



Universidad de Oriente
Núcleo Nueva Esparta
Escuela de Hotelería y Turismo
Programa de Licenciatura en Contaduría Pública

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO Y
CONTROL DE LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA DE
VEHÍCULOS REALIZADAS POR AUTOMOTORES ORIENTAL
C.A.**

Proyecto de grado, Modalidad pasantía, presentado como requisito parcial exigido para optar al título de **Licenciado en Contaduría Pública**.

Br. Richard Daniel Aguilera López
C.I. 16.932.835

Guatamare, Febrero de 2009

DEDICATORIA

Para ti mi Dios, porque eres lo más grande y me acompañas en cada momento de mi vida.

A mis padres, Oneida y Federico (lco).

A mis hermanas, Luimary Y Oneida.

A mi tía Mariana.

A mis ángeles guardianes que me ayudan y cuidan, mi abuelo Luís, Airian, Marceliana, Federico y mi amigo Deivis, por su ayuda y compañía en todo momento.

Richard

AGRADECIMIENTOS

Gracias señor mi Dios...

Gracias Padres...

Gracias Hermanas...

Gracias a mi tía Mariana.

Mi éxito también es de ustedes!!

Gracias a mi Familia entera.

Gracias a mis Compañeros y amigos de la Universidad: José Domínguez, Andreyra Cazorla, Alexander Patiño, Carlos Pacheco, Lisbet, Fabiola, Marbal, José Córdova, Luis Rafael, Francis Mar, Melisa y especialmente a mi amiga Luisa Andrea.

Gracias a mi asesor académico, Profesor Delvis Lugo.

Gracias a la Empresa Automotores Oriental, C.A. y a todo el personal del Departamento de Contabilidad especialmente a Lic. Monica Fernández.

Gracias a mis amigos Marco y Mariam.

En fin, Gracias a todos Gracias.

Richard

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Dedicatoria	III
Agradecimientos	IV
Índice General	V
Índice de Anexos	XI
Índice de Cuadros	XII
Índice de Figuras	XV
FASE I: INTRODUCCION	
1.1 Denominación De La Empresa	03
1.2 Procedimiento Objeto De Estudio	03
1.3 Situación A Evaluar	03
1.4 Objetivos De La Pasantía	13
1.4.1 Objetivo General	13
1.4.2 Objetivos Específicos	13
1.5 Técnicas De Recolección De Datos	14
1.5.1 Observación Directa, Participante E Individual	14
1.5.2 Entrevistas No Estructuradas	15
1.5.3 Revisión Documental	15
FASE II: ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
2.1 Reseña Histórica	17
2.2 Valores	18
2.3 Misión	18
2.4 Visión	18
2.5 Tipo De Actividad	19

2.6	Objetivos	19
2.6.1.	Automotores Oriental, C.A.	19
2.6.2.	Departamento De Contabilidad	20
2.7.	Atribuciones Y Funciones	21
2.7.1.	Automotores Oriental, C.A.	21
2.7.2.	Departamento De Contabilidad	23
2.8	Estructura Organizativa	24
2.8.1.	Automotores Oriental, C.A.	25
2.8.2.	Departamento De Contabilidad	27

FASE III: BASES LEGALES ESTABLECIDAS PARA LA COMPRA Y VENTA DE VEHÍCULOS EN VENEZUELA.

3.1.	Código Orgánico Tributario.	29
3.2.	Ley De Impuesto Sobre La Renta	32
3.3.	Ley Impuesto Al Valor Agregado	34
3.4.	Providencia 0591. Providencia Que Establece Las Normas Generales De Emisión De Facturas Y Otros Documentos.	38
3.5.	Providencia 1677. Providencia Administrativa Sobre Las Obligaciones Que Deben Cumplir Los Contribuyentes Formales Del Impuesto Al Valor Agregado.	40
3.6.	Código De Comercio De Venezuela.	42
3.7.	Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados	43

FASE IV: PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE COMPRA DE VEHÍCULOS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A

4.1.	Procedimiento De Registro De Las Compras Para Unidades	50
------	--	----

Nacionales.	
4.1.1. Cuentas Utilizadas.	51
4.1.2. Incorporación De Los Vehículos Al Inventario	52
4.1.3. Facturación.	54
4.1.4. Formas De Pago.	54
4.2. Procedimiento De Registro De Las Compras Para Unidades	55
Puerto Libre.	
4.2.1. Cuentas Utilizadas.	56
4.2.2. Incorporación De Los Vehículos Al Inventario.	57
4.2.3. Facturación.	58
4.3. Procedimientos De Control De La Compra De Vehículos.	59
4.3.1 Control Interno Administrativo.	59
4.3.2 Control Interno Contable.	60

FASE V: PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE REGISTRO Y CONTROL DE LA VENTA DE VEHÍCULOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE AUTOMOTORES ORIENTAL C.A.

5.1. Procedimiento De Registro De Las Ventas De Vehículos	62
Nacionales.	
5.1.1. Cuentas Utilizadas.	62
5.1.2. Asiento Por Reservación De Vehículos	65
5.1.3. Asiento De Iniciales De Vehículos	66
5.1.4. Asiento De Ventas De Vehículo Nacionales A Crédito.	67
5.1.5. Venta De Vehículos Con Financiamiento Bancario Por	68
Liquidar	
5.1.6. Asiento De Ventas De Vehículos Nacionales De	69
(Contado).	

5.1.7. Asiento De Ventas De Vehículo Nacionales Por Cartera Propia.	70
5.1.8. Asiento De Cobros Abonos Y Cancelaciones.	71
5.1.9. Facturación.	71
5.1.10. Formas De Pago.	72
5.1.10.1. Venta A Través De Financiamiento Bancario	72
5.1.10.2. Ventas De Contado	74
5.1.10.3. Ventas De Vehículo Cartera Propia	75
5.2. Procedimiento De Registro De Las Ventas De Vehículos De Puerto Libre.	75
5.2.1. Cuentas Utilizadas.	76
5.2.2. Asiento Por Reservación De Vehículos.	79
5.2.3. Asiento De Iniciales De Vehículos	79
5.2.4. Asiento De Ventas De Vehículo Puerto Libre A Crédito.	81
5.2.5. Venta De Vehículos Con Financiamiento Bancario Por Liquidar	82
5.2.6. Asiento De Ventas De Vehículos Puerto Libre De (Contado).	83
5.2.7. Asiento De Ventas De Vehículo Puerto Libre Por Cartera Propia.	84
5.2.8. Asiento De Cobros Abonos Y Cancelaciones.	85
5.2.9. Facturación.	85
5.2.10. Formas De Pago.	86
5.2.10.1. Venta A Través De Financiamiento Bancario	86
5.2.10.2. Ventas De Contado	88
5.2.10.3. Ventas De Vehículo Cartera Propia	88
5.3. Procedimientos De Control De La Venta De Vehículos.	89
5.3.1 Control Interno Administrativo.	90

5.3.2 Control Interno Contable.	90
FASE VI: COMPARAR LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA DE VEHÍCULOS REALIZADAS POR AUTOMOTORES ORIENTAL C.A. CON LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS EN VENEZUELA.	
6.1 Comparación De Los Procedimientos Contables Para El Registro Y Control De Las Operaciones De Compra-Venta De Vehículos Realizadas Por Automotores Oriental C.A., Con Las Disposiciones Legales Establecidas Por El Estado Venezolano.	92
6.2. Fortalezas Y Debilidades Presentes En Los Procedimientos Contables Para El Registro Y Control De La Compra-Venta De Vehículos Nacionales Y Puerto Libre De La Empresa “Automotores Oriental, C.A”	118
6.2.1. Fortalezas	118
6.2.2. Debilidades	119
CONCLUSIONES	122
RECOMENDACIONES	124
REFERENCIAS	126
ANEXOS	129

ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
Anexo N° 1. Facturas de Compra de Vehículo Nacional	129
Anexo N°2. Facturas de Compra de Vehículo Puerto Libre	130
Anexo N°3. Facturas de Venta de Vehículo Nacional	131
Anexo N°4. Facturas de Venta de Vehículo Puerto Libre	132

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
Cuadro N°1. Asiento Compra de una unidad nueva de contado.	53
Cuadro N°2. Asiento Compra de unidad Nacionales Plan mayor	53
Cuadro N°3. Asiento Compra de una unidad Puerto Libre de contado	58
Cuadro N°4. Asiento Compra de unidad Puerto Libre Plan mayor	58
Cuadro N°5. Asiento Depósitos de un cliente por reservación de un vehículo.	65
Cuadro N°6. Asiento de Iniciales financiadas de Vehículos	66
Cuadro N°7. Asiento de Iniciales de contado Vehículos	67
Cuadro N°8. Asiento de Ventas de Vehículo Nacionales a Crédito	67
Cuadro N°9. Asiento Venta de vehículo con financiamiento bancario por liquidar	68
Cuadro N°10. Asiento Liquidación de financiamiento bancario por ventas de vehículos	68
Cuadro N°11. Asiento Venta al contado de vehículos Nacionales	69
Cuadro N°12. Asiento Cancelación de la inicial por parte del cliente	70
Cuadro N°13. Asiento de Ventas de Vehículo Nacionales por Cartera Propia	70
Cuadro N°14. Asiento de Cobros Abonos y Cancelaciones	71
Cuadro N°15. Asiento Depósitos de un cliente por reservación de un vehículo.	79
Cuadro N°16. Asiento de Iniciales financiadas de Vehículos	80
Cuadro N°17. Asiento de Iniciales de contado Vehículos	80
Cuadro N°18. Asiento de Ventas de Vehículo Puerto Libre a Crédito	81
Cuadro N°19. Asiento Venta de vehículo con financiamiento bancario	82

por liquidar

Cuadro N°20. Asiento Liquidación de financiamiento bancario por ventas de vehículos	82
Cuadro N°21. Asiento Venta al contado de vehículos Puerto Libre	83
Cuadro N°22. Asiento Cancelación de la inicial por parte del cliente	83
Cuadro N°23. Asiento de Ventas de Vehículo Puerto Libre por Cartera Propia	84
Cuadro N°24. Asiento de Cobros Abonos y Cancelaciones	85
Cuadro N°25. Registro, resección y emisión de las operaciones de compra-venta de vehículos.	93
Cuadro N°26. Registro de las facturas emanada por la compra de vehículos	94
Cuadro N°27. Registro y control de las compra-venta de vehículos	95
Cuadro N°28. Los Contribuyentes Formales	96
Cuadro N°29. Emisión de facturas por concepto de venta de vehículo	97
Cuadro N°30. Requisitos, medios y formalidades que debe cumplir la empresa	98
Cuadro N°31. Facturación para la compra-venta de vehículos	99
Cuadro N°32. Registro De Las Devoluciones En Venta	100
Cuadro N°33. Emisión de facturas y otros documentos relacionados con el proceso de venta.	102
Cuadro N°34. Emisión de facturas por venta de vehículo	103
Cuadro N°35. Inscripción en Registros	104
Cuadro N°36. Emisión de documentos que soporten las ventas	105
Cuadro N°37. Preparación de la Relación Mensual de Ventas	105
Cuadro N°38. Preparación de la Relación Mensual de Compras	107
Cuadro N°39. Registro y conservación de los documentos de compra-venta	108

Cuadro N°40. Para la forma de llevar la contabilidad	109
Cuadro N°41. Llenado del Libro Diario	110
Cuadro N°42. Compra-venta	111
Cuadro N°43. Identificación de la Empresa	111
Cuadro N°44. Registro de las compras-ventas de vehículos	113
Cuadro N°45. Registro de la compra de vehículos	113
Cuadro N°46. Contabilización de la compra-venta de vehículos	114
Cuadro N°47. Registro de las devoluciones de venta de vehículos	115
Cuadro N°48. Presentación de información a la Gerencia	115
Cuadro N°49. Registro de giros por financiamiento	116
Cuadro N°50. Registro de giros por financiamiento	117

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura N°1. Estructura Organizativa Automotores Oriental C.A.	26
Figura N°2. Estructura Departamento de Contabilidad	27

**FASE I:
INTRODUCCIÓN**



FASE I. INTRODUCCIÓN

1.1 Denominación de la empresa

La pasantía se realizó en la Empresa Automotores Oriental, C.A. específicamente en el Departamento de Contabilidad, ubicada en la Avenida Juan Bautista Arismendi, de la ciudad de Porlamar, Municipio Mariño, Estado Nueva Esparta.

1.2 Procedimiento objeto de estudio

El objeto de estudio de la Pasantía estuvo referido a los procedimientos contables para el registro y control de las operaciones de Compra-Venta de vehículos realizadas por Automotores Oriental C.A.

1.3 Situación a evaluar

Las empresas se encuentran integradas por una serie de recursos tanto físicos como humanos, que persiguen un determinado fin; así como también la satisfacción de las necesidades de una comunidad a cambio de la obtención de una remuneración.

Estas vienen a constituir un instrumento empleado para producir y poner en manos del colectivo bienes y servicios, realizando una serie de operaciones dependiendo de su naturaleza. En ese orden de ideas, García y Casanueva (2000:88), define a la empresa “entidad que mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permita la

reposición de los recursos empleados y la consecución de unos objetivos determinados”.

Por lo antes descrito se puede acotar que este tipo de institución o agente económico toman las decisiones sobre la utilización de los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado. La actividad productiva consiste en la transformación de bienes intermedios en bienes finales, mediante el empleo de factores productivos (trabajo y capital). Para poder desarrollar su actividad la empresa necesita disponer de una tecnología. Asimismo, debe adoptar una organización y forma jurídica que le permita realizar contratos, captar recursos financieros, si no dispone de ellos, y ejercer sus derechos sobre los bienes que produce.

Cabe destacar que existen diversos tipos de empresa; entre las que se encuentran las empresas públicas y privadas. Entendiendo como empresas públicas aquellas creadas a través de recursos provenientes del Estado, así como de algunos de los organismos dependientes del mismo, su finalidad es la de prestar servicios públicos a la comunidad, por ende las empresas de carácter privado, son aquellas que su capital procede de inversionistas independientes, que asumen riesgos con el fin de obtener beneficios económicos y satisfacer las necesidades del público.

De esta manera y de acuerdo a las actividades que realizan, Catacora (1996:60), las clasifica como: “Agropecuarias, Mineras, Industriales, Comerciales y de Servicios”. Dicha clasificación permite identificar los diferentes tipos de empresas existentes en la actualidad, según la actividad principal a la que se dediquen.

En el caso específico de las empresas comerciales, estas se dedican a la venta de productos que no requieren de ninguna transformación, cumpliendo un papel de intermediarios entre el productor y el consumidor debido a que su función principal es la compra y venta de productos terminados.

En respaldo a la idea anterior, Sanabria Ortiz (2001), define al comercio como una “actividad humana ancestral de intermediación, que ha ido evolucionado en el tiempo dándose nuevas modalidades para realizarla, pero siempre conservando la característica principal de intermediación”.

Cabe mencionar que durante el proceso de comercialización emergen tres factores primordiales que constituyen los canales o conductos que permite la distribución más completa, eficiente y económica de sus productos o servicios, de manera que el consumidor pueda adquirirlos con el menor esfuerzo posible, dichos canales son: el productor, el comerciante (Intermediario) y el cliente (Consumidor).

De esta manera el productor viene a ser la persona natural o jurídica, ya sea de carácter público o privado, que mediante el trabajo elabora, transforma o realiza servicios, que posteriormente son comprados por los comerciantes. Por su parte el comerciante suele ser una persona natural o jurídica, que hace del comercio su actividad habitual; y los clientes, el grupo de personas que adquieren los bienes elaborados por el productor, con el fin de satisfacer sus necesidades.

Los mencionados factores se conjugan para llevar a cabo la actividad comercial, que se ve reflejada mediante la compra y venta de bienes y servicios de diversa índole. Es así como, su registro y posterior control se ha

convertido en una función de gran relevancia para las empresas, siendo necesario que se registren en forma oportuna y veraz todas las transacciones relacionadas a las mismas.

Al respecto, el Diccionario de la Real Lengua Española, expresa que las compras son: “la primera etapa en el manejo de los inventarios de materia prima. La compra se genera en el momento en el que la empresa requiere de un material que no se tiene en existencia, y por lo tanto debe solicitarse al proveedor”.

Es por ello, que las compras deben considerarse como una actividad vital para el éxito de cualquier empresa comercial, dado que su principal objetivo consiste en adquirir las materias primas y los artículos indispensables para la fabricación de los bienes que produce.

Por otra parte, la operación de ventas también constituye una de las principales actividades que realizan las organizaciones o personas que se dedican a ofrecer productos y servicios en un mercado determinado.

Desde el punto de vista contable y financiero, la venta es el monto total cobrado por productos o servicios prestados. Al respecto, el Diccionario de la Real Lengua Española, define a la venta como:

Un contrato en el que el vendedor se obliga a transmitir una cosa o un derecho al comprador, a cambio de una determinada cantidad de dinero. También puede considerarse como un proceso personal o impersonal mediante el cual el vendedor pretende influir en el comprador. Alrededor de la acción de vender, la

empresa, despliega una serie de funciones como la fuerza de ventas, la publicidad, la investigación de marketing, la promoción, etc.

En efecto, en el proceso de comercialización estos dos elementos se ven entrecruzados por medio de la contabilidad, que se basa en el control minucioso de las operaciones y hechos que se suscitan en la entidad, así como en la presentación y análisis de información financiera relevante que permita a la Gerencia tomar decisiones correctas.

Dado que el mundo empresarial a través del tiempo ha experimentado diversos cambios caracterizados por procesos de competencia y globalización, para ello la contabilidad se presenta como una necesidad debido a que es considerada como uno de los sistemas de información más eficaces usados para dar a conocer la situación financiera de una empresa.

Esta es llevada a cabo por medio de una serie de procedimientos que permiten suministrar información útil, técnica y razonada desde el punto de vista financiero. Dicho procedimiento se refiere al ciclo por medio del cual las transacciones de una empresa son clasificadas y registradas según su naturaleza.

De acuerdo a lo antes descrito, los procedimientos contables abarcan una diversidad de operaciones que se enlazan entre si, es por ello que Catacora (1996:71) los define como: "Todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad".

De lo anterior se desprende que estos están constituidos por todas las actividades que se realizan para la clasificación, registro, archivo, análisis y control de las operaciones y hechos de una organización.

Mediante la implantación de dichos procedimientos se busca además regular la actuación del personal responsable del área contable mediante el establecimiento de pasos a seguir para ejecutar una actividad, operación o tarea. Tal es el caso de las operaciones de compra y venta que poseen particular importancia debido al suministro de dinero que otorga a la empresa.

En este mismo orden de ideas es necesario destacar el gran incremento que en los últimos años han tenido dichas actividades comerciales en el Estado Nueva Esparta, esto ocasionado por la gran demanda; surgiendo así nuevas empresas en distintos ramos de la economía, siendo uno de los de mayor crecimiento el sector automotriz, integrada por concesionarios, dedicados a la compra y venta de vehículos.

Según Diccionario Manual de la Lengua Española, definen como concesionario: “una instalación de venta y mantenimiento de vehículos concertada con las fábricas de automóviles o marcas para que a través de éstas, las empresas, que generalmente están bajo la denominación de Sociedades Mercantiles, puedan vender y reparar sus productos y servicios”. Tal como su nombre lo indica este tipo de entidad posee la cesión de un derecho o una propiedad por un tiempo y bajo condiciones específicas con la finalidad de explotar la marca o producto.

Este es el caso de Automotores Oriental, C.A, (Hyundai), que se identifica como una empresa concesionaria de la marca mundial de origen

Japonés conocida como Hyundai. Su principal meta es satisfacer las demandas de los clientes mediante la distribución de vehículos, repuestos nacionales e importados y prestación de servicios relacionados con dicha marca.

La cual utiliza para llevar a cabo sus objetivos una serie de procedimientos, entre los cuales se encuentra el registro de compra tanto de unidades nacionales como puerto libre se realizan a través de pedidos, los cuales son realizados por el gerente general, conjuntamente con la junta directiva y el personal de venta, estos siguiendo cuidadosamente las normativas de la organización. Cabe destacar que el ensamblador y distribuidor exclusivo de la marca Hyundai en Venezuela es la empresa MMC AUTOMOTRIZ, S.A., el cual tiene su sede en Puerto Cabello, y es el encargado de proveer de mercancía a Automotores Oriental, C.A así como al resto de los concesionarios Hyundai del país

Ahora bien en el registro de venta una vez convencido el cliente de adquirir un vehículo deberá llenar la planilla de solicitud de crédito, en la entidad financiera que haya seleccionado y realizar todos lo que este último le indique. Cuando la venta se realiza de contado el procedimiento es más sencillo, ya que es una operación interna del concesionario. Se recibe por parte del cliente el monto total del vehículo y del seguro, ya sea en efectivo o en cheque de gerencia. Los procedimientos y normativas son las mismas tanto para la venta de vehículos nacionales como puerto libre, sin embargo en lo que respecta la documentación varía de acuerdo a las disposiciones legales establecidas para este tipo de operaciones comerciales.

En resumen la documentación que conforma la venta de vehículos nacionales son los siguientes: presupuesto, factura firmada, certificado de

origen, seguro, reserva de dominio, recibos de caja, cédula de identidad, carta de bienvenida al grupo, documentación de garantía, llaves originales, ficha de stock; del mismo modo la documentación de los vehículos puerto libre son similares a los nacionales a diferencia que estos últimos se le anexan, manifiesto de importación, lista de empaque, planilla de gravamen, primera revisión de entrada y notificación al cliente de fecha de presentación anual.

Ahora bien, Automotores Oriental, C.A, se encuentra constituida organizacionalmente por una Junta Directiva que constituye el máximo órgano rector y controlador de todas las operaciones de la organización. De esta manera, el Gerente General debe reportar los resultados de la gestión a dicha Junta y fijar conjuntamente estrategias que permitan una mejora constante del negocio automotriz. Subordinados al Gerente se encuentran el Departamento de Administración y el Departamento de Contabilidad y aun nivel más bajo están los Departamentos de Ventas, Repuestos y Servicios.

Cabe mencionar que el Departamento de Contabilidad, es el encargado de llevar el control de todos los aspectos relacionados con el procesamiento de la información financiera. Es así como entre sus funciones se cuentan las siguientes:

- Elabora los estados financieros de la empresa, que le aportan información financiera a la gerencia, necesaria para la toma de decisiones.
- Registra y controla las operaciones de compra y venta de vehículos en el Sistema Automatizado de Contabilidad (Autosoft), de acuerdo con

los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como la normativa legal que regula esta área y los manuales de procedimientos existente en el departamento.

