

LOS REGISTROS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA

Los Registros, el primer paso a la Gestión Empresarial.

Marco Aurelio Soto A.¹



Los registros corresponden a anotaciones cronológicas de datos estadísticos, físicos y económicos, hechas en formularios especialmente diseñados que se hacen a través del ejercicio agrícola y que deben llevarse en toda empresa agropecuaria.

En forma simple, un registro significa dejar por escrito datos reales sobre procesos relevantes ocurridos en el predio y a nivel de rubros, durante uno o más ejercicios agrícolas.

Los registros de la empresa agropecuaria permiten reunir información valiosa tanto para explicar los resultados obtenidos en un ejercicio como para realizar reprogramaciones futuras. Por esto, se recomienda que el empresario no haga uso excesivo de esta práctica y se limite a anotar lo estrictamente útil para lograr sus objetivos.

De acuerdo a lo anterior, las finalidades de los registros son:

a.- Conocer la historia del comportamiento de la empresa: tanto en términos físicos como financieros deben mostrar lo que se ha vendido y comprado, indicando cuales cuentas se deben o cuales adeuda; mostrando además los

cambios en rendimiento de las cosechas y de producción pecuaria, durante el período en que fueron llevados.

b.- Suministrar datos que son útiles para contestar preguntas prácticas. El agricultor no puede trabajar solamente a base de historia y planear los mismos cultivos a usar o los mismos alimentos año tras año; pero sí puede consultar el registro de años anteriores, los que deberían ayudarlo a decidir que fertilizantes es aconsejable comprar, que ingresos puede esperar de sus vacas lecheras mes por mes, y otras cosas más. Estos datos informativos son la materia prima para la administración rural y permiten al agricultor un programa definido, y un plan de operación para el año venidero.

c. Ayudan al control de las operaciones después de terminado el presupuesto, mediante la comparación de lo presupuestado con el registro correspondiente. Considerando las sumas gastadas mes a mes, recibos de venta de cada tipo de producto, y demás datos, el agricultor recibe una gran ayuda para mantenerse dentro de los planes originales o saber

cuando desviarse de ellos.

Clasificación general de los registros

En cuanto al tipo y magnitud de los registros que debe llevar el empresario agrícola, dependerá del objetivo e interés que esté buscando. Así, no existe un sistema de registros único y preestablecido que se pueda recomendar, dado que en materia de formatos y tipos, son innumerables las fichas y formularios que se han diseñado.

En general, puede decirse que los registros se dividen en:

1. Ingeniero Agrónomo. Programa Economía.



Tanto la clasificación hecha, como los registros que allí se indican no son más que referencial, esto porque puede que existan otras clasificaciones como también otros registros y por lo tanto será tarea del empresario buscar los que más le acomoden y adaptarlos a su propia realidad.

Registros económicos o financieros

Corresponden a la anotación de actividades que envuelven movimientos por flujo de dinero, documentos e insumos; que se origina por la compra, arriendo, uso y venta de productos y recursos necesarios para producir.

Entre los registros económicos o financieros más utilizados figuran:

a. Registro de Ingresos y Egresos (o de compras y ventas). Este registro incluye la anotación de las actividades que lleven movimientos contables, es decir, ingresos y egresos al contado o a crédito tal como aparecen en el Cuadro 1.

CUADRO 1. REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS (O DE COMPRAS Y VENTAS)

FECHA	DETALLE	VENTA o ENTRADAS \$	COMPRA o GASTOS \$	RUBRO O ITEM CORRESPONDIENTE	FORMA DE PAGO (1)
2/3/88	Fertilizante SFT	-	20.000	Raps	Efectivo
3/3/88	Novillo	55.259	-	Ganadería	Cheque al día
4/3/88	Semilla	-	269.700	Trigo	Cheque 30 días
7/3/88	Novillos	200.000	-	Ganadería	Cheque 15 días
8/3/88	1 rollo alambre púa	-	24.408	Gastos Generales	Cheque al día
TOTAL					

(1) Efectivo, contado con cheque, a crédito (letras, pagarés, cheques a fecha, etc.).

CUADRO 2. LIBRO DE CAJA

MES: MARZO
AÑO: 1988

FECHA	DETALLE	INGRESOS \$	EGRESOS \$	SALDO \$
1/3	Saldo anterior	-	-	+ 30.400
2/3	Compra fertilizante SFT	-	20.000	+ 10.400
9/3	Compra de grasas teja	-	8.027	+ 2.373
10/3	Giro de la cuenta corriente	20.000	-	+ 22.373
TOTAL				
31/3	Saldo			+ 28.000

CUADRO 3. REGISTRO DE BANCO

FECHA	Nº DEL CHEQUE	DETALLE	GIROS \$	DEPOSITOS \$	SALDO \$
1/3/88	-	Saldo anterior	-	-	+ 100.000
3/3/88	-	Cheque por venta novillo	-	55.339	+ 155.339
8/3/88	419 700	Cheque por compra alambre de púas	24.408	-	+ 130.931
31/3/88	-	Saldo del mes	-	-	+ 87.500

CUADRO 4. REGISTRO DE CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR

FECHA	DETALLE	CUENTA POR COBRAR \$ o PRODUCTO	CUENTA POR PAGAR \$ o PRODUCTO	FECHA VENCIMIENTO	FECHA DE PAGO EFECTUADO
4/3/88	Compra de semilla	-	260.100	3/4/88	31/3/88
7/3/88	Venta de novillos	200.000	-	22/3/88	
16/3/88	Letra compra herbicida	-	80.000	22/6/88	
19/3/88	Prestamo urea a David Silva	5 sacos	-	29/4/88	
31/3/88					

b. Registro de Libro de Caja: Contiene las anotaciones de todas las actividades que significan movimiento en dinero efectivo, señalándose el momento preciso en que estas se producen (Cuadro 2).

c. Registro de Banco. Tal como se presenta en el Cuadro

3, éste no es más que un estado de cuenta que cada agricultor puede llevar y que reflejaría su estado de situación en un período dado, el cual normalmente corresponde a lo que le entrega la cartola bancaria.

d. Registro de Cuentas por

pagar y por cobrar: De acuerdo al Cuadro 4 éste registra el movimiento de las cuentas de pasivo y activo, entendiéndose por ello todo lo que el empresario debe y lo que le deben; las cuales se pueden hacer líquidas y exigibles en el corto plazo (un año).