
PRECIO DE VENTA					5,60

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 9

POLLO CON CHAMPIÑONES

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA				
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X TOTAL
PECHUGA DE POLLO	2,50	Kg.	4,80	12,00
CHAMPIÑONES	0,40	Kg.	8,60	3,44
MANTEQUILLA	0,20	Kg.	0,60	0,12
BRÓCOLI	1,00	Uni.	0,60	0,60
ZANAHORIA	0,50	Kg.	1,13	0,57
ARROZ	1,00	Kg.	0,50	0,50
PAPAS	2,00	Kg.	0,36	0,72
CEBOLLA	0,30	Kg.	1,10	0,33
AJO	0,30	Kg.	0,90	0,27
ACEITE	1,00	Lt.	1,20	1,20
CREMA DE LECHE	0,20	Kg.	2,40	0,48
SALSA BASE	0,50	Lt.	2,30	1,15
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,07	0,70
				-
TOTAL DE MATERIA PRIMA				22,08
MANO DE OBRA		Costo minuto	Porciones	Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	40	4,90
COSTOS INDIRECTOS			10	5,59
TOTAL				32,56
COSTO UNITARIO				3,26
UTILIDAD			56,63%	1,84
PRECIO DE VENTA				5,10

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 10

MORITO CON CHULETA

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA					
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X	TOTAL
CHULETA	2,50	Kg.	3,97		9,93
ARROZ	1,00	Kg.	0,50		0,50
LENTEJAS	0,50	Kg.	0,90		0,45
AGUACATES	2,50	Uni.	0,40		1,00
QUESO MOZARELLA	0,40	Kg.	10,12		4,05
AJÍ	0,10	Kg.	0,50		0,05
MADUROS	3,00	Uni.	0,20		0,60
CEBOLLA	0,60	Kg.	1,10		0,66
AJO	0,20	Kg.	0,90		0,18
ACEITE	0,25	Lt.	1,20		0,30
CONDIMENTOS	0,15	Kg.	4,60		0,69
MANTECA CHANCHO	0,40	Kg.	2,40		0,96
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,07		0,70
TOTAL DE MATERIA PRIMA					20,06
MANO DE OBRA					
TIEMPO DE PREPARACIÓN		Costo minuto	Porciones	Total	
		0,12	20	2,45	
COSTOS INDIRECTOS					10 6,13
TOTAL					28,64
COSTO UNITARIO					2,86
UTILIDAD					78,07% 2,24
PRECIO DE VENTA					5,10

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 11

PARRILLADA DOÑA CHARITO

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA					
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X	TOTAL
LOMO DE RES	1,00	Kg.	7,05		7,05
POLLO	1,00	Kg.	4,80		4,80
CARNE DE CERDO	1,00	Kg.	6,45		6,45
SALSA DE QUESO	0,50	Kg.	2,50		1,25
ARROZ	1,00	Kg.	0,50		0,50
PAPAS	2,00	Kg.	0,36		0,72
CEBOLLA	0,30	Kg.	1,10		0,33
AJO	0,30	Kg.	0,90		0,27
ACEITE	1,00	Lt.	1,20		1,20
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,07		0,70
					-
					-
					-
TOTAL DE MATERIA PRIMA					23,27
MANO DE OBRA					
		Costo minuto	Porciones		Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	30		3,68
COSTOS INDIRECTOS					10 8,41
TOTAL					35,36
COSTO UNITARIO					3,54
UTILIDAD					3,26
PRECIO DE VENTA			92,31%		6,80

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 12

CAMARONES AL AJILLO

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA				
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X TOTAL
CAMARONES	1,20	Kg.	7,96	9,55
AJÍ	0,40	Kg.	8,60	3,44
MANTEQUILLA	0,20	Kg.	0,60	0,12
ARROZ	1,00	Kg.	0,50	0,50
PAPAS	2,00	Kg.	0,36	0,72
CEBOLLA	0,30	Kg.	1,10	0,33
AJO	0,30	Kg.	0,90	0,27
ACEITE	1,00	Lt.	1,20	1,20
PAN Y MANTEQUILLA	10,00	Uni.	0,07	0,70
				-
				-
				-
				-
				-
TOTAL DE MATERIA PRIMA				16,83
MANO DE OBRA		Costo minuto	Porciones	Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	40	4,90
COSTOS INDIRECTOS			10	8,45
TOTAL				30,18
COSTO UNITARIO				3,02
UTILIDAD			95,48%	2,88
PRECIO DE VENTA				5,90

