



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO

219  
285.  
ESTAMPADO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL DISTRITO FEDERAL

SEMINARIO DE INVESTIGACION  
C O N T A B L E  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN CONTADURIA  
P R E S E N T A :  
MIRIAM ANGELICA SANDOVAL CORONEL

ASESOR DEL SEMINARIO: C.P. MARIA TERESA AYALA URIBE



MEXICO, D. F.

263387

1998

TESIS CON FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**CON INMENSO AMOR Y AGRADECIMIENTO A MIS PADRES ,  
LOS MEJORES DEL MUNDO.  
QUIENES CON SU INMENSO AMOR, COMPRESION Y TERNURA  
LLENAN MI VIDA DE ALEGRIA.**

**CON PROFUNDO CARIÑO A MIS HERMANAS  
CUYO APOYO Y EJEMPLO DE SUPERACION HAN  
SIDO PARA MI UN MODELO A SEGUIR**

**A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO,  
MI SEGUNDA PATRIA,  
A QUIEN SIEMPRE RECORDARE CON ORGULLO**

**A LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION,  
POR HABERME BRINDADO LA OPORTUNIDAD  
DE REALIZAR MI FORMACION PROFESIONAL**

**A LA C.P. MARIA TERESA AYALA URIBE,  
DIRECTORA DEL PRESENTE SEMINARIO.  
CON CARIÑO Y AGRADECIMIENTO  
POR SU VALIOSA ASESORIA PARA LA  
ELABORACION DE ESTE TRABAJO**

**A MIS MAESTROS, POR SU INVALUABLE  
LABOR DOCENTE.**

**A MIS AMIGOS POR SU APOYO Y  
POR TODOS LOS MOMENTOS  
QUE RECORDARE POR SIEMPRE**

## I N D I C E

	<b>Página</b>
<b>Introducción</b>	
<b>Metodología de la investigación</b>	1
1.- Justificación	2
2.- Objetivos	5
3.- Planteamiento de los problemas	6
4.- Hipótesis	7
5.- Recopilación de datos	8

## CAPITULO I

<b>Principales características de la discoteque</b>	10
1.1 Antecedentes	11
1.2 Aspectos generales de la discoteque	13

	<b>Página</b>
<b>CAPITULO II</b>	
<b>Marco legal</b>	19
2.1 Disposiciones fiscales	22
2.2 Otras disposiciones	27
2.3 Organismos que promueven las actividades de la empresa	37
<b>CAPITULO III</b>	
<b>Sistema contable</b>	39
3.1 Catálogo de cuentas	42
3.2 Guía contabilizadora	51
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>Organización y procedimientos</b>	83
4.1 Organización general	84
4.2 Descripción de puestos	85

	<b>Página</b>
4.3 Descripción de procedimientos	96
4.4 Formas	115

## **CAPITULO V**

<b>Caso Práctico</b>	135
<b>Conclusiones</b>	166
<b>Bibliografía</b>	171

## INTRODUCCION

Las discoteques en México han alcanzado gran importancia, ya que en las últimas tres décadas el número de establecimientos se ha multiplicado considerablemente presentando una peculiar concentración en el Distrito Federal, convirtiéndose en el principal centro de reunión entre los jóvenes capitalinos, además de ser una importante fuente de empleos y una empresa generadora de divisas por la atracción turística que representa.

Por otra parte, las discoteques son entidades con fines lucrativos, que requieren ser organizadas para dar cumplimiento satisfactoriamente a sus objetivos, a sus compromisos adquiridos con sus proveedores y con terceras personas interesadas en el desarrollo del negocio, de proporcionar información oportuna y veraz, razón por la cual esta investigación trata sobre los lineamientos generales que se debe seguir en la organización contable de una discoteque, así como de las obligaciones legales y fiscales que le son aplicables, por ser un ente que forma parte de una sociedad y que realiza actividades empresariales.

DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL D.F.

**METODOLOGIA DE LA**

**INVESTIGACION**

## JUSTIFICACION DEL TEMA

Después de un amplio estudio sobre diversos entes económicos, se decidió realizar este trabajo de investigación seleccionando como tema El Desarrollo de un Sistema Contable en una Discoteque del Distrito Federal, por la importancia social y económica que ha alcanzado este tipo de empresas en nuestros días, además de que sólo existen algunos estudios sobre estas organizaciones realizados desde una perspectiva turística y administrativa, sin encontrarse durante la investigación ningún trabajo que fuese elaborado desde el punto de vista contable, además resulta de vital importancia considerar que su reglamentación es ambigua , dificultando su control y el desarrollo de medidas que favorezcan su crecimiento.

Se podría pensar que por los momentos que ha vivido nuestro país en donde hace tan sólo unos años se vivía una inflación acelerada a causa del déficit presupuestal de nuestro gobierno, el desarrollo de estos centros de diversión habría disminuido, pero gracias a la apertura económica del país y el continuo desarrollo turístico, así como a la difusión de las Discoteques a través de los medios de comunicación (radio y revistas principalmente) han logrado el desarrollo de éstas en todo el país y sobre todo en el Distrito Federal.

Se debe a que la población del D.F. es principalmente de jóvenes, según los últimos datos del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI). Los jóvenes de 17 a 35 años de edad representan el 35% de la población del D.F. , quienes han convertido a la Discoteque en su principal centro de reunión.

Por desgracia no se encontraron documentos que representaran datos sobre el número de Discoteques que existen en el D.F. , así que se realizó un recuento físico encontrando 42 establecimientos en una de las principales avenidas de la ciudad (Av. Insurgentes) que nos proporciona una idea del desarrollo que han venido presentando dichos negocios en el Distrito Federal

Una serie de encuestas realizadas en diferentes discoteques con el objetivo de conocer y tener un panorama más amplio de las posibilidades económicas que pudiese tener una discoteque arrojaron los siguientes datos: La gente que frecuenta las discoteques tienen un promedio de edad de 18 a 35 años, es curioso mencionar que el 80% de las personas que concurren a estos lugares son solteras y que la mayoría de ellas concurren regularmente, es decir, dos o tres veces al mes, el 20% esporádicamente y el otro 20% asiste cada semana. En su mayoría son residentes que viven a los alrededores y presentan el 70% de la clientela, el 15% son de provincia, el otro 15% extranjeros.

La discoteque es una importante fuente de empleo sobre todo para los estudiantes ya que según encuestas realizadas el 80% de sus trabajadores son jóvenes de 16 a 25 años de edad, el 15% de 26 a 40, restante 5% de 41 a 60 años. El 65% de éstos tienen un nivel de estudios de preparatoria, el 30% son profesionistas y el 5% restante tienen estudios de secundaria.

Pero la pregunta a todo este planteamiento es: ¿Es importante el desarrollo de un sistema contable específico para una Discoteque?

La respuesta, es absolutamente afirmativa, ya que la mayoría de las Discoteques cuentan con un sistema contable deficiente que no les permite obtener la información adecuada para la toma de decisiones y una adecuada planeación de sus actividades cuartando su desarrollo y mostrando frecuentes anomalías en la prestación del servicio y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

## OBJETIVOS

### *Objetivo General :*

- \* Desarrollar un sistema contable para una discoteque del Distrito Federal.

### *Objetivos Particulares :*

- \* Identificar y clasificar las operaciones de la discoteque para mayor control de las mismas
- \* Facilitar la verificación de las operaciones esenciales de la discoteque a través del diseño de formas.
- \* Determinar los procedimientos que deben aplicarse en las actividades con mayor relevancia para optimizar las operaciones y facilitar su control.
- \* Proporcionar al Lic. en Contaduría una guía para el control contable de las operaciones en la discoteque.

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El correcto manejo contable de una entidad tiene vital importancia , ya que proporciona información financiera veraz y oportuna para la adecuada toma de decisiones. Una discoteque tiene transacciones particulares que necesitan identificarse y establecer una forma de registrarlas.

En el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no se tiene un documento o guía para desarrollar un sistema contable para este tipo de organismos . Por supuesto, este trabajo pretende ser una guía que ejemplifique de forma sencilla , las particularidades contables en este tipo de negocios.

Por otra parte, al entrevistar a diversos administradores de discoteques, mencionaron que su sistema contable registra en cuentas generales comunes a cualquier empresa , las transacciones de la discoteque sin tomar en consideración sus características y particularidades teniendo como resultado información ineficiente, pues no se pueden identificar los gastos por emisión de cortesías de los de decoración o los ingresos de bebidas de las membresias e.t.c. Dichas transacciones deben ser reconocidas en los informes contables o financieros a efecto de controlarlos y en su caso eficientarlos.

## **HIPOTESIS**

Si se desarrolla un sistema contable en una discoteque, entonces se lograría un eficiente control de sus operaciones que nos permita obtener información financiera confiable y oportuna necesaria para la toma de decisiones. Así como la disminución de las pérdidas, facilitando el desarrollo de sus actividades y permitiéndole mantenerse a la vanguardia, tanto en imagen como en servicio, ambos indispensables para mantenerse en el gusto de los clientes y consolidarse como empresa.

## RECOPIACIÓN DE DATOS

Los datos que nutren esta investigación se obtuvieron de diversas fuentes de información, a las que corresponden diversos instrumentos de recopilación.

1.- *DOCUMENTAL*

2.- *DE CAMPO*

### 1.- *DOCUMENTAL*

Las técnicas de investigación documental equivalen a la memoria de la humanidad, registrada en cada uno de los objetos sobre los que ha dejado huella el ser humano<sup>1</sup>.

De estas técnicas las utilizadas en nuestro estudio son:

- Documental bibliográfica: donde se consultó una amplia bibliografía sobre contabilidad, hotelería y legislaciones en las que pudiese regularse la discoteque
- Documental hemerográfica: en la cual se consultó toda la información relacionada con la contabilidad y las discoteques, encontradas en diarios y revistas.

---

<sup>1</sup> Duvenger, Método de cie sociales p. 115

## **2.- DE CAMPO**

Consistió en el traslado del investigador a diferentes discoteques del Distrito Federal para realizar su estudio,

Las técnicas utilizadas son:

### **A) Observación de campo cuasiparticipante:**

Es cuando se efectúa la observación directamente en el lugar y en el momento en el que el suceso ocurre y en el que el investigador se integra a la comunidad con el objeto de obtener información, para esto se entrevistaron cinco discoteques para observar y analizar sus operaciones.

### **B) La entrevista**

Se define como una conversación con un propósito, el propósito se da en función del tema de investigación, en este caso se entrevistaron a tres gerentes de las discoteques, los cuales nos proporcionaron valiosa información sobre su manejo.

**CAPITULO I**

**PRINCIPALES CARACTERISTICAS**

**DE LA DISCOTEQUE**

## ASPECTOS GENERALES

### *1.1 Antecedentes :*

A mitad del siglo XIX, en Europa había gran demanda en los mesones, por el día las tabernas y mesones estaban llenos y en las noches era poca la demanda; Francia era uno de los países que gozaba de una gran popularidad en cuanto lugares para divertir a la gente.

En 1830 hubo un cambio en cuanto se refiere al mesón, taberna o salón como también se le llamaba, este cambio consistió en poner un show por las noches ya que en las noches era poca la clientela. Este show consistía en un grupo de bailarinas que se movían rítmicamente con la música, las bailarinas tenían que enseñar las piernas y usar blusas muy escotadas para agradar al público; este tipo de show se expandió en algunas partes de Europa y se importa hacia América, donde en Estados Unidos tomó una popularidad en los salones del viejo oeste<sup>1</sup>

En México por el mismo tiempo llega el cambio en cuanto a los salones y mesones. La gente lo disfrutaba y fue por 1870 que los grandes magnates y extranjeros empezaron a fundar sus propios clubes privados, pues no podían alternar con la "gentuza" que vivía a su alrededor.

---

<sup>1</sup>Alvarez Huitron, Diccionario de turismo. p 83

Para 1910 los extranjeros atraídos por los deslumbrantes festejos organizados por el porfirismo, tenían la posibilidad, reservadas a los más “catrines” o mejor relacionados, de divertirse a sus anchas no sólo en algunos teatros en la alameda y bosques de Chapultepec, sino en clubes exclusivos y estirados como el Jockey Club, fundado en 1881 por los aristócratas más “apretados”. en la casa número cuatro de la calle de San Francisco (hoy Av. Francisco y Madero) en la que actualmente aloja al restaurante Samborn’s, en el bello palacio de los Azulejos, Club, decía su popularidad, que puede competir, como edificio con los mejores de Europa y de América, el círculo francés, fundado en 1870, simpática agrupación de los ciudadanos franceses en México; el Country Club, fundado en 1905, cuyos hermosos edificios y extensiones están situados en Churubusco; el Club Americano, fundado en 1985, ya que en la actualidad tiene gran número de socios algunos de los cuales son mexicanos; y el Casino Español.<sup>2</sup>

Con la Revolución Mexicana los cambios se dieron a y la gente de clase media tiene acceso a los lugares con variedad, y en la década de los 20’s nace el “Charleston” una nueva moda que pronto cobra auge, inicia entonces el surgimiento de lugares específicos para la práctica de dicho ritmo; así de un modo u otro, la moda y el baile marcaban un sitio en los clubes privados y los lugares de clase media.

---

<sup>2</sup> Alvarez Huitron, Diccionario de turismo. p 84

En las décadas de los años 30's a los 50's los centros nocturnos toman gran fuerza, se convierten en lugares exclusivos para la gente de altos recursos donde se proporciona un servicio selecto de show-cena-baile, igualmente los lugares de bajos recursos denominados cabaret proporcionan el mismo servicio que el centro nocturno convirtiéndose en uno de los lugares de reunión y diversión preferidos por la sociedad.

Designamos con el nombre de centro nocturno a los establecimientos públicos donde especialmente de noche, se come, se bebe, se baila y se presentan espectáculos diversos.

Para la década de los 60's aparece a un nuevo movimiento musical el Rock and roll, en esta década aparecen infinidad de establecimientos donde los jóvenes de la época se reúnen para disfrutar de la música de moda. Pero es en 1970 cuando las innovaciones musicales y los efectos de luz y sonido dan origen a lo que hoy conocemos como Discoteque.

### ***1.2 Aspectos generales***

La palabra discoteca se deriva del griego , disco y caja que significa lugar o recinto donde se escuchan y guardan colecciones de discos impresos. Pero cuando se refiera al local público para escuchar música pregrabada y bailar se utiliza la palabra discoteque, que es una aplicación gala.

Las discoteques entrevistadas dan una definición de sí mismas como un establecimiento donde la gente baila y se divierte además de ingerir bebidas ya sean alcohólicas o no.

La industria cinematográfica y las grandes disqueras de los años 70's fueron determinantes en la difusión de las discoteques en el mundo, la oleada de la "Música disco", denominada así por el formato y material en el que era grabada y reproducida; y el éxito de las coreografías de los grupos que las interpretaban incitaban a la juventud a acudir y disfrutar de este nuevo concepto.

Es así como las discoteques empiezan a tomar fuerza, los inversionistas de todas partes del mundo rediseñaron nuevos modelos en su decoración y tipo de construcción para atraer grandes grupos de personas. Así es como en España nace un popular centro conocido como "Cerebro", al mismo tiempo en México en el puerto de Acapulco, Guerrero ya destacaba "El Bacaccio" que en la década de los 80's se consolida en todo el mundo por los grandes avances Tecnológicos, así mismo surge en Manhattan, Nueva York, el "Estudio 54" y conforme la Tecnología avanza surgen nuevos conceptos en cuanto a luz y sonido, se desarrollan nuevos conceptos arquitectónicos, estrategias publicitarias y de imagen. Actualmente existe en todos los países el servicio de discotecas.

Tomando en consideración lo descrito anteriormente y no existiendo una definición formal de discoteque, se presenta la siguiente definición.

La discoteque, es un establecimiento cuyo objetivo primordial es el de proporcionar un servicio de entretenimiento y diversión a través de la creación de un espacio donde se baila música moderna pregrabada; y que tiene como servicio adicional la venta de bebidas al coqueo.

La discoteque se constituye por lo general como sociedad anónima de capital variable, es importante hacer mención que por falta de regulación específica de esta empresa, al constituir la sociedad el giro o actividad con la que aparece no es el de discoteque sino una similar como el bar o restaurante o la de Centro Nocturno.

El desarrollo de este tipo de organizaciones depende de factores esenciales como son: El Tiempo Libre disponible de la sociedad, su influencia cultural, el número de miembros que la componen, sus edades y el desarrollo económico existente.

El tipo de servicios o equipamientos que utiliza la discoteque es totalmente convencional, como es la luz eléctrica, el agua y el servicio telefónico.

Si hablamos del inmueble podemos decir que es allí donde se encuentra la mayor inversión, como las mesas, sillas, alfombras, equipo de luz y sonido, en algunos casos la utilización de rayo láser así como pantallas y sistemas de televisión en circuito cerrado.

La discoteque además de ser un centro de diversión también es una importante fuente de empleo para jóvenes de 16 a 25 años, que le resulta conveniente por que el horario de días de servicio no interfiere con las actividades escolares de estos jóvenes.

Las discoteques tienen un horario de servicio generalmente nocturno de jueves a sábado donde sólo le es permitido el acceso a mayores de edad por la venta de bebidas alcohólicas, pero los establecimientos que logran una mayor difusión o renombre entre el público consumidor se han visto en la necesidad de prestar un servicio por la tarde para que los jóvenes menores de edad puedan disfrutar de este espacio de recreación a este evento se le denomina "tardeada" en la que no se venden bebidas alcohólicas y por lo tanto el ingreso sólo proviene de la venta del cover, que por lo general tiene un costo menor en comparación al que se vende por las noches.

Actualmente a las discoteques acuden personas de todos los niveles socioeconómicos, existiendo establecimientos de muy diversas

características, tanto en imagen como en servicio. Estas variaciones son en cuanto a la música que presenta que pueden ser de un solo género o una combinación de varios, de la calidad de bebidas que sirve, de la inversión tanto en instalaciones y la que se destina en la publicidad.

La publicidad es un aspecto importante a considerar dentro de la discoteque ya que su funcionamiento gira en gran parte en función de la eficacia que las campañas produzcan en los consumidores de servicios.

