

INATEC

Tecnológico Nacional



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!



MANUAL PARA EL PROTAGONISTA USO DE LIBROS CONTABLES

Mayo, 2017



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVOS	5
RECOMENDACIONES.....	6
UNIDAD DIDÁCTICA I: LIBROS CONTABLES.....	7
1. Libros Contables.....	7
1.1 Libro Diario.....	8
1.2 Libro Mayor.....	14
1.3 Libros Auxiliares.....	21
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.....	26
AUTOEVALUACIÓN.....	32
GLOSARIO.....	34
PARA SABER MÁS.....	35
BIBLIOGRAFIA	36
ANEXOS.....	37

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de los contenidos del presente manual, serán abordados de manera sencilla al nivel de los protagonistas relacionándolos con su diario vivir para lograr el éxito en sus funciones.

El manual consta de una unidad didáctica:

Unidad I: Libros contables.

Es importante que el facilitador implemente estrategias metodológicas reflejadas en este documento, las que de manera sencilla permitirán la participación activa de los protagonistas.

Las actividades de aprendizaje y los ejercicios de autoevaluación te ayudarán a consolidar los contenidos estudiados.

En el presente manual se contempla el registro de operaciones mercantiles en libros Contables.

Esto no es nada complicado, si usted domina cuales son los principales libros que se utilizan para el registro contable y no tendrá dificultad al momento de registrar en ellos.

Existen tres tipos de libros principales: Libro diario, libro mayor, libros auxiliares, manual único de cuentas para negocios turísticos.








OBJETIVO GENERAL:

1. Contabilizar las operaciones mercantiles en libros contables.

OBJETIVO ESPECIFICO:

1. Explicar concepto e importancia de los libros contables.
2. Registrar las operaciones financieras en libros principales y auxiliares aplicando la legislación vigente.
3. Explicar la corrección de errores y omisiones en libros contables.

RECOMENDACIONES:

	<p>Para iniciar el trabajo con el manual, debes estar claro que siempre tu dedicación y esfuerzo te permitirán adquirir las capacidades del Módulo Formativo. Al comenzar el estudio de las unidades didácticas debes leer detenidamente las capacidades/objetivos planteados, para que identifiques cuáles son los logros que se proponen.</p>
	<p>Analiza la información del manual y consulta siempre a tu instructor cuando necesites aclaraciones.</p>
	<p>Amplía tus conocimientos con los links y la bibliografía indicada u otros textos que estén a su alcance.</p>
	<p>Resuelve responsablemente los ejercicios de auto evaluación y verifica tus respuestas con los compañeros e instructor.</p>
	<p>Prepara el puesto de trabajo según la operación que vayas a realizar, cumpliendo siempre con las normas de higiene y seguridad laboral.</p>
	<p>Durante las prácticas en el campo, se amigable con el Medio Ambiente y no tires residuos fuera de los lugares establecidos.</p>
	<p>Recuerda siempre que el cuido y conservación de los equipos y herramientas, garantizan el buen desarrollo de las clases y que en el futuro los nuevos Protagonistas harán uso de ellas.</p>

UNIDAD I: Libros Contables.

Te has preguntado alguna vez, ¿Que tan importante es el uso de libros contables?

El Código de comercio dispone que: "Todo hotel y restaurante desde el momento que se constituye deberá llevar una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad comercial y necesariamente registros en libros: Diario y Mayor" Las sociedades mercantiles (negocios legalmente constituidos) llevarán también libros auxiliares por separado para controlar aquellas cuentas generales a nivel de subcuenta.



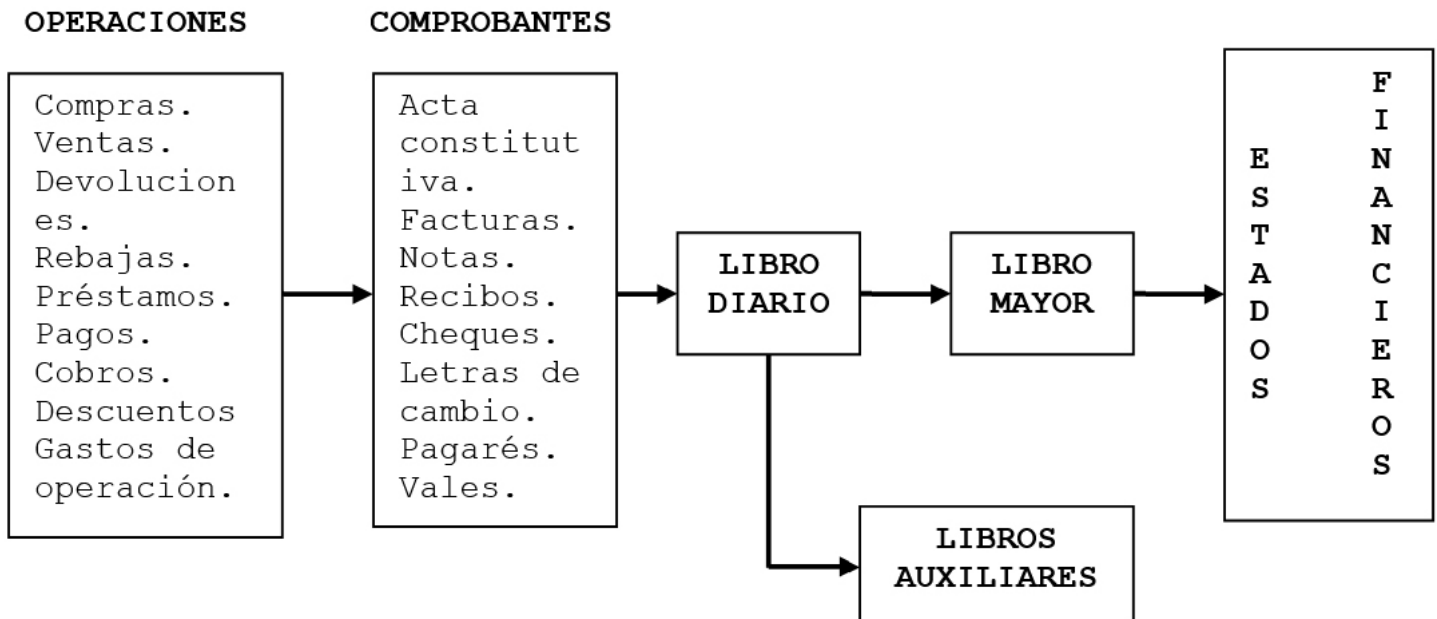
1. Libros Contables.