- Realiza conciliaciones de manera mensual, a fin de comparar los saldos del Libro Mayor con el saldo del Estado de Cuenta del Banco.

La realización de cada una de estas actividades requiere de un debido control, de acuerdo a la repercusión directa en el suministro de información importante para el análisis de la posición financiera del concesionario. Sin embargo, durante el periodo de pasantías se observaron debilidades referentes a los procedimientos contables para el registro y control de las operaciones de Compra-Venta de vehículos realizadas Automotores Oriental C.A.

- En lo Concerniente al procesamiento de información contable, esta actividad es retrasada, por los otros departamentos debido a que la información proveniente de estos mismos no es remitida con la celeridad que se amerita.
- El sistema computarizado Autosoft genera errores en los reportes y pérdida de información, causando atraso en el trabajo debido a la realización de asientos manuales tanto para la compra como para la venta de vehículos.
- No se elaboran análisis de cuentas por cobrar a clientes, por tanto, no se realizan las provisiones necesarias para enfrentar cualquier tipo de eventualidad. En este sentido, la empresa está incumpliendo con el

Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Prudencia o Conservatismo.

- En cuanto a los procedimientos que se siguen para el registro de las compras y ventas de vehículos, los mismos se han establecido por uso y costumbre del personal a cargo del Departamento de Contabilidad, esto como consecuencia de los vacíos presente en el manual de normas y procedimientos de “Automotores Oriental, C.A”. Tal situación no permite dar uniformidad a los procesos contables que se realizan en la organización, lo cual acarrea el incumplimiento del Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Consistencia.
- Las conciliaciones bancarias, no se realizan de acuerdo a lo establecido por las políticas internas. Esto trae como consecuencia la desactualización en los saldos de cada uno de las cuentas de bancos que posee la empresa y por ende que las decisiones gerenciales sobre sus futuras operaciones de compras tengan un alto grado de riesgo, puesto que no se conoce con exactitud la disponibilidad dineraria.
- No existe un reporte detallado de las ventas de vehículos con sus respectivas devoluciones, por que el Departamento de Contabilidad realiza las devoluciones de dichas facturas a nivel del sistema Autosoft vehículos, por lo cual se incumple los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Realización Contable y Período Contable, puesto que las devoluciones de venta de vehículos, en algunos casos no son contabilizadas en el momento oportuno,

causando un descontrol en cuanto a lo que se percibe por la venta de los vehículos.

- Las compras de vehículos, son cargadas al sistema por el departamento de administración y el Departamento de Contabilidad no verifica estos asientos, lo cual aumenta la posibilidad de error en estos registros y flujo de información, ocasionando toma de decisiones erradas.

En base a lo anterior, se propone el análisis a los procedimientos contables para el registro y control de las operaciones de compra-venta de vehículos aplicados por Automotores Oriental C.A., a fin de realizar las recomendaciones necesarias para llevar a cabo las actividades contables de la mencionada empresa, de manera transparente y eficiente con respecto a lo establecido en la normativa legal vigente del país.

1.4 Objetivos de la pasantía

1.4.1 Objetivo general

Analizar los procedimientos contables para el registro y control de las operaciones de Compra-Venta de vehículos realizadas por Automotores Oriental C.A.

1.4.2 Objetivos específicos

- Identificar los aspectos generales de la empresa Automotores Oriental C.A.

- Describir las bases legales relacionadas para el registro y control de la compra-venta de vehículos en Venezuela.
- Describir los procedimientos contables de registro y control de la compra de vehículos realizados por el Departamento de Contabilidad de Automotores Oriental C.A.
- Describir los procedimientos contables de registro y control de la venta de vehículos realizados por el Departamento de Contabilidad de Automotores Oriental C.A.
- Comparar los procedimientos contables para el registro y control de las operaciones de Compra-Venta de vehículos realizadas por Automotores Oriental C.A, con las disposiciones legales establecidas en Venezuela.

1.5 Técnicas de recolección de datos

Para el desarrollo del informe final de pasantía fue imprescindible utilizar algunas técnicas de recolección de información como la observación directa, participante e individual, entrevistas no estructuradas y la revisión documental.

1.5.1 Observación directa, participante e individual

Mediante esta técnica el pasante fue espectador de lo que ocurrió e interactúa con los sujetos en estudio y observa todos los detalles de los

sucesos. En la empresa comercial Automotores Oriental C.A, específicamente en el Departamento de Contabilidad.

1.5.2 Entrevistas no estructuradas

A través de esta técnica fue posible establecer conversaciones con la Contadora, la asistente contable y el resto de los departamentos relacionados a los procedimientos de compras y ventas, con el fin de conocer un poco sobre su proceso.

1.5.3 Revisión documental

Mediante esta técnica fue sustentada esta pasantía, revisando bibliografía relacionada con los procedimientos de compra y venta.

FASE II:
ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA AUTOMOTORES ORIENTAL,
C.A.

FASE II. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.

La presente fase específica la Reseña Histórica de Automotores Oriental, C.A. Misión, Visión, Valores de la empresa y funciones del personal que opera en el Departamento de Contabilidad.

2.1 Reseña histórica

La empresa comercial AUTOMOTORES ORIENTAL C.A; R.I.F: J-31132763-0 y N.I.T: 0327095323, comenzó sus operaciones mercantiles el día 06 de Abril de 2004, según consta en el expediente bajo el numero 22, tomo 14-A; del registro mercantil primero de la circunscripción judicial del estado Nueva Esparta. Contando con un Capital Social de 350.000,00 Bs.F. Esta empresa pertenece al GRUPO BOADAS, reconocido por su trayectoria de 35 años en el sector automotriz. Sus primeros y únicos accionistas hasta la presente fecha son: EVA MARIA BOADAS DE FECOROTTI, PEDRO BOADAS CAMINO, ZULEIKA BOADAS DE BELLORIN, MARIA BOADAS DE IMBRONDONE Y ALFREDO BOADAS CAMINO. La dirección y administración de la compañía está conformada por PEDRO BOADA CAMINO como presidente y GREGORIO BOADAS MILLAN como director general.

La empresa tiene una vigencia de 50 Años y su Junta Directiva se establecerá por 10 Años. Es de resaltar que el objetivo actual de la empresa, continua siendo el mismo que al momento de su creación. El domicilio fiscal de la empresa es en Av. Juan Bautista Arismendi, Sector Ciudad Cartón, Edificio Hyundai, Porlamar, Isla de Margarita, Estado Nueva Esparta.

2.2 Valores

La calidad del esfuerzo en todos los departamentos, es la principal prioridad de AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A. Los clientes son el centro de atracción de todo nuestro trabajo, por tal motivo les proporcionamos ética, honestidad, puntualidad y respeto. El equipo humano que labora con nosotros es de incalculable valor, por lo tanto, nos esforzamos en su entrenamiento y mejoramiento continuo, y al mismo tiempo procuramos darle estabilidad. La conducta de nuestra empresa es socialmente responsable, y por eso tenemos compromiso con el desarrollo insular.

2.3 Misión

Proporcionar un servicio integral en el ramo automotriz a todos nuestros clientes, donde se destaque la filosofía propia de la empresa, con profesionalismo y altos niveles de excelencia; que nos permita satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes globales, y que al mismo tiempo redunde en beneficios para nuestro equipo de trabajo.

2.4 Visión

Ser el concesionario líder del mercado automotriz nacional, a través de nuestra marca comercial HYUNDAI, reconocido por los altos niveles de satisfacción de nuestros clientes, con un equipo humano identificado con nuestros valores y principios, lo cual nos va permitir ser generadores de beneficios para las comunidades.

2.5 Tipo de actividad

La empresa AUTOMOTORES ORIENTAL C.A, se destaca como una empresa comercial que tiene como actividad principal la compra y venta de vehículos nacionales e importados, además de ello presta servicios de mecánica en general a los vehículos de la marca a la cual representa (HYUNDAI), y también comercializa sus repuestos.

2.6 Objetivos

Fundamentalmente comercializar bienes y servicios del ramo automotriz con productos de alta calidad de la marcas a la cual representa, proporcionando un servicio a la comunidad de manera profesional, consistente y que excede las necesidades y expectativas de los clientes, asegurando su satisfacción y generando un sentido de lealtad hacia sus productos, bajo altos niveles de excelencia, lo cual les permitirá ser productivos, con niveles de utilidad aceptables, que redundan en beneficios para su equipo de trabajo.

2.6.1. Automotores oriental, c.a.

De acuerdo a sus estatutos, el objeto principal de la empresa “Automotores Oriental, C.A”, está orientado a:

La distribución, compra y venta de vehículos automotores, nuevos o usados, así como maquinarias y cualquier otro medio de transporte; sus partes, repuestos y accesorios; dar y tomar en arrendamiento vehículos automotores, con o sin chofer; organizar, establecer y operar fábricas, talleres

mecánicos, estaciones de servicio y demás establecimientos comerciales; y todo cuanto sea afín, conexo y complementario; importar y exportar bajo cualquier sistema aduanero; representar firmas y marcas nacionales o extranjeras; y en general, realizar cualquier otro acto lícito comercio permitido por las leyes.

Creación de una cultura empresarial única que la identifique a través de su misión, visión y valores.

Es por eso que para cumplir con el objeto para el cual fue creado, esta procura:

- Fortalecer el compromiso del equipo humano del grupo, para que todos se conviertan en agentes de éxito.
- Difundir claramente las reglas de juego entre todos los empleados, a objeto que el gerente general, responsable de la dirección de la empresa, se dedique a su formación de control de gestión básica, haciendo el seguimiento respectivo y aplicando los correspondientes correctivos para que los normales procesos no se detengan y toda la empresa se mantenga en sintonía.
- Dictar lineamientos y políticas a seguir, en el desempeño y cumplimiento de las responsabilidades del personal en cada área de acción.

- Describir con claridad todas las actividades de la empresa y distribuir las responsabilidades en cada uno de los cargos de la organización.

2.6.2. Departamento de contabilidad

Es la dependencia de la organización responsable de auditar y controlar las operaciones de la empresa y suministrar información financiera, a través de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas.

2.7. Atribuciones y funciones

En este punto se describen todas las tareas y funciones adoptadas por el personal que labora en la Empresa Automotores Oriental, C.A.

2.7.1. Automotores oriental, c.a.

- **Junta Directiva:** es la máxima autoridad del Grupo Boadas y tiene la responsabilidad de implantar, planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todos los recursos del grupo empresarial. Es quien dicta las políticas y normas a seguir con el objeto de lograr el mayor rendimiento de los recursos invertidos en las diferentes empresas.
- **Gerencia General:** es un líder el cual coordina de manera eficiente los departamentos, a través del trabajo en equipo y propiciando un ambiente armónico que permita el desarrollo de la actividad comercial bajo parámetros de calidad y sana administración. El Gerente también debe conocer a fondo las normas y procedimientos que aquí se describen, a objeto de poder

supervisar y aplicar los controles necesarios para lograr y mantener el éxito de la empresa.

El manual de normas y procedimientos contiene herramientas que permite al Gerente General, efectuar su labor de manera sencilla y acertada, constituyendo una guía de apoyo a su gestión.

- **Administración:** es la dependencia que controla los ingresos económicos de la empresa cuya función es controlar que los procedimientos que realizan los demás departamentos se efectúen de manera correcta y salvaguardando las finanzas de la empresa.
- **Vehículos:** es el departamento que realiza las labores de compra y comercialización del principal producto que oferta la empresa como son los vehículos de la marca Hyundai la cual representa. Este departamento representa la imagen de la marca y sus productos es la vitrina de presentación a los clientes y la principal fortaleza del concesionario en cuanto a niveles de ingreso se refiere.
- **Servicios:** constituye la continuación de la relación con el cliente una vez que adquiere productos de nuestra marca. Es por ello que resulta fundamental su calidad de atención que permite crear en el cliente la fidelidad de marca y hacia la empresa.
- **Repuesto:** es la dependencia de soporte del departamento de servicio y comparte conjuntamente con este, el área post-venta de la empresa. En este departamento resulta vital la agilidad en la ubicación de las piezas necesarias para mantenimiento y reparación de vehículos. asimismo, es

importante el control permanente de este departamento por el alto nivel de inventario que allí se manejan y por la necesidad de mantener la rotación de los inventarios, donde la supervisión constante es la clave para una administración sana y eficiente de los recursos.

2.7.2. Departamento de contabilidad

El Departamento de Contabilidad, lo conforma un Contador y un asistente contable. Las funciones de este personal están dirigidas a mantener una actualización constante de las operaciones financieras de la empresa con la finalidad de poder suministrar en un momento determinado información confiable que sirva de base para las tomas de decisiones gerenciales.

En este departamento se conciben los estados financieros de la empresa, lo cual constituye un elemento de suma importancia dado que representa la información gerencial correspondiente a la posición financiera y a los resultados de la gestión operacional, necesaria para la toma de decisiones. Asimismo, funciona como departamento de control en el manejo de los distintos recursos de la empresa, quedando bajo sus funciones, detectar e informar a la junta directiva cualquier irregularidad de manera oportuna, dentro de las funciones se encuentran:

- Verificación de los libros de contabilidad estén al día y guardados en un lugar seguro.
- Verificación de que los asientos de contabilidad se impriman, para anexarlos a los comprobantes mensuales.

- Verificar que no haya movimientos contables en meses ya cerrados, para evitar la alteración de los balances y resultados entregados a junta directiva. Los departamentos deben realizar y registrar las operaciones el mismo día en que ocurren para que se pueda actualizar, por medio de las reglas de integración, automáticamente la contabilidad. Verifica que los asientos de las reglas de integración estén de acuerdo al soporte físico (relaciones de Repuesto y Servicios).
- Emitir balances entre el tercer y quinto día de cada mes y verificar que la información emitida en los balances de comprobación, sea exactamente igual a los reportes que emite cada departamento.
- Hacer las conciliaciones bancarias antes del diez de cada mes, del libro de contabilidad contra el estado de cuenta definitivo que entrega el banco y corregir, inmediatamente con su respectivo soporte, cualquier error que se encuentre para mantener así, los saldos bancarios en la contabilidad correcta y actualizada.
- Verificación y análisis de cuentas del balance para que sirvan de base para la realización de composición y detalle del saldo de cada cuenta a fin de entregarlos en los primeros diez (10) días de cada mes.

2.8. Estructura organizativa

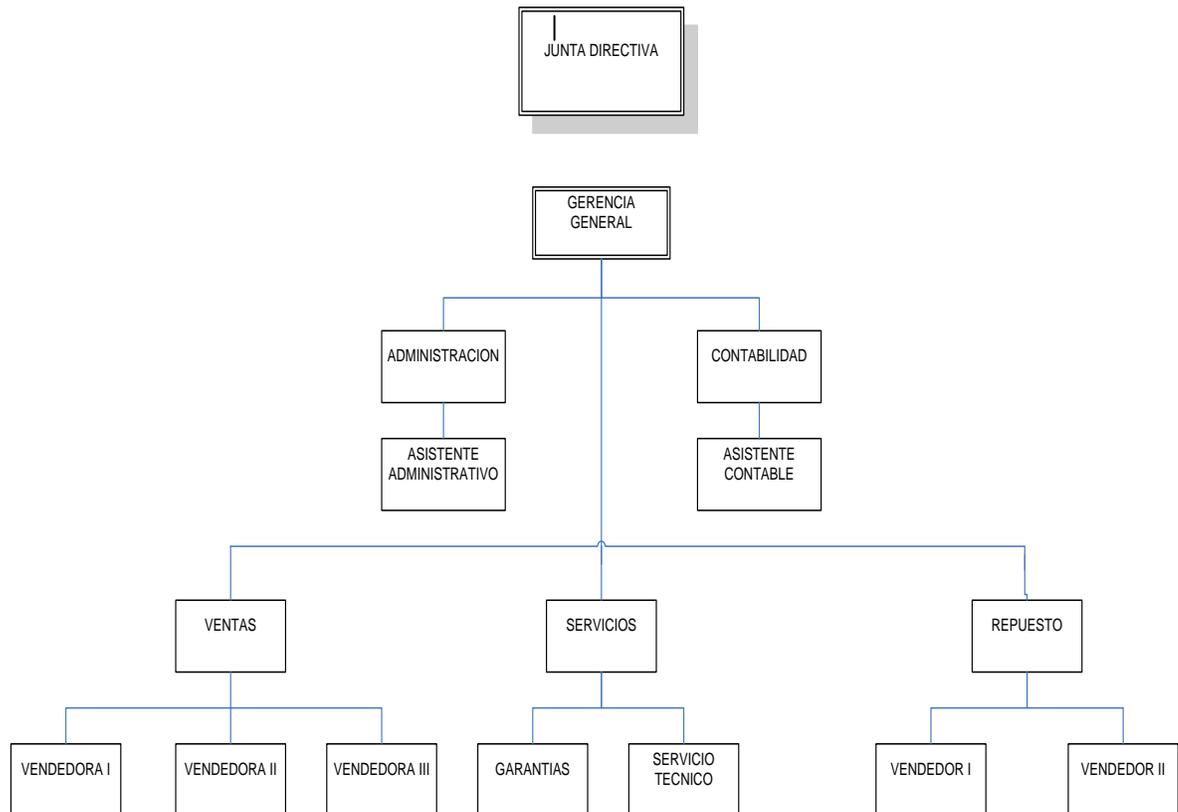
La Estructura Organizativa constituye cada una de las partes de la empresa permitiendo delegar autoridad y asignar responsabilidad, con el propósito de obtener el máximo aprovechamiento de los recursos materiales,

técnicos y humanos, esta es una integración particular que permite visualizar gráficamente las responsabilidades y niveles jerárquicos existentes en las distintas dependencias que conforman una organización.

2.8.1. Automotores oriental, c.a.

La empresa Automotores Oriental C.A. evidencia su estructura organizativa a través de un organigrama de tipo vertical, debido a que su jerarquía viene representada desde los cargos más altos hasta los de menor relevancia. Este muestra los diferentes departamentos que integran la organización y las líneas de mando y comunicación que existentes entre ellos, lo cual permite que las responsabilidades estén definidas para cada área funcional y cada cargo, facilitando el cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos por la empresa. (Ver Figura N° 1).

Figura 1 Estructura Organizativa Automotores Oriental C.A.



Fuente: Aguilera (2008), con Datos Suministrados por Automotores Oriental, C.A.

2.8.2. Departamento de contabilidad

El Departamento de Contabilidad, lo conforma un Contador y un asistente contable. Las funciones de este personal están dirigidas a mantener una actualización constante de las operaciones financieras de la empresa con la finalidad de poder suministrar en un momento determinado información confiable que sirva de base para la toma de decisiones gerenciales

A continuación se muestra la estructura organizativa del Departamento de Contabilidad (Figura 2).

Figura 2 Automotores Oriental C.A. Estructura Departamento de Contabilidad



Fuente: Aguilera (2008), con Datos Suministrados por Automotores Oriental, C.A.

FASE III:
BASES LEGALES ESTABLECIDAS PARA LA COMPRA Y VENTA DE
VEHICULOS EN VENEZUELA.

FASE III. BASES LEGALES ESTABLECIDAS PARA LA COMPRA Y VENTA DE VEHÍCULOS EN VENEZUELA.

En la presente fase se presenta la normativa legal que rige los procedimientos de compra-venta aplicados por las empresas comerciales, dedicadas a la comercialización de vehículos en Venezuela.

3.1 Código orgánico tributario.

Es pertinente aclarar que las disposiciones de este Código son aplicables a los tributos nacionales y a las relaciones jurídicas derivadas de esos tributos.

En este sentido, existe una relación entre compra-venta y los ilícitos formales, debido que cualquier desacato en las leyes traerá como consecuencia el incumplimiento de un deber formal, por lo que es pertinente hacer mención, al Capítulo II, sección primera de los Ilícitos Formales, en su artículo N° 99, el cual expresa:

Los ilícitos formales se originan por el incumplimiento de los deberes siguientes:

1. Inscribirse en los registros exigidos por las normas tributarias respectivas.
2. Emitir o exigir comprobantes.
3. Llevar libros o registros contables o especiales.

4. Presentar declaraciones y comunicaciones.
5. Permitir el control de la Administración Tributaria.
6. Informar y comparecer ante la Administración Tributaria.
7. Acatar la órdenes de la Administración Tributaria, dictadas en uso de sus facultades legales, y
8. Cualquier otro contenido en este Código, en las leyes especiales, sus reglamentaciones o disposiciones generales de organismos competentes.

Al no Inscribirse en los registros exigidos por las normas tributarias respectivas, no emitir o exigir comprobantes, al no Llevar libros o registros contables o especiales, no presentar declaraciones y comunicaciones, al no permitir el control de la Administración Tributaria, no informar y comparecer ante la Administración Tributaria, si la empresa llegase a incurrir en alguno de los anteriores estaría cayendo en un ilícito.

En consecuencia, el código establece sanciones al incumplimiento de cada uno de los ilícitos anteriormente descritos. Con respecto a las sanciones por incumplimiento del numeral 2, artículo anterior, se encuentran contenidas en el artículo 101 de este código en el cual reza lo siguiente:

Constituyen ilícitos formales relacionados con la obligación de emitir y exigir comprobantes:

1. No emitir facturas u otros documentos obligatorios.

2. No entregar las facturas y otros documentos cuya entrega sea obligatoria.
3. Emitir facturas u otros documentos obligatorios con prescindencia total o parcial de los requisitos y características exigidos por las normas tributarias.
4. Emitir facturas u otros documentos obligatorios a través de máquinas fiscales, sistemas de facturación electrónica u otros medios tecnológicos, que no reúnan los requisitos exigidos por las normas tributarias.
5. No exigir a los vendedores o prestadores de servicios las facturas, recibos o comprobantes de las operaciones realizadas, cuando exista la obligación de emitirlos.
6. Emitir o aceptar documentos o facturas cuyo monto no coincida con el correspondiente a la operación real.