Las discoteques tienen tres conceptos fundamentales por los que perciben ingresos el cover, la membresía y la venta de bebidas alcohólicas. Dentro de esta última existen 4 acepciones, que la discoteque determine un horario de barra libre y después de éste la venta sea al copeo, que la barra libre se efectúe durante todo el evento (este costo se incluye al del cover) que la venta sea sólo el copeo.

Existe además en algunas discoteques un ingreso adicional al servicio que la misma presta como es el otorgamiento de concesiones por diferentes conceptos como: el guardarropa, la venta de regalos, etc.

Existe un problema en cuanto a su definición delimitación y clasificación como ente económico, ya que no está regulada por ninguna Ley o reglamento, teniéndose que incluir para su control en la rama o giro

económico que pudiera prestar servicio similar al que la discoteque ofrece como es el caso del Centro Nocturno.

Es así como surge una gran variedad de discoteques de diversos estilos, en su gran mayoría entes efimeros debido generalmente a la falta de control interno y un deficiente sistema contable .

**CAPITULO II**

**MARCO LEGAL**

## **EL MARCO LEGAL**

Existen disposiciones contenidas en los ordenamientos legales que afectan a las empresas. A ordenamientos que se aplican de un modo general a todas las entidades, con excepciones que las propias Leyes establecen.

Por otra parte, existen ordenamientos aplicables de modo particular a entidades económicas con giros específicos.

En otro orden de cosas, existen leyes federales y locales.

Las primeras se aplican a las entidades de toda la República Mexicana. Las segundas son de observancia particular para las entidades radicadas en los lugares en que fueron promulgados.

En el caso particular de esta investigación las creadas para la regulación de las entidades del Distrito Federal.

A continuación hacemos mención de algunas Leyes y artículos en cuyas disposiciones norman de alguna manera la actividad de la discoteque, con la finalidad de que los empresarios estén informados de las obligaciones y derechos a que están sujetos.

## **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

### **Nuestra Carta Magna establece en su Artículo 31 , fracc.IV**

“Es obligación de todas las personas que residen en la República Mexicana contribuir al gasto público tanto de la Federación, de los Estados o Municipios en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las Leyes.”

En esta posición se encuentra el fundamento constitucional de la obligación que tenemos todas las personas que residimos en México de pagar no sólo los impuestos federales, sino también los estatales y municipales que estén vigentes o que en el futuro se establezcan.

La actividad de las discoteques están sujetas por supuesto, al pago de impuestos y a otra serie de obligaciones en las que podemos mencionar además de las fiscales, las obligaciones legales como se mencionan a continuación.

## **2.1 DISPOSICIONES FISCALES**

### **Ley del Impuesto Sobre la Renta**

**En el título I , artículo 1, fracción I de la Ley dice que:**

“Son sujetos del impuesto sobre la renta , las personas físicas y morales residentes en México respecto a todos sus ingresos cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan.

Las personas morales deberán calcular el impuesto sobre la renta aplicando al resultado fiscal obtenido en el ejercicio la tasa del 34%

1.- Se obtendrá la utilidad fiscal disminuyendo de la totalidad de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio las deducciones autorizadas por este título.

2.- A la utilidad fiscal del ejercicio se le disminuirá, en su caso, las pérdidas fiscales pendientes de aplicar de otros ejercicios. El impuesto del ejercicio se pagará mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine el ejercicio fiscal.”

**En el Artículo. 22 de la misma Ley, encontramos que:**

“Los contribuyentes podrán efectuar deducciones a sus impuestos como son :

Las disminuciones que reciban o los descuentos y bonificaciones que hagan aún cuando se efectúen en ejercicios posteriores ; las adquisiciones de mercancías, así como las materias primas, productos terminados o semi terminados que utilicen para prestar servicios, para fabricar bienes o para enajenarlos, disminuidas con las devoluciones descuentos y bonificaciones sobre las mismas efectuadas inclusive en ejercicios posteriores, sin embargo, no serán deducibles conforme a esta fracción activos fijos, terrenos, acciones, partes sociales, obligaciones y otros valores mobiliarios, así la moneda extranjera, las piezas de oro y plata que hubieran tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las denominadas onzas troy.

Los gastos son deducibles así como las inversiones, la diferencia entre el inventario inicial y final de un ejercicio, cuando el inventario final fuere mayor , tratándose de contribuyentes de dedicados a la ganadería , los créditos incobrables y las pérdidas por casos fortuitos , fuerza mayor o por enajenación de bienes distintos a los que se refiere el artículo 22 fracción 2, las aportaciones para fondos destinados a la inversión y desarrollo de tecnología, en los términos del artículo 27 de esta Ley, la

creación o incremento de reservas para fondos de pensiones o jubilaciones del personal complementarios a las que establece la Ley del Seguro Social y de primas de antigüedad constituidas en los términos de esta Ley, los intereses y la pérdida inflacionaria determinados conforme a lo dispuesto en el artículo 7-B de esta Ley, los anticipos y rendimientos que paguen las sociedades cooperativas de producción, así como los anticipos que se entreguen a las sociedades y asociaciones civiles a sus miembros cuando los distribuyan en los términos de la fracción II del, artículo 78 de esta Ley.”

### **Ley del Impuesto al Activo**

**En el artículo.1 de esta Ley se establece:**

“Las personas físicas que realicen actividades empresariales y las personas morales, residentes en México, están obligadas al pago del impuesto al activo, por el activo que tengan, cualquiera que sea su ubicación.

El contribuyente determinará el impuesto por ejercicios fiscales aplicando al valor de su activo en el ejercicio, la tasa de 1.8%

Los contribuyentes que de conformidad con la Ley del Impuesto Sobre la Renta deban efectuar los pagos de dicho impuesto en forma

trimestral, podrán efectuar los pagos del impuesto al activo por el mismo periodo y en las mismas fechas de pago que las establecidas en el impuesto sobre la renta.

Los contribuyentes podrán acreditar contra el impuesto del ejercicio una cantidad equivalente al I.S.R. efectivamente pagado en el mismo, en los términos de este artículo correspondiente a sus ingresos, por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles por los que se esté obligado al pago de este impuesto. Para ello se calculará el impuesto sobre la renta sin incluir los ingresos provenientes del uso o goce temporal de bienes por los que se esté obligado al pago de este impuesto. Por separado se calculará el impuesto sobre la renta sobre el total de los ingresos. La diferencia de estas dos cantidades será el importe máximo del impuesto sobre la renta que se podrá acreditar.”

### **Ley del Impuesto al Valor Agregado**

**En su capítulo I, artículo 1 establece que:**

“Están obligados al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta Ley, las personas físicas y las morales que en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes:

- 1.- Enajenen bienes.
- 2.- Presten servicios independientes.
- 3.- Otorguen el uso o goce temporal de bienes.
- 4.- Importen bienes o servicios.

El importe se calculará aplicando los valores que señala esta Ley, la tasa del 15%. El impuesto al valor agregado en ningún caso se considerará que forma parte de dichos valores.

El contribuyente trasladará dicho impuesto en forma expresa y por separado, a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios.

El contribuyente pagará en las oficinas autorizadas la diferencia entre el impuesto a su cargo y el que le hubiera trasladado o el que él hubiese pagado en la importación de bienes o servicios, siempre que sean acreditables en los términos de esta Ley.”

**En el artículo. 5 de la misma Ley dice:**

“Se efectuarán pagos provisionales mediante declaración que se presentarán ante las oficinas autorizadas por los mismos periodos y en las mismas fechas de pago que las establecidas para el impuesto sobre la renta.”

## 2.2 OTRAS DISPOSICIONES

### **Ley Federal de Turismo**

#### **En su artículo 4, fracción IV**

“Se consideran servicios turísticos los prestadores de:

Restaurantes, cafeterías, bares *centros nocturnos y similares* que se encuentren ubicados en hoteles, moteles, albergues, campamentos.”

### **Ley del Seguro Social**

El Instituto Mexicano del Seguro Social es en nuestro país uno de los instrumentos básicos para redistribuir el ingreso y cumplir los objetivos de garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios necesarios para el bienestar individual y colectivo. Para alcanzar estas metas el Instituto requiere del aporte financiero que por ley está instituido con carácter de obligatorio a patrones trabajadores y Estado.

Ante la obligatoriedad de la contribución financiera y fundamentalmente de la obligación patronal de inscribir correctamente en

el Instituto a sus trabajadores para que disfruten de los derechos que les otorga la Ley, surge la necesidad de vigilar que estas obligaciones se cumplan.

**En su artículo 19 dice:**

“Los patrones están obligados a:

Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el I.M.S.S. comunicando sus altas y bajas, modificaciones del salario, y los demás datos que señalen tanto la Ley como sus reglamentos dentro de los plazos a cinco días.

Es obligatorio llevar registro como nóminas y listas de raya en las que se asiente información como los días trabajados y los salarios, percibidos por trabajadores obligándose a conservar esta información por cinco años.

El entero de las cuotas obrero patronales al Instituto.

Es obligatorio también proporcionar al Instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo establecidas por la Ley reglamentos y decretos.”

## **Ley Federal de Derechos de Autor**

Por la utilización pública de la música las discoteques tienen la obligación de pagar a la Sociedad de Nacional de Autores y Compositores de la Música. En base a los siguientes lineamientos:

### **En su artículo 1, nos menciona:**

“Esta Ley, reglamentaria del artículo 28 constitucional tiene por objeto la salvaguarda y promoción del acervo cultural de la Nación; protección de los derechos de los autores, de los artistas e intérpretes o ejecutantes, así como de los editores, de los productores y de los organismos de radiodifusión, en relación con sus obras literarias o artísticas en todas sus manifestaciones, sus interpretaciones o ejecuciones , sus ediciones sus fonogramas o videogramas, sus emisiones, así como de otros derechos de propiedad intelectual.”

### **En el artículo 24 dice:**

“En virtud del derecho patrimonial , corresponde al autor del derecho de explotar de manera exclusiva sus obras , o de autorizar a otros su explotación, en cualquier forma, dentro de los límites que establece la

presente Ley y sin menoscabo de la titularidad de los derechos morales a que se refiere el artículo 21 de la misma .”

**En este artículo 27 nos dice:**

“Los titulares de los derechos patrimoniales podrán autorizar o prohibir :

- \* La reproducción, publicación, edición o fijación material de una obra en copias o ejemplares, efectuada por cualquier medio ya sea impreso, fonográfico, gráfico, plástico, audiovisual, electrónico u otro similar.
- \* La transmisión pública o radiodifusión de sus obras, en cualquier modalidad.
- \* Cualquier utilización pública salvo en los casos expresamente establecidos en la Ley.”

**Artículo 28.de la misma ley menciona**

Las facultades a las que se refiere el artículo anterior, son independientes entre si cada una de las modalidades de explotación también los son.

**El artículo 30 dice:**

“El titular de los derechos patrimoniales puede, libremente, conforme a lo establecido en esta Ley, transferir sus derechos patrimoniales u otorgar licencias de uso exclusivas o no exclusivas.

Toda transmisión de derechos patrimoniales será onerosa y temporal. En ausencia de acuerdo sobre el monto de la remuneración o del procedimiento para fijarla, así como sobre los términos para su pago, la determinarán los tribunales competentes.

Los actos, convenios y contratos por los cuales se transmitan derechos patrimoniales y las licencias de uso deberán celebrarse por escrito, de lo contrario serán nulos de pleno derecho.”

**Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones**

**En su artículo 1, menciona:**

“La presente Ley es de orden público y de observancia en todo el territorio nacional . Tiene por objeto normar la constitución y funcionamiento de las cámaras de comercio, de industria y de las

confederaciones que le agrupen, así como del Sistema de Información Empresarial Mexicano.

**Artículo 27, refiere:**

“Se establece el Sistema de Información Empresarial Mexicano a cargo de la Secretaría, como un instrumento de planeación del Estado; de información, orientación y consulta para el diseño y aplicación de programas enfocados principalmente el establecimiento y operación de las empresas; de referencia para la eliminación de obstáculos al crecimiento del sector productivo y, en general, para el mejor desempeño y promoción de actividades comerciales e industriales.”

**En su artículo 28 dice:**

“Las empresas deberán proporcionar el Sistema de Información Empresarial Mexicano dentro del primer bimestre de cada año, la información actualizada a que se refiere el título siguiente, en atención de la ubicación de cada establecimiento, a la actividad, giro y región correspondiente. Las empresas de nueva creación deberán proporcionar dicha información dentro de los dos siguientes meses a la fecha de su constitución.”

**Ley para el funcionamiento de  
Establecimientos mercantiles en el Distrito Federal**

**En el artículo 1 menciona:**

“Esta Ley tiene por objeto normar y regular el funcionamiento de los Establecimientos mercantiles en el Distrito Federal, en lo relativo a su apertura, operación y cese de actividades.”

En el caso particular de las discoteques debe sujetarse a los siguientes lineamientos:

**Artículo 16, fracción III, X. menciona que :**

“Dado su impacto social, única y exclusivamente requerirán licencia de funcionamiento los establecimientos mercantiles que desarrollen alguno de los siguientes giros mercantiles:

Prestación del servicio de diversión, entretenimiento o eventos , en el que se incluya la presentación de la actuación de intérpretes, orquesta, conjuntos musicales, música grabada o vídeo grabaciones, pista de baile o venta de bebidas alcohólicas al copeo.

La prestación de los servicios a que se refiere la fracción anterior y que adicionalmente las condicione a la adquisición de una membresía que otorgue a los consumidores que lo deseen, la \_calidad de miembro del mismo.”

**Artículo 29, refiere que:**

“Cuando el establecimiento cuente con Licencia de funcionamiento para expender bebidas alcohólicas al copeo se autorice su venta sin necesidad de consumir alimentos, el servicio se deberá prestar en una o más áreas delimitadas mediante desniveles, muros, cancelas o mamparas, construidas de tal forma que se eviten molestias a los demás concurrentes.”

**En su artículo 54 dice:**

“Para poder obtener los giros complementarios que permite la ley es necesario que:

El giro principal del establecimiento sea alguno de los previstos en el artículo 16 de esta Ley , y que cuenten con Licencia de funcionamiento o hayan presentado su declaración de apertura, podrán tener sin necesidad de obtener otra Licencia de funcionamiento o presentar una nueva Declaración de apertura, los giros complementarios que expresamente le permite la ley”.

**En el artículo 57, dice:**

“Los establecimientos mercantiles cuyo giro principal sea la prestación del servicio de diversión, entretenimiento o eventos y cuenten con la licencia de funcionamiento respectiva, podrán tener como giro complementario lo siguiente:

Presentación de la actuación de interpretes, artistas y en general, de variedades, música viva, interpretada por orquestas o conjuntos musicales grabada o vídeo grabada; Pista de baile; venta de bebidas alcohólicas; y alimentos preparados para su consumo en el interior.”

**El artículo 75, menciona:**

“La contravención a las disposiciones de la Ley dará lugar al aseguramiento de las bebidas alcohólicas, imposición de sanciones económicas clausura de los establecimientos mercantiles, y la revocación de las Licencias de funcionamiento o autorizaciones, según corresponda.”

**Transitorios 1996, artículo 7, inciso C.**

“De conformidad con los Planes Parciales de Desarrollo Urbano Delegacionales de 1987 vigente a la fecha la acreditación del uso legal del

suelo que a continuación se mencionan, se hará conforme a la siguiente clasificación :

Para los giros mercantiles a que se refieren las fracciones III y X del artículo 16 de la Ley se deberá acreditar para centros nocturnos.”

### **Código de Comercio**

**El artículo 33 nos marca:**

“El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos :

- \* Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.
- \* Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa;

- \* Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;
- \* Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y las operaciones individuales;
- \* Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.”

### **2.3 ORGANISMOS QUE PROMUEVEN LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA**

Como hemos mencionado anteriormente la normatividad de las discoteques es imprecisa por lo tanto las organizaciones que regulan sus actividades son los siguientes:

Si la empresa en su acta constitutiva tiene como giro principal el de restaurante (como se mencionó las discoteques suelen constituirse de esta manera) el organismo que las regula ayuda a su desarrollo es la Cámara

Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados (CANIRAC).

Si la discoteque se encuentra ubicada en un hotel, albergue o motel es atendida y promovida por la Secretaría de Turismo según su artículo 4 fracc. IV. Vigente.

## **CAPITULO III**

### **SISTEMA CONTABLE**

## SISTEMA CONTABLE

La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemáticamente y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica<sup>1</sup>

Los objetivos de la contabilidad son :

- 1) Establecer un control riguroso sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.
- 2) Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por la empresa durante el ejercicio fiscal.
- 3) Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara y verídica de la situación financiera que guarda el negocio.
- 4) Proveer con anticipación el futuro de la negociación.

---

<sup>1</sup>IMCP, Principios de contabilidad, A-1, párrafo 10

5) Servir como comprobante y fuente de información, ante terceros, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la entidad puede tener fuerza comprobatoria conforme a lo establecido por la Ley<sup>2</sup>.

Para lograr el éxito en el desarrollo e implantación de un sistema de contabilidad se debe considerar las características propias de la entidad, así como los factores externos que influyen en su operación, se debe considerar la variedad de operaciones y su volumen previendo las modificaciones pertinentes que deba sufrir en un mediano y largo plazo.

Dichas consideraciones, con el objetivo de verificar que el sistema sea rentable y apropiado para la empresa sin que este objetivo nos lleve a implantar un sistema rudimentario o subestimado que nos conlleve a generar problemas en lugar de evitarlos o solucionarlos.

El diseño del sistema contable es eficiente cuando los ejecutivos y demás empleados de la empresa están técnicamente preparados, conocen la negociación y se apegan a los lineamientos señalados para la aplicación y funcionamiento del sistema, estos lineamientos se llaman Política y Procedimientos de contabilidad, donde el control interno contable juega un papel vital, pues con él en mente se diseñan todos los procedimientos internos<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Lara Flores, Contabilidad primer curso. pag 9

<sup>3</sup> Niffo Alvarez, Montoya Perez. Contabilidad Intermedia pag 21

A continuación se describen los principales elementos que se deben considerar para el diseño del sistema contable en una discoteque

- *Catálogo de cuentas*
- *Guía contabilizadora*

### **3.1. CATALOGO DE CUENTAS**

El catálogo de cuentas es una lista o relación especialmente diseñada y clasificada de las cuentas que una compañía utiliza para el registro de sus operaciones, de acuerdo con sus necesidades. Dichas cuentas se clasifican en:

#### ***Cuentas de Activo:***

Es la denominación de todas las cuentas que representan el conjunto de bienes y derechos que posee la empresa o que tiene derecho a percibir.