Los libros contables, conocidos también como libros de contabilidad, son registros o documentos que deben llevar obligatoriamente los hoteles y restaurantes, en los cuáles se registran en forma sintética las operaciones mercantiles que realizan durante un período de tiempo determinado.

Para registrar las actividades comerciales en los libros contables es necesario que las operaciones estén soportadas con documentos que den fe de la transacción realizada. O sea que no se puede registrar una operación si no se cuenta con los debidos soportes.

El siguiente diagrama nos muestra que cada operación que realiza el hotel y restaurante debe tener su comprobante, lo cual servirá para efectuar los registros en el Libro Diario (conocido como Libro de primera anotación) y después hacer el pase al Libro Mayor, de donde se tomarán los movimientos y saldos para elaborar la Balanza de Comprobación y los Estado Financieros.

Diagrama

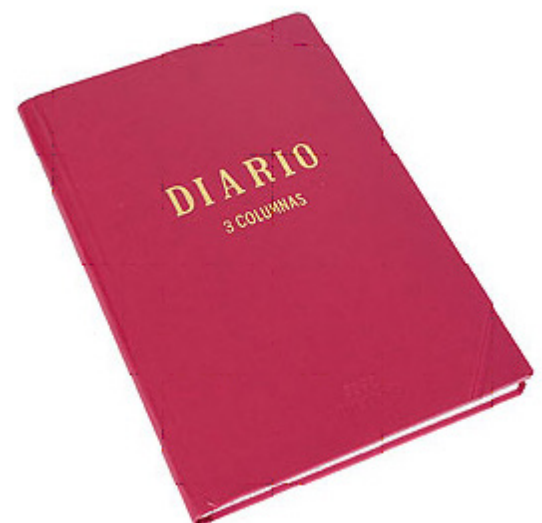


En la práctica este es el flujo que debe seguir el registro de la información contable: Se realiza la transacción, se obtiene el comprobante de soporte, con este documento se registra en el Libro Diario y los respectivos Auxiliares, del Libro Diario se hacen los pases al Libro Mayor y de ahí se toman los saldos para elaborar los estados financieros (Estado de Resultado y Balance General). Como puede observar la contabilidad sigue un proceso o ciclo contable antes de ser registrada en libros contables. Ahora estudiaremos cada uno de estos Libros que hemos venido mencionando.

1.1 Libro Diario

En este Libro se debe anotar en forma descriptiva todas las operaciones registradas en los comprobantes elaborados por los hoteles y restaurantes que, con el fin de obtener el movimiento de cada cuenta, al finalizar el periodo se totalizan los registros débitos y créditos, trasladándolos al libro mayor.

Le aclaramos que el rayado del Libro Diario varía de un hotel y restaurante a otro,



dependiendo esta variación: del estilo de trabajo del contador y de las necesidades de registro del negocio, principalmente. De manera general el rayado de este libro es el siguiente:

Ejemplo de Folio:

02				
FECHA	FOLIO	DESCRIPCIÓN	CARGO	ABONO

Para ejemplificar el registro en libros a continuación se les presentara operaciones realizadas por el "Hotel Restaurante SOY NICA"



1.El hotel y restaurante inicia operaciones el 02 de marzo con un aporte que hicieron los socios de \$ 500,000 dólares a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar.

**Hotel y Restaurante SOY NICA
Managua-Nicaragua
Comprobante de Diario**

Fecha: 02/03/17

N°: 1

CONCEPTO: Contabilizamos apertura de operaciones.

Cuenta	Descripción	Parcial		Cargo		Abono	
1105	Efectivo en caja.	C\$ 15,000,000	00	C\$ 15,000,000	00	C\$ 15,000,000	00
110505	Efectivo en caja general. moneda nacional.		00				
31	Capital social	C\$15,000,000					
311510	Aportes sociales						

Contador
Elaborado por

Administrador
Revisado por

Gerente general
Autorizado por

2. Para hacer efectivos los pagos y erogaciones del "Hotel y Restaurante SOY NICA" se apertura una cuenta bancaria en el banco de América Central, en moneda nacional por un 70% del aporte que hicieron los socios.

Hotel y Restaurante SOY NICA
Managua-Nicaragua
Comprobante de Diario

Fecha: 05/03/17

N°: 2

CONCEPTO: Contabilizamos apertura de cuenta en el banco de América Central por un 70% del saldo por aporte que hicieron los socios, por lo que se traslada dinero de la cuenta efectivo en caja general moneda nacional al efectivo en banco moneda nacional.

Cuenta	Descripción	Parcial		Cargo		Abono	
1110	Efectivo en banco	C\$ 10,500,000	00	C\$ 10,500,000	00		00
111005	Efectivo en banco moneda nacional.					C\$ 10,500,000	
1105	Efectivo en caja	C\$10,500,000	00				
110505	Efectivo en caja general moneda nacional.						
Totales				C\$ 10,500,000	00	C\$ 10,500,000	00

Contador
Elaborado por

Administrador
Revisado por

Gerente general
Autorizado por

3- El huésped Sr. Luis Merlos, se registra en el Hotel y se le prestan los siguientes servicios:

- a. Alojamiento tarifa de U\$ 50 una noche, este servicio es gravado con IVA a la tasa del 15%.
- b. Servicio de restaurante por valor de U\$ 20, este servicio es gravado a la tarifa general del 15% y Propina del 10%.
- c. Servicio de lavandería por U\$ 10, servicio gravado a la tarifa general del 15%.

Estudiemos el impacto sobre la cuenta por cobrar a Huésped teniendo presente que este paga un 67% de contado, de los servicios prestados al momento de recibirlos y por el resto se le concedió un crédito; a un T/C de C\$ 30 córdobas por dólar.

Hotel y Restaurante SOY NICA
Managua-Nicaragua
Comprobante de Diario

Fecha: 07/03/17

N°: 3

CONCEPTO: Contabilizamos ingresos percibidos por el hotel y restaurante del huésped sr. Luis Merlos de los cuales nos pagó el 67% de contado más IVA y por el resto se le concedió un crédito.

