

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA

UNAN-FAREM-CHONTALES

“Cornelio Silva Arguello”



**Seminario de Graduación para optar al Título de
Lic. en Contaduría Pública y Finanzas.**

Tema: Registros, controles y cambios de las normas contables en las MIPYMES en el municipio de Juigalpa y Santo Tomas durante el II Semestre del año 2015.

Sub tema: Registros contables utilizados por los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa, en el II semestre del año 2015.

**Autoras: Bra. Amanda Díaz Valdivia
Bra. Lucia Ortega Jiménez
Bra. Kenya Estrada Martínez**

**Tutoras: Msc. Karla Acevedo.
Msc. Evelin Urbina Arana.**

17 Enero 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

UNAN – FAREM – CHONTALES



“Seminario de Graduación para optar al Título de
Lic. en Contaduría Pública y Finanzas”

Tema General: Registros, controles y cambios de las normas contables en las MIPYMES en el municipio de Juigalpa y Santo Tomas durante el II Semestre del año 2015.

Sub tema: Registros contables utilizados por los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa, en el II semestre del año 2015.

Autoras: Bra. Amanda Díaz Valdivia
Bra. Lucia Ortega Jiménez
Bra. Kenya Estrada Martínez

Tutoras: Msc. Karla Acevedo.
Msc. Evelin Urbina Arana.

17 Enero 2016

¡A la libertad por la universidad!

DEDICARORIA.

A Dios

Nuestro guía espiritual por permitirnos finalizar este trabajo investigativo, dándonos cada día sabiduría, entendimiento y fuerza para no dejarnos vencer en momentos de dificultades en el transcurso del tiempo realizado.

A Nuestros padres

Nuestra motivación de cada día, por confiar y apoyarnos constantemente, por sus consejos en el transcurso de nuestra vida y sus valores demostrados y por su gran amor, cariño y comprensión que cada día nos han manifestado. Siendo nuestro motor para cumplir las metas que nos hemos propuesto.

A nuestros maestros

Por su apoyo incondicional en el transcurso de tiempo bajo su supervisión por apoyarnos en todo momento como estudiante de esta universidad.

A la universidad Nacional Autónoma de Nicaragua

En especial al departamento de la Ciencias Económica por haber tenido la oportunidad de formar parte de ella, y por permitirnos ser parte de una generación de personas productiva para el país.

Amanda Díaz Valdivia.

Lucia Ortega Jiménez.

Kenya Estrada Martínez.

AGRADECIMIENTO

A nuestro **Dios** por ayudarnos a superar las dificultades que se presentaron a lo largo de nuestro trabajo y poder llevarlo a cabo con éxito.

A nuestras **profesoras y tutoras** MSC. Evelin Urbina y Msc. Karla Patricia Acevedo, por su esfuerzo y dedicación, sus conocimientos, sus orientaciones su paciencia y comprensión que fueron elementos fundamentales para realizar y culminar nuestro trabajo. Ellas que han difundido en nosotros un sentido de seriedad, responsabilidad y rigor académico sin los cuales no podríamos tener una formación completa como futuros Licenciados.

A otros **profesores**, su trato humano y su visión crítica de muchos aspectos cotidianos de la vida, que ayudan a formarnos como personas y como profesionales.

A todas aquellas personas que nos brindaron información con amabilidad y nos concedieron un poquito de su valioso tiempo.

Y por último, pero no menos importante, estaremos eternamente agradecidos entre nosotros por el desarrollo de este trabajo que con mucho esfuerzo y entusiasmo logramos culminar de una manera satisfactoria.

Amanda Díaz Valdivia.

Lucia Ortega Jiménez.

Kenya Estrada Martínez.



VALORACIÓN DOCENTE
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-FAREM-CHONTALES

VALORACIÓN SOBRE TRABAJO DE GRADUACIÓN.

El presente trabajo de investigación, para optar al título profesional como Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas, en la FAREM Chontales – UNAN Managua en el año 2015, se enmarca en una Temática General denominada:

“Registros, controles y cambios de las Normas Contables en las MIPYMES en el Municipio de Juigalpa y Santo Tomas durante el II semestre del año 2015”.

Este tema general fue desarrollado por los (as) Graduandos (as) en las micros, pequeñas y medianas empresas del Municipio de Juigalpa y Santo Tomas.

El grupo está compuesto por los (as) Bachilleres

Bra. Amanda Gertrudys Díaz Baldivia.

Bra. Kenya Matilde Estrada Martínez.

Bra. Santa Lucia Ortega Jiménez.

Estos desarrollaron el sub tema “Registros contables en los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa, en el II semestre del año 2015.”

Este trabajo ha sido elaborado con mucho empeño, y dedicación, tanto en materia de investigación y contenido científico, como trabajo de campo, y su posterior procesamiento y análisis de la información. Los resultados de la Investigación y recomendaciones a las pequeñas y medianas empresas mencionadas en el sub tema se encuentran en el presente documento.

Los suscritos, como tutores de estos grupos y trabajos, consideramos que el estudio presenta la calidad científica debida para ser defendido ante el Honorable Tribunal Examinador, y que el mismo juzgue y haga las calificaciones pertinentes.

Agradecemos a la Universidad, la oportunidad otorgada para guiar estos trabajos, y a los graduandos, quienes tuvieron paciencia y empeño en esta labor.

Dada en la ciudad de Juigalpa a los tres días del mes de Diciembre del año Dos mil quince.

Atentamente.

MSc. Karla Patricia Acevedo.

Tutora

MSc. Eveling Yahoska Urbina Arana.

Tutora

TEMA GENERAL

Registros, controles y cambios de las normas contables en las MIPYMES en el municipio de Juigalpa y Santo Tomas durante el II Semestre del año 2015.

SUB TEMA

Registros Contables utilizados por los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa, en el II Semestre del año 2015.

Resumen Ejecutivo.

En la actualidad, en el municipio de Juigalpa, se ha observado un incremento importante en lo que respecta a la creación de pequeñas empresas, especialmente en el sector de los Salones de Belleza. Estas son establecidas por personas emprendedoras quienes en búsqueda de alternativas de negocios con la debida especialización y entrenamiento brindan a la población su servicio.

➤ **Planteamiento del problema.**

Los registros contables son necesarios en las MIPYMES de cualquier actividad económica, ya que permite el registro exhaustivo de sus operaciones de ingresos, costos, gastos estableciendo medidas de control de las operaciones diarias, para esto se deben usar diferentes tipos de documentos ya que son de vital importancia para controlar las principales cuentas de activo como inventarios, cuenta cobrar y cuentas por pagar.

➤ **Justificación.**

Esta investigación beneficiara a los propietarios de los salones de belleza, ya que se realizara propuestas de formatos para llevar sus registros de manera detallada, permitiéndoles

elaborar los estados financieros básicos aunque sea de forma manual.

➤ **Objetivo General.**

Determinar los Registros Contables utilizados por los propietarios de los Salones de Belleza en la ciudad de Juigalpa, en el II Semestre del año 2015.

➤ **Marco Teórico.**

1. Aspectos Generales del Municipio de Juigalpa.
2. Aspectos generales de las MIPYMES
3. Aspectos Generales de los salones de belleza.
4. Aspectos generales de la contabilidad.
5. Registro contable
6. Controles contables
7. Estados financieros

➤ **Diseño Metodológico.**

-**Según Finalidad:** Aplicada.

-**Según Alcance temporal:** Corte transversal.

-**Según Profundidad:** Descriptiva.

-**Según Carácter medida:** Cuantitativa.

-**Muestra:** 22

-**Instrumento:** Encuesta

➤ **Análisis e interpretación de los resultados**

Tabla n°1 ¿realiza contabilidad en su negocio?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%

El 100% de los propietarios encuestados aplican contabilidad de manera básica (sencilla) de acuerdo a sus capacidades y necesidades de registro sencillos que requiera el negocio ya que estos expresaron que no poseen los recursos económicos para aplicar una contabilidad formal.

Tabla n°3 ¿Realiza registros contables de las operaciones diarias del negocio?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%

El 100% de los propietarios encuestados realizan registros contables diarios de sus operaciones en su negocio.

Tabla n°10 ¿Realiza controles contables?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	18	82%
No	4	18%
Total	22	100%

Los resultados obtenidos refleja que el 82% aplica controles contables en

este tipo de negocio para el buen funcionamiento del negocio.

Tabla n°12 ¿En cuáles de las siguientes cuentas de mayor aplica controles contables?

Concepto	Cant.	Porc.
Inventario	7	32%
caja	5	23%
Cuentas por cobrar	4	18%
No aplican	4	18%
Cuentas por pagar	2	9%
Total	22	100%

Según los propietarios el 32% considera que la cuenta de mayor vulnerabilidad es inventario ya que los productos son importantes de controlar.

Tabla n°13 ¿De qué forma controla el efectivo de caja?

Concepto	Cant.	Porc.
Deposita el efectivo en banco	20	91%
Lo resguarda en caja fuerte	2	9%
Total	22	100%

Según el total de los encuestados expresan que poseen control en el área de caja en el cual el 91% lo controla mediante depósitos al banco y el 9% se resguarda en caja fuerte.

Tabla n°15 ¿Si controla el inventario de los productos de qué manera lo hace?

Concepto	Frec.	Porc.
Cuaderno de entrada y salida de productos	9	41%
Libro auxiliar de inventario	6	27%
No aplica	4	18%
Sistema computarizado	2	9%
Tarjeta kardex	1	5%
Total	22	100%

El control de los productos existentes se realiza por medio de cuadernos de entrada y salida de productos con un 41% donde se registra la venta o utilización de productos diario.

Tabla n°25 ¿En su salón de belleza realiza estados financieros?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	13	59%
No	9	41%
Total	22	100%

Según los propietarios el 59% realizan estados financieros debido a que poseen conocimientos básicos para la realización.

Tabla n°26 ¿Qué tipo de estados financieros utiliza su negocio?

Concepto	Cant.	Porcent.
Balance General	10	46%
No aplica	9	41%
Estado de Resultado	2	9%
Estado de flujo de efectivo	1	4%
Total	22	100%

El 46% de los propietarios realizan balance general ya que es un informe más práctico y de mayor comprensión registrando los saldos mensuales de cada cuenta de mayor reflejando la situación financiera del negocio.

➤ **Conclusión**

- a. El 100% de los propietarios de los salones de belleza cuentan con una contabilidad básica (sencilla) en el cual se efectúan registros contables de las operaciones diarias del negocio de manera manual un 68% al no contar con recursos económicos suficiente para establecer una contabilidad formal.
- b. El 82% de los propietarios efectúan cuentas por cobrar a través de tarjetas por cada cliente con un 41%, para las cuentas por pagar se emite facturas de crédito con un 45% se presenta el saldo a pagar y datos de cada proveedor.
- c. Los estados financieros son realizados por el 59% de los propietarios en el cual el 46% elabora balance general ya que este informe presenta de forma detallada la situación financiera del negocio.

➤ **Recomendaciones**

- a. Implementar registros contables que faciliten obtener información confiable y veraz con respecto al movimiento comercial que poseen estos negocios ya que permitirá una mejor contabilidad de los recursos económicos
- b. Estudiar cursos técnicos contables para la administración de su negocio ayudando positivamente a las actividades económicas que se registran diariamente mediante registros contables básicos.
- c. Contratar auxiliar contable de manera temporal que permita la realización de estados financieros y así reducir el pago por servicios profesionales.

Contenido

I. Introducción	1
1.1 Planteamiento del problema	2
1.2 Antecedentes de otras investigaciones	4
1.3 Justificación.	5
II. OBJETIVOS.	6
2.1 Objetivo general	6
2.2 Objetivos específicos	6
III. MARCO TEÓRICO.	7
3.1 Aspectos generales de la ciudad de Juigalpa	7
3.1.1 Aspectos Histórico.	7
3.1.2 Aspectos geográficos.....	8
3.1.3 Aspectos Económico	8
3.1.3.1. La ganadería.....	8
3.1.3.2 La agricultura	9
3.1.3.3 El comercio	9
3.1.4 Aspecto Social.....	9
3.1.4.1 Cultura.	9
3.2 Aspectos generales de las MIPYMES.	10
3.2.1. Concepto de MIPYMES.	10
3.2.2 Clasificación de MIPYME.....	10
3.2.3 Características de las microempresas	11
3.3. Aspectos generales de los Salones de Belleza	12
3.3.1 Historia	12
3.3.2 Arte de la Historia	12
3.3.3 Concepto de salón de belleza	12
3.3.4 Servicios que ofrece los salones de belleza	13
3.4 Aspectos generales de la Contabilidad.....	14
3.4.1 Historia de la contabilidad	14
3.4.2 Concepto de contabilidad.....	14
3.4.3 Propósito de la Contabilidad	15
3.4.4. Importancia de la contabilidad.....	15
3.4.5 Tipos de contabilidad.....	15
3.4.5.1. Contabilidad Financiera	15
3.4.5.2. Contabilidad Administrativa o Gerencial.....	16

3.4.5.3 Contabilidad Fiscal.....	16
3.4.5.4 La auditoría o verificación de los registros en los libros.....	16
3.4.5.5 Contabilidad de Costo.....	16
3.4.5.6 Contabilidad Gubernamental.....	16
3.4.6 Finalidad de la Contabilidad.....	17
3.4.7 Clasificación de la Contabilidad.....	17
3.4.7.1 La Contabilidad en las Grandes Empresas.....	17
3.4.7.2 La contabilidad en las pequeñas empresas.....	17
3.4.7.2.1. Contabilidad financiera (externa).....	18
3.4.7.2.2. Contabilidad de gestión o contabilidad directiva (interna).....	18
3.5 Registros Contables.....	18
3.5.1 Concepto de registros contables.....	18
3.5.2 Importancia de los registros contables.....	18
3.5.3 Pasos para el registro de operaciones.....	19
3.5.3.1 Recolección de registros.....	19
3.5.3.2 Clasificación de registros.....	19
3.5.3.3 Codificación de registro.....	19
3.5.3.4 Registro de operaciones.....	19
3.5.4 Documentos contables más utilizados para los registros.....	20
3.5.4.1 Comprobante de pago.....	20
3.5.4.2 Recibo:.....	20
3.5.4.3 Factura:.....	20
3.5.4.4 El cheque:.....	20
3.5.4.5 Planilla de pago.....	21
3.5.5 Los Libros contables.....	21
3.5.5.1 Libro diario.....	21
3.5.5.1.1 Elementos del libro de diario.....	22
3.5.5.1.2 Formatos del libro de diario.....	22
3.5.5.2 Libro Mayor.....	23
3.5.5.2.1 Formato del libro del mayor.....	23
3.5.5.3 Libro de Inventarios.....	24
3.5.5.3.1 Concepto.....	24
3.5.5.3.2 Formato de libro de inventarios.....	24
3.5.5.4 Libro Auxiliar.....	25
3.5.5.4.1 Concepto.....	25

3.5.5.4.2 <i>Formato del Libro Auxiliar</i>	25
3.5.5.5 <i>ventajas de los libros contables</i>	26
3.6 <i>Controles Administrativos</i>	26
3.6.2 <i>Conceptos</i>	26
3.6.1 <i>Controles Contables</i>	26
3.6.2.1 <i>Concepto</i>	26
3.6.2.2 <i>Importancia</i>	27
3.6.2.3 <i>Tipos de Controles Contables</i>	27
3.6.2.3.1 <i>Caja</i>	27
3.6.2.3.2 <i>Inventario</i>	27
3.6.2.3.3 <i>Tarjetas kardex</i>	27
3.6.2.3.4 <i>Métodos de control de inventarios</i>	27
3.6.2.3.4.1 <i>Método de primeras en entrar primeras en salir (PEPS)</i>	27
<i>El Concepto de este método según Cantú:</i>	28
3.6.2.3.4.2 <i>Últimas entradas primeras salidas (UEPS)</i>	28
3.6.2.3.4.3 <i>Promedio ponderado</i>	28
<i>Definición del método Promedio:</i>	28
3.6.2.3.4.4 <i>Cuentas por Cobrar</i>	29
3.6.2.3.4.5 <i>Cuentas por pagar</i>	29
3.6.2.4 <i>Importancia de los controles contables</i>	29
3.7. <i>Estados financieros</i>	30
3.7.1 <i>Concepto</i>	30
3.7.2 <i>Uso de los estados financieros</i>	30
3.7.3 <i>Características de los estados financieros</i>	31
3.7.4 <i>Tipos de Estados Financieros</i>	32
3.7.4.1 <i>Balance General</i>	32
3.7.4.1.2 <i>Activos:</i>	32
3.7.4.1.3 <i>Pasivos</i>	33
3.7.4.1.4 <i>Capital</i>	33
3.7.4.2 <i>Formato de balance general</i>	34
3.7.4.2 <i>Estado de pérdida y ganancia</i>	34
3.7.4.2.1 <i>Formatos de estado de pérdida y ganancia</i>	35
3.7.4.3 <i>Estado de flujo de efectivo</i>	35
3.7.4.3.1 <i>Concepto</i>	35
3.7.4.2.2 <i>Formato de estado de flujo de efectivo</i>	36

3.7.4.4	<i>Importancia de elaborar los estados financieros.</i>	37
IV.	MARCO CONCEPTUAL	38
V.	PREGUNTAS DIRECTRICES	39
VI.	OPERACIONALIZACION DE VARIABLES	40
VII.	DISEÑO METODOLÓGICO	46
7.1.	<i>Tipo de estudio</i>	46
7.1.2	<i>Según el Alcance Temporal</i>	46
7.1.3	<i>Según el estado del conocimiento o el alcance de la investigación</i>	46
7.1.4	<i>Según la naturaleza del estudio</i>	46
7.1.5	<i>Según el Carácter de la Medida</i>	46
7.1.6	<i>Población</i>	46
7.1.7	<i>Muestra</i>	47
7.1.8	<i>Instrumento</i>	47
7.1.9	<i>Validación del instrumento</i>	47
7.1.10	<i>Herramienta utilizada para el procesamiento</i>	48
VIII.	Análisis e interpretación de los resultados	50
IX.	CONCLUSIONES	70
X.	RECOMENDACIONES	72
XI.	FORMATOS PROPUESTOS	80
XII.	BIBLIOGRAFIA	86
	Webgrafía	87
XIII.	ANEXOS	88
13.1	<i>Graficas</i>	89
13.2	<i>Instrumento aplicado</i>	105
13.3	<i>Instrumento validado</i>	112
13.4	<i>Otros</i>	126



I. Introducción

En la actualidad, en el municipio de Juigalpa, Chontales, se ha observado un incremento importante en lo que respecta a la creación de pequeñas empresas, especialmente en el sector de los Salones de Belleza. Estas pequeñas empresas son establecidas por personas emprendedoras quienes en búsqueda de alternativas de negocios y con la debida especialización y entrenamiento brindan a la población en general su amplia gama de productos y servicios de belleza, tales como tintes, pedicure, manicure, maquillaje, alisados de cabello entre otros.

Este sector ha adquirido un valor significativo para el desarrollo económico de la ciudad de Juigalpa, sus propietarios se caracterizan por ser grandes emprendedores, innovadores con iniciativa de superación, generando fuentes de empleos a la sociedad en general.

Este trabajo investigativo tiene como objetivo determinar los registros contables utilizados por los propietarios de los salones de belleza en la cual permite conocer la documentación y soportes que conlleva esta práctica así como determinar los controles contables que se genera del registros de las operaciones del negocio ya que es de mucha importancia para la elaboración de estados financieros

El presente estudio describe las inquietudes del tema a investigar en el cual, se elaboran los objetivos con el fin de cumplir con las variables donde se argumenta mediante el marco teórico, con información de libros e internet, se realizó Operacionalización de las variables, describe el instrumento utilizado para la recopilación de datos, se realizó el diseño metodológico, este abarca diversos aspectos de la investigación como es el tipo de estudio, población, muestra, instrumento, validación del instrumento y herramienta para el procesamiento de datos, finalizando las conclusiones y recomendaciones de dicho estudio basados en resultados reales obtenidos del procesamiento del instrumento.



1.1 Planteamiento del problema.

Las MIPYMES en Nicaragua son importante debido a la representatividad en cuanto a la cantidad de negocios existente y debido a esta iniciativa para su inserción en la dinámica del mercado laboral donde generan casi 300 mil empleos, en más de 150 mil establecimientos, de los cuales el 55% es administrado por mujeres siendo una cifra significativa con respecto a la participación económica del país. En las zonas urbanas estas unidades económicas generan el 58% del empleo. Lo que conlleva a la flexibilidad de sus procesos productivos, convierten a estas empresas en un potencial de crecimiento y desarrollo económico.

Los registros contables son necesarios en las MIPYMES de cualquier actividad económica, debido a que permite el registro exhaustivo de sus operaciones de ingresos, costos, gastos estableciendo medidas de control de las operaciones diarias, para esto se deben usar diferentes tipos de documentos, libros ya que son de vital importancia para controlar las principales cuentas de activo como inventarios, cuenta cobrar y cuentas por pagar.

Actualmente los Salones de Belleza cuentan con una variedad de productos por ende necesitan registrar y controlar las existencias de los mismos utilizando métodos de inventario que les permitan precisar la relación beneficio /costo del servicio que brindan.

La falta de registros contables en los salones no les permite realizar controles de los recursos económicos, financieros y materiales, ya que la mayoría de los propietarios se preocupan más por capacitaciones, talleres acerca de las nuevas tendencias de la moda pero no en la implementación registros contables ya que lo ven desde el punto de vista de un gasto innecesario realizándolo de manera empírica.



Formulación del problema

¿Cuáles son los registros contables utilizados en los salones de belleza de la ciudad de Juigalpa?



1.2 Antecedentes de otras investigaciones

Corrales (2014) “Importancia de la contabilidad Gerencial en los pequeños negocios y trabajos por cuenta propia”, con el estudio llegaron a la conclusión que el trabajo por cuenta propia es una forma de organización del trabajo donde el propietario refleja la importancia de registros contables diarios pues para administrar sus recursos tiene que mantener un control mediante la contabilidad ya que es una herramienta para registrar las operaciones donde permitirá conocer la situación financiera del negocio.

