



*Universidad de Sancti Spiritus*

*"José Martí Pérez"*

*Facultad de Contabilidad y Finanzas*

# *Trabajo de Diploma*

*Título: Manual de Contabilidad de la UBPC Santa Rita de  
Cabaiguán*

*Autora: Aliuska Márquez Fábrega*

*Tutora: Prof. MSc. Maydelin Orozco García*

*Sancti Spíritus*

*2011*

*Pensamiento*

*“Es uno de nuestros deberes ir descubriendo constantemente en qué aspecto podemos fortalecer y perfeccionar lo que estamos haciendo, para lograr un incremento en la eficiencia de la gestión económica de las empresas y de la economía en su conjunto.”*

*Fidel Castro Ruz.*

## *Dedicatoria*

*Dedico este trabajo, que ha sido uno de los mayores sueños que he tenido en mi vida a:*

*Mi hija, que aunque todavía no está entre nosotros es el tesoro más grande y hermoso que me ha dado la vida.*

*Mis padres, por tanto sacrificio, apoyo y amor, por enseñarme el camino a seguir, corriéndolo junto a mí.*

*Mi esposo, por su apoyo, entrega y amor en todo momento.*

*Agradezco de todo corazón:*

*A nuestra Revolución Cubana, sin ella no hubiese podido realizar mis sueños.*

*A mis padres, quienes me han brindado con amor y dedicación toda la ayuda necesaria para que este día se hiciera realidad.*

*A mi esposo, por su amor incondicional, dedicación y apoyo en todo momento.*

*A mi familia, por su apoyo y dedicación en todos estos años.*

*A mi tutora, ya que con esmero, dedicación y confianza me a orientado y guiado en la realización de esta investigación.*

*A la económica y operadora de sistema de la UBPC Santa Rita, que siempre que las necesité pusieron a mi alcance toda la información que hizo posible la realización de este trabajo.*

*A mis compañeros, de aula por compartir todos los buenos y malos ratos en estos años.*

*A mis amistades, por permanecer a mi lado en todo momento.*

*A todos los profesores que tuvieron que ver con mi formación como profesional.*

*En fin, a todos los que de una forma u otra me ayudaron y apoyaron en este momento tan importante de mi vida.*

*A todos, mil gracias.*

## **SÍNTESIS**

La investigación fue realizada en el área contable de la UBPC Santa Rita de Cabaiguán, con el objetivo de actualizar el Manual de Contabilidad, para su desarrollo fue necesario realizar el diagnóstico de la situación que presenta el centro sobre la aplicación de las normas y procedimientos para el registro y control de los recursos, se constató que dicha área no contaba con un Manual de Contabilidad actualizado acorde a las exigencias establecidas. De acuerdo a los resultados obtenidos en el diagnóstico se hace la propuesta, acorde a la legislación vigente establecida por el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) y del MINAGRI cuyo contenido aborda las normas y procedimientos regulados para la actividad empresarial. En el desarrollo del mismo se utilizaron como métodos el histórico-lógico, análisis-síntesis, inducción-deducción, método dialéctico, enfoque sistémico así como métodos empíricos tales como la observación y análisis de documentos. Dicho manual está orientado a lograr en el área contable de la UBPC Santa Rita la excelencia en los procesos de registrar, clasificar, resumir, analizar e interpretar la información contable para la toma de decisiones, que contribuyan a la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos materiales y financieros.

# ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Páginas</b>
<b>Introducción</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo I Fundamentación Teórica</b>	<b>7</b>
I.1 Concepto, importancia y objetivos de la Contabilidad	7
I.2 El Ciclo Contable	14
I.3 Normas Cubanas de Contabilidad	16
I.4 Normas de Valoración y Exposición	17
I.5 Control Interno	27
<b>Capítulo II: Diagnóstico y actualización del nomenclador y contenido económico de las cuentas control</b>	<b>33</b>
II.1 Caracterización del sector y la UBPC Santa Rita	33
II.2 Diagnóstico de la situación actual de la UBPC Santa Rita	35
II.3 Caracterización y diagnóstico del Área Económica	38
II.4 Nomenclador de Cuentas	39
II.5 Uso y Contenido Económico de las Cuentas	41
<b>Capítulo III: Principios y procedimientos para el registro y control de los bienes y sus fuentes de financiamiento. Los Estados Financieros</b>	<b>63</b>
III.1 Principios y Procedimientos para el registro y control de las operaciones relacionadas con los medios monetarios en Caja y Banco.	63
III.2 Principios y procedimientos para el registro y control de los Inventarios	68
III.3 Principios y procedimientos para el registro y control de los Activos Fijos Tangibles	74
III.4 Principios y procedimientos para el registro y control de las Inversiones Materiales	80

III.5 Principios y procedimientos para el registro y control de las Nóminas	80
III.6 Los Estados Financieros. Importancia	82
<b>Conclusiones</b>	<b>85</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>86</b>
<b>Bibliografía Consultada</b>	<b>87</b>
<b>Anexos</b>	
Anexo 1 Organigrama del Área Económica de la UBPC Santa Rita.	
Anexo 2. Nomenclador de Cuentas de la UBPC Santa Rita.	
Anexo 3 Procedimientos contables relacionados con el Efectivo.	
Anexo 4 Procedimientos contables relacionados con los Inventarios	
Anexo 5 Procedimientos contables relacionados con los Activos Fijos Tangibles.	
Anexo 6 Procedimientos contables relacionados con las Inversiones Materiales.	
Anexo 7 Procedimientos contables relacionados con las Nóminas.	
Anexo 8 Los Estados Financieros.	



## INTRODUCCIÓN

La contabilidad es el lenguaje de las decisiones financieras y mientras más se conozca el lenguaje mejor se podrán administrar los aspectos financieros de una empresa. El éxito de la empresa depende, en parte, de los conocimientos que tengan los directivos del lenguaje de la contabilidad.

La contabilidad es la ciencia que ayuda a tomar decisiones en cuanto a la forma de distribuir los escasos recursos mediante el registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación de los Estados Financieros.

El hombre en su afán de conquistar el desarrollo y construir una sociedad más plena estuvo obligado a reunir toda la cultura que hasta ese momento había formado y reinterpretarla para concebir nuevas concepciones. La organización social, cada vez más, tiende a consolidarse y el sistema económico se centraliza para un mayor control y organización, convirtiendo los procesos de registro y control de la actividad económica en una necesidad histórico social. (Muñoz, 1998)

De lo anterior se deriva la apremiante necesidad de un método contable más eficiente que permita establecer mayores niveles de control sobre los bienes adquiridos y que propicie un equilibrio en cada una de las operaciones que se efectúan, donde juegan un papel importante la posición de los acreedores y los clientes, contribuyendo al desarrollo de las relaciones monetario mercantiles y al decisivo progreso de la actividad económica.

El método de la partida doble se ha mantenido hasta nuestros días como fundamento matemático que establece la igualdad en las operaciones que de manera diversa se ejecutan en las diferentes actividades económicas. Permite además, establecer un rigor en el registro y control de las transacciones, sistema que ha sufrido cambios sustantivos, dados por el desarrollo tecnológico de la ciencia, pero que aún mantiene sus principios matemáticos.

Por consiguiente, en este cambiante mundo de los negocios donde los procedimientos y técnicas, que un inicio fueron manuales y que en la actualidad han pasado a ser ejecutados por equipos de alta tecnología, a través de sistemas de informatización, exigen la constante búsqueda de alternativas que permitan el perfeccionamiento de los sistemas contables y brinden información segura para las personas que operan estos sistemas y para sus gestores.

Sobre la base de estos cambios, las políticas a seguir y las regulaciones y las leyes también entran en un balance de transformaciones que conducen a direccionar el buen manejo de los datos contables, aplicando instrumentos viables y técnicas sustentadas en las normas establecidas.

En las condiciones concretas de la economía cubana, aún se adolece de mecanismos que permitan el manejo exitoso y eficiente de las operaciones relacionadas con las diferentes actividades económicas y que determinen el control eficaz de las transacciones. Entre estos mecanismos cabe citar los relacionados con los manuales de políticas, organización y procedimientos. Estos instrumentos permiten ordenar el trabajo, así como la actualización y chequeo de los sistemas de control que diseñe la entidad para la administración eficiente de los recursos.

En este sentido, es de vital necesidad el diseño de manuales que indiquen y guíen al personal que se desempeña en las diferentes áreas y puestos de trabajo para establecer mayores niveles de seguridad en el registro y control de las operaciones contables. La ausencia de estas herramientas constituye una problemática en el contexto de la actividad empresarial que incide sobre el conocimiento y aplicación de procedimientos, técnicas en el registro y control de las operaciones relacionadas, así como de normas y políticas organizacionales.

En el Manual se admite que las entidades adscriptas al MINAGRI desarrollen su contabilización de acuerdo con las experiencias acumuladas y en favor de buscar más efectividad en el proceso de registro y control de los medios económicos de sus



actividades, siempre que se cumpla con lo establecido por las Normas Cubanas de Información Financiera, para expresar los posibles aportes en el Manual de Contabilización de cada entidad.

Para lograr la adecuada aplicación de las Normas Cubanas de Información Financiera se actualiza el Nomenclador de Cuentas pues este en la práctica contable constituye una herramienta básica para el registro fiel de las transacciones económicas.

Asimismo incluye el estudio completo del marco conceptual para la preparación, presentación y publicación de los Estados Financieros.

En la Resolución N. 54 de 2005 del MFP se expone lo siguiente:

*Primero:* Las empresas estatales, privadas y mixtas, grupos empresariales, uniones de empresas, organizaciones económicas estatales, unidades presupuestadas y entidades del sector cooperativo y campesino, en lo adelante entidades, debe elaborar, a partir de las Normas Cubanas de Contabilidad y Contabilidad presupuestada, un documento que contenga la base normativa contable de cada entidad, como parte del Sistema de Control Interno.

*Segundo:* El documento que elabore la entidad a estos efectos puede adoptar la forma de manual o de reglamento, en lo adelante manual, de manera independiente o formar parte como sección de otros documentos normativos de la empresa y deberá ponerse en vigor por el máximo responsable de la entidad.

En investigaciones realizadas se ha podido constatar que el Manual de Contabilidad de la UBPC Santa Rita no se encuentra actualizado acorde a las normativas de contabilidad cubana situación esta que fundamenta la situación problemática de la presente investigación.

**Por lo que el problema científico de la presente investigación está dado por, la no actualización del Manual de Contabilidad para el registro y control de las operaciones que tienen lugar en la UBPC Santa Rita de Cabaiguán.**

El **campo de acción** son las normas y procedimientos con que opera la UBPC Santa Rita de Cabaiguán para la actualización del Manual de Contabilidad.

El **objeto de la investigación** está dado por los procesos contables de los hechos económicos en la UBPC.

Por tanto el **objetivo general** consiste en actualizar el Manual de Contabilidad que posibilite los procesos de registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación en términos monetarios, de las transacciones en la Contabilidad de la UBPC Santa Rita de Cabaiguán sobre la base de las Normas Cubanas de Contabilidad.

### **Los objetivos específicos son:**

1. realizar la revisión bibliográfica y el análisis de la documentación relacionadas con las normas y procedimientos que regulan los procesos contables en la actividad empresarial,
2. diagnosticar la aplicación de las políticas, normativas y regulaciones contables vigentes en la UBPC,
3. actualizar el Manual de Contabilidad de la UBPC Santa Rita de Cabaiguán,
4. valorar la factibilidad de la propuesta en el área económica de la UBPC Santa Rita de Cabaiguán.

Se plantea la siguiente **hipótesis**, si se actualiza el Manual de Contabilidad se logra el registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación de los hechos económicos para la toma de decisiones efectivas en la actividad económica de la UBPC Santa Rita de Cabaiguán.

En la presente investigación se utilizaron los siguientes métodos: histórico-lógico, análisis-síntesis, inducción-deducción que permitió diseñar el marco teórico de la investigación, así como los métodos empíricos tales como la observación, análisis de documentos, y técnicas de análisis estratégicos y contables para el diagnóstico de la investigación y el diseño de los procedimientos contables en cada subsistema. En el desarrollo de la investigación estuvo presente el método dialéctico y el enfoque sistémico.

Con este trabajo se obtuvo como **resultado teórico** la actualización del Manual de Contabilidad que posibilita la superación, en el ámbito contable de los especialistas del departamento de economía y como resultado práctico la aplicación del manual en el registro de los hechos económicos, posibilitando el uso correcto de las Normas Cubanas de Contabilidad y de control interno.

La **novedad científica** de la presente investigación radica en la actualización por primera vez del Manual de Contabilidad acorde a la legislación vigente del MFP y el MINAGRI para el registro y control de los hechos económicos en la UBPC.

El mismo quedó estructurado como sigue Introducción, tres capítulos:

### **Capítulo I: Fundamentación Teórica.**

En este capítulo se profundiza en la importancia de la contabilidad como herramienta de dirección para la toma de decisiones, así mismo se expone el ciclo contable, se hace referencia a las fases de la contabilidad y el contenido de estas, aspectos

relacionados con las Normas Cubanas de Contabilidad, Normas de Valoración y Exposición y al Control Interno el que consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración.

## **Capítulo II: Diagnóstico y actualización del Nomenclador y contenido económico de las cuentas control.**

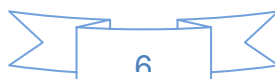
Se diagnóstica la situación actual del área económica sobre las normas y procedimientos para el control de los recursos lo que evidencia la necesidad de actualizar el Nomenclador de Cuentas, acorde a la legislación financiera vigente con vista a lograr el registro adecuado de los hechos económicos en la UBPC Santa Rita, se muestra el uso y contenido económico de las cuentas.

## **Capítulo III: Principios y Procedimientos para el registro y control de los medios y sus fuentes de financiamiento en la UBPC. Los Estados Financieros.**

Se proponen las normas y procedimientos a aplicar basadas en las Resoluciones Ministeriales: 314/2010,315/2010, 294/05 Normas Cubanas de Contabilidad.

Se muestran un conjunto completo de estados financieros así como las características y disposiciones para la confección de los mismos.

El trabajo presenta conclusiones derivadas de la investigación y se expresan las recomendaciones. Además se expone la bibliografía consultada y los anexos necesarios.



## **CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

En el presente capítulo la autora aborda desde el punto de vista teórico conceptual la importancia de la contabilidad, así como expone sus fases explicando las mismas y vinculándolas con el ciclo contable, hace referencia a las Normas Cubanas de Contabilidad sustentadas en las normas de carácter internacional considerando las características de la economía cubana.

### **I.1 Concepto, importancia y objetivos de la contabilidad.**

La contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivaban del intercambio comercial.

El inicio de la literatura contable queda circunscrito a la obra del franciscano Fray Luca Paccioli de 1494 titulado "La Summa de Arithmética, Geometría Proportioni et Proportionalitá", en donde se considera el concepto de partida doble por primera vez.

Actualmente, dentro de lo que son los sistemas de información empresarial, la contabilidad se erige como uno de los sistemas más notables y eficaces para dar a conocer los diversos ámbitos de la información de las unidades de producción o empresas. El concepto ha evolucionado sobremanera, de forma que cada vez es mayor el grado de especialización de ésta disciplina dentro del entorno empresarial.

Es inobjetable la importancia que reviste para el desarrollo económico del país el control de los recursos, jugando un papel esencial la contabilidad, pues esta constituye una herramienta de dirección para la toma de decisiones que contribuyan al incremento de la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos.

En tal sentido Lenin en Obras Escogidas expresa “La Contabilidad y el Control, he aquí lo principal para poner en punto y para que funcione correctamente la primera fase de la Sociedad Comunista”. (Lenin, 1891: 580)

La contabilidad como ciencia tiene sus propios métodos, los cuales fueron utilizados para llevar a cabo la contabilidad y la teneduría de libros creados tras el desarrollo del comercio, provienen de la antigüedad y de la edad media.

La contabilidad se encarga de:

- analizar y valorar los resultados económicos,
- agrupar y comparar resultados,
- planificar y sintetizar los procedimientos a seguir,
- controlar el cumplimiento de lo programado.

En tanto que, la teneduría de libros se ocupa de:

- recabar, registrar y clasificar las operaciones de las empresas,
- narrar en forma escrita los hechos contables,
- ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos,
- estar bajo control y supervisión del contador.

La Revolución Industrial provocó la necesidad de adaptar las técnicas contables para poder reflejar la creciente mecanización de los procesos, las operaciones típicas de las fábricas y la producción masiva de bienes y servicios. Con la aparición, a mediados del siglo XIX, de las corporaciones industriales, propiedad de accionistas anónimos y gestionadas por profesionales, el papel de la contabilidad adquirió aún mayor importancia.





La teneduría de libros, parte esencial de cualquier sistema completo, ha ido informatizándose a partir de la segunda mitad del siglo XX, por lo que cada vez más, corresponde a los ordenadores o computadoras la realización de estas tareas. El uso generalizado de los equipos informáticos ha permitido obtener mayor provecho de la contabilidad, utilizándose a menudo el término procesamiento de datos, ya actualmente el concepto de teneduría ha caído en desuso.

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa.

Magdonado en su libro Estudio de la Contabilidad General relaciona los siguientes conceptos de contabilidad dado por diferentes autores.

El Instituto Americano de Contadores Públicos la define como:

“El arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados”. (Magdonado, 1994a:11)

“El propósito básico de la Contabilidad Financiera y de los Estados Financieros es proveer información financiera acerca de las empresas individuales, útil para la toma de decisiones económicas”. (Magdonado, 1994b:11)

Según la Asociación Americana de Contadores la contabilidad es:

“El proceso de identificar, medir y comunicar la información económica que permite formular juicios basados en información y la toma de decisiones, por aquellos que se sirven de la información”. (Magdonado, 1994c:11)



El autor Venezolano Enrique Luque de Lázaro define la contabilidad como.