Cuenta	Descripción	Parcial	Cargo	Abono
110505	Efectivo en caja general (moneda nacional).	\$ 1889. 40	C\$ 1889. 40	
130510	Cuentas por cobrar a huésped.	930. 60	930. 60	
414005	Ingresos hoteles	1,500. 00		C\$1,500. 00
41400505	Ingresos por servicios de alojamiento.			
414010	Ingresos restaurantes	600. 00		600. 00
41401005	Ingresos por servicios de restaurantes.			
414095	Ingresos por Actividades conexas	300. 00		300. 00
41409505	Ingresos por servicios de lavandería.	360. 00		360. 00
2408	Impuesto sobre las ventas por pagar.			
2815	Ingresos recibidos para terceros.	60. 00		60. 00
281505	Propinas a favor del Empleado.			
Totales			C\$ 2,820. 00	C\$ 2,820 00

Contador
Elaborado por

Administrador
Revisado por

Gerente general
Autorizado por

4. Se pagaron honorarios en efectivo la cantidad de U\$ 350 dólares, en concepto de contratación de un consultor externo al señor Vicente Avendaño Soto para llevar a cabo una auditoria del Hotel y Restaurante SOY NICA; a un T/C de C\$30.00 por dólar.

Hotel y Restaurante SOY NICA
Managua-Nicaragua
Comprobante de Pago

Fecha: 07/03/17

N°: 1

CONCEPTO: Contabilizamos pago de honorarios en efectivo la cantidad de U\$ 350 dólares, en concepto de contratación de un consultor externo para llevar a cabo una auditoria del Hotel y Restaurante SOY NICA, más su debida retención por servicios profesionales prestado por persona natural; a un T/C de C\$ 30 por dólar.

COMPROBANTE DE PAGO				
Lugar y Fecha: Managua, Nicaragua diez de marzo del 2017		Cheque N° 253045		
Páguese a: Vicente Avendaño Soto.				
La Cantidad de: Nueve mil, cuatrocientos cincuenta córdobas netos.		C\$ 9,450.00		
_____ Firma		_____ Firma		
Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
6110	Gastos por honorarios	C\$ 10,500.00	C\$ 10,500.00	C\$ 1,050.00
236510	Retención por servicios profesionales prestado por persona natural.	1,050.00		9,450.00
		9,450.00		
111005	Efectivo en banco moneda nacional.			
	Sumas Iguales		C\$ 10,500.00	C\$ 10,500.00
_____ Contador Elaborado por		_____ Administrador Revisado por		_____ Gerente general Autorizado por

Ahora veremos cómo se registran las operaciones en el libro diario tomando como referencias los comprobantes elaborados anteriormente. Solamente registraremos cuatro operaciones.

Registro en libro diario.

02 .				
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO
31/03/17	2	Efectivo en caja general moneda nacional, Apertura de operaciones.	C\$15,000,000.00	
31/03/17	20	Capital Social, Apertura de operaciones.		C\$15,000,000.00
Sumas Iguales			<u>C\$15,000,000.00</u>	<u>C\$15,000,000.00</u>
31/03/17	2	Efectivo en banco moneda nacional operaciones de marzo 2017.	C\$ 10,500,000.00	C\$ 9,450.00
31/03/17	1	Efectivo en caja general moneda nacional, operaciones de marzo 2017.	1,889.40	10,500,000.00
31/03/17	4	Cuentas por cobrar a huésped.	930.60	
31/03/17	21	Ingresos hoteles.		1,500.00
31/03/17	22	Ingresos restaurantes.		
31/03/17	25	Ingresos por actividades conexas.		600.00
31/03/17	17	Impuestos sobre las ventas por pagar.		300.00
31/03/17	18	Ingresos recibidos para terceros.	10,500.00	360.00
31/03/17	26	Gastos por honorarios		60.00
31/03/17	15	Retenciones por servicios profesionales prestado por persona natural.		1,050.00
Sumas Iguales			<u>C\$ 25,513,320.00</u>	<u>C\$ 25,513,320.00</u>

Contador
Elaborado por

Administrador
Revisado por

Gerente general
Autorizado por

A continuación, observamos el rayado del libro mayor en el que se plasma: la fecha la que va de acuerdo al periodo a registrar, folio de acuerdo al número de folio del libro diario, descripción donde se hace énfasis al periodo, año, así como cuenta a afectar, cargo donde plasma el valor debitado producto de la operación y abono, para registrar el valor de la cuenta a acreditar.

1.2 Libro Mayor

El libro mayor es aquel en el cual se abre una cuenta especial por folio para cada concepto de Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Costos y Gastos. Al libro mayor se deben trasladar por orden progresivo de fechas las operaciones registradas en el libro diario.

MAYOR

Es importante ya que permite determinar no solo movimientos de las cuentas sino el saldo final durante un periodo. Le aclaramos que el rayado del Libro Mayor varía de un hotel o restaurante, dependiendo esta variación: del estilo de trabajo del contador, de las necesidades de registro del negocio turístico entre otros. De manera general el rayado de este libro es el siguiente:

02					
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO

Ahora veremos cómo se hacen los pases del Libro Diario al Libro Mayor. Ya verá que no es nada complicado. Tomemos los datos del ejercicio anterior.

Registro en libro Mayor:

Efectivo en Caja General 01					
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO
31/03/17	2	Registramos apertura de operaciones.	C\$15,000,000.00	C\$ -	C\$15,000,000.00
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.	1,889.40	10,500,000.00	4,501,889.40

Efectivo en banco						02
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.	C\$10,500,000.00	C\$	C\$10,500,000.00	
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.		9,450.00	10,490,550.00	

Cuentas por cobrar a huésped						04
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.	C\$ 930.60	C\$	C\$ 930.60	

Retenciones por servicios profesionales prestado por persona natural						15
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.	C\$ 1,050.00	C\$	C\$ 1,050.00	

Impuestos sobre las ventas por pagar						17
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.	C\$ 360.00	C\$	C\$ 360.00	

Ingresos recibidos para terceros						18
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.	C\$ 60.00	C\$	C\$ 60.00	

Capital Social						20
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
31/03/17	2	Registramos apertura de operaciones.	-	C\$15,000,000.00	C\$15,000,000.00	

Ingresos hoteles						21
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.	C\$ 1500.00	C\$	C\$ 1500.00	

Ingresos restaurantes						22
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.	C\$ 600.00	C\$	C\$ 600.00	

Ingresos por actividades conexas						25
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.	C\$ 300.00	C\$	C\$ 300.00	

Gastos por honorarios						26
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
31/03/17	2	Registramos operaciones de marzo 2017.	C\$ 10,500.00	C\$	C\$ 10,500.00	

Ahora veremos cómo se hacen los pases del Libro Diario al Libro Mayor. Ya verá que no es nada complicado. Tomemos los datos del ejercicio anterior.