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 1 será sancionado con multa de una unidad tributaria (1 U.T.) por cada factura, comprobante o documento dejado de emitir hasta un máximo de doscientas unidades tributarias (200 U.T.) por cada período o ejercicio fiscal, si fuere el caso. Cuando se trate de impuestos al consumo y el monto total de las facturas, comprobantes o documentos dejados de emitir exceda de doscientas unidades tributarias (200 U.T.) en un mismo periodo, el infractor será sancionado además con clausura de uno (1) hasta cinco (5) días continuos de la oficina, local o establecimiento en que se hubiera cometido el ilícito. Si la comisión del ilícito no supera la cantidad señalada, sólo se aplicará la sanción pecuniaria. Si la empresa tiene varias sucursales, la clausura sólo se aplicará en el lugar de la comisión de ilícito.

Quien incurra en los ilícitos descritos en los numerales 2, 3 y 4 será sancionado con una multa de una unidad tributaria (1 U.T.) por cada factura, comprobante o documento emitido hasta un máximo de ciento cincuenta unidades tributarias (150 U.T.) por cada período, si fuere el caso.

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 5 será sancionado con multa de una a cinco unidades tributarias. (1 U.T. a 5 U.T.).

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 6 será sancionado con multa de cinco a cincuenta unidades tributarias. (5 U.T. a 50 U.T.).

Ya expuesto las obligaciones relacionadas con los ilícitos formales relacionados con la obligación de emitir y exigir comprobantes. Es importante hacer mención del artículo N° 99, Numeral 3, de los ilícitos formales relacionados con la obligación de llevar libros y registros especiales y contables, cuyos ilícitos y sanciones se encuentra plasmados en el artículo 102 de este código, el cual expresa lo siguiente:

Constituyen ilícitos formales relacionados con la obligación de llevar libros y registros especiales y contables:

1. No llevar los libros y registros contables y especiales exigidos por las normas respectivas.

2. Llevar los libros y registros contables y especiales sin cumplir con las formalidades y condiciones establecidas por las normas correspondientes, o llevarlos con atraso superior a un (1) mes.

3. No llevar en castellano o en moneda nacional los libros de contabilidad y otros registros contables, excepto para los contribuyentes autorizados por la Administración Tributaria a llevar contabilidad en moneda extranjera.

4. No conservar durante el plazo establecido por las leyes y reglamentos los libros, registros, copias de comprobantes de pago u otros documentos; así como, los sistemas o programas computarizados de contabilidad, los soportes magnéticos o los microarchivos.

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 1 será sancionado con multa de cincuenta unidades tributarias (50 U.T.), la cual se incrementará en cincuenta unidades tributarias (50 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de doscientas cincuenta unidades tributarias (250 U.T.).

Quien incurra en cualquiera de los ilícitos descritos en los numerales 2, 3 y 4 será sancionado con multa de veinticinco unidades tributarias (25 U.T.), la cual se incrementará en veinticinco unidades tributarias (25 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de cien unidades tributarias (100 U.T.).

En caso de impuestos indirectos, la comisión de los ilícitos tipificados en cualquiera de los numerales de este artículo, acarreará, además de la sanción pecuniaria, la clausura de la oficina, local o establecimiento, por un plazo máximo de tres (3) días continuos. Si se trata de una empresa con una o más sucursales, la sanción abarcará la clausura de las mismas, salvo que la empresa lleve libros especiales por cada sucursal de acuerdo a las normas respectivas, caso en el cual sólo se aplicará la sanción a la sucursal o establecimiento en donde se constate la comisión del ilícito.

Con relación, a lo antes descrito es de importancia significativa que las empresas tomen en cuenta todos aquellos basamentos legales que puedan asegurarle el cumplimiento de sus actividades de una forma armónica con las leyes, para así evitar caer en ilícitos los cuales en este caso se originan al no emitir facturas correctamente y al no llevar los libros y registros contables.

Es pertinente hacer mención, a la ley de impuesto sobre la renta, la cual establece todo lo referente a ingresos brutos y costos.

3.2 Ley de impuesto sobre la renta

Según la Ley de Impuesto Sobre la Renta, los enriquecimientos anuales, netos y disponibles obtenidos en dinero o en especie, causarán impuestos. En cuanto a los ingresos brutos, representan la cantidad total en efectivo, especie o servicio, que se originan por la venta de un bien, o por la obtención de un pago por servicios prestados.

Asimismo las rentas brutas provenientes de la venta de bienes y servicios, se consideraran realizadas en el país, según lo establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Capítulo I Del Impuesto y su Objeto, artículo N° 6, el cual expresa lo siguiente:

Son rentas causadas en la República Bolivariana de Venezuela, entre otras, las siguientes:

a.- Las regalías, los derechos por el uso de marcas y otras prestaciones análogas, derivadas de la explotación en la República Bolivariana de Venezuela de la propiedad industrial o intelectual.

b.- Los enriquecimientos obtenidos por medio de establecimiento permanente o base fija situados en territorio venezolano.

c.- Las contraprestaciones por toda clase de servicios, créditos o cualquiera otra prestación de trabajo o capital realizada, aprovechada o utilizada en la República Bolivariana de Venezuela.

d.- Los enriquecimientos derivados de la producción y distribución de películas y similares para el cine y la televisión.

e.- Los enriquecimientos provenientes del envío de mercancías en consignación desde el exterior.

f.- Los enriquecimientos de las empresas de seguros y reaseguros no domiciliadas y sin establecimiento permanente en el país.

g.- Los enriquecimientos derivados de bienes inmuebles situados en la República Bolivariana de Venezuela, o de los derechos y gravámenes establecidos sobre los mismos...

Con respecto a estos ingresos, la Ley de Impuesto Sobre la Renta, en su Título II, Capítulo I, De los Ingresos Brutos, en su artículo N° 15, expresa:

A los fines de la determinación de los enriquecimientos exentos del impuesto sobre la renta, se aplicarán las normas de esta Ley, determinantes de los ingresos, costos y deducciones de los enriquecimientos gravables

Los costos y deducciones comunes aplicables a los ingresos cuyas rentas resulten gravables o exentas, se distribuirán en forma proporcional.

Los costos de la venta de bienes, se encuentran inmersos en el Capítulo II, De los Costos y de la Renta Bruta, en su artículo N° 23, párrafo primero, el cual expresa:

El costo de los bienes será el que conste en las facturas emanadas directamente del vendedor, siempre que los precios no sean mayores que los normales en el mercado. Para ser aceptadas como prueba de costo, en las facturas deberá aparecer el número de Registro de Información Fiscal del vendedor, salvo cuando se trate de compras realizadas por el contribuyente en el exterior, en cuyo caso, deberá acompañarse de la factura correspondiente...

El artículo anterior expresa que el costo de un bien será el que conste en la factura de compra, la cual es emanada directamente del vendedor, siempre que los precios sean aceptables.

Con respecto al llevado de los libros contables, La Ley de Impuesto Sobre la Renta, en su artículo N° 91, establece lo siguiente:

Los contribuyentes están obligados a llevar en forma ordenada y ajustados a los principios de contabilidad generalmente aceptados de la republica bolivariana de Venezuela, los libros y registros que esta ley, su reglamento y las demás leyes especiales determinen, de manera que constituyan medios integrados de control y comprobación de todos sus bienes activos y pasivos, muebles e inmuebles, corporales e incorporeales, relacionados o no con el enriquecimiento que se declara, a exhibirlos a los

funcionarios fiscales competentes y adoptar normas expresas de contabilidad que con ese fin se establezcan.

Las anotaciones o asientos que se hagan en dichos libros y registros deberán estar apoyados en los comprobantes correspondientes y solo de la fe que estos merezcan surgirán el valor probatorio de aquellos.

El artículo anterior describe las obligaciones de los contribuyentes, lo cual es sabido que están obligados a llevar en forma ordenada los libros de contabilidad y llevar su contabilidad acorde a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Por otro lado es importante hacer referencia a la ley de impuesto al valor agregado, en la cual se encuentra tipificado, lo referente a contribuyentes formales.

3.3 Ley impuesto al valor agregado

El IVA es un Impuesto Nacional a los consumos que tiene que ser añadidos por los agentes económicos en cada una de las etapas del proceso económico, en proporción al valor agregado del producto, así como sobre la realización de determinadas obras, locaciones y prestación de servicios.

La ley Impuesto al Valor Agregado, en su Título I De la Creación del Impuesto, artículo 1, establece:

Se crea un impuesto al valor agregado, que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, aplicable en todo el territorio nacional, el cual deberán pagar las personas naturales o jurídicas, las comunidades, las sociedades irregulares o de hecho, los consorcios y demás entes jurídicos o económicos, públicos o

privados, que en su condición de importadores de bienes, habituales o no, de fabricantes, productores, ensambladores, comerciantes y prestadores de servicios independientes, realicen las actividades definidas como hechos imponibles en esta Ley .

Esta ley grava la venta, la enajenación, prestaciones de servicios y la importación de bienes. Las cuales deberán pagar las personas descritas anteriormente, y realicen las actividades definidas como hechos imponibles en esta Ley.

Según la Ley de Impuestos al Valor Agregado, en su Capítulo II, Artículo N° 8, referida a los Sujetos Pasivos, establece lo siguiente:

Son contribuyentes formales, los sujetos que realicen exclusivamente actividades u operaciones exentas o exoneradas del impuesto.

Los contribuyentes formales, sólo están obligados a cumplir con los deberes formales que corresponden a los contribuyentes ordinarios, pudiendo la Administración Tributaria, mediante providencia, establecer características especiales para el cumplimiento de tales deberes o simplificar los mismos. En ningún caso, los contribuyentes formales estarán obligados al pago del impuesto, no siéndoles aplicable, por tanto, las normas referente a la determinación de la obligación tributaria.

Sobre la base de las consideraciones anteriores es conveniente acotar, que los contribuyentes formales al igual que los contribuyentes ordinarios deben cumplir con los deberes formales, por lo que la ley de impuesto al valor agregado, en su Capítulo III, De la Emisión de Documentos y Registros Contables, Artículos N° 55, expresa lo siguiente:

Los contribuyentes deberán emitir sus correspondientes facturas en las oportunidades siguientes:

1.- En los casos de ventas de bienes muebles corporales, en el mismo momento cuando se efectúe la entrega de los bienes muebles.

2.- En la prestación de servicios, a más tardar dentro del período tributario en que el contribuyente perciba la remuneración o contraprestación, cuando le sea abonada en cuenta o se ponga ésta a su disposición.

Cuando las facturas no se emitan en el momento de efectuarse la entrega de los bienes muebles, los vendedores deberán emitir y entregar al comprador en esa oportunidad, una orden de entrega o guía de despacho que ha de contener las especificaciones exigidas por las normas que al respecto establezca la Administración Tributaria. La factura que se emita posteriormente deberá hacer referencia a la orden de entrega o guía de despacho.

Los contribuyentes formales deberán llevar los libros, registros y archivos adicionales, al igual, que las operaciones deberán registrarse en el mes calendario en que se consideren perfeccionadas, por lo que es pertinente citar, el artículo N° 56, párrafo único, de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, el cual establece:

Parágrafo Único: La Administración Tributaria establecerá, mediante normas de carácter general, los requisitos, medios, formalidades y especificaciones, que deben cumplirse para llevar los libros, registros, archivos y cuentas previstos en este artículo, así como los sistemas administrativos y contables que se usen a tal efecto.

La Administración Tributaria podrá igualmente establecer, mediante normas de carácter general, los términos y condiciones para la realización de los asientos contables y demás anotaciones producidas a través de procedimientos mecánicos o electrónicos.

La administración tributaria es la encargada de crear las normas y reglas por las cuales deben regirse los contribuyentes con respecto a la emisión de facturas, es por ello que se debe hacer mención del artículo N° 57, contenido en esta misma ley, el cual expresa:

La Administración Tributaria dictará las normas en que se establezcan los requisitos, formalidades y especificaciones que deben cumplirse en la impresión y emisión de las facturas, y demás documentos que se generen conforme a lo previsto en esta Ley.

En todo caso, la factura o documento de que se trate deberá contener como mínimo los requisitos que se enumeran a continuación:

1.- Numeración consecutiva y única de la factura o documento de que se trate. Si el contribuyente desarrolla actividades en más de un establecimiento o sucursal, debe emitir las facturas con numeración consecutiva única por cada establecimiento o sucursal. Los agentes de retención a que se refiere el artículo 11 de esta Ley, emplearán una numeración distinta a la utilizada para emitir los documentos propios de sus actividades.

2.- Número de Control consecutivo y único por cada documento impreso, que se inicie con la frase "N° de Control...". Este número no estará relacionado con el número de facturación previsto en el numeral anterior,

salvo que el contribuyente así lo disponga. Si el contribuyente desarrolla actividades en más de un establecimiento o sucursal, debe emitir las facturas con numeración consecutiva única por cada establecimiento o sucursal. Si el contribuyente solicita la impresión de documentos en original y copias, tanto el original como sus respectivas copias deberán contener el mismo Número de Control. El orden de los documentos deberá comenzar con el Número de Control 01, pudiendo el contribuyente repetir la numeración cuando ésta supere los ocho (8) dígitos.

3.- Nombre completo y domicilio fiscal del emisor, si se trata de una persona natural; o denominación o razón social y domicilio fiscal, si el emisor es una persona jurídica, comunidad, sociedad de hecho o irregular, consorcio u otro ente jurídico o económico.

4.- Número de inscripción del emisor en el Registro de Información Fiscal (RIF) y Número de Identificación Tributaria (NIT), en caso de poseer este último.

5.- Nombre completo del adquirente del bien o receptor del servicio. Registro de Información Fiscal (RIF) y Número de Identificación Tributaria (NIT), en caso de poseer este último.

6.- Especificación del monto del impuesto según la alícuota aplicable, en forma separada del precio o remuneración de la operación...

Con referencia a lo anterior es importante hacer mención de los posibles problemas que se pueden presentar con el sistema de facturación, y su relación con las devoluciones, las cuales suelen ocurrir después de haber

facturado algún bien o servicio, lo que obliga a acudir al artículo N° 58, de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, el cual expresa lo siguiente:

Cuando con posterioridad a la facturación se produjeren devoluciones de bienes muebles, envases, depósitos, o se dejen sin efecto operaciones efectuadas, los contribuyentes vendedores y prestadores de servicios deberán expedir nuevas facturas o emitir notas de crédito o débito modificadoras de las facturas originalmente emitidas. Los contribuyentes quedan obligados a conservar en todo caso, a disposición de las autoridades fiscales, las facturas sustituidas. Las referidas notas deberán cumplir con los mismos requisitos y formalidades de las facturas establecidas en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias.

Siguiendo el paso por los aspectos legales de los contribuyentes con respecto a sus requisitos y formalidades es importante hacer mención de la Providencia 0591.

3.4. Providencia 0591. Providencia que establece las normas generales de emisión de facturas y otros documentos.

Esta tiene por objeto establecer las normas que rigen la emisión de facturas, órdenes de entrega o guías de despacho, notas de débito y notas de crédito, de conformidad con la normativa que regula la tributación nacional atribuida al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Esta providencia en su Capítulo I, Disposiciones Generales, artículo N° 2, establece lo siguiente:

El régimen previsto en esta Providencia será aplicable a:

1. Los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado.
2. Los sujetos obligados a declarar impuesto sobre la renta.
3. Las personas jurídicas y las entidades económicas sin personalidad jurídica, que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado.
4. Las personas naturales que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, cuyos ingresos anuales sean superiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.).
5. Las personas naturales que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, cuyos ingresos anuales sean iguales o inferiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), únicamente Cuando las facturas sean empleadas como prueba del desembolso por el adquirente del bien o el receptor del servicio, conforme a lo previsto en la Ley de Impuesto sobre la Renta.

Una vez identificado a todos los que se les aplica el régimen previsto por la providencia 0591, es importante hacer mención a la forma en la cual estos. Deben emitir las facturas y las notas de debito y de crédito.

Por lo que es importante, hacer mención a la providencia en su Capítulo II, de los Medios de Emisión; Artículo N° 6, establece:

Los sujetos regidos por esta Providencia, deben emitir las facturas y las notas de débito y de crédito a través de los siguientes medios:

1. Manual o mecánicamente, sobre formatos elaborados por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

2. Mediante sistemas computarizados o automatizados, sobre formas libres elaboradas por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). En ningún caso, las facturas y otros documentos podrán emitirse manual o mecánicamente sobre formas libres.

3. Mediante Máquinas Fiscales.

Según lo estipulado en el artículo anterior la emisión de facturas, notas de crédito y debito, deberán ser elaboradas a través de las imprentas autorizadas por el servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria (SENIAT).

3.5. Providencia 1677. Providencia administrativa sobre las obligaciones que deben cumplir los contribuyentes formales del impuesto al valor agregado.

Los contribuyentes formales deberán dar cumplimiento a las disposiciones de esta Providencia, sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en otras normas para la concesión o disfrute del respectivo beneficio fiscal, cuando corresponda.

El segundo requisito se refiere a los documentos que amparan las ventas, los cuales se encuentran tipificados en la providencia 1677, artículo N° 3, el cual establece lo siguiente:

Los contribuyentes formales deberán emitir documentos que soporten las operaciones de venta o prestaciones de servicio por duplicado, cumpliendo con los requisitos que a continuación se especifican:

a) Numeración consecutiva y única del documento.

b) Contener la especificación “contribuyente formal”.

c) Identificación del contribuyente emisor, indicando su nombre en caso de ser persona natural, o su denominación comercial o razón social y domicilio fiscal.

d) Número de inscripción del emisor en el Registro de Información Fiscal (RIF).

e) Número de inscripción en el Registro de Información Fiscal (RIF) del adquirente del bien o receptor del servicio.

f) Fecha de emisión del documento.

g) Descripción de la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad, precio unitario, valor total de la venta o la prestación del servicio, o de la suma de ambos, si corresponde.

h) Indicación del valor total de la venta de los bienes o de la prestación del servicio

Parágrafo Primero: El contribuyente formal podrá emitir los documentos que amparan las ventas, empleando medios electromecánicos o

automatizados, tales como máquinas registradoras o fiscales, que permitan reflejar los requisitos establecidos en el presente artículo con la excepción del literal e).

La forma en la cual según los contribuyentes formales deben llevar las relaciones de venta se encuentran plasmadas en la providencia 1677, en su artículo N° 5, en el cual reza lo siguiente:

Los contribuyentes formales deberán llevar una relación cronológica mensual de todas las operaciones de venta, en sustitución del libro de ventas previsto en la Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado, cumpliendo con las siguientes características:

- a) Fecha
- b) Número de Inicio de la facturación del día
- c) Número Final de la facturación del día
- d) Monto consolidado de las ventas del día

De igual forma en esta providencia también se hace mención a la forma en la cual se debe llevar la relación de compra, la cual se encuentra contentiva en el artículo N° 6, expresando:

Los contribuyentes formales deberán llevar una relación cronológica mensual de todas las operaciones de compra, en sustitución del libro de compras previsto en la Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado, cumpliendo con las siguientes características:

a) La fecha y el número de la factura, nota de débito o de crédito por la compra nacional o extranjera de bienes y recepción de servicios, y de la declaración de Aduanas, presentada con motivo de la importación de bienes o la recepción de servicios provenientes del exterior. Asimismo, deberán registrarse iguales datos de los comprobantes y documentos equivalentes correspondientes a la adquisición de bienes y servicios.

b) El nombre y apellido del vendedor o de quien prestó el servicio, en los casos en que sea persona natural. La denominación o razón social del vendedor o prestador del servicio, en los casos de personas jurídicas, sociedades de hecho o irregulares, comunidades, consorcios y demás entidades económicas o jurídicas, públicas o privadas.

c) Número de inscripción en el Registro de Información Fiscal o Registro de Contribuyentes del vendedor o de quien preste el servicio, cuando corresponda.

d) El valor total de las compras nacionales de bienes y recepción de servicios, registrando el monto soportado por Impuesto al Valor Agregado en los casos de operaciones gravadas.

Una vez expuestas las maneras en las cuales se debe llevar las relaciones de ventas y compras de los contribuyentes formales es importante hacer mención a la forma en la cual se deben Conservar los documentos y relaciones de compra-venta, según esta providencia en su artículo N° 8, expresa que:

Los contribuyentes formales, a los efectos del Impuesto al Valor Agregado, deberán conservar los duplicados de los documentos que

amparan las operaciones de venta, los documentos originales de compras y las relaciones de compras y ventas, demás documentos contables, así como los medios magnéticos, discos, cintas y similares u otros elementos, que se hayan utilizado para efectuar los asientos y registros correspondientes por el lapso de prescripción establecido.

Los contribuyentes formales deberán guardar copia de todos los documentos que soporten la venta, además los documentos originales de la compra y las relaciones de ambos.

3.6. Código de comercio de Venezuela.

Es importante aclarar que el Código de Comercio rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles y los actos de comercio, entre las obligaciones que deben cumplir los comerciantes están las relacionadas con el uso de los libros de contabilidad.

El Código de Comercio en su artículo N° 32, establece lo siguiente “Todo comerciante debe llevar en idioma castellano su contabilidad, la cual comprenderá, obligatoriamente, el libro diario, el libro mayor y el de los inventarios”.

Además es importante hacer mención a el Libro Diario el cual el comerciante asienta cronológicamente todas las operaciones, activas o pasivas, al contado o a crédito que diariamente realiza, vinculadas o no con su comercio. El Código de Comercio, en su artículo 34, resalta lo siguiente:

En el libro diario se asentarán, día por día, las operaciones que haga el comerciante, de modo que cada partida exprese quien es el acreedor y quien

es el deudor, en la negociación a que se refiere, o se resumirán mensualmente, por lo menos, los totales de esas operaciones siempre que, en este caso, se conserven los documentos que permitan comprobar tales operaciones día por día.

Así mismo la compra-venta, es un contrato consensual por el cual una persona vendedor, se obliga a transferir la propiedad de una cosa y otra persona el comprador, se obliga a pagar un precio. El Código de Comercio en su artículo N° 133, establece que “la venta mercantil de la cosa ajena es válida, y obliga al vendedor, a adquirirla y entregarla al comprador; so pena del resarcimiento de daños y perjuicios”.

3.7. Principios de contabilidad generalmente aceptados

A pesar de los las leyes contempladas anteriormente, es preciso hacer mención a algunos de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los cuales están relacionado con la adecuada contabilización de las partidas de Compra y Venta de una organización mercantil.

ENTIDAD

Constituida como unidad identificable que realiza actividades económicas, la cual está integrada por las combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para las cuales fue creada.