“La ciencia que se encarga del estudio cualitativo y cuantitativo del patrimonio, tanto en su aspecto estático como dinámico, con la finalidad de lograr la dirección adecuada de las riquezas que lo integran”. (Magdonado, 1994d:11)

Posteriormente Magdonado define la contabilidad como:

“Una técnica en constante evolución, basada en conocimientos razonados y lógicos que tienen como objetivo fundamental, mostrar y sintetizar las operaciones financieras de una entidad e interpretar los resultados”. (Magdonado, 1994e:11)

Según James A Cashin:

“La Contabilidad es la técnica que ayuda a tomar decisiones en cuanto a la forma de distribuir los recursos mediante el registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación de las transacciones y sus efectos en los resultados económicos financieros de un negocio”. (Cashin, 1973: 254)

A partir del análisis de las diferentes conceptualizaciones del término de contabilidad, por diferentes autores no existen diferencias significativas, no obstante Cashin precisa las fases y destaca implícitamente su papel como herramienta para la toma de decisiones, pero no tiene en cuenta su importancia como lenguaje de las decisiones financieras.

Se considera que:

“La contabilidad es la ciencia que ayuda a tomar decisiones en cuanto a las formas de distribuir los escasos recursos mediante el proceso de registrar, clasificar, resumir, analizar e interpretar los hechos económicos que se originan en las empresas. La contabilidad es el lenguaje de las decisiones financieras y mientras más se conozca el lenguaje mejor se podrán administrar los aspectos financieros de las entidades”.

Como lenguaje de negocios, el campo de la contabilidad proporciona conocimientos básicos para la comunicación entre todos los niveles de dirección, desde el departamento más pequeño hasta el consejo de dirección de una empresa.

El diseño del sistema contable, su funcionamiento adecuado, y la interpretación de los datos ofrecidos por la contabilidad son partes integrantes de las tres áreas funcionales de la empresa (producción, mercado y finanzas). Muchas de las decisiones empresariales de estas funciones descansan en la información contable.

Es por esto, que la habilidad intelectual para contribuir al éxito de la empresa, en parte depende del conocimiento del lenguaje de la contabilidad y de los mensajes que ella ofrece cuando el sistema ha sido correctamente diseñado y en su operación se han cumplido las Normas Cubanas de Contabilidad.

Todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

El lenguaje de la contabilidad también une a la empresa con el mundo exterior a ella, ya que necesitan de esta información: los organismos fiscales, financieros, bancarios, otras empresas, los accionistas o propietarios, el estado, los trabajadores, entre otros.

La contabilidad tiene dentro de sus objetivos:

- a) registrar en forma metodológica las operaciones de carácter financiero que ocurren en una empresa,
- b) suministrar información clara y precisa de:
  - la situación financiera de una empresa en un momento determinado,

- los resultados de las operaciones en un período delimitado,
- c) analizar e interpretar los resultados obtenidos en la actividad de una empresa,
- d) elaborar presupuestos de diversas índoles sobre la actividad futura de la empresa,
- e) presentar datos precisos, medibles y analizables que le permiten a la administración tomar decisiones en cualquier momento, establecer responsabilidades, definir políticas, delegar autoridad, entre otros.

Las fases de la contabilidad comprenden el registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación.

El registro es la anotación exacta, constante y sistemática de las operaciones económicas- financiera de la empresa, avalada por los documentos primarios, constituye un requisito para mantener actualizada esta práctica. Estas anotaciones se efectúan en los registros contables, se realiza mediante un sistema de cuentas que permite reflejar el movimiento económico que se produce en cada operación que realiza la empresa, donde cada cuenta cumple un objetivo diferente. Los registros de uso más generalizados son el Diario y el Mayor.

### **Esta fase consta de 5 pasos:**

1. identificar la operación de los documentos primarios fichas de depósitos de los bancos, los talones de venta y las matrices de cheques, los recibos de ingresos entre otros,
2. especificar cada cuenta afectada por la operación y clasificarla por tipos (activo, pasivo y capital contable),
3. determinar si en la operación aumenta o disminuye la cuenta afectada,
4. utilizar las reglas para debitar y acreditar,

5. anotar la operación en el diario, incluyendo una breve explicación del asiento efectuado.

La clasificación consiste en anotar en los registros de clasificación y en el Mayor los hechos económicos que se originan en las empresas. El registro completo de todas las actividades de una entidad implica un gran volumen de datos, de ahí la necesidad de clasificar la información en grupos o categorías, por ejemplo: agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o se paga efectivo.

Por su parte el resumen de los hechos económicos se materializa en los estados financieros de la contabilidad. Para que la información contable pueda ser utilizada por quienes toman decisiones, esta debe estar muy resumida y suministrar información clara y precisa de la situación financiera de la entidad en un momento determinado y de los resultados de las operaciones en un período delimitado.

La última fase es el análisis de los estados financieros para la toma de decisiones. En esta fase la contabilidad juega su papel activo como herramienta de decisiones.

El análisis de la gestión económico-financiera resulta de una gran importancia para el trabajo de la empresa. Constituye no solo un requisito de la dirección planificada de la economía, sino que permite el continuo perfeccionamiento del trabajo de la empresa para su fortalecimiento.

El registro de los indicadores económicos-financieros no muestra por sí mismo las relaciones que existen en el cumplimiento del plan de la empresa. De aquí la necesidad de efectuar un análisis integral de todo el proceso económico y financiero, que no puede hacerse con las simples anotaciones de los registros. El registro es la

fuerza, la base del análisis, cuya esencia es encontrar las causas de los hechos económicos.

## **I.2 El Ciclo Contable**

La función contable desempeña un papel vital en todas las actividades económicas, la contabilidad se utiliza para controlar los recursos, es esencial para la evaluación y el manejo exitoso de toda operación económica y financiera.

Un sistema contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad económica para analizar las actividades financieras y sintetizarlas *a posteriori*, de forma tal que le sirva de herramienta a los que deben tomar decisiones para alcanzar objetivos superiores.

El sistema contable automatizado VERSAT contiene los pasos necesarios que se deben ejecutar para que las entidades utilicen con eficiencia las informaciones relacionadas con las actividades financieras; en el ciclo contable del sistema VERSAT los datos se deben registrar, clasificar y resumir en correspondencia con las Normas Cubanas de Contabilidad.

### **Pasos para desarrollar el ciclo contable.**

Registro de la actividad económica

La primera función que cumple el sistema es la creación de un registro sistemático, diario, por cada hecho o actividad económica. Estas transacciones se deben registrar en los libros de la contabilidad a través de asientos- tipos que se diseñan de acuerdo con las necesidades de cada entidad al respecto.

## **Clasificación de la información y registros en el Mayor:**

Un paso lógico en el tratamiento de todo tipo de información útil sobre la gestión financiera de las actividades económicas es la agrupación de las transacciones que se originan, a través de las cuales se ingresan o egresan recursos monetarios.

Los asientos de todos los procesos de contabilización deben responder a las clasificaciones contables definidas por cada entidad, cada asiento debe reflejar el tipo de operación que se genera de cada una de las transacciones originadas, de ahí que sea necesario tener bien clasificados los productos en almacén, puesto que una deficiente definición impide la elaboración correcta del comprobante de operaciones.

## **La información financiera:**

Para que la información contable pueda ser utilizada por quienes deben tomar decisiones, aquella debe ser resumida de acuerdo con las necesidades de los diferentes niveles de dirección.

La información financiera requiere de los medios necesarios para su conformación, es decir, el registro, la clasificación y el resumen del proceso contable; sin embargo, este proceso incluye algo más, ya que incluye la comunicación a todos los involucrados en la gestión de las entidades y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones.

Se observa que todo el ciclo contable se conforma desde el proceso de identificación de la operación económica, la determinación de las cuentas afectadas por cada hecho económico, la utilización de las reglas de débito y crédito, la anotación de las operaciones en el registro homogéneo correspondiente, acorde con todos los requisitos para lograr la integralidad de la información económica y financiera.

Los pasos anteriores son resúmenes de los requisitos para desarrollar con eficiencia un proceso de contabilización en toda entidad, exista o no un sistema automatizado

para procesar cada una de las operaciones económicas; adecuar a sus condiciones cada uno de los procesos de registros y cumplir con los pasos señalados.

De acuerdo con los pasos analizados se debe insistir en que el tipo de información que cada jefe o especialista necesita depende del carácter de las decisiones que debe tomar o de los análisis que debe hacer. Teniendo en cuenta que la información que necesitan los diferentes usuarios no es la misma, la contabilización debe proporcionar informes que se presentan de acuerdo con ciertas reglas básicas, de manera tal que los usuarios de estas informaciones estén en capacidad de interpretarlas de forma adecuada.

Entre estos informes se encuentran los estados financieros, que son la principal fuente de información y resumen de la actividad de la entidad en un momento dado o durante un período específico, los que muestran a los dirigentes y funcionarios la situación financiera al final de cada período y los ayuda a evaluar la situación presente y perspectiva.

### **I.3 Normas Cubanas de Contabilidad**

Las Normas Cubanas de Contabilidad, entran en vigor para todas las entidades a partir del 1 de enero del 2006. Estas normas surgen como resultado del proceso de perfeccionamiento del ejercicio de la profesión contable que se lleva a cabo en el país. En este proceso ha tenido un lugar significativo Las Normas Generales de Contabilidad para la actividad empresarial, así como presupuestada, las cuales definían los Principios Generalmente Aceptados y las Normas de Valuación y Exposición, así como el Nomenclador de Cuentas.

Están armonizadas con las Normas Internacionales, acorde a las características de la economía cubana, quedando derogada la Resolución No 10 de fecha 28 de febrero de 1997, los apartados Segundo y Tercero de la Resolución No 57 de fecha 1 de diciembre de 1997, los apartados del sexto al octavo de la Resolución No 18 de fecha 13 de julio de 1999, así como las resoluciones No 6 de fecha 8 de marzo de



1993, No 23 de fecha 3 de diciembre de 1993, la No 1 de fecha 17 de enero de 1994, No 148 de fecha 19 de abril de 2002, No 99 de fecha 11 de marzo de 2003, No 300 de fecha 11 de septiembre de 2004, No 301 de fecha 11 de septiembre de 2004 y el inciso b (del Artículo 72 de la Resolución N. 379 de fecha 31 de diciembre de 2003 dictadas por el MFP.

En este contexto se han concebido las siguientes normas:

- No 1 presentación de estados financieros,
- No 2 estado de flujo de efectivo,
- No 3 información financiera intermedia,
- No 4 políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores,
- No 5 hechos posteriores a la fecha del balance,
- No 6 operaciones con moneda extranjera o pesos convertibles.

Además dentro de los aspectos generales se establece el Nomenclador de Cuentas, el contenido económico de estas, así como las normas de valoración y exposición.

## **I.4 Normas de Valoración y Exposición**

Las Normas de Valoración y Exposición constituyen un marco de referencia normativo, por intermedio del cual se registran los hechos económicos y financieros sobre bases predeterminadas y permanentes que aseguran la transparencia de la gestión de la entidad, presentándose a continuación las que deben aplicarse por todas las empresas radicadas en Cuba.

Conceptualmente el contenido básico de las cuentas que conforman los Estados Contables están referidos a cinco grupos: Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.

## **Activos**

Lo integran el conjunto de bienes y derechos cuantificables, derivados de transacciones o de hechos propios de la entidad, capaces de producir ingresos económicos financieros, razonablemente proyectados durante el desarrollo de su gestión. Dentro de ellos podemos citar por su importancia:

### **Efectivo en Caja y Banco**

Comprende la existencia en poder de la entidad de la moneda de curso legal, moneda extranjera, cheques, giros bancarios y postales a la vista, depósitos en entidades bancarias y colocaciones efectuadas en instituciones financieras.

#### Valoración:

La moneda nacional se valora a su valor nominal.

La moneda extranjera al tipo o tasa de cambio bancario que esté en vigor en el momento de cada transacción, al cierre de cada ejercicio económico es preciso ajustar los saldos existentes al valor de cotización o tipo de cambio vigente en dicha fecha, los beneficios o las pérdidas resultantes, forman parte del resultado del ejercicio económico.

Los fondos fijos en el Balance General o Estado de Situación deben mostrar solamente el efectivo no utilizado, precisándose por tanto que al final de cada período económico se registren los activos y gastos que aún no se hayan reembolsado.

Cuando se trate de efectivo depositado en bancos cerrados o clausurados, sujetos a procedimientos de suspensión de pagos o liquidación, si existiese la posibilidad de

pérdida, ésta tiene que registrarse e incluirse en el resultado del ejercicio económico en que tenga lugar, dejando de ser un Activo.

#### Exposición:

Las partidas correspondientes a estas cuentas se expondrán de acuerdo al orden de relación resultante de su grado de liquidez, partiendo de la mayor a la menor.

Los saldos en moneda extranjera pueden mostrarse, si así se desea, por separado, en subcuentas o análisis complementarios de la contabilidad, desglosados por su moneda de origen, pero expresando su valor en los estados contables por su equivalencia a la moneda nacional.

### **Efectos y Cuentas por Cobrar**

Son derechos de la entidad producto de obligaciones contraídas por terceros por concepto de compras de productos, prestación de servicios, ventas de bienes, arrendamiento de inmuebles, concesiones o licencias de explotación de bienes de cualquier naturaleza, servicios o actividades análogas. También incluyen los pagos a cuenta o en exceso de impuestos y contribuciones.

Se generan en el momento en que se configuran los hechos que los originan y se cancelan cuando se produce el cobro, conforme a las cláusulas contractuales acordadas.

Se incluyen en este grupo los Pagos Anticipados por concepto de gastos, servicios o bienes que se recibirán en ejercicios siguientes y los adeudos fiscales por pagos en exceso.

#### Valoración:

Los Efectos y Cuentas por Cobrar se valoran a su valor nominal en el caso de los Efectos a Corto Plazo, su valor se actualiza por el importe de los Efectos

Descontados, es decir, por aquellos que el banco ha pagado antes de su vencimiento.

En las Cuentas por Cobrar, su valor es actualizado por la provisión de valuación correspondiente al estimado de las cuentas incobrables, formando parte del resultado del ejercicio la variación de la citada provisión.

Las Cuentas y Efectos por Cobrar en moneda extranjera se valuarán al tipo de cambio vigente al momento de su origen y al vigente en la fecha de cierre del ejercicio. Cuando esto signifique una disminución del valor pactado originalmente, la pérdida afectará el resultado del ejercicio económico.

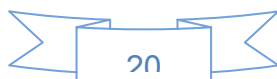
#### Exposición:

Se expondrán como Efectos y Cuentas por Cobrar a Corto Plazo aquellas cuyos vencimientos se proyecten dentro de los doce meses posteriores a ser concertada la operación que les dio origen. Los que venzan después de los doce meses de originada la transacción se expondrán como Efectos y Cuentas por Cobrar a Largo Plazo, debiendo reclasificarse al cierre del ejercicio económico los que se venzan en el ejercicio próximo, trasladándose a Efectos y Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

Al presentarse en el Activo del Estado de Situación se presentará su importe total, deduciéndosele los importes de las Provisiones para Efectos y Cuentas Incobrables no utilizados.

Asimismo, las Cuentas por Cobrar en moneda extranjera se pueden analizar en subcuentas o análisis complementarios en los Estados Contables, desglosados por tipos de monedas, pero expresando su valor por equivalencia a la moneda nacional.

Los Pagos Anticipados, se clasificarán en dependencia de su término de vencimiento en a Corto o a Largo Plazo.



## **Inventarios**

Los inventarios son las reservas materiales de la entidad, bien sean para consumo, producción o para su comercialización.

### Valoración:

Los inventarios se valoran al precio de adquisición o el costo real de producción en que se incurre para su obtención. El costo de adquisición está constituido por la suma de las erogaciones efectuadas para su compra o producción, los gastos incurridos para situarlos en el lugar de almacenamiento y los correspondientes para su uso o entrega.

El método de valoración establecido para el control de los inventarios para las entidades empresariales y presupuestadas es el "Precio Promedio Móvil". En el caso de las entidades que son sujetos del impuesto sobre utilidades los métodos de valoración son los definidos por el reglamento del impuesto sobre utilidades: "Primero que entra primero que sale (FIFO)" y "Precio Promedio Móvil" las mercancías adquiridas para comercializar que se controlen a precio de venta a la población, se informan en los Estados Contables a su costo de adquisición, por lo que al precio que se controlen se le deducirán o incluirán los importes de los descuentos y recargos comerciales correspondientes y el de los impuestos contenidos en dicho precio.

Cuando la entidad opte por aplicar métodos de amortización a los útiles y herramientas o de incluir en los costos o gastos sus valores parcialmente al ponerlos en uso y al darles de baja, estos bienes se expondrán en los Estados Contables por el valor dependiente de cargar a gastos o costos.

Se incluyen en la valoración de los Inventarios, los pedidos que se hubieren aceptado en firme por mercancías, materias primas y materiales que se encuentren en tránsito y hayan sido pagados.

Cuando el valor del aprovechamiento o las ventas de mercancías o productos resulten inferiores al valor registrado en libros, se producirá una diferencia, la cual deberá ser considerada como pérdida afectando el resultado económico del período, independientemente de que la causa haya sido por deterioro u obsolescencia.

#### Exposición:

El grupo de inventarios debe figurar en los Activos Circulantes, analizado por las partidas que lo componen según su naturaleza, es decir, productos terminados, en proceso, mercancías para comercializar, insumos y materias primas.

De existir gravámenes constituidos, que restrinjan la libre disponibilidad de los Inventarios, o si éstos han sido entregados en garantía de préstamos, se expondrán estos detalles en anexo complementario a los Estados Contables, identificándose con los pasivos correspondientes.

Los inventarios en poder de terceros cuya propiedad ejerce la entidad informante, deberán ser incluidos en los estados financieros, aclarándose su situación en nota complementaria a los mismos.

### **Ingresos Acumulados por Cobrar**

Corresponde a los ingresos devengados (ganados) a que tiene derecho la entidad y que no se han percibido por no haber arribado a la fecha de su liquidación según los contratos suscritos, o por corresponder a prestaciones de servicios (tales como el servicio de depósito o de transportación) que no han sido facturados. Incluye intereses, comisiones, dividendos, servicios prestados, entre otros.

### Valoración:

Se valoran a su valor nominal los primeros y a sus valores de ventas, los últimos.