Nota:

Tenga presente que tanto en el libro diario, como en el libro mayor se empieza a registrar en el folio # 2; ya que el folio # 1 es utilizado para efecto de autorización de uso de los libros por parte de los entes reguladores como son: la dirección general de ingreso y el INTUR en el caso de hoteles y restaurantes; también debe quedar en ese primer folio constancia de quien será la persona que registrara en dichos libros.

Errores y omisiones en libros contables.

Los errores contables, de conformidad con las NIIF, corresponden a omisiones o inexactitudes en algunas partidas contables.



Concepto Importancia:

Se denominan errores en registros contables, a todo aquel conjunto de incorrectas apropiaciones de cuentas y/o de cifras que se suscitan en el proceso de registración contable.

Los errores cometidos en los libros de contabilidad tienen su origen en un mal asiento o en una omisión. Es muy importante sanear estas irregularidades ya que de lo contrario las empresas o instituciones presentarían datos erróneos de sus registros contables, lo cual es penalizado de acuerdo a ley.

La Ley prohíbe alterar en los libros el orden progresivo de las fechas, dejar espacios entre renglones, tachar, hacer raspaduras o enmiendas, arrancar hojas, borrar o alterar la foliación. Las equivocaciones que se cometan se deben corregir por medio de anotaciones o asientos especiales que reciben el nombre de contrapartidas. Las contrapartidas se deben hacer en el momento en que la omisión o el error son detectados. Los errores u omisiones se cometen en el libro diario, o en el libro mayor o en ambos a la vez.

Errores más frecuentes en libros contables.

1. Invertir el orden de las cuentas.
2. Cargar o abonar en una cuenta que no corresponde.
3. Cargar y abonar más de lo debido.
4. Cargar y abonar menos de lo debido.
5. Omitir el nombre de una cuenta.
6. Equivocarse en la redacción.



Corrección de errores en libros contables:

Estos errores se pueden corregir por medio de asientos de complemento o de contrapartidas con números rojos, según sea el caso. Tratándose de los últimos también se pueden corregir mediante el uso de paréntesis. Se utiliza tinta de color rojo por ser la que más se distingue del negro y

del azul, que son los colores de tintas empleados en la escritura de los libros de contabilidad.

Los números rojos o encerrados entre paréntesis representan cantidades de carácter diminutivo, es decir, las anotadas en cualquiera de las dos formas se deben restar de las asentadas con tinta azul o negra a continuación, debe plasmarse el asiento correcto. Los errores también se pueden corregir por medio de un asiento de contrapartida por doble cantidad.

A continuación, se indica la forma de corregir estos errores u omisiones (Sanear cuentas) en libros:

Supongamos que al hacer una compra de Loza y cristalería el 27 de marzo por C\$ 100,000.00 en efectivo más IVA se hizo el siguiente registro:

LIBRO DIARIO				
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO
		Registro erróneo		C\$
27/03/17	2	Efectivo en banco registramos operaciones de marzo 2017.	C\$ 115,000.00	
27/03/17	8	Loza y cristalería registramos operaciones de marzo 2017.		100,000.00
27/03/17	7	IVA acreditable registramos operaciones de marzo 2017.		15,000.00

LIBRO DIARIO				
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO
		En ese mismo momento se advierte que las cuentas de Loza y cristalería e IVA acreditable son las que deben cargarse y abonarse a Efectivo en banco. El error se corrige de la siguiente manera:		
		Registro de corrección		
27/03/17	8	Loza y cristalería registramos operaciones de marzo 2017.	100,000.00	
27/03/17	7	IVA acreditable registramos operaciones de marzo 2017.	15,000.00	
27/03/17	2	Efectivo en banco registramos operaciones de marzo 2017.		115,000.00
27/03/17	8	Loza y cristalería registramos operaciones de marzo 2017.	100,000.00	
27/03/17	7	IVA acreditable registramos operaciones de marzo 2017.	15,000.00	
27/03/17	2	Efectivo en banco registramos operaciones de marzo 2017.		115,000.00
		El error anterior también se puede corregir por medio de un asiento de contrapartida por doble cantidad, así:		

LIBRO DIARIO				
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO
27/03/17	8	Loza y cristalería registramos operaciones de marzo 2017.	(200,000.00)	
27/03/17	7	IVA acreditable registramos operaciones de marzo 2017.	(30,000.00)	
27/03/17	2	Efectivo en banco registramos operaciones de marzo 2017.		(230,000.00)

Como puede verse, el cargo indebido se anuló con el segundo cargo hecho con tinta roja, o asentado con tinta azul o negra encerrado entre paréntesis, quedando la cuenta de efectivo en banco con el abono que le corresponde.

Si en lugar de cargar se abona en la misma cuenta, el error se corrige así: primero, se nulifica el abono por medio de contrapartida con tinta roja, con el signo de menos o encerrado entre paréntesis, en la columna en que se cometió el error y, después, se registra el cargo correspondiente con tinta azul o negra. Las correcciones efectuadas por medio de contrapartidas con tinta roja, con el signo de menos o mediante paréntesis, tienen la ventaja de no modificar los movimientos de las cuentas.

Al pasar este registro del libro diario al mayor, las cuentas de Loza y cristalería, IVA acreditable y efectivo en banco quedan con el valor que efectivamente les corresponde.

Observación: En el caso de que el error se cometiera en el libro mayor, las correcciones se realizaran de la misma manera a como observo que se hizo en el libro diario.

1.3 Libros Auxiliares.

CUENTAS COLECTIVAS O DE CONTROL.