Quintero, Mora & Suárez (2015) “Tipos de Registros contables en Información Financiera que aplican las pulperías de la zona # 9 de la ciudad de Juigalpa en el año 2015”. Según el estudio realizado las pulperías pertenecientes al sector de la MIPYMES no posee registros contables debidamente contabilizados presentándose registros en cuadernos de forma empírica para el control de ventas diarias y falta de control de sus gastos siendo ausente el uso de la contabilidad formal y refleja el beneficio de elaborar información financiera para la adecuada toma de decisiones de sus operaciones.

Castillo (2008) “Evaluación financiera económica en un proyecto de salón de belleza en la utilización de productos profesionales” donde se concluyó con un enfoque a la rentabilidad y análisis de inversión de este negocio permitió conocer los niveles de rentabilidad y el tiempo de recuperación mediante el registro de todas las operaciones realizadas en dicha práctica lo que beneficiara notablemente al negocio mediante el control de sus recursos permitiendo sus expansión en el ámbito laboral.



1.3 Justificación.

Esta investigación surgió como una necesidad de estudiar los registros contables que implementan los Salones de Belleza ya que hoy en día este sector en su mayoría realizan los registros de manera informal, los propietarios de los salones no tiene el compromiso de llevar los registro detalladamente ya que la mayoría de estos pertenecen al régimen de cuota fija.

El presente estudio tiene como propósito definir los diversos registros contables utilizados por los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa, teniendo en cuenta que la contabilidad básica de cualquier negocio es fundamental para el crecimiento, toma de decisiones acertada a la situación financiera de la empresa.

Esta investigación beneficiara a los propietarios de los salones de belleza ya que se realizara propuestas de formatos para llevar sus registros de manera detallada, con sus respectivos instructivos, permitiéndoles elaborar los estados financieros básicos aunque sea de forma manual.

Además servirá como referencia a futuras investigaciones que tengan relación con esta temática a estudiantes y docentes del departamento de Ciencias Económicas de la UNAN- FAREM CHONTALES, así mismo a otras instituciones interesadas en este sector como al INTUR.



II. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo general

Determinar los Registros Contables utilizados por los propietarios de los Salones de Belleza en la ciudad de Juigalpa, en el II Semestre del año 2015.

2.2 Objetivos específicos

- Identificar los Registros Contables utilizados por los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.
- Describir los controles Contables que aplican los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.
- Indagar sobre la importancia de los Estados Financieros para los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.
- Proponer a los propietarios, formatos que pueden aplicar para los registros contables en los salones de belleza.

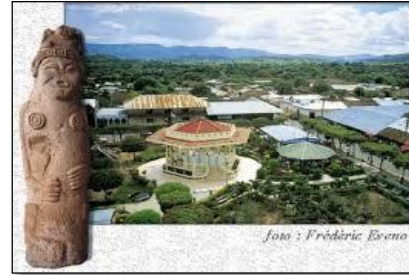


III. MARCO TEÓRICO.

3.1 Aspectos generales de la ciudad de Juigalpa

3.1.1 Aspectos Histórico.

Según el historiador chontaleño Omar Josué Lazo, la primera mención de Juigalpa en la historia data del año 1959 cuando el alcalde de ese entonces Jerónimo de Villegas solicitó tierra representante del gobierno español. El 24 de abril de 1668 fue concedida esta tierra municipal fecha que se puede tomar como el momento en que se crea esta ciudad de Juigalpa. (Alcaldía Municipal de Juigalpa, 2013)



Fuente: Alcaldía de Juigalpa

Según dicho historiador en 1752 habían 34 ranchos, era un pueblo de indios y ladinos. En 1877 Juigalpa pasa a ser la cabecera de chontales, siendo la actividad económica más sobresaliente la ganadería y la agricultura como segundo lugar. Es difícil encontrar un fundador de la ciudad, pues han transcurrido 123 Años pero sus generaciones hablan de aquellos tiempos que ahora añoran Elena Cárdenas de Leyva, Julio Cruz Aguilar, Héctor Madriz entre otros. (Alcaldía Municipal de Juigalpa, 2013)

Se dice que en Juigalpa solo habían 4 barrios; Punta Caliente, Palo Solo, Pueblo Nuevo y La Cruz Verde, ahora conocidos con otros nombres también asegura que las primeras familias fundadoras del pueblo fueron las Castilla y Solís. Por su parte, el Obispo de la Diócesis de Chontales y Río San Juan, monseñor Bernardo Hombach, con 14 años de vivir en el país reconoció que la situación hoy ha cambiado, sobre todo en Juigalpa después de los años 90 por los ex alcaldes que han realizado muchas obras de progreso. (Alcaldía Municipal de Juigalpa, 2013)



Seminario de Graduación 2015



El 4 de febrero de 1862 Juigalpa fue elevada al rango de villa y el 27 de enero de 1879 según decreto presidencial Juigalpa, fue elevada a ciudad. Actualmente forma parte de los ocho municipios que conforman el departamento de Chontales. (Alcaldía Municipal de Juigalpa, 2013)



Fuente: Alcaldía de Juigalpa

3.1.2 Aspectos geográficos

La ciudad de Juigalpa está ubicada a 139 km de Managua, en la parte central del territorio de Nicaragua, entre la costa nororiental del Gran Lago de Nicaragua, la Cordillera de Amerrisque y los valles que traza en su descenso hacia el lago. Se posiciona el primer lugar en el Departamento por el tamaño de su población y el tercero de acuerdo a su extensión territorial. Presentando una Altitud promedio 116.85 msnm.

Los Límites de esta ciudad son:

Al norte: municipio de Cuapa.

Al sur: municipio de Acoyapa y el lago de Nicaragua (Cocibolca).

Al este: municipio de la Libertad y San Pedro de Lovago.

Al oeste: municipio de Comalapa. Las Islas Grande, Redonda Y el Muerto.(Alcaldía Municipal de Juigalpa, 2013)

3.1.3 Aspectos Económico

3.1.3.1. La ganadería

Durante años, la economía de la ciudad de Juigalpa ha girado en torno a la ganadería, actividad que se inició en grandes extensiones de tierra criando el ganado de forma silvestre. Los productores se fueron formando una tradición de producir esta actividad donde forma parte del sector primario (agropecuario).(Alcaldía Municipal de Juigalpa, 2013)



3.1.3.2 La agricultura

Agricultura La actividad agrícola se destina a cubrir dos necesidades: el autoconsumo familiar y la crianza de los animales de patio. Los cultivos que se producen son Maíz, frijol, arroz, musáceas y tubérculos. Es realizada por los pequeños productores y en muchos casos por los campesinos y los trabajadores de fincas sin tierras. La siembra de granos básicos es realizada por los productores pequeños y los trabajadores de las fincas a quienes los patrones les permiten sembrar en áreas que no están empastadas. (Alcaldía Municipal de Juigalpa, 2013)

3.1.3.3 El comercio

El sector comercial informal ocupa un importante lugar en la actividad económica del municipio, ya que en el área urbana existe un gran movimiento comercial por la particularidad de ser cabecera departamental y puesta de tránsito entre la zona Atlántica y la zona Central del país. (Alcaldía Municipal de Juigalpa, 2013)

3.1.4 Aspecto Social

3.1.4.1 Cultura.

Las más importantes festividades son las fiestas patronales celebradas en honor a la virgen de la asunción, que se celebra cada año el 15 de agosto. En ellas se efectúan diversas actividades de carácter religioso y festivo estos son: desfiles hípicas, dianas, corridas de toros, abundantes despliegues de danzas, bandas filarmónicas(chicheros), rifas de toretes, el más importante tope de la ciudad a realizarse en honor a la patrona de esta ciudad, desfile de la gigantona todos estos eventos realizados por un consejo de fiestas patronales que dirigen y controlan la realizan de estas festividades para el disfrute de la población Juigalpina. (Alcaldía Municipal de Juigalpa, 2013)



3.2 Aspectos generales de las MIPYMES.

3.2.1. Concepto de MIPYMES.

Las MIPYME son todo establecimiento, micro, pequeña y medianas empresas, que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, Urbana o Rural, agrícolas, pecuarias, comerciales, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras, compuestas en su organización desde 1 hasta 100 trabajadores. (MIFIC, 2008)

3.2.2 Clasificación de MIPYME.

La ley 645, (ley MIPYME) establece que se clasificarán como micro, pequeña y mediana empresa las personas naturales o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos. (MIFIC, 2008)

Variables	Micro Empresa	Pequeña Empresa	Mediana
	Parámetros		
Número Total de Trabajadores	1-5	6-30	31-100
Activos Totales (Córdobas)	Hasta 200.0 miles	Hasta 1.5 millones	Hasta 6.0 millones
Ventas Totales Anuales (Córdobas)	Hasta 1 millón	Hasta 9 millones	Hasta 40 millones

Fuente: (MIFIC, 2008)



Para las empresas cuyos parámetros se ubican en diferentes categorías, la diferenciación entre micro, pequeña o mediana empresa se determinará mediante normativa interna elaborada por el MIFIC. El valor de referencia de los parámetros utilizados está sujeto a la revisión y actualización por parte del MIFIC y en consulta con el Consejo Nacional MIPYME podrá variar a mayor o menor los montos establecidos anteriormente, en correspondencia con el desarrollo económico y productivo del país, para lo cual también podrá definir otras características de la MIPYME en dependencia de su grado de desarrollo y fortalecimiento. (MIFIC, 2008)

3.2.3 Características de las microempresas

1. Son empresas de tipo familiar, donde el dueño es el que aporta el capital para las operaciones.
2. Gran parte no cambian del lugar de sus operaciones, tratan de mantener su mercado con una relación estrecha entre sus clientes.
3. Su objetivo es el mercado local o regional y depende de la habilidad del empresario para ofrecer un producto o servicio de mejor calidad.
4. Crece a partir de la reinversión de sus utilidades, no cuenta con el apoyo técnico.
5. sus empleados son pocos no pasan de 10 trabajadores en algunos casos.
6. la actividad se concentra en el dueño de la microempresa, quien ejerce el control y dirección de la misma empresa. (Segovia, 2011)



3.3. Aspectos generales de los Salones de Belleza

3.3.1 Historia

Primeramente en el antiguo Egipto se cuidaba mucho la apariencia física pero no se tenía un lugar específico para practicar sus actividades tales como: los baños de leche, exfoliaciones de la piel, maquillaje en el rostro, manicure, los cortes de cabello, entre otras cosas más simbólicas de la época. Fue hasta en la Antigua Grecia cuando los salones de belleza comenzaron a tener un lugar en la sociedad, donde solo se peinaban las cabezas más selectas. Esto comenzó a partir del nacimiento de las expresiones artísticas y la vanidad adquirida gracias a las que se empezó a utilizar grasa animal y mezclas de hierbas que recolectaban para crear cremas y maquillajes que eran exclusivos de la clase alta para embellecerse un poco más, dando pauta a todo tipo de soluciones, peinados, joyas, vestimenta, etc. El moderno concepto de salón de belleza femenina fue desarrollado por una canadiense, Martha Matilde Harper (1857-1950), quien de alguna manera inventó también el concepto actual de franquicias en los negocios. (Urbina, 2014)

3.3.2 Arte de la Historia

El cuidado personal fue algo muy simbólico que se retomó en el Renacimiento, donde los peinados de los griegos se volvieron a imitar usando trenzas y moños perfectos al igual que coronas y joyas; la diferencia era que estos elementos podían ser usados por toda la sociedad y no solo por quienes tenían un alto rango, como el uso de lociones y perfumes que debido a la escasa limpieza que se tenía en esa época eran utilizados para ocultar la falta de higiene personal y malos olores.

(Urbina, 2014)

3.3.3 Concepto de salón de belleza seria

Las salas de bellezas son microempresas ya que cumplen con las características de clasificación para este rango, está dedicada a ofrecer tratamientos para el cuidado, embellecimiento, conservación e higiene de la piel, el cabello y la imagen tanto de mujeres como de hombres.

(Urbina, 2014)



Fuente Internet



3.3.4 Servicios que ofrece los salones de belleza

Entre la gama de servicios que se pueden ofrecer dentro de estos establecimientos tenemos:

- ❖ Manicure
- ❖ Uñas acrílicas y similares
- ❖ Pedicure
- ❖ Corte de cabello
- ❖ Peinados
- ❖ Tinte de cabello
- ❖ Depilaciones
- ❖ Faciales
- ❖ Rizado de pestañas
- ❖ Lavado y tratamiento de cabello
- ❖ Secado y/o planchado de cabello. (Urbina, 2014)

Una consultora de belleza o estilista te ayuda a mejorar tu aspecto general y bienestar dándote consejos sobre cómo cuidar de tu piel, cabello y uñas, y te dirá sobre qué artículos de belleza elegir según tus necesidades. (Urbina, 2014)

Por lo general estas organizaciones están dirigidos por sus propietarios y cuentan con poco personal, pueden presentarse desde pequeñas empresas hasta complejas empresas, en dependencia de la organización, agrupación y segregación de los servicios que ofertan. (Urbina, 2014)

Para Ramsey, G. (2006) los registros contables en un salón de belleza son importantes ya que la información capturada ayudará a planificar y administrarlo de manera eficiente; mantener un registro detallado de los ingresos por servicios, los gastos a un nivel minucioso y realizar informes ya sea semanal o mensual con la información recopilada; los informes que se decida llevar a cabo serán de gran beneficio en la toma de decisiones. (Urbina, 2014)



3.4 Aspectos generales de la Contabilidad

3.4.1 Historia de la contabilidad

Según historiadores el ejercicio de la contabilidad es una actividad tan antigua como la propia Humanidad. En efecto, desde que el hombre es hombre, y aun mucho antes de conocer la escritura, ha requerido llevar cuentas, guardar memoria y dejar pruebas de datos relativos a su vida económica: bienes que recolectaba, cazaba, elaboraba, consumía y poseía; bienes que poseían; bienes que prestaba o enajenaba; incluso bienes de uso diario. (Ravelo & Suárez, 2008)

Estas primeras civilizaciones que surgieron sobre la tierra tuvieron que hallar la forma de dejar testimonio de determinados hechos con procesos aritmética, que se producían con demasiada frecuencia y era demasiado complejos para poder ser conservados en la memoria. Así que pues elaboraban símbolos, elementos gráficos, que al transcurrir el tiempo se trasformaron en jeroglíficos y que en la actualidad en nuestra ya sistematizada contabilidad conocemos como rubros y cuentas así pues surge la contabilidad ya que brinda un mejor control sobre los recursos que posee cada negocio para la administración correcta de este. (Ravelo & Suárez, 2008)

3.4.2 Concepto de contabilidad.

“La contabilidad es el arte de registrar, clasificar 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”. (Narváez & Narváez, 2007, Pag, 27)

Según Ramos se define que:

La contabilidad es una técnica que registra y presenta en unidades monetarias y sistemáticamente, las operaciones que se efectúan en todo tipo de negocio sin importar el tamaño que presente. Existen diferentes áreas en la contabilidad, esto conlleva a conocer y aplicar sus regulaciones de manera correcta. (Ramos, 2005, Pag, 214)

“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”. (Harrison, 1992, pag, 3)



3.4.3 Propósito de la Contabilidad

“El propósito de la Contabilidad es suministrar una información oportuna y real de la situación financiera de una empresa, con el fin de planear, organizar y realizar una eficiente toma de decisiones, tanto de inversiones como de crédito”. (Pachon, 2006, Pag, 549)

3.4.4. Importancia de la contabilidad

Se puede explicar la importancia de la contabilidad por lo siguiente:

Establece un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.

Registra en forma clara y sistematizada todas las cuentas que se manejan en la organización o empresa, ya que esto concluye su funcionamiento o procedimiento básico el que debe ser en alto grado exacto para evitar errores o pérdidas de tiempo.

Proporciona en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera de la empresa.

Prevé con bastante anticipación las probabilidades futuras del negocio.

Sirve como comprobante y fuentes de información ante terceros de todos aquellos actos de carácter jurídico en la contabilidad puede tener fuerza probatoria ante la ley.

(Narváez & Narváez, 2007 pag,27)

3.4.5 Tipos de contabilidad

“Según los escritores destacan el propósito fundamental de realizar contabilidad para extraer información de importancia para los negocios en la toma de decisiones de sus diversos usuarios que beneficiara notablemente al desarrollo de esta entidad”. (Narváez & Narváez, 2007 pag,27)

3.4.5.1. Contabilidad Financiera

Según la definición de Narváez: *Describe de manera general información expresada en términos cuantitativos y monetarios de carácter significativo que realiza todo negocio, así también eventos económicos con el fin de proporcionar información útil para conocer la situación actualizada del negocio con el fin de preparar y presentar estados financieros.* (Narváez & Narváez, 2007 pag,27)



3.4.5.2. Contabilidad Administrativa o Gerencial

“Se basa en brindar información al servicio de las necesidades que presenta la administración en base al planeamiento y control de las políticas aplicadas según lo establecido por la gerencia o director de una entidad.” (Narváez & Narváez, 2007 pag,27)

3.4.5.3 Contabilidad Fiscal

“Es el sistema de información que permite el registro y preparación de informes tendientes a la presentación de declaraciones y pago de impuestos respecto a su usuario específico: el fisco”.(Narváez & Narváez, 2007 pag,27)

3.4.5.4 La auditoría o verificación de los registros en los libros

“Consiste en revisar y comprobar los resultados financieros de una empresa o entidad para determinar si han empleado las políticas contables acordes con las dictadas por la administración, la auditoria se divide en”:

- a) Auditoria interna
- b) Auditoria externa. (Narváez & Narváez, 2007 pag,27)

3.4.5.5 Contabilidad de Costo

En la definición de la Contabilidad de Costo:
Se conoce el costo de producción de los productos elaborados así como su costo de venta obteniendo sus costos unitarios mediante el control de sus elementos que son: materia prima, mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación o producción. (Narváez & Narváez, 2007. Pag, 32)

3.4.5.6 Contabilidad Gubernamental

“Es aquella propia del gobierno o de las entidades del sector público. Es la que se encarga de recopilar y registrar todas las transacciones de carácter monetario en concepto de impuestos, nóminas y otros servicios que ofrecen las entidades gubernamentales”. (Narváez & Narváez, 2007 Pag, 33)



3.4.6 Finalidad de la Contabilidad

La finalidad consiste en que se: Suministra la información en un momento dado de resultados obtenidos durante un período de tiempo, que resulta de utilidad a sus usuarios, en la toma de decisiones, para el control de la gestión pasada, como para las estimaciones de los resultados futuros, dotando decisiones de racionalidad y eficiencia.

(Narváez N. , 2007, Pag, 33)

3.4.7 Clasificación de la Contabilidad

La contabilidad puede ser clasificada en dos ramas, dependiendo del criterio de división utilizado. De acuerdo con el tipo de unidad económica a la que se refiere la información contable generada se puede hacer la siguiente clasificación. (Ravelo & Suárez, 2008)

3.4.7.1 La Contabilidad en las Grandes Empresas

La contabilidad nacional ofrece la representación numérica sistemática de la actividad económica de un país, durante un periodo determinado. Es elaborada por los Estados, suministra información útil que orienta la política económica del país.

(Ravelo & Suárez, 2008)

3.4.7.2 La contabilidad en las pequeñas empresas

Es la contabilidad de las pequeñas unidades económicas. Su objetivo es suministrar información que se utilizará en la toma de decisiones. Dentro del micro contabilidad se distingue una contabilidad pública, ejecutada por las distintas administraciones públicas y una contabilidad privada, orientada a la empresa.

En función de los usuarios de la contabilidad se distingue entre contabilidad financiera y contabilidad directiva o de gestión: (Ravelo & Suárez, 2008)



3.4.7.2.1. Contabilidad financiera (externa)

Proporciona la información esencial del funcionamiento y estado financiero de la empresa a los agentes económicos interesados (clientes, inversores, administraciones públicas). La legislación de la mayoría de los países regula las normas de la contabilidad financiera para homogeneizar la información resultante y darle mayor fiabilidad y comparabilidad. (Ravelo & Suárez, 2008)

3.4.7.2.2. Contabilidad de gestión o contabilidad directiva (interna)

Engloba a la contabilidad de costos. Es la contabilidad elaborada con una finalidad interna o de autoconsumo en la propia empresa y se utiliza para el cálculo de los costos, estados económicos y productivos en el interior de la empresa que servirán para tomar decisiones en cuanto a producción, organización, mercadotecnia, etc. (Ravelo & Suárez, 2008)

3.5 Registros Contables

3.5.1 Concepto de registros contables

“Registros Financieros o registros contables de una Empresa, cualquiera sea su actividad comercial tienen por objetivo contabilizar los eventos económicos cuantificables para obtener una información útil que les permita maniobrar con eficiencia ante cualquier situación”. (Carpio, 1996, Pag. 234)

3.5.2 Importancia de los registros contables

Los registros de contabilidad son importantes por las siguientes razones:

“Permite efectuar un seguimiento preciso a grupos de operaciones o alguna operación específica ya que son la base de la elaboración de estados financieros y ayudan a tomar decisiones en diferentes áreas de la empresa”.(Carpio, 1996, Pag. 234)



3.5.3 Pasos para el registro de operaciones

Debemos distinguir las siguientes etapas en el proceso de registrar las operaciones:

1. Recolección de registros
2. Clasificación de registro
3. Codificación de registro
4. Registro de las operaciones

3.5.3.1 Recolección de registros

“Corresponde a toda la recopilación de información susceptible de registro para una entidad. Una vez que son registros son recolectados, estos deben ser clasificados”.