### Exposición:

Se informan en los Estados Contables como Activos Circulantes.

## **Activos Fijos Tangibles**

Comprende los bienes inmuebles, muebles y útiles de oficina, equipos de computación, otros equipos y maquinarias adquiridos, recibidos en donación o elaborados por la entidad, que tienen una vida útil superior a un año, no se agotan en el primer uso y su incorporación se realiza con el propósito de utilizarlos en la actividad que desarrollan las entidades y no son adquiridos para su venta. Dichos bienes son depreciables en períodos uniformes de tiempo, de acuerdo a las características de los mismos.

### Valoración:

Los Activos Fijos Tangibles se valoran al precio de adquisición, o a su costo real de elaboración, de producción o, en su caso, por un valor equivalente cuando se reciban bienes de uso sin contraprestación monetaria.

El precio de adquisición incluye el precio neto pagado por los bienes, representado por el monto de efectivo entregado o su equivalente, más todos los gastos necesarios para colocarlos en el lugar y condiciones de uso, tales como: fletes, seguros, derechos y gastos de importación y de instalación, hasta su puesta en marcha, o momento de su alta.

El costo real de elaboración o producción incluye los costos directos e indirectos, tales como: materiales, mano de obra, administración de obra, planificación y otros gastos incurridos o que se ejecuten durante el período de producción, cuando ésta se realiza con medios propios de la entidad. Este período finaliza en el momento en que el bien está en condiciones de uso.

El valor de estos bienes se actualiza contablemente por el registro de la depreciación, cuando corresponda, incluyéndose el importe de la misma en el resultado del ejercicio económico.

Los bienes recibidos en donación sin que exista un valor de origen, deben ser contabilizados a un valor estimado que represente el desembolso que hubiera sido necesario efectuar para adquirirlos en las condiciones en que se reciben.

Los bienes adquiridos en moneda extranjera se registrarán en la moneda nacional, aplicándose el tipo de cambio vigente en la fecha de adquisición.

Los activos recibidos sin costo alguno o a un costo inadecuado se valoran al precio vigente de adquisición y de no existir éste, por avalúo efectuado por peritos. Esta regla de valoración también es aplicable a los bienes recibidos como aportaciones de capital.

Al adquirirse un lote sin especificar el precio que corresponde a cada uno de los Activos, el costo total del lote se distribuye entre los distintos bienes, sobre la base del valor de cada uno, determinado por el precio vigente o por avalúo efectuado por peritos.

De los Activos Fijos Tangibles en Ejecución o Inversiones Materiales incluyen los equipos que requieren instalación y los materiales adquiridos para la ejecución de Activos Fijos Tangibles que aumentan la capacidad de producción o ejecución de otras actividades por la entidad así como los gastos incurridos para la ejecución de éstos con medios propios y los importes pagados a las empresas constructoras.

#### Valoración:

Se valoran al costo de adquisición de los bienes contratados, más los gastos reales incurridos en el proceso inversionista.

### **De las Reparaciones o Mejoras**

Los gastos por adaptaciones o mejoras efectuadas a los Activos Fijos Tangibles, que incrementen la capacidad de producción, la eficiencia, prolonguen la vida útil o



ayuden a reducir los costos operacionales futuros, aumentan el valor del activo existente y por tanto se capitalizan en forma conjunta con el bien existente, o por separado en dependencia con la naturaleza de la operación realizada y del bien incorporado.

En los casos en que al ejecutarse la adaptación o mejora sea necesaria la sustitución de partes, éstas se dan de baja, bien por su valor en libros si existiese o por una estimación efectuada por peritos.

Los costos incurridos en adaptaciones o mejoras de locales arrendados, se amortizan durante el período de vigencia del contrato de arrendamiento, aún cuando el contrato pueda ser renovado, formando parte el importe de la amortización, del resultado del ejercicio económico.

## **De las Reconstrucciones**

Las reconstrucciones que aumentan el valor del Activo Fijo Tangible original, constituyen partidas capitalizables, tomándose en cuenta para su registro los aspectos siguientes:

- si ha sido prácticamente total, su costo se considera como una nueva unidad de activo, dando consecuentemente baja a la anterior,
- si la reconstrucción ha sido parcial, se dan de baja las partes sustituidas, bien por su valor en libros si existiese, o por una estimación efectuada por peritos.

## **Activos Fijos Intangibles**

Se entienden por Activos Fijos Intangibles o Inmateriales aquellos activos no cuantificables físicamente, pero que producen o pueden producir un beneficio a la entidad, cuya vida es superior a un año a partir del momento que les dio origen, amortizándose con cargo a gastos en ejercicios posteriores.

Este rubro incluye bienes que, si bien tienen características inmateriales, implican un derecho o privilegio que posibilita reducir costos o mejorar la calidad de servicios o productos, tales como: patentes, marcas, derecho de autor, concesiones,

franquicias, licencias, beneficios inherentes a las políticas ambientales, actividades de investigación y desarrollo, programas de computación entre otros.

#### Valoración:

Se valoran a su costo de adquisición por la estimación que se efectúe por peritos, cuando no exista contrapartida monetaria, o a su costo real de desarrollo o producción. Se considerarán dentro del costo todos los gastos que se incurran en su obtención.

El valor de estos bienes se actualiza a través de la amortización, en los casos que corresponda y el importe de la citada amortización forma parte de los gastos de los períodos a los cuales se imputa.

### **Activos Diferidos**

Estos Activos se valoran a su costo histórico y son objeto de amortización, acreditándose el importe de la misma en la (s) propia (s) cuenta (s) que la (s) representa (n) incluyéndose su importe en el resultado del ejercicio económico.

### **Pasivos Circulantes**

Los Pasivos Circulantes son las deudas a corto plazo de una entidad, cuyos compromisos de pago no excedan los doce meses, pudiendo estar constituidas por los siguientes conceptos:

- obligaciones simples o documentadas provenientes de la adquisición de bienes y servicios vinculados con la actividad de la entidad, adquiridos para su consumo,
- operaciones provenientes de obligaciones laborales, provisionales, fiscales o de otra naturaleza, como son sueldos, comisiones, premios, impuestos, entre otras,
- ingresos anticipados por futuras ventas de servicios.

### Valoración:

El importe de los Pasivos Circulantes en concepto de deuda se configura por su valor nominal, o sea, por el valor de los bienes adquiridos y servicios prestados recibidos.

➤ Los pasivos en moneda extranjera (Efectos y Cuentas por Pagar) se valúan de acuerdo a la cotización de la moneda de que se trate, tomando en consideración la tasa de cambio existente.

### **Patrimonio**

Conceptualmente constituye la diferencia existente entre el total de los Activos de una entidad estatal y el total de sus Pasivos.

Las transferencias y contribuciones recibidas reflejan las partidas ingresadas para financiar la formación de su Patrimonio. Son operaciones sin contraprestación que forman parte de los bienes patrimoniales por su destino específico.

### Valoración:

Estas partidas deben registrarse y exponerse a su valor nominal.

### Exposición:

Se expondrán en el siguiente orden:

- Inversión Estatal,
- Utilidades Retenidas,
- Reservas de Patrimonio Creado,

## **I.5 Control Interno**

El control interno es interpretado de diferentes formas lo que origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, si no es definido claramente, se escribe en leyes, regulaciones o reglas.

Este informe se refiere a las necesidades y expectativas de administradores y otros.

Se define y describe el control interno para:

- establecer una definición común que sirva a las necesidades de diferentes partes,
- proporcionar un estándar mediante el cual las entidades de negocios y otras grandes o pequeñas, en el sector público o privado, con ánimo de lucro o no puedan valorar sus sistemas de control y determinar cómo mejorarlos.

El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administrador y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- efectividad y eficiencia de las operaciones,
- confiabilidad de la información financiera,
- cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Los sistemas de control interno operan a niveles diferentes de efectividad. El control interno puede juzgarse efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de directores y la administración tienen seguridad razonable sobre qué:

- comprende la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad,
- los estados financieros publicados se están preparando confiablemente,
- se está cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables.

Puesto que el control interno es un proceso, su efectividad es un estado o condición del mismo en uno o más puntos a través del tiempo.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las compañías pequeñas y medianas pueden implementarlos de forma diferente que las grandes. Sus controles pueden ser menos formales o menos estructurados, no

obstante lo cual una compañía pequeña puede tener un control interno efectivo. Los componentes son:

### **Ambiente de Control**

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y cómo organiza y desarrolla a su gente, la atención y dirección proporcionada por el consejo de dirección.

### **Valoración de Riesgo**

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

### **Actividades de Control**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones,

conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

## **Información y Comunicación.**

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

Todo el personal debe recibir un mensaje claro de parte de la alta gerencia respecto a que las responsabilidades de control deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros. Deben tener un medio de comunicar la información significativa. También necesitan comunicarse efectivamente con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

## **Monitoreo**

Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la

organización, informando a la alta gerencia y al consejo solamente los asuntos serios.

Existe interrelación entre esos componentes, formando un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes. Los sistemas de control interno están entrelazados con las actividades de operación de la entidad y existen por razones fundamentales de negocios. El control interno es más efectivo cuando los controles se construyen en la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de la empresa. Construir en los controles apoya la calidad y las iniciativas de empoderamiento, evita costos innecesarios y permite respuestas rápidas a las condiciones cambiantes.

Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivos. Cuando revisamos cualquier categoría - la efectividad y eficiencia de las operaciones, por ejemplo - todos los cinco componentes deben estar presentes y funcionar efectivamente para concluir que el control interno sobre las operaciones es efectivo.

La definición de control interno que es el concepto fundamental subyacente de un proceso, realizado por la gente, que proporciona una seguridad razonable junto con la categorización de objetivos, los componentes y criterios para la efectividad, y las discusiones asociadas, constituyen esta estructura conceptual del control interno.

Para que un sistema de contabilidad garantice un eficiente control interno, requiere estar conformado por:

- el Nomenclador de Cuentas, que precise la cuenta, subcuentas y análisis, tanto de uso general como específico,
- definición y uso de las cuentas, subcuentas y análisis de utilización específica, atendiendo a sus peculiaridades, así como las aclaraciones que procedan a las de uso general,
- recopilación de las Normas y Procedimientos a aplicar, basados en las regulaciones emitidas por los Organismos correspondientes así como los específicos de la propia entidad, atendiendo a las particularidades y requerimientos de las actividades que lleve a cabo,

- un sistema de contabilidad de costos consecuente condicionado a las particularidades que desarrolla el centro,
- el conjunto de modelos y documentos que necesita utilizar la entidad, tanto los de uso común que establezcan relaciones con terceros, como los que soportan las operaciones de carácter interno, así como los de uso específico, de acuerdo a las peculiaridades de las actividades que desarrollan, con su correspondiente metodología, previendo el adecuado archivo y conservación de los mismos, acorde a lo que en materia de prescripción se legisle al efecto,
- un sistema informativo interno compatible con el sistema informativo general para la economía, que garantice las necesidades de análisis de ese nivel.

De lo expuesto anteriormente se infiere la importancia que reviste para la UBPC Santa Rita el Nomenclador de Cuentas lo que posibilita el registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación de las transacciones acorde a las Normas Cubanas de Contabilidad.

## **Conclusiones del capítulo**

En este capítulo se ha destacado la contabilidad como ciencia en constante evolución que ayuda a tomar decisiones en cuanto a la forma de distribuir los escasos recursos mediante registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación de las transacciones y sus efectos en los resultados económicos y financieros de la empresa así mismo la autora ha destacado la materialización de estas fases en el ciclo contable, hace referencia a las Normas Cubanas de Contabilidad y su aplicación para todas las empresas lo cual a partir del 1 de enero del año 2006 lo que conlleva a cambios sustanciales en el Nomenclador de Cuentas, aspecto este que se aborda en el próximo capítulo.



## **CAPÍTULO II: DIAGNÓSTICO Y ACTUALIZACIÓN DEL NOMENCLADOR Y CONTENIDO ECONÓMICO DE LAS CUENTAS CONTROL**

En el presente capítulo la autora a través de los métodos teóricos y empíricos diagnóstica la situación actual que presenta la práctica contable en la UBPC Santa Rita así mismo propone el Nomenclador de Cuentas actualizado acorde a la legislación financiera vigente y enfatiza en el contenido económico de las cuentas control.

### **II.1 Caracterización del Sector y la UBPC Santa Rita**

#### **Caracterización del Sector**

La Delegación de la Agricultura fue creada desde el 2008 en el municipio de Cabaiguán, su proyección es para una agricultura sostenible sobre bases agroecológicas que integren prácticas y acciones alrededor de la agricultura y su relación con los aspectos ambientales, económicos y socioculturales entre otros. Está integrado por un movimiento de autores y acciones diferentes hacia una visión compartida donde la creación y desarrollo de las bases es para una explotación diversificada sustentable como producción de abonos orgánicos, semillas, alimento animal, manejo agroecológico de plagas y otros. En el 2009 se selecciono nuestro municipio de 16 municipios pilotos seleccionado en el país para implantarla agricultura suburbana con el fin de alistamientos de fincas definiendo su estructura de producción en dependencia de sus características agro productivas , capacitando a los productores con métodos y tecnologías agroecológicas , en base a prioridades identificadas en cada proyecto municipal y una mejor comercialización de los productos con la creación de puntos de venta que tengan la distancia mínima dentro de las posibilidades de las fincas de los productores utilizando transporte de

atracción animal donde se reduzcan al mínimo el consumo de combustible y se cubran la sostenibilidad o autoabastecimiento de la población y así sustituir importaciones el cual comienza aplicarse en enero 2010, se entregaron 2984ha de tierra por el decreto ley 259 donde fueron beneficiados 413 personas naturales y 10 jurídicas donde se aprovechan las tierras, no existiendo tierras ose osas o deficientes explotadas donde se otorga al municipio sellado en el 2009.

## **Caracterización general de la Unidad Básica de Producción Cooperativa Santa Rita del municipio de Cabaiguán**

La UBPC Santa Rita con domicilio legal en Punta Diamante municipio de Cabaiguán, provincia de Sancti Spíritus, creada según Decreto-Ley No. 142 de 20 de septiembre de 1993 que dispone la creación de las Unidades Básicas de Producción Cooperativas de las actuales estructuras empresariales del Ministerio de la Agricultura, es una organización económica y social integrada por obreros, con autonomía, que recibieron tierras en usufructo por tiempo indefinido y posee personalidad jurídica propia.

Fue aprobada su Constitución el 5 de octubre de 1993 según Resolución No. 15 de esa propia fecha y quedó constituida mediante acta de Constitución de fecha 10 de octubre de 1993 y se encuentra inscrita en el REANE, normativa y metodológicamente se rige por las regulaciones dictadas por el MINAGRI, por el Reglamento General, Reglamento Interno, por los acuerdos de la Asamblea General, y por la legislación vigente que le sea aplicable y en su funcionamiento tendrá en cuenta las organizaciones políticas y de masas del centro.

La línea fundamental de producción es la ganadería, específicamente la producción de leche y carne, así como lograr un incremento sustancial de la masa en todas las especies.

El control estatal lo ejerce la Empresa Pecuaria Cabaiguán u otro organismo facultado. Dicho control se ejerce mediante el programa de desarrollo y el Plan

Anual, este último se elabora a partir del Programa de Desarrollo de la UBPC y la Empresa Pecuaria evaluándose trimestralmente.

La UBPC está dirigida conforme al principio del centralismo democrático, y la Asamblea General es el órgano superior de dirección de la misma, que integran todos los miembros de la UBPC y elige al Administrador por un término de cinco años. Esta Asamblea se reúne mensualmente para tratar aspectos relacionados con su funcionamiento y gestión y con la actividad sindical, donde se aprueban todos los acuerdos adoptados en la UBPC.

### **Misión:**

Producir leche y carne vacuna con el objetivo de satisfacer las necesidades siempre crecientes de la población, además de producir productos de autoconsumo para el autoabastecimiento del colectivo de trabajadores y sus familiares.

### **Visión:**

Obtener mayor calidad en la producción de leche para el desarrollo económico de la UBPC. Aumentar en peso y raza la masa vacuna para obtener mejores precios de ventas. Alcanzar mayores volúmenes de producción para satisfacer aún más la canasta básica de los cooperativistas. Alcanzar mayor diversificación de producciones ovinas, caprinas, porcinas y aves.

## **II.2 Diagnóstico de la situación actual de la UBPC Santa Rita**

Actualmente la UBPC cuenta con una plantilla de 60 trabajadores, la cual está cubierta al 100%, de ellos 41 hombres y 19 mujeres, para un 68.3 y 31.7 % respectivamente. El promedio por edades es:

Hasta 30 años: 12

De 31 a 40 años: 5

De 41 a 50 años: 25

De 51 a 60 años: 15

Más de 60 años: 3

<b>Categorías</b>	<b>Cantidad</b>	<b>%</b>
Dirigentes	1	1.7
Técnicos	5	8.3
Administrativos	2	3.3
Socios	52	86.7
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100.0</b>

El análisis anterior refleja que el 86.7% del total de los trabajadores pertenecen a la categoría ocupacional más baja que representa a los trabajadores que están directos a la producción. En correspondencia con esta situación la UBPC ha tomado en consideración estrategias con el objetivo de aumentar los niveles de percepción de ingresos, para garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de cada socio y sus familiares y un mayor beneficio productivo para la entidad.

La remuneración de los miembros de la UBPC está en función de la cantidad y calidad del trabajo aportado por cada miembro, estando vinculado a los resultados finales de la producción, siempre que se cumpla la programación de trabajo del mes.

En cuanto a los miembros de la Junta Directiva la remuneración está dada por la tasa de base de cálculo y el por ciento del cumplimiento de los indicadores siguientes:

Cumplimiento del plan de leche.

Nacimientos.

Muertes.

Rentabilidad.

La Junta de Administración es quien dirige y controla la organización del trabajo, teniendo en cuenta que en la UBPC no existe escalafón y que los puestos de trabajo se designan de conformidad con las tareas de la producción y las características individuales de los cooperativistas, la fuerza de trabajo se organiza en las Unidades Pecuarias o grupos de trabajo, todos vinculados a sus resultados finales.