Son aquéllas que tienen por objeto agrupar bajo un solo título o rubro, los movimientos y saldos de una serie de cuentas similares, que, al quedar agrupadas en tal forma, se designan con el nombre de "subcuentas" o de "cuentas auxiliares". Todas las cuentas colectivas necesitan libros o registros auxiliares para llevar en ellos las "subcuentas" correspondientes.



Los libros auxiliares son importantes ya que expresan el total de una serie de cuentas llevadas en un libro o registro, llamado mayor auxiliar. Como ejemplo de cuentas colectivas tenemos las de: caja, bancos, clientes, almacén, proveedores, entre otros.

Para cada una de ellas se usa un mayor auxiliar. En ellos se encuentra la información que sustenta los libros mayores y sus aspectos más importantes son:

- Registro de las operaciones cronológicamente.
- Detalle de la actividad realizada.
- Registro del valor del movimiento de cada sub-cuenta

PRINCIPALES CUENTAS COLECTIVAS O DE CONTROL.

Libro auxiliar de caja.

Es considerado como un libro que muestra el movimiento del efectivo, porque en él se registran todas las operaciones de ingresos producto de los servicios prestados y egresos que realiza la empresa o institución producto de los depósitos que esta realiza al banco, así como la determinación de un saldo a una fecha determinada.

Auxiliar de caja

FECHA	Descripción	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
03/03/17	Ingresos por servicios de restaurante.	C\$ 20,000.00	C\$ -	C\$20,000.00
05/03/17	Ingreso por pago de huésped Juan Daniel García.	5,000.00		25,000.00
07/03/17	Deposito del efectivo recibido el día 03/03/17.		20,000.00	5,000.00
07/03/17	Depósito del efectivo recibido el día 07/03/17.		5,000.00	C\$ -

Libro auxiliar de banco.

El libro de banco es un libro de rayado especial, en el cual se debe anotar todas las operaciones que realiza la entidad, con la entidad bancaria en la cual se mantiene su cuenta corriente. Desde el punto de vista legal es un libro voluntario y desde el punto de vista técnico-contable se le considera como un libro auxiliar.

Es muy importante ya que le permite a la empresa determinar en cualquier momento el saldo del efectivo que posee la empresa durante un periodo, así como los movimientos del efectivo en concepto de aumento o disminución del mismo.

LIBRO AUXILIAR DE BANCOS			NUM. FOLIO : 002	
NOMBRE: <u>BANCO DE AMERICA CENTRAL.</u>			CUENTA : <u>0022213</u>	
DIRECCION : <u>PLAZA ESPAÑA, ROTONDA EL GUEGUENSE 50 METROS AL SUR</u>			CUENTA CONT.: <u>1110</u>	
SUCURSAL: <u>4110</u>			SUB-CUENTA	
AÑO : 2017			CONT.: <u>1110-05</u>	
FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
03/03/17	Saldo Inicial.	C\$ 10,000.00	C\$ -	C\$10,000.00
05/03/17	Depósito # 1	5,000.00		15,000.00
07/03/17	Pago por compra de materiales para las oficinas Ck # 25030317		3,000.00	12,000.00
10/03/17	Pago al proveedor José López Ck # 25030318		4,000.00	<u>C\$ 8,000.00</u>

Libro auxiliar de clientes.

En el Libro auxiliar de clientes se lleva una cuenta para cada cliente con el que tenemos relaciones comerciales. Todas las facturas que le despachamos y todas las notas de cargo las asentamos en él debe de su cuenta.

Todas las cantidades recibidas ya sean en efectivo transferencias, cheques, endosos, devoluciones entre otros, se anotan en el haber.

LIBRO AUXILLIAR DE CLIENTES				
NOMBRE: <u>SANCHEZ OCAMPO ARTURO</u>		NUM. CLIENTE : <u>712</u>		
DIRECCION: <u>Managua, linda vista.</u>		CUENTA CONT.: <u>130505</u>		
AÑO : <u>2017</u>		SUB CUENTA CONT.: <u>130505-05</u>		
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
03/03/17	Servicio de restaurante.	C\$ 20,000.00	C\$ -	C\$ 20,000.00
05/03/17	Servicio de hospedaje.	10,000.00		30,000.00
07/03/17	Abono que hizo el cliente.		18,000.00	<u>C\$ 12,000.00</u>

Libro auxiliar de almacén.

Es un documento que permite llevar un registro detallado y ordenado de todos los artículos, bienes o productos que existen en el almacén, inventario o bodega; para ser controlados mediante tarjetas kardex con el fin de conocer en forma precisa el costo de los artículos que quedan y salen del almacén, estas permiten valorar: entrada, salida y existencias, así como cuanto representan monetariamente esos artículos, bienes o productos.

LIBRO AUXILIAR DE ALMACEN							TARJETA NUM: <u>0001</u>		
PRODUCTO: <u>CARNE DE CERDO.</u>				UNIDAD : <u>KILO</u>					
ALMACEN : <u>CENTRAL</u>				CLASIFICACION: <u>CARNE ROJA.</u>					
STOCK : MINIMO		MAXIMO :		CODIFICACION INTERNA :					
: <u>100</u>		: <u>500</u>		: <u>ID4321132</u>					
AÑO : <u>2017</u>									
FECHA	Descripción	Unidades			PRECIO UNITARIO	COSTO PROMED	VALORES		
		ENTRAD	SALID	EXIST			DEBE	HABER	SALDO
03/03/17	Inventario Inicial	20	-	20	C\$ 120.00	C\$ 120.00	C\$ 2,400.00	C\$ -	C\$ 2,400.00
05/03/17	Compra	10		30	130.00	123.33	1,300.00	-	3,700.00
05/0317	Consumo		18	12		123.33		2,219.94	<u>C\$ 1,480.06</u>

Libro auxiliar de proveedores.

Al igual que el libro auxiliar de cliente se lleva una cuenta por separado para cada proveedor lo que permite a la empresa o institución controlar las obligaciones o deudas contraídas en un determinado periodo.