(Carpio, 1996, Pag. 234)

3.5.3.2 Clasificación de registros

Según Carpio:

Esta clasificación se efectúa de acuerdo a bases o ciclos de actividades que se efectúan en las entidades esta específica las fuentes de donde provienen las transacciones contables de acuerdo a cada documento presentado consiste en la separación de operaciones de acuerdos con criterios previamente establecidos, entre las clasificaciones están: por tipo de operación y Por ciclos. (Carpio, 1996, Pag. 234)

3.5.3.3 Codificación de registro

A través de la codificación de Registro:

Este identifica cada aspecto de la lista de elementos contables, esto resulta más fácil y de uso más común ya que facilita el acceso a cualquier tipo de información financiera. Consiste en la asignación de una identificación a cada uno de los elementos de una lista. (Carpio, 1996, Pag. 234)

3.5.3.4 Registro de operaciones

“Seguidamente después de codificar, se refleja en el método determinado de almacenamiento todos los datos y elementos de tal forma que la información esté disponible cuando sea necesario. “Consiste en guardar la información en algún método de almacenamiento”. (Carpio, 1996, Pag. 234)



3.5.4 Documentos contables más utilizados para los registros.

3.5.4.1 Comprobante de pago

El Comprobante de Pago es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. También es utilizado como formulario para documentar los pagos el que se registran todos los datos relativos a la operación de pagos, como ser beneficiario, concepto, importe, fecha, numero de comprobante, numero de cheque y banco. (Greco & Godoy, 2006)

3.5.4.2 Recibo:

“Un recibo es un documento escrito que se entrega para dejar constancia y certificar que alguien ha abonado aquello que debía o tenía que pagar. También se lo denomina como constancia de pago”. (Carpio, 1996, Pag. 234)

3.5.4.3 Factura:

La factura es el comprobante de pago que sustenta gastos / costos y detalla en forma clara los bienes e importes de los mismos, por lo general, es utilizado en transacciones entre empresas o personas que necesitan sustentar el pago del IGV en sus adquisiciones, a fin de utilizar el denominado "crédito fiscal", así como gasto o costo para efecto tributario. (Cantu, 2004)

3.5.4.4 El cheque:

El cheque es un título de crédito, esto es, el documento necesario para ejecutar el derecho literal consignado en el mismo. A su vez, de la calidad de título de crédito que el cheque posee derivan estas consecuencias:

- a) el cheque es un documento (constitutivo-dispositivo y formal);
- b) el cheque participa de los caracteres de incorporación, legitimación, literalidad y autonomía, propios de los títulos de crédito;
- c) el cheque es cosa mercantil;
- d) el cheque está provisto de fuerza ejecutiva;
- e) en el cheque los signatarios son obligados solidarios. (Cantu, 2004)



3.5.4.5 Planilla de pago

La Planilla de pago es aquella que presenta un listado de todos los trabajadores de la semana, con los días en que trabajaron, la cantidad de mano de obra o unidades a pagar y su costo, cada uno de los descuentos y finalmente el total a pagar y la forma de pago. Incluye espacio para firma del trabajador y totalización de la planilla. Si tengo a mi cargo uno o más trabajadores, debo llevar planillas de pago. Las planillas de pago son un registro contable. Brindan elementos que permiten demostrar, de manera transparente, ante la autoridad competente, la relación laboral del trabajador con mi empresa, su remuneración y los demás beneficios que se le pagan. Estos registros pueden ser llevados en libros, hojas sueltas o micro formas. (López, 2012)

3.5.5 Los Libros contables

Es el documento donde se registran las operaciones contables, esto se realiza de forma cronológica conforme van sucediendo se van registrando las transacciones estos se llevan a cabo de manera sistematizada y manuales.



Entre los libros principales para aplicar una contabilidad son: Fuente Wikipedia

- ❖ Libro Diario
- ❖ Libro Mayor
- ❖ Libro de Inventarios
- ❖ Libro Auxiliar. (Carpio, 1996, Pag. 234)

3.5.5.1 Libro diario

El Libro Diario se puede definir.

Es el documento en el que se registran de forma cronológica todas las transacciones realizadas con respecto al negocio este debe estar soportado por documentación donde refleja de forma significativa la operación susceptible de los registros. "libro en el cual van registrando las operaciones en forma totalmente cronológicas. (Carpio, 1996, Pag. 234)



3.5.5.1.1 *Elementos del libro de diario*

- ❖ año
- ❖ mes
- ❖ día
- ❖ código de la cuenta
- ❖ nombre de la cuenta
- ❖ numero de asiento
- ❖ descripción del asiento
- ❖ referencia al libro mayor
- ❖ columna de subtotales
- ❖ total debe
- ❖ total haber
- ❖ foliación(número de la hoja del diario)
- ❖ titulo (diario general)

3.5.5.1.2 *Formatos del libro de diario*

El Siguiete formato es fundamental para la empresa o negocio, en él se registra cada una de las transacciones que se realiza diariamente.

Salón de belleza xx

Fecha	Concepto	Folio	Debe	Haber

(Narvaéz & Ruiz, 2007, Pag.191)

El detalle del Libro Diario:

- Fecha:** se registra el día en que se efectúa las operaciones. Únicamente en el primer asiento de cada hoja se debe anotar el mes, días y año.
- Concepto:** son los datos registrados de manera clara, conciso y complejo ya que esto servirá de referencia por cualquier aclaración futura.
- Folio:** se anota el número que le corresponde a cada una



de las cuentas, según su folio en el mayor es decir el número de la página de este libro en que aparecen dichas cuentas.

Debe: se refleja la cantidad del cargo

Haber: se refleja la cantidad de abono. (Romero, 2006, Pag. 248)

3.5.5.2 Libro Mayor

“Es aquel en el cual son pasadas todas las cuentas y los movimientos que son registrados en el libro de diario”. (Carpio, 1996, Pag. 234)

3.5.5.2.1 Formato del libro del mayor

En este Formato se anota cada una de las cuentas del mayor general en un orden específico

Salón de belleza xxx

Libro del mayor

Fecha	Concepto	Folio	Debe	Haber	Saldo

El detalle del Libro Mayor

Fecha: se refleja la fecha que tiene en el libro de diario, el asiento que se está pasando al mayor.

Concepto: se refleja el nombre de la contra cuenta, o la palabra varios cuando existan más de 1 cuenta. La cuenta relativa o contra cuenta es aquella que completa el asiento por partida doble.

Folio: se describe el número de folio de la contra cuenta, ósea, el número de página del libro de diario en que aparece la cuenta

Debe: se refleja el valor del abono que tiene en libro diario, la cuenta que se está abonando en el libro mayor.

Haber: se refleja el valor que tiene el libro de diario, la cuenta que se está abonando en el libro mayor.



Saldo: se reflejan los saldos deudores o acreedores. Esto depende del tipo de cuenta, ya que si es activo tendrá saldo deudor y si es pasivo y capital tendrá saldo acreedor.

(Carpio, 1996, Pag. 234)

3.5.5.3 Libro de Inventarios

3.5.5.3.1 Concepto

Se conoce el concepto de Inventarios ya que:

Refleja los inventarios al inicio y al final del ejercicio o periodo económico de la empresa la obtención de artículos para el consumo de su servicio se registra en este documento donde se refleja con lo que cuenta o necesita dicho negocio para cumplir con los servicios que ofrece. (Carpio, 1996, Pag. 234)

3.5.5.3.2 Formato de libro de inventarios

Salón de Belleza

Fecha: _____

Cuenta	Sub-cuenta	Nombre de las cuentas	Importe	Debe	Haber



3.5.5.4 Libro Auxiliar

3.5.5.4.1 Concepto

Es un libro complementario a los principales libros de contabilidad. Su Función es registrar todas las operaciones que le son propias y centralizarlas en el Libro Diario mediante un solo asiento contable. Estos libros presentan la información de las operaciones en forma detallada. (Greco & Godoy, 2006)

3.5.5.4.2 Formato del Libro Auxiliar

Salón de Belleza xxx

Libro auxiliar

Código _____

fecha _____

FECHA	DETALLE	CD	DEBE	HABER	SALDO

Las partes que integran el libro auxiliar son:

Fecha de la transacción: en esta columna se anota la fecha en que ocurre la transacción.

Detalle: en esta columna se anota una descripción breve del hecho económico, la cual es la misma del comprobante de contabilidad.

CD: en esta columna se anota el número de comprobante de contabilidad o comprobante de diario de donde se toman los datos.

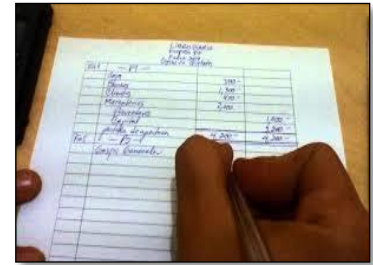
Imputaciones débito o crédito: en estas columnas se registran los valores débito o crédito según el caso tomados de la columna de parciales del comprobante de contabilidad o de diario.

Saldo: esta columna muestra el resultado de sumar o restar del saldo anterior según sea el caso, el valor débito o crédito imputado en las columnas anteriores.



3.5.5.5 ventajas de los libros contables.

Es un documento importante ya que registra minuciosamente la información mediante todas las operaciones realizadas por la entidad con una identificación más rápida es decir podemos informarnos de datos necesarios para obtener estados financieros confiables y seguros para una adecuada toma de decisiones. (Greco & Godoy, 2006)



Fuente: Internet

3.6 Controles Administrativos

3.6.2 Conceptos

“Consiste principalmente al plan de organización y todos los métodos que estén vinculados con la eficiencia de las operaciones teniendo relación indirectamente con los registros financieros”. (Carpio, 1996, Pag. 234)

“Consiste en todas las normas y procedimientos relacionados a la eficiencia operativa y el cumplimiento de las políticas operativas lo cual esto interviene indirectamente en los registros contables”. (Carpio, 1996, Pag. 234)

3.6.1 Controles Contables

3.6.2.1 Concepto

“Consiste en el plan de organización de todos los métodos y procedimientos que tienen están con el propósito de proteger a los activos y la confianza en los registros financieros para una situación clara de la entidad”. (Carpio, 1996, Pag. 234)

El control contable estudia y analiza el plan organizacional y todos los procedimientos o normas cuyo objetivo es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros y de tal manera que reflejen la seguridad suficiente para la confiabilidad de la información presentada. (Cepeda, 2000)



3.6.2.2 Importancia

Es de gran utilidad ya que permite tener reportes con información resumida acerca de las transacciones en el inventario del negocio, así pues puede realizar un seguimiento de los movimientos de los inventarios y costo de productos que posee en general proporciona información y control de los inventarios. (Cuevas, 2011)

3.6.2.3 Tipos de Controles Contables.

3.6.2.3.1 Caja

“La cuenta de caja registra los aumentos y disminuciones que sufre el efectivo propiedad de una entidad económica como consecuencia de sus operaciones realizadas”. (Romero Á. , 2000, Pag. 30)

3.6.2.3.2 Inventario

“El inventario es una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una empresa o persona en un momento determinado”. (Cantú. G. , 2008, Pag. 221)

- Es detallada porque se especifican las características de cada uno de los elementos que integran el patrimonio.
- Es ordenada porque agrupa los elementos patrimoniales en sus cuentas correspondientes y las cuentas en sus masas patrimoniales.
- Es valorada porque se expresa el valor de cada elemento patrimonial en unidades monetarias. (Cantú. G. , 2008, Pag. 221)

3.6.2.3.3 Tarjetas kardex

Estas tarjetas son un documento administrativo de control donde se conforma de datos generales de un bien o producto que posea. (Cuevas, 2011)

3.6.2.3.4 Métodos de control de inventarios.

3.6.2.3.4.1 Método de primeras en entrar primeras en salir (PEPS).



El Concepto de este método según Cantú:

Este método consiste básicamente en que las primeras mercancías compradas son las primeras que se venden. Las mercancías en existencia al final del periodo serán las últimas, es decir las de compras más reciente, valoradas al precio actual o al último precio de compra.

Este método refleja al final un mayor saldo de inventarios (sobreevaluado) y un costo de ventas menor (subvaluado).

(Cantú., 2008, Pag. 376)

3.6.2.3.4.2 Últimas entradas primeras salidas (UEPS)

Definición del método UEPS:

Quando se emplea el método de últimas entradas primeras salidas, o método UEPS de valuación de inventarios, las últimas mercancías compradas son las primeras que se venden. Las mercancías que no se venden al final del periodo representan las que se encontraban en existencia en el inventario inicial o los primeros productos comprados. En este método los primeros artículos comprados son los últimos que venden: por lo tanto, el inventario TV o final debe valuarse según el primer precio de compra o el más antiguo. De acuerdo con este método, el inventario final es menor (subvaluado) y el costo de ventas es mayor (sobreevaluado).

(Cantú., 2008, Pag. 376)

3.6.2.3.4.3 Promedio ponderado

Definición del método Promedio:

El método promedio ponderado para valuación de inventarios reconoce que los precios varían, según se adquieren las mercancías durante el periodo. Por lo tanto de acuerdo con este método, las unidades del inventario final deben ser valoradas al costo promedio por unidad de las existencias disponibles durante todo el año. Antes de calcular el valor del inventario final mediante el método del promedio ponderado, es necesario determinar el costo promedio por unidad, que después se aplica al número de unidades del inventario final.

(Cantú, 2008, Pag. 377)



3.6.2.3.4.4 Cuentas por Cobrar

Según Carpio

Las cuentas por cobrar son los derechos que posee una empresa sobre terceras personas naturales y/o jurídicas pendientes de cobro a una determinada fecha, son recursos económicos propiedad de una organización. Los cuales generarán un beneficio en el futuro. Forman parte de la clasificación de activos circulantes. (Carpio, 1996, Pag. 234)

3.6.2.3.4.5 Cuentas por pagar

Se definen:

Las cuentas por pagar son las principales cuentas con las que opera las entidades económicas debido a que son ellas las que controlan las deudas y suministro para la operación de las empresas tales como proveedores, prestadores de servicios, entre otros. Por lo general, al efectuarse la compra que realiza una empresa es a crédito. Al efectuarse la compra, el negocio adquiere una responsabilidad por pagar, la cual debe liquidarse en una fecha futura. Estas partidas por pagar en las que se ha incurrido como consecuencia de la compra de materiales o mercancías a crédito se convierten en pasivos que deben pagar con dinero, mercancías o servicios.

(Cantú. G. , 2008, Pag. 459)

3.6.2.4 Importancia de los controles contables

Los controles contables son importantes ya que:

- ❖ La administración mantiene control de todas las operaciones realizadas en la entidad
- ❖ Las operaciones se registran debidamente que conlleva a :
 - Facilitar la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
 - Lograr salvaguardar los activos
 - Brinda información suficiente y oportuna para la toma de decisiones
- ❖ La existencia contable de los bienes se compare periódicamente con la existencia física y se toman medidas oportunas en caso de presentarse diferencias. (Cepeda, 2000)



3.7. Estados financieros

Los principales estados financieros comprenden el estado de pérdida y ganancia el superávit el balance general y el estado del capital o de utilidades no distribuidas. El estado de los cambios en el capital neto del trabajo y el estado de los movimientos de efectivo proporciona una información valiosa, la cual no se manifiesta fácilmente. (Kennedy, 1996)

3.7.1 Concepto

Romero define que:

Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su empresa a lo largo de una fecha o periodo determinado.

(Romero, 2006, Pag. 248)

3.7.2 Uso de los estados financieros

El interés más inmediato en los estados financieros de los micros y pequeñas empresas se encuentran en la administración las personas que están operando el negocio para los propietarios y que son directamente responsable de las finanzas y de las operaciones. Los estados financieros junto con los informes detallados suplementarios de las operaciones internas y estadísticas de la gerencia proveen a la administración de un “plano” mediante el cual pueda determinar la fortaleza o debilidad de las finanzas y de las operaciones estos informes financieros son esenciales para quienes dirigen manejan y controlan las micro y pequeñas empresas. (Kennedy, 1996)

Los datos financieros y de operación pueden ser utilizados de la siguiente manera:

- a) Para medir los costos de varias actividades.
- b) Para determinar la eficiencia relativa de los departamentos divisiones procesos y productos.



- c) Para medir la eficiencia y la productividad de las operaciones de la empresa.
- d) Para apreciar las realizaciones de los individuos en quienes se ha delegado autoridad y asignado responsabilidad.
- e) Para determinar si las nuevas normas de dirección y procedimientos deben ponerse en vigor.
- f) Para evaluar el sistema de control interno.
- g) Para justificar ante los inversionistas su actuación en el negocio.
- h) Para establecer futuros planes y presupuestos. (Kennedy, 1996)

3.7.3 Características de los estados financieros

Definición de cada una de las características:

- a) Confiables. “Los estados financieros tienen estas características cuando su contenido es congruente con las transacciones, transformaciones interna o eventos sucedidos, por lo que el usuario los afecta y utiliza para toma de decisiones”.
- b) Relevantes. “La información posee esta cualidad cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudando a los usuarios en la elaboración de las predicciones sobre las consecuencias de acontecimientos pasados o en la confirmación de expectativas”.
- c) Comprensible. “Una cualidad esencial de la información proporcionada en los estados financieros debe ser fácil de entender para los usuarios. Con la capacidad de analizar la información financiera y un conocimiento razonable de las actividades económicas del mundo de los negocios”.
- d) Comparables. “La información contenida en los estados financieros debe permitir a los usuarios generales compararla a lo largo del tiempo para poder identificar y examinar las diferencias o semejanzas con la información de la misma entidad o de entidades distintas”. (Romero, 2006, Pag. 248)



3.7.4 Tipos de Estados Financieros

3.7.4.1 Balance General

El balance que presenta la situación financiera o las condiciones de las micros y pequeñas empresas según lo refleja los registros contables contiene una lista de los activos pasivos y capital del propietario a una fecha determinada. Un balance general se define por el comité sobre terminología del instituto americano de contadores públicos titulados como “un estado tabular o resumen de los saldos (deudores y acreedores) como resultado real del cierre de los libros de cuentas que se llevan conforme a los principios contables. El balance general incluye todas las cuentas como los respectivos saldos que han quedado en el mayor general después de los procesos de ajustes y cierre. (Kennedy, 1996)

“El balance general también se puede describir como un estado de las inversiones un doble análisis y presentación de las cuentas de capital (fondos procedentes de préstamos y la oportunidad de los propietario) y la inversión del capital en activo”. (Kennedy, 1996)

En los siguientes Grupos están las principales cuentas que conforman las cuentas del Balance General;

- **Activos**
- **Pasivos**
- **Patrimonio**

3.7.4.1.2 Activos:

Narváez define que el:

Activo son el conjunto de bienes de que dispone una entidad para la realización de sus fines; por lo tanto incluye el dinero en efectivo en caja y bancos, las inversiones en valores negociables, las cuentas y documentos por cobrar a clientes los inventarios de materiales y suministros, de productos en procesos y productos terminados, pagos anticipados a corto plazo como papelería, propaganda, primas de seguro y fianzas, rentas e intereses pagados por anticipados, terrenos, edificios, maquinaria, mobiliario y equipo. (Narvaéz y. R., 2007, Pag. 39)



Los activos de una empresa se pueden clasificar en orden de liquidez en las siguientes categorías:

Activos corrientes, Activos fijos y otros Activos. (Ruiz & Narvaéz, 2007)

3.7.4.1.3 Pasivos

Este comprende obligaciones provenientes de operaciones o transacciones pasadas, como la adquisición de mercancías o servicios, pérdidas o gastos en que se ha incurrido, o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo. (Narvaéz, 2007, Pag. 49)

El pasivo de una empresa se puede clasificar en orden de exigibilidad en las siguientes categorías.

Pasivos corrientes o a corto plazo.

Pasivos a largo plazo.

Otros pasivos. (Narvaéz R. , 2007)

3.7.4.1.4 Capital

Ruíz de define que:

El capital contable representa todos los recursos de que dispone la empresa para llevar a cabo sus fines mismos que han sido aportados por fuentes internas de la entidad (dueños o propietarios, socios o accionistas) por los cuales surge la obligación de la organización para con sus propietarios de realizarles un pago, ya sea en efectivo, bienes, derechos, etcétera mediante reembolso o distribución. (Ruiz, 2007, Pag.54)



3.7.4.2 Formato de balance general

Salón de Belleza

Balance General al 31 de enero 2015

Activo Circulante		Pasivo Circulante	
Caja	C\$ xx	Cuentas por pagar	C\$ XX
Bancos	xx	Acreeedores diversos	XX
Cuentas por cobrar	xx	Total pas. Circulante	C\$ XX
Total Act. Circulante	C\$ xx	Capital	
Activo Fijo		Capital inicial	XX
Planta Física	xx	Donaciones	XX
Mob. y equip de ofic.	xx	Util. O perd. del ejerc.	XX
Otros equipos	xx		
TOTAL Act, Fijo	C\$ xx	TOTAL CAPITAL	C\$ XX
TOTAL ACTIVO	C\$ xx	TA: TP + TC	C\$ XX
Elaborado por		Revisado por	
		Autorizado por	

(Narváez R. , 2002, Pag.60)

Formulas del Balance

Para calcular el Activo: $A = P + C$

Para calcular el Pasivo: $P = A - C$

Para calcular el capital: $C = A - P$

3.7.4.2 Estado de pérdida y ganancia

El estado de pérdida y ganancia muestra los ingresos los gastos así como la utilidad o pérdida neta como resultado de las operaciones de las micro y pequeña empresa durante el periodo cubierto por el informe; es un estado que refleja actividad, el estado de capital preparado para las micro y pequeñas empresas de un solo propietario o para sociedades resume los cambios que han tenido lugar en la cuenta o cuentas del capital durante un periodo determinado. (Kennedy, 1996)



3.7.4.2.1 Formatos de estado de pérdida y ganancia

Salón de Belleza

Estado de Resultado del ___ al ___ de ___

Ventas		XXX
(-) Devoluciones y descuentos	XXX	
INGRESOS OPERACIONALES		
(-)Costo de ventas	XXX	XXX
UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL		XXX
(-) Gastos operacionales de ventas	XXX	
(-)Gastos operacionales de administración	XXX	
UTILIDAD OPERACIONAL		XXX
(+) Ingresos no operacionales	XXX	
(-) Gastos no operacionales	XXX	
UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS		XXX
(-) Impuestos de ventas y complementarios	XXX	
UTILIDAD LIQUIDA		XXX
(-) RESERVAS		XXX

Elaborado por

Revisado por

Autorizado por

3.7.4.3 Estado de flujo de efectivo

3.7.4.3.1 Concepto

Este documento presenta las entradas y salidas de efectivo que posee un negocio en un determinado periodo de transacciones para determinar el importe al final de mismo, donde las entradas son transacciones tales como ventas al contado, cobranza y aportaciones de los socios y las salidas representan los desembolsos que se realizan por transacciones como compras al contado, pago de cuentas, gastos entre otros. Determinando el nivel de liquidez que posee el negocio. (Cantu, 2004)



3.7.4.2.2 Formato de estado de flujo de efectivo

Salón de Belleza

Estado de Cambio en la Situación Financiera

En el año terminado el 31 de Diciembre de 201x

Operación	Xxxxx
Recursos generados por la operación	_____
Financiamiento	Xxxx
Recursos generados por financiamiento	_____
Inversión	Xxxx
Recursos utilizados por la inversión	_____
Aumento (disminución) de efectivo e inversiones temporales	
Saldo al inicio del año	_____
Saldo al final del año	_____

El Estado de Pérdida y Ganancia (Estado de Resultado), está considerado hoy en día como de mayor importancia que en el pasado, debido al mayor énfasis que pone sobre las ganancias en comparación con los valores en libro del activo. Los valores en libros del activo carecen relativamente de significado como cantidades absolutas; tienen un mayor significado cuando se los compara el cual permite un análisis de los cambios y las tendencias. Un estudio de las ganancias proporciona un análisis efectivo de las condiciones económicas tal como afecta a los micros y pequeñas empresas y por lo tanto ayuda a determinar hasta qué punto son de gran provecho las futuras operaciones. (Kennedy, 1996)



3.7.4.4 Importancia de elaborar los estados financieros.

Los dueños y gerentes de negocios necesitan tener información financiera actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras operaciones. 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. (Espinoza, 2015)

La mayoría de los empresarios desconocen la importancia de los estados financieros mensuales, pero son indispensables para saber la situación real de cualquier negocio, ya que nos permiten conocer qué tanto se ha gastado y las variaciones de dinero durante un periodo de tiempo determinado. (Espinoza, 2015)

En los estados financieros encontramos datos para deducir si el negocio está siendo rentable o si se deben tomar medidas para mejorar, además se pueden comparar mes con mes los números de la empresa. También los estados financieros mensuales son útiles para los acreedores y los potenciales otorgadores de financiamiento cuando se trata de determinar el riesgo de la operación y la capacidad de pago del negocio. (Espinoza, 2015)

Específicamente los estados financieros derivan de la información contable de la empresa y se conforman por el balance general, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios de patrimonio neto. Estos informes nos otorgan la capacidad de conocer los recursos con los que cuenta la empresa, los resultados que ha obtenido, la rentabilidad generada, las entradas, las salidas, entre otros aspectos financieros. (Espinoza, 2015)

Además, los estados financieros mensuales son importantes porque son documentos con validez oficial que permiten tener las finanzas organizadas. Con ellos se puede analizar no sólo el pasado de la empresa o el estado actual, también se pueden realizar proyecciones a futuro de manera clara y precisa. (Espinoza, 2015)



IV. MARCO CONCEPTUAL

Registros Contables: Soporte físicos destinados a anotar en forma sistemática las operaciones de la entidad. Libro de contabilidad donde se asientan las operaciones cualquier otro movimiento contable que corresponda a registrarse.