#### ***Cuentas de Pasivo:***

Es la denominación en general de todas las cuentas que representan el conjunto de obligaciones contraídas por la discoteque.

***Cuentas de Capital:***

Es la denominación general de las cuentas que representan el conjunto de bienes y derechos y/o obligaciones de los propietarios o accionistas.

***Cuentas de Resultados :***

Son aquellas que determinan entre sí la utilidad o pérdida generada por la discoteque en el periodo de operaciones. Pueden ser:

- A) Acreedoras, como las que corresponden a los ingresos por los distintos servicios que ofrece la discoteque; por intereses y otras actividades financieras; etc.
  
- B) Deudoras, como las que representan disminuciones a los ingresos por conceptos de descuentos otorgados; por gastos o pérdidas de actividades financieras y en general por todos los conceptos de gastos o costos.

***Cuentas de Orden :***

Son cuentas cuyo objetivo es servir de recordatorio de contingencias,

de clasificaciones para efectos fiscales, de operaciones ya presentadas por otras cuentas.

El catálogo de cuentas y su estructura es la parte medular del sistema, ya que de éste se obtiene la base del registro contable, por ello es de vital importancia el hacer un buen diseño antes de iniciar cualquier registro de operaciones.

El diseño del catálogo de cuentas debe iniciarse de lo general a lo particular, es decir comenzando por los conceptos de Activo, Pasivo, Capital, Resultados Deudoras y Resultados Acreedoras y de Orden.

Una vez identificadas estas cuentas, el siguiente paso será dividir las en el siguiente nivel de agrupamiento, por ejemplo:

Activo: Circulante, No circulante, Otros activos. A su vez el circulante, puede subdividirse en los rubros que aparecen en el Balance General como Caja, Bancos, Clientes etc. Siendo estas cuentas consideradas de mayor. Así mismo el No Circulante y los Otros Activos se subdividen en los diversos grupos que presenta el Balance General.

El orden del rubro de las cuentas debe ser el mismo que tienen los estados financieros.

Al proyectarse un catálogo de cuentas, deben considerarse todos los aspectos de información que llegasen a necesitarse de tal manera que la clasificación y organización del catálogo permita obtener dichos aspectos sin dificultad, directamente de los títulos o con un mínimo de análisis.

Todo catálogo debe prever una futura expansión o modificación de cuentas.

A continuación se presenta un listado de cuentas de mayor básico para que pueda ser empleado en la práctica profesional como guía o complemento con las particularidades que requiere una discoteque.

CATALOGO DE CUENTAS

<b>Número de cuenta</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>
11 - 000 - 000 - 00	Circulante.
11 - 101 - 000 - 00	Caja.
11 - 102 - 000 - 00	Bancos.
11 - 103 - 000 - 00	Tarjetas de crédito.
11 - 104 - 000 - 00	Clientes.
11 - 105 - 000 - 00	Deudores diversos.

DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL D.F.

11 - 106 - 000 - 00	Documentos por cobrar.
11 - 107 - 000 - 00	Almacén.
11 - 108 - 000 - 00	IVA Acreditable.
11 - 109 - 000 - 00	Impuestos pagados por anticipado.
11 - 110 - 000 - 00	Anticipo a proveedores.
11 - 111 - 000 - 00	Cuentas por cobrar.
11 - 201 - 000 - 00	Estimación para cuentas incobrables.
12 - 000 - 000 - 00	No Circulante.
12 - 201 - 000 - 00	Mobiliario y equipo de oficina.
12 - 202 - 000 - 00	Equipo de transporte.
12 - 203 - 000 - 00	Equipo de computo.
12 - 204 - 000 - 00	Mobiliario y Equipo de Discoteque.
12 - 301 - 000 - 00	Depreciación de mobiliario y equipo de oficina.
12 - 302 - 000 - 00	Depreciación de equipo de transporte.
12 - 303 - 000 - 00	Depreciación de equipo de computo.
12 - 304 - 000 - 00	Depreciación de mobiliario y equipo discoteque.
13 - 000 - 000 - 00	Otros Activos.
13 - 301 - 000 - 00	Rentas pagadas por anticipado.
13 - 302 - 000 - 00	Gastos de organización.
13 - 303 - 000 - 00	Gastos de instalación.

DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL D.F.

13 - 304 - 000 - 00	Amortización acumulada de gastos de instalación.
13 - 305 - 000 - 00	Amortización acumulada de gastos de organización.
21 - 000 - 000 - 00	Pasivo.
21 - 201 - 000 - 00	Proveedores.
21 - 202 - 000 - 00	Impuestos por pagar.
21 - 203 - 000 - 00	Acreeedores diversos.
21 - 204 - 000 - 00	IVA Por pagar.
21 - 205 - 000 - 00	Sueldos por pagar.
21 - 206 - 000 - 00	PTU por pagar.
21 - 207 - 000 - 00	Documentos por pagar.
21 - 208 - 000 - 00	Membresías cobradas por adelantado.
21 - 209 - 000 - 00	Contrataciones cobradas por adelantado
31 - 000 - 000 - 00	Capital.
31 - 301 - 000 - 00	Capital Social.
31 - 302 - 000 - 00	Reserva Legal.
31 - 303 - 000 - 00	Resultado del ejercicio.
31 - 304 - 000 - 00	Resultado de ejercicios anteriores.
41 - 000 - 000 - 00	Ingresos.
41 - 401 - 000 - 00	Ingresos por servicio.
41 - 402 - 000 - 00	Productos financieros.
41 - 403 - 000 - 00	Otros ingresos.
51 - 000 - 000 - 00	Egresos.

DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL D.F.

51 - 501 - 000 - 00	Costo de servicio.
51 - 502 - 000 - 00	Gastos de venta.
51 - 503 - 000 - 00	Gastos de administración.
51 - 504 - 000 - 00	Gastos financieros.
51 - 505 - 000 - 00	Gastos no deducibles.
51 - 506 - 000 - 00	IMPAC del periodo.
51 - 507 - 000 - 00	PTU del periodo.
61 - 000 - 000 - 00	Cuentas de Orden.
61 - 601 - 000 - 00	Cortesías emitidas.
61 - 602 - 000 - 00	Cover emitidos.
61 - 603 - 000 - 00	Artículos en prenda.
61 - 604 - 000 - 00	Comandas emitidas.
61 - 701 - 000 - 00	Emisión de cortesías.
61 - 702 - 000 - 00	Emisión de covers.
61 - 703 - 000 - 00	Prenda de artículos.
61 - 704 - 000 - 00	Emisión de comandas.

Ahora hacemos un análisis a detalle de las partidas que ameritan mayor atención en su diseño dentro del catálogo de cuentas.

Debemos definir perfectamente la manera como vamos a controlar nuestro efectivo, ya que de este depende la mayoría de las decisiones que se toman para la operación de la empresa.

**DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL D.F.**

11 - 000 - 000 - 00	Circulante.
11 - 101 - 000 - 00	Caja.
11 - 101 - 001 - 00	Fondo fijo de caja.
11 - 101 - 002 - 00	Caja de operación.
11 - 101 - 003 - 00	Efectivo pendiente de depósito.
11 - 102 - 000 - 00	Bancos.
11 - 103 - 000 - 00	Tarjeta de crédito.

Debido a las características propias de la discoteque es conveniente llevar un registro detallado de los clientes que celebren con la empresa algún contrato o convenio.

11 - 104 - 000 - 00	Clientes.
11 - 104 - 001 - 00	Contrataciones.

El manejo del almacén es de vital importancia, ya que en este se controlan las existencias de las bebidas que se utilizan en el servicio de la discoteque. Por lo tanto es necesario un control a detalle de los movimientos de botellas, evitando pérdidas y facilitando la cuantificación del consumo que de estos artículos haga el cliente.

11 - 107 - 000 - 00	Almacén.
11 - 107 - 001 - 00	Almacén General.
11 - 107 - 002 - 00	Barras.

Un rubro de vital importancia para la empresa es el mobiliario y equipo así como su depreciación, ya que en el se encuentra invertido un alto porcentaje del capital de la compañía, además de ser fundamental para el funcionamiento de la misma.

Procedamos entonces a hacer mención sobre algunas subcuentas en particular, donde además determinamos la localización de estos activos para un mayor control.

12 - 000 - 000 - 00	No Circulante.
12 - 201 - 000 - 00	Mobiliario y Equipo de oficina.
12 - 204 - 000 - 00	Mobiliario y Equipo Discoteque.
12 - 204 - 001 - 00	Equipo de Iluminación.
12 - 204 - 002 - 00	Equipo de sonido.
12 - 204 - 003 - 00	Mobiliario y Equipo de operación.

En el costo de servicios es importante el detalle de las subcuentas, para el mayor control de los gastos que se generan por la prestación en la Discoteque.

51 - 000 - 000 - 00	Egresos.
51 - 501 - 000 - 00	Costos de Servicio.
51 - 501 - 001 - 00	Bebidas.
51 - 502 - 000 - 00	Gastos de venta.
51 - 503 - 000 - 00	Gastos de administración.

Debido al tipo de actividad que desarrolla la discoteque se generan cuatro tipos de ingresos por servicios las cuales habrá que detallar en el catálogo.

41 - -000 - 000 - 00	Ingresos.
41 - 401 - 000 - 00	Ingresos por Servicio.
41 - 401 - 001 - 00	Ingresos Covers.
41 - 401 - 002 - 00	Ingresos Bebidas.
41 - 401 - 003 - 00	Ingresos Membresías.
41 - 401 - 004 - 00	Ingreso Contrataciones.

Las consideraciones específicas de las cuentas y subcuentas del catálogo serán tratadas con mayor detenimiento en la guía contabilizadora.

### **3.2 GUIA CONTABILIZADORA**

La guía contabilizadora es una descripción detallada de los movimientos por los que se cargan o se abonan, las cuentas utilizadas por la compañía en sus registros contables y los documentos necesarios para soportar la operación.

La importancia en el desarrollo de la guía contabilizadora es que ayuda en la unificación de criterios de contabilización, evitando errores por la mala aplicación de las cuentas.

11-101-001-00	<b>FONDO FIJO DE CAJA</b>	11-101-001-00
<p>Se carga:</p> <p>Por la creación, reposición y aumento del fondo fijo de caja.</p>	<p>Se abona:</p> <p>Por la disminución o cancelación del fondo fijo de caja.</p>	
<p>Saldo: Deudor, representa la cantidad de efectivo con que cuenta el fondo fijo de caja para cubrir los gastos menores que pudiesen existir en la discoteque.</p>		
<p>Documentos: Para la creación, aumento, disminución y cancelación del fondo fijo de caja es necesario presentar un documento fuente y autorizado por un funcionario de alto nivel.</p>		

11-101-002-00	<b>CAJAS DE OPERACION</b>	11-101-002-00
<p>Se carga:</p> <p>Por la creación, reposición y aumento del fondo fijo de caja.</p>	<p>Se abona:</p> <p>Por la disminución o cancelación del fondo fijo de caja.</p>	
<p>Saldo: Deudor, representa la cantidad de efectivo con que cuentan las cajas de operación para el desarrollo de sus actividades.</p>		
<p>Documentos: Para la creación, aumento, disminución y cancelación es necesario un documento emitido y autorizado por un funcionario de alto nivel.</p>		

<b>11-101-003-00</b>	<b>EFFECTIVO PENDIENTE DE DEPOSITO</b>	<b>11-101-003-00</b>
<p><b>Se carga:</b></p> <p>De el pago en efectivo que haga el cliente por el servicio recibido.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por el depósito de efectivo en una institución bancaria.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa los pagos al contado y en efectivo efectuados por los clientes.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Comprobante emitido por la institución de crédito denominado "ficha de depósito".</p>		

<b>11-102-000-00</b>	<b>BANCOS</b>	<b>11-102-000-00</b>
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por los ingresos de dinero, intereses ganados sobre inversiones. Reembolso de comisiones.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por los pagos efectuados con cheque, intereses cobrados y por comisiones pagadas.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa la existencia de dinero en las instituciones de crédito, propiedad o a favor de la entidad, a una fecha determinada.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Ficha de depósito, cheques emitidos y el estado de cuenta bancario.</p>		

11-103-000-00	<b>TARJETAS DE CREDITO</b>	11-103-000-00
<p>Se carga:</p> <p>Cuando el cliente, para liquidar su consumo, haga uso de su tarjeta de crédito.</p>	<p>Se abona:</p> <p>Por los pagos parciales o totales que hagan las instituciones de crédito.</p>	
<p>Saldo: Deudor, representa las cuentas pendientes de cobro por el servicio prestado por la discoteque a cargo de la institución bancaria.</p>		
<p>Documentos: Pagaré bancario (vouchers) y el estado de cuenta bancario.</p>		

11-104-000-00 **CLIENTES**

11-104-001-00	<b>CONTRATACIONES</b>	11-104-001-00
<p>Se carga:</p> <p>Por el monto total de las facturas que la discoteque expide con el I.V.A. incluido, por la contratación del establecimiento para un evento particular, cuyo pago es concedido a crédito, por los intereses pactados y/o moratorios y por cheques devueltos.</p>	<p>Se abona:</p> <p>Por los pagos parciales o totales que realice el cliente por la contratación del inmueble.</p>	
<p>Saldo: Deudor, representa el valor de la contratación del inmueble pendiente de cobro.</p>		
<p>Documentos: facturas emitidas por la discoteque.</p>		

11-105-000-00	<b>DEUDORES DIVERSOS</b>	11-105-000-00
<b>Se carga:</b>  De cualquier concepto distinto de los servicios que presta la discoteque a una persona física o moral y por él contraiga una deuda con la discoteque.	<b>Se abona:</b>  Por los pagos a cuenta o liquidación que realice el deudor, así como por la devolución de valores que tuviera a su cargo y por los cuales tenga una deuda con la discoteque.	
<p>Saldo: Deudor, representa dichos créditos a favor de la entidad por concepto de cuentas por cobrar originadas en operaciones ajenas a su giro.</p>		
<p>Documentos: De las facturas, recibos u otro documento que soporte la constitución del crédito originado por las operaciones ajenas al giro de la entidad.</p>		

11-106-000-00	<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	11-106-000-00
<b>Se carga:</b>  Por los títulos de crédito expedidos a favor de la entidad.	<b>Se abona:</b>  Del cobro o endoso de alguno de estos documentos y cuando éstos se cancelan.	
<p>Saldo: Deudor, representa el valor de los documentos pendiente de cobro a favor de la entidad.</p>		
<p>Documentos: Título de crédito expedido a favor de la entidad en sustitución de una factura, remisión o recibo a favor del cliente.</p>		

**11-107-000-00 ALMACEN**

11-107-001-00	<b>ALMACEN GENERAL</b>	11-107-001-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Del valor del inventario inicial y de las compras de bebidas y los gastos de compra (a precio de costo).</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Del valor de las ventas, de las devoluciones, rebajas sobre compra y faltantes de mercancía.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa el valor de la mercancía en existencia en el almacén.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Facturas de compra.</p>		

11-107-002-00	<b>BARRAS</b>	11-107-002-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Del valor del inventario inicial que presenta la barra, así como de toda la entrada de bebida que sufra la misma en el transcurso del servicio.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Del valor de las ventas, de las devoluciones al almacén general, de las botellas recibidas para la venta y faltantes de mercancía.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa el valor de la mercancía en existencia en la barra.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Requisiciones al almacén, control de barras, nota de botella y comandas.</p>		

11-108-000-00	<b>IVA ACREDITABLE</b>	11-108-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por el impuesto causado por la compra de diversos artículos. (En función de la naturaleza del egreso).</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por la transferencia del impuesto contra el IVA por pagar, para efectos del cálculo del Impuesto al Valor Agregado.</p>	
<p>Saldo: Deudor, representa el importe del IVA pendiente de acreditar o recuperar al fisco. Esta cuenta deberá quedar saldada mensual o trimestralmente dependiendo del periodo en que le corresponda la declaración del impuesto.</p>		
<p>Documentos: Facturas expedidas por la compra de mercancías u otro concepto, debiendo cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.</p>		

11-109-000-00	<b>IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO</b>	11-109-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por el importe de los pagos anticipados de ISR, IVA e IMPAC, los cuales se pagan por adelantado.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por la aplicación gradual al resultado de los pagos efectuados y/o por el pago total o anual de estos impuestos.</p>	
<p>Saldo: Esta cuenta debe quedar saldada por los pagos oportunos de los impuestos en el período adecuado.</p>		
<p>Documentos: Formato de declaración del impuesto correspondiente, registros contables y archivos de la entidad donde conste el pago o cálculo del impuesto.</p>		

11-110-000-00	<b>ANTICIPO A PROVEEDORES</b>	11-110-000-00
Se carga:	Se abona:	
Por las cantidades entregadas a proveedores para apartar mercancías que adquiriremos en el futuro	Por la acumulación de la operación de compra, por la devolución del anticipo por cheques devueltos.	
Saldo: Deudor, representa el valor de los anticipos que la entidad ha pagado y por las que la entidad tiene un derecho.		
Documentos: Factura de compra o recibo que ampare dicho anticipo.		

11-111-000-00	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	11-111-000-00
Se carga:	Se abona:	
Por los préstamos otorgados a funcionarios y empleados y por los intereses pactados o moratorios.	De los pagos totales o parciales por concepto del préstamo y/o por los intereses.	
Saldo: Deudor, representa los préstamos otorgados a funcionarios y empleados pendientes de cobro.		
Documentos: Documento interno donde se determina la obligación que tiene el empleado o funcionario y el cual es autorizado por un funcionario de alto nivel.		