AUXILIAR DE PROVEEDORES TARJETA NUM.: <u>001</u>				
NOMBRE: <u>CARNICERIA EL GRANADINO</u>			NUM. PROVEEDOR: <u>001</u>	
DIRECCION: <u>ESTATUA MONSEÑOR LESCANO DOS CUADRAS AL LAGO.</u>				
AÑO : <u>2017</u>			CUENTA CONT.: <u>22</u>	
			SUB CUENTA CONT.: <u>22-0505</u>	
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
02/03/17	Compra de 83 kilos de carne de res a un costo de 120 c/u al crédito.	C\$	C\$ 9,960.00	C\$ 9,960.00
05/03/17	Abono de un 35% del saldo.	3,486.00		6,474.00
07/03/17	Compra de 50 kilos de carne de res a un costo de 125 c/u al crédito.		6,250.00	12,724.00
10/03/17	Cancelación de la deuda con el proveedor.	12,724.00		C\$ -

A como pudo observar, al momento de registrar en libros auxiliares, prácticamente lo que se hace es aperturar un auxiliar para cada una de las cuentas generales. Aunque está sencillo la apertura de libros auxiliares a continuación le daremos una breve explicación:

1. Se apertura auxiliar a la cuenta general de caja; pero hay que tener presente que esta se subdivide en caja general y caja chica ya que cada una de ellas tiene funciones específicas, por lo que debe llevarse libros auxiliares por separado, además que pueden existir sub-sub-cuentas: en moneda nacional y extranjera que deben llevarse controles por separado.
2. Una cuenta general de banco, pero está a su vez se subdivide en libros auxiliares porque una empresa o institución puede tener varias cuentas bancarias con diferentes bancos y se necesita llevar un control del efectivo que se tenga en cada uno de los bancos con que la empresa o institución tiene cuentas bancarias,

además que pueden existir sub-sub-cuentas: en moneda nacional y extranjera que debe llevarse un control por separado.

3. Una cuenta general cliente, pero hay que tener presente que una empresa o institución puede tener varios clientes y se necesita llevar un control de cada uno de los clientes que tenga la empresa o institución, mediante libros auxiliares.
4. Un libro auxiliar de almacén para controlar entrada, salida y existencia de cada uno de los bienes, productos u artículos que posea la empresa o institución, se debe aperturar un auxiliar de cuenta para cada uno de ellos.
5. Un libro auxiliar de proveedores ya que, aunque exista una cuenta general de proveedores, la empresa puede tener diferentes proveedores con los que realiza transacciones y que debe controlar por separado en libros auxiliares.

Cabe señalar que los libros auxiliares nos ayudan a llevar un control específico de cada cuenta general y estos a su vez permiten la elaboración de estados financieros con sus soportes o anexos.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

LE INVITAMOS A QUE PRACTIQUE EL REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES EN: LIBRO DIARIO, LIBRO MAYOR, LIBROS AUXILIARES, ASI COMO CORRECCIÓN DE ERRORES Y OMISIONES EN LIBROS CONTABLES.

1. Hotel y Restaurante "El Castillo" inicia operaciones el 5 de abril con un aporte que hicieron los socios de \$ 200,000 dólares a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar, valor que depositan a la cuneta bancaria N° 234456789 del banco de finanzas.
2. Hotel y Restaurante "El Castillo" que consta de 100 habitaciones, para el mes de abril 7 de 2017, presento una ocupación de 75%; tenga presente que de esta ocupación el huésped paga el 70% de contado mediante la emisión de un cheque y por el resto se le concede un crédito, la tarifa promedio de dicho hotel por habitación es de U\$ 200 más IVA, a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar.
3. El cliente Jaime Niño, reservó en el hotel una habitación por tres noches a partir del 10 de abril de 2017, para garantizar dicha reserva depositó la suma de U\$ 150 a la cuenta corriente del hotel, una vez realizado el depósito envía copia de la consignación al departamento de reservas del hotel, a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar.
4. Hotel y Restaurante "El castillo" compra el 13 de abril para sus huéspedes: jabones, papel higiénico, toallas faciales, y elementos de aseo y limpieza, para atender las necesidades del área de ama de llaves. Valor de la compra U\$ 30 más IVA de los cuales paga 85 % de contado y el resto al crédito a miscelánea la popular, a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar.
5. El hotel mediante una solicitud interna al Almacén

el 15 de abril producida por Ama de llaves, solicita que se entreguen elementos de aseo y limpieza, suministros para atender las necesidades de las habitaciones. El valor de los diferentes artículos despachados a Ama de Llaves, cuesta U\$ 25 a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar.

6. Al hacer una venta de servicios de restaurante por U\$ 300 más IVA a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar al crédito al cliente José Daniel Escobar Pichardo se cargó a proveedores C\$ 10,350.00, se abona a ingresos por restaurantes la cantidad de C\$ 9,000.00 y a impuestos sobre ventas por pagar la cantidad de C\$ 1,350.00. Realice el registro respetivo de corrección. En ese mismo momento se advierte que en la cuenta de clientes es donde se debe cargar, en lugar de la cuenta de proveedores; suponga que el registro ya fue pasado al libro mayor.

Registro en libro diario.

02 .				
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO
30/04/17	2	Efectivo en banco moneda nacional, Apertura de operaciones.	C\$ 6,000,000.00	
30/04/17	20	Capital Social, Apertura de operaciones.		C\$ 6,000,000.00
Sumas Iguales			<u>C\$</u> <u>6,000,000.00</u>	<u>C\$</u> <u>6,000,000.00</u>
30/04/17	2	Efectivo en banco moneda nacional operaciones de abril 2017.	C\$ 10,872,000.00	C\$ 879.75
30/04/17	4	Cuentas por cobrar a huésped, operaciones de abril 2017.		
30/04/17	21	Ingresos hoteles operaciones de abril 2017.	4,657,500.00	
30/04/17	17	Impuestos sobre las ventas por pagar operaciones de abril 2017.		13,500,000.00
30/04/17	18	Depósito de reserva operaciones de abril 2017.		2,026,350.00
30/04/17	6	Almacén o inventario operaciones de abril 2017.	900.00	4,500.00
30/04/17	3	Impuestos sobre la compra por acreditar operaciones de abril 2017.		750.00
30/04/17	12	(Proveedores) Cliente operaciones de abril 2017.	135.00	
30/04/17	23	Proveedores operaciones de abril 2017.	10,350.00	
30/04/17	22	Costo de venta hoteles operaciones de abril 2017.		155.25
		Ingresos restaurantes operaciones de abril 2017.	750.00	
Sumas Iguales			<u>C\$</u> <u>21,541,635.00</u>	<u>C\$</u> <u>21,541,635.00</u>