Controles: Proceso por medio del cual las actividades de una organización quedan ajustadas a un plan de acción.

Ingreso: Es el aumento del patrimonio por ganancia o venta de producto, aun cuando no haya sido percibido en efectivo.

Utilidad: Es una magnitud variable que aumenta al aumentar la cantidad consumida del bien hasta alcanzar un máximo, a partir del cual la curva de utilidad se vuelve decreciente.

Egreso: Disminución del patrimonio que afectan los resultados de un periodo, aunque no constituyan desembolsos de salida de efectivo.

Capital: Es toda suma de dinero que no fue consumida por su propietario, sino que ha sido ahorrada y colocada en el mercado financiero, bien sea comprando acciones, obligaciones, Fondos Públicos, o bien haciendo imposiciones en entidades de depósito.

Gastos: Desembolso de dinero efectuado por diversos conceptos con el fin de cumplir objetivos de la empresa. Acción no recuperable.

Ganancia: Utilidad o provecho que resulta del trato, del comercio o de la industria o de otra actividad.

Formato: Se emplea para referir la forma y el tamaño que presenta un libro, un documento impreso, una foto, un marco, una obra de arte, entre otros materiales.

Estados Financieros: Son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.



V. PREGUNTAS DIRECTRICES

¿Cuáles son los registros contables utilizados por los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa?

¿Qué tipos de controles contables aplican los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa?

¿Cuál es la importancia de elaborar los Estados Financieros en los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa?



VI. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Objetivos	Variable	Sub-variable	Indicadores	Instrumento
Identificar los registros contables utilizados por los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.	Registros contables	Aplicación contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Si • No 	Encuesta
		Forma de aplicación	<ul style="list-style-type: none"> • Manual • Sistematizado • Mixta 	Encuesta
		Realiza Registros Contables	<ul style="list-style-type: none"> • Si • No 	Encuesta
		Manera de Realizar registro contable	<ul style="list-style-type: none"> • Manual • Automatizado 	Encuesta
		Tipo de Registro contable	<ul style="list-style-type: none"> • Libro Diario • Libro Mayor • Libro Inventario • Libro Auxiliar • Cuaderno de anotaciones 	Encuesta
		Documentos para los ingreso	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo • Factura • Otros especifique 	Encuesta
		Documentos para registrar los egresos	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago • Cheque • Planilla de pago • Otro especifique 	Encuesta
		Importancia de los registros contables	<ul style="list-style-type: none"> • Si • No 	Encuesta



Seminario de Graduación 2015



		Beneficios registros contables	<ul style="list-style-type: none">• Control de entrada y salida efectivo• Se obtiene información para elaboración de estados financieros• Control de los documentos soportes• Otros	Encuesta
--	--	--------------------------------	--	----------



Objetivos	variable	Sub-variable	Indicadores	Instrumento
Describir los controles contables que aplican los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.	Controles contables que aplican los salones de belleza	Realiza controles contables	<ul style="list-style-type: none"> • Si • No 	Encuesta
		Manera de realizar el registro de los controles	<ul style="list-style-type: none"> • Manual • Automatizado 	Encuesta
		Cuentas de mayor	<ul style="list-style-type: none"> • Caja • Inventario • Cuentas por cobrar • Cuentas por pagar 	Encuesta
		Forma de controlar efectivo	<ul style="list-style-type: none"> • Deposito en banco • Lo resguarda en caja fuerte • Otros 	Encuesta
		Utiliza Control para los productos	<ul style="list-style-type: none"> • Si • No 	Encuesta
		Control de inventario	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta kardex • Cuaderno de entrada y salida de producto • Hoja de cálculo (excel) • Libro auxiliar inventario • Otros • Ninguno 	Encuesta
		Método que utiliza	<ul style="list-style-type: none"> • PEPS • Promedio • UEPS • Otro Especifique 	Encuesta



Seminario de Graduación 2015



	Cuentas por cobrar	<ul style="list-style-type: none">• Si• No	Encuesta
	Control cuentas por cobrar	<ul style="list-style-type: none">• Elabora tarjeta por cada cliente• Cuaderno por cliente• Sistema automatizado	Encuesta
	Créditos con proveedores	<ul style="list-style-type: none">• Si• No	Encuesta
	Control de las cuentas por pagar	<ul style="list-style-type: none">• Facturas de crédito• Tarjetas por cada proveedor• Libros auxiliares• Otros	Encuesta
	Seguridad de recursos	<ul style="list-style-type: none">• Si• No	Encuesta
	Necesidades del negocio	<ul style="list-style-type: none">• Si• No	Encuesta
	Importancia de controles contables	<ul style="list-style-type: none">• Si• No	Encuesta
	Beneficios al utilizar controles contables	<ul style="list-style-type: none">• Control del efectivo• Mejorar el control de los productos• Determinar los costos del producto• Realizar pedidos de acuerdo a los productos que se necesiten• Controlar las cuentas por cobrar• Controlar las cuentas por pagar	Encuesta



Objetivos	Variable	Sub-variable	Indicadores	Instrumento
Indagar sobre la importancia de los estados financieros para los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.	Estados Financieros	Realiza Estados Financiero	<ul style="list-style-type: none">• Si• No	Encuesta
		Estado Financiero utilizado	<ul style="list-style-type: none">• Balance General• Estado de Resultado• Estado de Flujo de Efectivo• Otros	Encuesta
		Periodo de Preparar Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none">• Quincenal• Mensual• Anual• otros	Encuesta
		Manera de realizar Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none">• Manual• Automatizado	Encuesta
		Importancia de los Estados Financiero	<ul style="list-style-type: none">• Si• No	Encuesta
		Importancia de elaborar Estados Financieros del negocio	<ul style="list-style-type: none">• Para tomar decisiones en relación a la situación financiera de la empresa• Permite conocer la situación financiera del negocio	Encuesta



Seminario de Graduación 2015



			<ul style="list-style-type: none">• Determinar la rentabilidad del negocio• Especificar la liquidez del negocio• Solicitud Financiamiento• Otros	
		Realiza Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none">• Si• No	Encuesta
		Quien realiza estados financieros	<ul style="list-style-type: none">• Familiar• Contrata los servicios de un contador• Un empleado del negocio• Otros	Encuesta



VII. DISEÑO METODOLÓGICO

7.1. Tipo de estudio

7.1.2 Según el Alcance Temporal

En relación con el tiempo, esta investigación es de corte transversal, puesto que se recopiló información en oportunidad única, se recolectó y analizó datos en un período de tiempo determinado correspondiente al segundo Semestre del año 2015.

7.1.3 Según el estado del conocimiento o el alcance de la investigación

Esta investigación es de tipo exploratoria, porque se utilizaron fuentes secundarias de información como libros, tesis e internet para sustentar el presente trabajo.

7.1.4 Según la naturaleza del estudio

Es una investigación de tipo descriptiva, ya que describe hechos y fenómenos reales de las variables involucradas como son los registros, controles y los estados financieros que implementan los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.

7.1.5 Según el Carácter de la Medida

Es una investigación cuantitativa porque se centra principalmente en aspectos observables y susceptibles de cuantificar. Se utilizó la metodología empírico-analítica y se sirvió de la estadística para el análisis de los datos usando modelos estadísticos que permitieron obtener respuesta.

7.1.6 Población

La población de esta investigación es de un total de 22 salones de belleza que brindan el servicio en la ciudad de Juigalpa, la información se obtuvo por medio de la Alcaldía de Juigalpa que proporcionó la base de datos presentada en el cuadro siguiente. Ver anexos tabla de población.



7.1.7 Muestra

La muestra que se tomó es de 22 salones de bellezas, es decir el total de la población, la cual proporciona el 100% de confiabilidad del estudio.

7.1.8 Instrumento

El instrumento que se utilizó fue la encuesta, ya que es un método de recopilación de datos mediante preguntas, cuyas respuestas se pueden obtener de manera oral o escrita, es un instrumento que puede estudiar determinados fenómenos. Se elaboró y diseñó una encuesta aplicada a los 22 propietarios de los salones de belleza. El total de instrumento a utilizar es de 32 preguntas, de ellas 20 son cerradas y 12 son Semi cerradas.

7.1.9 Validación del instrumento

La encuesta aplicada en la investigación pasó por un proceso de revisión y observación, con el propósito de corregir la redacción y escritura de las preguntas y respuestas para mejorar cada detalle técnico, el que fue validado por dos profesionales especialistas en el tema.

Lic. Álvaro José Guevara fue de gran importancia para este trabajo debido a su gran experiencia como Contador, lo que permitió abordar en esta encuesta las preguntas más adecuadas que respectan a los registros contables que puede llevarse en un negocio, realizando las siguientes observaciones:

En la pregunta n°2 añadió otra posible respuesta mixta ya que algunos propietarios podrían utilizar manual y automáticamente su información según sus recursos, en la pregunta n°6 reemplazar la palabra auxiliares por soporte/respaldo/probatorio ya que es su debido nombre debido al uso de estos, pregunta n°7 añadió más documentos de registro de egresos estos fueron el comprobante de pago, factura y recibo, pregunta n°9 la palabra importante la sustituyó porque beneficios se obtienen además en la opción b rectifico realizar por elaboración y en la opción c control de los soportes/probatorio, en la pregunta n°12 añadió la cuenta de mayor cree que son las palabras correctas, pregunta n°15 sustituyó la hoja de cálculo Excel e incluyó libro auxiliar inventario, pregunta n°16 integro el método UEPS.



Pregunta n°20 emite la palabra actas por auxiliares, pregunta n° 22 propone la palabra saber por conocer/determinar, pregunta n° 24 nos orientó la misma referencia que la pregunta 9, pregunta n°25 incluyo al inicio de la pregunta en su salón ya que no especificaba ese dato, pregunta n°30 se emitió el mismo comentario que la pregunta 24 y por último la pregunta n° 32 elimino e incluyo palabras contenidas en las posibles respuestas.

Lic. Lilliam Tablada con gran experiencia en el ámbito de la contabilidad y por brindar sus servicios de docente en la universidad y así lo que guiará en la elaboración y redacción de preguntas permitiendo obtener información para la investigación, realizando las siguientes sugerencias:

En la pregunta n° 5 propuso utiliza cambiando la palabra ejecuta, pregunta n° 12 se dirigió a añadir cuales de las siguientes ya que así tendría mejor presentación, pregunta n°14 señala la similitud de contenido ya que se vinculan con la #12, pregunta n° 24 propone unificar con la pregunta n° 10, 21 y 22 ya que poseen el mismo enfoque y emitió los productos por las necesidades por último la pregunta n° 30 cambia el capital del negocio por la situación financiera del negocio,

7.1.10 Herramienta utilizada para el procesamiento

Se utilizó el programa **SPSS 15** ya que es de gran utilidad e importancia porque permite el procesamiento de la encuesta de manera rápida y confiable agilizando el trabajo.



El uso de SPSS 15 hace posible el tratamiento estadístico, en la que se aplicó la función de distribución de frecuencia, porcentaje y el estadístico de tipo descriptivo, ya que el presente estudio tiene un carácter descriptivo que da respuesta a los objetivos y a las preguntas directrices que se plantearon.

Se utilizaron cuadros para las diferentes variables donde se mostraron la distribución de frecuencia y porcentajes, así como cruces de variables, se construyeron tablas, graficas de barra y pastel para tener una mejor visualización de los resultados obtenidos.



Seminario de Graduación 2015



Exel: Es un programa que facilitó la elaboración de tablas, construir gráficas, aplicar porcentajes realizar sumas, restas, Multiplicaciones, nos permite agilizar el trabajo por su tecnología y fácil manejo.



Word: Este programa permite el procesamiento de textos con imágenes, textos, tablas Formato APA. Considerado de gran importancia y utilidad en la relación a esta investigación, lo que permite mostrar a detalle las gráficas de los resultados obtenidos por las encuestas y como tal visualizar con claridad el trabajo Final.



PowerPoint: Es un programa que sirvió de gran ayuda para realizar presentaciones con texto esquematizado, así como presentaciones en diapositivas, animaciones de texto e imágenes en la que se aplicaron distintos diseños de fuente, plantilla y animación.





VIII. Análisis e interpretación de los resultados

La presente investigación representa un análisis de los resultados contables que utilizan los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa, en el II semestre del 2015. Estas microempresas son importantes para el desarrollo económico de esta ciudad, por ende se refleja la deficiencia de estos negocios al no poseer una contabilidad básica donde utilicen un control de sus actividades diarias.

La visita a los propietarios en los salones de belleza presento algunos inconvenientes debido a las limitantes de tiempo que presentaban; sin embargo se obtuvo información de datos relevantes mediante la encuesta realizada ya que no solo se limitaban a contestar las preguntas sino que hacían algunos comentarios que permitieron tener una visión más clara de la operatividad del negocio.

Este trabajo se fundamenta en los resultados de las encuestas dirigidas a los propietarios de los salones de belleza de la ciudad de Juigalpa obteniendo información necesaria respecto a los registros contables utilizados en su negocio debido a la demanda actual de este tipo de actividades comerciales que se brindan a la población en general.

La relación de efectuar la encuesta a los propietarios de los salones de belleza, fue una experiencia significativa para el grupo, ya que se identificó la importancia de aplicar registros contables para estos negocios familiares permitiendo conocer la rentabilidad que posean. Y así una adecuada toma de decisiones para su futura situación financiera.



- Registros contables utilizados por los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Jugalpa

Tabla n°1 ¿Lleva contabilidad de su negocio?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%

El 100% de los propietarios encuestados aplican contabilidad de manera básica de acuerdo a sus capacidades y necesidades de registro sencillos que requiera el negocio expresando que no poseen los recursos económicos para aplicar una contabilidad formal. Es decir la contabilidad formal les permitiera a cada uno de estos negocios mayores beneficios para su propios interés ya que contribuye a conocer ampliamente la situación financiera actualizada del negocio.

Tabla n°2 ¿De qué forma lo hace?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Manual	15	68%
Mixta	4	18%
Automatizado	3	14%
Total	22	100%

Según los resultados obtenidos el 68% de los propietarios de Salones de Belleza llevan un registro Manual debido a que es más fácil para ellos anotar en cuaderno y libros todas las operaciones que ejecutan a diario y para controlar el efectivo, el 18% Hace uso del sistema mixto ya que es un medio en el cual las operaciones son registradas de ambas formas manual y automatizados generando mayor confiabilidad para la seguridad de documentos contables que se tiene en el sistema ya que ante una perdida se puede contar con la información que se tenga registrada manualmente en cambio el 14% realiza su registros diario de forma automatizada ya que es considerado con más rapidez y es bastante seguro y confiable para guardar información de sus ventas y de los productos.



El registro manual, automatizado o mixto, ayuda al negocio a llevar un control detallado de las operaciones diarias para conocer los ingresos y egresos que se genera diariamente y con lo que cuenta el negocio.

Tabla n°3 ¿Realiza registro contables de las operaciones diarias de su negocio?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%

El 100% de los propietarios encuestados realizan registros contables diarios de sus operaciones en su negocio para llevar un mejor control de los ingresos y egresos, ya sea por venta de producto o servicio de belleza brindado al cliente.

El registro diario les permitirá registrar sus operaciones día a día y así obtener un seguimiento preciso a dichas operaciones, aunque sea de manera sencilla.

Tabla n°4 ¿De qué forma lo efectúa?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Registros Manual	18	82%
Registros Automatizados	4	18%
Total	22	100%

En base a los resultados obtenidos de los registros diarios de las actividades que realizan los salones de belleza, la mayoría lo realiza de manera manual con un 82% ya que genera más facilidad al hacerlo por medio de un cuaderno o documentos básicos y seguidamente con 18% de los propietarios lo realiza de manera automatizado siendo para estos más efectivo y les permite ahorrar tiempo.



Tabla n°5 ¿Qué tipo de libros de registro utiliza en su negocio?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Libro de diario	9	41%
Cuaderno de anotaciones	9	41%
Libro de mayor	3	14%
Libros Auxiliares	1	4%
Total	22	100%

De acuerdo a los resultados obtenidos reflejan que el 41% utiliza libro de diario y un 41% cuaderno de anotaciones, ya que se observó que por el tipo de negocio no se les exige una contabilidad formal como lo establece la DGI, cuando pertenecen al régimen general, por lo tanto usan los documentos más comunes, de mayor facilidad de registros diarios y de mejor entendimiento por parte de los propietarios que no cuenta con estudios en contabilidad.

Seguidamente con 14% utiliza libros de mayor ya que posee cuentas en el que se registra de manera directa sus operaciones financieras y por último un 4% utilizan los libros auxiliares ya que estos tienen la función complementaria para control de los libros principales.

La utilización de estos libros contables les permitirá significativamente el registro minucioso de la información dándose cuenta de datos relevantes que conllevará a conocer la situación general de su negocio.

Tabla n°6 ¿Qué tipo de documento soporte implementa en su negocio para realizar sus registros de ingresos?

Documento	Cantidad	Porcentaje
Recibos de caja	14	64%
Facturas	8	36%
Total	22	100%



Con un 64% los propietarios de los salones usan como documento para el registro de sus ingresos el recibo de caja, este es sencillo de llenarlo, es claro y tiene numeración consecutiva para un mejor control.

El 36% registran sus operaciones por medio de facturas ya que es el documento con más facilidad de registro, este proceso de registros de ingresos es importante debido al resguardo del efectivo con respecto a las actividades realizadas ya que este permite registrar las ventas diarias y de acuerdo a los ingresos hacen frente a las obligaciones.

Tabla n°7 ¿Qué documentos usa para el registro de sus egresos?

Documentos	Frecuencia	Porcentaje
Recibo	8	36%
Planillas de pago	7	32%
Factura	4	18%
Comprobante de pago	3	14%
Total	22	100%

El 36% de los propietarios para el registro de egresos usan recibo elaborado manualmente para soportar algunos pagos ya que hace constar la entrega de algo que debía o tenían que pagarle, el 32% registra el pago para trabajadores por medio de planillas de pago manuales donde especifican el salario a recibir y la firma de recibido, el 18% lo realiza por medio de facturas ya que los proveedores les proporcionan facturas de crédito ya que es un comprobante que sustenta el gasto o costo que se realizó y con un 14% utilizan comprobante de pago que se usa cuando se realizan los pagos con cheques el cual es un documento soporte detallando código, debe, haber y saldo de la cuenta.

Esto permitirá que el propietario controle sus egresos de manera confiable y así proporcionar importes seguros para realización de estados financieros seguros y libres de errores.



Tabla n°8 ¿Considera importante realizar registros contables de las operaciones diarias de su negocio?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%

Con respecto a la importancia de los registros diarios el 100% de los propietarios están de acuerdo en que son de gran relevancia ya que así conocen con lo que cuenta el negocio generando reportes diario de los ingresos y egresos, así obtener información veraz y confiable para tomar decisiones correctas en el futuro

Esto permitirá a las propietarios registrar todos los eventos económicos ocurridos cuantitativamente y así obtener eficiencia ante cualquier situación presentada en el negocio que pueda perjudicar alguna área de su salón de belleza.

Tabla n°9 ¿Qué beneficios se obtiene al realizar los registros contables de su negocio?

Importancia	Frecuencia	Porcentaje
Control de entrada y salida del efectivo	11	50%
Se obtiene información para la elaboración de los estados financieros	8	36%
Control de los documentos soporte	3	14%
Total	22	100%

Según datos analizados el 50% de los propietarios manifiestan que el mayor beneficio de aplicar los registros contables es el control de entradas y salidas de efectivo ya que de esta manera conocen los ingresos de ventas y programar sus pago correspondientes, con el 36% dicen que el beneficio para ellos es la realización de estados financieros para así conocer la situación financiera y determinar el patrimonio y rentabilidad del negocio. El 14% de los propietarios dicen que el registro contable brinda mayor control con respecto a los documentos soportes que se registran de manera básica.