Las unidades de producción de leche y carne se autofinancian con respecto a la UBPC, y las mismas asumen todos los gastos entregando un determinado por ciento a la UBPC y reservando otro para su gestión.

La UBPC cuenta con la siguiente estructura:

➤ **Departamento de economía:**

El departamento de economía, altamente comprometida con la Revolución Socialista y su desarrollo socioeconómico, constituye un espacio que está integrado por un económico, contador, almacenero y un especialista en Estadística. Este formado para el análisis, registro, control de todos los hechos económicos, así como para evitar el desvío de recursos, además promueve la presencia activa en ser cada día más rentable y eficiente para satisfacer las necesidades de la sociedad cubana en correspondencia con la política del PCC y los programas de la Revolución.

➤ **Departamento de Producción:**

El departamento de producción se propone contribuir al desarrollo sostenible para obtener una mayor productividad y eficiencia en todas las actividades que se realizan en la UBPC. El colectivo de dicho departamento está integrado por el jefe de producción, control técnico, veterinario, alimentador, los cuales desarrollan diferentes diligencias con el objetivo de exigir y controlar: la calidad en la producción de leche, el control de la masa, hacer los movimientos de ganado, que la alimentación se realice correctamente, realizar la programación quincenal y mensual

así como participar en los chequeos decenales, cuidar por una correcta utilización de los medios básicos y de rotación asignados con la finalidad de contribuir a la preparación, superación en la calidad y satisfacción de todas las acciones en nuestro centro.

### ➤ **Unidades de Producción:**

Las unidades de producción están constituidas por 6 vaquerías que cada una está integrada por un jefe de unidad y un vaquero, un desarrollo de novilla, centro destete, centro añojo y una ceba de vaca, estas unidades están compuestas por un jefe de unidad y un obrero agrícola. Estos centros de leche y carne tienen establecidas en el contrato anual sus obligaciones y deberes en donde es el responsable directo de todo el proceso productivo de la unidad, vela y exige por el cumplimiento de la jornada laboral y el horario de trabajo controlar los reportes de trabajo e informar en las fechas previstas a la dirección de la junta administrativa para el pago de los ingresos y es el responsable directo de los animales y medios básicos que posee la unidad, por lo que recibe un 10% de remuneración por encima de los demás miembros de la misma. Deben cumplir todas estas tareas y otras para así proyectarse hacia la elaboración de un procedimiento que permita obtener resultados más eficientes en nuestra economía.

## **II.3 Caracterización y diagnóstico del Área Económica**

Partiendo del desarrollo alcanzado en el centro, las exigencias fueron aumentando para el área económica, quien en sus inicios contaba con 2 personas, se procesaban documentos primarios incluyendo Estadística y Almacén (todo de forma manual).

Los datos se emitían globalmente, existiendo una cuantiosa pérdida, hasta que en 1995 se independizan por centros de costo y unidades, lográndose ver los saldos

negativos y positivos de cada una, lo que trajo consigo que los resultados económicos aumentara satisfactoriamente.

La automatización de la contabilidad empresarial fue sobre todo necesaria para facilitar y agilizar el proceso contable, además se redujo el margen de error, En el 2009 se implementa el VERSAT en nuestra institución.

Hoy la plantilla se encuentra cubierta al 100%, la preparación del personal es de 3 Técnicos, 2 de ellos cursan carreras universitarias en la modalidad Curso Regular para Trabajadores (CRPT), Licenciatura en Contabilidad y Finanzas.

El área cuenta con una estructura adecuada que responde a las exigencias actuales. Su misión es registrar, clasificar, resumir y analizar la información contable para que la dirección tome decisiones efectivas que contribuyan al incremento de la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos.

Cada uno de los trabajadores cuenta con un diseño de su puesto de trabajo, han recibido superación para enfrentarlo adecuadamente e indistintamente reciben cursos de capacitación.

## **II.4 Nomenclador de Cuentas**

La contabilidad, al registrar sistemáticamente las operaciones y transacciones que ocurren en los diferentes procesos económicos, no puede efectuar estos registros anárquicamente, ella requiere de un conjunto de elementos que sistematicen su ejecución, siendo primordial entre estos elementos, el Nomenclador de Cuentas, conocido también como Clasificador o Catálogo de cuentas.

En los últimos tiempos, con el desarrollo de las transacciones económicas, los países en el marco de la contabilidad y el control, han ido instituyendo el Nomenclador de Cuentas Nacionales, al estar necesitados de un canal de información uniforme.

El Anexo Único De La Resolución No. 235 de 2005 plantea sobre el Nomenclador De Cuentas Nacional que este se utilizara en todas las entidades del sector público, privado y mixto, así como en el sector cooperativo y campesino, por lo que debe ser adecuado a las necesidades de cada sector respetando los rangos de cuentas. Se llama la atención en el sentido de que las entidades al elaborar su nomenclador de cuentas, no tienen necesariamente que utilizar el total de las cuentas que aparecen en el Nomenclador Nacional, ya que ello depende de la naturaleza de las operaciones económicas que realicen; pudiendo, además, adecuar sus nombres, aunque respetando el rango de códigos establecidos para cada cuenta y el contenido económico de cada una de ellas.

Para lograr la adecuada aplicación de las Normas Cubanas de Información Financiera se hace necesario contar con un Nomenclador de Cuentas actualizado., pues este en la práctica contable constituye una herramienta básica para el registro fiel de las transacciones económicas.

## **Aspectos Generales, (Resumen de su contenido)**

### ➤ **Activos**

Activos Circulantes

Activos a largo Plazo

Activos Fijos

Activo Diferidos

Otros Activos

Cuentas Reguladoras del Activo

### ➤ **Pasivos**

Pasivos Circulantes



Pasivos a Largo plazo

Otros Pasivos

➤ **Patrimonio**

Gastos de producción

Cuentas Nominales

## **II.5 Uso y Contenido Económico de las Cuentas**

Se expresa el uso y contenido de las cuentas definidos para cada cuenta en este Nomenclador.

### **Grupo de Activos**

Representa los recursos económicos propiedad de la entidad como resultado de transacciones o actividades realizadas anteriormente y mediante los cuales puede desarrollar sus actividades.

Son Activos todos los recursos tangibles o intangibles que la entidad posee o tiene derecho a poseer y que utiliza en la ejecución de sus operaciones.

Los Activos presentan como características:

- tener capacidad solos o en combinación con otros Activos para contribuir directa o indirectamente al desarrollo de las actividades de la entidad,
- las transacciones o actividades que dieron lugar a la posesión o derecho sobre el Activo ya ocurrieron, es decir son consecuencia de operaciones anteriores.

## **Activo Circulante**

### **101 Efectivo en Caja**

Representan las existencias de medios monetarios y valores depositados en las cajas de la entidad.

Comprenden entre otros: efectivo para pagos menores, para cambios, fondo fijo para atenciones específicas u otros destinos, así como los importes que se ingresan en la caja, para ser depositados en las cuentas bancarias correspondientes o para pagos de nóminas. Para pagos a suministradores así como los importes y cheques recibidos en moneda nacional y en divisas para ser depositados en las cuentas bancarias o en otras instituciones financieras.

Se debita por las transferencias de efectivo a estas cuentas, al crear los fondos o al aumentarlos, así como por los cobros en efectivo pendientes de depositar en la sucursal bancaria, se acreditan por las rebajas, utilización o cancelación de los fondos y por los depósitos efectuados en las cuentas bancarias de la entidad.

### **110 Efectivo en Banco**

Representa la existencia de los medios monetarios depositados en las cuentas bancarias o en otras instituciones financieras autorizadas.

Comprende todas las cuentas bancarias que se operan ya sean en moneda nacional como extranjera, así como las de destino específico.

Se debita por los depósitos de efectivo, cheques u otros documentos que representen efectivo y se acredita por las extracciones y pagos efectuados.

## **120 Inversiones a Corto Plazo**

Representa la utilización del efectivo temporalmente libre, procedente de las operaciones normales, que se recuperan en periodos menores a doce meses.

Las características de estas inversiones son su negociabilidad y disponibilidad para su uso en el pago de los pasivos circulantes.

Comprende, entre otros, los depósitos a plazo fijos efectuados en el banco, la compra de valores negociables, etc.

Se debitan por los depósitos a plazos fijos efectuados o los importes de las inversiones efectuadas en valores negociables y se acreditan por la venta de dichos valores, cuando se decida negociarlos o se liquiden los depósitos a plazos fijos. Se analizan por tipos de inversiones.

## **130 Efectos por Cobrar a Corto Plazo**

Representan los documentos mercantiles de créditos recibidos y que están pendientes de cobro. Comprenden, entre otros, las letras de cambios y los pagarés recibidos.

Se debitan por los documentos de créditos recibidos y se acreditan por los cobros realizados de estos por la entidad o la notificación del Banco del cobro de los efectos descontados.

Estas cuentas se analizan en submayores por clientes y estos por cada documento recibido y cobrados. (Letras de cambio, chequeos etc.)

## **135 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo**

Se registra en estas cuentas el importe de las ventas de productos y la prestación de servicios, facturados a los clientes.

Se debitan por el importe de las ventas de productos y de los servicios prestados, relacionados con las operaciones correspondientes del período.

Se acreditan por el cobro de las facturas emitidas y por la cancelación de cuentas incobrables.

Estas cuentas deben analizarse en Submayores por clientes y éstos por cada factura emitida y cobro efectuado.

### **146 Pagos Anticipados Moneda Nacional**

Se registra en estas cuentas el importe de los pagos efectuados a los proveedores por la recepción futura de los productos o mercancías, así como por la aceptación posterior de los trabajos o servicios, en virtud de los contratos suscritos.

Se debita por los pagos anticipados efectuados y se acreditan por el importe de los productos, mercancías y/o servicios recibidos, así como por los reintegros por pagos en exceso. Debe analizarse por proveedores.

### **155 Adeudos del Presupuesto del Estado**

Representa los importes pendientes de recibir directamente del Presupuesto del Estado, de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes.

Comprenden, al final del período contable, los importes pendientes de recibir por los pagos en exceso al Presupuesto del Estado por concepto de impuestos, contribuciones y de pagos por concepto de seguridad social a corto plazo, pendientes de reintegrar.

### **192 a 198 Inventarios**

En estas cuentas se registran entre otros el valor de las existencias de materias primas y materiales, combustibles, partes y piezas de repuesto, útiles y herramientas, producciones terminadas, etc. No incluyen los animales en desarrollo.

Comprenden además los productos destinados al consumo en comedor y a la venta a cooperativistas y trabajadores.

En el caso de los útiles y herramientas, se contabilizan en estas cuentas tanto los depositados en almacenes, como los que se encuentran en uso en las áreas de su utilización o hayan sido entregados en custodia a los cooperativistas para el desempeño de sus funciones.

Con excepción de las producciones terminadas, que se controlan a su costo real, el registro de estos bienes en su expresión monetaria, se efectúa por el precio de adquisición, más los recargos comerciales y los gastos de transportación hasta los almacenes de la entidad pagado a terceros.

Las existencias para las cuales no se tengan destino inmediato y que por lo tanto, se consideran en la condición de ociosas, tanto por exceso como por desuso, se mantienen en estas cuentas.

Se debitan por las recepciones de los recursos materiales y de producciones terminadas que se almacenan; por los sobrantes detectados en conteos físicos, que se transfieren desde las cuentas habilitadas al efecto y por las devoluciones a los almacenes o la restitución por los proveedores como resolución a las reclamaciones efectuadas.

Se acreditan por los consumos de estas existencias; por los faltantes detectados en conteos físicos que se trasladan a las cuentas habilitadas al efecto; por las mermas y deterioros de las mismas y por las ventas a cooperativistas y trabajadores o a otras entidades.

El control y registro analítico de estas cuentas se realiza en los Submayores de Inventarios habilitados para cada producto. El sustento de esta es la sumatoria de cada submayor que se debe realizar mensualmente.

## **Activo a Largo Plazo**

### **224 Inversiones a largo plazo**

Comprenden la inversión de recursos en la adquisición de activos, los cuales no están relacionados con las actividades fundamentales de la entidad. Estos activos se adquieren sin la intención de tenerlos disponibles para el pago del pasivo circulante o las operaciones corrientes, recuperándose en períodos de más de un año.

Incluyen entre otros, acciones, depósitos a plazos fijos y bonos de otras empresas, propiedades no relacionadas con las operaciones normales y fondos destinados a fines específicos distintos al pago del pasivo circulante.

Se debitan por los importes de las inversiones efectuadas y se acreditan por la liquidación de estas.

## **Activo Fijo**

### **240 Activos Fijos Tangibles**

Representa propiedades físicamente tangibles que han de utilizarse por un período largo en las operaciones regulares de la entidad y que normalmente no se destinan a la venta. Estos Activos, con excepción de los terrenos y los animales productivos del ganado mayor, trasladan su valor paulatinamente, durante su vida útil, a la producción de bienes y a la prestación de servicios. En el caso de los animales productivos su valor se traslada de una sola vez, al final de su vida útil productiva.

Incluyen entre otros, terrenos (cuando la legislación lo considere), plantaciones permanentes, animales productivos del ganado mayor, animales de trabajo, animales domados y de exposición, edificios y construcciones, maquinarias y equipos, equipos de transporte, muebles, enseres y equipos de oficina, equipos de laboratorio, obras museales, los yacimientos y desarrollos mineros y los fomentos y desarrollos forestales, entre otros.

Se registra por su valor de adquisición y los gastos de transportación y montaje, en los casos de los adquiridos y en los ejecutados con medios propios, se valoran de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Se debita por las altas de los Activos Fijos y se acredita por las bajas o ventas de éstos.

## **255 Activos Fijos Intangibles**

Comprende los bienes no materiales que se poseen por las entidades para llevar a cabo las actividades operativas. Su característica fundamental es que no adoptan forma corpórea y sólo son visibles en el documento legal que justifica el derecho a su usufructo.

Incluyen entre otros, patentes, marcas de fábricas, nombres comerciales, franquicias, propiedad intelectual, arrendamiento financiero con opción de compra, programas computacionales, derechos intelectuales y de superficie (cuando no son pagados por rentas), mejoras en propiedades arrendadas, etc.

Se debita por los pagos efectuados por estos bienes, excepto en los arrendamientos con opción de compra en que se debitan por el importe de la deuda del principal o de éste más los intereses y se acredita por su valor inicial al darse de baja.

## **264 Activos Fijos Tangibles en ejecución**

Comprende los importes de los gastos en que se incurren en estas actividades, bien ejecutados con medios propios o contratados con terceros. Incluyen los equipos que requieren trabajo de montaje y los materiales que se transfieren de las cuentas Equipos por Instalar y Materiales para Activos Fijos en ejecución.

Se debita por las Certificaciones de Avance de Obras, por el costo real hasta el límite establecido de las inversiones ejecutadas con medios propios y por el valor de adquisición de los equipos instalados y de los materiales de construcción utilizados y al final del año, por la estimación de los gastos de los trabajos ejecutados y que aún

no se han facturado y se acreditan al terminarse la inversión y trasladarse a Activos Fijos Tangibles. También se acredita, al final del año, por la cancelación de los gastos acumulados por fomentos y desarrollos forestales.

## **265 Equipos por Instalar y Materiales para Activos Fijos en Ejecución**

Comprende los importes de los equipos tecnológicos, energéticos y productivos que requieren montaje e instalación, así como los materiales de construcción y de montaje (incluyendo estructuras), que son destinados a incluirse en las Inversiones Materiales.

Se debita por su valor al ser adquiridos y se acredita por la entrega de los equipos para ser instalados o de los materiales utilizados o entregados al contratista, cuando son incluidos en el precio de la obra.

## **Activos Diferidos**

### **284 Gastos Diferidos a Largo Plazo**

Representan las erogaciones por gastos, imputables o cargables a futuros períodos económicos. Estos activos deben ser absorbidos por el costo o gasto en períodos superiores a un año. Se incluye los gastos del proceso inversionista que no están destinados a incorporarse al valor de un activo fijo tangible específico.

Comprende entre otros, gastos de desarrollo, costo de proyectos no terminados y descontinuados, gastos de organización y otros cuyo monto aconseje diferirlos en varios años, deben analizarse por los elementos establecidos en los sistemas de costo.



Se debitan por los gastos de operaciones corrientes en que se incurre y por gastos de inversión que se le traspasan y se acreditan por la proporción que se incluye en los gastos o costos de períodos posteriores.

## **Otros Activos**

### **309 Pérdidas por deterioro y faltantes de medios en investigación**

Representa, de forma transitoria, el importe de las pérdidas por deterioro de los recursos o situaciones excepcionales que se originan o los que se detectan al efectuarse inventarios o durante cualquier otra comprobación. Incluye: faltantes de activos fijos tangibles al importe de su valor no depreciado, cuentas por cobrar consideradas incobrables, materiales para la construcción e instalación de activos fijos en ejecución, deterioro de bienes (pérdida de área, muerte de animales, roturas, mermas etc.)

Se debita por los faltantes y pérdidas en el momento de tenerse conocimiento de los mismos y se acredita después de efectuarse las investigaciones necesarias y definirse la solución de las pérdidas y faltantes, mediante devolución (cobro) a los culpables o al asumirse por la entidad. Según expediente investigativo aprobado por la asamblea.

### **314 Cuentas por Cobrar Diversas**

Representa los importes pendientes de cobro por conceptos no relacionados con las actividades fundamentales de operaciones corrientes de la entidad. Debe analizarse por deudores.

Comprende entre otros, ventas de Activos Fijos Tangibles y de Inventarios, indemnizaciones aceptadas por suministradores, sanciones a trabajadores y cooperativistas, adeudos de trabajadores y cooperativistas por distintos conceptos,

reclamaciones a suministradores por operaciones corrientes, de inversiones en proceso o de activos fijos tangibles.

Se debita por las ventas o adeudos y se acredita por el importe de los cobros efectuados.

## **Grupo de Cuentas Reguladoras de Activos**

### **375 Depreciación de Activos Fijos Tangibles**

Esta cuenta se corresponde con la pérdida del valor que sufren los Activos Fijos Tangibles y que se registra en ellas (excepto los terrenos y animales productivos), debido al desgaste ocasionado por el uso normal o extraordinario durante los períodos que presten servicios o participen en la producción o a su obsolescencia tecnológica.