Contador
Elaborado por

Administrador
Revisado por

Gerente general
Autorizado por

Registro en libro mayor

Efectivo en banco					02
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO
30/04/17	2	Registramos apertura de operaciones abril 2017.	C\$ 6,000,000.00	C\$	C\$ 6,000,000.00
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	10,872,000.00	879.75	16,871,120.25

Cliente					03
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	C\$ 10,350.00	C\$	C\$ 10,350.00

Cuentas por cobrar a huésped					04
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	C\$ 4,657,500.00	C\$	C\$ 4,657,500.00

Almacén o inventario					06
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	C\$ 900.00	C\$ 750.00	C\$ 150.00

Impuesto sobre la compra por acreditar					07
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	C\$ 135.00	C\$	C\$ 135.00

Proveedores					12
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	C\$ 10,350.00	C\$ 10,505.25	C\$ 155.25

Impuesto sobre ventas por pagar						17
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	C\$	C\$ 2,026,350.00	C\$ 2,026,350.00	

Depósito de reserva						18
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	C\$	C\$ 4,500.00	C\$ 4,500.00	

Capital social						20
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
30/04/17	2	Registramos apertura de operaciones abril 2017.	C\$	C\$ 6,000,000.00	C\$ 6,000,000.00	

Ingresos hoteles						21
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	C\$	C\$13,500,000.00	C\$13,500,000.00	

Ingresos restaurantes						22
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	C\$	C\$ 9,000.00	C\$ 9,000.00	

Costo de venta hoteles						23
FECHA	FOLIO	Descripción	CARGO	ABONO	SALDO	
30/04/17	2	Registramos operaciones de abril 2017.	C\$ 750.00	C\$	C\$ 750.00	

Comentario sobre corrección de errores

Obsérvese que el libro auxiliar de proveedores se le hicieron las correcciones respectivas se cargó y abono por C\$ 10,350.00 de acuerdo al error cometido quedando en cero y adjudicándole el verdadero valor que le corresponde; así como a la cuenta cliente ya quedo con su saldo respectivo de acuerdo a la afectación.

Registro en libros auxiliares

LIBRO AUXILIAR DE BANCOS		NUM. FOLIO : 002		
NOMBRE: <u>BANCO DE FINANZAS.</u>		CUENTA : <u>234456789</u>		
DIRECCION : <u>PLAZA LINDA VISTA NORTE</u>		CUENTA CONT.: <u>1110</u> SUB-CUENTA CONT.: <u>1110-0510</u>		
SUCURSAL: <u>5463</u>				
AÑO : <u>2017</u>				
FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/04/17	Registramos apertura de operaciones abril 2017.	C\$ 6,000,000.00	C\$	C\$ 6,000,000.00
30/04/17	Registramos operaciones de abril 2017	10,872,000.00	879.75	16,871,120.25

LIBRO AUXILLIAR DEPÓSITO DE RESERVA				
NOMBRE: <u>Jaime Niño</u>		NUM. CLIENTE : <u>01</u>		
DIRECCION: <u>Managua, linda vista.</u>		CUENTA CONT.: <u>281015</u>		
AÑO : <u>2017</u>		SUB CUENTA CONT.: <u>28101505</u>		
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
30/04/17	Registramos operaciones de abril 2017	C\$	C\$ 4,500.00	C\$ 4,500.00

LIBRO AUXILLIAR DE CLIENTES				
NOMBRE: <u>José Daniel Escobar Pichardo</u>		NUM. CLIENTE : <u>02</u>		
DIRECCIÓN: <u>Managua, San Judas.</u>		CUENTA CONT.: <u>130505</u>		
AÑO : <u>2017</u>		SUB CUENTA CONT.: <u>13050510</u>		
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
30/04/17	Registramos operaciones de abril 2017	C\$ 10,350.00	C\$	C\$ 10,350.00

AUXILIAR DE PROVEEDORES		TARJETA NUM.: 001		
NOMBRE: <u>Miscelánea la popular</u>		NUM. PROVEEDOR : <u>001</u>		
DIRECCION: <u>ESTATUA MONSEÑOR LESCANO TRES CUADRAS AL LAGO.</u>				
AÑO : <u>2017</u>			Cuenta CONT.: <u>22</u>	
			SUB CUENTA CONT.: <u>2205</u>	
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
13/04/17	Compra de materiales de limpieza para las habitaciones.	C\$	C\$ 155.25	C\$ 155.25

AUTOEVALUACIÓN

Evalúe usted mismo la asimilación de los contenidos teóricos - prácticos, a través de la presente autoevaluación. El número máximo de errores que usted se puede permitir es: 2 en el Libro Diario y 2 en el Libro Mayor.

I - Registre las siguientes operaciones contables en el libro diario, realice los pases al libro mayor, libros auxiliares, así como corrección de errores en libros contables.

1. Hotel y Restaurante "Terranova" inicia operaciones el 5 de mayo con un aporte que hicieron los socios de \$ 100,000 dólares a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar.
2. Para efecto de hacer efectivo los pagos y erogaciones del hotel se deposita al banco de la producción un 85% del saldo existente en el hotel a la cuneta bancaria N° 356756789.
3. Hotel y Restaurante "Terranova" que consta de 70 habitaciones, para el mes de mayo 7 de 2017, presento una ocupación de 60 %; tenga presente que de esta ocupación el huésped paga el 80% de contado y por el resto se le concede un crédito, la tarifa promedio de dicho hotel por habitación es de U\$ 250 más IVA, a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar.
4. El cliente José Ángel Pichardo Huerta, reservó en el

hotel una habitación por cinco noches a partir del 10 de mayo de 2017, para garantizar dicha reserva depositó la suma de U\$ 350 a la cuenta corriente del hotel, una vez realizado el depósito envía copia de la consignación al departamento de reservas del hotel, a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar.