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 13

FRUTILLAS CON CREMA

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA					
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X	TOTAL
CREMA	1,50	Lt.	1,00		1,50
FRUTILLA	3,00	Kg.	2,00		6,00
ADEREZOS	0,50	Lt.	1,00		0,50
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
TOTAL DE MATERIA PRIMA					8,00
MANO DE OBRA					
		Costo minuto	Porciones		Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	10		1,23
COSTOS INDIRECTOS					10 5,17
TOTAL					14,39
COSTO UNITARIO					1,44
UTILIDAD					4,21% 0,06
PRECIO DE VENTA					1,50

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 14

ENSALADA DE FRUTA

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA					
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X	TOTAL
PIÑA	0,75	Uni.	1,20		0,90
PAPAYA	0,50	Uni.	1,50		0,75
SANDIA	0,50	Uni.	2,00		1,00
UVAS	0,50	Kg.	2,00		1,00
FRUTILLA	0,50	Kg.	2,00		1,00
NARANJAS	4,00	Uni.	0,08		0,32
GUINEOS	4,00	Uni.	0,07		0,28
AZÚCAR	0,50	Kg.	0,50		0,25
CREMA DE LECHE	0,50	Lt.	1,00		0,50
					-
					-
					-
					-
					-
TOTAL DE MATERIA PRIMA					6,00
MANO DE OBRA					
		Costo minuto	Porciones		Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	15		1,84
COSTOS INDIRECTOS					10 6,79
TOTAL					14,62
COSTO UNITARIO					1,46
UTILIDAD					16,25% 0,24
PRECIO DE VENTA					1,70

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 16

JUGOS

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA					
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X	TOTAL
AGUA	2,50	Lt.	1,00		2,50
AZÚCAR	0,75	Kg.	0,50		0,38
TOMATES	20,00	Uni.	0,08		1,60
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
TOTAL DE MATERIA PRIMA					4,48
MANO DE OBRA					
		Costo minuto	Porciones		Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	15		1,84
COSTOS INDIRECTOS					10 0,94
TOTAL					7,25
COSTO UNITARIO					0,73
UTILIDAD					30,99% 0,22
PRECIO DE VENTA					0,95

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 17

CAFÉ AGUA AROMÁTICA

No. PORCIONES

10

MATERIA PRIMA					
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNIDAD	X	TOTAL
AZÚCAR	0,20	Kg.	0,50		0,10
TE / CAFÉ	10,00	Uni.	0,40		4,00
LIMÓN	4,00	Uni.	0,08		0,32
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
TOTAL DE MATERIA PRIMA					4,42
MANO DE OBRA		Costo minuto	Porciones	Total	
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	5	0,61	
COSTOS INDIRECTOS				10	0,83
TOTAL					5,86
COSTO UNITARIO					0,59
UTILIDAD				9,00%	0,05
PRECIO DE VENTA					0,60

HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR

RECETA 18

VIANDAS

No. PORCIONES

15

MATERIA PRIMA			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO X UNIDAD	TOTAL
SOPA			3,50
FUERTE			4,50
POSTRE			1,40
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
TOTAL DE MATERIA PRIMA			9,40
MANO DE OBRA	Costo minuto	Porciones	Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN	0,12	120,00	14,705
COSTOS INDIRECTOS		15	3,89
TOTAL			28,00
COSTO UNITARIO			1,87
UTILIDAD		-14,29%	-0,27
PRECIO DE VENTA			1,60

Nota explicativa.- se observa una perdida en el porcentaje de utilidad en el precio de venta de viandas puesto que es un servicio adicional para los clientes, esto se considera una estrategia de publicidad ya que ellos consumen otros menús de restaurante los días festivos o en ocasiones especiales.