Estos métodos y procedimientos de normas contables denominados controles contables sirven de base para cualquier debilidad o problema presentado en el negocio y de esta manera solucionar estos hechos de manera positiva para el futuro económico de los salones de belleza.

- **Controles contables que aplican los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa**

Tabla n°10 ¿Realiza controles contables?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	18	82%
No	4	18%
Total	22	100%

Según los resultados obtenidos refleja la aplicación de controles contables ya que el 82% aplica controles contables en este tipo de negocio ya que es importante expresar que el registrar los egresos e ingresos conlleva a la necesidad de controlar más sus recursos económicos para el buen funcionamiento del negocio y un mínimo porcentaje del 18% representa la minoría que no aplica controles contables en su negocio ya que dicen los propietarios que debido al tamaño de este negocio no creen necesario aplicar controles contables.

El cumplimiento de los controles contables en un negocio es de importancia debido a la protección de los activos y la confiabilidad que brindan los registros contables para una visión clara del funcionamiento continuo del negocio.



Tabla n°11 ¿De qué manera realiza el registro de estos controles?

Forma	Cantidad	Porcentaje
Manual	13	59%
Automatizado	5	23%
No aplica	4	18%
Total	22	100

Según los resultados obtenidos el control se realiza manualmente con un 59% de los propietarios debido que no cuentan con el equipo necesario para este procedimiento, seguidamente con un 23 % lo realiza automáticamente ya que como propietario se hace con más rapidez y mayor nivel de seguridad para cualquier error posible.

El 18% restante de los propietarios no aplica ya que no posee controles contables especificados en el análisis anterior.

Tabla n°12 ¿En cuáles de las siguientes cuentas de mayor aplican controles contables?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Inventario	7	32%
Caja	5	23%
Cuentas por cobrar	4	18%
No Aplican	4	18%
Cuentas por pagar	2	9%
Total	22	100%

Según los propietarios el 32% considera que la cuenta de mayor vulnerabilidad es inventario ya que los productos son importantes de controlar según las operaciones que se afecten, seguidamente con 23% la cuenta de caja esta abarca el cuidado del efectivo diario, con el 18% consideran que las cuentas por cobrar necesitan mayor



control debido al grado de recuperación y gastos que posee el negocio con respecto al flujo de efectivo. El otro 18% representan los propietarios que no poseen controles contables en su negocio y con un 9% le da mayor importancia a las cuentas por pagar ya que este es una variable relevante para la situación financiera del negocio.

Es importante cuidar y controlar cuidadosamente estas cuentas porque son fundamentales debido al grado de debilidad y fortaleza que se presentan para estas microempresas.

Tabla n°13 ¿De qué forma controla el efectivo de caja?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Deposita el efectivo en banco	20	91%
Lo resguarda en caja fuerte	2	9%
Total	22	100%

Según el total de los encuestados expresan que poseen control en el área de caja ya que ven la necesidad de controlar el dinero en el cual el 91 % lo controla mediante depósitos al banco por medio de los estados de cuentas emitidos y con un 9% se resguarda en caja fuerte ya que así sabe con lo que cuenta en el momento de cualquier transacción realizada y para cualquier evento contar en el momento con el efectivo suficiente.

Esta cuenta es de mucho sigilo debido al recurso obtenido que es el efectivo que es manipulado por el mismo propietario que requiere de normativas de control que permite guardarlo ya sea mediante una cuenta de ahorro o una caja fuerte que le brinde mayor seguridad de sus ingresos que se efectúan diariamente.



Tabla n.14. ¿Utiliza el control de inventarios para sus productos?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	18	82%
No	4	18%
Total	22	100%

El 82% de los encuestados expresa que si realiza control de sus productos, debido a la importancia significativa siendo una fuente de ingreso por venta de productos de belleza por la cual necesitan controlar de forma directa esta cuenta y la minoría del 18% no aplica control a ninguna cuenta del negocio.

El control del inventario conlleva a ventajas para este tipo de negocio con respecto a la importancia de la venta de dichos productos de belleza esta debería ser de manera detallada, ordenada y valorada.

Tabla n°15 ¿Si controla el inventario de los productos de qué manera lo hace?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Cuaderno de entrada y salida de productos	9	41%
Libro de auxiliar inventario	6	27%
No aplica	4	18%
Sistemas Computadorizados	2	9%
Tarjeta de Kardex	1	5%
Total	22	100%

El control de los productos existentes se realiza por medio de cuadernos de entrada y salida de productos donde se registra la ventas o utilización de productos diarios siendo más práctico, con un 27% utilizan el libro auxiliar de inventario es un documento detallado para el registro de productos de belleza se utiliza de manera más formal, 18% de los encuestados dicen no controlar sus productos de bellezas ya que no poseen controles contables en ninguna cuenta del negocio, el 9% lo



realiza de manera computarizada en sistemas básicos automáticos que brindan mayor rapidez para el registro de estos productos y por último aplican tarjetas kardex con una minoría del 5% este formato es de relevancia siendo específicamente para el uso de control de inventario y sería de gran ayuda la utilización de este documento básico para realizar un inventario formal.

Tabla nº16 ¿Cuáles de los métodos utiliza para controlar sus inventarios?

Métodos	Frecuencia	Porcentaje
PEPS	9	41%
Promedio	5	23%
Ninguno	4	18%
UEPS	2	9%
Contar en físico el producto	2	9%
Total	22	100%

El 41 % de los propietarios utiliza el método PEPS (primeras en entrar primeras en salir) ya que es el método de mayor facilidad y el más común, el 23 % realiza el método promedio aunque no es el más utilizado actualmente poseen conocimiento sobre este proceso, el 18 % no aplican ya que no poseen control de inventario y de igual criterio con un 9% realiza el método UEPS y conteo físico del producto.

Este control de los productos por medio de métodos brinda mayor exactitud con respecto al control de los productos de belleza que posee este negocio ya que es parte fundamental de sus operaciones diarias comerciales.

Tabla nº17 ¿Usted tiene cuentas por cobrar?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%
Total	22	100%

El 100% de los propietarios expresan que si posee cuentas por cobrar hacia sus clientes debido a la solicitud que presentan para adquirir un bien del negocio.



Esta área es importante debido a la recuperación de efectivo futuro expresando que la selección de clientes para otorgar créditos se analiza para afirmar que el dinero será recuperado de acuerdo a la fecha establecida por el cliente.

Tabla n°18 ¿Cómo controla las cuentas por cobrar?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Elabora tarjeta por cada cliente	9	41%
Cuaderno por cliente	6	27%
No Aplica	4	18%
Sistema automatizado	3	14%
Total	22	100%

según los resultados obtenidos se refleja que el 41% controla las cuentas por cobrar por medio de tarjetas de clientes donde se especifican más datos del cliente, el 27% lo realiza mediante cuaderno por cada cliente en el cual se refleja únicamente el nombre, importe y abono esta práctica la realiza de manera informal pero de alguna manera para estos propietarios controlan periódicamente este documento, con un 14% lo realizan o registran de manera automatizada y el 18% no aplica esta control ya que los cliente según ellos son de confianza y no necesita controlar de manera formal a sus clientes.

Las cuentas por cobrar permite a los propietarios contar o estar seguros de recuperación de efectivo por un bien brindado estas cuentas generan beneficios en el futuro comercial de estos negocios.

Tabla n°19¿Tiene crédito con los proveedores?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%



Seminario de Graduación 2015



La totalidad de los propietarios expresan que si poseen créditos con sus proveedores para el abastecimiento o suministro de productos de belleza y para el servicio de belleza brindado a su clientela.

Al poseer cuentas por pagar el propietario adquiere una obligación por pagar o cancelar lo cual tiene que ser cancelado en la fecha establecida por sus proveedores esto forman parte de los pasivos de las entidades económicas.

Tabla n° 20 ¿Cuál es la forma de controlar las cuentas por pagar?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Factura de crédito	10	45%
Tarjetas por cada proveedor	5	23%
No aplica	4	18%
Libros Auxiliares	3	14%
Total	22	100%

La mayoría de los propietarios representada en el 45% emite facturas de créditos para el control de las cuentas por pagar, el 23 % controla por medio de tarjetas de créditos en la cual se revisan periódicamente según la fecha de pago establecida, el 18% no presenta control en ninguna cuenta del negocio y con un 14 % utilizan libros auxiliares en estos libros se apuntan de forma básica su importe pendiente a pagar.

El control de las cuentas por pagar se da debido al abastecimiento de productos es por esto que se debe controlar las deudas de suministro para lograr un adecuado flujo de transacciones posibles en el ámbito comercial.

Tabla n°21 ¿Cree que el efectuar un control contable brinda seguridad en el manejo eficiente de los recursos financieros de su negocio?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%



Los propietarios encuestados consideran relevante la importancia con respecto a la seguridad de aplicar controles contables en sus negocios ya que mantienen mayor eficiencia en las áreas de comercialización aunque 4 propietarios no poseen controles contables estos consideran que brindaría mayor seguridad a su micro empresa familiar.

Tabla n°22 ¿La utilización de los controles contables le permite conocer en productos y lo que necesita el negocio?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%

El 100% de los encuestados expresa que la cuenta de inventario es de relevancia debido a la comercialización de productos y actividad principal del ingreso de efectivo resultante de la venta de productos así pues todos estos dueños reflejan la importancia de esta cuenta porque se daría cuenta lo que necesita el negocio en el momento que se agote o necesite de un producto determinado.

Tabla n°23 ¿Considera importante el uso de los controles contables en su negocio?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%

según los resultados obtenidos el total de los encuestados expresan la importancia de los controles contables en este tipo de negocio debido al riesgo de fracaso necesitan mayor sistemas de control para áreas vulnerables de mayor debilidades presentadas en el pasado debido a estos sucesos realizan controles contables.

Tabla n°24 ¿Qué beneficios se obtiene al utilizar controles contables?



Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Realizar pedidos de acuerdo a los productos que se necesitan	5	23%
Control del efectivo	4	18%
No aplican	4	18%
Controlar las cuentas por pagar	3	14%
Mejorar el control de los productos	2	9%
Determinar los costos del producto	2	9%
Controlar las cuentas por cobrar	2	9%
Total	22	100

Según los resultados obtenidos por los propietarios de los salones de belleza de la ciudad de Juigalpa el mayor beneficio con el 23% es para la realización de pedidos de acuerdo a los productos que necesitan brindando mayor abastecimiento de producto debido a la demanda de sus clientes, seguidamente un 18% la importancia del control del efectivo ya que es parte fundamental de control para el buen funcionamiento y desarrollo del negocio, el 18% no poseen control en ninguna cuenta del negocio, seguidamente con el 14% controlar las cuentas por pagar ya que este abastece producto y suministro de relevancia para las actividades realizadas diariamente, el 9% ayuda a mejorar el control de los productos para saber con lo que cuenta y necesita el negocio, el 9% refleja la importancia de determinar los costos del producto ya que así se obtiene el margen de ganancia al final de un periodo y por último el 9% controla sus cuentas por cobrar porque se cuenta con ese recurso recuperable en un futuro ya que influye positivamente en estas microempresas.

Se puede observar en la tabla que el mayor enfoque de control para la mayoría de estos propietarios son los productos existentes lo que conlleva a las ventas de estos y utilización mediante servicios de belleza que producen ganancias satisfactorias.



- Importancia de los estados financieros para los salones de belleza en la ciudad de Jigalpa

Tabla n°25 ¿En su salón de belleza realiza estados financieros?

Realiza	Cantidad	Porcentaje
Si	13	59%
No	9	41%
Total	22	100%

Según los propietarios de los salones de belleza el 59% realiza estados financieros debido a que poseen conocimiento básico para realizar este informe lo contrario al 41% la cual no poseen ningún tipo de conocimiento y no cuenta con el tiempo para realizarlo ni con los recursos económicos para adquirir este conocimiento y no creen necesario debido al tamaño del negocio siendo familiar.

Estos documentos o informes financieros se realizan para dar a conocer la situación financiera de una empresa sin importar el tamaño que presenten este se elabora en un tiempo determinado y mediante estos resultados saber y conocer cada detalle que presenten estas microempresas.

Tabla n° 26 ¿Qué tipo de estados financieros utiliza su negocio?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Balance General	10	46%
No aplica	9	41%
Estado de pérdidas y ganancia / Estado de resultado	2	9%
Estado de flujo de efectivo	1	4%
Total	22	100%

Según los resultados obtenidos el 46% de los propietarios realizan balance general ya que es un informe más práctico registrando los importes mensuales de cada cuenta mayor de esta manera refleja la situación financiera actual, el 41% no aplica estados financieros, el 9% realiza estado de perdida y ganancia este presenta los ingresos y gastos así como la utilidad o perdida como resultado de las operaciones



diarias y continuas de estas pequeñas empresas y un 4% realizan estado de flujo de efectivo esto debido a que es un documento más sencillo donde se refleja las entradas y salidas de efectivo.

Estos informes permiten realizar análisis de los importes resultantes de las transacciones continuas realizadas para describir en datos cuantificables y seguros la situación real del negocio.

Tabla n°27 ¿En qué periodo prepara los estados financieros?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Mensual	10	46%
No aplica	9	41%
Semestral	2	9%
Anual	1	4%
Total	22	100%

El 46% de los encuestados realizan sus estados financieros mensualmente así permite conocer actualizado sus importes de ganancias si este se encuentra en buen funcionamiento del negocio debido a sus operaciones diarias, el 41% no aplica estados financieros de sus actividades económicas, el 9% lo realiza semestral ya que mediante los controles y registro creen suficiente para saber cómo marcha el negocio y en 6 meses es momento adecuado de realizarlo formalmente el informe y por último un 4% lo realiza manual porque no es de prioridad debido a medidas de control que posee .

Realizar periódicamente los estados financieros brinda mayor confiabilidad para el futuro de la empresa, conociendo la situación actual de la empresa genera decisiones futuras para el crecimiento y desarrollo del negocio.



Tabla n°28 ¿De qué manera realiza los estados financieros?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Manual	10	45%
No aplica	9	41%
Automatizado	3	14%
Total	22	100%

El 45% de los propietarios realizan de forma manual los estados financieros siendo de mayor facilidad para ellos, el 41% no aplica estados financieros en su negocio al contrario del 14% de los propietarios realizando automáticamente sus estados financieros porque es de mayor rapidez para ellos.

Tabla n°29 ¿Considera importante la realización de los estados financieros?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	22	100%

Los propietarios de los salones de belleza creen importante la realización de estados financieros debido a la información expresada en estos informes de forma actualizada que permite mayor eficiencia con respecto a los registro de la operaciones diarias del negocio.

Estos informes financieros permiten conocer si el negocio es rentable o no permitiendo implementar medidas para asegurar el crecimiento y buen funcionamiento del negocio.



Tabla n°30 Para usted. ¿Porque es importante elaborar los estados financieros del negocio?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Permite conocer la situación financiera del negocio	8	36%
Todos los anteriores	5	23%
Determinar la rentabilidad del negocio	4	18%
Para tomar decisiones en relación a la situación financiera de la empresa	3	13%
Especificar la liquidez del negocio	1	5%
Solicitud financiamiento	1	5%
Total	22	100

El 36% de los propietarios perciben que la realización de estados financieros es de gran magnitud porque permite conocer la situación financiera del negocio, el 23% de los propietarios que realizan estos informes creen que todas las opciones presentadas son adquiridas al realizarlos ya que su negocio comprende una adecuada contabilidad aunque esta sea de manera sencilla, el 18% percibe la rentabilidad del negocio debido a los registro y controles contables se describen los errores que resultan de las operaciones diarias donde los estados financieros al final de un periodo reflejan si el negocio marcha bien, un 13% de los propietarios dice influir en las decisiones en relación a la situación financiera de la empresa para cumplir medidas de corrección para el buen funcionamiento del local, un 5% opina que sirve para conocer la liquidez del negocio y por ultimo con un 5% mediante estos informes se presentan solicitud de financiamiento a instituciones financieras para expandir y mejorar el servicio brindado a su clientela.



Tabla n°31 ¿Usted realiza los estados financieros de su negocio?

Concepto	Cantidad	Porcentaje
Si	7	54%
No	6	46%
Total	13	100%

Los propietarios encuestados que realizan estados financieros expresan que un 54% lo elaboran personalmente pidiendo apoyo para algunas inquietudes presentadas a personas con conocimiento en el tema y el 46% lo efectúa otra persona con conocimiento debido al tiempo limitante que poseen por la atención constante de este tipo de negocio.

Los estados financieros se realizan evitan cualquier error en el cálculo de los importes ya que este refleja claramente cómo se encuentra la situación económico y esto perjudicaría negativamente a las decisiones de la empresa es por esto que debe ser realizados de manera precisa estos informes.

Tabla n° 32 Si usted no lo hace ¿Quién le ayuda a realizar los estados financieros?

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Contrata los servicios de un contador	3	50%
Un empleado del negocio	2	33%
Un familiar	1	17%
Total	6	100%

El 50 % de los propietarios adquieren servicios de un contador que posee conocimientos de estos informes según ellos sus costos con respecto a esta práctica no son elevados ya que recuren de estudiante o egresados de la carrera de contabilidad que requiere experiencia, el 33% recurre a empleados del mismo negocio que posee o estudia la carrera de contabilidad y por ultimo con 17% lo elabora un familiar de confianza para este propietario.



IX. CONCLUSIONES

- **Identificar los registros contables utilizados por los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa**
- 1- El 100% de los propietarios de los salones de belleza de la ciudad de Juigalpa, cuentan con una contabilidad básica (sencilla) en el cual se efectúan registros contables de las operaciones diarias del negocio de manera manual lo realiza un 68% al no contar con recursos económicos suficiente para establecer una contabilidad formal.
- 2- Los propietarios de los salones de belleza utilizan los libros de diario con un 41% y cuadernos de anotaciones con igual porcentaje del 41% en el cual se registran las actividades económicas realizadas por las ventas y servicios que se producen, esto les resulta de mayor facilidad y rapidez.
- 3- Los documentos soporte para los ingresos derivados de la venta de productos y servicios de belleza son los recibos de caja con un 64% ya que es la forma más común y fácil de resguardo así obtener información segura para la elaboración de los estados financieros del negocio.
- 4- En el registro de egresos se utiliza el recibo con un 36% teniendo en cuenta que la importancia de estos registros sobre el negocio Juegan un papel fundamental para el control de entrada y salida de efectivo y así obtener información segura para la elaboración de los estados financieros.



Seminario de Graduación 2015



➤ **Describir los controles contables que aplican los propietarios de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa**

1- El 82% de Los propietarios de los salones de belleza cuentan con controles contables realizados de manera manual por el 59%, por tanto la cuenta de mayor control es inventario con un 32% debido a la principal comercialización con respecto a los productos de belleza y siendo controlados cuidadosamente del mismo modo la cuenta de caja con un 23% en cuanto al manejo y circulación de efectivo constante, que esta se controla mediante depósitos en una cuenta de ahorro con un 91%, proporcionando el banco los estados de cuenta que sirven para la elaboración del balance general.

2- El 100% de los propietarios efectúa n cuentas por cobrar a través de tarjetas por cada cliente con un 41% donde se establece aspectos generales de la venta al crédito realizada, para las cuentas por pagar se emite facturas de crédito con un 45%, se presenta el saldo a pagar y datos de cada proveedor teniendo como mayor beneficio el control del efectivo ya que es el recursos más importante para el mantenimiento de estos negocios familiares según el 23% de los encuestados.

➤ **Indagar la importancia de los estados financieros para los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa**

1- Los estados financieros son realizados por los propietarios con un 59% en la cual realiza el 46% balance general, ya que este informe presenta de forma detallada la situación financiera del negocio en cuanto a los activos, pasivo y patrimonio, donde el 46% lo emite en un periodo mensual y lo elabora de forma manual un 36%, expresando que el mayor beneficio para el 36% de los encuestados es conocer la situación financiera del negocio y así tomar decisiones correctas para el futuro de estas microempresas.



X. RECOMENDACIONES

Según los resultados obtenidos e identificando las debilidades se recomienda lo siguiente:

A los propietarios de los Salones de Belleza

- 1- Implementar registros contables que faciliten obtener información confiable y verás con respecto al movimiento comercial que poseen estos negocios, ya que permitirá una mejor contabilización de sus recursos económicos
- 2- Adquirir cursos básicos de computación para en un futuro se pueda mantener y guardar información de manera automatizada ya que es una herramienta de apoyo para el registro de documentos realizados manualmente.
- 3- Estudiar cursos técnicos contables para la administración de su negocio ayudando positivamente a las actividades financieras que se registran diariamente mediante registro contable básicos.
- 4- Contratar auxiliar contable de manera temporal que permita la realización de estados financieros y así reducir el pago por servicios profesional pues el propietarios no cuenta con recursos económicos suficiente.
- 5- Establecer control de todas las cuentas de mayor periódicamente ya que estas cuentan con un grado de importancia significativa para el futuro de estos negocios.
- 6- Realizar tarjetas Kardex para el control de inventario en efecto este formato describe de manera compleja un bien o producto existente siendo una herramienta que permite tener reportes con información resumida y actualizada acerca de las transacciones de inventarios del negocio.



- 7- Emitir comprobantes de pago para la cancelación de trabajadores temporales siendo de mayor facilidad ya que refleja datos óptimos del servicio brindado en el negocio.
- 8- Elaborar Estados Financieros de acuerdo al tamaño y debilidades que posee el negocio brindando mayor seguridad y visión de la situación financiera siendo estos informes bases para solicitud de financiamiento a organismos financieros para mayor crecimiento y desarrollo de las MIPYMES.

Al INTUR/Ministerio de Economía y Desarrollo

- 1- Establecer vínculos con universidades a través de los rectores para instruir a los estudiantes de V año de las carreras de economía donde ellos brinden capacitaciones y conferencias a las MIPYMES en cuanto a la aplicación de contabilidad de manera básica en otras palabras la utilización de registros contables que permitan el control de las cuentas que integran este negocio considerando la posición que presentan en el mercado comercial con respecto al desarrollo económico en la ciudad de Juigalpa .

A la UNAN- FAREM/CHONTALES

- 1- Consolidar relaciones con instituciones públicas que promuevan el desarrollo e integridad de las MIPYMES para que los estudiantes de este recinto brinden sus prácticas y proporcionen manuales y guías informativos sobre la utilización de registros contables que pueden aplicar estos negocios pequeños para mayor control de sus operaciones económicas y financieras.