11-201-000-00	<b>ESTIMACION PARA Cuentas Incobrables</b>	11-201-000-00
<b>Se carga:</b>  Por el traspaso de la cuenta de clientes, empleados y socios, los cuales se consideran incobrables.	<b>Se abona:</b>  Por el pago total o parcial de las cuentas que se consideran incobrables.	
<b>Saldo:</b> Acreedor, representa la estimación por el importe de las cuentas de cobro dudoso.		
<b>Documentos:</b> Documento suficiente y competente que indique el eventual no cobro de una cuenta o documento. Así como un documento que ampare el pago de los mismos.		

12-201-000-00	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA</b>	12-201-000-00
<b>Se carga:</b>  Por las adquisiciones que se haga de mobiliario y equipo de oficina.	<b>Se abona:</b>  Por la venta del mobiliario y equipo y por la depreciación acumulada de los mismos.	
<b>Saldo:</b> Deudor, representa las inversiones en muebles y equipo de oficina propiedad de la discoteque y contabilizados a su valor histórico original.		
<b>Documentos:</b> Factura original de compra. Factura de venta expedida por la discoteque y los registros contables de la depreciación acumulada.		

12-201-000-00	<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>	12-201-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por la adquisición del equipo de transporte de la discoteque.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por la venta del equipo de transporte y por la depreciación acumulada de los mismos.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa las inversiones de equipo de transporte propiedad de la discoteque y contabilizados a su valor histórico original.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Factura original de compra. Factura de venta expedida por la discoteque y los registros contables de la depreciación acumulada.</p>		

12-203-000-00	<b>EQUIPO DE COMPUTO</b>	12-203-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por la adquisición que se haga de equipo de cómputo.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por la venta del equipo de cómputo y por la depreciación acumulada del mismo.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa la inversiones de equipo de cómputo propiedad de la discoteque y contabilizados a su valor histórico original.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Factura original de compra. Factura de venta expedida por la discoteque y los registros contables de la depreciación acumulada.</p>		

12-204-000-00 **MOBILIARIO Y EQUIPO DISCOTEQUE**

12-204-001-00	<b>EQUIPO DE ILUMINACION</b>	12-204-001-00
<b>Se carga:</b>  Por la adquisición del equipo de iluminación de la discoteque	<b>Se abona:</b>  Por la venta del equipo de iluminación y por la depreciación acumulada de del mismo.	
<b>Saldo:</b> Deudor, representa las inversiones de equipo de iluminación propiedad de la discoteque y contabilizados a su valor histórico original.		
<b>Documentos:</b> Factura original de compra. Factura de venta expedida por la discoteque y los registros contables de la depreciación acumulada.		

12-204-002-00	<b>EQUIPO DE SONIDO</b>	12-204-002-00
<b>Se carga:</b>  Por la adquisición que se haga del equipo de sonido de la discoteque.	<b>Se abona:</b>  Por la venta del equipo de sonido de la discoteque y por la depreciación acumulada del mismo.	
<b>Saldo:</b> Deudor, representa la inversiones en equipo de sonido propiedad de la discoteque y contabilizados a su valor histórico original.		
<b>Documentos:</b> Factura original de compra. Factura de venta expedida por la discoteque y los registros contables de la depreciación acumulada.		

12-204-003-00	<b>EQUIPO DE OPERACION</b>	12-204-003-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por la adquisición del equipo de operación de la discoteque. (mesas, sillas, licuadoras, etc.)</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por la venta del equipo de operación de la discoteque y por la depreciación acumulada del mismo.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa la inversiones en muebles y equipo de operación para el servicio de la discoteque y contabilizados a su valor histórico original.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Factura original de compra. Factura de venta expedida por la discoteque y los registros contables de la depreciación acumulada.</p>		

12-301-000-00	<b>DEPRECIACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA</b>	12-301-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por la cancelación de la depreciación, por venta o baja, por inutilidad del este activo fijo.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por las cantidades que se vaya considerando como desgaste de este activo fijo.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Acreedor, representa la depreciación contable acumulada correspondiente al mobiliario y equipo propiedad de la discoteque.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Cálculos contables donde se determina la proporción de la depreciación. Factura original de compra que haga constar el valor de los muebles y equipo a depreciar, Ley del ISR, para identificar la tasa de depreciación autorizada.</p>		

12-302-000-00	<b>DEPRECIACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE</b>	12-302-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por la cancelación de la depreciación, por venta o baja, por inutilidad del equipo de transporte.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por las cantidades que se vayan considerando como desgaste del activo fijo.</p>	
<p>Saldo: Acreedor, representa la depreciación contable acumulada correspondiente al equipo de transporte propiedad de la discoteque.</p>		
<p>Documentos: Cálculos contables donde se determina la proporción de la depreciación. Factura original de compra que haga constar el valor de los muebles y equipo a depreciar, Ley de ISR, para identificar la tasa de depreciación autorizada.</p>		

12-303-000-00	<b>DEPRECIACION DE EQUIPO DE COMPUTO</b>	12-303-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por la cancelación de la depreciación, por venta o baja, por inutilidad del equipo de cómputo.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por las cantidades que se vayan considerando como desgaste del equipo de cómputo.</p>	
<p>Saldo: Acreedor, representa la depreciación contable acumulada correspondiente al equipo de cómputo propiedad de la discoteque.</p>		
<p>Documentos: Cálculos contables donde se determina la proporción de la depreciación. Factura original de compra que haga constar el valor de los muebles y equipo a depreciar, Ley de ISR, para identificar la tasa de depreciación autorizada.</p>		

12-304-000-00	<b>DEPRECIACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DISCOTEQUE</b>	12-304-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por la cancelación de la depreciación, por venta o baja, por inutilidad del equipo de discoteque.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por las cantidades que se vaya considerando como desgaste del activo fijo.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Acreedor, representa la depreciación contable acumulada correspondiente al mobiliario y equipo propiedad de la discoteque.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Cálculos contables donde se determina la proporción de la depreciación. Factura original de compra que haga constar el valor de los muebles y equipo a depreciar, Ley del ISR, para identificar la tasa de depreciación autorizada.</p>		

13-301-000-00	<b>RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO</b>	13-301-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por el valor de las rentas pagadas por anticipado, pendientes de ser disfrutadas, del valor de las rentas que se vayan pagando por anticipado.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Del valor de dichas rentas que se vayan disfrutado durante el ejercicio, por la cancelación del saldo de la cuenta.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa el valor de las deudas que la discoteque ha pagado, por las cuales tiene el derecho de ocupar el local. La parte que de dichas rentas vayan disminuyendo es la que debe considerarse un gasto.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Recibo de arrendamiento.</p>		

13-302-000-00	<b>GASTOS DE ORGANIZACION</b>	13-302-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Del importe de todos aquellos gastos que se paguen con el objeto de sostener las actividades destinadas a la dirección y administración de la empresa, por ejemplo, sueldo, luz, etc.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por el valor de su saldo con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.</p>	
<p>Saldo: Deudor, representa el importe pendiente de aplicar. Valor histórico original de los gastos efectuados para la organización del negocio, pendientes de aplicar a resultados.</p>		
<p>Documentos: Factura o recibo del proveedor del servicio.</p>		

13-303-000-00	<b>GASTOS DE INSTALACION</b>	13-303-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por los gastos que se hagan para acondicionar el local al giro del negocio, de las mejoras o cambios que se hagan en las instalaciones. (no el mantenimiento).</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por el valor de las instalaciones que se den de baja a su valor histórico original.</p>	
<p>Saldo: Deudor, representa el valor histórico original de los gastos efectuados por la instalación de la discoteque, pendientes de aplicar a resultados.</p>		
<p>Documentos: Factura o recibo del proveedor del servicio.</p>		

13-304-000-00	<b>AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE INSTALACION</b>	13-304-000-00
<b>Se carga:</b> Por los gastos realizados por concepto de instalación de la discoteque, por la cancelación de la amortización.	<b>Se abona:</b> Por la amortización acumulada aplicada y por los gastos efectuados.	
<b>Saldo:</b> Acreedor, representa la amortización contable acumulada de los gastos de instalación.		
<b>Documentos:</b> Factura o recibo por los gastos de instalación efectuados. Ley de ISR para identificar la tasa de amortización autorizada, papeles de trabajo que soporten la tasa de amortización.		

13-305-000-00	<b>AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE ORGANIZACION</b>	13-305-000-00
<b>Se carga:</b> Por los gastos realizados por concepto de organización de la discoteque, por la cancelación de la amortización.	<b>Se abona:</b> Por la amortización acumulada aplicada y por los gastos efectuados.	
<b>Saldo:</b> Acreedor, representa la amortización contable acumulada de los gastos de organización.		
<b>Documentos:</b> Factura o recibo por los gastos de organización efectuados. Ley de ISR para identificar la tasa de amortización autorizada, papeles de trabajo que soporten la tasa de amortización.		

21-201-000-00	<b>PROVEEDORES</b>	21-201-000-00
<b>Se carga:</b> Del valor de los pagos a cuenta o en liquidación efectuados a los proveedores con valor de las mercancías devueltas así como de las rebajas concedidas.	<b>Se abona:</b> Del importe de las compras a crédito y del valor de los intereses que nos aplican los proveedores por demora de pago.	
<b>Saldo:</b> Acreedor, representa el importe de las compras de mercancías hechas a crédito, que la discoteque tiene la obligar de pagar.		
<b>Documentos:</b> Factura de compra o nota de entrada al almacén.		

21-202-000-00	<b>IMPUESTO POR PAGAR</b>	21-202-000-00
<b>Se carga:</b> Por el valor de los pagos totales o parciales de impuestos, las bonificaciones y ajustes de los mismos.	<b>Se abona:</b> Por el monto que adeudamos por los diferentes impuestos, derechos, productos y aprovechamientos a cargo de la empresa y/o retenidos, recargos causados, multas, diferencias y ajustes.	
<b>Saldo:</b> Acreedor, representa el valor nominal de los impuestos pendientes de pago.		
<b>Documentos:</b> Declaraciones y papeles de trabajo que soportan lo cálculos base para el pago de impuestos.		

21-203-000-00	<b>ACREEDORES DIVERSOS</b>	21-203-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Del valor de los pagos a cuenta o en liquidación y descuentos concedidos por los acreedores.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>De las cantidades que por conceptos distintos de la compra de mercancías, se deban a terceras personas.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Acreedor, representa el valor de los adeudos que no procedan a la compra de artículos o por concepto de un servicio recibido.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Factura por compra de artículos o por concepto de un servicio recibido.</p>		

21-204-000-00	<b>IVA POR COBRAR</b> <i>PAGE</i>	21-204-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por la transferencia del IVA efectos del cálculo del entero del impuesto. Por el otorgamiento de rebajas sobre venta.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por el impuesto calculado, sobre los ingresos por servicio, a una tasa del 15% (conforme a la Ley vigente).</p>	
<p><b>Saldo:</b> Acreedor, aunque esta cuenta debe quedar saldada cada fin de mes o de ejercicio.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Cuenta o check (forma 3) por consumo de bebidas, el cover (forma 2) por el acceso a la discoteque. Por las membresías y contrataciones concedidas.</p>		

21-208-000-00	<b>MEMBRESIAS COBRADAS POR ADELANTADO</b>	21-208-000-00
<b>Se carga:</b>  Por la aplicación definitiva a ingresos, por los servicios prestados o devengados a favor de los clientes.	<b>Se abona:</b>  Por el importe de cobros anticipados, por las membresías concedidas y por las cuales el servicio a proporcionar se encuentra pendiente devengar.	
<b>Saldo:</b> Acreedor, representa el valor de las membresías cobradas por anticipado pendientes de vencerse.		
<b>Documentos:</b> Las membresías concedidas, del recibo o documento donde se asiente el valor del cobro.		

21-209-000-00	<b>CONTRATACIONES COBRADAS POR ADELANTADO</b>	21-209-000-00
<b>Se carga:</b>  Por la aplicación definitiva a ingresos, por los servicios prestados o devengados previamente contratados por el cliente.	<b>Se abona:</b>  Por el importe de cobros anticipados, por los servicios prestados o devengados y por los cuales el servicio a proporcionar se encuentra pendiente de devengar.	
<b>Saldo:</b> Acreedor. Expresa el valor de los servicios cobrados por anticipado, pendientes de vencerse.		
<b>Documentos:</b> Los servicios prestados o devengados, del recibo o documento donde se asienta del valor del cobro.		

31-301-000-00	CAPITAL SOCIAL	31-301-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Del valor de los retiros de capital que haga el propietario, del valor de la pérdida neta, del saldo deudor que arroje la cuenta de gastos particulares del propietario y del valor de su saldo, para saldarla.</p>		<p><b>Se abona:</b></p> <p>Del valor de la diferencia entre el Activo y el Pasivo, del valor de las nuevas aportaciones del capital que haga el propietario, del valor de la utilidad neta y del saldo acreedor que arroje la cuenta de gastos particulares del propietario.</p>
<p><b>Saldo:</b> Acreedor, expresa el valor del capital invertido por el propietario y debe ser igual al capital que arroje el Balance General.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Acta constitutiva de la sociedad debidamente protocolizada y comprobante por el pago efectuado.</p>		

31-302-000-00	RESERVA LEGAL	31-302-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por la disminución, utilización y cancelación de la reserva legal.</p>		<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por la creación de la reserva legal.</p>
<p><b>Saldo:</b> Acreedor, representa la reserva legal constituida en la Sociedad Mercantil.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Ley General de Sociedades Mercantiles, Art. 20, Estado de Resultados que arroja la utilidad.</p>		

31-303-000-00	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	31-303-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por el saldo de las cuentas de resultados acreedoras, por la transferencia al Balance General de los resultados del ejercicio que arrojaron pérdidas y por la transferencia de la utilidad del ejercicio a resultados de ejercicios anteriores.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por la transferencia al Balance General de los resultados del ejercicio que arrojó utilidades, saldos de las cuentas de resultados deudoras.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Puede ser acreedor o deudor y representará la utilidad o pérdida del ejercicio, respectivamente.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Hoja de trabajo base para la elaboración de estados financieros.</p>		

41-401-000-00	<b>INGRESOS POR SERVICIO</b>	
41-401-001-00	<b>INGRESOS COVERS</b>	41-401-001-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Del valor de las devoluciones sobre venta (a precio de venta) así como de los descuentos que se conceden al cliente por la adquisición de su boleto de acceso.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por el valor de las ventas obtenidas por concepto de covers.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Acreedor, representa las ventas brutas de los covers.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Cuenta a check (forma 3) y los covers (forma 2).</p>		

41-401-002-00	INGRESOS BEBIDAS	41-401-002-00
<b>Se carga:</b>  De los descuentos concedidos a los clientes en el consumo de bebidas.	<b>Se abona:</b>  Por el valor de las bebidas vendidas ya sea al copeo o por botella (a precio de venta).	
<b>Saldo:</b> Acreedor, representa las ventas brutas obtenidas por el consumo de bebidas.		
<b>Documentos:</b> Cuenta a check (forma 3), las comandas (forma 2) y nota de venta por botella (forma 6).		

41-401-003-00	INGRESOS MEMBRESIAS	41-401-003-00
<b>Se carga:</b>  Del valor de los descuentos que se concedan al cliente, así como las devoluciones por cancelación de la membresía.	<b>Se abona:</b>  Por el valor de la contratación de membresías pactado, ya devengadas.	
<b>Saldo:</b> Acreedor, representa el valor de las membresías devengadas cada mes.		
<b>Documentos:</b> Membresía (contrato) en el que se establecen derechos y obligaciones, del cliente y la discoteque.		

41-401-004-00	<b>INGRESOS CONTRATACIONES</b>	41-401-004-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Del valor de los descuentos por cancelación de la contratación de los servicios de la discoteque.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por el valor del contrato por el cual la discoteque deba prestar sus servicios e instalaciones.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Acreedor, representa el valor de las contrataciones que han sido pagadas o devengadas.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Contrato en el que se establezcan los términos en los que se ha de prestar el servicio.</p>		

41-402-000-00	<b>PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	41-402-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>De la transferencia a resultados de los productos financieros obtenidos por la entidad.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Del valor de los intereses cobrados, del valor de los descuentos ganados, del valor de las utilidades obtenidas en cambios de monedas extranjeras, del valor de los intereses pendientes de cobro a favor del negocio.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Acreedor, representa el volumen de ingresos de naturaleza eminentemente financiera, aún cuando éste no sea el giro de la entidad. Al cierre del ejercicio deberá quedar saldada.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Título de crédito a favor de la entidad que consigne los intereses a su favor. Evidencia documental suficiente y competente, además de los títulos de crédito que contemple la utilidad por concepto de intereses o cualquier otro tipo de producto financiero.</p>		

51-501-000-00	<b>COSTO DE SERVICIO</b>	51-501-000-00
<b>Se carga:</b>  Del valor de todos aquellos gastos que se paguen en relación directa con la prestación del servicio de la discoteque como son artículos de decoración, honorarios a bailarines, uniformes al personal, etc.		<b>Se abona:</b>  Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.
<b>Saldo: Deudor, representa la suma de erogaciones y aplicaciones de gastos encaminados al desarrollo del servicio de la discoteque.</b>		
<b>Documentos: Factura, remisión o recibo expedido a favor de la entidad, encaminadas al desarrollo del servicio de la discoteque.</b>		

51-501-001-00	<b>BEBIDAS</b>	51-501-001-00
<b>Se carga:</b>  Del valor de las ventas de bebidas a precio de costo, así como de la aplicación al costo de ventas de los faltantes que existan en los inventarios físicos al cierre del ejercicio.		<b>Se abona:</b>  De la aplicación al costo de ventas de los sobrantes en inventarios físicos y de la transferencia del costo a resultados.
<b>Saldo: Deudor, representa el costo de las bebidas vendidas durante el período. Al cierre del ejercicio deberá quedar saldada.</b>		
<b>Documentos: Factura original de compra de las mercancías.</b>		

51-502-000-00	<b>GASTOS DE VENTA</b>	51-502-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Del valor de todos aquellos gastos que se paguen en relación directa con la promoción, realización y desarrollo de las ventas (publicidad, etc.).</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa la suma de erogaciones y aplicaciones de gastos encaminados al mantenimiento o incremento de las ventas.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Todo tipo de factura, remisión o recibo, expedido a favor de la entidad, así como aplicaciones de gastos, encaminados al mantenimiento o incremento de las ventas.</p>		

51-503-000-00	<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>	51-503-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Del importe de todos aquellos gastos que se paguen con el objeto de sostener las actividades destinadas a la dirección y administración de la entidad.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, aparece en el Estado de Pérdidas y Ganancias en el grupo de los gastos de operación.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Todo tipo de facturas, remisión o recibo, expedido a favor de la entidad, así como aplicaciones de gastos, ocasionados por el aparato administrativo de la entidad.</p>		

51-504-000-00	GASTOS FINANCIEROS	51-504-000-00
<b>Se carga:</b>  Del valor de los intereses pagados, del valor de los descuentos concedidos, de las monedas extranjeras, del valor de los intereses pendientes de pago a cargo del negocio.	<b>Se abona:</b>  Del valor de su saldo, cuando sea deudor, con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.	
<b>Saldo:</b> Deudor, representa el costo financiero directo o por alguna razón derivada de la obtención de dinero. Al cierre del ejercicio deberá quedar saldada.		
<b>Documentos:</b> Títulos de crédito a cargo de la entidad que consigne el costo financiero derivado de la obtención de dinero, evidencia documental suficiente y competente, además de los títulos de crédito, que contemple el pago de intereses a cualquier otro tipo de gastos financieros.		