La entidad del negocio, es el principio que identifica al ente económico como una persona aparte, además permite constituirse como una persona física, moral o la combinación de ambas.

CUANTIFICACIÓN

Los datos cuantificados proporcionan una fuerte ayuda para comunicar información económica y para tomar decisiones racionales.

En relación a este principio, la contabilidad realza la importancia del adecuado registro de los eventos económicos, puesto que los mismos sirven de base para la toma de decisiones por parte de la alta gerencia.

UNIDAD DE MEDIDA

El dinero es un común denominador de la actividad económica y la unidad monetaria constituye una base adecuada para la medición y el análisis. En este sentido, Catacora (1999:52) sostiene lo siguiente: *“La moneda es el medio más efectivo para expresar, ante las partes, los intercambios de bienes y servicios y los efectos económicos de los eventos que afectan a la entidad”*.

Por lo anteriormente expuesto, en los estados financieros todos los rubros deben ser expresados en términos monetarios. En el caso de las empresas venezolanas, los estados financieros se presentan expresados en Bolívares Fuertes, puesto que este constituye la moneda de uso oficial en el país.

VALOR HISTÓRICO

En este principio, se establece que los activos de una empresa deben ser valuados al costo de adquisición o producción, como concepto básico de valuación; así mismo, las fluctuaciones de la moneda común denominador, no deben incidir en alteraciones del principio expresado, sino que, se hará los ajustes necesarios a la expresión numeraria de los respectivos costos, por lo tanto, dicho principio constituye un concepto fundamental de la contabilidad, que dicta registrar los activos al precio que se pagó por adquirirlos.

Este principio tiene como finalidad registrar contablemente las cantidades de efectivo que se afectaron al momento que se realizó la transacción, además, este principio aporta una herramienta valiosa al contador, puesto que le sugiere la aplicación de ajustes a los costos iniciales según el método que se utilice, lo cual permite mantener los activos con valores reales sin que estos pierdan su significado.

REALIZACIÓN CONTABLE

La contabilidad cuantifica, preferentemente en términos monetarios, las operaciones que una entidad efectúa con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afecten. Dichas operaciones y eventos económicos deben reconocerse oportunamente en el momento en que ocurran y registrarse en la contabilidad.

Este principio, contribuye a determinar el momento adecuado para la contabilización de una transacción u operación mercantil, bien sea entre la

entidad y otro ente económico, un evento interno o externo que modifique la estructura de los recursos y que pueda ser cuantificado.

PERÍODO CONTABLE

La necesidad de tomar decisiones en relación a una entidad considerada en marcha o de existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. La contabilidad financiera presenta información acerca de la actividad económica de una entidad en dichos lapsos de tiempo. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el momento en que ocurren, por lo tanto, cualquiera información contable debe indicar claramente el período al cual se refiere.

Esta norma se relaciona con el tiempo, puesto que partiendo de la premisa que una empresa es de duración ilimitada, obliga por razones de tipo legal, administrativo, fiscal y financiera a medir el resultado de la misma en períodos. Por uso y costumbre, gran parte de las empresas dividen su vida en períodos de (12) doce meses, los cuales comienzan el 1 de enero de cada año y finalizan el 31 de diciembre de ese mismo año.

OBJETIVIDAD

Las partidas o elementos incorporados en los estados financieros deben poseer un costo o un valor que pueda ser medido con confiabilidad, para ello en algunos casos los valores son estimados, dicha estimación no permite la inclusión de estos elementos en la contabilidad, cuando la misma no sea razonable, por tal razón, es necesario realizar este tipo de medición

en base a valores reales para que las mismas puedan ser presentadas en los Estados Financieros de la organización.

REVELACIÓN SUFICIENTE

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad; por lo mismo, es importante que la información suministrada contenga suficientes elementos de juicio y material básico para que las decisiones de los interesados estén suficientemente fundamentadas.

Este principio se relaciona con la presentación de la información financiera, en el cual se establece que la información facilitada a la alta gerencia de la organización debe ser clara, a fin de que estos puedan interpretar los resultados y situación de la organización en un momento determinado, además de ello que puedan tomar decisiones de forma adecuada basándose en los datos proporcionados por el área contable de la empresa.

CONSISTENCIA

Los estados financieros deben ser elaborados con métodos de cuantificación y procedimientos contables apropiados para reflejar la situación de la entidad y aplicarse con criterios uniformes a lo largo del período contable y de un período a otro.

Este principio señala que la aplicación de los métodos contables en una organización debe realizarse de forma continua, puesto que la aplicación de

diversos métodos acarrea como consecuencia la dificultad de análisis, interpretación y estudio de las partidas presentes en los estados financieros que se conciben en los diversos períodos contables.

CONSERVATISMO O PRUDENCIA

Establece que las pérdidas deberán ser registradas cuando se conozca o se estime cuando se van a producir, en tanto las ganancias únicamente cuando éstas se realicen.

Este principio tiene como finalidad anteponerse a las posibles pérdidas que pudiese tener la empresa en un período determinado, sin sobrevalorar las ganancias. Es decir, permite realizar provisiones, reservas, a fin de poseer fondos ante cualquier eventualidad, pero no permite contabilizar beneficios a futuro, por tanto, este principio equilibra el optimismo no fundamentado. En la práctica algunas empresas haciendo un mal uso de este principio han sobrevaluado las pérdidas y subestimado las ganancias. Por tanto, la aplicación de este principio requiere de gran cuidado.

FASE IV:

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE
LAS OPERACIONES DE COMPRA DE VEHICULOS REALIZADOS POR
EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL,
C.A**

FASE IV. PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE COMPRA DE VEHICULOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A

En el concesionario “Automotores Oriental, C.A”, los procesos de control se encuentran sistematizados por un software, creado bajo el nombre de Autosoft, el cual constituye una herramienta que facilita la administración y contabilización de las operaciones realizadas por los distintos departamentos del concesionario. Este sistema se encuentra integrado en redes, lo cual permite generar al Departamento de Contabilidad la información que se genera en los otros departamentos del concesionario.

Cabe destacar que el sistema Autosoft, posee varias versiones Autosoft Vehículos, Autosoft Servicio y Autosoft Administrativo, en este se desarrolla un subsistema contabilidad, y es a través de ésta herramienta que el contador y su asistente registran todas las transacciones de la compañía.

El Departamento de Contabilidad recibe de los Departamentos de Repuesto, Servicios y Administración los reportes emitidos por Autosoft, los cuales son utilizados para la clasificación, validación y registro de los datos.

4.1. Procedimiento de registro de las compras para unidades nacionales.

La política para la solicitud de unidades nuevas está determinada por las directrices del proveedor MMCAutomotriz, S.A. estos pedidos, tanto para unidades nacionales como puerto libre se realizan a través de Internet, en la

pagina que indique planta para este fin, es normativa de la empresa que el gerente general, de acuerdo a sus necesidades y proyecciones de ventas, elabore su pedido mensual, cuidadosa y conjuntamente con el personal de ventas, tomando en cuenta factores como: el comportamiento de la demanda, disponibilidad de unidades en planta (la cual se visualiza por Internet) y record de venta de la empresa.

En el pedido se debe especificar la cantidad de vehículos, colores, modelos y tipos de equipamiento. Resulta importante el llenado absoluto de los campos solicitados por planta en este particular, puesto que esto sirve de soporte para sustentar los pedidos. En este particular, resulta fundamental la planificación que realicen de sus compras, velando por el mantenimiento de un inventario que permita cubrir las metas establecidas.

4.1.1. Cuentas utilizadas.

Los principales rubros relacionados contablemente con la compra de Vehículos Nacionales de la empresa “Automotores Oriental, C.A”, se puede extraer del Plan de Cuentas de la empresa:

1.1.01. EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

1.1.01.02. BANCOS

1.1.01.02.001 Banco Provincial

1.1.01.02.002 Banco Canarias

1.1.01.02.003 Banco Bolívar

1.1.01.02.004 Banco Efectivo

1.1.01.02.005 Banco De Venezuela

1.1.01.02.006 Mi casa

1.1.01.02.007 Banco Mercantil

1.1.01.02.008 Banco Confederado

1.1.01.02.009 Banco Exterior

1.1.01.02.010 Fondo Por Depositatar

1.1.01.02.011 Banco Comercial (Banvalor)

1.1.01.02.012 Banco Del Caribe

1.1.01.02.013 Banco Del Sur

1.1.01.02.014 Banesco Banco Universal

1.1.01.02.015 Banco Exterior, 30-0000744

1.1.01.02.016 Banco Confederado, Cta.Nue

1.1.05. **INVENTARIOS**

1.1.05.01. **VEHÍCULOS NUEVOS**

1.1.05.01.012 Elantra 1.6L GL A/T

1.1.05.01.013 Getz GL 1.3L M/T (HB07/HB0

1.1.05.01.014 Getz GL 1.6L M/T (HB03)

1.1.05.01.017 Getz GL 1.6L A/T (HB06)

2.1.01. EFECTOS POR PAGAR VEHÍCULO

2.1.01.01 MMC Automotriz, S. A.

2.1.01.03 Plan Mayor Mi Casa E.A.P.

4.1.2. Incorporación de los vehículos al inventario

Se debe analizar las unidades disponibles en cuanto a: Tiempo en la exhibición, costo financiero, interés acumulados (se deben evitar los altos intereses), Chequear promociones que afecten vehículos en existencia.

Antes de dar inclusión de la compra al sistema, se debe chequear las unidades que están recibiendo contra la factura, de manera que se pueda detectar cualquier falla o irregularidad en la adquisición.

En este proceso de inclusión, el administrador deberá cargar los vehículos en el inventario cuidando llenar todos los datos solicitados por el sistema. Se debe imprimir la ficha del stock del vehículo y anexarla a la factura para ser entregada al gerente general para su conformación y haciendo énfasis en la verificación de los seriales de carrocería, serial del

motor, placa y demás datos que identifiquen cada unidad. Posteriormente se firma y se archiva en el expediente del vehículo el cual debe ser enviado a administración, contabilidad y regresar nuevamente al departamento de ventas.

El Departamento de Contabilidad se reserva la factura de compra, para su registro contable y posterior archivo.

En este asiento contable se maneja de dos formas, cuando se realiza a crédito y cuando la compra se realiza de contado, se procede a debitar el costo de adquisición de los vehículos según factura; y se acredita El costo según libros cuando la unidad es vendida.

Transacciones

Cuadro N°1. Asiento Compra de una unidad nueva de contado.

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.05.01.	Inventario - Vehículos nuevos (Nacionales)	xxx	
	1.1.01.02.	Banco		xxx
Descripción: para registrar la compra de vehículos Nacionales de contado según cheque N° de fecha 00/00/00				

Cuadro N°2. Asiento Compra de unidad Nacionales Plan mayor

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.05.01.	Inventario - Vehículos nuevos (Nacionales)	xxx	
	2.1.01.01	Plan Mayor Planta		xxx
Descripción: para registrar la compra de vehículos Nacionales por plan mayor				

4.1.3. Facturación.

Este es uno de los últimos pasos en el proceso de adquisición de vehículos Nacionales y Puerto Libre, por lo cual el Gerente General y el distribuidor de vehículos Hyundai, deben de estar en absoluto conocimiento de las condiciones de esta operación. Es normativa del distribuidor la prohibición en la entrega y/o facturación de unidades que no hayan sido liquidadas. Cualquier excepción a esta normativa es según previo acuerdo entre el distribuidor y el concesionario.

La factura debe contener todos los datos del cliente en este caso todos los datos de Automotores Oriental, C.A y debe ser cuidadosamente llenada con los datos del vehículo especificando la forma de pago, número de factura, fecha de emisión, número de pedido, número de control y cualquier observación que se considere pertinente. (Ver Anexo N° 1).

4.1.4. Formas de pago.

Es importante aclarar que las formas de pago es igual tanto para vehículos nacionales como vehículos Puerto Libre. Es política de la empresa, manejar líneas de crédito con los principales proveedores para la compra de vehículos, esta línea puede ser directamente con planta o a través de una entidad financiera que conceda un cupo en plan mayor con garantía real.

Es fundamental, para mantener esa condición, la vigilancia permanente en el cumplimiento de ese compromiso de crédito. Es por ello que el gerente general, debe velar por los estados financieros, que el plan mayor se mantenga solvente, que no se presenten atrasos en los pagos a planta, que cada vehículo que se venda sea oportunamente cancelado, revisando que no

existan cancelaciones pendientes con mayor antigüedad pues de existir, debe dársele prioridad a las cancelaciones de las cuentas con más tiempo, a fin de evitar los cargos excesivos e innecesarios de intereses.

Las formas de pago varían dependiendo de las condiciones específicas de las negociaciones que, en determinado momento se hayan impuesto como reglas a seguir, o de acuerdo a las políticas especiales de planta. Las más comunes son:

Contado: el vehículo debe ser cancelado al momento de ser despachado a nuestro concesionario.

Crédito a 30 o 60 días: el vehículo debe ser cancelado al momento en que se cumpla el plazo, sino comienza a generar intereses.

Al cancelar de contado se exige un descuento de pronto pago esto permitirá vender con mejores condiciones las unidades.

4.2. Procedimiento de registro de las compras para unidades puerto libre.

El procesamiento de registro de las compras de unidades puerto libre es similar al de las unidades nacionales, salvo por algunos aspectos, los cuales se aclararan a continuación.

4.2.1. Cuentas utilizadas.

Los principales rubros relacionados contablemente con la compra de vehículos Puerto Libre de la empresa “Automotores Oriental, C.A”, se puede extraer del Plan de Cuentas de la empresa:

1.1.01. EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

1.1.01.02. BANCOS

1.1.01.02.001 Banco Provincial

1.1.01.02.002 Banco Canarias

1.1.01.02.003 Banco Bolívar

1.1.01.02.004 Banco Efectivo

1.1.01.02.005 Banco De Venezuela

1.1.01.02.006 Mi casa

1.1.01.02.007 Banco Mercantil

1.1.01.02.008 Banco Confederado

1.1.01.02.009 Banco Exterior

1.1.01.02.010 Fondo Por Depositar

1.1.01.02.011 Banco Comercial (Banvalor)

1.1.01.02.012 Banco Del Caribe

1.1.01.02.013 Banco Del Sur

1.1.01.02.014 Banesco Banco Universal

1.1.01.02.015 Banco Exterior, 30-0000744

1.1.01.02.016 Banco Confederado, Cta.Nue

1.1.05. **INVENTARIOS**

1.1.05.02. **IMPORTADOS**

1.1.05.02.001 Matrix 1.8 HM01

1.1.05.02.002 Matrix 1.8 HM02

1.1.05.02.004 Santa Fe Gold 2.7L HF15

1.1.05.02.007 Tucson 2.0L Manual. HJM1

1.1.05.02.008 Tucson 2.0 4x2 Aut. HJM2

1.1.05.02.009 Tucson 2.0 4x4 Aut. HJM4

1.1.05.02.010 Atos Gls 1.1L M/T

2.1.01. EFECTOS POR PAGAR VEHÍCULO

2.1.01.01 MMC Automotriz, S. A.

2.1.01.03 Plan Mayor Mi Casa E.A.P.

4.2.2. Incorporación de los vehículos al inventario.

Con respecto a la incorporación de los vehículos Puerto Libre, el procedimiento es similar a la adquisición de los vehículos nacionales, el cual se realiza por medio de la factura que emite cada planta productora de vehículos.

La incorporación de los vehículos Puerto Libre deberá ser cargada por el administrador al igual que los vehículos Nacionales, siempre llenando todos los datos solicitados por el sistema. Se debe imprimir la ficha del stock del vehículo y anexarla a la factura para ser entregada al gerente general para su conformación y haciendo énfasis en la verificación de los seriales de carrocería, serial del motor y demás datos que identifiquen cada unidad, es importante aclarar que los vehículos puerto libre en su factura no tienen placa. Posteriormente se firma y se archiva en el expediente del vehículo el cual debe ser enviado a administración, contabilidad y regresar nuevamente al departamento de ventas.

El Departamento de Contabilidad se reserva la factura de compra, para su registro contable y posterior archivo.

A continuación, se muestran dos formas de asientos contables para el registro de la adquisición de los vehículos puerto libre, cuando es a crédito y

cuando la compra se realiza de contado, se procede a debitar el costo de adquisición de los vehículos según factura; y se acredita el costo según libros cuando la unidad sea vendida.

Transacciones

Cuadro N°3. Asiento Compra de una unidad Puerto Libre de contado

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.05.02.	Inventario - Vehículos nuevos (Puerto libre)	xxx	
	1.1.01.02.	Banco		xxx
Descripción: para registrar la compra de vehículos Puerto Libre de contado según cheque N° de fecha 00/00/00				

Cuadro N°4. Asiento Compra de unidad Puerto Libre Plan mayor

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.05.02.	Inventario - Vehículos nuevos (Puerto libre)	xxx	
	2.1.01.01	Plan Mayor Planta		xxx
Descripción: para registrar la compra de vehículos Puerto Libre según plan mayor				

4.2.3. Facturación.

La facturación de vehículos Puerto Libre es similar a la facturación de vehículos Nacionales con la diferencia que los vehículos Puerto Libre en las descripciones del vehículo no se les coloca nada en el recuadro de la placa, porque este tipo de vehículo no posee, por su condición de Puerto Libre.

Para concluir el proceso de compra de vehículo de forma exitosa es necesario poseer un buen sistema de control, el cual no es mas que un plan de organización de todos los métodos coordinados con la finalidad de,

Proteger los activos, Verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera y Promover la eficiencia de las operaciones. (Ver Anexo N° 2).

4.3. Procedimientos de control de la compra de vehículos.

El control de acuerdo a, Aldave Uriarte Juan & Meniz Roque Julio (2005) “Es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización, no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos”.

4.3.1. Control interno administrativo.

Tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.

Para el proceso de control administrativo de la empresa Automotores Oriental, C.A. El primer paso que realiza es comparar el listado que arroja el sistema (autosoft) con el físico que tienen en el concesionario y/o almacenadora. Se sugiere en estos casos que cada vendedor tenga a mano una tabla donde le indique las unidades disponibles con todos los datos de cada una de ellas, (colores, modelos y si es automático o sincrónico), de manera que se tenga una respuesta rápida de las unidades disponibles. Las unidades que se vendan deben ir resaltadas para ir eliminándolas de la tabla.

4.3.2. Control interno contable.

El control interno contable según, Aldave Uriarte Juan & Meniz Roque Julio (2005), “Está referido a los métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver principalmente con la protección de los activos y a la confiabilidad de los datos de contabilidad”.

El Departamento de Contabilidad para realizar y mantener control sobre las operaciones contable, procede a realizar al final de cada mes un reporte donde se evidencia una lista detallada de vehículos que se incluyeron al inventario y lo compara con el listado que posee la gerente de ventas el cual es generado por esta misma y es creado tomando en cuenta los vehículos vendidos y los que están en existencia. Todo esto con el fin de verificar que los vehículos en existencia sean iguales a los que se contabilizaron. Para poder así controlar cualquier falla que se presente de manera oportuna.

FASE V:

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE REGISTRO Y CONTROL DE LA
VENTA DE VEHÍCULOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD DE AUTOMOTORES ORIENTAL C.A.**

FASE V. PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE REGISTRO Y CONTROL DE LA VENTA DE VEHÍCULOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE AUTOMOTORES ORIENTAL C.A.

Con respecto al proceso de venta de vehículos, el presupuesto es el primer documento que permite iniciar una relación con el cliente de allí que sea completamente llenado, en acuerdo a todos los datos solicitados por el sistema. Es importante para luego hacer seguimiento de ventas, escribir el nombre completo, dirección, teléfono, correo electrónico. Además de los datos del cliente es importante especificar todas las condiciones en las que sea negociado en ese momento a solicitud del cliente y, guardarlo a fin de ser consultado posteriormente.

La principal función del presupuesto es servir de herramienta para respectivo seguimiento al cliente

5.1. Procedimiento de registro de las ventas de vehículos nacionales.

La venta de unidades nacionales se debe especificar color, modelo y tipo de equipamiento su renglón de placa, Resulta importante el llenado absoluto de los campos solicitados por el sistema, puesto que esto sirve de soporte para sustentar la salida de inventario.

5.1.1. Cuentas utilizadas.

Los principales rubros relacionados contablemente con la venta de vehículos Nacionales de la empresa "Automotores Oriental, C.A", se puede extraer del Plan de Cuentas de la empresa:

1.1.01.01.01. **Caja Principal**

1.1.01.02. **BANCOS**

1.1.01.02.001. Banco Provincial

1.1.01.02.002. Banco Canarias

1.1.01.02.003. Banco Bolívar

1.1.01.02.004. Banco Efectivo

1.1.01.02.005. Banco De Venezuela

1.1.01.02.006. Mi casa

1.1.01.02.007. Banco Mercantil

1.1.01.02.008. Banco Confederado

1.1.01.02.009. Banco Exterior

1.1.01.02.010. Fondo Por Depositar

1.1.01.02.011. Banco Comercial (Banvalor)

1.1.01.02.012. Banco Del Caribe

1.1.01.02.013. Banco Del Sur

1.1.01.02.014. Banesco Banco Universal

1.1.02.01.001. **INICIALES**

1.1.02.01.001.000000

1.1.02.01.002. **FINANCIADORAS**

1.1.02.01.002.000001. Banco Provincial

1.1.02.01.002.000002. Banco Caribe

1.1.02.01.002.000003. Banco De Venezuela

1.1.02.01.002.000004. Banco Mercantil

1.1.02.01.002.000005. Corp Banca

1.1.02.01.002.000006. Banco Confederado

1.1.02.01.002.000007. Banco Mi Casa

1.1.02.01.002.000013. Del Sur E.A.P.

1.1.02.01.002.000019. Banco Occidental De Descuento

1.1.02.01.002.000024. Banco Exterior

1.1.05. INVENTARIOS

1.1.05.01. VEHÍCULOS NUEVOS

1.1.05.01.012 Elantra 1.6L GL A/T

1.1.05.01.013 Getz GL 1.3L M/T (HB07/HB0

1.1.05.01.014 Getz GL 1.6L M/T (HB03)

1.1.05.01.017 Getz GL 1.6L A/T (HB06)

2.1.04.02. ANTICIPOS DE CLIENTES

2.1.04.02.001 Compra de Vehículos

2.4. CREDITOS DIFERIDOS

2.4.01. INTERESES

2.4.01.01 Intereses de Financiamiento

3.1.01. VENTA DE VEHÍCULOS

3.1.01.01. NUEVOS

3.1.01.01.009 Elantra 2.0L GL A/T

3.1.01.01.010 Elantra 2.0L GLS M/T

3.1.01.01.011 Elantra 2.0L GLS A/T

3.1.01.01.012 Elantra 1.6L GL A/T

3.1.01.01.013 Getz GL 1.3L M/T (HB01)

3.1.01.01.014 Getz GL 1.6L M/T (HB03)

3.1.01.01.015 Getz GL 1.6L A/T (HB04)

3.1.01.01.016 Getz GL 1.6L M/T (HB05)

3.1.01.01.017 Getz GL 1.6L A/T (HB06)

3.3. COSTO DE VENTAS

3.3.01. VEHÍCULOS

3.3.01.01. NUEVOS

3.3.01.01.008 Elantra 2.0L GL M/T

3.3.01.01.009 Elantra 2.0L GL A/T

3.3.01.01.010 Elantra 2.0L GLS M/T

3.3.01.01.011 Elantra 2.0L GLS A/T

3.3.01.01.012 Elantra 1.6 GL A/T

3.3.01.01.013 Getz GL 1.3L M/T (HB07/HB0

3.3.01.01.014 Getz GL 1.6L M/T (HB03)

3.3.01.01.015 Getz GL 1.6L A/T (HB04)

3.3.01.01.016 Getz GL 1.6L M/T (HB05)

3.3.01.01.017 Getz GL 1.6L A/T (HB06)

3.5.06 Ingresos por Intereses

3.5.14 **Derecho a Placa**

5.1.2. Asiento por reservación de vehículos

Registra las cantidades recibidas de los clientes, para ser aplicados a futuras compras de vehículos tanto Nacionales como Puerto Libre. Por lo que se procede a debitar la cuenta caja principal y a abonar a anticipos de clientes compra de vehículos.