RECETA 19
No. PORCIONES

BANQUETES
50

MATERIA PRIMA				
DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO X UNIDAD	TOTAL
LOMO DE RES	11,00	Kg.	4,84	53,24
PECHUGA DE POLLO	12,50	Kg.	4,80	60,00
MANTEQUILLA	0,20	Kg.	0,60	0,12
BRÓCOLI	5,00	Uni.	0,60	3,00
ZANAHORIA	2,50	Kg.	1,13	2,83
ARROZ	5,00	Kg.	0,50	2,50
PAPAS	10,00	Kg.	0,36	3,60
CEBOLLA	1,50	Kg.	1,10	1,65
AJO	1,50	Kg.	0,90	1,35
ACEITE	3,00	Lt.	1,20	3,60
PAN Y MANTEQUILLA	50,00	Uni.	0,07	3,50
TOTAL DE MATERIA PRIMA				135,39
MANO DE OBRA				
		Costo minuto	Porciones	Total
TIEMPO DE PREPARACIÓN		0,12	240,00	29,41
COSTOS INDIRECTOS			50	41,90
TOTAL				206,70
COSTO UNITARIO				4,13
UTILIDAD			35,46%	1,47
PRECIO DE VENTA				5,60

Nota explicativa.- La diferencia entre los porcentajes de utilidad en las diferentes recetas se debe a: 1) variación de costos de materia prima, 2) la mano de obra utilizada en la preparación y 3) a la rotación en ventas de los diferentes platos. Por los tanto los porcentajes son compensados entre si.

5.4 Elaboración de la contabilidad mediante Flujos de Efectivo Método Directo.

**"DOÑA CHARITO" RESTAURANTE
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 AL 31 DE ENERO DEL 2006**

DESCRIPCIÓN	EFECTIVO(=)	PASIVO(+)		PATRIM.(-)	ACT NO EFEC.	
<u>1.FLUJOS OPERACIONALES</u>						
Ventas Restaurante + 12% IVA + 10% Serv. a PN	2.180,00	396,76	IVA C	3.306,30		
		330,63	SERV		1.853,69	CXC T
Ventas Viandas + 12% IVA a PN	508,54	54,49	IVA C	454,05		
Ventas Banquetes + 12% IVA + 10% Serv. a PJ	302,89	30,96	IVA C	258,00	2,58	RFP
		25,80	SERV		9,29	RIP
Costo de ingredientes Restaurante				-1.273,93	-1.273,93	ICOM
Costo de mano de obra Restaurante		262,18	SXP	-262,18		
Costo de fabricación Restaurante		263,30	SXP	-536,98	-77,34	ICOM
		196,34	GIXP			
Costo de Ventas de Bebidas Restaurante				-38,40	-38,40	IBB
Costo de ingredientes Viandas				-177,97	-177,97	ICOM
Costo de mano de obra Viandas		278,41	SXP	-278,41		
Costo de fabricación Viandas		36,16	SXP	-73,74	-10,62	ICOM
		26,96	GIXP			
Costo de ingredientes Banquetes				-135,39	-135,39	ICOM
Costo de mano de obra Banquetes		29,41	SXP	-29,41		
Costo de fabricación Banquetes		20,55	SXP	-41,90	-6,04	ICOM
		15,32	GIXP			

Compras de materia prima 12%		6,05	RIR		604,99	ICOM
		671,54	CXPP		72,60	IVAP
Compras de materia prima 0%	-1.060,03	10,71	RIR		1.070,74	ICOM
Por pago de sueldos diciembre del 2005	-757,68	-757,68	SXP			
Por pago de IESS	-90,00	-90,00	IESSXP			
Pago a proveedores de diciembre de diciembre	-1.654,30	-1.654,30	CXPP			
Cobro de Tarjeta de credito	2.011,13			-153,82	-2.345,68	CXC T
					19,23	RFP
					161,50	RIP
Por pago de Servicios Básicos	-243,50	-243,50	CXPP			
Por publicidad del mes de enero		1,58	RIR	-158,10		
		175,49	CXPP		18,97	IVAP
Por compra de combustibles	-76,04			-67,89	8,15	IVAP
Por servicio de vigilancia	-16,83	0,15	RIR	-15,16	1,82	IVAP
Por honorarios profesionales	-82,10	7,14	RIR	-89,24	10,71	IVAP
		10,71	RIP			
Por repuestos automotrices	-29,38	0,26	RIR	-26,47	3,18	IVAP
Por compra de suministros	-81,91	0,74	RIR	-73,79	8,85	IVAP
Por pago de IVA por Pagar Diciembre	-176,30	-176,30	IXP			
Por pago de Retenciones en la fuente cobradas	-95,30	-95,30	RIR			
EFFECTIVO NETO OPERACIONAL	639,20					
CUENTAS QUE NO REQUIEREN DE EFFECTIVO						
DEPRECIACIÓN				-279,38	-279,38	DAC
(+) OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES				250,00	250,00	CXC