51-505-000-00	GASTOS NO DEDUCIBLES	51-505-000-00
<b>Se carga:</b>  Del importe de todos aquellos gastos que realiza la discoteque, mismos que no cumplen con los requisitos fiscales para considerarlos deducibles.	<b>Se abona:</b>  Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.	
<b>Saldo:</b> Deudor, representa el costo financiero directo o por alguna razón derivado de la obtención de dinero. Al cierre del ejercicio deberá quedar saldada.		
<b>Documentos:</b> Todo tipo de factura, remisión o recibo, expedido a favor de la entidad.		

61-601-000-00	<b>CORTESIAS EMITIDAS</b>	61-601-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por las cortesías emitidas que se reciben de la imprenta para ser distribuidos entre los posibles clientes.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por las cortesías que fueron distribuidas a los clientes.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa el número de cortesías que están en responsabilidad de la discoteque. Esta cuenta debe quedar saldada al final del ejercicio.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Factura de imprenta donde fueron elaboradas las cortesías.  <i>(Nota: las cortesías se imprimen con la debida anticipación para ser distribuidas entre los posibles clientes. La cortesía debe controlarse en la contabilidad mientras llega la fecha de su distribución, aunque no tiene valor, pueden contabilizarse dándole el valor de \$1.00 a cada una de ellas).</i></p>		

61-602-000-00	<b>COVERS EMITIDOS</b>	61-602-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por los covers que se reciben de la imprenta para su venta en la discoteque.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por los covers que fueron distribuidos para su venta en la discoteque.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa el número de covers que están bajo la responsabilidad de la empresa. Esta cuenta debe quedar saldada al finalizar el ejercicio.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Factura de imprenta donde fueron elaborados los covers.  <i>(Nota: los boletos de acceso o covers (forma 2) se imprimen y controlan con números progresivos. El monto de los covers emitidos puede cuantificarse en términos monetarios y deben registrarse en cuentas de orden.</i></p>		

61-603-000-00	ARTICULOS EN PRENDA	61-603-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por los bienes recibidos en prenda, relacionados con operaciones de venta a crédito.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Del valor de los bienes que fueron depositados en prenda y que son devueltos al cliente al momento que éste liquida su cuenta.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa el valor de los bienes en prenda que la discoteque tiene en su poder y que garantiza en su caso la falta de pago y la recuperación del crédito otorgado.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Control de artículos en prenda (forma 9), las comandas que soportan el consumo (forma 1) y la cuenta o check (forma 3).  <i>(Nota: El valor al que debe registrarse el bien debe ser igual al monto de la deuda que el cliente ha contratado con la discoteque).</i></p>		

61-701-000-00	COMANDAS EMITIDAS	61-701-000-00
<p><b>Se carga:</b></p> <p>Por las comandas que se reciben de la imprenta para su utilización en el servicio de la discoteque.</p>	<p><b>Se abona:</b></p> <p>Por las comandas que fueron distribuidas a los meseros para el desarrollo de sus actividades en la discoteque.</p>	
<p><b>Saldo:</b> Deudor, representa el número de comandas que están bajo la responsabilidad de la empresa. Esta cuenta debe quedar saldada al finalizar el ejercicio.</p>		
<p><b>Documentos:</b> Factura de imprenta donde fueron elaboradas las comandas.  <i>(Nota: las comandas se imprimen y controlan con números progresivos. No tienen valor nominal alguno porque según el consumo del cliente es el valor que se le asigna a cada una de ellas, así que se dará el valor de \$ 1.00 a cada comanda para llevar un control en contabilidad).</i></p>		

61-701-000-00	EMISION DE CORTESIAS	61-701-000-00
<b>Se carga:</b>  Por las cortesías que fueron distribuidas a los clientes.	<b>Se abona:</b>  Por las cortesías emitidas que se reciben de la imprenta para ser distribuidos entre los posibles clientes.	
<b>Saldo:</b> Deudor, representa el número de cortesías que fueron entregadas a los posibles clientes. Esta cuenta debe quedar saldada al final del ejercicio.		
<b>Documentos:</b> Factura de imprenta donde fueron elaboradas las cortesías.		

61-702-000-00	EMISION DE COVERS	61-702-000-00
<b>Se carga:</b>  Por los covers que fueron distribuidos para su venta en la discoteque.	<b>Se abona:</b>  Por los covers que se reciben de la imprenta para su venta en la discoteque.	
<b>Saldo:</b> Deudor, representa el número de covers que fueron vendidos en la discoteque. Esta cuenta debe quedar saldada al final del ejercicio.		
<b>Documentos:</b> Factura de la imprenta donde fueron elaborados los covers.		

61-703-000-00	<b>PRENDA DE ARTICULOS</b>	61-703-000-00
<b>Se carga:</b>  Del valor de los bienes que fueron depositados en prenda y que fueron devueltos al cliente al momento que éste liquida su cuenta.	<b>Se abona:</b>  Por los bienes recibidos en prenda, relacionados con operaciones de venta a crédito.	
<b>Saldo:</b> Deudor, representa el valor de los bienes en prenda que fueron recuperados por el cliente al pagar su deuda contraída con la discoteque.		
<b>Documentos:</b> Control de artículos en prenda (forma 9), las comandas que soportan el consumo (forma 1) y la cuenta o check (forma 3).		

61-704-000-00	<b>COMANDAS EMITIDAS</b>	61-704-000-00
<b>Se carga:</b>  Por las comandas que fueron distribuidas a los meseros para el desarrollo de sus actividades en la discoteque.	<b>Se abona:</b>  Por las comandas que se reciben de la imprenta para su utilización en el servicio de la discoteque.	
<b>Saldo:</b> Deudor, representa el número de comandas que fueron entregadas a los meseros para su utilización. Esta cuenta debe quedar saldada al finalizar el ejercicio.		
<b>Documentos:</b> Factura de imprenta donde fueron elaboradas las comandas.		

### **3.3 PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS**

El avance tecnológico de los últimos tiempos ha facilitado el desarrollo de innumerables actividades, creando sistemas electrónicos que reducen en tiempo y esfuerzo operaciones que antes de su aparición resultaban tardadas y con un alto margen de error.

Debido a la importancia de la información financiera es como surgen una serie de paquetes contables cuya finalidad es facilitar al contador su labor y reduciendo el tiempo de procesamiento de la información, facilitando la identificación de datos y partidas específicas que se requieran para la elaboración de los informes financieros.

Así existe una gran variedad de sistemas cuyas características cubren las necesidades de información de la discoteque. Además de no requerir de una gran inversión en su instalación.

Generalmente los paquetes contables que se encuentran en el mercado requieren los siguientes equipos para su instalación :

Una microcomputadora PC/XT, PC/AT, PS/2 IBM, o compatible y opcionalmente una impresora conectada el puerto paralelo.

La microcomputadora deberá tener los siguientes componentes:

- Un mínimo de 640 kb de memoria RAM.
- Una unidad de almacenamiento de disco fijo, con un mínimo de 4 Mb libres a ser usados por el producto.
- Unidad de almacenamiento para discos flexibles de 5 ¼ “ o para discos de 3 ¼ “.

Sistema operativo DOS versión 3.0 en adelante.

Los actuales sistemas de contabilidad, son útiles desde el registro básico contable, hasta el análisis de información financiera muy sofisticado.

Realizan presupuestos, flujos de efectivo, reportes para manejo fiscal, estadísticas, análisis financiero y graficación para toma de decisiones.

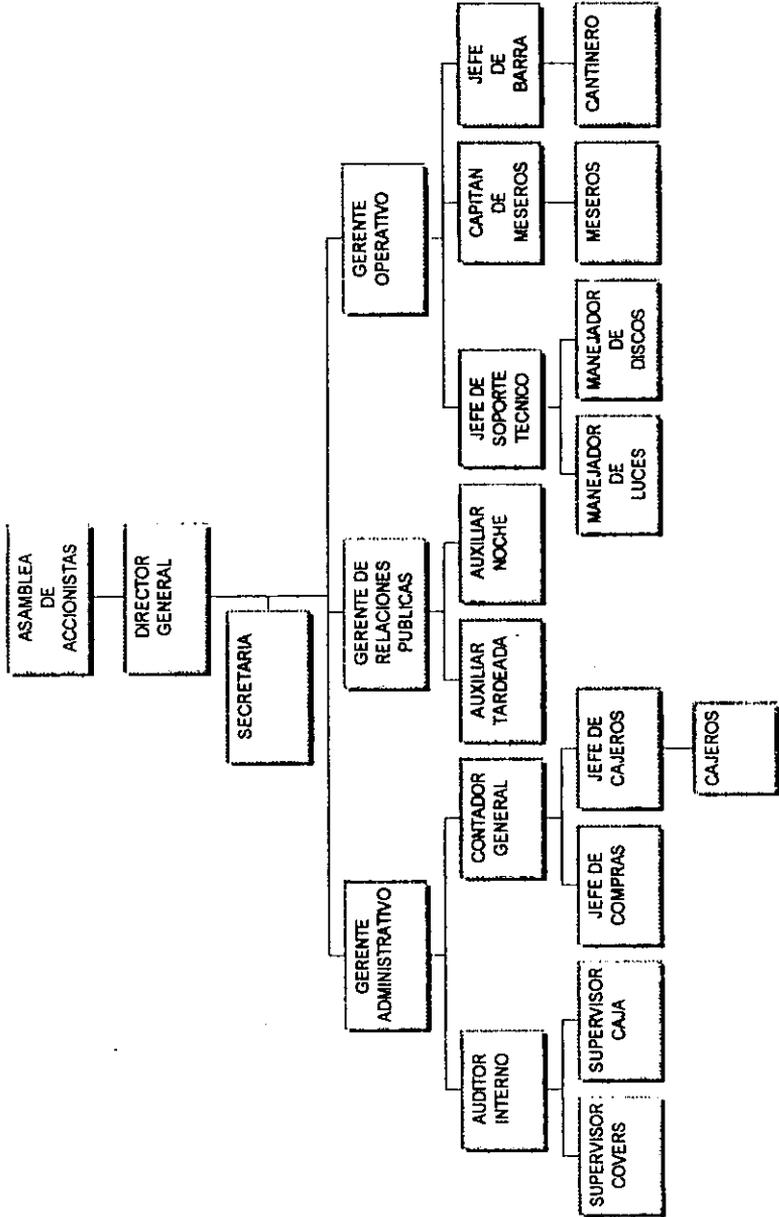
Permiten concentrar o relacionar información de diversas cuentas o grupos de cuentas, obteniendo información como: su utilidad, IVA neto, análisis de gastos, de clientes e.t.c., y opcionalmente puede incluir saldos de cuentas de orden en el Balance General.

Elabora reportes y estados financieros. Pueden obtenerse tanto del mes actual como de meses o ejercicios anteriores, y enviarse a pantalla, enviarlo a la impresora con el número de copias que se requieran o enviarlos a disco.

## **CAPITULO IV**

### **ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS**

**ORGANIGRAMA**



## 4.2 DESCRIPCION DE PUESTOS

La descripción de puestos es de suma importancia ya que nos permite determinar el trabajo que debe realizarse para alcanzar los objetivos de la discoteque, agrupando dicho trabajo en puestos relacionados y equilibrados lógicamente, con una delegación de responsabilidad y autoridad adecuada y una exitosa comunicación entre los diversos departamentos facilitando el trabajo y el preciso control de los empleados.

En la creación del sistema contable la descripción de puestos es de gran ayuda, ya que nos permite conocer a detalle las principales actividades que se llevan a cabo en la organización a fin de reducir el margen de error o la omisión de operaciones vitales y obtener la emisión de la información financiera de manera certera.

En seguida se muestran los principales puestos que son representativos en la discoteque y que es necesario conocer para elaborar un sistema contable.

Cabe mencionar que sólo se indican los puestos relacionados con el proceso contable en actividades características y específicas de una discoteque, pues las actividades de compras de compras, relaciones públicas y de auditoría son iguales a cualquier otra entidad.

## **DIRECTOR GENERAL**

La dirección, debe pensar nuevas ideas, ampliar tareas y lograr con todo esto una continuidad de la institución para consolidarla y hacerla entrar en una madurez, que permita crecimiento sólido y seguro.

### **FUNCIONES:**

- ◇ Lograr una coordinación integral entre las diversas áreas que constituyen la compañía.
- ◇ Lograr una administración racional de los recursos disponibles.
- ◇ Efectuar la planeación general de las actividades.
- ◇ Vigilar que se ejecuten los mandatos y acuerdos.
- ◇ Presentar al comité para su consideración y aprobación de los programas y actividades y presupuestos correspondientes.
- ◇ Representar a la empresa ante autoridades, instituciones y terceros.
- ◇ Realizar reuniones periódicas con los titulares de las áreas operativas a efecto de planear, implementar y evaluar los proyectos.
- ◇ Cuidar que dentro de la empresa se desarrollen las labores ordenada y eficazmente, aplicando las sanciones que sean necesarias, conforme a sus reglamentos.

## **GERENTE OPERATIVO**

El gerente de operación tiene la responsabilidad de vigilar que el personal y elementos de servicio estén listos para brindar un servicio de calidad a la hora de abrir la discoteque y durante el transcurso de la prestación del servicio, así como atender las sugerencias, quejas y opiniones de los clientes.

### **FUNCIONES :**

- ◇ Supervisar el lugar en general, que este listo para abrir (Entrada principal, salón bien montado, baños, barras y personal en general).
- ◇ Supervisar puntualidad del personal, fondos de caja, control de comandas y lista de asistencia.
- ◇ Controlara, supervisara y autorizara descuentos, cortesías y conjuntamente con el gerente de relaciones públicas analizará los intercambios publicitarios.
- ◇ Dar aviso de posibles reservaciones al sub-gerente o a los capitanes.
- ◇ Hacer cortes de caja en presencia de los cajeros y capitanes, así como depositar dichos cortes en la caja de seguridad.
- ◇ Supervisar corte de covers y depositarlos en caja.
- ◇ Utilizar la bitácora como medio de comunicación con el personal administrativo, para reportar anomalías.

## DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL D.F.

- ◇ Verifica el correcto funcionamiento del soporte técnico, que incluye el manejo de luces y de música
- ◇ Elaborar una bitácora al día.
- ◇ Girar órdenes de trabajo al jefe de mantenimiento.
- ◇ Realizar un estándar de consumo parcial a media noche para un mejor control en bar y cajas así como tomar medidas correctivas si fuese necesario.
- ◇ Verifica que el personal de seguridad de acceso a los clientes y revisen no se introduzcan estupefacientes o enervantes.

## **CONTADOR**

Es el profesional que proporciona las técnicas más apropiadas para la mejor administración de la discoteque. Es capaz de estructurar el sistema de procesamiento de operaciones más adecuado que proporcione la información financiera más acertada.

### **FUNCIONES**

- ◇ Implantar el sistema contable más conveniente para la discoteque.
- ◇ Establecer el procedimiento óptimo de registro de las operaciones.
- ◇ Verificar la exactitud de los registros.
- ◇ Elaborar, analizar e interpretar los Estados Financieros.
- ◇ Proporcionar a la dirección información confiable y oportuna para la toma de decisiones, en el curso diario.
- ◇ Prever con anticipación la futura expansión  
n de la empresa.
- ◇ La contabilidad que realiza debe servir como comprobante y fuente de información.

### **CAPITAN DE MESEROS**

Es el responsable ante el gerente operativo del perfecto funcionamiento del lugar, por ende el objetivo principal de este, es supervisar y coordinar al personal a su cargo.

#### **FUNCIONES :**

- ◇ Recibir a los clientes con cortesía y acompañarlos a su mesa.
- ◇ Contar fondos y tenerlos listos para entregar a los cajeros.
- ◇ Verificar el aseo del lugar, material y equipo completo, montaje correcto del salón.
- ◇ Asignar estaciones a los meseros.
- ◇ Supervisar con rigurosidad que el servicio sea con cortesía y rapidez.
- ◇ Se cerciorara personalmente (mediante la convivencia con el cliente) de la atención prestada.
- ◇ Supervisará el cobro correcto de las cuentas.
- ◇ Elaborará junto con el gerente operativo las ordenes de trabajo para el jefe de mantenimiento.
- ◇ Elaborar un reporte detallado de los pormenores durante el servicio así como las necesidades inmediatas de la discoteque.
- ◇ Checar lista de invitados y reservaciones, avisando a los meseros correspondientes de las mesas a reservar.
- ◇ Permanecer en la discoteque hasta el completo cierre de la misma y asegurarse de que solo el personal de seguridad permanezca en ella.

## **JEFE DE BARRA**

Será el responsable de la buena presentación de la barra de servicio y de las personas que colaboraran con el, así como también de las bebidas que salen a servicio.