Transacciones

Cuadro N°5. Asiento Depósitos de un cliente por reservación de un vehículo.

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.01.01.01.	Caja principal	xxx	
	2.1.04.02.001	Anticipos de clientes –compra de vehículos		xxx
Descripción: para registrar el pago por reservación de vehículo				

5.1.3. Asiento de iniciales de vehículos

Este registro es el origen de la venta de vehículos Nacionales o Puerto Libre, en el mismo se carga la cuenta de caja principal o cuenta por cobrar en caso de iniciales financiadas y se abona la cuenta de iniciales, representada por la cuenta individual del cliente.

En caso de iniciales financiadas, el Asistente Contable realiza giros a través del sistema, en el cual coloca el monto a financiar, tiempo, número de giros, tasa de interés y lapso de pago entre cada uno de ellos, es decir, el sistema aplica una fórmula de interés compuesto y arroja el monto a cancelar por el cliente para cada giro, así como el desglose de capital e intereses. Es preciso resaltar, que la realización de este procedimiento es lo que da origen al asiento de iniciales cuando estas son a créditos o financiadas, en caso contrario el asiento se origina al momento que la cajera realiza el cargo en caja por concepto de reserva futura compra.

Transacciones

Cuadro N°6. Asiento de Iniciales financiadas de Vehículos

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.02.01.002.	Cuenta por cobrar financiadora	xxx	
	1.1.02.01.001.	Iniciales Cuenta Individual		xxx
	2.4.01.01	Intereses de Financiamiento		xxx
Descripción: para registrar la inicial de vehículo financiado				

Cuadro N°7. Asiento de Iniciales de contado Vehículos

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.01.01.01	Caja		
	1.1.02.01.001	Iniciales Cuenta Individual		.
Descripción: para registrar la inicial de vehículo contado				

5.1.4. Asiento de ventas de vehículo nacionales a crédito.

En este asiento contable se reflejan las ventas de vehículos Nacionales a crédito, donde el cliente cancela al concesionario el 30% del total de la venta del vehículo y el banco financia el 70% restante en el plazo estipulado.

Para la venta de vehículos Nacionales a crédito, se carga a la cuenta individual cliente el monto de la inicial, de igual forma se debitan las cuentas financiadora y costo de venta de vehículo; se abonan a la cuenta venta de vehículo, salida de inventario y derecho a placa.

Transacciones

Cuadro N°8. Asiento de Ventas de Vehículo Nacionales a Crédito

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.02.01.001.	Cuenta individual del cliente (.....)	xxx	
	1.1.02.01.002.	Cuenta por cobrar Financiadora	xxx	
	3.3.01.01.	Costo de Venta Vehículo, Modelo, Stock	xxx	
	3.1.01.01.	Venta de Vehículo		xxx
	1.1.05.01.	Salida de Inventario		xxx
	3.5.14	Derecho a placa		xxx
Descripción: Para Registrar La Venta De Vehículo Nacionales A Crédito				

5.1.5. Venta de vehículos con financiamiento bancario por liquidar

En la venta de vehículos con financiamiento bancario por liquidar, la financiadora se compromete con la empresa a cancelar la deuda contraída con su cliente, por lo que contablemente se carga a las cuentas financiadora y costo del vehículo y se abonan a la cuenta venta de vehículo, inventario y derecho a placa.

Cuando ocurre la liquidación de financiamiento bancario por venta de vehículo se carga a la cuenta banco y se abona a la cuenta financiadora.

Transacciones

Cuadro N°9. Asiento Venta de vehículo con financiamiento bancario por liquidar

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.02.01.002.	Cuentas por cobrar financiadora (nombre)	xxx	
	3.3.01.01.	Costo del vehículo (modelo)	xxx	
	3.1.01.01.	Venta de vehículo (modelo)		xxx
	1.1.05.01.	Inventario de vehículo (modelo)		xxx
	3.5.14	Derecho a placa		xxx
Descripción: para registrar la venta de vehículo con financiamiento bancario por liquidar				

Cuadro N°10. Asiento Liquidación de financiamiento bancario por ventas de vehículos

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.01.02.	Banco (nombre)	xxx.	
	1.1.02.01.002.	Cuentas por cobrar financiadora (nombre)		xxx
Descripción: para registrar la Liquidación de financiamiento bancario por ventas de Vehículos				

5.1.6. Asiento de ventas de vehículos nacionales de (contado).

En este asiento contable se refleja el ingreso por venta de vehículo Nacionales al contado, en este, se carga la cuenta de inicial del cliente, la cual es creada contablemente cuando el comprador o cliente cancela su anticipo, igualmente se debita la cuenta de costo de venta del vehículo vendido y se abonan las cuentas de inventario, venta de vehículos y Derecho a placa, las cuales se afectan dependiendo del automóvil vendido.

En caso de llevar alarma, la misma es incluida en el monto de la venta del vehículo, en este caso, se carga el costo de venta del accesorios y se abonan las cuentas de venta de accesorios y salidas de inventario de repuestos varios, en cuanto a la cancelación del accesorio, la misma se encuentra incluida en la inicial del clientes

Transacciones

Cuadro N°11. Asiento Venta al contado de vehículos Nacionales

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.02.01.001.	Cuentas por cobrar iniciales	xxx	
	3.3.01.01.	Costo del vehículo (modelo)	xxx	
	3.1.01.01.	Venta de vehículo (modelo)		xxx
	1.1.05.01.	Inventario de vehículo (modelo)		xxx
	3.5.14	Derecho a placa		xxx
Descripción: para registrar la venta de vehículo Nacionales a Contado				

Cuadro N°12. Asiento Cancelación de la inicial por parte del cliente

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.01.01.01	Caja	xxx	
	1.1.02.01.001.	Cuentas por cobrar iniciales		xxx
Descripción: para registrar la cancelación de la inicial por parte del cliente				

5.1.7. ASIENTO DE VENTAS DE VEHÍCULO NACIONALES POR CARTERA PROPIA.

En este asiento contable se reflejan las ventas de vehículos Nacionales en las cuales Automotores Oriental C.A, le otorga al cliente el financiamiento

del vehículo, es decir, sin la intervención de entidades financieras. Cabe destacar, que este tipo de ventas se realizan sólo con la autorización del Gerente General, en la cual se especifica el monto a financiar y el monto de la inicial a cancelar por el cliente.

Es preciso resaltar, que en este tipo de ventas se carga el monto financiado a la cuenta por cobrar creada para ese cliente e igualmente se cargará la cuenta de iniciales, así como la cuenta de costo de venta y se abonarán las cuentas de venta, salida de inventario, intereses de financiamiento y la cuenta derecho a placa.

Transacciones

Cuadro N°13. Asiento de Ventas de Vehículo Nacionales por Cartera Propia

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.02.01.001.	Cuenta individual del cliente (.....)	xxx	
	1.1.02.01.001.	Cuenta por cobrar Cliente individual	xxx	
	3.3.01.01.	Costo de Venta Vehículo, Modelo, Stock	xxx	
	3.1.01.01.	Venta de Vehículo		xxx
	1.1.05.01.	Salida de Inventario		xxx
	2.4.01.01	Intereses de financiamiento		xxx
	3.5.14	Derecho a placa		xxx
Descripción: para registrar la venta de vehículo Nacionales por Cartera Propia				

5.1.8. Asiento de cobros abonos y cancelaciones.

Primeramente en este asiento contable se registran las cancelaciones realizadas por clientes a los cuales Automotores Oriental C.A, ha otorgado

créditos, en este registro, se carga la cuenta de caja y la cuenta de intereses de financiamiento y se acredita la cuenta por cobrar del cliente y los ingresos por intereses, en esta cuenta se abonará el ingreso por interés devengado por el concesionario para el momento de esta cancelación.

Transacciones

Cuadro N°14. Asiento de Cobros Abonos y Cancelaciones

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.01.01.01	Caja	xxx	
	2.4.01.01	Intereses de Financiamiento	xxx	
	1.1.02.01.001.	Cuenta por cobrar Cliente individual		xxx
	3.5.06	Ingresos por Intereses		xxx
Descripción: para registrar los cobros abonos y cancelaciones				

5.1.9. Facturación.

Este es el último paso para la entrega del vehículo y debe estar debidamente autorizado por el Gerente General, quien debe estar en absoluto conocimiento de las condiciones de la venta. Esta absolutamente prohibido la entrega y/o facturación de unidades que no hayan sido debidamente liquidadas por la entidad financiera que le otorga el crédito al cliente. Cualquier excepción a esta normativa debe ser autorizada por el Gerente General.

La factura debe contener todos los datos del cliente y debe ser cuidadosamente llenada con los datos del vehículo especificando las condiciones de pago y cualquier observación que se considere pertinente. En

el caso de las unidades Nacionales, se coloca en el recuadro datos de la venta en la parte de cargos, el monto a pagar por derecho a placa y de igual forma en el renglón de detalle de factura el Derecho Registro de Placa. (Ver Anexo N° 3).

5.1.10. Formas de pago.

5.1.10.1. Venta a través de financiamiento bancario

Convencido el cliente de adquirir un vehículo deberá llenar la planilla de solicitud de crédito, de la entidad financiera que haya seleccionado, anexándole los recaudos que indique la solicitud.

Estos recaudos se enviaran al banco conjuntamente con la factura pro-forma firmada por el gerente general, acompañado de una carta que deberá firmar el banco como acuse de recibo con fecha, hora y nombre completo de quien recibe. Este acuse de recibo deberá ser archivado en el Dpto. de venta en la carpeta de correspondencia enviada, de esta manera se tendrá soporte de lo realizado.

Una vez remitido, deberá mantenerse un contacto directo con el banco a fin de chequear su aprobación o en su defecto nuevos requerimientos que puedan surgir para respaldar la operación. El gerente general, debe estar vigilante de los créditos que se envían diariamente, a objeto de ejercer presión con las personas contactos en cada entidad financiera, para la rápida respuesta de las solicitudes.

Cuando el banco aprueba el crédito informara a través de un fax o vía internet. Al recibir la aprobación se deberá enviar de inmediato:

El certificado de origen o documentación del vehículo con la información debidamente llenada para la emisión de las reservas de dominio, la cual deberá ser firmada por el representante legal del concesionario o el gerente general. Esta reserva especifica el monto de la cuota inicial, el monto restante y en cuanto tiempo se financiara.

El banco enviara el documento de reserva de dominio. En ese momento se debe cumplir con tres procedimientos básicos:

Emitir una comunicación correo electrónico al Departamento de Servicio, enviando el vehículo seleccionado por el cliente, para su acondicionamiento de entrega. En dicho mail se debe especificar la fecha y hora de entrega del vehículo, a fin de que el gerente de servicio esté presente en ese momento o una persona que el designe y para que el vehículo este listo a tiempo y sin demoras. Es importante que el Departamento de venta prevea con tiempo sus entregas, a fin de notificarle al Departamento. de servicio al menos con cuatro horas de anticipación.

Llamar al seguro para que envíe un funcionario a realizar el peritaje del vehículo y en consecuencia emitir las respectivas póliza.

Llamar al cliente para que se presente el concesionario a cancelar el monto de la inicial del vehículo y del seguro contra todo riesgo, preferiblemente cheque de gerencia o en su defecto cheque conformable.

El cliente procederá a firmar el documento, para posteriormente enviarlo al banco conjuntamente con la factura original del monto inicial, certificado de origen y fotocopia de la póliza de seguro indicando como primer beneficiario a la entidad financiera y como segundo beneficiario, al comprador; esto con

el fin de que liquiden a la empresa el crédito, es decir el banco cancele el saldo financiado del vehículo no podrá ser entregado hasta que el cliente haya firmado todos los requisitos, facturas, certificado y reserva de dominio.

5.1.10.2. Ventas de contado

Esta es una operación interna del concesionario y además es muy sencilla. Se recibe por parte del cliente el monto total del vehículo y de el seguro, ya sea en efectivo o en cheque de gerencia, posteriormente se le entregan copias de los recibos de caja a nombre del mismo comprador del vehículo y luego se le cita para el momento o día que deberá retirar la unidad del concesionario, cumpliendo con el procedimiento de entrega establecido.

5.1.10.3. Ventas de vehículo cartera propia

Este tipo de transacción reflejan las ventas en las cuales Automotores Oriental C.A, le otorga al cliente el financiamiento del vehículo, es decir, sin la intervención de entidades financieras. Cabe destacar, que este tipo de ventas se realizan sólo con la autorización del Gerente General, en la cual se especifica el monto a financiar y el monto de la inicial a cancelar por el cliente. Es preciso resaltar, que en este tipo de ventas se carga el monto financiado a la cuenta por cobrar creada para ese cliente e igualmente se cargará la cuenta de iniciales, así como la cuenta de costo de venta y se abonarán las cuentas de venta, salida de inventario e intereses de financiamiento

Una vez el cliente proceda a cancelar, se realiza un registro, en el cual se carga la cuenta de caja y la cuenta de intereses de financiamiento y se acredita la cuenta por cobrar del cliente y los ingresos por intereses, en esta

cuenta se abonará el ingreso por interés devengado por el concesionario para el momento de esta cancelación

5.2. Procedimiento de registro de las ventas de vehículos de puerto libre.

Este proceso es similar al de la venta de vehículos nacionales con la diferencia de que en este no se registra derecho.

5.2.1. Cuentas utilizadas.

Los principales rubros relacionados contablemente con la venta de vehículos Importados de la empresa “Automotores Oriental, C.A”, se puede extraer del Plan de Cuentas de la empresa:

1.1.01.01.01. **Caja Principal**

1.1.01.02. **BANCOS**

1.1.01.02.001. Banco Provincial

1.1.01.02.002. Banco Canarias

1.1.01.02.003. Banco Bolivar

1.1.01.02.004. Banco Efectivo

1.1.01.02.005. Banco De Venezuela

1.1.01.02.006. Mi casa

1.1.01.02.007. Banco Mercantil

1.1.01.02.008. Banco Confederado

1.1.01.02.009. Banco Exterior

1.1.01.02.010. Fondo Por Depositar

1.1.01.02.011. Banco Comercial (Banvalor)

1.1.01.02.012. Banco Del Caribe

1.1.01.02.013. Banco Del Sur

1.1.01.02.014. Banesco Banco Universal

1.1.02.01. 001. **INICIALES**

1.1.02.01.001.000000

1.1.02.01.002. **FINANCIADORAS**

1.1.02.01.002.000001. Banco Provincial

1.1.02.01.002.000002. Banco Caribe

1.1.02.01.002.000003. Banco De Venezuela

1.1.02.01.002.000004. Banco Mercantil

1.1.02.01.002.000005. Corp Banca

1.1.02.01.002.000006. Banco Confederado

1.1.02.01.002.000007. Banco Mi Casa

1.1.02.01.002.000013. Del Sur E.A.P.

1.1.02.01.002.000019. Banco Occidental De Descue

1.1.02.01.002.000024. Banco Exterior

1.1.05. INVENTARIOS

1.1.05.02. IMPORTADOS

1.1.05.02.001 Matrix 1.8 HM01

1.1.05.02.002 Matrix 1.8 HM02

1.1.05.02.004 Santa Fe Gold 2.7L HF15

1.1.05.02.007 Tucson 2.0L Manual. HJM1

1.1.05.02.008 Tucson 2.0 4x2 Aut. HJM2

1.1.05.02.009 Tucson 2.0 4x4 Aut. HJM4

1.1.05.02.010 Atos GlS 1.1L M/T

2.1.04.02. ANTICIPOS DE CLIENTES

2.1.04.02.001 Compra de Vehículos

2.4. CREDITOS DIFERIDOS

2.4.01. INTERESES

2.4.01.01 Intereses de Financiamient

3.1.01. VENTA DE VEHÍCULOS

3.1.01.02. IMPORTADOS

3.1.01.02.001 Matrix 1.8L M/T

3.1.01.02.002 Matrix 1.8L A/T

3.1.01.02.003 Sonata 2.7L GLS

3.1.01.02.004 Santa Fe 2.7L GLS

3.1.01.02.005 Tiburon 2.7L Manual. HGK1

3.1.01.02.006 Tiburon 2.7L Autom. HGK2

3.1.01.02.007 Tucson 2.0 4x2 Sinc. HJM1

3.1.01.02.008 Tucson 2.0 4x2 Aut. HJM2

3.1.01.02.009 Tucson 2.0 4x4 Aut. HJM4

3.1.01.02.010 Atos GlS 1.1L M/T. HMX1

3.1.01.02.011 Atos GlS 1.1L A/T. HMX2

3.1.01.02.012 H-1 Panel 2.4L M/T. HH11

3.1.01.02.013 H1 Minibus 2.4L M/T 12 Pto

3.3. COSTO DE VENTAS

3.3.01. VEHÍCULOS

3.3.01.02. IMPORTADOS

3.3.01.02.001 Matrix 1.8L M/T

3.3.01.02.002 Matrix 1.8L A/T

3.3.01.02.003 Sonata 2.7L GLS

3.3.01.02.004 Santa Fe 2.7L GLS

3.3.01.02.005 Tiburon 2.7L Manual. HGK1

3.3.01.02.006 Tiburon 2.7L Automa. HGK2

3.3.01.02.007 Tucson 2.0 4X2 Sinc.HJM1

3.3.01.02.008 Tucson 2.0 4X2 Aut. HJM2

3.3.01.02.009 Tucson 2.0 4X4 Aut. HJM4

3.3.01.02.010 Atos GlS 1.1L M/T. HMX1

3.3.01.02.011 Atos GlS 1.1L A/T. HMX2

3.3.01.02.012 H-1 Panel 2.4L M/T. HH11

3.3.01.02.013 H1 Minibus 2.4L M/T 12 Pto.

3.5.06 Ingresos por Intereses

5.2.2. Asiento por reservación de vehículos.

Este asiento de reservación de vehículos es similar tanto para la venta de vehículos Nacionales como los Puerto Libre, el cual Registra las cantidades recibidas de los clientes, para ser utilizadas para futuras compras de vehículos.

Así pues que se carga la cuenta caja principal y se abona a anticipos de clientes compra de vehículos.

Transacciones

Cuadro N°15. Asiento Depósitos de un cliente por reservación de un vehículo.

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.01.01.01.	Caja principal	xxx	
	2.1.04.02.001	Anticipos de clientes –compra de vehículos		xxx
Descripción: para registrar la reservación de Vehículo				

5.2.3. Asiento de iniciales de vehículos

Aquí es donde se origina la venta de vehículos Nacionales y Puerto Libre, en el mismo se carga la cuenta de caja principal o cuenta por cobrar en caso de iniciales financiadas y se abona la cuenta de iniciales, representada por la cuenta individual del cliente.

En caso de iniciales financiadas, el Asistente Contable realiza giros a través del sistema, en el cual coloca el monto a financiar, tiempo, número de giros, tasa de interés y lapso de pago entre cada uno de ellos, es decir, el sistema aplica una fórmula de interés compuesto y arroja el monto a cancelar por el cliente para cada giro, así como el desglose de capital e intereses. Es preciso resaltar, que la realización de este procedimiento es lo que da origen al asiento de iniciales cuando estas son a créditos o financiadas, en caso contrario el asiento se origina al momento que la cajera realiza el cargo en caja por concepto de Reserva Futura Compra.

Transacciones

Cuadro N°16. Asiento de Iniciales financiadas de Vehículos

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.02.01.002.	Cuenta por cobrar financiadora	xxx	
	1.1.02.01.001.	Iniciales Cuenta Individual		xxx
	2.4.01.01	Intereses de Financiamiento		xxx
Descripción: para registrar la Inicial financiada de Vehículo				

Cuadro N°17. Asiento de Iniciales de contado Vehículos

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.01.01.01	Caja	xxx	
	1.1.02.01.001	Iniciales Cuenta Individual		xxx
Descripción: para registrar la Inicial de contado de Vehículo				

5.2.4. Asiento de ventas de vehículo puerto libre a crédito.

En este asiento contable se muestra la venta de vehículos Puerto Libre a crédito, donde el cliente cancela al concesionario el 30% del total de la venta del vehículo y el banco financia el 70% restante en el plazo estipulado.

Para este asiento se procede a cargar a la cuenta individual cliente, a la cuenta por cobrar financiadora y costo de vehículo Puerto Libre, y se acredita la cuenta venta de vehículo y salida de inventario.