5. Hotel y Restaurante "Terranova" compra el 13 de mayo para sus huéspedes: jabones, papel higiénico, toallas faciales, y elementos de aseo y limpieza, para atender las necesidades del área de ama de llaves. Valor de la compra U\$ 30 más IVA de los cuales paga 85 % de contado y el resto al crédito a miscelánea la popular, a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar.
6. El Chef de cocina con fecha 15 de mayo solicita al responsable de almacén los requerimientos de materia prima para elaborar una comida a la carta. El valor de lo requerido, cuesta U\$ 70 a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar.
7. El responsable de compra, cotiza precio de materia prima y procede a efectuar la compra para abastecer el almacén por U\$ 500 más IVA al crédito al proveedor "El Mayoreo" a un tipo de cambio de C\$ 30.00 córdobas por dólar; se abonó a clientes C\$ 17,250.00, se cargó a Almacén o Inventario la cantidad de C\$ 15,000.00 y a impuestos sobre compra por acreditar la cantidad de C\$ 2,250.00. Realice el registro respetivo de corrección. En ese mismo momento se advierte que en la cuenta de proveedores es donde se debe abonar, en lugar de la cuenta de clientes; suponga que el registro ya fue pasado al libro mayor.

GLOSARIO

Complementación: Conocimientos adquiridos de manera empírica para ser certificados.

Cuentas: registro donde se anotan ordenadamente los aumentos y disminuciones que sufre un valor producto de las transacciones que realiza una empresa en un determinado periodo.

Folio: se anota el número de la página del libro diario o del libro mayor donde aparecen las cuentas y deberán anotarse después de haber pasado del comprobante de diario a los libros contables correspondientes.

Partidas: terminología utilizada para las cuentas, cuando hablamos de partidas hablamos de cuentas.

Sanear: Corrección de errores en registros contables.

Cuentas colectivas o de control: cuentas que permiten llevar un control detallado de las cuentas generales.

Corrección: Modificaciones que se realizan a los registros contables.

Errores: Equivocaciones que se dan en los registros contables.

PARA SABER MÁS

[http://tesis.ipn.mx/handle/123456789/5182.](http://tesis.ipn.mx/handle/123456789/5182)

[https://es.slideshare.net/wilsonvelas/contabilidad-hotelera.](https://es.slideshare.net/wilsonvelas/contabilidad-hotelera)

[https://www.academia.edu/11232991/CONTABILIDAD_HOTELERA_DE_RESTAURANTES_Y_DE_GESTION.](https://www.academia.edu/11232991/CONTABILIDAD_HOTELERA_DE_RESTAURANTES_Y_DE_GESTION)

BIBLIOGRAFÍA

Contabilidad I Andrés Narváez - 5° Ed.

Contabilidad Horngren & Harrison

Contabilidad Financiera Gerardo Guajardo - 4° Ed.

Lara Flores, Elías. PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD. Editorial Trillas, S. A. de C. V. México D. F. 14ª edición. Mayo de 1994.

Romero López, Álvaro Javier. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD. Compañía Editorial Ultra, S. A. de C. V. México D. F. 1ª edición. Abril de 1999.

ANEXOS

Como muestra de un pequeño manual de cuentas para hoteles y restaurantes; para efecto de registrar contablemente las operaciones que efectué durante un periodo se le sugiere el siguiente:

Hotel y Restaurante SOY NICA
Managua-Nicaragua
Plan de Cuentas

Código	Denominación
1	Activo
11	Activo circulante o corriente
1105	Efectivo en caja
110505	Efectivo en caja general (Moneda Nacional)
110515	Efectivo en caja general (Moneda Extranjera)
1110	Efectivo en banco
111005	Efectivo en banco (Moneda Nacional)
11100505	Banco de américa central
11100510	Banco de finanzas
111010	Efectivo en banco (Moneda Extranjera)
1305	Cuentas por cobrar
130505	Clientes
13050505	Jaime Niño
13050510	José Daniel Escobar Pichardo
130510	Huésped
130535	Deudores diversos
1405	Almacén o Inventario
140505	Suministros
1505	Impuesto sobre la compra por acreditar
17	Activos no circulantes o no corrientes
171068	Loza y cristalería
171069	Platería
171070	Cubertería (Conjunto de cubiertos)
2	Pasivo
20	Pasivo circulante o corriente
21	Obligaciones financieras
22	Proveedores
2205	Miscelánea la popular
23	Cuentas por pagar
2365	Retención
236505	Retención en la fuente
236510	Servicios profesionales prestado por persona natural
236515	Servicios profesionales prestado por persona jurídica
24	Impuestos, gravámenes y tasas
2408	Impuesto sobre las ventas por pagar

28	Pasivos no circulantes o no corrientes
281015	Depósito de reserva
28101505	Depósito de reserva cliente Jaime Niño
28101510	Depósito de reserva cliente José Daniel Escobar Pichardo
2815	Ingresos recibidos para terceros
281505	Propinas a Favor de Empleados
3	Patrimonio
31	Capital social
3115	Aportes sociales
311510	Aportes de socio-fondo mutuo de inversión
4	Ingresos
41	Operacionales
4140	Hoteles y Restaurantes
414005	Hoteles
41400505	Servicio de alojamiento
414010	Restaurantes
41401005	Servicio de restaurante
414095	Actividades conexas
41409505	Servicio de lavandería
41409510	Servicio de teléfono
41409515	Servicio de internet
5	Costo de venta
51	Costo de venta y de prestación de servicios
5140	Hoteles y Restaurantes
514005	Hoteles
514010	Restaurantes
514015	Suministros
514095	Actividades conexas
51409505	Servicio de lavandería
51409510	Servicio de teléfono
51409515	Servicio de internet
6	Gasto
61	Operacionales de administración
6105	Gastos de personal
6110	Honorarios
6115	Impuestos
6120	Arrendamientos
6130	Seguros
6135	Servicios
62	Operacionales de ventas
6205	Gastos de personal
6210	Honorarios
6215	Impuestos

6120	Arrendamientos
6130	Seguros
6135	Servicios
62	Operacionales de ventas
6205	Gastos de personal
6210	Honorarios
6215	Impuestos
6220	Arrendamientos
6230	Seguros
6235	Servicios
7	Cuentas de orden
711	Caja del comitente
712	Comitente cuenta caja
713	Cuentas del comitente
714	Comitente cuenta de cliente

Contador
Elaborado por

Administrador
Revisado por

Gerente general
Autorizado por

INATEC

Investigación Industrial



Mayo 2017

TECNOLÓGICO NACIONAL

www.tecnacional.edu.ni / Tel: 2259-8888