### **FUNCIONES :**

- ◇ Supervisará que la bebidas estén debidamente servidas, en cantidad de vino y mezcladores.
- ◇ Evitará que se hagan bebidas preparadas en exceso, restando con esto las mermas y los costos de barra.
- ◇ Coordinará junto con el bartender la preparación de bebidas que llamen la atención, de buen sabor, pero de bajo costo.
- ◇ Elaborará y revisará que las requisiciones de abastecimiento correspondan con la entrega del almacén.
- ◇ Junto con el gerente operativo, hará un inventario parcial a mitad de la noche, para detectar estándares de consumo y en su caso aplicar correctivos.
- ◇ Revisará que todo el vino que reciba del almacén este debidamente etiquetado, esto es con etiquetas de dos colores; una para botellas de barra libre y otra para botellas a venta.
- ◇ Entregará al gerente operativo el inventario de consumo tanto de abarrotes como de vino, el cual deberá ser igual al reporte de consumo del almacenista.

### **JEFE DE SOPORTE TECNICO**

Es el responsable del buen manejo de los equipos de luz y sonido que se encuentran en la cabina y que es un elemento indispensable para el desarrollo del servicio de la discoteque.

#### **FUNCIONES:**

- ◇ Revisar el buen estado de los aparatos de luz y sonido que se encuentran a su cargo.
- ◇ Tiene a su supervisión el manejo de la música, luces, videos, humo, burbujas, globos, lacer y demás implementos utilizados en la ambientación del salón.
- ◇ En lo que se refiere a discos, cassettes, videos e innovaciones de luces de vera:
  - a) Mantener un inventario actualizado y hacer una requisición de los elementos que considere importantes.
  - b) Hacer rondas periódicas, en otros establecimientos para conocer las tendencias que presenta el mercado y la competencia, dando una evaluación al gerente operativo.
  - c) Tratar de incrementar el consumo de los clientes por medio del inteligente manejo de la música luz y videos.
  - d) Cuidar los niveles del volumen de la música dentro de la discoteque, para lo cual la cabina está sonorizada.

## C A J E R O S

Es el responsable del manejo del efectivo que se encuentra a su cargo, así como del cobro correcto de los servicios que ofrece la discoteque a sus clientes.

### **FUNCIONES:**

- ◇ Presentarse a la oficina de operación, recoger fondo de caja, cheques de barra suficientes, calculadora, papelería de tarjetas de crédito, ligas engrapadoras, clips, vales de caja, papelería de reportes y todos los implementos necesarios para la operación .
- ◇ Recibir de meseros o garrroteros los originales de la comandas, para que con ella se ordenen las bebidas respectivas al cantinero.
- ◇ Cuando haya alguna cortesía, esta deberá venir apoyada con su respectiva comanda, mismas que deberán traer la autorización de capitanes o gerente y serán guardadas y contabilizadas en un solo cheque al final de la noche.
- ◇ Cuando se trate de pago con tarjeta de crédito, que, primero checar el boletín de la tarjeta correspondiente para cerciorarse de que no este boletinada, si no lo esta, procederá usted a checar la cantidad del consumo para pedir o no pedir una autorización según sea el caso, checando finalmente que la firma sea la misma, en caso de alguna complicación en el proceso notificar de inmediato a los capitanes o gerentes.

- ◇ Los cortes de caja de efectivo, tarjetas, etc. Los harán directamente los capitanes o gerente en presencia del cajero, teniendo este que tabular los reportes de ingresos, y firmando de checado y recibido por ambas partes, haciendo mención que todos los faltantes y sobrantes serán responsabilidad de los cajeros.
- ◇ Todo el movimiento de efectivo, así como su depósito en caja de seguridad deberá hacerse en presencia de un capitán y algún elemento de seguridad.
- ◇ En el caso de una cuenta por cobrar se procederá de la siguiente manera: Ya totalizado el cheque y autorizado por capitanes o gerente se llenará el pagare correspondiente, mismo que llevará firma del cliente, nombre, dirección y teléfono del deudor, así como la firma del capitán responsable.
- ◇ Si se presenta el caso del inciso anterior con un cliente desconocido, se procederá a llenar un vale de prenda, con las mismas características del artículo anterior.( forma 9 ).

### **CANTINERO**

Es la persona que labora en la barra de la discoteque; la barra es el lugar donde se sirven bebidas simples o preparadas; tiene la función de atender al cliente y surtir las comandas que le proporcionen los meseros.

#### **FUNCIONES:**

- ◇ Es responsable de atender a los clientes que se presenten en su área de trabajo.
- ◇ Mantener en perfecto funcionamiento dicha área, así como de suministrar las bebidas a la barra de manera suficiente.
- ◇ Surtir las comandas (forma 1 ), que le entreguen los meseros.
- ◇ Servir las bebidas que le soliciten los clientes directamente en la barra.
- ◇ Verificar que la cristalería y demás utensilios de operación se encuentren en buen estado y de manera suficiente.
- ◇ Elaborar requisiciones de almacén .
- ◇ Poner a enfriar tarros y las cervezas.
- ◇ Limpiar y ordenar los utensilios que haya utilizado en la preparación de las bebidas en la barra.

### 4.3 DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

El propósito de esta descripción es crear una guía que permita al contador obtener una mayor visión de las actividades que se realizan en la discoteque, con el fin de facilitar su clasificación y registro, ya que son la fuente de datos principal con la que determina la información financiera.

Los procedimientos son planes constantes o rutinas que la gente debe seguir para efectuar sistemáticamente sus tareas repetitivas.

Un procedimiento permite que se delegue trabajo a niveles inferiores y que los niveles superiores puedan dedicar más tiempo a las labores de más importancia.

El procedimiento señala la secuencia cronológica más eficiente para obtener los mejores resultados en cada función concreta. Sus pasos deben ser sucesivos y complementarios y en conjunto tienden a alcanzar la meta fijada.

La descripción de procedimientos es la explicación de los pasos y reglas que siguen cada operación, en orden secuencial, agrupándola por capítulos que guardan relación entre sí.

Las operaciones se deben registrar y clasificar para después resumir e interpretar. Lo primero (registro y clasificación) es un asunto de procedimiento o método, y lo segundo (resumen e interpretación) constituye propiamente un problema de juicio, lo que constituye el verdadero problema en contabilidad.

Considerando lo anteriormente descrito damos paso a la descripción de los procedimientos englobados por grupos de transacciones.

### I N G R E S O S

En una discoteque dada la naturaleza de sus actividades se debe prestar especial atención a los ingresos que se derivan por la prestación del servicio.

En el estudio de los ingresos incluimos todas aquellas operaciones cuya finalidad sea lograr un intercambio entre el efectivo del cliente y el servicio o producto que ofrece la compañía.

Existen operaciones específicas dentro de los ingresos como la toma de pedidos de los clientes, el uso que hacen los clientes de los servicios que

ofrece la empresa, la recopilación de estos del efectivo, mantener y cobrar las cuentas por cobrar.

Con la descripción anterior y para la adecuada determinación e implantación del sistema de contabilidad, es necesario identificar y conocer las funciones típicas que le dan origen a los ingresos.

Dichas funciones son:

- La presentación del servicio (pista de baile y de bar)
- La cobranza por la prestación del servicio
- El ingreso del efectivo
- Determinación y control de las cuentas por cobrar a clientes, funcionarios y empleados
- Determinación del costo de ventas
- La facturación
- Toma de pedidos del cliente

Las funciones antes mencionadas necesitan ser controladas e identificadas a través de su registro en los siguientes asientos contables comunes:

- Ventas o ingresos por servicio
- Costo de ventas
- El ingreso de efectivo y por tarjetas de crédito
- Descuentos en covers o en consumo
- Provisión para cuentas de cobro dudoso
- Cancelación y recuperación de cuentas incobrables

Estos asientos contables para que sean confiables y verificables deben estar soportados por una serie de documentos comprobatorios como son:

- Las comandas
- Los covers
- Las facturas

- Notas de consumo
- Membresías
- Cortesías en covers

Para poder confirmar la veracidad de la información que emana del registro contable de los ingresos, es necesario asegurarse que los procedimientos que se llevan a cabo sean adecuados es decir, que existen los elementos necesarios para verificar y comprobar que los ingresos que se determinan con dichos procedimientos son realmente los ingresos obtenidos por la discoteque.

Considerando lo antes mencionado damos paso a la descripción de los procedimientos cuyo control es necesario para la contabilización de los ingresos.

### ***BOLETO DE ACCESO (COVERS:)***

1. Se verifica el número de folio que corresponde para la venta en relación con el último día anterior, y se registra la numeración que se designa a cada caja de operación para su despacho.

## DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL D.F.

2. El cajero debe registrar el precio, la fecha y el sexo del cliente a quien se otorga el cover, en caso de que el valor del mismo sea diferente para el hombre y la mujer. (forma 2)
3. En la cadena de acceso a la discoteque se recibirán los covers y se depositaran en una urna cerrada, no sin antes verificar que los datos del cover sean correctos.
4. El gerente operativo y el capital de meseros se turnaran en la cadena de acceso para hacer un registro del número de entradas en personas, el cual debe coincidir con el ingreso del efectivo en cajas, y el número de covers en la urna.
5. Al término de las operaciones de la discoteque, el cajero deberá elaborar una relación de covers, en el que el ultimo número de folio que fue expedido.

### **COMANDAS:**

1. El capitán de meseros designa a los meseros, el número de comandas con la que registrara el consumo de los clientes (forma 1) y las mesas a las que dará servicio.

2. El mesero después de anotar el pedido del cliente, procederá a presentar la comanda al cajero para que registre el consumo del cliente firmando la comanda como comprobación.
3. Una vez hecho el cargo al cliente, el mesero presentará la copia de la comanda al cantinero para que surta el pedido, corroborando este autorizado por el cajero.

Al finalizar el evento se concilian las comandas con los checks o cuentas de caja para comprobar que todos los consumos de los clientes fueron cobrados.

En el caso de que las ventas se realicen por medio de la barra libre, la firma de autorización que debe de presentar la comanda para ser surtida en la barra, es la del capitán del mesero en lugar del cajero.

### ***CORTE DE CAJA:***

1. Se revisa que el corte de caja vaya con el nombre y firma del cajero y de quien lo autorice (forma 5). En algunos lugares es el capitán de meseros, el jefe de cajeros o el gerente operativo.

2. Se verifica que coincida la secuencia numérica de los folios de los covers y comandas (forma 1 y 2), utilizadas en cada cuenta. Así mismo, se comprueba que vayan anexos dichos documentos.
3. Se tabulan los checks (forma 3), para comparar el total con el del corte y estar en condiciones de preparar el resumen de covers y bebidas.
4. Se procede a tabular los vouchers, separándolos por banco, para determinar totales por cada uno de ellos. Se suman los totales obtenidos para comparar este importe con el del corte de caja. Se utiliza el control de folios para cerciorarse que se hayan incluido la totalidad de los pagos efectuados con tarjetas de crédito.
5. Se verifica el importe del efectivo separándolo por denominación y comparándolo con el corte de caja.
6. Se suman los importes del efectivo y las tarjetas de crédito para determinar el importe de las ventas del día. Dicho importe se compara con los saldos en covers y comandas.

NOTA: El análisis del corte de caja, covers y comandas sirve para determinar el número de servicios proporcionados, con la finalidad de conocer el consumo promedio por persona, el cual nos permite conocer las preferencias de los clientes, determinar el stock en el almacén y es una valiosa información para la determinación del precio de venta.

### ***PRECIO DE VENTA:***

En la discoteque deben existir políticas en las que se establezca el precio y las condiciones de las mercancías y servicios que han de proporcionarse a los clientes.

El cálculo del valor de venta requiere de procedimientos específicos, así como de conocimientos profundos de las fórmulas usadas para bebidas mezcladas, la preferencia de que gocen las bebidas vendidas, así como gran experiencia y sólido criterio.

En la discoteque existen dos modalidades de servicio, la venta de bebidas al copeo y la barra libre. Cuando es al copeo el costo del cover es únicamente por el acceso al establecimiento y el consumo del cliente se registra por copa servida. En el caso de barra libre, en el costo del cover va incluido el consumo de bebidas del cliente. El procedimiento que se debe seguir en la determinación del precio de venta es el siguiente:

1. Para determinar el precio por copa, es importante establecer los porcentajes de licor que cada bebida debe contener.
2. Es necesario determinar el valor en pesos de las bebidas, esto se logra llevando un registro de las ventas reales en un periodo típico de venta

para determinar la mezcla promedio, el consumo y los valores de venta apegados a la realidad por cada tipo de licor.

3. Basándose en estas ventas, se determina el tamaño ponderado de las copas y el precio de venta para cada grupo de bebidas de la misma clase.
4. Para determinar el costo de la barra libre es necesario establecer el promedio o presupuesto de consumo por persona.

A continuación describiremos de manera sencilla la determinación del precio de venta:

Para determinar el precio de venta de cada bebida que se expide en la discoteque es necesario tener un conocimiento de las fórmulas estándar en que se determinen las proporciones adecuadas en que debe servirse una bebida ya sea sola o mezclada, como en el caso de los cócteles en los que se combinan dos o más ingredientes. Por consiguiente, es necesario determinar el valor en pesos (\$), de cada bebida.

Primeramente se necesita conocer la cantidad promedio de copas que puede contener una botella, considerando que cada copa servida tiene una cantidad de onzas preestablecidas para cada tipo de bebida específica.

En el supuesto de que se sirvieran bebidas sin mezclar., se consideraría la cantidad estándar por copa, es decir, si una copa debe contener 1.5 onzas (42.5 gr.), la discoteque debe obtener 21 copas por cada botella de 900 gr aproximadamente( 32 onzas). En este supuesto el precio de venta sería sencillo de determinar sólo es necesario dividir el costo de la botella entre el número de copas que se determinó más un porcentaje de utilidad por ingresos.

Pero es poco común que el cliente de las discoteques consuma bebidas solas, de acuerdo con encuestas realizadas prefieren los cócteles o bebidas preparadas en las cuales existe por cada tipo de bebida una porción diferente de licor y de ingredientes. Por lo que no es posible ni conveniente, cargar el mismo precio en la misma cantidad por el mismo ingrediente en todas las bebidas mezcladas en las que se use.

Existen normas preestablecidas para la preparación de bebidas combinadas, así como medidas estándar para las de un sólo ingrediente. Es por ello que presentamos a continuación una tabla de equivalencias utilizadas en la preparación de las bebidas.

1 onza = 30 ml.

1 onza = 283 gr

Ahora procedamos a determinar el precio promedio para una bebida la ginebra como elemento a ejemplificar:

DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL D.F.

<i>BEBIDAS</i>	<i>ONZAS REQUERIDAS</i>	<i>NUMERO DE VENTAS</i>	<i>ONZAS UTILIZADAS</i>
Coctel Dubonet	3/4	8	6
Gimlet	1 1/2	10	15
Pink laidy	1 1/4	4	5
Martini	2	20	40
		-----	-----
<b>TOTALES</b>		42	66

Para 42 copas consumidas se utilizaron 66 onzas lo que da un promedio de 1.6 onzas requeridas en promedio.

<i>BEBIDAS</i>	<i>PRECIO PESOS</i>	<i>NUMERO DE VENTAS</i>	<i>VENTAS TOTALES PESOS (\$)</i>
Coctel Dubonet	10	8	80
Gimlet	12	10	120
Pink laidy	16	4	64
Martini	30	20	600
		-----	-----
<b>TOTALES</b>		42	864

864 pesos entre 42 copas vendidas nos da como resultado 20.57 pesos precio promedio por copa.

Ahora 32 onzas (8960 ml) de cada botella dividido entre 1.6 onzas promedio es igual a 20 copas en aproximadamente por cada "quart" de ginebra

Valor de venta ajustado = 20.57 pesos por 20 copas = 411.4 pesos por cada "quart" de ginebra.

Así para determinar el número de copas que se pueden servir de una misma botella se realiza un sencillo cálculo:

De una botella de  $\frac{3}{4}$  (750 ml) se obtienen 16 copas aproximadamente considerando que la medida estándar es de 1.5 onzas por copa, es decir:

$$1.5 \text{ onzas} = 45 \text{ ml}$$

75 ml por botella entre 45 ml por copa nos da como resultado 16 copas por cada botella.

### **ALMACÉN:**

Uno de los recursos más importantes de la discoteque se encuentra en el almacén, por lo tanto es sumamente valioso para la empresa, que se tenga un especial cuidado con el control y manejo de sus inventarios de bebidas.

En el estudio del almacén incluimos todas aquellas operaciones cuya finalidad es determinar sus existencias en mercancías y el valor de las mismas, el control del movimiento de las botellas, evitar extravíos, robos o errores en el manejo de las mercancías. En el caso de que estos llegasen a presentarse, poder detectarlos con oportunidad.

Las funciones típicas que se realizan en el almacén son:

- Recepción de la mercancía
- Salida de mercancía del almacén a la barra

Devolución de mercancías de la barra al almacén

Las funciones antes mencionadas necesitan ser controladas o identificadas a través de su registro en los siguientes asientos comunes:

- Compras
- Transferencias de inventarios (del almacén general a la barra y viceversa)

Estos asientos contables deben ser confiables y verificables, por lo tanto deben estar soportados por una serie de documentos comprobatorios como son:

- Requisiciones de compra
- Documentos de recepción de mercancía
- Tarjetas de almacén
- Control de existencia en barra
- Factura de proveedores
- Notas de cargo y crédito

Para poder corroborar la autenticidad de la información que proviene del registro contable del almacén, es conveniente asegurarse que los procedimientos que se llevan a cabo en el manejo de las bebidas son los adecuados para la discoteque.

Como la compra de bebidas es constante el método ideal para controlar los inventarios es el detallista que presenta las siguientes características de acuerdo al Boletín C-4, de los Principios de Contabilidad .

“En este método, el importe de los inventarios es obtenido valuando las existencias a precios de venta y deduciéndoles los factores de margen de utilidad bruta, para obtener el costo por grupo de artículos.

El método detallista facilita la determinación del costo de ventas y los saldos de inventario.

Para tener un adecuado control del método detallista, deben establecerse grupos homogéneos de artículos, a los cuales se les asigna su precio de venta tomando en consideración el costo de compra y el margen de utilidad aprobado.

Para la operación de este método, es necesario cuidar los siguientes aspectos:

- a) Control y revisión de los márgenes de utilidad bruta, considerando tanto las nuevas compras, como los ajustes al precio de venta.
- b) Agrupación de artículos homogéneos.

c) Control de los trasposos de artículos entre departamentos o grupos.

d) Realización de inventarios físicos periódicos para verificar el saldo teórico de las cuentas y en su caso hacer los ajustes que procedan.”