RESULTADO DEL PERIODO				556,18		
<u>2. FLUJOS DE INVERSIÓN</u>						
COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		6,69	RIR		750,00	EQC
		743,31	CXPP			
<u>3. FLUJOS DE FINANCIAMIENTO</u>						
	639,20	584,55		556,18	501,54	
	639,20	639,20				

GERENTE

CONTADOR

Nota explicativa.-El estado de Flujos de efectivo esta conformado por los flujos operacionales, flujos de inversión y los flujos de financiamiento. Por medio de este Método es factible obtener una contabilidad aplicada y que proporcione información para la toma de dediciones. Hemos utilizados cada uno de los resúmenes nombrados anteriormente para la elaboración de esta contabilidad, recalando que los impuestos como sus retenciones han jugado un papel primordial, ya que nos ha mostrado de una fácil manera los movimientos de estas cuentas. Además obtuvimos la utilidad neta y el efectivo que la empresa ha estado utilizando.

5.5 Elaboración de Estados Financieros

5.5.1 Estado de Resultados

**"DOÑA CHARITO" RESTAURANTE
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 AL 31 DE ENERO DEL 2006**

VENTAS		4.018,35
Ventas Comestibles y Bebidas		4.018,35
Ventas Restaurante	3.306,30	
Ventas Viandas	258,00	
Ventas Banquetes	454,05	
COSTOS		-2.848,32
Costos de Restaurante		-2.111,49
Costo de ingredientes	-1.273,93	
Inventario inicial	7339,62	
(+) Compras	1269,47	
(-) Inventario Final	7335,16	
Costos de mano de obra Directa	-262,18	
Costos de Fabricación	-536,98	
Costos de ventas	-38,40	
Costos de Viandas		-530,13
Costo de ingredientes	-177,97	
Inventario inicial	1025,37	
(+) Compras	177,35	
(-) Inventario Final	1024,75	
Costos de mano de obra Directa	-278,41	
Costos de Fabricación	-73,74	
Costos de Banquetes		-206,70
Costo de ingredientes	-135,39	
Inventario inicial	780,01	
(+) Compras	134,91	
(-) Inventario Final	779,53	
Costos de mano de obra Directa	-29,41	
Costos de Fabricación	-41,90	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		1.170,03
GASTOS OPERACIONALES		-863,85
Honorarios Profesionales	-89,24	
Gastos Generales (Seguridad)	-15,16	
Materiales de limpieza	-73,79	
Gastos de publicidad	-158,10	
Gastos de movilización	-94,36	
Depreciación de Muebles y Enseres de Restaurante	-279,38	

Gastos Bancarios (Com. Tarjeta)	<u>-153,82</u>	
UTILIDAD OPERACIONAL		<u>306,18</u>
(+)Ingresos no Operacionales		<u>250,00</u>
Ingresos por alquiler de local	<u>250,00</u>	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u><u>556,18</u></u>

GERENTE

CONTADOR

Nota explicativa.- Este estado esta elaborado conforme a los movimientos de las ventas y costos tanto de restaurante, viandas, banquetes que se han reflejado a través del Estado de Flujos de Efectivo, incluyendo además los gastos operacionales y los ingresos no operacionales para si obtener la utilidad que por supuesto cuadra con la del Flujo de Efectivo.