Transacciones

Cuadro N°18. Asiento de Ventas de Vehículo Puerto Libre a Crédito

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.02.01.001	Cuenta individual del cliente (.....)	xxx	
	1.1.02.01.002	Cuenta por cobrar Financiadora	xxx	
	3.3.01.02.	Costo de Venta Vehículo, Modelo, Stock	xxx	
	3.1.01.02.	Venta de Vehículo		xxx
	1.1.05.02.	Salida de Inventario		xxx
Descripción: para registrar la Venta de Vehículo Puerto Libre a Crédito				

Es importante acotar, que la diferencia entre la venta a crédito de vehículos Puerto Libre con relación a los Nacionales es que estos últimos llevan una cuenta que se denomina Derecho a placa, la cual es un monto que debe pagar por el derecho a registro. Según ley de timbre fiscal.

5.2.5. Venta de vehículos con financiamiento bancario por liquidar

Registra las cuentas a favor de la empresa y a cargo de bancos, por venta de vehículos Puerto Libre con financiamiento bancario y que están pendientes de liquidación por parte del banco. Por lo cual se debita la cuenta financiadora y la cuenta costo de vehículo y se acreditan la venta de vehículos y inventario de vehículos.

Cuando el banco liquida se carga a la cuenta banco y se abona a la cuenta financiadora, para con eso dar por concluido esa relación.

Transacciones

Cuadro N°19. Asiento Venta de vehículo con financiamiento bancario por liquidar

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.02.01.002	Cuentas por cobrar financiadora (nombre)	xxx	
	3.3.01.02.	Costo del vehículo (modelo)	xxx	
	3.1.01.02.	Venta de vehículo (modelo)		xxx
	1.1.05.02.	Inventario de vehículo (modelo)		xxx
Descripción: para registrar la Venta de vehículo con financiamiento bancario por liquidar				

Cuadro N°20. Asiento Liquidación de financiamiento bancario por ventas de vehículos

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.01.02.	Banco (nombre)	xxx	
	1.1.02.01.002	Cuentas por cobrar financiadora (nombre)		xxx
Descripción: para registrar la Liquidación de financiamiento bancario por ventas de vehículos				

5.2.6. Asiento de ventas de vehículos puerto libre de (contado).

En este asiento contable se refleja el ingreso por venta de vehículo Puerto Libre al contado, en este se carga la cuenta de inicial del cliente, la cual es creada contablemente cuando el comprador o cliente cancela su anticipo, igualmente se debita la cuenta de costo de venta del vehículo vendido y se abonan las cuentas de inventario y venta de vehículos, las cuales se afectan dependiendo del automóvil vendido.

En caso de llevar alarma, la misma es incluida en el monto de la venta del vehículo, en este caso, se carga el costo de venta del accesorios y se abonan las cuentas de venta de accesorios y salidas de inventario de repuestos varios, en cuanto a la cancelación del accesorio, la misma se encuentra incluida en la inicial del clientes

Transacciones

Cuadro N°21. Asiento Venta al contado de vehículos Puerto Libre

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.02.01.001	Cuentas por cobrar iniciales	xxx	
	3.3.01.02.	Costo del vehículo (modelo)	xxx	
	3.1.01.02.	Venta de vehículo (modelo)		xxx
	1.1.05.02.	Inventario de vehículo (modelo)		xxx
Descripción: para registrar la Venta al contado de vehículos Puerto Libre				

Cuadro N°22. Asiento Cancelación de la inicial por parte del cliente

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.01.01.01	Caja	xxx	
	1.1.02.01.001	Cuentas por cobrar iniciales		xxx
Descripción: para registrar la Cancelación de la inicial por parte del cliente				

5.2.7. Asiento de ventas de vehículo puerto libre por cartera propia.

En este asiento contable se reflejan las ventas de vehículos Puerto Libre en las cuales Automotores Oriental C.A, le otorga al cliente el financiamiento del vehículo, es decir, sin la intervención de entidades financieras. Cabe destacar, que este tipo de ventas se realizan sólo con la autorización del Gerente General, en la cual se especifica el monto a financiar y el monto de la inicial a cancelar por el cliente. Es preciso resaltar,

que en este tipo de ventas se carga el monto financiado a la cuenta por cobrar creada para ese cliente e igualmente se cargará la cuenta de iníciales, así como la cuenta de costo de venta y se abonarán las cuentas de venta, salida de inventario y intereses de financiamiento.

Transacciones

Cuadro N°23. Asiento de Ventas de Vehículo Puerto Libre por Cartera Propia

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.02.01.001	Cuenta individual del cliente (.....)	xxx	
	1.1.02.01.001	Cuenta por cobrar Cliente individual	xxx	
	3.3.01.02.	Costo de Venta Vehículo, Modelo, Stock	xxx	
	3.1.01.02.	Venta de Vehículo		xxx
	1.1.05.02.	Salida de Inventario		xxx
	2.4.01.01	Intereses de financiamiento		xxx
Descripción: para registrar la venta de vehículos puerto libre por cartera propia				

5.2.8. Asiento de cobros abonos y cancelaciones.

En este asiento contable se registran las cancelaciones realizadas por clientes a los cuales Automotores Oriental C.A, ha otorgado créditos, en este registro, se carga la cuenta de caja y la cuenta de intereses de financiamiento y se acredita la cuenta por cobrar del cliente y los ingresos por intereses, en esta cuenta se abonará el ingreso por interés devengado por el concesionario para el momento de esta cancelación.

Transacciones

Cuadro N°24. Asiento de Cobros Abonos y Cancelaciones

Fecha	Código	Asiento:	Debe	Haber
	1.1.01.01.01	Caja	xxx	
	2.4.01.01	Intereses de Financiamiento	xxx	
	1.1.02.01.001	Cuenta por cobrar Cliente individual		xxx
	3.5.06	Ingresos por Intereses		xxx
Descripción: para registrar los cobros abonos y cancelaciones de vehículos.				

5.2.9. Facturación.

Este es el último paso para la entrega del vehículo y debe estar debidamente autorizado por el gerente general, quien debe estar en absoluto conocimiento de las condiciones de la venta. Esta absolutamente prohibido la entrega y/o facturación de unidades que no hayan sido debidamente liquidadas por la entidad financiera que le otorga el crédito al cliente. Cualquier excepción a esta normativa debe ser autorizada por el Gerente General.

La factura debe contener todos los datos del cliente y debe ser cuidadosamente llenada con los datos del vehículo especificando las condiciones de pago y cualquier observación que se considere pertinente. En el caso de las unidades puerto libre, se deberá colocar en observaciones, la fecha en que el cliente deberá presentar el vehículo para respectiva revisión. (Ver Anexo N° 4).

5.2.10. Formas de pago.

5.2.10.1. Venta a través de financiamiento bancario

Convencido el cliente de adquirir un vehículo deberá llenar la planilla de solicitud de crédito, de la entidad financiera que haya seleccionado, anexándole los recaudos que indique la solicitud.

Estos recaudos se enviarán al banco conjuntamente con la factura proforma firmada por el gerente general, acompañado de una carta que deberá firmar el banco como acuse de recibo con fecha, hora y nombre completo de quien recibe. Este acuse de recibo deberá ser archivado en el Dpto. de venta en la carpeta de correspondencia enviada, de esta manera se tendrá soporte de lo realizado.

Una vez remitido, deberá mantenerse un contacto directo con el banco a fin de chequear su aprobación o en su defecto nuevos requerimientos que puedan surgir para respaldar la operación. El Gerente General, debe estar vigilante de los créditos que se envían diariamente, a objeto de ejercer presión con las personas contactos en cada entidad financiera, para la rápida respuesta de las solicitudes.

Cuando el banco aprueba el crédito informará a través de un fax o vía internet. Al recibir la aprobación se deberá enviar de inmediato:

El certificado de origen o documentación del vehículo con la información debidamente llenada para la emisión de las reservas de dominio, la cual deberá ser firmada por el representante legal del concesionario o el gerente

general. Esta reserva especifica el monto de la cuota inicial, el monto restante y en cuanto tiempo se financiara.

El banco enviara el documento de reserva de dominio. En ese momento se debe cumplir con tres procedimientos básicos:

Emitir una comunicación mensaje electrónico al Departamento de servicio, enviando el vehículo seleccionado por el cliente, para su acondicionamiento de entrega. En dicho mensaje se debe especificar la fecha y hora de entrega del vehículo, a fin de que el gerente de servicio esté presente en ese momento o una persona que el designe y para que el vehículo esté listo a tiempo y sin demoras. Es importante que el Departamento de venta prevea con tiempo sus entregas, a fin de notificarle al Departamento de servicio al menos con cuatro horas de anticipación.

Llamar al seguro para que envíe un funcionario a realizar el peritaje del vehículo y en consecuencia emitir las respectivas póliza.

Llamar al cliente para que se presente el concesionario a cancelar el monto de la inicial del vehículo y del seguro contra todo riesgo, preferiblemente cheque de gerencia o en su defecto cheque conformable.

El cliente procederá a firmar el documento, para posteriormente enviarlo al banco conjuntamente con la factura original del monto inicial, certificado de origen y fotocopia de la póliza de seguro indicando como primer beneficiario a la entidad financiera y como segundo beneficiario, al comprador; esto con el fin de que liquiden a la empresa el crédito, es decir el banco cancele el saldo financiado del vehículo no podrá ser entregado hasta que el cliente haya firmado todos los requisitos, facturas, certificado y reserva de dominio.

5.2.10.2. Ventas de contado

Esta es una operación interna del concesionario y además es muy sencilla. Se recibe por parte del cliente el monto total del vehículo y de el seguro, ya sea en efectivo o en cheque de gerencia, posteriormente se le entregan copias de los recibos de caja a nombre del mismo comprador del vehículo y luego se le cita para el momento o día que deberá retirar la unidad del concesionario, cumpliendo con el procedimiento de entrega establecido.

5.2.10.3. Ventas de vehículo cartera propia

Este tipo de transacción reflejan las ventas en las cuales Automotores Oriental C.A, le otorga al cliente el financiamiento del vehículo, es decir, sin la intervención de entidades financieras. Cabe destacar, que este tipo de ventas se realizan sólo con la autorización del Gerente General, en la cual se especifica el monto a financiar y el monto de la inicial a cancelar por el cliente. Es preciso resaltar, que en este tipo de ventas se carga el monto financiado a la cuenta por cobrar creada para ese cliente e igualmente se cargará la cuenta de iniciales, así como la cuenta de costo de venta y se abonarán las cuentas de venta, salida de inventario e intereses de financiamiento.

Una vez el cliente proceda a cancelar, se realiza un registro, en el cual se carga la cuenta de caja y la cuenta de intereses de financiamiento y se acredita la cuenta por cobrar del cliente y los ingresos por intereses, en esta cuenta se abonará el ingreso por interés devengado por el concesionario para el momento de esta cancelación.

5.3. Procedimientos de control de la venta de vehículos.

Es importante señalar que el sistema de control interno comprende el plan de la organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física de los activos incorporados en dicho procesos; de igual manera busca promover el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera con la intención de alcanzar los objetivos y metas propuestas.

De igual forma, cabe señalar, que toda empresa maneja una serie de recursos económicos o ingresos, cuyo origen viene dado por las diferentes actividades que realizan procurando desarrollarlas de manera eficiente y eficaz, así como también realizan desembolsos o egresos que son consecuencia de adquisiciones o pagos indispensables para garantizar la continuidad operativa.

5.3.1. Control interno administrativo.

Es responsabilidad de la Facturadora la elaboración y entrega de las copias originales de las facturas en hoja control de las ventas de vehículos, las cuales deben ser ordenadas cronológicamente y de forma ascendente, para que el contador mensualmente antes de realizar el cierre del mes revise el asiento de las ventas a crédito, contado o cartera propia, a fin de verificar el monto cancelado por el cliente, la financiadora (si es a crédito), el monto de la venta y el modelo del vehículo que se esta abonando a la cuenta de inventario.

5.3.2. Control interno contable.

En relación a los procedimientos contables aplicados para el registro de los ingresos provenientes de la venta de vehículos a crédito, contado y cartera propia el Departamento de Contabilidad verifica al final de cada mes el monto en bolívares de cada una de copias originales de las facturas emitidas por el Departamento de Ventas y compara con los registros contables generados automáticamente por el sistema.

FASE VI:

COMPARAR LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA DE VEHÍCULOS REALIZADAS POR AUTOMOTORES ORIENTAL C.A. CON LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS EN VENEZUELA.

FASE VI. COMPARAR LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA DE VEHÍCULOS REALIZADAS POR AUTOMOTORES ORIENTAL C.A. CON LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS EN VENEZUELA.

Todo procedimiento contable realizado por empresas deben cumplir con las normas establecidas en las leyes relacionadas con la Contaduría Pública, en este caso se comparan los procedimientos contables para el registro y control de la compra-venta realizadas por el Departamento de Contabilidad de Automotores Oriental, C.A, con las Bases Legales establecidas para la Compra y Venta de Vehículos en Venezuela.

En tal sentido, es importante mencionar que los aspectos legales, no son más que las normas o reglas que delimitan e identifican las operaciones y presentación de la información financiera en la empresa y que sirven de explicación de las actividades corrientes o actuales como guía en la selección de convencionalismos o procedimientos aplicados por los profesionales de la Contaduría Pública en el ejercicio de las actividades que les son propias.

6.1. Comparación de los procedimientos contables para el registro y control de las operaciones de compra-venta de vehículos realizadas por automotores oriental c.a., con las disposiciones legales establecidas por el estado venezolano.

A los fines de realizar la comparación de los procedimientos contables para el registro y control de las operaciones de compra-venta de vehículos

realizadas por Automotores Oriental C.A, con las disposiciones legales establecidas por el estado venezolano es necesario mostrar a través de un cuadro comparativo las actividades que comprenden los procedimientos realizados.

Cuadro N°25. Registro, resección y emisión de las operaciones de compra-venta de vehículos.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Registro, resección y emisión de las operaciones de compra-venta de vehículos.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO ORGÁNICO TRIBUTARIO
<p>La empresa comercial AUTOMOTORES ORIENTAL C.A; R.I.F: J-31132763-0 y N.I.T: 0327095323, comenzó sus operaciones mercantiles el día 06 de Abril de 2004, según consta en el expediente bajo el numero 22, tomo 14-A; del registro mercantil primero de la circunscripción judicial del estado Nueva Esparta.</p> <p>La Empresa exige a sus vendedores comprobantes, facturas y recibos al momento de realizar una compra. Y estos a su vez emiten al momento de realizar una venta, facturas y cualquier otro documento exigido por las normativas legales.</p> <p>El departamento de contabilidad lleva los libros de contabilidad y verifican que estén al día y guardados en un lugar seguro.</p>	<p>Artículo N° 99: Los ilícitos formales se originan por el incumplimiento de los deberes siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscribirse en los registros exigidos por las normas tributarias respectivas. 2. Emitir o exigir comprobantes. 3. Llevar libros o registros contables o especiales. 4. Presentar declaraciones y comunicaciones. 5. Permitir el control de la Administración Tributaria. 6. Informar y comparecer ante la Administración Tributaria. 7. Acatar la órdenes de la Administración Tributaria, dictadas en uso de sus facultades legales, y 8. Cualquier otro contenido en este Código, en las leyes especiales, sus reglamentaciones o disposiciones generales de organismos competentes.

Fuente: Aguilera (2008).

En lo que a este procedimiento se refiere, Automotores Oriental C.A, cumple con lo establecido en las Bases legales del Código Orgánico Tributario, artículo 99, el cual menciona los ilícitos.

Cuadro N°26. Identificación de las Rentas Causadas en el País.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Identificación de las Rentas Causadas en el País	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA
Automotores Oriental, C.A, es una empresa que goza del derecho de utilización de la marca (HYUNDAI).	<p>Artículo N° 6: Son rentas causadas en la República Bolivariana de Venezuela, entre otras, las siguientes:</p> <p>a.- Las regalías, los derechos por el uso de marcas y otras prestaciones análogas, derivadas de la explotación en la República Bolivariana de Venezuela de la propiedad industrial o intelectual.</p> <p>b.- Los enriquecimientos obtenidos por medio de establecimiento permanente o base fija situados en territorio venezolano.</p> <p>c.- Las contraprestaciones por toda clase de servicios, créditos o cualquiera otra prestación de trabajo o capital realizada, aprovechada o utilizada en la República Bolivariana de Venezuela.</p> <p>d.- Los enriquecimientos derivados de la producción y distribución de películas y similares para el cine y la televisión.</p> <p>e.- Los enriquecimientos provenientes del envío de mercancías en consignación desde el exterior.</p> <p>f.- Los enriquecimientos de las empresas de seguros y reaseguros no domiciliadas y sin establecimiento permanente en el país.</p> <p>g.- Los enriquecimientos derivados de bienes inmuebles situados en la República Bolivariana de Venezuela, o de los derechos y gravámenes establecidos sobre los mismos...</p>

Fuente: Aguilera (2008).

Automotores Oriental, C.A. por ser una empresa que utiliza el nombre de una marca internacionalmente reconocida como lo es (HYUNDAI), cumple con la ley por ser esta explotada en la República Bolivariana de Venezuela.

Cuadro N°27. Registro de las facturas emanada por la compra de vehículos

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Registro de las facturas emanada por la compra de vehículos	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA
<p>En la factura de compra de vehículos contiene los datos exigidos por las leyes, entre los cuales se destacan el nombre del vendedor, que en nuestro caso es MMC Automotriz, S.A, el RIF, La factura debe contener todos los datos del cliente en este caso todos los datos de Automotores Oriental, C.A y debe ser cuidadosamente llenada con los datos del vehículo especificando la forma de pago, numero de factura, fecha de emisión, numero de pedido, numero de control y cualquier observación que se considere pertinente.</p>	<p>Artículo N° 23: El costo de los bienes será el que conste en las facturas emanadas directamente del vendedor, siempre que los precios no sean mayores que los normales en el mercado. Para ser aceptadas como prueba de costo, en las facturas deberá aparecer el número de Registro de Información Fiscal del vendedor, salvo cuando se trate de compras realizadas por el contribuyente en el exterior, en cuyo caso, deberá acompañarse de la factura correspondiente...</p>

Fuente: Aguilera (2008).

En lo que respecta a la facturación, revisión y verificación de los documentos de la compra de vehículos así como la negociación con el Proveedor, Automotores Oriental C.A, cumple con lo establecido en las bases legales.

Cuadro N°28. Registro y control de las compra-venta de vehículos

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Registro y control de las compra-venta de vehículos	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA
<p>Los asiento contable de compra de vehículo se maneja de dos formas cuando es acreditado y cuando la compra se realiza de contado, se procede a debitar el costo de adquisición de los vehículos según factura; y se acredita El costo según libros cuando la unidad sea vendida.</p> <p>El departamento de contabilidad lleva soporte de todas las transacciones que se plasman en los libros, entre los cuales se encuentran las facturas originales de compra de vehículos, las copias de las facturas originales de venta, y todos los documentos relacionados con estas, todo esto con el fin de llevar un control y cumplir con las normativas legales.</p>	<p>Artículo N° 91: Los contribuyentes están obligados a llevar en forma ordenada y ajustados a los principios de contabilidad generalmente aceptados de la república bolivariana de Venezuela, los libros y registros que esta ley, su reglamento y las demás leyes especiales determinen, de manera que constituyan medios integrados de control y comprobación de todos sus bienes activos y pasivos, muebles e inmuebles, corporales e incorporales, relacionados o no con el enriquecimiento que se declara, a exhibirlos a los funcionarios fiscales competentes y adoptar normas expresas de contabilidad que con ese fin se establezcan.</p> <p>Las anotaciones o asientos que se hagan en dichos libros y registros deberán estar apoyados en los comprobantes correspondientes y solo de la fe que estos merezcan surgirán el valor probatorio de aquellos.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

En lo que a este procedimiento se refiere, Automotores Oriental C.A, cumple con lo establecido en Ley De Impuesto Sobre La Renta, artículo 91, en el cual se exige el llevado de soportes de los asientos y transacciones que haga la empresa.

Cuadro N°29. Los Contribuyentes Formales

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Los Contribuyentes Formales	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	LEY IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
<p>Automotores Oriental C.A, es una empresa que se encuentra ubicada en el Estado Nueva Esparta, dedicada a la compra-venta de Vehículos Nacionales e Importados, por encontrarse en una Zona Libre está obligada a cumplir con los deberes formales.</p>	<p>Artículo N° 08: Son contribuyentes formales, los sujetos que realicen exclusivamente actividades u operaciones exentas o exoneradas del impuesto.</p> <p>Los contribuyentes formales, sólo están obligados a cumplir con los deberes formales que corresponden a los contribuyentes ordinarios, pudiendo la Administración Tributaria, mediante providencia, establecer características especiales para el cumplimiento de tales deberes o simplificar los mismos. En ningún caso, los contribuyentes formales estarán obligados al pago del impuesto, no siéndoles aplicable, por tanto, las normas referente a la determinación de la obligación tributaria.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

La Empresa Automotores Oriental C.A, de acuerdo a lo observado cumple con lo dispuesto en el mencionado artículo, que por estar ubicado en una zona considerada Puerto Libre, solo debe cumplir con las formalidades.

Cuadro N°30. Emisión de facturas por concepto de venta de vehículo

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Emisión de facturas por concepto de venta de vehículo	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	LEY IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
<p>En la empresa Automotores Oriental, C.A, se emiten facturas a los clientes en el momento en el cual este mismo cancela el monto total del bien que quiera adquirir.</p> <p>Una vez entregada la factura se procede a dar por concluido la venta.</p>	<p>Artículo N° 55: Los contribuyentes deberán emitir sus correspondientes facturas en las oportunidades siguientes:</p> <p>1.- En los casos de ventas de bienes muebles corporales, en el mismo momento cuando se efectúe la entrega de los bienes muebles.</p> <p>2.- En la prestación de servicios, a más tardar dentro del período tributario en que el contribuyente perciba la remuneración o contraprestación, cuando le sea abonada en cuenta o se ponga ésta a su disposición. Cuando las facturas no se emitan en el momento de efectuarse la entrega de los bienes muebles, los vendedores deberán emitir y entregar al comprador en esa oportunidad, una orden de entrega o guía de despacho que ha de contener las especificaciones exigidas por las normas que al respecto establezca la Administración Tributaria. La factura que se emita posteriormente deberá hacer referencia a la orden de entrega o guía de despacho.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

En relación a las normativas legales antes mencionada, se puede decir que Automotores Oriental C.A, se apega parcialmente a lo establecido

legalmente, ya que por ser contribuyente emite sus correspondientes facturas en el mismo momento cuando se efectúe la entrega de los bienes muebles.