Se acredita por las tasas de depreciación para reposición correspondientes al período y se debita por la baja o ventas de los Activos Fijos Tangibles.

### **390 Amortización de Activos Fijos Intangibles**

Se registra en estas cuentas la pérdida de valor que sufren ciertos Activos Fijos Intangibles, por el vencimiento del tiempo establecido como término de su usufructo.

Se acredita por el cargo sistemático de la proporción de su valor a costos o gastos del período y se debita por la baja de los Activos Fijos Intangibles.

## **Grupo de Pasivos**

Constituyen las obligaciones de las entidades provenientes de actividades o transacciones anteriores, cuya liquidación puede resultar de la recepción o utilización de los activos, del suministro de servicios o de otros beneficios recibidos.

## **Pasivo Circulante**

### **400 Utilidades por pagar a cooperativistas**

Comprende las utilidades que la Asamblea General de Cooperativistas decide distribuir a estos y se encuentren pendientes de cobro, a posterior del cierre del período económico.

Se acredita por las utilidades a distribuir a cooperativistas y se debita por el cobro de estas deducidos los pagos a cuentas realizados.

### **405 Cuentas por Pagar a Corto Plazo**

Representa los importes pendientes de pago a proveedores por operaciones corrientes, independientemente que su pago se efectúe previa o posteriormente a la recepción o aceptación de los activos fijos tangibles, inversiones en proceso, equipos, materiales, servicios recibidos etc., debiéndose analizar éstos por proveedores y por cada documento recibido o elaborado y pagado.

Se acredita por las obligaciones contraídas al efectuar las compras de productos o la recepción de los servicios y se debita por el importe de los pagos efectuados.

### **416 Otras Cuentas por Pagar**

Registran los importes por pagar por operaciones no mercantiles, entre otras: retenciones de nóminas a trabajadores y cooperativistas, arriendo de activos fijos tangibles, etc.

Se acreditan por los importes de las obligaciones contraídas y se debitan por los pagos efectuados.

### **430 Obligaciones con el Presupuesto del Estado**

Representa los importes pendientes de pago por concepto de impuestos y contribuciones al Presupuesto del Estado, de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes.

Comprende, entre otros, contribuciones a la seguridad social e impuestos sobre utilidades, sobre recursos naturales, sobre tierras ociosas, etc.

Se acredita por los importes pendientes de pago al Presupuesto del Estado y se debita por el pago de las obligaciones contraídas.

### **450 Nóminas por Pagar**

Comprende los importes que se acumulan a pagar a los trabajadores por concepto de anticipos, salarios, vacaciones y subsidios por seguridad social a corto plazo de lo acogidos a los beneficios de la misma.

**Se acredita por las acumulaciones de las nóminas a pagar y se debitan por los pago de éstas.**

### **492 Provisiones para Vacaciones**

Se registran en estas cuentas las provisiones creadas a partir de los descuentos del anticipo para el pago de vacaciones a cooperativistas, para el pago de subsidios por enfermedad, licencia de maternidad, ayuda a viudas de cooperativistas hasta la recepción de la pensión correspondiente, inversiones, etc.

Comprende los importes acumulados sobre los salarios devengados por los trabajadores y cooperativistas para el pago de vacaciones de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Se acredita por las tasas o índices establecidos para formar las provisiones o acumulaciones y se debita por la utilización de éstas.

## **Pasivos a Largo plazo**

### **522 Obligaciones a Largo Plazo**

Comprende los compromisos de pagos adquiridos por la entidad por préstamos bancarios obtenidos o hipotecas suscritas, con la finalidad de incrementar sus recursos operacionales o capital de trabajo o de saldar otra deuda con vencimiento más reciente, cuando no sea conveniente el incremento de aportaciones de patrimonio. Se habilitará submayor por línea de crédito y disponibilidad bancaria.

Se acreditan por las obligaciones contraídas con vencimiento superior al año, por conceptos tales como préstamos adquiridos, hipotecas suscritas, etc. Y se debitan por los pagos o liquidaciones efectuados.

## **Otros Pasivos**

### **547 Sobrantes de Medios en Investigación**

Incluye durante el período de investigación los sobrantes de Activos Fijos Tangibles, Inventarios, medios monetarios detectados en conteos físicos o en otras comprobaciones.

Se acredita por los sobrantes detectados, al tenerse conocimiento de los mismos y se debita después de efectuar las investigaciones y recibirse las aprobaciones que correspondan.

### **553 Cuentas por Pagar Diversas**

Comprende los importes pendientes de pago por concepto de: reclamaciones aceptadas, salarios no reclamados que se encuentran dentro del término establecido para su liquidación, indemnizaciones aceptadas a los clientes, arriendo de activos fijos a otras entidades y compra de activos fijos para desmantelar, dotación inicial, entre otros. Se analiza por acreedores.

Se acredita por las obligaciones contraídas por los conceptos enunciados y se debita por los pagos efectuados a los clientes y acreedores.

## **Grupo de Patrimonio**

Representa la diferencia resultante de deducir a los Activos con que cuenta la entidad, las obligaciones contraídas pendientes de pago. Incluye conceptos tales como: bienes procedentes de la utilización de las reservas creadas a partir de las utilidades, importes de dichas reservas y utilidades retenidas o pérdidas para las cuales la entidad no cuenta con fuentes de financiamiento.

### **600 Inversión Estatal**

En esta cuenta se registra los recursos que posee la entidad (activos menos pasivos), procedentes de aportaciones de los cooperativistas sin que medie pago por la entidad, o de la utilización de las reservas creadas a partir de las utilidades.

Se acredita por conceptos tales como: aportación de Activos Fijos e Inventarios, Sobrantes de Activos Fijos Tangibles cuyas causas no puedan determinarse, utilización de las reservas creadas a partir de las utilidades, entre otros.

Se debita por operaciones de bajas de Activos Fijos Tangibles, entre otras.

### **625 Utilidades Retenidas**

Comprenden los importes de las utilidades de períodos anteriores acumuladas para futuros destinos.

Estas cuentas se utilizan para distribuir el resultado de cada período económico, trasladado desde la cuenta 999 Resultado.

Se acreditan por las utilidades del período y se debitan por su distribución por los conceptos: impuesto sobre utilidades a pagar, creación de reservas de patrimonio, distribución de utilidades a cooperativistas y utilidades retenidas para operaciones futuras. Y para el autofinanciamiento de las pérdidas acumuladas en años anteriores y la contribución a la Seguridad Social para las UBPC del 12% de las Utilidades.

### **633 Reservas de Patrimonio Creado**

Se registran en estas cuentas las acumulaciones (reservas) destinadas al desarrollo económico de las entidades y a la estimulación de los cooperativistas.

La formación y utilización de estas reservas se regula en los Estatutos aprobados por la Asamblea General de Cooperativistas, definiéndose sus proporciones y los destinos de las mismas de acuerdo al Decreto Ley 159.

Incluyen entre otras, las siguientes reservas:

- Para desarrollo y compra de activos fijos tangibles e inversiones.
- Para creación del fondo sociocultural.
- Para incremento de inventarios.
- Para pago de bienes aportados.

Se acreditan por los importes de las utilidades destinadas a la creación de estas reservas y se debitan por la utilización de estas o su ajuste por acumulaciones en exceso o sin respaldo efectivo al final del período económico. Cancelándose contra el Patrimonio de la UBPC.

### **Grupo de Gastos de Producción**

Incluyen los gastos incurridos en las producciones agropecuarias o la prestación de servicios, identificables con los mismos; así como los gastos indirectos de la producción asociados a esta, pero no identificables con un producto o servicio determinado, que incluyen los gastos de carácter general y de administración de la entidad.

## **700 a 714 Producción en Proceso**

Comprende los importes de los gastos que se incluyen directamente en el costo de las producciones agropecuarias y de los servicios prestados que ejecuta la entidad, tanto como actividades principales, como auxiliares o con destino al insumo, incluyendo las actividades agrícolas, los gastos de cría, desarrollo y ceba de los animales en desarrollo, la obtención de productos derivados de las actividades pecuarias y las producciones con destino al autoconsumo de los cooperativistas.

También se debitan por los gastos incurridos en la ejecución de las inversiones con medios propios (incluyendo los fomentos de las plantaciones permanentes) y los gastos que al final de cada mes se transfieren a estas cuentas, en el caso de las producciones o trabajos cuyo ciclo productivo excede al mes, correspondientes a los servicios auxiliares y a los gastos indirectos de producción.

En el caso de las producciones cuyos ciclos productivos sean inferiores al mes, se debitan a estas cuentas los gastos de los servicios auxiliares y los indirectos de producción, aplicándose a dichos centros de costo productivos.

El desglose de los gastos de producción debe efectuarse de acuerdo con los elementos establecidos en los sistemas de costo, que incluyen conceptos tales como: semillas, abonos, plaguicidas, medicinas y alimentos para el ganado, agentes biológicos, materiales, combustibles y energía (cuando sean medibles y estén asociados a una producción específica) salarios, anticipos a cooperativistas, seguridad social, depreciación de activos fijos tangibles directos a la producción, amortización de gastos diferidos asociados a la producción (gastos de mantenimiento, instalación y reparación de cercas) servicios productivos y no productivos recibidos directos a producción (agua) por uso de la tierra y otros gastos monetarios.

Se acreditan por los costos reales de los servicios prestados y de las producciones terminadas que se almacenan o que se entregan sin almacenamiento previo y por



los traslados a una cuenta de producciones para insumo, dentro de este mismo rango de códigos.

De habilitarse una cuenta para las producciones con destino al insumo que se almacenan y se valoran a costo real, se utiliza para las entradas en almacén y las salidas para insumo, el elemento Traspasos. Puede optarse por no habilitarse esta cuenta y controlarse las producciones para insumo en un centro de costo específico, de la cuenta Producción en Proceso.

También se acreditan por los costos reales de las producciones con destino al insumo, al insumirse estas.

Durante el período, puede optarse por registrar los créditos por producciones o servicios entregados o insumidos a sus costos planificados o a precios fijos de registro de estos, siempre que al finalizar el período económico se ajusten dichos créditos a sus costos reales.

El saldo de estas cuentas al final de cada período, debe mostrarse en el Balance General como parte del Activo Circulante, por constituirse en ese momento en un inventario final de prodúcelo en proceso.

## **715 Gastos Indirectos de Producción**

Comprende el importe de los gastos que se incurren en las actividades asociadas a la producción, no identificables con un producto o servicio determinado. Incluye los gastos de las actividades de mantenimiento, reparaciones corrientes y capital, explotación de equipos, dirección de la producción, control de calidad, depreciación de activos fijos de producción indirectos, servicios auxiliares.

También se debitan a esta cuenta conceptos tales como: Gastos de la Fuerza de Trabajo de técnicos y dirigentes directo a la producción no vinculado a un área de responsabilidad y pago, la seguridad social a corto plazo que se asuma del personal directo a la producción; mantenimiento, reparaciones corrientes y capitales,

depreciación de instalaciones productivas; gastos de protección del trabajo en las áreas productivas; desgaste de útiles y herramientas; gastos de investigación y amortización de gastos diferidos, entre otros.

Se acredita por las devoluciones al almacén de materiales, piezas y producciones para insumos no utilizadas y al final de cada mes, por la transferencia de su saldo a las cuentas de Producción en Proceso.

## **GRUPO DE RESULTADO**

Comprende el costo de las producciones agropecuarias vendidas y de los servicios prestados y los demás gastos incurridos en actividades tales como: almacenamiento, venta y entrega de la producción terminada, gastos financieros, gasto» por faltantes y pérdidas de medios y otros gastos; así como los ingresos por ventas o por otros conceptos. También incluye, como cuenta de cierre, el resultado obtenido por la entidad.

## **Cuentas nominales deudoras**

### **810 Costos de Ventas**

Incluyen los costos de las producciones agropecuarias concluidas, los servicios prestados y los trabajos ejecutados entregados a los clientes.

En el caso de las producciones agrícolas no fundamentales, que se encuentren entregadas a los clientes antes de concluir la cosecha, al finalizar el período económico, estas cuentas reciben débitos por los costos planificados de dichas producciones, ajustándose las diferencias (exceso o defecto de los costos reales con relación a los planificados), de las mismas en el próximo periodo económico. Los restantes débitos a estas cuentas se efectúan a costo real. Los saldos de estas cuentas se cancelan, al final del período económico, contra la cuenta resultado.

## **822 Gastos de Administración**

Incluye el importe de los gastos en que incurren en las actividades de administración de la entidad. Comprende entre otros conceptos: gastos de la fuerza de trabajo, pagos de seguridad social a corto plazo de dirección de la UBPC, gastos de comisión de servicios, gastos de oficina, correos, consumo de materiales etc. Depreciación de los Activos Fijos Tangibles de las actividades generales y de administración, cafeterías y locales destinados a actividades socio-culturales, mantenimiento y reparaciones corrientes de las instalaciones y equipos de uso general, gastos generales de protección del trabajo y de preparación de cuadro.

Se acreditan al cierre del ejercicio fiscal contra la cuenta de resultado.

## **845 Gastos Financieros**

Comprenden los gastos en que se incurren, relacionadas con las operaciones financieras. Incluyen, entre otros, conceptos tales como: intereses, gastos y comisiones bancarias pagados, primas de seguros pagadas, recursos laborables y tenencia de la tierra ociosa, multas, sanciones, morosidad e indemnizaciones, descuentos por pronto pago y bonificaciones concedidas a los clientes y cancelación de cuentas por cobrar, cuando no se ha creado la reserva correspondiente. Sus saldos se cancelan al final del período, contra la cuenta Resultados.

## **860 Gastos por faltantes y pérdidas de medios**

Incluye los gastos por faltantes y pérdidas de activos fijos, inventarios y medios monetarios, que una vez investigados, son asumidos por la entidad, al no poderse aplicar la responsabilidad material. Comprende los costos por las muertes y faltantes

de los animales en desarrollo, no atribuibles a culpables y las pérdidas de plantaciones y cultivos. Sus saldos se cancelan al final del período, contra la cuenta Resultado.

## **880 Gastos de Comedor**

Se registran en estas cuentas los gastos que no corresponden a las actividades fundamentales de la entidad, ni se consideran gastos financieros, pérdidas, ni faltantes.

Comprenden entre otros, gastos por conceptos de: comedor, cafeterías y actividades socio-cultura (excepto la depreciación de los activos fijos), servicios no industriales prestados a trabajadores o a otras entidades, gastos de capacitación para los trabajadores y cooperativistas, servicios a comunidades asumidos por la entidad y mantenimiento y reparaciones corrientes de activos fijos arrendados.

Los gastos que se contabilizan en estas cuentas se analizan en los elementos establecidos en los sistemas de costo. Sus saldos se cancelan al final del período, contra la cuenta Resultado.

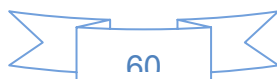
## **Cuentas Nominales Acreedoras**

### **905 a 908 Ventas**

Comprenden los importes por las entregas a clientes de producciones agropecuarias, trabajos efectuados y servicios prestados. Sus saldos se cancelan al final del período, contra la cuenta resultado.

### **930 Ingresos Financieros**

Incluyen los ingresos relacionados con las operaciones financieras.



Comprenden entre otros, conceptos tales como: intereses ganados, cancelaciones de cuentas, obligaciones y otras partidas por pagar, multas e indemnizaciones cobradas, etc. Sus saldos se cancelan al final del período, contra la cuenta Resultado.

## **950 a 953 Otros Ingresos**

Se registran en estas cuentas los ingresos que no corresponden a las actividades fundamentales de la entidad, no influyen directamente en su resultado, ni se consideran ingresos por sobrantes, ni ingresos financieros.

Comprenden entre otros, conceptos tales como: ventas de alimentos en comedores y cafetería, ventas de materias primas y materiales recuperados no deducibles del costo de producción, servicios no industriales prestados a los trabajadores o a otras entidades ingresos; por arrendamiento de activos fijos y otros ingresos obtenidos por servicios prestados a comunidades, en correspondencia con los gastos que por estos conceptos asume la entidad.

Sus saldos se cancelan al final del período, contra el Resultado.

## **Cuenta de Cierre**

### **999 Resultado de año actual**

Esta cuenta refleja al final del período contable, el resultado obtenido por la entidad, bien sea utilidad o pérdida, producto del cierre de los saldos de las cuentas nominales.

Su saldo se transfiere una vez efectuado el cierre de los saldos de las cuentas nominales, de ser positivo a las cuentas Utilidades Retenidas y de ser negativo, a las cuentas Pérdida.

## **Conclusiones del capítulo**

En este capítulo se caracteriza y diagnóstica el área objeto de investigación de acuerdo a la situación actual sobre las normas y procedimientos a aplicar en las unidades empresariales, así como se actualiza el Nomenclador de Cuentas que permite un registro correcto de las transacciones que tienen lugar en el centro por lo que en el próximo capítulo se abordan principios y procedimientos contables en los subsistemas de Efectivo, Inventario, Activos Fijos y Nóminas, así como los Estados Financieros.

## **CAPÍTULO III: PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES Y SUS FUENTES DE FINANCIAMIENTO. LOS ESTADOS FINANCIEROS**

En este capítulo se proponen las normas y procedimientos a aplicar basadas en las Resoluciones Ministeriales: 314/2010, 315/2010, 294/05, Normas Cubanas de Contabilidad, con vista a lograr una información contable fidedigna y relevante para la toma de decisiones en el área contable de la UBPC.