5.5.2 Estado de Situación General Inicial (X1)

"DOÑA CHARITO" RESTAURANTE ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL (X1) AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

CORRIENTE		<u>22.980,06</u>
Disponible		<u>4.201,58</u>
Caja Chica	300,00	
Banco del Austro	3.417,26	
Banco Pichincha	64,32	
Banco de Guayaquil	<u>420,00</u>	
Exigible		<u>2.345,68</u>
Tarjetas de Crédito	<u>2.345,68</u>	
Realizable		<u>16.432,80</u>
Inventario de Comestibles	9.145,00	
Inventario de Bebidas	6.320,00	
Inventario de Suministros de limpieza	335,70	
Inventario de Suministros de oficina	<u>632,10</u>	
FIJO		
Tangible		<u>33.525,69</u>
Maquinaria y Equipo de cocina	25.600,00	14558,69
Dep. Acum Maquinaria y Equipo	11.041,31	
Muebles y Enseres de Restaurante	18.000,00	11887
Dep. Acum Muebles y Enseres Restaurante	6.113,00	
Equipo de Computación	850,00	550,00
Dep. Acum Equipo de computación	300,00	
Menaje y Cristalería	7.530,00	<u>6.530,00</u>
Dep. Acum Equipo de Menaje y cristalería	1.000,00	
TOTAL DE ACTIVO		<u><u>56.505,75</u></u>
PASIVO		
Proveedores		<u>1.939,90</u>
Proveedores		<u>1.939,90</u>
Acumulados		<u>1.907,31</u>
Acreeedores Varios		243,50
Retención en la Fuente Cobrado		95,30
IVA por Pagar		176,30
Roles por Pagar		757,68
IESS		90,00
Beneficios Sociales por Pagar		42,33
10% Servicio Propina Legal		<u>502,20</u>

TOTAL DE PASIVO		<u>3.847,21</u>
PATRIMONIO		<u>52.658,54</u>
Capital		<u>42.357,76</u>
Capital de Sra. Rosario Inga	21.178,88	
Capital de Sr. Mario Choco	<u>21.178,88</u>	
Resultados		<u>10.300,78</u>
Utilidades Acumuladas	<u>10.300,78</u>	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		<u><u>56.505,75</u></u>

GERENTE

CONTADOR

5.5.3 Estado de Situación General Final (X2)

**"DOÑA CHARITO" RESTAURANTE
ESTADO DE SITUACIÓN FINAL (X2)
AL 31 DE ENERO DEL 2006**

CORRIENTE		<u>23.650,17</u>
Disponible		<u>4.840,78</u>
Caja Chica	726,63	
Banco del Austro	3.785,12	
Banco Pichincha	247,83	
Banco de Guayaquil	<u>81,20</u>	
Exigible		<u>2.420,55</u>
Clientes	250,00	
Tarjetas de Crédito	1.853,69	
Impuesto Renta Anticipado	-	
Retención en la Fuente Pagado	21,81	
Retención del IVA	170,79	
IVA Pagado	<u>124,27</u>	
IVA Crédito Tributario		
Realizable		<u>16.388,84</u>
Inventario de Comestibles	9.139,44	
Inventario de Bebidas	6.281,60	
Inventario de Suministros de limpieza	335,70	
Inventario de Suministros de oficina	<u>632,10</u>	
FIJO		
Tangible		<u>33.996,31</u>
Maquinaria y Equipo de cocina	25.600,00	14.421,10
Dep. Acum Maquinaria y Equipo	11.178,90	
Muebles y Enseres de Restaurante	18.000,00	11.790,25
Dep. Acum Muebles y Enseres Restaurante	6.209,75	
Equipo de Computación	1.600,00	1.295,43
Dep. Acum Equipo de computación	304,57	
Menaje y Cristalería	7.530,00	<u>6.489,53</u>
Dep. Acum Equipo de Menaje y cristalería	1.040,47	
TOTAL DE ACTIVO		<u>57.646,48</u>
PASIVO		
Corriente		<u>2.135,12</u>
Proveedores		<u>2.135,12</u>
Acumulados		<u>2.296,64</u>
Retención en la Fuente Cobrado		33,32
Retención en del IVA		10,71
IVA por Pagar		482,20
Roles por Pagar		869,45
IESS		
Beneficios Sociales por Pagar		42,33
10% Servicio Propina Legal		<u>858,63</u>