Cuadro N°31. Requisitos, medios y formalidades que debe cumplir la empresa

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Requisitos, medios y formalidades que debe cumplir la empresa	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	LEY IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
<p>Automotores Oriental, C.A, Registra y controla las operaciones de compra y venta de vehículos en el Sistema Automatizado de Contabilidad (Autosoft), de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como la normativa legal que regula esta área.</p> <p>El departamento de contabilidad vela por el registro de los libros y que se impriman los asientos de contabilidad, para anexarlos a los comprobantes mensuales.</p>	<p>Artículo N° 56: Parágrafo Único: La Administración Tributaria establecerá, mediante normas de carácter general, los requisitos, medios, formalidades y especificaciones, que deben cumplirse para llevar los libros, registros, archivos y cuentas previstos en este artículo, así como los sistemas administrativos y contables que se usen a tal efecto.</p> <p>La Administración Tributaria podrá igualmente establecer, mediante normas de carácter general, los términos y condiciones para la realización de los asientos contables y demás anotaciones producidas a través de procedimientos mecánicos o electrónicos.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

Los requisitos, medios, formalidades y especificaciones, que deben cumplirse para llevar los libros, registros, archivos, cuentas y sistema, cumplen con los requisitos exigidos en la normativa legal correspondiente.

Cuadro N°32. Facturación para la compra-venta de vehículos

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Facturación para la compra-venta de vehículos	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	LEY IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
<p>Este es un paso de suma importancia en el proceso de adquisición de vehículos Nacionales y Puerto Libre, por lo cual el Gerente General y el distribuidor de vehículos Hyundai, deben de estar en absoluto conocimiento de las condiciones de esta operación. Es normativa del distribuidor la prohibición en la entrega y/o facturación de unidades que no hayan sido liquidadas. Cualquier excepción a esta normativa es según previo acuerdo entre el distribuidor y el concesionario.</p> <p>Para el proceso de venta es el último paso para la entrega del vehículo y debe estar debidamente autorizado por el Gerente General, quien debe estar en absoluto conocimiento de las condiciones de la venta. Esta absolutamente prohibido la entrega y/o facturación de unidades que no hayan sido debidamente liquidadas por la entidad financiera que le otorga el crédito al cliente. Cualquier excepción a esta normativa debe ser autorizada por el Gerente General.</p>	<p>Artículo N° 57: La Administración Tributaria dictará las normas en que se establezcan los requisitos, formalidades y especificaciones que deben cumplirse en la impresión y emisión de las facturas, y demás documentos que se generen conforme a lo previsto en esta Ley.</p> <p>En todo caso, la factura o documento de que se trate deberá contener como mínimo los requisitos que se enumeran a continuación:</p> <p>1.- Numeración consecutiva y única de la factura o documento de que se trate. Si el contribuyente desarrolla actividades en más de un establecimiento o sucursal, debe emitir las facturas con numeración consecutiva única por cada establecimiento o sucursal. Los agentes de retención a que se refiere el artículo 11 de esta Ley, emplearán una numeración distinta a la utilizada para emitir los documentos propios de sus actividades.</p> <p>2.- Número de Control consecutivo y único por cada documento impreso, que se inicie con la frase "N° de Control...". Este número no estará relacionado con el número de facturación previsto en el numeral anterior, salvo que el contribuyente así lo disponga. Si el contribuyente desarrolla actividades en</p>

<p>La factura debe contener todos los datos del cliente y debe ser cuidadosamente llenada con los datos del vehículo especificando la forma de pago, número de factura, fecha de emisión, número de pedido, número de control y cualquier observación que se considere pertinente.</p>	<p>más de un establecimiento o sucursal, debe emitir las facturas con numeración consecutiva única por cada establecimiento o sucursal. Si el contribuyente solicita la impresión de documentos en original y copias, tanto el original como sus respectivas copias deberán contener el mismo Número de Control. El orden de los documentos deberá comenzar con el Número de Control 01, pudiendo el contribuyente repetir la numeración cuando ésta supere los ocho (8) dígitos.</p> <p>3.- Nombre completo y domicilio fiscal del emisor, si se trata de una persona natural; o denominación o razón social y domicilio fiscal, si el emisor es una persona jurídica, comunidad, sociedad de hecho o irregular, consorcio u otro ente jurídico o económico.</p> <p>4.- Número de inscripción del emisor en el Registro de Información Fiscal (RIF) y Número de Identificación Tributaria (NIT), en caso de poseer este último.</p> <p>5.- Nombre completo del adquirente del bien o receptor del servicio. Registro de Información Fiscal (RIF) y Número de Identificación Tributaria (NIT), en caso de poseer este último.</p> <p>6.- Especificación del monto del impuesto según la alícuota aplicable, en forma separada del precio o remuneración de la operación...</p>
--	--

Fuente: Aguilera (2008).

En lo que a este procedimiento se refiere, Automotores Oriental C.A, cumple con lo establecido en las Bases legales del Ley Impuesto al Valor Agregado, artículo 57, el cual menciona requisitos, formalidades y especificaciones que deben cumplirse en la impresión y emisión de las facturas.

Cuadro N°33. Registro De Las Devoluciones En Venta

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Registro De Las Devoluciones En Venta	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	LEY IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
<p>En relación a los procedimientos contables aplicados para el registro de los ingresos provenientes de la venta de vehículos a crédito, contado y cartera propia el Departamento de Contabilidad verifica al final de cada mes el monto en bolívares de cada una de copias originales de las facturas emitidas por el Departamento de Ventas y compara con los registros contables generados automáticamente por el sistema.</p> <p>Por otra parte, en relación a las devoluciones de ventas de vehículos, el Departamento de Contabilidad realiza la devolución de dicha venta a nivel del sistema de vehículo, y no realiza en algunos casos el reverso de la venta a nivel contable.</p>	<p>Artículo N° 58: Cuando con posterioridad a la facturación se produjeren devoluciones de bienes muebles, envases, depósitos, o se dejen sin efecto operaciones efectuadas, los contribuyentes vendedores y prestadores de servicios deberán expedir nuevas facturas o emitir notas de crédito o débito modificadoras de las facturas originalmente emitidas. Los contribuyentes quedan obligados a conservar en todo caso, a disposición de las autoridades fiscales, las facturas sustituidas. Las referidas notas deberán cumplir con los mismos requisitos y formalidades de las facturas establecidas en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

La Empresa Automotores Oriental C.A, de acuerdo a lo observado no se apega a lo dispuesto en el mencionado artículo, puesto que no existe un

reporte detallado de las ventas de vehículos con sus respectivas devoluciones, lo cual trae como consecuencia un descontrol en cuanto a lo que se percibe por la venta de los vehículos.

Cuadro N°34. Emisión de facturas y otros documentos relacionados con el proceso de venta.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Emisión de facturas y otros documentos relacionados con el proceso de venta.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PROVIDENCIA 0591. PROVIDENCIA QUE ESTABLECE LAS NORMAS GENERALES DE EMISIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS.
<p>La empresa AUTOMOTORES ORIENTAL C.A, se denomina como una empresa comercial que tiene como actividad principal la compra y venta de vehículos Nacionales e Importados, la misma Registra y controla las operaciones de venta de vehículos en el Sistema Automatizado de Contabilidad (Autosoft), emite facturas y cualquier otro documento relacionado con este proceso..</p>	<p>Artículo N° 02: El régimen previsto en esta Providencia será aplicable a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado. 2. Los sujetos obligados a declarar impuesto sobre la renta. 3. Las personas jurídicas y las entidades económicas sin personalidad jurídica, que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor

	<p>agregado.</p> <p>4. Las personas naturales que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, cuyos ingresos anuales sean superiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.).</p> <p>5. Las personas naturales que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, cuyos ingresos anuales sean iguales o inferiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), únicamente Cuando las facturas sean empleadas como prueba del desembolso por el adquiriente del bien o el receptor del servicio, conforme a lo previsto en la Ley de Impuesto sobre la Renta.</p>
--	--

Fuente: Aguilera (2008).

Automotores Oriental C.A, se apeg a lo establecido en el artículo N° 02 de Providencia 0591. Providencia que establece las normas generales de emisión de facturas y otros documentos.

Cuadro N°35. Emisión de facturas por venta de vehículo

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Emisión de facturas por venta de vehículo	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PROVIDENCIA 0591. PROVIDENCIA QUE ESTABLECE LAS NORMAS GENERALES DE EMISIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS.
<p>La empresa emite sus facturas conforme a las exigencias legales, tiene un sistema de facturación computarizado, sobre formas libres elaboradas por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).</p>	<p>Artículo N° 06: Los sujetos regidos por esta Providencia, deben emitir las facturas y las notas de débito y de crédito a través de los siguientes medios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual o mecánicamente, sobre formatos elaborados por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). 2. Mediante sistemas computarizados o automatizados, sobre formas libres elaboradas por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). En ningún caso, las facturas y otros documentos podrán emitirse manual o mecánicamente sobre formas libres. 3. Mediante Máquinas Fiscales.

Fuente: Aguilera (2008).

Automotores Oriental C.A, en relación a lo establecido en Providencia 0591 artículo numero 06, cumple con lo establecido, ya que posee un sistema de facturación que esta acorde con las exigencias de el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Cuadro N°36. Inscripción en Registros

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Inscripción en Registros	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PROVIDENCIA 1677. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SOBRE LAS OBLIGACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRIBUYENTES FORMALES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
<p>La empresa comercial AUTOMOTORES ORIENTAL C.A; R.I.F: J-31132763-0 y N.I.T: 0327095323, comenzó sus operaciones mercantiles el día 06 de Abril de 2004, según consta en el expediente bajo el numero 22, tomo 14-A; del registro mercantil primero de la circunscripción judicial del estado Nueva Esparta.</p>	<p>Artículo N° 02: Los contribuyentes formales deberán estar inscritos en el Registro de Información Fiscal y comunicar a la Administración Tributaria todo cambio operado en los datos básicos proporcionados al registro y, en especial, el referente al cese de sus actividades.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

La empresa se encuentra inscrita en el Registro de Información Fiscal, tal como lo establece el artículo N° 2 de la Providencia Administrativa N° 1677.

Cuadro N°37. Emisión de documentos que soporten las ventas

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Emisión de documentos que soporten las ventas	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PROVIDENCIA 1677. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SOBRE LAS OBLIGACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRIBUYENTES FORMALES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
<p>Los documentos son elaborados por duplicado en máquinas autorizadas por la Administración Tributaria, los cuales contienen: numeración, la especificación Contribuyente Formal, fecha, nombre y RIF de la empresa, además de los campos donde se debe colocar el nombre y RIF de la persona que compra el vehículo, fecha, descripción y valor total.</p>	<p>Artículo N° 03: Los contribuyentes formales deberán emitir documentos que soporten las operaciones de venta o prestaciones de servicio por duplicado, cumpliendo con los requisitos que a continuación se especifican:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Numeración consecutiva y única del documento. b) Contener la especificación "contribuyente formal". c) Identificación del contribuyente emisor, indicando su nombre en caso de ser persona natural, o su denominación comercial o razón social y domicilio fiscal. d) Número de inscripción del emisor en el Registro de Información Fiscal (RIF).

	<p>e) Número de inscripción en el Registro de Información Fiscal (RIF) del adquirente del bien o receptor del servicio.</p> <p>f) Fecha de emisión del documento.</p> <p>g) Descripción de la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad, precio unitario, valor total de la venta o la prestación del servicio, o de la suma de ambos, si corresponde.</p> <p>h) Indicación del valor total de la venta de los bienes o de la prestación del servicio</p> <p>Parágrafo Primero: El contribuyente formal podrá emitir los documentos que amparan las ventas, empleando medios electromecánicos o automatizados, tales como máquinas registradoras o fiscales, que permitan reflejar los requisitos establecidos en el presente artículo con la excepción del literal e).</p>
--	---

Fuente: Aguilera (2008).

La Empresa Automotores Oriental C.A cumple totalmente con lo establecido en el artículo N° 03, de la Providencia 1677. Providencia Administrativa Sobre Las Obligaciones Que Deben Cumplir Los Contribuyentes Formales Del Impuesto Al Valor Agregado.

Cuadro N°38. Preparación de la Relación Mensual de Ventas

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Preparación de la Relación Mensual de Ventas	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PROVIDENCIA 1677. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SOBRE LAS OBLIGACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRIBUYENTES FORMALES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
<p>El asistente contable revisa las facturas y las agrupa por correlativos de acuerdo al mes que correspondan, luego son seleccionadas por día, para obtener el número de factura inicial y final que corresponda a cada uno, posteriormente se suman los montos de cada una de ellas con el fin de obtener un monto consolidado de las ventas del día. Aunque el monto de las ventas es real, cabe destacar que las facturas no se agrupan por actividad dado que no poseen una letra que las diferencie.</p> <p>El formato en el que se realiza la relación va acompañado de un encabezado que muestra la razón social de la empresa, y el mes al que pertenece la misma, además contiene: Fecha, número factura inicial, número factura final y monto.</p>	<p>Artículo N° 05: Los contribuyentes formales deberán llevar una relación cronológica mensual de todas las operaciones de venta, en sustitución del libro de ventas previsto en la Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado, cumpliendo con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha b) Número de Inicio de la facturación del día c) Número Final de la facturación del día d) Monto consolidado de las ventas del día

Fuente: Aguilera (2008).

Automotores Oriental C.A, se apega a lo establecido en el artículo N° 05 de Providencia 1677. Providencia Administrativa Sobre Las Obligaciones Que Deben Cumplir Los Contribuyentes Formales Del Impuesto Al Valor Agregado.

Cuadro N°39. Preparación de la Relación Mensual de Compras

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Preparación de la Relación Mensual de Compras	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PROVIDENCIA 1677. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SOBRE LAS OBLIGACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRIBUYENTES FORMALES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
<p>El asistente contable agrupa las facturas de compras y gastos efectuadas en el mes, de acuerdo a la fecha, para luego trasladar al formato la información contenida en cada una de ellas.</p> <p>El formato en el cual se efectúa la mencionada relación va acompañado de un encabezado que muestra la razón social de la empresa y el mes al que pertenece la misma, además contiene: Fecha, nombre, RIF del proveedor, total compra</p>	<p>Artículo N° 06: Los contribuyentes formales deberán llevar una relación cronológica mensual de todas las operaciones de compra, en sustitución del libro de compras previsto en la Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado, cumpliendo con las siguientes características:</p> <p>a) La fecha y el número de la factura, nota de débito o de crédito por la compra nacional o extranjera de bienes y recepción de servicios, y de la declaración de Aduanas, presentada con motivo de la importación de bienes o la recepción de servicios provenientes del</p>

	<p>exterior. Asimismo, deberán registrarse iguales datos de los comprobantes y documentos equivalentes correspondientes a la adquisición de bienes y servicios.</p> <p>b) El nombre y apellido del vendedor o de quien prestó el servicio, en los casos en que sea persona natural. La denominación o razón social del vendedor o prestador del servicio, en los casos de personas jurídicas, sociedades de hecho o irregulares, comunidades, consorcios y demás entidades económicas o jurídicas, públicas o privadas.</p> <p>c) Número de inscripción en el Registro de Información Fiscal o Registro de Contribuyentes del vendedor o de quien preste el servicio, cuando corresponda.</p> <p>d) El valor total de las compras nacionales de bienes y recepción de servicios, registrando el monto soportado por Impuesto al Valor Agregado en los casos de operaciones gravadas.</p>
--	--

Fuente: Aguilera (2008).

El departamento de Contabilidad cumple totalmente con lo establecido en el artículo N° 06, de la Providencia 1677. Providencia Administrativa Sobre Las Obligaciones Que Deben Cumplir Los Contribuyentes Formales Del Impuesto Al Valor Agregado. Debido a que lleva un registro cronológico mensual de las compras de vehículos.

Cuadro N°40. Registro y conservación de los documentos de compra-venta

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Registro y conservación de los documentos de compra-venta	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PROVIDENCIA 1677. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SOBRE LAS OBLIGACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRIBUYENTES FORMALES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
Automotores Oriental C.A, lleva un registro histórico de todas sus operaciones de compra-venta el cual incluye documentos originales, comprobantes, relaciones de compra, sistemas de almacenamiento informático, todo esto con el fin de preservar la información por los requerimientos legales.	Artículo N° 08: Los contribuyentes formales, a los efectos del Impuesto al Valor Agregado, deberán conservar los duplicados de los documentos que amparan las operaciones de venta, los documentos originales de compras y las relaciones de compras y ventas, demás documentos contables, así como los medios magnéticos, discos, cintas y similares u otros elementos, que se hayan utilizado para efectuar los asientos y registros correspondientes por el lapso de prescripción establecido.

Fuente: Aguilera (2008).

Esto significa que, Automotores Oriental C.A, se apega al artículo antes mencionado. En lo referente a los registros, la empresa conserva los

documentos que amparan las operaciones de venta y los documentos originales de las compras. Y conserva en medios informáticos todos los asiento y registros referentes a esas transacciones.

Cuadro N°41. Para la forma de llevar la contabilidad

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Para la forma de llevar la contabilidad	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DE COMERCIO DE VENEZUELA.
El departamento de contabilidad se encarga de llevar los libros contables, entre los cuales se encuentran libro diario, mayor, libro de Impuesto al Valor Agregado, Libro de inventarios, entre otros; los cuales son llevados en idioma castellano. Según las exigencias legales.	Artículo N° 32: Todo comerciante debe llevar en idioma castellano su contabilidad, la cual comprenderá, obligatoriamente, el libro diario, el libro mayor y el de los inventarios

Fuente: Aguilera (2008).

Esto quiere decir que, Automotores Oriental C.A cumple totalmente con lo establecido en el artículo 32, del Código de Comercio Venezolano.

Cuadro N°42. Llenado del Libro Diario

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Llenado del Libro Diario	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DE COMERCIO DE VENEZUELA.
<p>El departamento contable lleva el registro diario de todas las operaciones de compra-venta que se realicen en la empresa colocando detalladamente quien es la parte acreedora y quien la deudora.</p>	<p>Artículo N° 34: En el libro diario se asentarán, día por día, las operaciones que haga el comerciante, de modo que cada partida exprese quien es el acreedor y quien es el deudor, en la negociación a que se refiere, o se resumirán mensualmente, por lo menos, los totales de esas operaciones siempre que, en este caso, se conserven los documentos que permitan comprobar tales operaciones día por día.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

En lo que respecta al llenado de libros diario, el departamento de Contabilidad cumple con lo establecido en las bases legales, artículo 34 del Código de Comercio Venezolano.

Cuadro N°43. Compra-venta

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Compra-venta	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DE COMERCIO DE VENEZUELA.
Automotores Oriental C.A, por ser una empresa del ramo comercial, tiene como finalidad la compra-venta de vehículos.	Artículo N° 133: la venta mercantil de la cosa ajena es válida, y obliga al vendedor, a adquirirla y entregarla al comprador; so pena del resarcimiento de daños y perjuicios.

Fuente: Aguilera (2008).

En relación a las Base Legal antes mencionada, se puede decir que la Empresa Automotores Oriental C.A, se apega a lo establecido legalmente, en el artículo 133, del Código de Comercio de Venezuela, porque se dedica principalmente a la comercialización de vehículos Nacionales y Puerto Libre.

Es importante hacer mención a los principios relacionados directamente con el registro de las Compra-Venta de Vehículos de la empresa AUTOMOTORES ORIENTAL C.A, en este caso, se describen los principios de Entidad, Valor Histórico, Realización Contable, Período Contable, Revelación Suficiente, Consistencia y Revelación Suficiente, los cuales se van a comparar con los procedimientos contables empleados.

Cuadro N°44. Identificación de la Empresa

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Identificación de la Empresa	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS
<p>La empresa AUTOMOTORES ORIENTAL C.A, se denomina como una empresa comercial que tiene como actividad principal la compra-venta de vehículos Nacionales e Importados, además de ello presta servicios de mecánica en general a los vehículos de la marca a la cual representa (HYUNDAI), y también comercializa sus repuestos.</p>	<p>Entidad: Constituida como unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para las cuales fue creada.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

Automotores Oriental C.A, se apega a él Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado de Entidad, porque es una unidad identificable, constituida por una combinación de recursos humanos, recursos naturales, económicos. Que están asistidos por una autoridad denominada Gerente, el cual los guía para el logro de los objetivos.

Cuadro N°45. Registro de las compras-ventas de vehículos

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Registro de las compras-ventas de vehículos	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS
<p>Los procedimientos que se siguen para el registro de las compras y ventas de vehículos, los mismos se han establecido por uso y costumbre del personal a cargo del Departamento de Contabilidad, esto como consecuencia de los vacíos presente en el manual de normas y procedimientos de “Automotores Oriental, C.A”</p>	<p>Consistencia: Los estados financieros deben ser elaborados con métodos de cuantificación y procedimientos contables apropiados para reflejar la situación de la entidad y aplicarse con criterios uniformes a lo largo del período contable y de un período a otro.</p> <p>Este principio señala que la aplicación de los métodos contables en una organización debe realizarse de forma continua, puesto que la aplicación de diversos métodos acarrea como consecuencia la dificultad de análisis, interpretación y estudio de las partidas presentes en los estados financieros que se conciben en los diversos períodos contables.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

Esto significa que, el Departamento de Contabilidad no se apega al Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado antes mencionado, esto como consecuencia de los vacíos presente en el manual de normas y

procedimientos de “Automotores Oriental, C.A”. Tal situación no permite dar uniformidad a los procesos contables que se realizan en la organización.

Cuadro N°46. Registro de la compra de vehículos

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: registro de la compra de vehículos	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
<p>El departamento de contabilidad tiene como finalidad registrar contablemente las cantidades de efectivo que se afectaron al momento que se realizó la transacción por lo cual, aporta una herramienta valiosa al contador, puesto que le sugiere la aplicación de ajustes a los costos iniciales según el método que se utilice, lo cual permite mantener los activos con valores reales sin que estos pierdan su significado.</p>	<p>Valor Histórico: En este principio, se establece que los activos de una empresa deben ser valuados al costo de adquisición o producción, como concepto básico de valuación; así mismo, las fluctuaciones de la moneda común denominador, no deben incidir en alteraciones del principio expresado, sino que, se hará los ajustes necesarios a la expresión numeraria de los respectivos costos, por lo tanto, dicho principio constituye un concepto fundamental de la contabilidad, que dicta registrar los activos al precio que se pagó por adquirirlos.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

En lo que respecta al registro de la compra de vehículos, el departamento de contabilidad cumple con lo establecido en el principios de contabilidad generalmente aceptadas denominado valor histórico.

