

¿Cómo hacer un inventario?





La terminología contable algunas veces tiende a confundirnos, por ello es conveniente aclarar que cuando leas o escuches **estado de situación inicial**, **balance** o **estado patrimonial**, todos son términos que representan contablemente la misma cosa: el inventario.

El inventario se hace muy detallado y se enumeran todos los artículos o bienes y las obligaciones, mientras que en el balance se hace referencia a los mismos números, pero en forma resumida.

Ejemplo de inventario:

Cantidad	Concepto	Subtotal	Total
	Mercadería		
15	Docenas de chocolates Dulzura a Q25 la docena	375.00	
100	Docenas de galletas Juanito a Q15 la docena	1,500.00	Q1,875.00
	Mobiliario y Equipo		
5	Escritorios de oficina valorados en Q250 cada uno	1,250	
5	Sillas secretariales valoradas en Q75 cada una	375	1,625

El inventario se hace en una fecha determinada, por ejemplo lo que tienes al 31 de diciembre o lo que tienes el 30 de junio. Está constituido por el conjunto de bienes, en dinero o en especie de que dispone una empresa o persona a una fecha determinada.

Se dice que es una relación descriptiva ya que describe los bienes y es cuantificada porque cuenta y le asigna un valor a cada uno de esos bienes.

En el inventario se deben incluir tanto los derechos como las obligaciones que tiene la empresa o persona. La función del inventario es presentar un detalle de todo lo que se posee y se debe a una fecha determinada.

El inventario consta de varias partes, que analizaremos a continuación.

Partes de un inventario:



Activo o bienes económicos

Está constituido por todos los bienes físicos como dinero en efectivo, dinero depositado en los bancos, documentos por cobrar, mercaderías para la venta, materias primas para la fabricación de productos, mobiliario, equipo, maquinaria, instalaciones, vehículos y los derechos adquiridos como cuentas por cobrar, pagos hechos por anticipado.

Pasivo o fuentes financieras

Está conformado por todas las obligaciones contraídas como préstamos, deudas a proveedores, hipotecas.

Patrimonio o capital neto

También se les llama fondos propios ya que está integrado por el financiamiento o aporte propio, lo que la persona o accionistas han puesto para echar a andar el negocio, ganancias obtenidas y que se han dejado en la empresa para que sigan produciendo beneficios, etc.

Formalidades para hacer un inventario

El registro contable debe hacerse en forma "universal", siguiendo ciertas normas y reglas establecidas, con el objeto de que cualquier persona, en cualquier lugar del mundo, que tenga conocimientos de contabilidad, los pueda interpretar.

Se sugiere que el inventario conste de un encabezado que brinde información sobre el nombre de la empresa y la fecha en que se está haciendo el inventario, la parte descriptiva en donde se detallan los derechos y obligaciones y finalmente el resumen de los totales de cada una de las cuentas.

Encabezado

Como mínimo debe incluir:

- ✚ Número del inventario: asignación de un número correlativo para fines de identificación y control. Al inventario inicial de operaciones usualmente se le asigna el número uno (1).
- ✚ Nombre de la empresa, negocio o comerciante.
- ✚ Fecha del inventario

También puede incluir:

- ✚ Nombre del propietario o propietarios.
- ✚ Dirección de la empresa

INVENTARIO No. _____ NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
FECHA: _____

Descripción

Consiste en la anotación de la cuenta que corresponda y la descripción detallada y cuantificada de cada uno de los derechos y obligaciones, por ejemplo:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR/UNIDAD	VALOR TOTAL
ACTIVO			
Circulante			
CAJA			
Monedas			
Billetes			
BANCOS			
Banco UnoDosTres			
Banco Laboral			
INVENTARIO DE MERCADERÍA			
Blusas estilo v4			
Pantalones estilo vaquero			
PASIVO			
Circulante			
CUENTAS POR PAGAR			
Gabriel Ortiz			
Pedro Beltetón			
PROVEEDORES			
MiniBodegas			
El Roperón			
CAPITAL			

Resumen

Se coloca al final del inventario y consiste en anotar correlativamente todas las cuentas principales con su respectivo total. Se coloca hasta el final del inventario.

RESUMEN		
Caja	xxx	
Bancos	xxx	
Inventario de mercaderías	xxx	
Cuentas por cobrar	xxx	
Inversiones a corto plazo	xxx	
Papelería y útiles	xxx	
Bienes inmuebles	xxx	
Vehículos	xxx	
Maquinaria y equipo	xxx	
Proveedores	xxx	
Documentos por pagar		xxx
Préstamos		xxx
Patrimonio neto		xxx
Sumas iguales	xxx	xxx

¿Cómo se le asigna valor a los bienes de la empresa?



La cuestión es: ¿cuánto dinero obtendrás por todos tus bienes si los vendieras en este momento?. Si tienes un negocio que se dedica a la compra-venta de artículos, asignar un valor a la mercadería es muy fácil ya que le debes poner el precio de venta.