TOTAL DE PASIVO		<u>4.431,76</u>
PATRIMONIO		
Capital		<u>53.214,72</u>
Capital de Sra. Rosario Inga	21.178,88	
Capital de Sr. Mario Choco	<u>21.178,88</u>	
Resultados		
Utilidades Acumuladas	<u>10.856,96</u>	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		<u><u>57.646,48</u></u>

GERENTE

CONTADOR

Nota explicativa.- Tenemos el Estado de Situación General a diciembre del 2005 que hemos elaborado basándonos en una información previa brindada por la empresa y el balance a enero de 2006 que fue elaborado por medio de los movimientos del Flujo de Efectivo que afectaron al balance inicial.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Luego de elaborar el presente trabajo, creemos que este será de mucha utilidad para los propietarios de Doña Charito Restaurante, ya que les permitirá tener un sistema de contabilidad general y de costos que les ayude a tener un mejor control sobre los recursos, a medir sus resultados y especialmente a tomar decisiones que vayan en beneficio del negocio.

El tema desarrollado vincula los conceptos y el proceso de aprendizaje de diferentes materias abordadas en la Escuela de Contabilidad Superior, por lo que nos ha permitido reforzar y profundizar nuestros conocimientos para una mejor preparación profesional.

Para el desarrollo de este tema hemos contado con la colaboración de los propietarios de Doña Charito Restaurante, de sus empleados y hemos tenido acceso a toda la documentación necesaria. Además hemos encontrado una amplia bibliografía y la colaboración de profesionales conocedores de la materia.

Pensamos que los objetivos se han cumplido más allá de nuestras expectativas y que el presente trabajo sin duda servirá como una fuente de consulta para investigaciones futuras.

BIBLIOGRAFÍA

Libros:

- CARVALHO Javier, **Estados Financieros**. Ecoe Ediciones. Bogotá. 2004. 315 p.
- CECIL, Gillespie. **Contabilidad y Control de Costos**, Editorial Diana, México, Segunda Edición Año 1998
- EDI, Ábaco. **NEC Normas Ecuatorianas de Contabilidad**, Año 2000.
- HORNGREN, Charles **Biblioteca de contabilidad financiera** 3 tomos Prentice Hall Hispanoamericana. México. 5 ED. 1996. 913p.
- HORNGREN, Charles **Introducción a la Contabilidad Administrativa**, Pearson Educación, México, 11 Edición. Año 2001, 664p.
- HORNGREN, Charles **Contabilidad de Costos Un enfoque Gerencial**, Pearson Educación, México, Décima Edición Año 2002, 928p.
- J. GITMAN Lawrence **Fundamentos de Administración Financiera**, Editorial Harla, Año 1996
- OROZCO CADENA, José. **Contabilidad General**. Emanuel Editores, Quito; 1997 547p
- PAZ PEREZ, Horacio. **Fundamentos de la Contabilidad**. 1ed. Guayaquil; Manglar Editores, 2003 395 p.

SCHEEL, Adolfo **Enciclopedia de Hotelería y restaurantes,**
organización y gestión contable Edinter. Bogotá. 1992.

SEALTILL Alatraste, **Técnica de los Costos,** Vigésima Octava Edición,
Editorial Porrual, S.A., México DF Año 1998

Enciclopedias, Revistas y Apuntes:

BERMUDEZ, Hernando. **Estados Financieros.** En revista Contaduría
Universidad de Antioquia, No 28 marzo de 1996.
Medellín Editorial Universidad de Antioquia, 1996

ENCICLOPEDIA **Sistemas de Control Interno,** Octava edición
CONTABLE editorial México Año 2002.

Análisis Financiero, Realizado con los apuntes de la materia Análisis
Financiero II dictada por el Ingeniero Miguel Sangolquí
Andrade, Cuenca, año 2004.

Paginas de Internet:

<http://www.economicas-online.com/Cont-Diccionario.htm>

<http://www.ciberconta.unizar.es/docencia/economia.html> - 82k

<http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/15/estadosfros>

<http://www.southlink.com.ar/vap/contabilidad.htm>