Propositivo

- Proponer a los propietarios, formatos que pueden aplicar para los registros contables en los salones de belleza.



XI. MANUAL DE CUENTAS Y FORMATOS DE REGISTROS PARA SALONES DE BELLEZA

Para cumplir con el objetivo propositivo los propietarios de los salones de belleza deben utilizar su manual de cuentas para el llenado de formatos ya que necesitan los códigos de la cuenta según la actividad de su negocio a continuación presentamos el siguiente manual de cuentas.

CATÁLOGO DE CUENTAS

Clase 1 ACTIVO

Grupo 11CIRCULANTE DISPONIBLE

Mayor 111 CAJA Y BANCOS

Cuenta 111 1Caja

Subcuenta 111 10Caja Principal

Cuenta 111 2 Bancos

Grupo 112 1 CIRCULANTE EXIGIBLE

Cuenta 112 2 Cuentas por Cobrar

Subcuenta 112 20 Cuentas por Cobrar Clientes

Grupo 113 1 CIRCULANTE REALIZABLE

Mayor 113 10 INVENTARIOS

Subcuenta 113 1001 Inventario Inicial

1131002 Compras

1131003 Bonificaciones Recibidas en Compras

1131004 Descuentos en Compras

1131005 Devoluciones en Compras

1131006 Costo de Ventas

Grupo 120000 FIJOS TANGIBLES E INTANGIBLES

Cuenta 121000 NO DEPRECIABLE

Subcuenta 121001 Terrenos

Cuenta 122000 DEPRECIABLES

122001 Edificios

122002 Maquinarias y Equipos



Seminario de Graduación 2015



Cuenta 133000 DEPRECIACIÓN ACUMULADA
Subcuenta 133001 Depreciación acum. Edificio.
133002 Depreciación acum. Maquinaria y Equipos
Grupo 140000 CARGOS DIFERIDOS
Cuenta 141000 Cargos Diferidos
Subcuenta 141001 Gastos de Instalación y Mejoras al Local.
Clase 2 PASIVOS
Grupo 21 PASIVO CIRCULANTE
Mayor 211 PLAZO
Cuenta 211 001 Préstamos Bancarios por Pagar
Cuenta 212 Cuentas por Pagar
Subcuenta 212 001 Cuentas por Pagar Proveedores
Cuenta 212 002 Gastos acumulados Por Pagar
213 Otros Gastos Acumulados Por Pagar
Grupo 213 001 IMPUESTOS Y OTRAS RETENCIONES POR PAGAR
Cuenta 213 002 IMPUESTOS

Instructivo del manual de cuenta

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 de cheques
- 3.- Del importe del valor nominal de los intereses ganados y depositados en cuenta de cheques. 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, etcétera, que el banco cobra por servicios y cargados en cuenta de cheques, según avisos del cargo al abono
- 3.- Del importe de su saldo para saldarla

Saldo:

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

CLIENTES

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 mercancías 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 1 os pagos parciales o totales que a cuento o en liquidación de su adeudo

Efectúen los clientes

- 2.- Del importe de las devoluciones de mercancías
- 3.- Del importe de las rebajas y bonificaciones sobre venta concedidas a los clientes
- 4.- Del importe de los descuentos sobre venta concedidos a los clientes
- 5.- Del importe de las cuentas que se consideran totalmente incobrables
- 6.- Del importe de su saldo para saldarla

Saldo:

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



ESTIMACIÓN PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO DE CLIENTES

Cargo:

- 1.- Del importe de las disminuciones efectuadas a la estimación como resultado de los estudios realizados a la cuenta por cobrar de clientes con abono a los resultados del ejercicio
- 2.- Del importe de las cuentas que se consideren totalmente incobrables con abono a la cuenta de clientes
- 3.- Del importe de su saldo para saldarla

Abono:

- 1.- Del importe de su saldo acreedor el cual representa la cantidad que razonablemente se espera no paguen los clientes, es decir que es de cobro dudoso
- 2.- Del importe de los aumentos que se efectúen a la estimación, como resultado de los estudios realizados a la cuenta por cobrar de clientes, con cargo a los resultados del ejercicio.
- 3.- Del importe de la estimación del ejercicio y de los aumentos que se efectúen a la estimación

Saldo:

Su saldo es acreedor y representa la cantidad que razonablemente no se recupera en efectivo de las ventas de mercancías o la prestación de servicios a crédito

DOCUMENTOS POR COBRAR

Cargo:

- 1.- Del importe de su saldo deudor, que representa el derecho de la entidad a exigir de los suscriptores de títulos de crédito a favor de la entidad el pago de los mismos, derivados de la venta a crédito de conceptos distintos de las mercancías o a la prestación de servicios
- 2.- Del valor nominal de los títulos de crédito (letras de **cambio**, pagares) expedidos a favor de la empresa



Abono:

- 1.- Del importe del valor nominal de los **documentos** cobrados, endosados o cancelados por la entidad
- 2.- Del importe del valor nominal de los documentos que se consideren totalmente incobrables
- 3.- Del importe de su saldo para saldarla

Saldo: Su saldo es deudor y representa el importe del valor nominal de los títulos de crédito expedidos a favor de lo entidad, derivados de las ventas de conceptos distintos a l mercancías

DEUDORES

Cargo:

- 1.- Del importe de su saldo deudor que representa el derecho de la entidad a exigir o los deudores el pago, derivado de la venta a crédito, de conceptos distintos a las mercancías o la prestación de servicios a crédito
- 2.- Del importe originalmente pactado con los deudores
- 3.- Del importe de los préstamos concedidos
- 4.- Del importe de otros conceptos de naturaleza análoga
- 5.- Del importe de los intereses normales y moratorios cargados a sus cuentas
- 6.- Del importe de los interese moratorios

Abono:

- 1.- Del importe de los pagos parciales o totales que a cuenta o liquidación efectivo de los deudores
- 2.- Del importe de las devoluciones sobre ventas a crédito sin garantía documental de conceptos distintos a mercancías
- 3.- Del importe de las rebajas y bonificaciones sobre ventas a crédito sin garantía documental
- 4.- Del importe de los descuentos sobre ventas a crédito sin garantía documental
- 5.- Del importe de las cuentas que se consideran realmente incobrables
- 6.- Del importe de su saldo para saldarla



Saldo:

Su saldo es deudor y representa el importe del derecho de cobro derivado de las ventas de crédito de conceptos distintos a las mercancías y la prestación de servicios, sin garantía documental

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, etcétera

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 de del material publicitario empleado por 1a entidad para dar a conocer al público los productos



Formatos propuestos

Los siguientes formatos propuestos se recomiendan puesto que solo un 36 % de los propietarios de salones de belleza hacen uso de algunos de estos formatos y es necesario que los utilicen ya que son de gran importancia para llevar a cabo cada uno de los movimientos que realiza el negocio llevando control del inventario, de las compras y ventas de productos así como de la prestación de servicio que brinda y el registro de los ingresos y gastos por pagos realizados a los trabajadores.

Factura: Es el comprobante de pago que sustenta gastos / costos y detalla en forma clara los bienes e importes de los mismos, utilizada en transacciones entre empresas o personas. (Cantu, 2004)

Salón de Belleza

RUC: _____ **Contado:** _____

Modelo de Factura **Crédito:** _____

N°: _____

Cliente: _____

Día	Mes	Año

Dirección: _____

Condición de pago: _____

Cantidad	U/M	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
			Subtotal	
			IVA	
			Total	

Recibí conforme

Entregue conforme



Llenado de la factura.

Número de Factura: Es el número consecutivo de cada factura que emitimos.

Fecha: Es la fecha en que emitimos nuestra factura.

Datos del Cliente: Aquí debemos incluir todos los datos de nuestro cliente: Nombre o razón social, Identificación fiscal (RFC), Dirección física, teléfono y correo electrónico.

Condiciones de pago: Aquí indicaremos si el pago es en efectivo, a crédito o débito, cheque, etc.

Cantidad: Refleja la cantidad de productos que se solicitan.

Unidad de medida: Es una cantidad fija que se adopta convencionalmente como unidad de comparación en la medición de cualquier magnitud.

Ruc: Es el registro administrativo a cargo de la SUNAT donde se encuentran suscrito los contribuyentes de todo el país.

Contado: Pago con dinero en efectivo, abonando la cantidad de inmediato.

Crédito: Es una operación financiera que se realiza entre el vendedor que ofrece la mercancía y el comprador está dispuesto a pagar el precio en un periodo de tiempo de terminado por el vendedor.

Descripción del producto: Indicación del número de modelo o número de catálogo, y en algunos, como los productos electrónicos o electrodomésticos al menudeo, indicando el número de serie.

Precio unitario: el precio de uno de los productos descritos. Este precio no debe incluir ningún impuesto.

Precio total: donde indicaremos el total producto del monto de los productos, multiplicado por la cantidad de productos solicitados. Si sólo es un producto, pondremos el mismo monto del precio unitario.



Seminario de Graduación 2015



Subtotal: donde indicaremos la suma de los totales de cada producto.

IVA: Aquí va el monto del impuesto (16%) calculado a partir del subtotal que se encuentra arriba.

Total: Aquí se escribirá la suma del subtotal con el impuesto, lo que dará el total neto de la factura.

Importe con letra: En esta zona escribiremos con letra la cifra que hemos escrito en el cuadro de Total que se encuentra a un lado.

Firma de conformidad: En donde firmará el cliente

Comprobante de pago

Es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. También es utilizado como formulario para documentar los pagos el que se registran todos los datos relativos a la operación de pagos. (Greco & Godoy, 2006)

Salón de Belleza

Modelo de Comprobante de pago

COMPROBANTE DE PAGO	
Fecha: _____	N°: _____
Cheque N°: _____	Ruc: _____
Condición: _____	
A nombre de: _____	
La suma de: _____	
En concepto de: _____ _____	
_____ Recibido	_____ Firma de



Llenado del comprobante de pago

Número: Es el número consecutivo de cada comprobante.

Fecha: Es la fecha en que emitimos un comprobante.

NRC: De Numero de Registro de Comercio. Solo con este número el contribuyente puede realizar transacciones fiscales en el Régimen del IVA. Y es indispensable poder extender facturas de comprobante de crédito fiscal a aquellos contribuyentes que lo requieran.

Condiciones de la Operación: Es la forma en que se realizara el cobro de la factura, que puede ser contado o crédito mayormente. Podrían ser con cheque, etc.

Nombre del Cliente: Aquí debemos incluir todos los datos de nuestro cliente: Nombre o razón social, Identificación fiscal (RFC), Dirección física, teléfono y correo

Sumas: Se refiere a los totales de las ventas el llenado con sus respectivas sumas.

Concepto: Es la descripción que se hace con referencia al producto que se vendió o Adquirió.

Firma: Donde firmará el cliente.

Tarjetas kardex

Estas tarjetas son un documento administrativo de control, se conforma de datos generales de un bien o producto que posea. (Cuevas, 2011)



Salón de Belleza

Modelo de Kardex

Nº: _____

Nombre del producto: _____

Código: _____

Fecha	Concepto	Unidades			Costo Unitario	Costo Promedio	Valores		
		Entrada	Salida	Existencia			Entrada	Salida	Existencia

Llenado de la tarjeta Kardex

Número: se anota el número del comprobante del cual se trasladan los movimientos.

Nombre del Producto: Se anota el nombre del producto que se tiene.

Fecha: Día en que se efectúa la transacción.

Código: Deberá anotarse el número de código o el número de R.U.T.

Concepto: Se anota la razón por la cual se realiza el movimiento de acuerdo con el soporte.

Entradas: se registra la cantidad y el costo total de los artículos comprados y las devoluciones. Al final del periodo esta columna informa el valor total de las mercancías almacenadas durante el periodo.



Seminario de Graduación 2015



Salidas: se registra la cantidad y el costo de la mercancía vendida, las devoluciones en ventas. Al final del periodo esta columna informa el costo total de la mercancía vendida.

Existencia: Se registra la cantidad total de los artículos o mercancías que quedan en inventario.

Costo unitario: se registra el valor de costo por unidad de la mercancía en existencia. Al final de cada periodo, también se utiliza para liquidar el inventario final de mercancías.

Costo promedio: (también denominado coste unitario) es el costo de producción por unidad de producto, y se calcula dividiendo el total de los costos fijos y los costos variables por el número total de unidades producidas (producción total).



XII. BIBLIOGRAFIA

- ✓ Alcaldia Municipal de Juigalpa. (2008). *Manfut.org/Chontales/Historia*. Obtenido de Manfut.org/Contales/Historia.
- ✓ Alcaldia, M. d. (Septiembre de 2015). Juigalpa.
- ✓ Asamblea Nacional de Nicaragua. (08 de Febrero de 2008). *Ley N° 645 Ley de Promocion, Fomento Y Desarrollo de las Mipymes*. Obtenido de <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/OpenDocument>
- ✓ Cantu, G. (2004). *Fundamentos de contabilidad*. Mexico: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A.
- ✓ Carpio, F. C. (1996, Pag. 234). *Sistemas y procedimientos contables*. venezuela: venezuela.
- ✓ Cepeda, G. (2000). *Auditoria y control interno*. colombia: Nomos S.A.
- ✓ *Contabilidad de la base para las deciciones generales*. (1998). Caracas: McGRW-Hil interamericana de Venezuela, S.A.
- ✓ Greco, & Godoy. (2006). *Diccionario Contable y Comercial*. Argentina.
- ✓ Haka, M. W. (2000). *Contabilidad*. Colombia.
- ✓ Harrison, H. y. (1992,pag,3). *Contabilidad*. Mexico.
- ✓ Kennedy, R. (1996). *Estados Financieros*. Mexico.
- ✓ MIFIC. (8 de Febrero de 2008). *Ley N° 645. Ley MIPYME y su Reglamento*.
- ✓ Narvaéz, R. (2007). *Contabilidad I*. Managua.
- ✓ Pachom, M. (2006, Pag,578). *Maestra Enciclopedia Tematica Ilustrada*. Colombia.
- ✓ Ramos, G. (2005,Pag,214). *Contabilidad Practica*. Mexico: Segunda Edicion.
- ✓ Romero, Á. (2000, Pag. 30). *Contabilidad Intermedia*. Mexico.
- ✓ Romero, A. (2006, Pag. 248). *Principios de Contabilidad*. Mexico.
- ✓ Ruiz, & Narvaéz. (2007). *Contabilidad I*. Managua.
- ✓ Sanchez, A. N., & Ruiz, J. N. (2007). *Contabilidad I*. Managua.
- ✓ TERE. (s.f.).Urbina, T. A. (01 de octubre de 2014). Sistema de costeo utilizados por los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa, año 2013 . Nicaragua, Chontales, Juigalpa.



Webgrafía

- ✓ Cuevas, R. Y. (15 de mayo de 2011). Obtenido de la kardex: //mugetsu-tribus-urbanas.blogspot.com