### **III.1 Principios y Procedimientos para el registro y control de las operaciones relacionadas con los medios monetarios en Caja y Banco (anexo 3)**

Para el registro y control del Efectivo deben considerarse las siguientes medidas:

- el efectivo y documentos de valor equivalentes (sellos de timbre, valores, entre otros) se guardarán en la caja fuerte,
- la caja fuerte se guardará en lugar apropiado y con seguridad,
- el cajero es la única persona con acceso a la combinación de la caja fuerte y una copia de la combinación permanecerá en sobre lacrado en poder del Administrador,
- en el local donde se manipule el efectivo no se permitirá el acceso de personas ajenas a la responsabilizada con el mismo,
- el cajero es la persona encargada de firmar el Acta de Responsabilidad Material por la custodia de los fondos en efectivo depositado en la caja y dicha acta se guardará en el área contable,
- no podrá mantenerse en el área de la caja efectivo y valores ajenos a las operaciones del centro,

- el total de efectivo depositado en la caja se arqueará el último día de cada mes, y una vez al mes sorpresivamente por empleados del área contable.
- Al sustituirse el cajero o por ausencia de este se procederá a abrir la caja fuerte en presencia de la persona que lo sustituirá y del jefe del área contable, se hará un arqueo completo de los fondos por la persona designada a sustituir al cajero dejando constancia escrita al respecto, conservando una copia el cajero y otra el jefe del área contable. Si la sustitución fuera temporal, al recibirla el cajero se procederá de igual forma para la apertura. En todos los casos se cambiará la llave y la combinación de la caja,
- los recibos de ingresos deben ser pre numerados por el área de contabilidad,
- las existencias de recibos, así como de cualquier documento pre numerado se conservarán con el debido control del área contable,
- el efectivo cobrado se depositará en la cuenta corriente, en el tiempo autorizado según Resolución aprobada por la Asamblea,
- el cajero no tendrá acceso a los comprobantes de anotación contable, registros y submayores relacionados con las operaciones de caja y banco,
- los pagos que se realicen deberán ser autorizados previamente por los funcionarios facultados, para lo cual se dispondrá de una relación con los nombres, apellidos, cargos y firmas de los funcionarios facultados para autorizar los pagos,
- todos los documentos de valor equivalente a efectivo existentes en caja, requieren en forma indefectible encontrarse debidamente firmados por quien ha recibido el efectivo y los funcionarios que autorizan y aprueban la operación, previa a su ejecución. Estos documentos se elaborarán a tinta o lápiz tinta, carentes de borrones, enmiendas y tachaduras,
- en todos los casos las extracciones de efectivo tienen que estar soportadas por los justificantes correspondientes. Los pagos efectuados no pueden exceder de \$500.00 o hasta \$100.00 por compras a particulares aprobados por la Asamblea,



- el importe de los ingresos por comedor, cafetería y venta a trabajadores tienen que corresponderse con la suma de los documentos justificativos,
- los salarios no reclamados y los indebidos, así como los anticipos de gastos de viaje se liquidarán y reintegrarán dentro de los 5 y 3 días hábiles respectivamente,
- los vales para pagos menores y sus justificantes serán cancelados con cuño de “Pagado” al reembolsarse,
- se aplicará la Responsabilidad Material al cajero en caso de faltante de recursos Monetarios,
- se elaborará expediente de faltante o sobrante de medios monetarios detectados en los arquezos realizados y se procesarán en el término establecido por la Resolución 249/07 del Ministerio de Finanzas y Precios,
- el modelo Control de Anticipo a Justificar se actualizará sistemáticamente por especialistas del área contable,
  
- se reembolsará los fondos fijos al menos dos veces al mes, en dependencia de las necesidades del centro. El cajero informará los valores pagados y anticipos de gastos de viaje liquidados y pendientes de reembolsar, así como los anticipos pendientes de liquidar siendo registrados por especialistas del área contable,
- los pagos efectuados por concepto de gastos de bienes y servicios, salario y capital se contabilizarán en la cuenta 110 Efectivo en Banco,
- se compatibilizará mensualmente los compromisos y pagos por Salarios, Otros Gastos,
- se confeccionará todos los meses el Estado de Conciliación de la Cuenta 110.

## Efectivo en Caja

El Efectivo en Caja está representado por el dinero de curso legal, que pueden ser por los conceptos que a continuación se relacionan:

➤ Fondos para cambios: este fondo se constituye con el propósito de garantizar el cambio por los cobros efectuados en el comedor, cafeterías, entre otras. La constitución oficial del fondo se hará mediante Resolución aprobada por la junta, donde conste la entrega del efectivo y se fije la responsabilidad material que asume el custodio de este. Constitución y ampliación del Fondo: el efectivo que se destinará a este fondo será extraído de Cuenta Corriente y se contabilizará en la Contabilidad del cálculo económico.

Cancelación y disminución del fondo: El monto del fondo podrá ser disminuido o cancelado según haya variado la condición para lo cual fue creado, dejando de ser necesario parte o total de este. El efectivo que se disminuye de este fondo será reintegrado a Cuenta Corriente.

➤ Fondo Fijo para Pagos Menores: Este fondo se constituye con el propósito de garantizar los pagos más inmediatos y de pequeña cuantía tales como: pagos por compras o servicios recibidos y anticipos a justificar, entre otros. En la realización de los pagos a través del fondo para pagos menores y su reembolso deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

➤ solo se aceptará como justificante de un pago el original del documento que avala la operación, sin enmiendas, borraduras, tachaduras o señales de haber sido alterado. En los casos que no se pueda obtener dicho documento se detallará en el vales de salida el concepto del pago, de forma tal que permita su verificación, los vales para pagos menores deberán seguir una numeración consecutiva anual,

- la persona que revise la corrección del reembolso del fondo fijo comprobará:
1. los datos del funcionario autorizado para aprobar los distintos pagos,
  2. los vales y demás documentos correspondan al período de operaciones objeto de reembolso,
  3. no estén cancelados con la palabra PAGADO,
  4. todos los vales estén acompañados de los justificantes y estos se ajusten a lo establecido,



- el fondo fijo para pagos menores se reembolsará como máximo hasta dos veces al mes,
- el funcionario que apruebe el reembolso del fondo fijo, cancelará con la palabra PAGADO, los vales, justificantes y demás documentos que respalden el reembolso,
- los vales y justificantes reembolsados correspondientes a los fondos fijos autorizados se conservarán con el debido control, en el área contable, durante el tiempo establecido por la legislación vigente.

Constitución y ampliación del fondo: el monto del fondo será fijado por la junta.

La constitución oficial del fondo se hará mediante Resolución aprobada por la junta y se fijará responsabilidad material al cajero, pues este asume el custodio del fondo, si se produce cambios en el montante del fondo se modificará dicha Resolución.

El efectivo que se destinará a este fondo será extraído de Cuenta Corriente CANCELACIÓN o disminución del fondo: podrá ser disminuido o cancelado, acorde a las necesidades de la entidad. El efectivo que se disminuya de este fondo será reintegrado a Cuenta Corriente.

Reembolso del fondo fijo: consiste en la reposición del fondo, mediante la emisión de un cheque extrayéndose el fondo de la cuenta operacional. El importe del cheque será acorde a los pagos efectuados por compras de materiales, servicios y otros gastos.

Para la realización de los reembolsos se procederá de la forma siguiente: se resumirán en el modelo “Reembolso del Fondo para Pagos Menores” los vales que amparan los pagos efectuados por conceptos de compras de materiales, servicios y otros gastos, archivándose dicho modelo con todos los documentos justificantes.

## **Efectivo por Depositar**

Los fondos por depositar lo constituyen los ingresos depositados en la caja por conceptos tales como: cobros en efectivo por comedor obrero, ventas a trabajadores, entre otros.

Para el control del efectivo por depositar se deberán cumplir con las siguientes regulaciones:

- para cada entrada de efectivo en la caja se deberá confeccionar un Recibo de Ingreso amparado por los documentos que avalen la transacción,
- el Recibo de Ingreso debe estar pre enumerado por persona ajena al cajero y controlados por contabilidad,
- los cobros en efectivo no podrán ser utilizados para efectuar pagos menores,
- la corrección de los ingresos deberá ser verificada por persona ajena al cajero, mediante la revisión y suma de los documentos justificantes,
- el depósito del efectivo se realizará en la cuenta bancaria de la UBPC, en el tiempo establecido según Acta o Resolución aprobada por la junta así como se dejará evidencia del documento que avala el aporte, el mismo se archivará con el recibo de ingreso reflejando la referencia cruzada entre ambos documentos.

### **Efectivo extraído para el pago de la Nómina**

Este fondo está representado por el efectivo extraído para el pago de nóminas de salarios, vacaciones y subsidios. Previo a la extracción del efectivo para el pago de las nóminas deberán ser revisados los cálculos de estas, así como deben encontrarse aprobadas las mismas por las personas facultadas. La extracción para el pago de salarios, vacaciones se hará a través de la emisión de un cheque a la cuenta corriente. Para conciliar el saldo de la cuenta 110 Efectivo en banco se propone el siguiente Estado de Conciliación.

### **III.2 Principios y procedimientos para el registro y control de los Inventarios (anexo 4)**

Los inventarios representan una partida que clasifica como Activo Circulante. Los principios de control interno de estos medios tienen como objetivo garantizar suficiente seguridad contra las pérdidas por deterioro, mermas, consumo en exceso de las normas, pérdidas de todo tipo, entre otras; permitiendo una razonable confiabilidad en cuanto a la información, tanto de las existencias, como del movimiento de las mismas.

Existen procedimientos que, a partir de los principios de control interno son aplicables en general, tales como:

- los contratos de suministros, contengan la firma del funcionario, de acuerdo con las regulaciones establecidas, a los efectos de su validez,
- en todo expediente de pago procede dejar constancia del Informe de Recepción, Factura y Documentos Bancarios,
- el Informe de Recepción se elabore en cada área de almacenaje, sobre la base de las calidades y cantidades físicamente recibidas, independientemente de los datos que aparezcan en el Conduce o Factura,
- para facilitar lo anterior puede utilizarse el método de informe de recepción “ciego”, que consiste en que por personal diferente al que recibe, se prepare el documento con los códigos y descripciones de los productos, para que el dependiente del almacén sea quien consigne las cantidades físicamente por él recibidas,
- en caso de existir diferencias entre los productos recibidos y los amparados por los documentos del vendedor, se elabore de inmediato la reclamación por el almacén o por el área de contabilidad, debiendo coordinarse entre ambas áreas la elaboración del mencionado documento,
- de existir más de un almacén o área de responsabilidad de almacenamiento, resulta necesario que la numeración consecutiva de los documentos sea individual por área, justificando con siglas o códigos que antecedan a la numeración, el área a que corresponden,
- los productos solo sean despachados mediante los documentos de salida oficialmente establecidos,
- el área donde se almacenen los productos cuente con una relación o tarjetero de los nombres, apellidos, cargos y muestra de las firmas de las personas facultadas

para solicitar determinados tipos de productos, así como las facultadas para aprobar las entregas y transferencias entre almacenes,

➤ los productos en existencia se controlen en el almacén a través de la Tarjeta de Estiba, la que se ubica junto al producto o en un lugar cercano al mismo, donde sea más factible su cuidado y manipulación. Su objetivo consiste en mantener el control operativo de los productos almacenados e incorporar directamente a los dependientes en el control de los inventarios,

➤ las anotaciones en la Tarjeta de Estiba se realicen inmediatamente después de haberse efectuado el movimiento físico de los productos,

➤ los submayores de inventario (unidades físicas y valor) deben ser operados en el área de contabilidad. Estos submayores pueden ser ubicados en el área del almacén cuando se consideren más racionales, la cantidad y movimiento de los productos, medios de procesamiento utilizados, entre otros; el personal que opere dicho submayores en el área de almacén; debe estar subordinado al área de contabilidad, y cuando por causa de lejanía u otras esta subordinación no sea posible, siempre debe responder metodológicamente al área de contabilidad. En este caso debe ser ubicado en un lugar que lo separe físicamente del personal responsabilizado con la custodia de los materiales, materia prima y productos en general, ya que uno de los objetivos principales de estos submayores es servir de control de las existencias físicas,

➤ los jefes de almacenes, abastecimientos o comercial no pueden tener acceso a los submayores de los medios de rotación normados o materiales, así como tampoco instruir a quienes lo mantienen a que efectúen anotaciones de ningún tipo. La información que estas requieran deben solicitarse a los encargados de esta tarea,

➤ las anotaciones en los submayores se efectúan solamente sobre la base de los documentos primarios oficialmente vigentes, observándose el orden de prelación que se establezca, acorde al tipo de procesamiento (manual, mecanizado o automático) en uso por la entidad. Estas anotaciones deben realizarse basándose en los documentos primarios del día hábil anterior,

- los documentos primarios requieren tener la información de las existencias en unidades físicas, después de efectuada cada anotación en la Tarjeta de Estiba,
- la conciliación y cuadro de las existencias en unidades físicas entre las Tarjetas de Estiba y los Submayores de Inventarios, debe ser una tarea sistemática permanente en el área contable y se logra a través de los documentos de entrada y salida de los productos, que contienen la información de existencia en unidades físicas, lo que permite que los errores u omisiones que se detecten en la conciliación sean rectificadas de inmediato en el Submayor o en la Tarjeta de Estiba,
- mientras menor sea el ciclo de conciliación, se facilita la detección y ajuste de los errores, estando el citado ciclo en función del tipo de procesamiento y el lugar en que este se ejecute. Lo aconsejable es que se realice diariamente,
- se requiere que, diariamente se concilien las anotaciones que se realizan en los submayores de inventario, con la de los registros que afectan las cuentas y subcuentas contables que correspondan,
- para cumplir lo anterior, puede establecerse un modelo mediante el cual, el personal que opera los submayores de inventario informe el saldo de estos, al final del día, por cada cuenta y subcuenta cuando proceda, de la Contabilidad General, tomando como base el saldo al inicio (final del día anterior) y el movimiento de las existencias en el día (entrada y salida),
- en los casos en que, de acuerdo con la cantidad de surtido y almacenaje, se considera necesario que se utilicen submayores para analizar las existencias en valores de los productos, por grupo de productos afines (agregados) y por almacenes,
- procede que esté perfectamente delimitada la responsabilidad por la custodia de las existencias, no permitiendo el acceso a las áreas de almacenaje de otras personas, salvo las expresamente autorizadas y sólo bajo la directa supervisión de los responsables de la custodias de las existencias,

- en particular es imprescindible evitar el acceso a las existencias de personal encargado del registro contable de estas operaciones, tanto de los submayores como de las cuentas de la contabilidad en general,
- las llaves del almacén deben estar en poder solamente del personal facultado por el centro, de acuerdo con sus condiciones específicas. Se mantendrá un control efectivo de las tenencias de las llaves,
- se requiere efectuar inventario físico del diez por ciento de las existencias todos los meses, en forma progresiva acorde a una programación y en su defecto, de una sola vez, bajo la supervisión y control del personal independiente de los custodios y de los que mantienen el registro,
- para la ejecución de estos inventarios, procede tomar las medidas de control sobre las tarjetas de inventario y las hojas de inventario físico; lo que garantiza que se tomen en consideración la totalidad de los renglones objeto de conteo,
- especial cuidado hay que tener en cuanto a la inclusión de existencias ya amparadas por documentos de salida o la no consideración de productos cuyos documentos de entrada se han registrado entre los saldos a comparar,
- cuando los resultados del doble conteo sean distintos, el tercero y definitivo corresponde ser efectuado directamente por o bajo la estricta supervisión del funcionario responsabilizado con los resultados del inventario físico,
- las diferencias resultantes de los inventarios físicos precisan ser investigadas por personal que no tenga acceso a las existencias o la función de efectuar anotaciones en los registros, para evitar que puedan alterar los resultados,
- los ajustes en inventarios por sobrantes o faltantes resultantes de los conteos físicos es ineludible que estén amparados mediante el correspondiente expediente, y haber sido aprobados por los niveles establecidos, además de aplicarse la responsabilidad material acorde a lo establecido.



## **Organización de los Almacenes**

- Las áreas de almacenaje tienen que tener seguridad, limpieza, espacio, ventilación y protección.
- Los techos deben estar en buen estado para evitar filtraciones que atenten contra el estado
- conservación de los productos.
- La iluminación y ventilación debe ser suficiente, que permita realizar el trabajo en las mismas,
- Deben prevenirse de incendios, mediante la tenencia y carga de los extintores,
- Deben mantenerse en buen estado las ventanas, puertas, rejas y cerraduras de los locales,
- Deben poseer estantes adecuados para contener los productos,
- Cada producto debe estar identificado con su código correspondiente,
- En el almacén no deben existir productos que no se hayan recepcionado correctamente,
- Cada dependiente o Jefe de almacén responde por el cuidado y control de los productos almacenados.

## Métodos de Costeo o Valoración de los Inventarios

Existen varios métodos para costear los inventarios, tales como:

- Costo unitario específico
- Costo promedio
- Costo de primeras entradas, primeras salidas (PEPS).

- Costo de últimas entradas, primeras salidas (UEPS).

En el sistema Versat se valoran los inventarios por el Método Promedio Ponderado, este sistema automáticamente promedia los precios de las existencias de los productos en el submayor de inventario, ejecutando las salidas de dichos productos a un costo promedio ponderado.

### **III.3 Principios y procedimientos para el registro y control de los Activos Fijos Tangibles (anexo 5)**

Los Activos Fijos Tangibles se encuentran dentro del grupo de Activos Fijos y se pueden definir como los medios de trabajo destinados a la producción o servicios, que conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un año, manteniendo su forma física original y transfiriendo su valor al producto o al servicio prestado. No se agotan en el primer uso y su incorporación se realiza con el propósito de utilizarlos en la actividad que desarrolla el centro y no para la venta. Son depreciables en períodos uniformes de tiempo, de acuerdo a las características de los mismos.