Si tienes un negocio que se dedica a fabricar productos, en donde compras materia prima que sufre procesos de transformación y adquiere un valor agregado, es decir, la vendes a un mayor

precio, entonces debes aplicar diferentes valores a los productos dependiendo de la parte del proceso de producción en donde se encuentren. Puedes tener:

- Inventario de materia prima que vas a valorar al precio al que la adquiriste, o sea precio de factura del proveedor.
- Inventario de productos proceso al que le debes calcular el valor agregado dependiendo de las modificaciones que haya sufrido la materia prima.
- Inventario de producto terminado, es el más fácil, ya que está listo para la venta y aquí se asigna el precio al que lo vas a vender.

Con el tema de maquinaria, equipo, instalaciones, mobiliario, inmuebles y vehículos, es necesario considerar los años de uso y aplicar las depreciaciones contempladas por la ley.

Según Gabriel Piloña en su libro Productividad y Desarrollo 3, "Una técnica apropiada es -en el caso de mobiliario, equipo o maquinaria- averiguar cuál es el valor actual de tales bienes y restarle el porcentaje correspondiente por cada año de antigüedad que ha tenido cada uno. Observa que se ha dicho "año de antigüedad" y no "año de uso"; si la maquinaria y equipo no se usó, de cualquier manera comercialmente se ha depreciado y por tanto valdrá menos que cuando se adquirió"

Guía práctica para hacer un inventario

- ✚ Prepara una lista detallada de todos los bienes que posees (activos) y clasifícalos dentro de la cuenta que les corresponda, por ejemplo todo el dinero en la cuenta Caja, todas las mercaderías en la cuenta Inventario de mercaderías, etc.
- ✚ Determina el valor por unidad de cada uno de tus bienes.
- ✚ Determinar el valor total de tus bienes multiplicando el valor por unidad por el número de unidades.
- ✚ Suma los totales obtenidos por tipo de producto, por ejemplo: todas las camisas, todos los pantalones, etc.
- ✚ Prepara una lista detallada de todas las obligaciones que has adquirido (pasivos) y clasifícalos dentro de la cuenta que les corresponde, por ejemplo las deudas a proveedores en la cuenta proveedores, todos los préstamos en la cuenta Préstamos, etc.
- ✚ Calcula el total de cada cuenta.
- ✚ Calcula el patrimonio restando el pasivo del activo.
- ✚ Escribe el resumen de las cuentas.

Ahora ya tienes todas las herramientas para realizar un inventario. Empezaremos por el inventario de mercadería de un negocio que se dedica a la compra y venta para ilustrar la forma de hacerlo. En las siguientes lecciones iremos completando las siguientes partes del inventario hasta tener un inventario completo.

Ejemplo Ilustrativo

El almacén los Tres Leones se dedica a la compra venta de telas y artículos para costura. Realiza su inventario inicial el 31 de diciembre del 2014. A continuación el detalle de los artículos que tiene para la venta.

60	yardas de casimir inglés a Q50 la yarda
120	yardas lino español a Q45 la yarda
15	yardas de satín a Q12 la yarda
40	yardas de terciopelo a Q23 la yarda
75	yardas de toalla a Q15 la yarda
90	yardas de popelina a Q13.50 la yarda
300	conos de hilo rojo a Q5 el cono
500	conos de hilo blanco a Q5 el cono
400	conos de hilo negro a Q5 el cono
1000	conos de hilos de colores surtidos a Q4 el cono
400	paquetes de lustrinas surtidas a Q25 el paquete
50	toallas tamaño baño a Q35 cada una
50	manteles rectangulares a Q60 cada uno

Fecha: 31 de diciembre 2014

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR/UNIDAD	VALOR TOTAL
Casimir inglés por yarda	60	50.00	3,000.00
Lino español por yarda	120	45.00	5,400.00
Satín por yarda	15	12.00	180.00
Terciopelo por yarda	40	23.00	920.00
Toalla por yarda	75	15.00	1,125.00
Popelina por yarda	90	13.50	1,215.00
Hilo rojo por cono	300	5.00	1,500.00
Hilo blanco por cono	500	5.00	2,500.00
Hilo negro por cono	400	5.00	2,000.00
Hilo de colores surtidos por cono	1000	4.00	4,000.00
Lustrina surtida por paquete	400	25.00	10,000.00
Toallas tamaño baño	50	35.00	1,750.00
Manteles rectangulares	50	60.00	3,000.00
			36,590.00

Referencias

<http://ceciniohuaranga.galeon.com/>

<http://www.ingenieriaindustrialonline.com/>

Piloña, Gabriel. Productividad y Desarrollo 3

Fotolia.com Imágenes

Escrito por Marie Valle

1235 palabras

mayo 2015