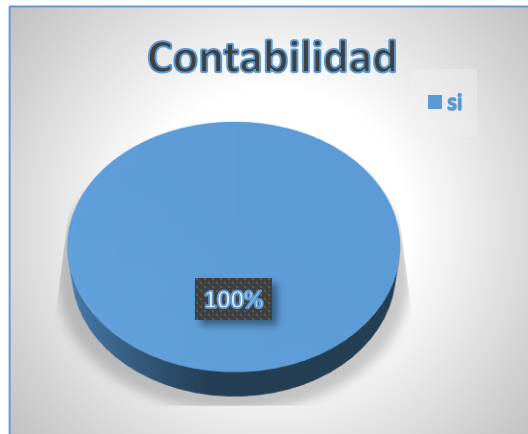


XIII. ANEXOS

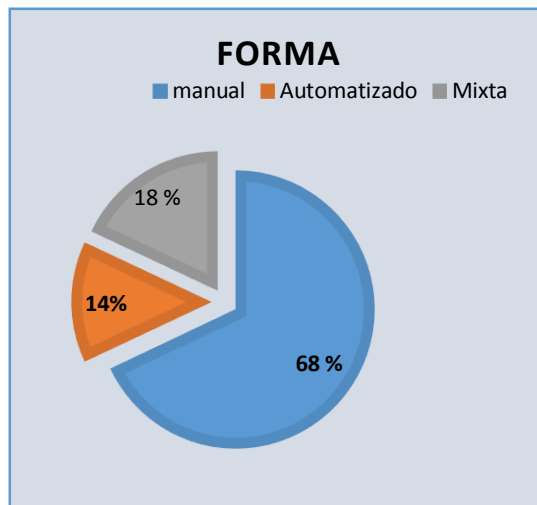


13.1 Graficas

Grafica N° 1



Grafica N° 2

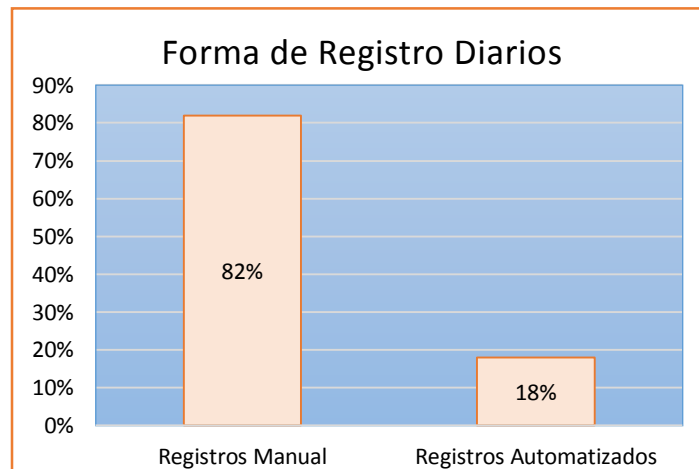




Grafica N° 3

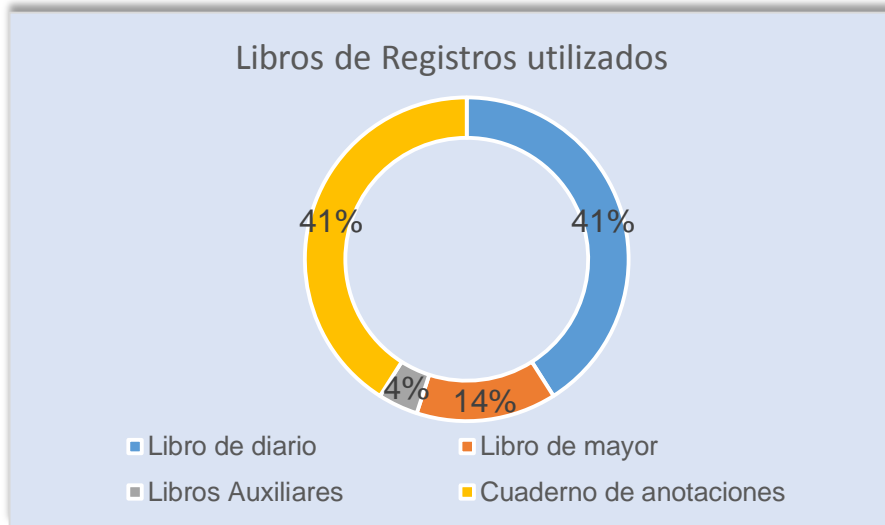


Grafica N° 4

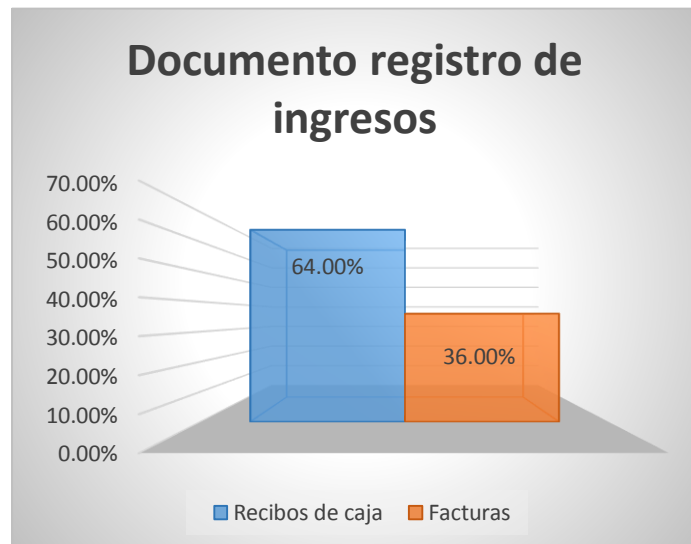




Grafica N° 5

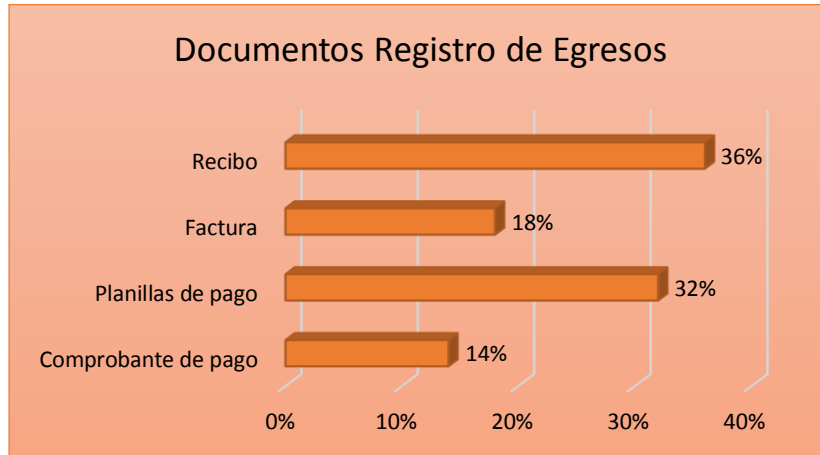


Grafica N° 6

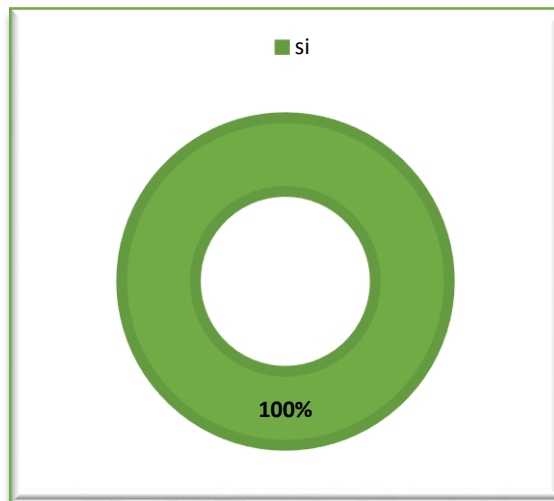




Grafica N° 7

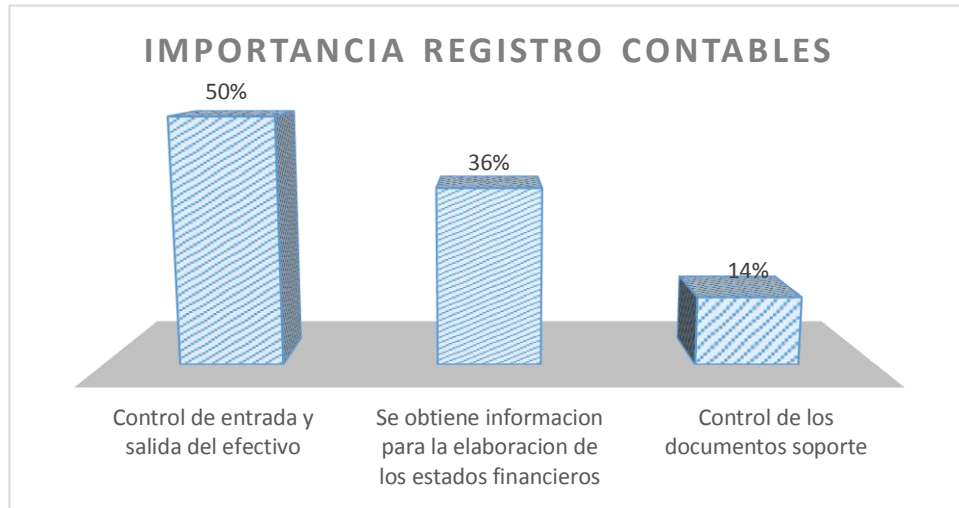


Grafica N° 8





Grafica N° 9

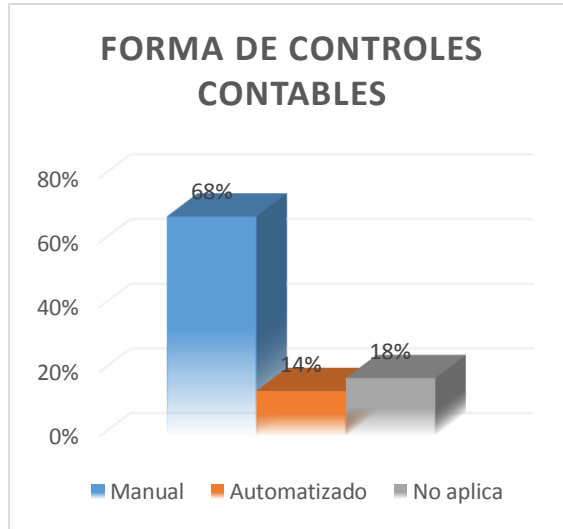


Grafica N° 10

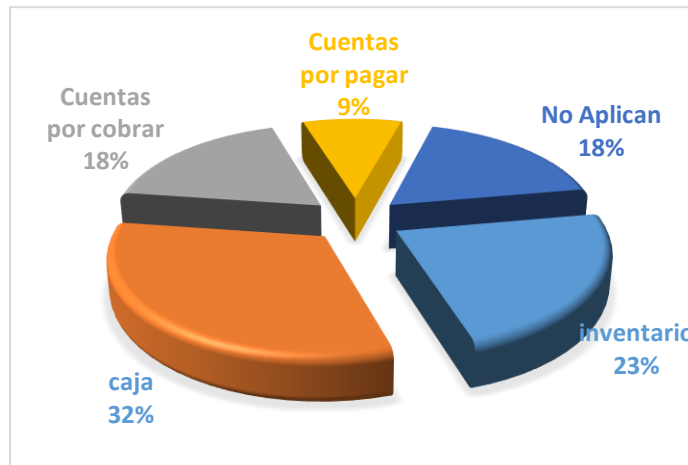




Grafica N° 11

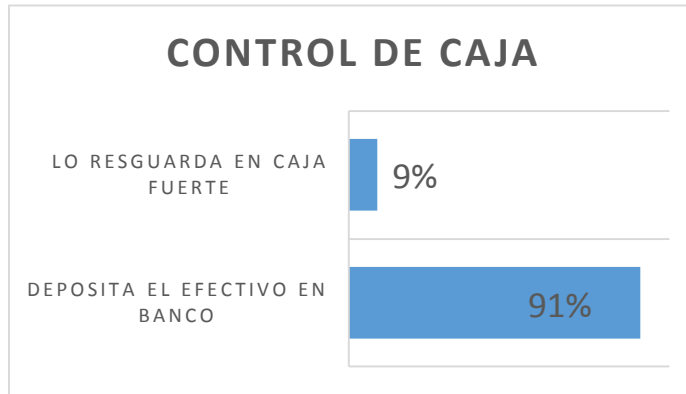


Grafica N° 12

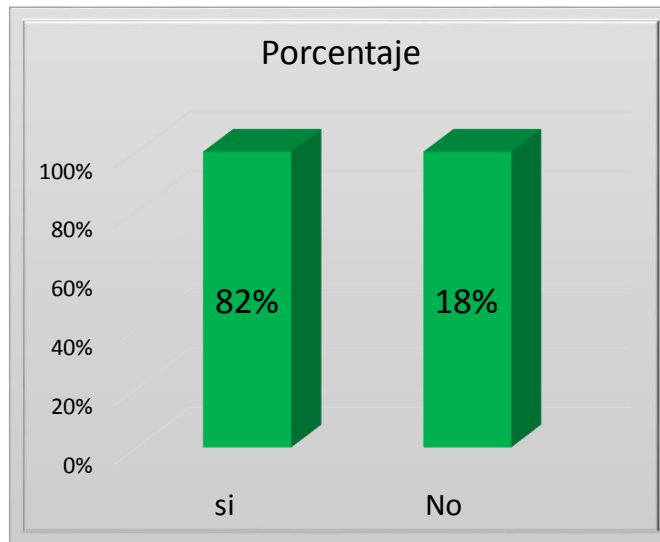




Grafica N° 13

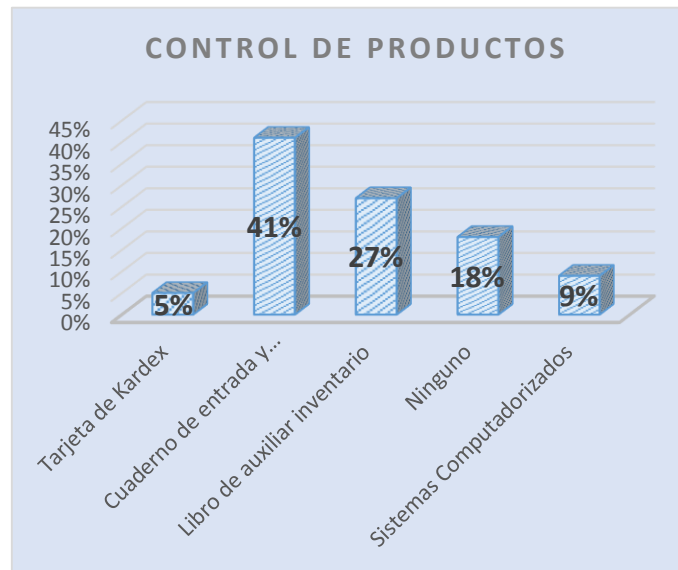


Grafica N° 14





Grafica N° 15

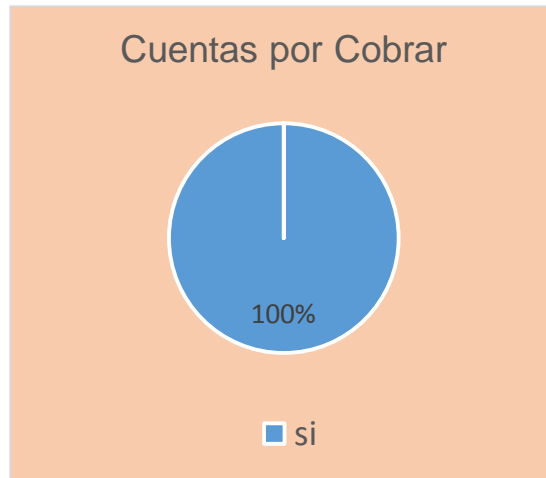


Grafica N° 16

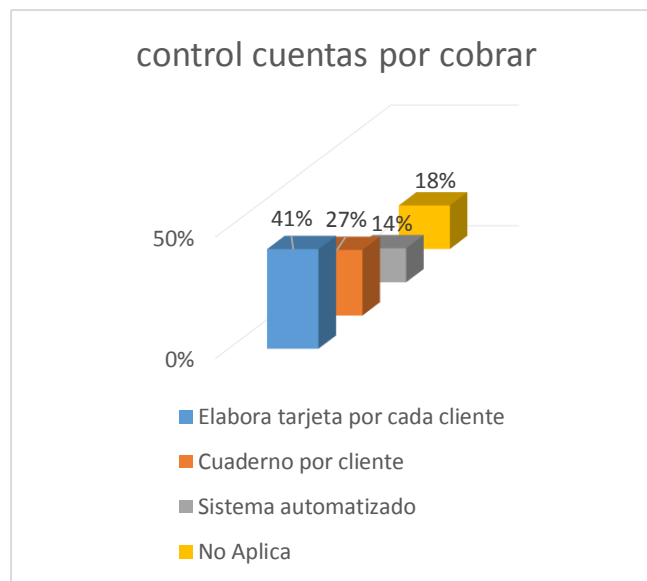




Grafica N° 17

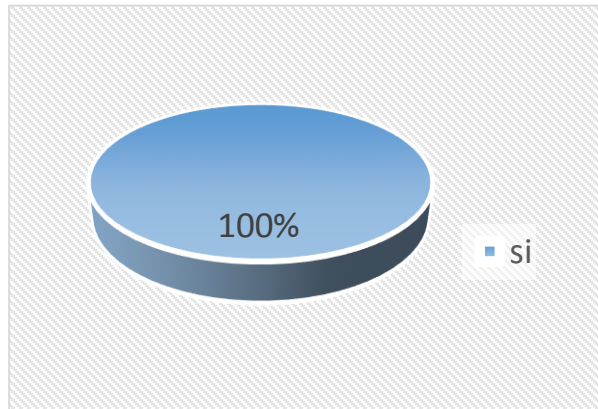


Grafica N° 18

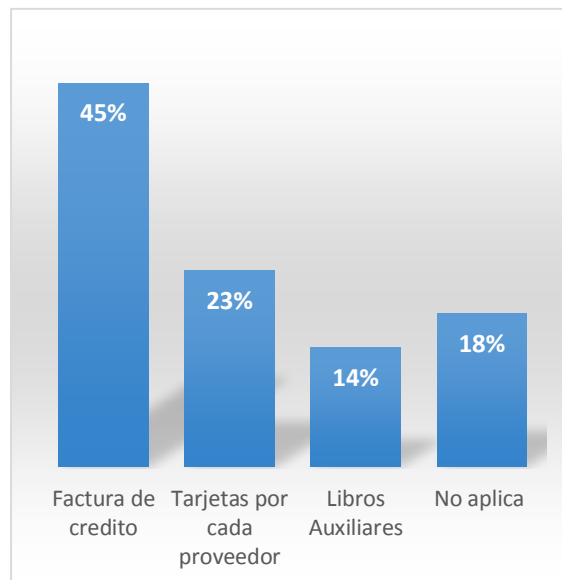




Grafica 19

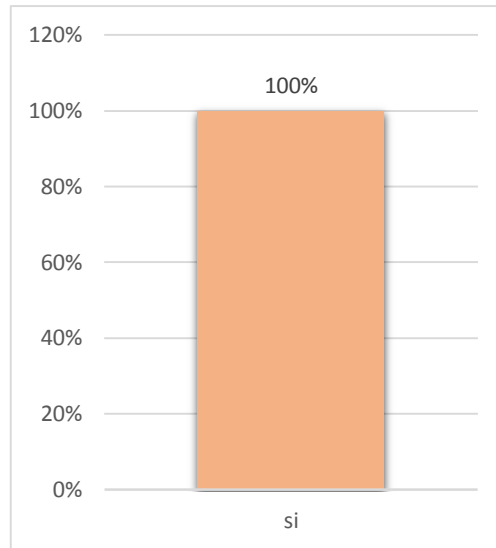


Grafica N° 20

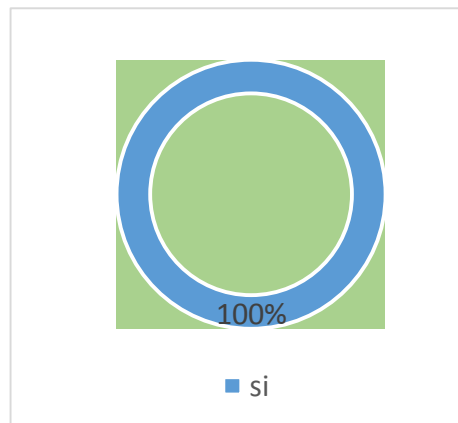




Grafica N° 21

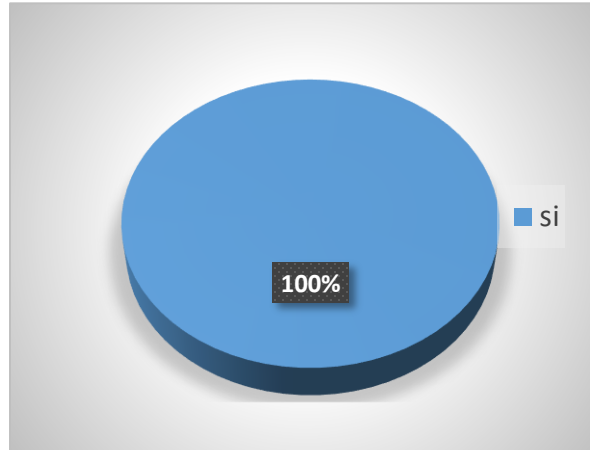


Grafica N° 22

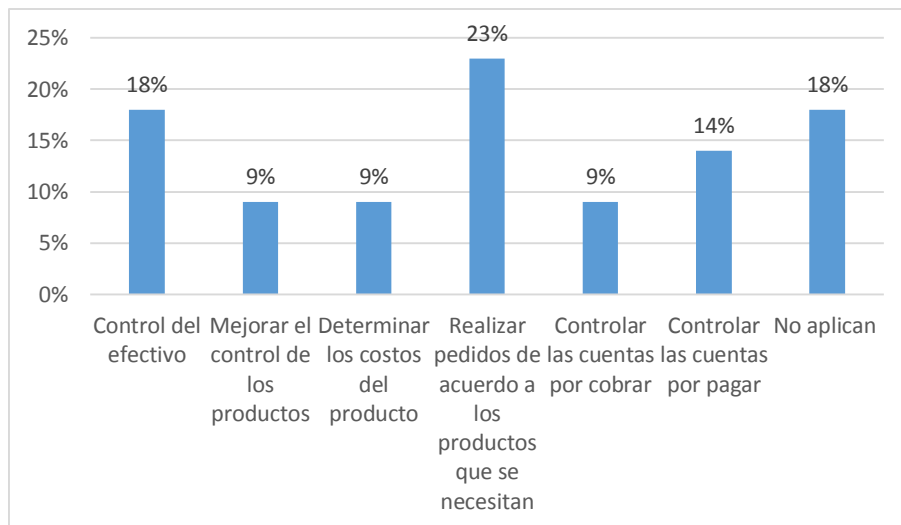




Grafica N° 23

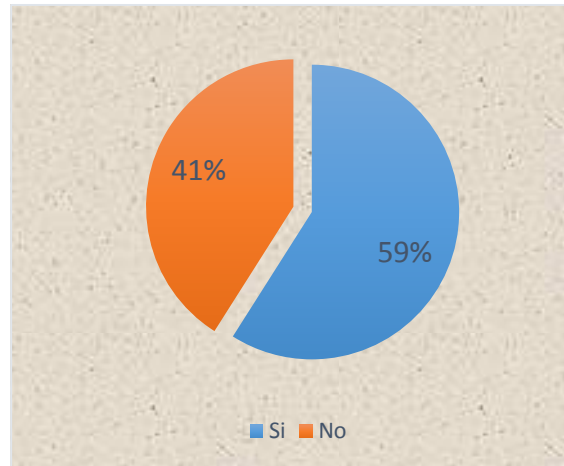


Grafica N° 24

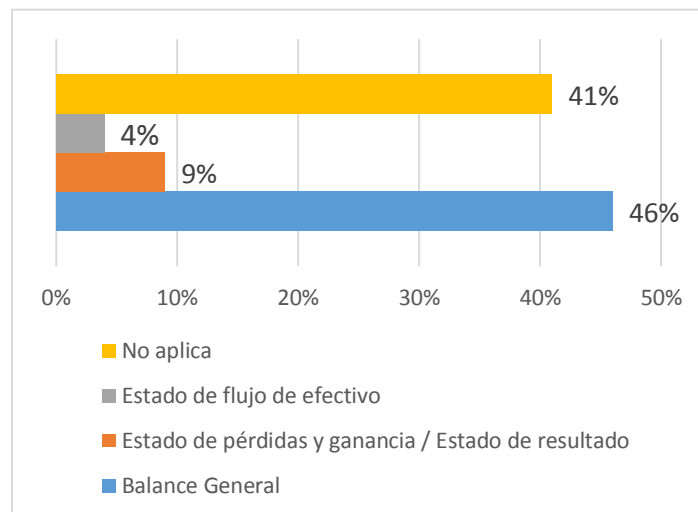




Grafica N° 25

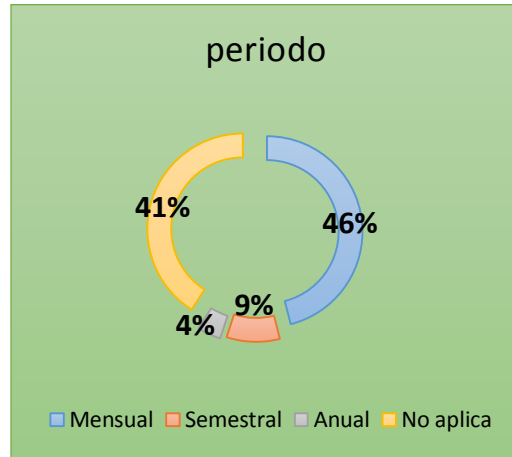


Grafica N° 26

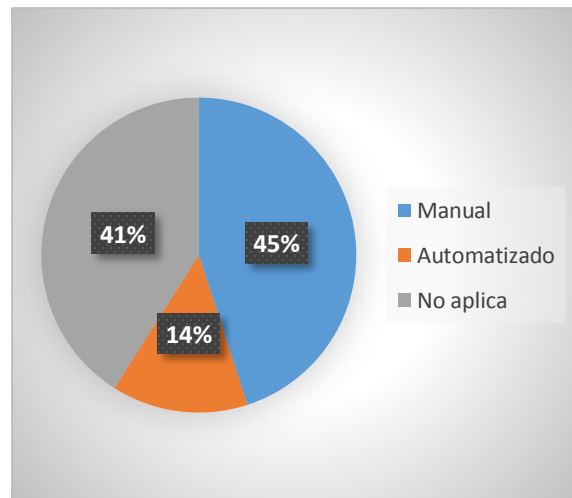




Grafica N° 27

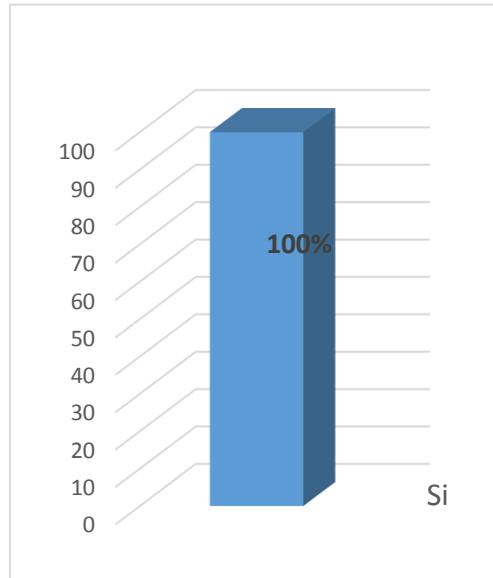


Grafica N° 28

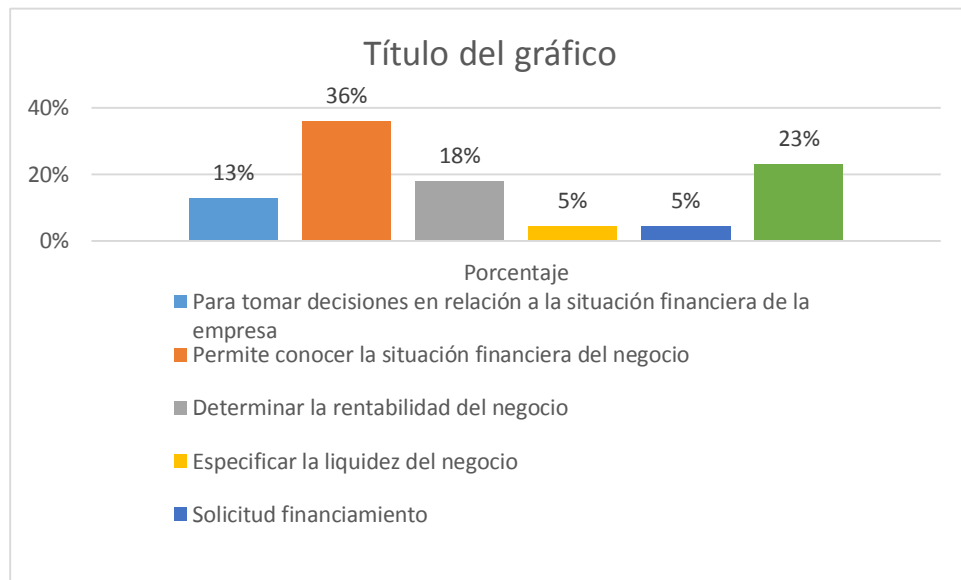




Grafica N° 29

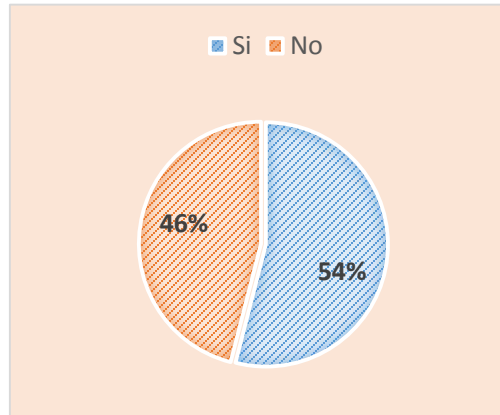


Grafica N° 30

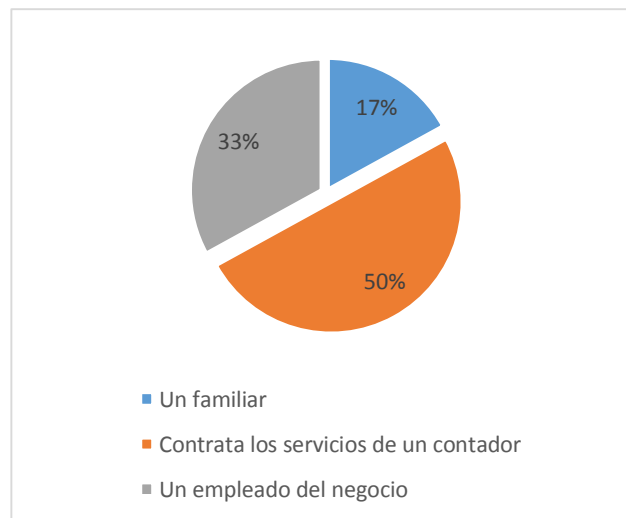




Grafica N° 31



Grafica N° 32



13.2 Instrumento aplicado

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

UNAN FAREM - CHONTALES



ENCUESTA

Estimado (a) señor (a) somos estudiantes de la UNAN FAREM – CHONTALES de V año de la carrera Contaduría Pública y Finanzas, el objetivo de realizar la presente encuesta es para obtener información de su negocio con respecto a los registros contables y controles contables que se realizan en los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.