Procederemos ahora a la descripción de los procedimientos necesarios para un óptimo control de las bebidas que proporcione información fidedigna en la contabilización del almacén.

1. Las existencias en el almacén deben estar distribuidas siguiendo un orden lógico de clasificación para facilitar su localización.
2. En cada anaquel se colocaran las tarjetas de anaquel para facilitar la localización de las botellas y sus existencias, (forma 5).
3. Se deberá elaborar una tarjeta de almacén con la finalidad de controlar la existencia de cada artículo en el almacén.
4. Cuando se requiera hacer compra de algún artículo hace falta en el almacén se formulará una requisición de compra.
5. Una vez que se reciba la mercancía deberán almacenarse de inmediato en el almacén.

6. Cada vez que se abra una caja, el gerente de operación firmara todas las botellas en la etiqueta o donde estime conveniente, con el fin de llevar un mejor control de las mismas. Con el objeto de impedir se introduzcan botellas por parte de terceros.
7. Se debe contar con una existencia fija de vinos y licores en la barra, misma que se completará todos los días antes de empezar el turno. Al final el cantinero llenará la requisición correspondiente, la cual deberá estar firmada por el jefe de barra.
8. Cada barra debe llevar un registro de las bebidas que tienen en existencia, así como su movimiento y consumo de las mismas.
9. Se debe realizar un inventario diario de las mercancías, el cual lo elaborará el cantinero de cada turno verificando lo siguiente: Inventario inicial, vales de requisición, total de existencias, inventario final, diferencia o consumos del día y precios de venta.
10. El total de ventas debe coincidir con el total de los consumos registrados en las comandas, éstas a su vez con lo registrado en checks y todo ello con la salida de bebidas.

Llevar también un inventario semanal, el cual se elabora al final de cada semana anotando:

- La fecha
- Total de botellas y medias botellas, indicando su contenido de onzas, incluyendo no solo las existencias en el bar sino también las de la bodega
- Precio unitario por copa (actualizado)
- Importe total (de acuerdo a las copas)

Es muy importante que este inventario se realice en base a copas servidas y no a botellas terminadas.

## **FORMAS Y FLUJO DOCUMENTAL**

Un aspecto importante en la implantación de un sistema de contabilidad, es el diseñar de manera correcta y adecuada las formas y demás papelería que utilicen , teniendo que poner especial cuidado para evitar la creación de formas innecesarias, pues esto elevará los costos y podría dar lugar a la obtención de datos extemporáneos o no adecuados.

Entre los elementos a considerar en el diseño de las formas se encuentran : el tipo de papel en el que deben imprimirse así como el color y número de copias que se requieren (de acuerdo a su manejo), el tamaño conveniente para su utilización y archivo y sobretodo la determinación de su objeto, para dar información oportuna y contabilizar las operaciones de manera eficiente

### **FORMAS:**

Son hojas donde se describen las actividades que se desarrollan durante la operación de la discoteque, determinando el número de operaciones, su costo y precio de venta, sirviendo como fuente de información y comprobación, ya que existe una interrelación entre ellas que permite que los datos sean verificables.

Al implantar una forma se debe de hacer pensando en la información que van a brindar y sobre todo que esto va a servir a más de un departamento.

Consideraciones específicas para la elaboración de formas:

- a) Que las formas que tienen implicación legal, contengan los datos requeridos por las leyes respectivas.
- b) Se precisará cuáles son los datos de carácter general (encabezados o secciones) y cuales deberán adoptar la forma de columnas.
- c) También por lo que hace a las copia, deberá marcarse el departamento de destino.
- d) Debe tenerse en cuenta la forma de archivo.
- e) Es conveniente que en letras pequeñas, por cada tiro se indique fecha de impresión y número de ejemplares.

Tomando en cuenta las consideraciones antes expuestas y las necesidades de la discoteque describiremos algunas de las formas más importantes a utilizar.

## **FORMA 1. COMANDAS:**

La comanda es la forma donde se registran los consumos e importe de los clientes, se realizan por persona o por mesa; los datos mínimos que debe contener son:

- Fecha
- Clave de mesero
- Número de mesa
- Número de personas
- Número de folio
- Concepto del consumo y su importe
- Total del consumo

El total que presenta la comanda debe coincidir con el total de consumo que fu registrado en la caja.



## **FORMA 2. COVERS:**

Es la forma con que se determina el número de personas a las que se sirve en el evento, se emiten como un derecho de admisión a la discoteque.

Los datos que debe contener son:

- Fecha
- Precio
- Especificación del sexo (hombre, mujer). Por la diferencia de precio para cada uno.
- Número de folio

En caso de ser cortesía este deberá ser debidamente autorizado y firmado por el gerente operativo.

<b>MEMBRETE DE LA DISCOTEQUE</b>	
<b>COVER</b>	
<b>FECHA :</b> _____	<b>FOLIO :</b> _____
<b>Un cover de ( Sexo )</b>	<b>Precio (\$ )</b>

Forma 2. Cover

### **FORMA 3. CUENTA O CHECK:**

Es una forma elaborada en la caja en la que registran los pagos hechos por los clientes, esta cuenta puede ser elaborada en forma manual o mecánica, en el supuesto de que las cajas registradoras puedan imprimir los datos relacionados al consumo y pago del servicio que se prestó en la discoteque. El encargado de la información que se presenta en el check es el cajero que realiza el cobro.

Los datos que debe presentar el check son similares al de las comandas, pero a diferencia de ésta cuenta además con los siguientes datos:

- Cantidad
- Concepto
- Precio
- Importe
- Total
- Iva desglosado

Para verificar que la información que contiene el check es la correcta, se debe hacer una comparación entre los conceptos que aparecen en el check y los comandos.



#### **FORMA 4. CORTE DE CAJA:**

El corte de caja es el formato en el que se resumen todos los ingresos de efectivo de la discoteque por cada día de operaciones. Es elaborado por el cajero el cual detalla la forma y denominación de los ingresos recibidos; los datos que debe contener el corte de caja son:

- Fecha
  
- Número de caja
  
- Desglose del efectivo (forma y denominación)
  
- Firma del cajero y jefe de cajeros
  
- Desglose de documentos (cheques y pagares)
  
- Detalle de los pagos con tarjeta de crédito

El corte de caja debe ir acompañado de los documentos (comprobante de pago por tarjeta de crédito cheques e.t.c.) y el efectivo que avale la información que este contiene.

**MEMBRETE DE LA  
DISCOTEQUE**

### **CORTE DE CAJA**

**CAJA NO.** \_\_\_\_\_

**FECHA :** \_\_\_\_\_

#### **TARJETAS DE CREDITO**

<b>BANCO</b>	<b>IMPORTE</b>
_____	\$ _____
_____	\$ _____
	<b>TOTAL \$</b> _____

#### **EFFECTIVO**

<b>NUM.</b>	<b>DENOMINACION BILLETES</b>	<b>IMPORTE</b>
_____	\$ _____	\$ _____
_____	\$ _____	\$ _____
		<b>TOTAL \$</b> _____

<b>NUM.</b>	<b>DENOMINACION MONEDAS</b>	<b>IMPORTE</b>
_____	\$ _____	\$ _____
_____	\$ _____	\$ _____
		<b>TOTAL \$</b> _____

**TOTAL DEL DIA :** \$ \_\_\_\_\_

**CAJERO :** \_\_\_\_\_

**JEFE DE CAJA :** \_\_\_\_\_

### **FORMA 5. TARJETA DE ANAQUEL:**

Es una forma especial que se utiliza en el almacén en la cual se auxilia el encargado de almacén para controlar el movimiento de las botellas; son cuentas simplificadas del mayor de existencias, que se colocan en ganchos o insertadas en marcos especiales directamente en los anaqueles. Facilitan la toma de inventarios, sirven como registro de consulta inmediata para que el almacenista sepa en que forma se consumen las existencias y su movimiento.

Los datos que debe contener una tarjeta de anaquel son:

- Número de folio
- Número de identificación del producto
- Descripción de la botella (nombre y tamaño)
- Fecha
- Cantidad recibida
- Cantidades salidas (determinando su destino)
- Total de existencias entregadas
- Saldo de existencias en almacén

El total de la tarjeta de anaquel debe coincidir con el saldo que registra la tarjeta de almacén.



## **FORMA 6 NOTA DE VENTA POR BOTELLA**

La nota de venta por botella es una nota que se utiliza para controlar los despachos de las botellas, evitando la existencia de malos manejos ya que el precio de venta por botella completa es menor que su precio potencial de venta al copeo.

Los datos que debe contener la nota de venta por botella son:

- Fecha y número de barra
- Número de mesa
- Número de folio
- Número nota de consumo
- Número de mesero
- Descripción de la mercancía (cantidad, tamaño, nombre, número de existencia, valor de venta)
- Firma del mesero que recibió la mercancía

Esta nota debe elaborarse por el cantinero cada vez que se efectúe una venta de botella llena.

<b>MEMBRETE DE LA DISCOTEQUE</b>					
<b>NOTA DE VENTA DE BOTELLA LLENA</b>					
FECHA	NUMERO DE LA MESA	COMANDA NO.	MESERO NO.		
CANTIDAD	TAMAÑO	DESCRIPCION	EXISTENCIA NUM.	VALOR	ENTREGADO
NO. DE FOLIO : _____			CANTINERO : _____		

Forma 6 . Nota de venta de botella.

## **FORMA 7. CONTROL DE BARRA:**

El control de barra es una forma especial que se maneja en cada barra de la discoteque, es un medio de control de existencias en la barra, así como de los consumos de los clientes.

Los elementos que debe contener el control de barra son:

- Fecha
- Número de barra
- Nombre del producto
- Recibo de la mercancía
- Recibo de mercancía extra
- Salida de mercancía
- Consumo de mercancía
- Existencia total
- Firma del jefe de barra de la entrada y salida de mercancía a la barra

El control de barra se debe conciliar con la tarjeta de almacén y las comandas, al igual que las notas de venta de botellas.

**MEMBRETE DE LA  
DISCOTEQUE**

**CONTROL DE BARRA**

FECHA : \_\_\_\_\_

NO. DE BARRA : \_\_\_\_\_

PRODUCTO	ENTRADA	ENTRADA EXTRA	SALIDA	CONSUMO	EXISTENCIA TOTAL
----------	---------	------------------	--------	---------	---------------------


FIRMA ENTRADA : \_\_\_\_\_

FIRMA SALIDA : \_\_\_\_\_

Forma 7. Control de barra.

### **FORMA 8. TARJETA DE ALMACEN:**

Las tarjetas de almacén son formas mediante las cuales el almacenista controla las existencias de bebidas , así como su movimiento y su costo.

Los elementos que las tarjetas de almacén deben contener son:

- Número de folio
- Número de identificación
- Localización en el almacén
- Descripción de la unidad
- Fecha de ingreso o salida de almacén
- Número de factura o requisición
- Descripción de unidades que entran y salen
- Precio unitario
- Saldo de mercancías en unidades y valores

Los saldos que presenta la tarjeta de almacén deben coincidir con los saldos de las tarjetas de almacén y con los saldos que arrojen los inventarios físicos, utilizando el método detallista.



## **FORMA 9. CONTROL DE ARTICULOS EN PRENDA**

Este formato se utiliza como medio de control de los artículos que los clientes dejan en prenda a la discoteque , en el caso de que estos no puedan liquidar su cuenta a través de tarjeta de crédito o efectivo; los datos que deben contener son :

- Descripción del artículo.
- Nombre y dirección del cliente.
- Fecha de recepción del artículo.
- Fecha de entrega del bien.
- Fecha de terminación del plazo.
- Firma del mesero, firma del gerente operativo.
- Número de comanda.
- Observaciones (determinación del monto de la cuenta por cobrar)

Está operación debe ser autorizada por el gerente operativo, el cual debe verificar que el bien depositado cubra el valor de la cuenta por cobrar del cliente.

<b>MEMBRETE DE LA DISCOTEQUE</b>		NO. FOLIO : _____
<b>ARTICULOS EN PRENDA</b>		
DESCRIPCION DEL OBJETO _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	NO. DE COMANDA : _____ FECHA : _____	
CLIENTE :		
DIRECCION :		
RECIBIDO EL :	ENTREGADO EL :	CADUCADO
OBSERVACIONES :		
MESERO	GERENTE DE OPERACIÓN	CLIENTE

Forma 9. Artículos en prenda

## **CAPITULO V**

### **CASO PRACTICO**

## CASO PRACTICO

La discoteque es una sociedad anónima de capital variable ubicada en el Distrito Federal, la cual cuenta con las siguientes características:

Edificio de una planta, con una pista de baile, dos barras y estacionamiento; tiene una capacidad de 1500 personas.

Con la finalidad de poner en práctica lo estudiado en el capítulo III, se presentan algunos asientos contables típicos en las discoteques correspondientes a un mes de operaciones ya que elaborarlo por un periodo mayor resultaría repetitivo, pero para efectos de ejemplificar los Estados Financieros, se presentan los saldos obtenidos por las operaciones que realizo la discoteque, al 30 de noviembre de 1997.

La discoteque al 30 de noviembre presenta los siguientes saldos :

**BALANZA DE COMPROBACION AL 31 DE NOVIEMBRE DE 1997**

<i>CUENTA</i>	<i>MOVIMIENTOS</i>		<i>SALDO</i>	
	<i>CARGO</i>	<i>ABONO</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
Caja	304,695.93	242,583.23	62,112.00	
Bancos	1'641,231.24	515,654.23	1'125,577.01	
Tarjetas de crédito	216,433.00	0.00	216,433.00	
Cientes	54,215.16	22,211.16	32,004.00	
Deudores diversos	320,616.21	95,531.05	225,085.16	
Almacén	235,521.14	121,705.14	113,816.00	
Cuentas por cobrar clientes	53,222.00	5,421.00	47,801.00	
Equipo de transporte	81,342.80	0.00	81,342.80	
Equipo de cómputo	22,682.22	0.00	22,682.22	
Mobiliario y equipo discoteque	336,048.90	0.00	336,048.90	
Proveedores	976,512.00	2'657,713.90		1'681,201.90
Impuestos por pagar	7,797.78	25,376.18		17,578.40
Acreedores	181,699.78	274,520.00		92,820.22
Membresías cobradas por anticipado	6,401.87	11,578.24		5,176.37
Capital social	0.00	0.00		34,800.00
Ingresos por servicio	0.00	5'478,509.27		5'478,509.27
Costo de servicio	3'299,199.79	0.00	3'299,199.79	
Gastos de venta	209,000.00	0.00	209,000.00	
Gastos de administración	329,491.31	0.00	329,491.31	
Gastos financieros	1'174,692.97	0.00	1'174,692.97	
<b>TOTAL:</b>	<b>9'450,804.10</b>	<b>9'450,804.10</b>	<b>6'100,693.19</b>	<b>7'310,086.16</b>

**CUENTAS DE ORDEN:**

Cortesías emitidas	1,500.00
Covers emitidos	800.00
Artículos en prenda	1,900.00

**CASO PRÁCTICO****OPERACIÓN No. 1**

La discoteque tiene una afluencia variable de clientes dependiendo de la temporada, por lo que el Fondo Fijo de Caja de operación para este mes de diciembre se aumentó a \$3'500.00.

**PÓLIZA DE DIARIO**

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-101	002	Caja Caja de operación		\$ 3,500.00	
11-102		Bancos			\$ 3,500.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$ 3,500.00</b>	<b>\$ 3,500.00</b>

**CONCEPTO**

Incremento del fondo fijo de caja de operación.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 2

Se compran 150 veladoras a \$12 c/u para la decoración de la discoteque, con motivo de su aniversario.

### PÓLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
51-502	001	Costo de servicio		\$1,565.21	
11-108		Decoración		234.79	
21-201		IVA acreditable			
		Proveedores			\$ 1,800.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$1,800.00</b>	<b>\$1,800.00</b>

### CONCEPTO

Provisión de gastos de decoración.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 3

Las veladoras que fueron compradas para decorar la discoteque son pagadas al contado.

### PÓLIZA DE EGRESOS

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
12-201		Proveedores		\$ 1,800.00	
11-102		Bancos			\$1,800.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$1,800.00</b>	<b>\$1,800.00</b>

### CONCEPTO

Pago de gastos por decoración

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 4

El manejador de sonido solicita la compra de 3 bocinas, mismas que fueron autorizadas por la administración cada una con un valor de \$2'365.

### PÓLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
12-204	01	Mobiliario y equipo discoteque		\$6,169.56	
		Equipo de sonido			
11-108		IVA acreditable		\$ 925.44	
21-203		Acreedores diversos			\$ 7,095.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$ 7,095.00</b>	<b>\$ 7,095.00</b>

### CONCEPTO

Compra de tres bocinas para la discoteque.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 5

Se realiza el pago por la adquisición de bocinas para la discoteque.

#### PÓLIZA DE EGRESOS

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
21-203		Acreedores diversos		\$7,095.00	
11-102		Bancos			\$7,095.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$7,095.00</b>	<b>\$7,095.00</b>

#### CONCEPTO

Pago de 3 bocinas para la discoteque.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 6

Debido a las nuevas tendencias en la iluminación se compra una lámpara de neón para la discoteque con un valor de \$8'850 a crédito.

### PÓLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER.
12-204	001	Mobiliario y equipo discoteque		\$7,695.65	
		Equipo de iluminación			
11-108		IVA acreditable		\$1,154.35	
21-103		Acreedores diversos			\$8,850.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$8,850.00</b>	<b>\$8,850.00</b>

### CONCEPTO

Compra de una lámpara de neón para la discoteque.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 7

En el almacén se surtió la requisición del mes por los siguientes conceptos:

Cervezas	\$35'000
Vinos y licores	\$105.000
Refrescos	\$21'000
Cabo-Jet	\$13'690

### PÓLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-107	001	Almacén		\$151,904.34	
11-108		Almacén general IVA Acreditable		\$22,785.65	
21-201		Proveedores			\$174,690.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				\$174,690.00	\$174,690.00

### CONCEPTO

Compra de bebidas para el servicio de la discoteque.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 8

Se paga la totalidad del pedido de bebidas hechas por el almacén general a sus proveedores.