#### **Principios y Procedimientos de Control Interno**

Se rigen por los principios y procedimientos siguientes:

- sobre la custodia de los Activos Fijos Tangibles,
- cada responsable de área requiere poseer un documento en que se haga constar todos y cada uno de los Activos Fijos Tangibles en existencia y bajo su custodia, contentivo de la codificación, descripción, documento y fecha del movimiento,
- resulta indispensable que ese documento esté identificado con el nombre del centro y el Área de Responsabilidad correspondiente,

- en ningún caso se permite por el responsabilizado de la custodia de los Activos Fijos Tangibles, el movimiento de los mismos, así como su anotación en el modelo de control en su poder, sin que esto se encuentre soportado por el documento establecido, comprobando que los datos se corresponden con el medio básico objeto de movimiento y que aparece debidamente aprobado y autorizado,
- sobre el movimiento de activos Fijos Tangibles:
  - resulta indispensable que todo movimiento de Activos Fijos Tangibles esté amparado por el documento de autorización establecido, el cual mediante sus diferentes copias, sirve de fuente de anotación en los submayores, en la cuenta y análisis cuando proceda, de la Contabilidad General, en el documento de control del área que tiene la responsabilidad de su custodia en la hoja de cálculo de la depreciación, así como en cualquier otro registro establecido en el centro,
  - es requisito indispensable la inmediata codificación y numeración de cada Activo Fijo Tangible que cause alta en el centro,
  - es necesario que quede evidencia testifical en el modelaje vigente o en documentación anexa del destino final de los Activos Fijos Tangibles dados de baja,
  - en forma progresiva y de acorde a una programación, proceden efectuarse verificaciones físicas por cada Área de Responsabilidad, en el transcurso del año, comparando los resultados con el documento que avala la custodia de los medios en cada área, compatibilizándolo con la copia existente en el área de contabilidad y los submayores correspondientes. Estas verificaciones persiguen garantizar la comprobación física de todos los activos Fijos Tangibles en el período de un año,
  - es necesario que se deje evidencia documental de las verificaciones efectuadas, mediante el documento establecido para los chequeos físicos, así como todos los documentos que conforman los expedientes por faltantes y/o sobrantes, en los casos que procedan y comprobantes de operaciones que se generen como resultado de las mismas,

- mensualmente corresponde verificar, por personal independiente del que efectúa las anotaciones, que los aumentos y disminuciones de los Activos Fijos Tangibles en los registros contables estén avalados por el documento debidamente formalizado y autorizado,
- con la periodicidad que se establezca, hay que verificar la coincidencia de los saldos de los submayores y análisis cuando proceda, con la cuenta control, incluyendo la depreciación acumulada, dejando constancia mediante las cintas u otros medios, de las sumas efectuadas, durante el período de tiempo que se disponga.

### **Control Físico:**

Este control se realiza mediante la identificación numérica de cada medio, a través de calcomanía u otro medio que garantice su identificación o por el método del Módulo de control individual o por área, utilizado generalmente para los medios informáticos. También se requiere para el control por ambos métodos del modelo "Control de Activos Fijos Tangibles" por área y del modelo "Movimiento de Activos Fijos Tangibles".

El método del Módulo de Control consiste en la agrupación de Activos Fijos Tangibles, que sin estar estructuralmente integrados en sí mismos, pueden agruparse con la finalidad de actividades administrativas o de servicios, bajo las premisas siguientes:

- se encuentre delimitado y aislado mediante paredes, puertas, pasillos, u otros que permitan definir claramente el área que abarca.
- los Activos Fijos Tangibles que lo integran mantengan su codificación y descripción que le asigne de acuerdo a sus necesidades y características,

- desde el punto de vista administrativo esté bajo el mando de un solo responsable, pudiendo este tener asignados varios módulos de control dentro del área por la que responde,
- esté formado por objetos incluidos en un mismo grupo de Activos Fijos Tangibles como Muebles y enseres similares, Medios y Equipos Informáticos,
- el valor sea la suma de los valores de adquisición de los medios que lo integran,
- los medios que lo componen deberán consignarse en una lista habilitada al efecto, la que contendrá como mínimo el código, descripción y valor. En el caso de Activos Fijos Tangibles homogéneos podrán agruparse debiendo consignar la cantidad y el valor total.

La persona designada como responsable de un área que tiene bajo su custodia Activos Fijos Tangibles, responde por su integridad y presencia física de los Activos Fijos Tangibles asignados a su área. Para ello:

- debe recibir del área de contabilidad la copia del modelo "Control de Activos Fijos Tangibles" de su área de responsabilidad. Hará una revisión física contra listado y dejará constancia mediante firma de la aceptación de su custodia,
- cada vez que reciba, traslade, dé baja, entre otros, deberá comunicarlo al área de contabilidad, para confeccionar el modelo "Movimiento de Activos Fijos Tangibles", y enviar a sus destinatarios el original y copia, según corresponda,
- solamente podrá actualizar su listado una vez que el documento establecido esté debidamente aprobado y autorizado.

Esta operación debe hacerse con la aprobación del área de Contabilidad, previamente conciliado.

## **Área de Responsabilidad:**

Para la asignación de la responsabilidad de los Activos Fijos, debe coincidir con el ámbito de acción de un jefe o responsable. Estas áreas pueden estar subordinadas, y en cada una de estas subdivisiones el responsable puede tener un custodio de los Activos Fijos Tangibles.

## **Control Contable:**

El área de contabilidad debe poseer el original del modelo "Control de Activos Fijos Tangibles" por área de responsabilidad, los submayores de Activos Fijos Tangibles, donde se anota el número de inventario, descripción de los medios, movimientos, depreciación, entre otros, de cada tipo de medio para su identificación y control, así como las cuentas contables donde se registran los mismos.

Responde por:

- la actualización permanente del submayor de Activos Fijos Tangibles, utilizando los documentos establecidos debidamente autorizados y que reflejen las altas, bajas, traslados, entre otros,
- la actualización de las cuentas de Activos Fijos Tangibles y los submayores de los mismos,
- actualizar y conciliar sistemáticamente con cada área de responsabilidad sus listados, siempre que en ellos ocurran movimientos de los Activos Fijos Tangibles bajo su custodia,
- la verificación física por cada área de responsabilidad de forma progresiva y acorde a una programación en el transcurso del año, comparando los resultados con los listados y exigiendo la responsabilidad material de las posibles diferencias.

En la UBPC responden directamente por los Activos Fijos Tangibles:

- la persona designada como responsable de un área que tiene bajo su custodia Activos Fijos Tangibles,
- el Área de Contabilidad.

### **Conteo físico:**

Se debe confeccionar el Plan de Chequeo Periódico Rotativo de los Activos Fijos Tangibles y dejar evidencia escrita de los chequeos realizados.

Para realizar el conteo físico se debe garantizar que existe la información mínima indispensable para la correcta identificación de los Activos Fijos Tangibles, dejando evidencia del mismo.

Las verificaciones físicas se realizan de acuerdo al Plan de Chequeo Anual, aunque también se efectúan cuando se sustituye al responsable del área, dejando constancia de la misma para la fijación de responsabilidad.

Como resultado del conteo físico se pueden detectar diferencias faltantes o sobrantes, por lo que es necesario que el Control de Activos Fijos Tangibles se encuentre actualizado, que los medios de propiedad personal estén amparados por un documento probatorio firmado por el personal autorizado que respalde esta situación, pudiendo reducirse las diferencias al mínimo.

Al detectarse un faltante o sobrante de Activos Fijos Tangibles se emite el modelo "Movimiento de Activos Fijos Tangibles", a los efectos de materializar el ajuste, tanto en el "Modelo Control de Activos Fijos Tangibles", como en el submayor y en la cuenta control.

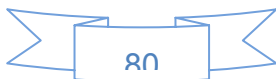
### **III.4 Principios y procedimientos para el registro y control de las Inversiones Materiales**

#### **(Anexo 6)**

- Las Certificaciones de Avance de Obra emitidas por el constructor deben estar firmadas por el inversionista directo, como constancia de su aprobación a los trabajos reportados y a los precios establecidos.
- El inversionista directo debe revisar y aprobar todos los documentos por compras de materiales, equipos y activos fijos tangibles y por contratación de proyectos, asistencia técnica y otros gastos del proceso inversionista.
- Mensualmente deben certificarse los gastos incurridos en la ejecución de inversiones con medios propios, contabilizándose correctamente y efectuarse el reintegro de recursos monetarios correspondientes a la cuenta de Efectivo en Banco de operaciones corrientes en las empresas.
- Al concluirse las inversiones es preciso garantizar que se den de alta los Activos Fijos Tangibles o se informen los gastos que no se incorporen a éstos, para proceder a diferirlos.

### **III.5 Principios y procedimientos para el registro y control de las Nóminas (anexo 7)**

- Debe existir separación de funciones entre la persona que controla el tiempo laborado, la que confecciona la nómina, la que la paga y la que la registra.
- Debe procederse a revisar y aprobar las nóminas antes de la extracción del efectivo para su pago.
- Deben establecerse controles eficientes para la entrega del efectivo para el pago de las nóminas y para su liquidación, a los establecimientos y unidades.





- Las nóminas deben constar con los siguientes datos:
- Firma en el espacio “Recibido” de cada trabajador o de cada persona autorizada por éste a efectuar el cobro mediante documento acreditativo, como constancia del mismo,
- número de Reintegro y fecha de éste en el espacio “Recibido” de cada salario indebido o no reclamado,
- número del cheque de extracción del efectivo para pago de la nómina, cuyo importe debe concordar con el total de los salarios, vacaciones y subsidios a pagar a los trabajadores.
- Es preciso garantizar la actualización del modelo SNC-2-25 “Reintegro de Salarios y Tiempo de Servicio”.
- Es necesario comprobar la actualización de los Submayores de Vacaciones y el cuadro de la suma de sus saldos con el de la cuenta control correspondiente, no debiendo acumularse tiempo en exceso al autorizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Las retenciones de salarios deben realizarse en base a los modelos Datos de Nóminas del Área de Personal y revisarse por el Área Contable, liquidándose en tiempo a las entidades correspondientes y a los beneficiarios.
- Las extracciones para pagos de salarios no reclamados debe aprobarse previamente por el Área Económica.
- No deben existir salarios no reclamados pendientes de pago, fuera de los términos establecidos para su reclamación.
- Debe verificarse mensualmente que la suma de los saldos de los Submayores de Salarios no Reclamados y de las vacaciones no acumuladas se correspondan con los saldos de las cuentas de control correspondientes.

➤ Los Submayores de Vacaciones y de Retenciones por Pagar no pueden presentar saldos contrarios a su naturaleza.

### **III.6 Los Estados Financieros. Importancia (ANEXO 8)**

Los estados financieros expresan el resultado final de una compleja interacción de la teoría y la práctica contable con varias influencias socioeconómicas, políticas y legales. Siendo estos esenciales en el proceso de comunicación de grandes y pequeñas entidades.

Los usuarios de los estados financieros están representados por los propietarios, gerentes, futuros inversionistas, trabajadores, clientes, el Estado y el público. El objetivo básico de los estados financieros es proveer información útil para tomar decisiones financieras y económicas.

Los estados financieros o informes contables internos se elaboran en base a las características y particularidades de cada entidad y son preparados con una periodicidad diaria, semanal, mensual, bimensual, trimestral, semestral o anual, acorde a las necesidades de cada entidad.

Un conjunto completo de estados financieros incluye los siguientes componentes:

#### De uso interno y externo

- Estado de Situación
- Estado de Resultado

#### De uso interno

1. Estado de Costo de producción o de mercancía vendidas
2. Estado del Movimiento de la inversión estatal

## **El Estado de Situación. Concepto y características. Disposiciones para su confección**

El Estado de Situación es un documento que muestra la situación financiera de una entidad, en una fecha determinada. También se considera un estado financiero por mostrar la situación económica y la capacidad de pago de una entidad en una fecha dada.

Este estado tiene las siguientes características:

- muestra los Activos, Pasivos y el Patrimonio de una entidad,
- la información que proporciona corresponde a una fecha específica y por tanto es un estado financiero estático,
- se confecciona en base a los saldos de las cuentas reales,
- su utilización y emisión son tanto de carácter interno como externo.

Para la confección del Estado de Situación se establece para todas las entidades el siguiente ordenamiento:

- de mayor a menor liquidez en los Activos y de mayor a menor exigibilidad en los Pasivos.

## **El Estado de Resultado. Concepto y características. Disposiciones para su confección**

El Estado de Resultado tiene como objetivo mostrar el resultado económico, es decir, la utilidad o la pérdida de un ejercicio económico o de un período determinado de una entidad.

Siendo sus principales características las que a continuación relacionamos:

- la información que proporciona corresponde a un ejercicio económico, es decir, a un período determinado lo que lo hace clasificar como un estado financiero dinámico,

- se elabora tomando como base los saldos de las cuentas nominales (Cuentas de Resultado),
- su uso y emisión tienen carácter interno y externo.

## **Conclusiones del capítulo**

En el presente capítulo se proponen principios y procedimientos para el registro y control de las transacciones relacionadas con el Efectivo, Inventario, Activos Fijos y Nóminas con el propósito de lograr que el registro de los hechos económicos que acontecen en la entidad objeto de estudio se realicen acorde a los criterios que establecen las Normas Cubanas de Contabilidad así como se cumple con las normativas del componente de actividad de control que establece la Resolución 314/2010,315/2010 del MFP, lo que facilita obtener una información contable fidedigna y relevante para la toma de decisiones.

## CONCLUSIONES

- La revisión bibliográfica permitió la sistematización de los fundamentos teóricos relacionados con las políticas, normas y procedimientos establecidos en Cuba para la actividad empresarial y su control interno.
- Al realizar el diagnóstico de la situación de la UBPC Santa Rita se comprobó que no tenía actualizado El Manual de Contabilidad sobre la base de las Resoluciones No. 315/2010 y 294/2005 del Ministerio de Finanzas y Precios, así como las aplicaciones de los procesos de registro.
- El Manual de Contabilidad actualizado para el registro y control de las transacciones de la UBPC Santa Rita, da respuesta a los requerimientos establecidos por el MINAGRI ya que en este se plasma la importancia de la contabilidad como herramienta de dirección y posibilita que se materialicen las fases de esta, acorde a las normas contables que rigen en Cuba.
- La propuesta no agota el registro de todas las transacciones que se pueden presentar en la práctica contable de la UBPC Santa Rita, se considera que con el de cursar del tiempo este será enriquecido tomando en consideración los cambios que se produzcan en la legislación vigente.

## RECOMENDACIONES

- Proponer a la dirección económica de la UBPC Santa Rita que se implementen los nuevos conceptos, políticas, normas y procedimientos incluidos en el Manual de Contabilidad que orienta y regula el registro y control de los hechos económicos.
- Actualizar sistemáticamente el Manual de Contabilidad acorde a los cambios que vaya sufriendo la legislación vigente, y en la medida que surjan nuevas necesidades.

## BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- Aparicio C., José A. Y col. Los sistemas de información estratégicos en ambientes competitivos. Revista del contador enero-marzo página 113-131.
- Benítez, Miguel Ángel. Contabilidad y Finanzas para la Formación Económica de los Cuadros de Dirección, Cuba 1997.
- Borraz Alfonso. Contabilidad de Costos Operativos. La Habana 2001.
- Boulosa Torrecilla, Armando. Fundamentos y programas de la disciplina de matemática para la licenciatura de Contabilidad y Finanzas. Tesis en opción al grado de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Santa Clara, UCLV, 2001.
- Cashin James A. (1973) Teorías y Problemas de Contabilidad I. México 1973.
- Catacora Carpio Fernando. (1998) Contabilidad: La Base para las Decisiones Comerciales. Caracas: Mc Graw-Hill Interamericana, 235pp.
- Contabilidad Básica Tomo I. La Habana 1994.
- Contabilidad Financiera Tomo I. La Habana 1992.
- Contabilidad Intermedia, Parte I y II. La Habana 2000.
- Decreto-Ley 142 de 20 de septiembre de 1993. Creación de las Unidades Básicas de Producción Cooperativas. Del Ministerio de la Agricultura.
- Decreto-Ley 259 .Entrega de tierras. Ministerio de la Agricultura.
- Decreto-Ley 159.Estatus aprobados por la Asamblea General de Cooperativas.
- Economía de Cuba. Disponible en <http://www.emued/cursecon/ecolat/cu>
- Enciclopedia Encarta 2003.
- Estrada Santander, José L. Diccionario Económico. Habana: Editora Política, 1987.

- Estudio de la Contabilidad General. La Habana 1994.
- Finney, H. (1982) "Curso de Contabilidad" Introducción. Tomo I. 3ra Edición. México.
- Gómez Francisco (1993) Sistema y Procedimiento Administrativo, Caracas: Editorial Frigor.
- González Humberto (1999) <http://www.manual de procedimientos administrativos. MPD/02/,www.google.com>.
- González Mailán, Marcelino. Fundamento de la didáctica especial de la matemática y su aplicación a la carrera de ingeniería. Tesis en opción por el grado de doctor en Ciencias Pedagógicas, Santiago de Cuba. Universidad de Oriente, 1997.
- Guajardo Gerardo. Segunda Edición. Contabilidad Financiera. México 1984.
- Hamm, Karina. Diseño de un manual de procedimientos administrativos de entradas y salidas de materiales importados. Instituto Universitario de Tecnología de Administración Industrial. IUAT. Sede Nacional. Anaco, Anzoategui, Venezuela, 2005.
- Ibarra, F. Metodología de la Investigación. Segunda Edición. Ciudad Habana, Cuba 1997.
- Instituto de Contabilidad Y Auditorías de Cuentas. Disponible en: <http://www.icac.mineco.es/conta2>
- Lenin VI. Obras Escogidas en tres tomos (TII). Editorial Progreso. Moscú, 1960.
- Magdonado 1994. Estudio de la Contabilidad General.
- Manual de Contabilidad. Ministerio de Educación Superior. La Habana 2003.
- Manual de Normas y Procedimientos de Contabilidad. Ministerio de Educación Superior. La Habana, 2007.