Cuadro N°47. Contabilización de la compra-venta de vehículos

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Contabilización de la compra-venta de vehículos	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
<p>El departamento de contabilidad, se encarga de la contabilización de las compras y las ventas de vehículos en el momento que se causen. No existe un reporte detallado de las ventas de vehículos con sus respectivas devoluciones, por que el Departamento de Contabilidad realiza las devoluciones de dichas facturas a nivel del sistema Autosoft vehículos.</p>	<p>Realización Contable: La contabilidad cuantifica, preferentemente en términos monetarios, las operaciones que una entidad efectúa con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afecten. Dichas operaciones y eventos económicos deben reconocerse oportunamente en el momento en que ocurran y registrarse en la contabilidad.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

Esto significa que, el Departamento de Contabilidad no se apega al Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado antes mencionado, puesto que las devoluciones de venta de vehículos, en algunos casos no son contabilizadas en el momento oportuno.

Cuadro N°48. Registro de las devoluciones de venta de vehículos

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Registro de las devoluciones de venta de vehículos	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
<p>Automotores Oriental, C.A, mide sus resultado en períodos. Los cuales por uso y costumbre dividen su vida en períodos de (12) doce meses, los cuales comienzan el 1 de enero de cada año y finalizan el 31 de diciembre de ese mismo año.</p> <p>El Departamento de Contabilidad realiza las devoluciones de venta de vehículos utilizando las facturas a nivel del sistema Autosoft vehículos, por lo que en algunos casos no son contabilizadas en el momento oportuno.</p>	<p>Período Contable: La necesidad de tomar decisiones en relación a una entidad considerada en marcha o de existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. La contabilidad financiera presenta información acerca de la actividad económica de una entidad en dichos lapsos de tiempo. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el momento en que ocurren, por lo tanto, cualquiera información contable debe indicar claramente el período al cual se refiere.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

Por otra parte, se incumple los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Período Contable, puesto que las devoluciones de venta de vehículos, en algunos casos no son contabilizadas en el momento oportuno.

Cuadro N°49. Presentación de información a la Gerencia

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Presentación de información a la Gerencia	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS
<p>El departamento de contabilidad presenta la información financiera, a la gerencia, esta información es presentada de forma clara, a fin de que este pueda interpretar los resultados y situación de la organización en un momento determinado, además de ello que puedan tomar decisiones de forma adecuada basándose en los datos proporcionados por esta área contable.</p>	<p>Revelación Suficiente: La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad; por lo mismo, es importante que la información suministrada contenga suficientes elementos de juicio y material básico para que las decisiones de los interesados estén suficientemente fundamentadas.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

En relación al principio de contabilidad generalmente aceptado antes mencionada, se puede decir que el departamento de contabilidad, se apega a lo establecido legalmente, porque le proporciona a la alta gerencia información clara y suficiente sobre su situación financiera en un momento determinado, lo cual permita tener una buena base para la toma de decisiones.

Cuadro N°50. Registro de giros por financiamiento

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.	
PROCEDIMIENTO: Registro de giros por financiamiento	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS
<p>En caso de iníciales financiadas, El Asistente Contable realiza giros a través del sistema, en el cual coloca el monto a financiar, tiempo, número de giros, tasa de interés y lapso de pago entre cada uno de ellos, es decir, el sistema aplica una fórmula de interés compuesto y arroja el monto a cancelar por el cliente para cada giro, así como el desglose de capital e intereses. Es preciso resaltar, que la realización de este procedimiento es lo que da origen al asiento de iníciales cuando estas son a créditos o financiadas, en caso contrario el asiento se origina al momento que la cajera realiza el cargo en caja por concepto de reserva futura compra.</p>	<p>Conservatismo o Prudencia: Establece que las pérdidas deberán ser registradas cuando se conozca o se estime cuando se van a producir, en tanto las ganancias únicamente cuando éstas se realicen.</p>

Fuente: Aguilera (2008).

En este sentido, la empresa está incumpliendo con el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Prudencia o Conservatismo. Debido a que no se elaboran análisis de cuentas por cobrar a clientes, por tanto, no se realizan las provisiones necesarias para enfrentar cualquier tipo de eventualidad.

6.2. Fortalezas y debilidades presentes en los procedimientos contables para el registro y control de la compra-venta de vehículos nacionales y puerto libre de la empresa “automotores oriental, c.a”

Una vez realizada la comparación de los procedimientos contables aplicados para la contabilización de las operaciones de la empresa “Automotores Oriental, C.A”, con los aspectos teóricos, bases legales y políticas contables, se describen las debilidades y fortalezas observadas para el registro de las compras y ventas del concesionario.

6.2.1. Fortalezas

- La empresa posee personalidad jurídica distinta a la de sus accionistas. En este sentido, posee capital, principios y valores propios, lo cual está en concordancia con lo establecido por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- El concesionario “Automotores Oriental, C.A”, contabiliza las compras y ventas de vehículos en el momento que ocurren, esto apegado a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y a las disposiciones contempladas en el manual de normas y procedimientos de la empresa.
- A pesar de que las relaciones de compra y de venta no se realizan acorde a las formalidades establecidas, las mismas muestran montos reales, permitiendo cumplir con la presentación de la Declaración Informativa del Impuesto al Valor Agregado.

6.2.2. Debilidades

- No se elaboran análisis de cuentas por cobrar a clientes, por tanto, no se realizan las provisiones necesarias para enfrentar cualquier tipo de eventualidad. En este sentido, la empresa está incumpliendo con el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Prudencia o Conservatismo.
- El sistema computarizado Autosoft genera errores en los reportes y pérdida de información, causando atraso en el trabajo debido a la realización de asientos manuales tanto Para la compra como para la venta de vehículos.
- En lo referente al procesamiento de información contable, esta actividad es retrasada, por los otros departamentos debido a que la información proveniente de estos mismos no es remitida con la celeridad que se amerita.
- En cuanto a los procedimientos que se siguen para el registro de las compras y ventas de vehículos, los mismos se han establecido por uso y costumbre del personal a cargo del Departamento de Contabilidad, esto como consecuencia de los vacíos presente en el manual de normas y procedimientos de “Automotores Oriental, C.A”. Tal situación no permite dar uniformidad a los procesos contables que se realizan en la organización, lo cual acarrea el incumplimiento del Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Consistencia.

- Las conciliaciones bancarias, no se realizan de acuerdo a lo establecido por las políticas internas. Esto trae como consecuencia la desactualización en los saldos de cada uno de las cuentas de bancos que posee la empresa y por ende que las decisiones gerenciales sobre sus futuras operaciones de compras que tengan un alto grado de riesgo, puesto que no se conoce con exactitud la disponibilidad dineraria.
- Las compras de vehículos, son cargadas al sistema por el departamento de administración y el Departamento de Contabilidad no verifica estos asientos, lo cual aumenta la posibilidad de error en estos registros y flujo de información, ocasionando tomas de decisiones erradas.
- No existe un reporte detallado de las ventas de vehículos con sus respectivas devoluciones, por que el Departamento de Contabilidad realiza las devoluciones de dichas facturas a nivel del sistema Autosoft vehículos, por lo cual se incumple los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Realización Contable y Período Contable, puesto que las devoluciones de venta de vehículos, en algunos casos no son contabilizadas en el momento oportuno, causando un descontrol en cuanto a lo que se percibe por la venta de los vehículos.

CONCLUSIONES

Luego de analizados procedimientos contables para el registro y control de la compra-venta de vehículos nacionales y puerto libre de la empresa “Automotores Oriental, C.A”, se establecen las siguientes conclusiones.

- No se lleva un control de las devoluciones de vehículos, lo cual impide corroborar el reverso de las mismas.
- No son cumplidas a cabalidad las políticas contables por el personal.
- El Departamento de Contabilidad se encuentra realizando funciones correspondientes a otros departamentos, lo cual no permite dar valor agregado a las funciones propias del área.
- No se elaboran análisis de cuentas por cobrar a clientes, por tanto, no se realizan las provisiones necesarias para enfrentar cualquier tipo de eventualidad.
- No existe un reporte detallado de las ventas de vehículos con sus respectivas devoluciones, lo cual trae como consecuencia un descontrol en cuanto a lo que se percibe por la venta de los vehículos.
- No se conoce con exactitud la disponibilidad dineraria.
- El personal a cargo del Departamento de Contabilidad es insuficiente, puesto que el volumen de información verificada por este departamento es considerable.

RECOMENDACIONES

Del Análisis los procedimientos contables para el registro y control de las operaciones de Compra-Venta de vehículos realizadas por Automotores Oriental C.A, y su comparación con los bases legales establecidas para la compra y venta de vehículos en Venezuela, se puede decir que los procedimientos contables realizados son adecuados, sin embargo se pueden mejorar para obtener resultados más satisfactorios en la gestión administrativa de la empresa, por lo que se recomienda:

- Delimitar las funciones y responsabilidades de cada departamento y de cada cargo, a fin de promover la delegación de funciones en las áreas del concesionario.
- El Departamento de Contabilidad debe establecer mecanismos de control en relación a las devoluciones de venta de vehículos, a fin de realizar el registro correspondiente.
- Es necesario realizar una constante supervisión de las políticas contables, a fin de verificar su cabal cumplimiento.
- Mejora de los manuales de Normas y Procedimientos Contables detallados para el registro y control de la compra y venta de vehículos, que permita apoyarse en parámetros establecidos y no en las experiencias para la realización de las actividades.
- Es necesario concientizar al Departamento de Administración sobre la importancia de los datos suministrados por este, a fin de lograr que se

realice la verificación y la entrega oportuna al Departamento de Contabilidad, para así este poder entregar los datos a la alta Gerencia y esta pueda tomar sus decisiones.

- Crear un instructivo del plan de cuentas del concesionario, el cual proporcionará orientación al personal para la adecuada contabilización de las partidas.

REFERENCIAS.

Alfonso, I. (1994). **Técnicas de Investigación Bibliográficas**. Caracas-Venezuela: Contextos Editores.

Arias, F. (2006). **El Proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica**. Quinta edición. Caracas: Episteme.

Automotores Oriental C.A. (2007). **Manual corporativo de Contabilidad de Automotores Oriental, C.A.** Porlamar.

Balestrini, M. (2001). **Como se Elabora el Proyecto de Investigación**. Quinta edición. Caracas: BL Consultores Asociados.

Banco Central de Venezuela. (s.f.). [Página web en línea]. Disponible en: <http://www.bcv.org.ve>

Catacora, Fernando (1.996). **Sistemas y Procedimientos Contables**. Caracas: McGraw Hill.

Código de Comercio de Venezuela. Gaceta Oficial N° 475, de fecha 21 de Diciembre de 1955.

Código Orgánico Tributario. Gaceta Oficial N° 37.305, de fecha 17 de Octubre del 2001.

Comunidades de Wikis Libre para Aprender, wikilearning. Disponible en línea <http://www.wikilearning.com/monografia/franquicias-definicion/14928-9> consultado el 02/03/2008 hora 12:53 p.m.)

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. (1997). **Declaración de Principios de Contabilidad N° 0: Normas básicas y principios de contabilidad de aceptación general.** Cabimas: Autor.

García, J., Casanueva, C., Ganaza, J., Alonso, M. (2000). **Fundamentos de Gestión Empresarial.** Segunda Edición. Caracas: Pirámide.

Hernández, R.; Fernández, C. y Baptista, P. (2003). **Metodología de la Investigación.** Tercera edición México: McGraw-Hill.

Larousse Editorial, S.L, (2007). Diccionario Manual de la Lengua Española Vox.

Ley de Impuesto Sobre la Renta. Gaceta Oficial N° 5.566, de fecha 28 de Diciembre del 2001.

Ley del Impuesto al Valor Agregado. Gaceta Oficial N° 38.632, de fecha 01 de Marzo del 2007

Real Academia Española. **Diccionario de la Real Academia Española.** Vigésima Segunda Edición. Disponible en línea: <http://buscon.rae.es/drae/> (consultado el 28/11/2007 hora 2:13 p.m.)

Providencia 1677. Providencia Administrativa Sobre Las Obligaciones Que Deben Cumplir Los Contribuyentes Formales Del Impuesto Al Valor

Agregado. N° SNAT/2003/1.677, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.677, Caracas, 14-03-2003

Providencia 0591. Providencia Que Establece Las Normas Generales De Emisión De Facturas Y Otros Documentos. Años 197° y 148°, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.759, 28 Ago. 2007, Caracas.

Sabino, Carlos (1986). **Metodología de la Investigación**. Segunda Edición. Editorial Logos. Caracas.

SANABRIA, Rubén. **Derecho Empresarial: Empresa Comercial**. Disponible en línea: [http://www.derecho.usmp.edu.pe/4ciclo/derecho_empresa_comercial/](http://www.derecho.usmp.edu.pe/4ciclo/derecho_empresarial_empresa_comercial/) (consultado el 15/12/2007 hora 10:20 a.m.)

Sánchez, B. y Guarisma, J. (1999). **Métodos de Investigación**. Aragua: Ediciones Universidad Bicentenario de Aragua

Tamayo Y Tamayo, M. (2000). **EL Proceso de Investigación Científica**. 3era Edición. Editorial Limusa.

ANEXOS.

Anexo N°1. Facturas de Compra de Vehículos Nacionales



ZONA INDUSTRIAL LOS MONTONES
BARCELONA - EDO. ANZOATEGUI
TELEF. (0291) 2762222 - 2760311
TELEF. 82182 - FAX: (0291) 2760138
APARTADO 151
RIF. J-00312443-0 NIT. 0036579579

ESTA FACTURA HA SIDO CANCELADO POR CUENTA Y ORDEN DEL
CONCESIONARIO, POR EL AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.



N° DE CONTROL
A-131981

VENIDIDO AL CONCESIONARIO:
Sr(a). AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.
Av. Juan Bautista Arismendi Sector Los Cocos
PORLAMAR-Nueva Esparta.
Telf.: 0295-4155804
R.I.F.: J-31132763-0
PAGADO POR:
AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.

FACTURA N° 6200024912
FECHA DE EMISION: 30-05-2008
N° DE PEDIDO: 2450009180
FORMA DE PAGO: Contado
HORA DE EMISION: 14:10:43

DESCRIPCION	PRECIO CONCESIONARIO
VEHICULO.....: HYUNDAI PLACA.....: AA436FO MODELO.....: GETZ GL 1.6 A/T SERIAL CARROCERIA...: 8XZBT51BPBB400996 SERIAL MOTOR.....: G4ED7884929 COLOR.....: PLATA ELEGANTE AÑO.....: 2008 AIRE ACONDICIONADO (OPCIONAL) Asociación Nacional de Concesionarios Hyundai (ASOHYUNDAI) Fondo de Capitalización de la Red de Concesionarios Hyundai Barato a Registro Ley Timbre Fiscal (Convenio SETRA)	
Vendido A: Zulaida Jose Rodriguez FV002165 31-05-08.	
MONTO SUB-TOTAL I.V.A. 9,00 % TOTAL	
DECLARO RECIBIR LA UNIDAD ARRIBA DESCRITA EN CONDICIONES DE APARIENCIA Y OPERACION FAVORABLE, ASI MISMO ACEPTO LA PRESENTE FACTURA Y SUS CONDICIONES ANEXAS.	
ESTA FACTURA VA SIN TACHADURA NI ENMENDADURA.	

PROCESADO
COMPRADOR O REPRESENTANTE

FIRMA Y SELLO
GERENCIA DE DISTRIBUCION DE VEHICULOS

Anexo N° 2. Facturas de Compra de Vehículo Puerto Libre



ZONA INDUSTRIAL LOS MONTONES
BARCELONA - EDO. ANZOATEGUI
TELEF: (081) 762222 - 760311
TELEX: 82162 - FAX: (081) 763138
APARTADO 151
RIF: J-00312043-0 NIT. 0036579579

ESTA FACTURA HA SIDO CANCELADO POR CUENTA Y ORDEN DEL
CONCESIONARIO, POR EL AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.
REGISTRO PL No. 5058



DIRECCION SUCURSAL:
CALLE JOSE MARIA PATINO
CENTRO DIAZ, OFICINA 5
PORLAMAR - NUEVA ESPARTA

N° DE CONTROL
F 2393

E02002179

VENRIDO AL CONCESIONARIO:
AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.
Av. Juan Bautista Arismendi Sector Los Cocos
PORLAMAR - Nueva Esparta.

Telf.: 0295-4155804
T.F.: J-31132763-0
PAGADO POR:
AUTOMOTORES ORIENTAL, C.A.

HGKA

FACTURA N°: 6700000690
FECHA DE EMISION: 17-06-2008
N° DE PEDIDO: 2410018852
FORMA DE PAGO: Contado
HORA DE EMISION: 14:59:03

DESCRIPCION	PRECIO CONCESIONARIO
VEHICULO.....: HYUNDAI PLACA.....: MODELO.....: TIBURON GLS 2.7L M/T SERIAL CARROCERIA...: KMHHN61FP8U268608 SERIAL MOTOR.....: G6BA7628797 COLOR.....: PLATA ESPLENDOR AÑO.....: 2008 Asociación Nacional de Concesionarios Hyundai (ASOHYUNDAI) Fondo de Capitalización de la Red de Concesionarios Hyundai	
<i>Vendido A: Nicola Imbrondone Borde.</i> <i>F002209 30-06-08</i>	
	MONTO
	SUB-TOTAL
DECLARO RECIBIR LA UNIDAD ARRIBA DESCRITA EN CONDICIONES DE APARIENCIA Y OPERACION FAVORABLE, ASI MISMO ACEPTO LA PRESENTE FACTURA Y SUS CONDICIONES ANEXAS.	IVM
	TOTAL

ESTA FACTURA VA SIN TACHADURA NI ENMENDATURA.

[Signature area with handwritten signature]

Anexo N°3. Facturas de Venta de Vehículo Nacional

FACTURA VEHICULO						
NUMERO: FV002165		EJECUTIVO: 0005				
EMISION: 31/05/2008		LIGI MAYRA HERRERA LORETO				
TIPO: CREDITO		FINANCIADO POR:				
Página 1 de 1		BANCO PROVINCIAL				
DATOS DEL CLIENTE						
CLIENTE: ZULEIDA JOSE RODRIGUEZ						
RIF: V-8.380.911		NIT:		TLF: 0416-3277168		CODIGO: 08380911
DIRECCION: URB. NUEVA CADIZ . PUNTA DE PIEDRAS. CASA SIN. MUNICIPIO TUBORES. ESTADO NUEVA ESPARTA						
DATOS DEL VEHICULO						
MARCA: HYUNDAI		MODELO: GETZ GL 1.6 A/T			AÑO: 2008	
PLACA: AA438FO		SERIAL CARROCERIA: 8X2BT51BP88400995			TRANSMISION: AUTOMÁTICA	
TIPO: HATCH BACK		SERIAL MOTOR: G4ED7884829			CATALOGO: HB04	
STOCK: E000002102		COLOR: PLATA ELEGANTE			REGIMEN: PLAN VENEZUELA MOVI	
PLANTEAMIENTO DE LA VENTA						
DATOS DE LA VENTA				FINANCIAMIENTO		
PRECIO VEHICULO:				INICIAL EFECTIVO:		
DESCUENTO: 0,00 %				INICIAL PERMUTA:		
PRECIO FINAL:				TOTAL INICIAL:		
ACCESORIOS:				CARGOS:		
CARGOS:				SALDO A FINANCIAR:		
I.V.A.: 0,00 %				TOTAL VENTA:		
IMPUESTO AL LUJO: 0,00 %				ENTIDAD: <u>BANCO PROVINCIAL</u>		
TOTAL VENTA:						
SON:						
DETALLE DE LA FACTURA						
DESCRIPCION	PRECIO	DESCT	SUBTOTAL	I.V.A %	I.V.LUJO %	TOTA
VEHICULO						
DERECHO REGISTRO DE PLACA						
AIRE ACONDICIONADO						
TOTALES				0,00	0,00	

VENDEDOR

COMPRADOR

DERECHO A REGISTRO SEGUN LEY DE TIMBRE FISCAL (CONVENIO SETRA) POR 85 F 287,5

Anexo N°4. Facturas de Venta de Vehículo Puerto Libre

FACTURA VEHICULO						
NUMERO: FV002200	EJECUTIVO: 0008					
EMISION: 30/05/2008	CARLOS MOLINA					
TIPO: CONTADO						
Página 1 de 1						
DATOS DEL CLIENTE						
CLIENTE: NICOLA IMBRODONE BOADA						
RIF: V-16.549.472	NT: TLF: 0414-7925144					
CODIGO: 15549472						
DIRECCION: V. GUAYACAN NORTE QTA MARIA, URB COSTA AZUL PORIMAR, ESTADO NUEVA ESPARTA						
DATOS DEL VEHICULO						
MARCA: HYUNDAI	MODELO: TIBURON GLS 2.7L M-T	AÑO: 2008				
PLACA:	SERIAL CARROCERIA: KNHNS1FP81000008	TRANSMISION: SINCRONICA				
TIPO: COUPÉ	SERIAL MOTON: 06BA7828797	CATALOGO: NGK1				
STOCK: E030302128	COLOR: PLATA ESPLENDOR	REGIMEN: PUERTO LIBRE				
PLANTEAMIENTO DE LA VENTA						
DATOS DE LA VENTA		FINANCIAMIENTO				
PRECIO VEHICULO:		INICIAL EFECTIVO:				
DESCUENTO:		INICIAL PERMUTA:				
PRECIO FINAL:		TOTAL INICIAL:				
ACCESORIOS:		CARGOS:				
CARGOS:		SALDO A FINANCIAR:				
I.V.A: 0.00 %		TOTAL VENTA:				
IMPUESTO AL LUJO: 0.00 %						
TOTAL VENTA:						
SGN:						
DETALLE DE LA FACTURA						
DESCRIPCION	PRECIO	DESCT	SUBTOTAL	I.V.A %	I.V.UJO %	TOT
VEHICULO						
TOTALES						

VENDEDOR

COMPRADOR