### PÓLIZA DE EGRESOS

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER.
21-102		Proveedores		\$174,690.00	
11-102		Bancos			\$174,690.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				\$174,690.00	\$174,690.00

#### CONCEPTO

Pago de bebidas para el servicio de la discoteque.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

**CASO PRÁCTICO****OPERACIÓN No. 9**

Se imprimen 1,000 cortesías para el servicio del fin de semana con un valor de \$585 a crédito.

**PÓLIZA DE DIARIO**

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
51-504	01	Gastos de administración		\$508.69	
		Publicidad			
11-108		IVA Acreditable		\$76.31	
21-203		Acreeedores			\$585.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				\$585.00	\$585.00

**CONCEPTO**

Impresión de 1,000 cortesías para el servicio del primer sábado del mes de diciembre.

<b>CONTROL</b>	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 10

Se paga en efectivo las 1,000 cortesías que se imprimieron para el servicio de fin de semana.

### PÓLIZA DE EGRESOS

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
21-203		Acreedores		\$585.00	
11-102		Bancos			\$585.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				\$585.00	\$485.00

### CONCEPTO

Pago de 1,000 cortesías para el servicio de fin de semana del 7 de diciembre al 10 de diciembre .

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 11

Recibe las cortesías el Gerente de Relaciones Públicas para su control y administración.

#### PÓLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
61-601		Cortesías emitidas		\$1,000.00	
61-701		Emisión de cortesías			\$1,000.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$1,000.00</b>	<b>\$1,000.00</b>

#### CONCEPTO

Recepción de las cortesías por parte del Gerente de Relaciones Públicas.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

**CASO PRÁCTICO****OPERACIÓN No. 12**

Se distribuyen 250 cortesías en diversas universidades de la Ciudad de México con el objetivo de promover la discoteque y atraer mayor número de clientes.

**PÓLIZA DE DIARIO**

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
61-701		Emisión de cortesías		\$250.00	
61-601		Cortesías emitidas			\$250.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$250.00</b>	<b>\$250.00</b>

**CONCEPTO**

Distribución de 250 cortesías en diversas universidades.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 13

En el mes se percibieron ingresos de \$58'765 por la venta de covers mismos que fueron pagados en efectivo.

#### PÓLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11.101	003	Caja Efectivo pendiente de depósito		\$58,765.00	
41-401	001	Ingresos por servicio Covers			\$51,100.00
21-204		IVA por pagar			\$7,665.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$58,765.00</b>	<b>\$58,765.00</b>

#### CONCEPTO

Venta de covers en efectivo.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 14

Es depositado en el banco el ingreso obtenido por la venta de covers de la discoteque.

### PÓLIZA DE INGRESOS

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-102		Bancos		\$58,765.00	
11-101	003	Caja Efectivo pendiente de depósito			\$58,765.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$58,765.00</b>	<b>\$58,765.00</b>

#### CONCEPTO

Depósito de venta de covers en efectivo.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

**CASO PRÁCTICO****OPERACIÓN No. 15**

Durante el fin de semana se percibieron ingresos de 74'649.00 por concepto de bebidas, las cuales fueron pagadas con tarjeta de crédito.

**PÓLIZA DE DIARIO**

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-103		Tarjetas de crédito		\$74,648.99	
41-104	002	Ingresos por servicio Bebidas			\$64,912.17
21-204		IVA por pagar			\$9,736.83
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$74,648.99</b>	<b>\$74,648.99</b>

**CONCEPTO**

Ingreso por consumo de bebidas con tarjeta de crédito.

<b>CONTROL</b>	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

**CASO PRÁCTICO****OPERACIÓN No. 16**

Al cobrar los pagarés por los consumos hechos con tarjeta de crédito, y cuyo depósito se ha realizado por el banco a nuestra cuenta.

**PÓLIZA DE INGRESOS**

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-102		Bancos		\$74,648.99	
11-103		Tarjetas de crédito			\$74,648.99
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$74,648.99</b>	<b>\$74,648.99</b>

**CONCEPTO**

Depósito por consumo de bebidas con tarjeta de crédito.

<b>CONTROL</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>AUTORIZADO POR</b>	<b>AUXILIARES</b>	<b>DIARIO</b>
				<b>FECHA</b>	<b>PÓLIZA No.</b>

**CASO PRÁCTICO****OPERACIÓN No. 17**

Una persona desidió contratar con la discoteque una membresía por 3 meses con valor de \$3,000 incluyendo IVA pagando en efectivo la totalidad de la misma.

**PÓLIZA DE INGRESO**

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-102		Bancos		\$3,000.00	
21-208		Membresías cobradas por anticipado			\$2608.69
21-205		IVA por pagar			\$ 391.31
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$3,000.00</b>	<b>\$3,000.00</b>

**CONCEPTO**

Cobro de membresía.

CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

**CASO PRÁCTICO****OPERACIÓN No. 18**

De la membresía otorgada, se prestó el servicio correspondiente el primer mes.

**PÓLIZA DE DIARIO**

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
21-208		Membresías cobradas por anticipado		\$869.56	
41-401	003	Ingreso Membresías			\$869.56
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$869.56</b>	<b>\$869.56</b>

**CONCEPTO**

Membresías del mes.					
<b>CONTROL</b>	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

**CASO PRÁCTICO****OPERACIÓN No. 19**

Se contrató la discoteque para una fiesta privada. Una universidad acudió a la discoteque con la finalidad de contratar sus servicios por un monto total de \$80,000.

**PÓLIZA DE DIARIO**

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-104	02	Clientes Contratación		\$80,000.00	
41-401	04	Ingresos por servicio Contratación			\$69,565.22
21-204		IVA por pagar			\$10,434.78
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$80,000.00</b>	<b>\$80,000.00</b>

**CONCEPTO**

Se contrata la discoteque para una fiesta privada.

<b>CONTROL</b>	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

**CASO PRÁCTICO****OPERACIÓN No. 20**

El cliente que contrató de la discoteque para su fiesta privada paga el 50% previamente acordado.

**PÓLIZA DE INGRESO**

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-102		Bancos		\$40,000.00	
11-104	001	Cientes Contrataciones			\$40,000.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$40,000.00</b>	<b>\$40,000.00</b>

**CONCEPTO**

Pago del 50% por fiesta privada.

<b>CONTROL</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>AUTORIZADO POR</b>	<b>AUXILIARES</b>	<b>DIARIO</b>
				<b>FECHA</b>	<b>PÓLIZA No.</b>

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 21

Se solicitó al cliente el pago del consumo que hizo en la discoteque por \$500, este no contaba con el efectivo o tarjeta de crédito necesaria para liquidar su cuenta.

### PÓLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-111	001	Cuentas por cobrar Clientes		\$500.00	
41-401	002	Ingresos por servicio Bebida			\$434.78
21-204		IVA por pagar			\$ 65.22
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$ 500.00</b>	<b>\$ 500.00</b>

### CONCEPTO

Consumo pendiente de pago.					
<b>CONTROL</b>	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

**CASO PRÁCTICO****OPERACIÓN No. 22**

El cliente anterior al no poder liquidar su cuenta se ve en la necesidad de dejar un artículo en prenda por el valor de su adeudo.

**PÓLIZA DE DIARIO**

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
61-603		Artículo en prenda		\$500.00	
61-703		Prenda de artículo			\$500.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$500.00</b>	<b>\$500.00</b>

**CONCEPTO**

Depósito de un artículo en prenda.

<b>CONTROL</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>AUTORIZADO POR</b>	<b>AUXILIARES</b>	<b>DIARIO</b>
				<b>FECHA</b>	<b>PÓLIZA No.</b>

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 23

El cliente regresa a los 3 días a liquidar su cuenta por el consumo de bebidas en la discoteque.

### PÓLIZA DE INGRESO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-102		Bancos		\$500.00	
11-111	001	Cuentas por cobrar Clientes			\$500.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$500.00</b>	<b>\$500.00</b>

### CONCEPTO

Liquidación de cuenta por cobrar de clientes.					
<b>CONTROL</b>	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 24

Por la liquidación de su cuenta en la discoteque en el plazo establecido pro la misma, el cliente recupera el bien que había dejado en prenda.

### PÓLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
61-703		Prenda de artículo		\$500.00	
61-603		Artículo en prenda			\$500.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				\$500.00	\$500.00

### CONCEPTO

Devolución al cliente del artículo en prenda.

<b>CONTROL</b>	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 25

El almacén general recibe una requisición por parte del jefe de la barra por 18 botellas de licor con valor de \$3,000, las cuales fueron surtidas de inmediato.

### PÓLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
11-107	002	Almacén Barra		\$3,000.00	
11-107	001	Almacén General			\$3,000.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$3,000.00</b>	<b>\$3,000.00</b>

### CONCEPTO

Requisición surtida a la barra.					
CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

## CASO PRÁCTICO

### OPERACIÓN No. 26

Registro por la venta de bebidas en la discoteque a precio de costo.

#### PÓLIZA DE DIARIO

CUENTA	SUB-CTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
51-501		Costo de servicio		\$29,632.50	
11-107	002	Almacén Barra			\$29,632.50
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>\$29,632.00</b>	<b>\$29,632.00</b>

#### CONCEPTO

Costo de ventas.					
CONTROL	HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	AUXILIARES	DIARIO
				FECHA	PÓLIZA No.

DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL D.F.

*Discoteques S.A. de C.V*  
**Balance General**  
*al 31 de diciembre de 1997*

<i>Activo</i>		<i>Pasivo</i>	
<b>Circulante</b>		<b>Corto Plazo</b>	
Caja	65'612.00	Proveedores	1'681,202.90
Bancos	1'154,821.00	Impuestos por pagar	17'578.40
Tarjetas de crédito	216'433.00	Documentos por pagar	101'670.22
Clientes	72'004.00	Membresías cobradas por anticipado	6'915.50
Deudores diversos	113'816.00		
Cuentas por cobrar clientes	47'801.00		
Almacén	347'357.00		
Impuestos pagados por anticipado	<u>91'639.00</u>		
<b>Suma Activo Circulante</b>	<b>2'069,483.00</b>	<b>Suma Corto Plazo</b>	<b>1'807,367.02</b>
<b>No circulante</b>		<b>Capital</b>	
Mobiliario y equipo de oficina.	81'342.80	Capital Social	34'800.00
Depreciación acumulada	(26'266.54)	Resultado Ejerc. Ant	96'479.77
Equipo de transporte	71'833.70	Resultado del Ejercicio	<u>560'000.00</u>
Depreciación acumulada	(49'086.36)		
Equipo de computo	22'682.22		
Depreciación acumulada	(18'336.23)		
Mobiliario y equipo discoteque	349'905.11		
Depreciación acumulada	<u>(104'700.03)</u>		
<b>Suma No Circulante</b>	<b>327'374.67</b>	<b>Suma el Capital</b>	<b>691'279.77</b>
<b>Otros Activos</b>			
Rentas pagadas por anticipado	10'000.00		
Gastos de instalación	219'037.00		
Amortización gastos de instalación	<u>(127'247.88)</u>		
<b>Suma Otros Activos</b>	<b>101'789.12</b>		
<b>Suma el Activo</b>	<b>\$ 2'498,646.79</b>	<b>Suma el Pasivo y Capital</b>	<b>\$2'498,646.79</b>
<b>Cuentas de orden</b>			
Cortesías emitidas	750.00		
Covers emitidos	800.00		
Artículos en prenda	<u>500.00</u>		
<b>Total:</b>	<b>2,050.00</b>		

DESARROLLO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA DISCOTEQUE DEL D.F.

Discotecas S.A. de C.V.

Estado de Resultados

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 1997

Ingresos por servicio	\$ 5'665,471.00	
Costo de servicio	<u>3'927,356.00</u>	
<b>Utilidad bruta</b>		\$1'783,115.00
<b>Gastos de Operación</b>		
Gastos de venta	\$ 209'000.00	
Gastos de administración	330'000.00	
Gastos no deducibles	<u>3'000.00</u>	<u>542'000.00</u>
<b>Utilidad en Operación</b>		\$ 1'196,115.00
Otros ingresos		<u>174'100.00</u>
		\$ 1'370,215.00
<b>Costo integral de financiamiento</b>		115'000.00
<b>Utilidad en operaciones continuas antes de ISR y PTU</b>		\$1'255,215.00
<b>ISR y PTU sobre la utilidad anterior</b>		
ISR	\$ 246'773.10	
PTU	<u>125'521.50</u>	<u>\$ 552'294.60</u>
<b>Utilidad Neta</b>		\$ 560'000.00

## **C O N C L U S I O N E S**

## CONCLUSIONES

Las discotecas son unidades económicas cuyo sistema contable debe diseñarse con cuidado debido al tipo de servicio que prestan, y en las cuales pueden presentarse irregularidades por la falta de control de sus operaciones y es precisamente por ésta falta de control que las discotecas no obtienen utilidades lo cual se refleja en las innumerables discotecas que tienen que cerrar sus puertas.

La situación anterior provoca que se pierdan constantemente fuentes de trabajo y pareciera que el capital se invierte en un negocio de corta vida. Sin embargo, si éstas discotecas llevarán un control contable que les permita tener un eficiente manejo de sus operaciones no hubiera dicho problema. De aquí la importancia de la contabilidad.

En la organización contable de una discoteca, deberán tomarse en cuenta las actividades a realizar y sus requerimientos de información, así como su entorno económico y social; bajo estas consideraciones podemos decir que en el caso de una discoteca el sistema contable deberá estar basado en:

- a) Un sistema contable desarrollado específicamente para este giro empresarial que contempla las características especiales de la empresa

y que tiene como consecuencia producir información financiera confiable y oportuna.

- b) Un control de sus procedimientos administrativos a través del estudio de las operaciones rutinarias que son la base del sistema operativo en la discoteque. Además de proporcionar al contador una mayor visión de las actividades de las cuales emana la información financiera, facilitando su clasificación y registro
- c) La importancia en el diseño de las formas que amparan cada uno de los servicios proporcionados por la discoteque, y que son los documentos fuente que van a dar origen a la contabilidad de la entidad. El control del flujo de documentos departamental proporciona la base de verificación de las operaciones.
- d) El control de los ingresos que se manejan en la discoteque es muy importante y ir aportando al departamento de contabilidad.
- e) Se debe de vigilar los compromisos de venta, es decir, la obligación que se tiene ante el cliente, de proporcionar un servicio de calidad tanto en música e imagen presentada como en el servicio de bebidas,

según la exigencia y gusto de los clientes, ya que de esto depende la continuidad del negocio.

f) El desarrollo y aplicación de una guía contabilizadora es de gran importancia ya que unifica criterios de contabilización, considerando que una discoteque tiene cuentas particulares,.

g) En cuanto a las obligaciones fiscales y de seguridad social, son los mismos que para cualquier otra empresa, pero en lo referente a las disposiciones legales existe una falta de normatividad para este tipo de organizaciones, ya que en ninguna ley o reglamento se le reconoce como tal. Esta falta de disposición expresa provoca que se tenga que asumir normas dispuestas para giros similares que provocan que cada discoteque tenga distintos ordenamientos legales según se los exijan las autoridades de su localidad

h) En cuanto a los activos fijos de la discoteque, éstos se deberían depreciar con una tasa mayor, ya que su mobiliario se deteriora rápidamente

- i) La formulación de un presupuesto para obtener el precio de venta del cover y de las bebidas ayudará a obtener el precio potencial que proporcione mayores utilidades acorde a la inversión.

Es recomendable que las autoridades regulen este giro empresarial pues la Leyes y Reglamentos no la contemplan, resultando imprecisa y confusa en su reglamentación.

## **BIBLIOGRAFIA**

## BIBLIOGRAFIA

- Baez Casillas, Sixto. Diccionario general de hotelería y turismo; México, Editorial Trillas 1985.
- Baena Paz, Guillermina, Instrumentos de Investigación, México, Editores Mexicanos Unidos 1994, 134 p.
- Cantú Guajardo, Gerardo. Contabilidad Financiera. Editorial Mc Graw Hill. México 1993. 542 p.
- De la Torre, Francisco. Administración Hotelera, Primer curso, Alimentos y Bebidas; México; Editorial Trillas 1993, 242 p.
- De la Torre, Francisco. Administración Hotelera, Primer curso, División de cuartos; México, Editorial Trillas 1994, 230 p.
- Elizondo López A. Proceso contable, Editorial Ecasa, México 1993. 336 p.
- Fernández Arenas, José A. Principios Administrativos, 2a. Edición; México, Editorial Diana 1992.
- Franklin F. Enrique. Organigramas; Normas generales para su preparación. Editorial FCA-UNAM, México, 1995. 29 p.
- IMCP. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. 11a. edición IMCP, México 1997.

INEGI, Censos Económicos 1994 D.F. Publicación Quincenal. 579 p.

Joseph A. Wiseman y James A. Cashin, Contabilidad, Avanzado. Editorial Mc Graw Hill, México 1992. 402 p.

Moreno Fernández, Joaquín. Contabilidad Superior, serie contabilidad financiera 4a. De. IMCP. México 1993. 387 p.

Niño Alvarez, Raúl y Montoya Pérez, José. Contabilidad Intermedia 1, 7a. edición. Editorial Trillas, México 1992. 356 p.

Perdomo Moreno, Abraham. Fundamentos de Control Interno, 3ra. edición, Editorial Ecasa, México 1991.

Santillano González J.R. Como hacer y rehacer una contabilidad, 4a. edición, Editorial Ecasa, México 1992. 260 p.

Saso, Hugo L. El proceso contable, 3ra. edición, Editorial Macchi, México 1992. 232 p.

SECTUR, Manual de contabilidad hotelera. Editorial Limusa, México 1990.

## **LEYES**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1997.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, 1997.

Ley del Impuesto al Activo, 1997.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, 1997.

Ley Federal de Turismo, 1997.

Ley del Seguro Social, 1997.

Ley Federal de Derechos de Autor, 1997.

Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, 1997.

Ley para el funcionamiento de establecimientos mercantiles en el Distrito Federal, 1997.

Código de Comercio, 1997.