Responda con precisión y objetividad las interrogantes señalando con una x la respuesta de la pregunta.

Solicitamos y agradecemos su colaboración.

Registros Contables:

1. ¿Lleva contabilidad de su negocio?

a). Si

b). No

2. ¿De qué forma lo hace?

a). Manual

b). Automatizado

c). Mixta

3. ¿Realiza registros contables de las operaciones diarias de su negocio?
- a). Si
- b). No
4. ¿De qué forma lo efectúa?
- a). Registros manual
- b). Registros automatizados
5. ¿Qué tipo de libros de registros utiliza en su negocio?
- a). Libro de diario
- b). Libro de mayor
- c). Libro de inventario
- d). Libros auxiliares
- e). Cuaderno de anotaciones
6. ¿Qué tipo de documentos soporte implementa en su negocio para realizar sus registros de ingresos?
- a). Recibos de caja
- b). Facturas
- c). Otros especifique: _____
7. ¿Qué documentos usa para los registros de sus egresos?
- a). Comprobante de pago
- b). Planillas de pago
- c) Factura
- d) Recibo
- e). Otro especifique: _____

8. ¿Considera importante realizar registros contables de las operaciones diarias de su negocio?

a). Si

b). No

9. ¿Qué beneficios se obtienen al realizar los registros contables de su negocio?

a). Control de entrada y salida del efectivo

b). Se obtiene información para la elaboración de los estados financieros

c). Control de los documentos soporte.

d). Otro especifique: _____

Controles Contables.

10 ¿Realiza controles contables?

a). Si

b). No

11. ¿De qué manera realiza el registro de estos controles?

a). Manual

b). Automatizado

12. ¿En cuáles de las siguientes cuentas de mayor aplican los controles contables?

a). Caja

b). Inventario

c). Cuentas por cobrar

d). Cuentas por pagar

13. ¿De qué forma controla el efectivo de caja?

a). Deposita el efectivo en el banco.

b). Lo resguarda en caja fuerte.

c). Otro especifique: _____

14. ¿Utiliza el control de inventario para sus productos?

a). Si

b). No

15. ¿Si controla el inventario de los productos de qué manera lo hace?

a). Tarjeta Kardex

b). Cuaderno de entrada y salida del producto.

c). Hoja de cálculo (EXCEL)

d) Libro auxiliar inventario

e). Ninguno

f). Otros _____

16. ¿Cuáles de los métodos utiliza para controlar sus inventarios?

a). PEPS

b). Promedio

c). UEPS

d). Otro especifique _____

17. ¿Usted tiene cuentas por cobrar?

a). Si

b). No

18. ¿Cómo controla las cuentas por cobrar?

a). Elabora tarjeta por cada cliente

b). Cuaderno por cliente

c). Sistema automatizado

19. ¿Tiene crédito con los proveedores?

a). Si

b). No

20. ¿Cuál es la forma de controlar las cuentas por pagar?

a). Facturas de créditos

b). Tarjetas por cada proveedor

c). Libros auxiliares

d). Otro especifique: _____

21. ¿Cree que el efectuar un control contable brinda seguridad en el manejo eficiente de los recursos financieros de su negocio?

a). Si

b). No

22. ¿La utilización de los controles contables le permite conocer en productos y lo que necesita su negocio?

a). Si

b). No

23. ¿Considera importante el uso de los controles contables en su negocio?

a). Si

b). No

24. ¿Qué beneficios se obtiene al utilizar los controles contables?

a). Control del efectivo.

b). Mejorar el control de los productos

c). Determinar los costos del producto

d). Realizar pedidos de acuerdo a los productos que se necesitan

e). Controlar las cuentas por cobrar

f). Controlar las cuentas por pagar

Estados Financieros

25. ¿En su salón realiza estados financieros?

a). Si

b). No

Si su respuesta es no, porque no realiza estados financieros:

26. ¿Qué tipo de estados financieros utiliza en su negocio?

a). Balance General

b). Estado de Pérdidas y Ganancia/ Estado de Resultado

c). Estado de Flujo de Efectivo

d). Otros _____

27. ¿En qué periodo prepara los Estados Financieros?

a). Mensual

b). Semestral

c). Anual

d). Otro: _____

28. ¿De qué manera realiza los Estados Financieros?

a). Manual

b). Automatizado

29. ¿Considera importante la realización de los Estados Financieros?

a). Si

b). No

30. Para usted ¿Por qué es importante elaborar los Estados Financieros del negocio?

- a). Para tomar decisiones en relación a la situación financiera de la Empresa
- b). Permite conocer la situación financiera del negocio
- c). Determinar la rentabilidad del negocio
- d). Especificar la liquidez del negocio
- e). Solicitud financiamiento
- f). Otros: _____

31. ¿Usted realiza los Estados Financieros de su negocio?

- a). Si
- b). No

32. Si Usted no lo hace ¿Quién le ayuda a realizar los Estados Financieros?

- a). Un familiar
- b). Contrata los servicios de un contador
- c). Un empleado del negocio
- d). Otros: _____

13.3 Instrumento validado



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

UNAN FAREM - CHONTALES

ENCUESTA

Estimado (a) señor (a) somos estudiantes de la UNAN FAREM – CHONTALES de V año de la carrera Contaduría Pública y Finanzas, el objetivo de realizar la presente encuesta es para obtener información de su negocio con respecto a los registros contables; controles contables y la importancia sobre los estados financieros que se realizan en los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.

Esta de mas

Responda con precisión y objetividad las interrogantes señalando con una x la respuesta de la pregunta.

Solicitamos y agradecemos su colaboración.

Registros Contables:

1. ¿Lleva contabilidad de su negocio?

a). Si

b). No

2. ¿De qué forma lo hace?

a). Manual

b). Automatizado

3. ¿Realiza registros contables de las operaciones diarias de su negocio?

a). Si

b). No

*→ la 2 y 3 sera lo mismo
o) Mixta / Ambas. ?*

4. ¿De que forma lo efectúa?

a). Registros manual

b). Registros automatizados

5. ¿Qué tipo de libros de registros ejecuta en su negocio?

a). Libro de diario

b). Libro de mayor

c). Libro de inventario

d). Libros auxiliares

e). Cuaderno de anotaciones

6. ¿Qué tipo de documentos auxiliares implementa en su negocio para realizar sus registros de ingresos?

a). Recibos de caja

b). Facturas

c). Otros especifique: _____

Comprobante de Pago

7. ¿Qué documentos usa para los registros de sus egresos?

a). Cheque

Factura _____

b). Planillas de pago

Recibo _____

c). Otro especifique: _____

8. ¿Considera importante realizar registros contables de las operaciones diarias de su negocio?

a). Si

b). No

?
*- Soporte
Recibo
Probatorio*

9. ¿Por qué es importante realizar los registros contables de su negocio?

- a). Control de entrada y salida del efectivo
- b). Se obtiene información para realizar estados financieros.
- c). Se controla los documentos pre numerado.
- b). Otro especifique: _____

Por beneficios se obtienen al →

la elaboración de los

Control de los

Soporte / Probatorio

Controles Contables.

10. ¿Realiza controles contables?

- a). Si
- b). No

11. ¿De qué manera realiza el registro de estos controles?

- a). Manual
- b). Automatizado

de Mayor

12. ¿En que cuentas aplica los controles contables?

- a). Caja
- b). Inventario
- c). Cuentas por cobrar
- d). Cuentas por pagar

13. ¿De qué forma controla el efectivo de caja?

- a). Deposita el efectivo en el banco.
- b). Lo resguarda en caja fuerte.
- c). Otro especifique: _____

14. ¿Utiliza el control de inventario para sus productos?

- a). Si
- b). No

15. ¿Si controla el inventario de los productos de que manera lo hace?

- a). Tarjeta Kardex
 - b). Cuaderno de entrada y salida del producto.
 - Hoja cálculo* c). ~~Sistema automatizado (EXCEL)~~
 - d). Otros
 - e). Ninguno
- Libro Aux Inve T*

16. ¿Cuáles de los métodos utiliza para controlar sus inventarios?

- a). PEPS
 - b). Promedio
 - c). Otro especifique _____
- UEPS. T*

17. ¿Usted tiene cuentas por cobrar?

- a). Si
- b). No

Si lleva su Contabilidad Automatizada

18. ¿Como controla la cuentas por cobrar?

- a). Elabora tarjeta por cada cliente
- b). Cuaderno por cliente
- c). Sistema automatizado

19. ¿Tiene crédito con los proveedores?

- a). Si
- b). No

20. ¿Cuál es la forma de controlar las cuentas por pagar?

- a). Facturas de créditos
- b). Tarjetas por cada proveedor
- c). Libros actas *DUK*
- d). Otro especifique

21. ¿Cree que el efectuar un control contable brinda seguridad en el manejo eficiente de los recursos financieros de su negocio?

- a). Si
- b). No

22. ¿La utilización de los controles contables le permite saber con lo que cuenta en productos y lo que necesita su negocio?

- a). Si
- b). No

23. ¿Considera importante el uso de los controles contables en su negocio?

- a). Si
- b). No

unifique con la pregunta 10 y 21

24. ¿Por qué es importante la utilización de controles contables?

- a). Control del efectivo.
- b). Mejorar el control de los productos
- c). Determinar los costos del producto
- d). Realizar pedidos de acuerdo a los productos que se necesitan
- e). Controlar las cuentas por cobrar
- f). Controlar las cuentas por pagar

las necesidades.

25. ¿Realiza estados financieros?

- a). Si
- b). No

Si su respuesta es no, porque no realiza estados financieros:

26. ¿Qué tipo de estados financieros utiliza en su negocio?

- a). Balance General
- b). Estado de Pérdidas y Ganancia/ Estado de Resultado
- c). Estado de Flujo de Efectivo

27. ¿En qué periodo prepara estos Estados Financieros?

- a). Mensual
- b). Semestral
- c). Anual
- d). Otro: _____

28. ¿De qué manera realiza estos Estados Financieros?

- a). Manual
- b). Automatizado → Igual

Automatizado P. 20

29. ¿Considera importante la realización de los Estados Financieros?

- a). Si
- b). No

30. Para usted ¿Porque es importante elaborar los estados financieros del negocio? _____

a). Para tomar decisiones en relación a la situación financiera de la

Empresa

- a). Permite conocer el Capital del Negocio
- b). Determinar la rentabilidad del negocio
- c). ~~Especificar~~ *solictud de* la liquidez del negocio
- d). Solicitar financiamiento ~~en caso de necesidad de capital~~
- e). Otros _____

Enlace P. 25

31. ¿Usted realiza los Estados Financieros de su negocio?

a). Si

b). No

32. Si usted no lo hace ¿Quién le ayuda a realizar los estados financieros?

a). Un familiar ~~que posea conocimientos contable~~

b). Contrata los servicios de un contador ~~(mensual)~~

c). ~~Un trabajador del negocio que tiene conocimiento.~~

d). Otros Un Empleado

Francisco



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

UNAN FAREM - CHONTALES

ENCUESTA

Estimado (a) señor (a) somos estudiantes de la UNAN FAREM – CHONTALES de V año de la carrera Contaduría Pública y Finanzas, el objetivo de realizar la presente encuesta es para obtener información de su negocio con respecto a los registros contables; controles contables y la importancia sobre los estados financieros que se realizan en los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.

Responda con precisión y objetividad las interrogantes señalando con una x la respuesta de la pregunta.

Solicitamos y agradecemos su colaboración.

Registros Contables:

1. ¿Lleva contabilidad de su negocio?

a). Si

b). No

2. ¿De qué forma lo hace?

a). Manual

b). Automatizado

3. ¿Realiza registros contables de las operaciones diarias de su negocio?

a). Si

b). No

4. ¿De que forma lo efectúa?

a). Registros manual

b). Registros automatizados

5. ¿Qué tipo de libros de registros ^{utiliza} ejecuta en su negocio?

a). Libro de diario

b). Libro de mayor

c). Libro de inventario

d). Libros auxiliares

e). Cuaderno de anotaciones

6. ¿Qué tipo de documentos auxiliares implementa en su negocio para realizar sus registros de ingresos?

a). Recibos de caja

b). Facturas

c). Otros especifique: _____

7. ¿Qué documentos usa para los registros de sus egresos?

a). Cheque

b). Planillas de pago

c). Otro especifique: _____

8. ¿Considera importante realizar registros contables de las operaciones diarias de su negocio?

a). Si

b). No

9. ¿Por qué es importante realizar los registros contables de su negocio?

- a). Control de entrada y salida del efectivo
- b). Se obtiene información para realizar estados financieros.
- c). Se controla los documentos pre numerado.
- b). Otro especifique: _____

Controles Contables.

10 ¿Realiza controles contables?

- a). Si
- b). No

11. ¿De qué manera realiza el registro de estos controles?

- a). Manual
- b). Automatizado

12. ¿En que cuentas aplica los controles contables?
→ cuales de las siguientes

- a). Caja
- b). Inventario
- c). Cuentas por cobrar
- d). Cuentas por pagar

13. ¿De qué forma controla el efectivo de caja?

- a). Deposita el efectivo en el banco.
- b). Lo resguarda en caja fuerte.
- c). Otro especifique: _____

14. ¿Utiliza el control de inventario para sus productos?

- a). Si
- b). No

Estaba contestada en la pregunta 12

15. ¿Si controla el inventario de los productos de que manera lo hace?

- a). Tarjeta Kardex
- b). Cuaderno de entrada y salida del producto.
- c). Sistema automatizado (EXCEL)
- d). Otros
- e). Ninguno

16. ¿Cuáles de los métodos utiliza para controlar sus inventarios?

- a). PEPS
- b). Promedio
- c). Otro especifique _____

17. ¿Usted tiene cuentas por cobrar?

- a). Si
- b). No

18. ¿Como controla la cuentas por cobrar?

- a). Elabora tarjeta por cada cliente
- b). Cuaderno por cliente
- c). Sistema automatizado

19. ¿Tiene crédito con los proveedores?

- a). Si
- b). No

20. ¿Cuál es la forma de controlar las cuentas por pagar?

- a). Facturas de créditos
- b). Tarjetas por cada proveedor
- c). Libros actas
- d). Otro especifique

21. ¿Cree que el efectuar un control contable brinda seguridad en el manejo eficiente de los recursos financieros de su negocio?

- a). Si
- b). No

22. ¿La utilización de los controles contables le permite saber con lo que cuenta en productos y lo que necesita su negocio?

- a). Si
- b). No

23. ¿Considera importante el uso de los controles contables en su negocio?

- a). Si
- b). No

unifique con la pregunta 10 y 21

24. ¿Por qué es importante la utilización de controles contables?

- a). Control del efectivo.
- b). Mejorar el control de los productos
- c). Determinar los costos del producto
- d). Realizar pedidos de acuerdo a los productos que se necesitan
- e). Controlar las cuentas por cobrar
- f). Controlar las cuentas por pagar

las necesidades.

25. ¿Realiza estados financieros?

- a). Si
- b). No

Si su respuesta es no, porque no realiza estados financieros:

26. ¿Qué tipo de estados financieros utiliza en su negocio?

- a). Balance General
- b). Estado de Pérdidas y Ganancia/ Estado de Resultado
- c). Estado de Flujo de Efectivo

27. ¿En qué periodo prepara estos Estados Financieros?

- a). Mensual
- b). Semestral
- C). Anual
- d). Otro: _____

28. ¿De qué manera realiza estos Estados Financieros?

- a) .Manual
- b). Automatizado

29. ¿Considera importante la realización de los Estados Financieros?

- a) .Si
- b) .No

30. Para usted ¿Porque es importante elaborar los estados financieros del negocio?

- a). Para tomar decisiones en relación a la situación financiera de la Empresa
- a) .Permite conocer el Capital del Negocio
- b) .Determinar la rentabilidad del negocio
- c) .Especificar la liquidez del negocio
- d). Solicitar financiamiento en caso de necesidad de capital
- e). Otros

la situación financiera del negocio

31. ¿Usted realiza los Estados Financieros de su negocio?

a). Si

b). No

32. Si usted no lo hace ¿Quién le ayuda a realizar los estados financieros?

a). Un familiar que posea conocimientos contable

b). Contrata los servicios de un contador (mensual)

c). Un trabajador del negocio que tiene conocimiento.

d). Otros

F. Andrade
23/9/15

En la universidad por la universidad

Bra. Amanda Diaz Bra. Lucia Ortega Bra. Kenya Estrada

13.4 Otros

Base de datos del total de los salones de belleza en la ciudad de Juigalpa.

	Nombre	Negocio	Dirección
1	OBREGON DUARTE GRETHEL ISABEL	SALON DE BELLEZA	MERCADO CENTRAL
2	ARAGON GLENDA MARIA	SALON DE BELLEZA	GASOLINERA ESSO 1C. AL NORTE, 1C. AL OESTE
3	LUMBI LAGUNA PAULA	SALON DE BELLEZA	PORTON ALDEA S.O.S ½C. OESTE.
4	FONSECA CRUZ DAYSI MERCEDES	SALON DE BELLEZA	COSTADO NORTE DEL MERCADO CENTRAL
5	MARCHENA SANDOVAL INDIANA ZORINA	SALON DE BELLEZA	COST. OESTE MERCADO CENTRAL
6	DUARTE LESBIA ESTEFANIA	SALON DE BELLEZA	CEMENTERIO MUNICIPAL 1C. AL NORTE
7	GALES PEREZ MARTHA LORENA	SALON DE BELLEZA	GASOLINERA PUMA ½C. AL OESTE
8	LAGUNA LUMBI LINDA ARELY	SALON DE BELLEZA	GASOLINERA TEXACO ½C. AL NORTE
9	SUAREZ GAITAN MARIBEL DEL CARMEN	SALON DE BELLEZA	FRENTE AL INISER
10	LEJARZA RUIZ ANIELKA DE JESUS	SALON DE BELLEZA & SPA «ANIELKA'S»	COSTADO ESTE DE LA CRUZ ROJA NICARAGUENSE
11	GUZMAN DAVILA ALBALILA	SALON DE BELLEZA «ALBALILA'S SALON»	RESTAURANTE «TIP-TOP» ½C. AL OESTE
12	CRUZ ACEVEDO ALEYDA AZUCENA	SALON DE BELLEZA «ALEYDA»	FRENTE AL COSTADO SUR DE SINACOI.
13	ESPINOZA AGUILAR MARIA FABIOLA	SALON DE BELLEZA «FABIOLA»	BANRPO 2½C. AL SUR (FRENTE A PRE-ESCOLAR CARACOLITOS).
14	CRUZ ACEVEDO CLAUDIA JULISSA	SALON DE BELLEZA «JULISSA»	IGLESIA CATEDRAL 4½C. AL SUR
15	CARMONA SUAREZ ANA	SALON DE BELLEZA «LIZ NOHELIA»	FERRETERIA «BLANDON MORENO» 1C. AL NORTE
16	ANDINO DIAZ MAGDALENA ELIZABETH	SALON DE BELLEZA «MAGDA»	GASOLINERA PUMA 6½C. AL ESTE
17	GALEANO ALVARADO NORA ESPERANZA	SALON DE BELLEZA «NORYS»	COLEGIO «SAN FRANCISCO» 1C. AL ESTE
18	RODRIGUEZ GUDIEL MARTHA DEL SOCORRO	SALON DE BELLEZA «PERFECT»	B.D.F. ½C. AL SUR
19	AMADOR BERMUDEZ SELGI YOMARA	SALON DE BELLEZA «SELGI»	COMPLEJO JUDICIAL 2½C. AL ESTE
20	ESPINOZA GALO SHERYL RAQUEL	SALON DE BELLEZA «SHERYL»	CASA DE LA MUJER ½C. AL OESTE
21	CHAVARRIA MIRANDA SOBEYDA DEL CARMEN	SALON DE BELLEZA «SOBEYDA»	SUPERMERCADO «PALI» 1½C. AL NORTE
22	CRUZ ACEVEDO ALBA LEDA	SALON DE BELLEZA «VIELKA».	SUPERMERCADO «SAN ANTONIO» 1C. Y 10MTS. AL NORTE

Fuente: alcaldía de Juigalpa.

"A la libertad por la universidad "
Bra. Amanda Diaz Bra. Lucia Ortega Bra. Kenya Estrada