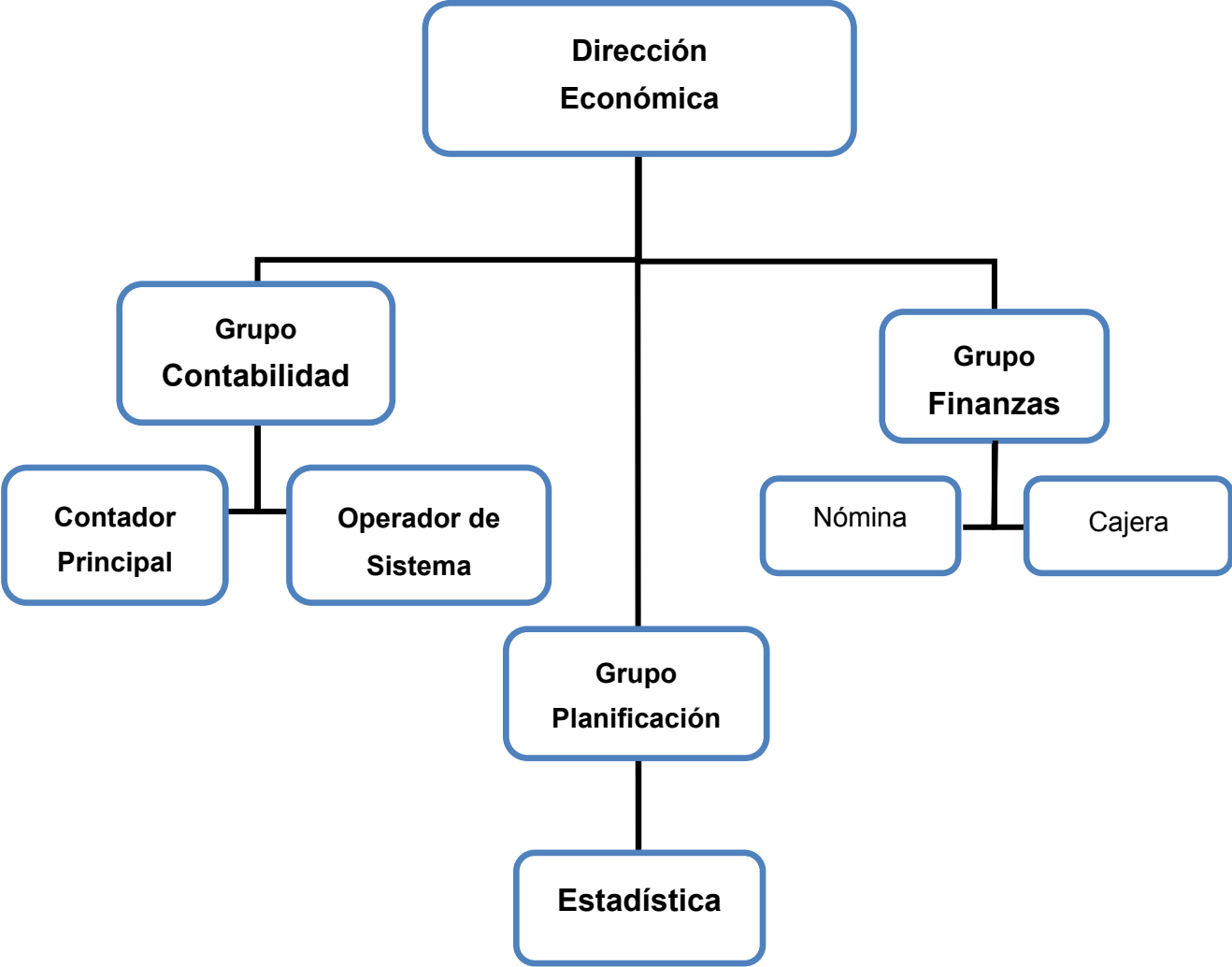


- Manual para la Administración de Proyectos. Disponible en: <http://www.conacyt.mx/fondos/manual-admon-proyectos.pdf>.
- Metodología para la Aplicación de la guía de Control Interno (2003). Ministerio de Finanzas y Precios. La Habana.
- Meigs, J. Contabilidad: la base para las decisiones gerenciales. Editorial Megraw Hill Interamericana, México. Octubre 1990.
- Mieres C., J. Contabilidad, Principios y Fundamentos. Editorial de Ciencias Sociales, La Habana, Cuba. 1984.
- Muñoz González, Roberto. Apuntes para una historia de la contabilidad. Santa Clara, UCLV, Facultad de Economía, 1998. (Material Bibliográfico).
- Normas Cubanas de Contabilidad (2006). Actividad Presupuestada. La Habana.
- Normativas en Materia de Contabilidad (Resoluciones). Disponible en: <http://www.tcac.Mineco.es/bdcontar.asp>
- Patón W. A. Manual de Contador. México 1943.
- Perfeccionamiento de la Actividad Económica (2002). Ministerio de Educación Superior. La Habana.
- Pino, Ángela (1998), El control Administrativo (Instituto Universitario de Tecnología de Administración Industrial, Trabajo Publicado). IUTA Sede Nacional, Anaco.
- Principios Básicos de Análisis Financiero Contable. 2002.
- Resolución 54. 2005. del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Resoluciones Ministeriales. 314/2010,315/2010,294/2005. Normas Cubanas de Contabilidad.
- Resolución 15.1993. Fue aprobada la constitución.



- Resolución 235.2005.Nomenclador de Cuentas Nacionales.
- Resolución 249/07. del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Rojo R., Alfonso A. Sistemas contables nuevas necesidades de información. Revista del Contador, julio-septiembre de 2001.
- Sampieri, R, Metodología de la Investigación. Segunda Edición. México. DF. 2000.
- Torras de la L., O. Contabilidad General. Editorial Pueblo y Educación. La Habana, Cuba. 2004. 58 p.p.
- Wals Sergio. Contabilidad III. Páginas en Internet. Universidad de Salamanca. España. 2005.
- Zarate G., Andrea G., y col. Sistemas contables y nuevas necesidades de información. Artículo en monografía. Com. Facultad de Ciencias Económicas y administrativas. Universidad de Armenia. Colombia. 1997.

**Anexo 1: Organigrama del Área Económica de la UBPC Santa Rita.**



## Anexo 2: Nomenclador de Cuentas de la UBPC Santa Rita

CTA	SubCta	Análisis	Desc_Cuenta
101			Efectivo En Caja
101	101		Fondo para Pagos Menores
101	102		Por depositar en Banco
101	103		Extraído para Nomina
101	104		Fondo para Cambio
101	105		Otros
101	107		Cheques por Depositar
110			Efectivo en Banco Cuenta de Operaciones
111			Fondo Socioculturales
112			Efectivo en Banco Cuenta ANIR
120			Inversiones a Corto Plazo
130			Efectos por Cobrar
135			Cuentas por Cobrar a Corto Plato
146			Pago Anticipado
155			Adeudos del Presupuesto del Estado
164			Pagos Anticipados
192			Inventario Materias Primas y Materiales
192	001		En Almacén
192	002		En Uso
198			Oros Inventarios
224			Inversiones a Largo Plazo
240			Activo Fijos Tangibles
255			Activo Fijos Tangibles Intangibles
264			Activo Fijos Tangibles en Ejecución
265			Inversiones Materiales
284			Gastos Diferidos a Largo Plazo
309			Perdidas por faltantes en Investigación UBPC
314			Cuentas por Cobrar Diversas

314	001		Venta de AFT
314	002		Ventas a Cooperativistas
314	002	001	Dagoberto Jiménez
314	002	002	Pedro Gutiérrez
314	002	003	Cira Sosa
314	002	004	Mirla D Romero
314	002	008	Aliuska Márquez
314	002	009	Ángel Al. Rgues
314	002	010	Ceferino Cuellar
314	002	011	F. Leopoldo Molina
314	002	012	Yuniel Quintanilla
314	002	013	Osnel Gómez
314	002	014	Oreste Pérez Pérez
314	002	015	Evelio Pineda Nápoles
314	003		Reinaldo Cabrera Boon
314	004		Responsabilidad Material
314	005		Otros
314	999		Ventas a Cooperativistas
330			Perdida y Faltante en Investigación
334			Cuentas por Cobrar Diversas
350			Operaciones Entre Dependencia
353			SalDOS Transitorios
353	001		Transitoria Inventarios
353	002		Transitoria Activos Fijos
353	003		Transitoria Facturación
375			Depreciación A.F.T
390			Amortización de Activos Fijos Intangibles
400			Utilidades por pagar a cooperativistas
405			Cuentas por Pagar a Corto Plazo
416			Otras Cuentas por Pagar
416	010		Formación de Fondo
416	020		Créditos Sociales
416	030		Créditos Personales

416	040		Vivienda Vinculada
416	050		Ley Gral de la Vivienda
416	060		Pensión Alimenticia
416	070		Otros
430			Obligaciones con el Presupuesto del Estado
430	010		Contribución a la Seguridad Social
430	020		Impuesto por la utilización del transporte terrestre
440			Obligaciones con el Presupuesto del Estado
440	010		Contribución a la Seguridad Social
440	020		Utilización de la Fuerza de Trabajo
440	030		Amortización de A:F:T
440	040		Utilización del Transporte Terrestre
440	050		Otros
450			Nominas por Pagar UBPC
451			Acarreo
455			Nominas por Pagar
460			Retenciones por Pagar
460	010		Formación de Fondo
460	020		Créditos Sociales
460	030		Créditos Personales
460	040		Vivienda vinculada
460	050		Ley Gral de la vivienda
460	060		Pensión Alimenticia
460	070		Otras
490			Transitoria
492			Provisión para Vacaciones
492	010		Reserva ANIR
492	020		Reserva Subsidios
492	030		Reserva Vacaciones
493			Reserva Socioculturales
522			Obligaciones a Largo Plazo

547			Sobrante de Medió en Investigación UBPC
553			Cuentas por Pagar Diversas
575			Operaciones entre Dependencia
590			SalDOS Transitorios
590	001		Transitoria Inventarios
590	002		Transitoria Activos Fijos
590	003		Transitoria Facturación
600			Inversión Estatal
600	010		Capital de Trabajo
600	020		Dotación Inicial
600	030		Inversiones Propias
625			Utilidades Retenidas
633			Reserva patrimonio Creado
633	001		Reserva para Contingencias
633	002		Reserva para Fondos Socioculturales
633	003		Reserva para Compra de Inventario
633	004		Reserva para AFT
633	006		Otras Reservas
640			Pérdidas Reales
700			Producciones propias para Insumo
700	101		SalDOS al Inicio del año
700	102		Gastos por Elemento
700	103		Otras Operaciones
700	104		Traspaso Producción Terminada
700	111		Costo de Venta
702			Producción Agrícola en Proceso
702	101		Inicio del Año
702	102		Gastos por Elementos
702	103		Otras Operaciones
702	104		Traspaso Producción Terminada
702	111		Costo de venta
705			Producción Animal en Proceso

705	101		Saldos al Inicio del año
705	102		Gastos por elemento
705	103		Otras Operaciones
705	104		Traspaso Producción Terminada
705	111		Costo de Venta
713			Producciones en Proceso de Plantaciones Permanentes
713	101		Saldos al Inicio del año
713	102		Gastos por elemento
713	103		Otras Operaciones
714			Otras Producciones en Proceso
714	101		Saldos al Inicio del año
714	102		Gastos por elemento
714	103		Otras Operaciones
715			Gastos Indirectos de Producción
715	101		Saldo al Inicio de Año
715	102		Gastos por Elementos
715	103		Otras operaciones
729			Obras en Proceso
729	101		Saldo al Inicio de Año
729	102		Gastos por Elementos
729	103		Otras Operaciones
730			Inversiones con Medios Propios
730	101		Saldo al Inicio de Año
730	102		Gastos por Elementos
730	103		Otras Operaciones
731			Otras Producciones en Proceso
731	101		Saldo al Inicio de Año
731	102		Gastos por Elementos
731	103		Otras Operaciones
777			Puente
777	101		Saldo al Inicio de Año
777	102		Gastos por Elementos



777	103		Otras Operaciones
805			Impuestos por ventas
810			Costo de Venta
810	201		<b>Vacuno</b>
810	201	001	Laureles
810	201	002	Sabanazo
810	201	003	Purialito
810	201	004	Salvador
810	201	005	Arlex
810	201	06	Pedro Pablo
810	201	007	Faragua
810	201	008	Los Poni
810	201	009	Cafetal
810	201	010	Guisaso
810	201	011	Centro Novilla
810	201	012	Cría Equina
810	201	013	Modulo Pecuario
810	201	014	La Candelaria
810	201	016	Pista Rodeo
810	201	023	Aliuska
810	202		<b>Aves</b>
810	202	013	Modulo Pecuario
810	203		<b>Porcino</b>
810	203	013	Modulo Pecuario
810	204		<b>Ovino</b>
810	204	001	Laureles
810	204	003	Purialito
810	204	004	Salvador
810	204	011	Centro novilla
810	204	012	Cría Equina
810	204	013	Modulo Pecuario
810	204	014	La Candelaria
810	205		<b>Caprino</b>

810	205	007	Faragua
810	205	009	Cafetal
810	206		Equino
810	206	001	Laureles
810	206	002	Sabanazo
810	206	003	Purialito
810	206	004	Salvador
810	206	005	Arlex
810	206	006	Pedro Pablo
810	206	007	Faragua
810	206	008	Los Poni
810	206	009	Cafetal
810	206	010	Guizazo
810	206	011	Centro novilla
810	206	012	Cría Equina
810	206	013	Modulo Pecuario
810	206	014	La Candelaria
810	207		<b>Leche</b>
810	207	001	Laureles
810	207	002	Sabanazo
810	207	003	Purialito
810	207	004	Salvador
810	207	005	Arlex
810	207	006	Pedro Pablo
810	207	007	Faragua
810	207	008	Los Poni
810	207	009	Cafetal
810	207	010	Guizazo
810	207	011	Centro novilla
810	207	012	Cría Equina
810	207	013	Modulo Pecuario
810	207	014	La Candelaria
810	208		Vivienda

810	209		Chapea
810	210		Arroz
810	213		Herraje
810	214		Maquinaria
810	219		Cítrico
810	220		Maíz
810	221		Pocero
810	222		Administración
810	225		Bosque Forestal
810	230		Frijol Negro
810	810		Boniato
811			Costo de Autoconsumo
811	210		Arroz
811	210	015	Autoconsumo
811	220		Maíz
811	220	015	Autoconsumo
811	230		Frijol Negro
811	230	015	Autoconsumo
811	320		Calabaza
811	320	015	Autoconsumo
811	390		Lechuga
811	390	015	Autoconsumo
811	810		Boniatos
811	810	015	Autoconsumo
811	840		Yucas
811	840	015	Autoconsumo
822			Gastos de Administración
835			Intereses Bancarios
845			Gastos financieros
845	001		Intereses Bancarios
845	001	001	Laureles
845	001	002	Sabanazo
845	001	003	Purialito

845	001	004	Salvador
845	001	005	Arlex
845	001	006	Pedro Pablo
845	001	007	Faragua
845	001	008	Los Ponis
845	001	009	Cafetal
845	001	010	Guizazo
845	001	011	Centro Novilla
845	001	012	Cría Equina
845	001	013	Modulo Pecuario
845	001	014	La Candelaria
845	002		Seguros y Primas
845	003		Multas, Sanciones, Morosidad
845	004		Cancelación De Ctas Por Cobrar
845	005		Gastos de Comisiones Bancarias
845	005	001	Laureles
845	005	002	Sabanazo
845	005	003	Purialito
845	005	004	Salvador
845	005	005	Arlex
845	005	006	Pedro Pablo
845	005	007	Faragua
845	005	008	Los Poni
845	005	009	Cafetal
845	005	010	Guizazo
845	005	011	Centro Novilla
845	005	012	Cría Equina
845	005	014	La Candelaria
845	006		Otros
848			Gastos por Muertes
851			Faltantes de Bienes o Medios
860			Muertes de Animales
860	201		<b>Vacuno</b>

860	201	001	Laureles
860	201	002	Sabanazo
860	201	003	Purialito
860	201	004	Salvador
860	201	005	Arlex
860	202		<b>Ave</b>
860	202	013	Modulo Pecuario
860	203		<b>Porcino</b>
860	203	013	Modulo Pecuario
860	204		<b>Ovino</b>
860	204	002	Sabanazo
860	204	003	Purialito
860	204	011	Centro Novilla
860	204	013	Modulo Pecuario
860	205		<b>Caprino</b>
860	205	007	Faragua
860	205	009	Cafetal
860	206		<b>Equino</b>
860	206	001	Laureles
860	206	002	Sabanazo
860	206	003	Purialito
860	206	004	Salvador
860	206	005	Arlex
860	206	006	Pedro Pablo
860	399		Hurto
863			Gastos por Faltantes y Perdidas de Medios
864			Exceso de Costo
864	201		<b>Vacuno</b>
864	201	001	Laureles
864	201	002	Sabanazo
864	201	003	Purialito
865			Gastos de Comedor

868			Otros Gastos
880			Gastos de Comedor
880	102		Gastos por Elementos
881			Otros Gastos UBPC
881	102		Gastos por Elementos
900			Ventas de Producciones y Servicio
900	201		<b>Vacuno</b>
900	201	001	Laureles
900	201	002	Sabanazo
900	201	003	Purialito
900	201	004	Salvador
900	201	005	Arlex
900	202		<b>Aves</b>
900	202	001	Laureles
900	202	002	Sabanazo
900	202	003	Purialito
900	202	004	Salvador
900	203		<b>Porcino</b>
900	203	001	Laureles
900	203	002	Sabanazo
900	203	003	Purialito
900	204		<b>Ovino</b>
900	204	001	Laureles
900	204	002	Sabanazo
900	204	003	Purialito
900	205		<b>Caprino</b>
900	205	001	Laureles
900	205	002	Sabanazo
900	205	003	Purialito
900	205	004	Salvador
900	205	005	Arlex
900	206		<b>Equino</b>
900	206	001	Laureles

900	206	002	Sabanazo
900	206	003	Purialito
900	206	004	Salvador
900	206	005	Arlex
905	201		<b>Vacuno</b>
905	201	001	Laureles
905	201	002	Sabanazo
905	201	003	Purialito
905	201	004	Salvador
905	201	005	Arlex
905	202		<b>Aves</b>
905	202	001	Laureles
905	202	002	Sabanazo
905	202	003	Purialito
905	203		<b>Porcino</b>
905	203	001	Laureles
905	203	002	Sabanazo
905	203	003	Purialito
905	203	004	Salvador
905	204		<b>Ovino</b>
905	204	001	Laureles
905	204	002	Sabanazo
905	204	003	Purialito
905	204	004	Salvador
905	204	005	Arlex
905	205		<b>Caprino</b>
905	205	001	Laureles
905	205	002	Sabanazo
905	205	003	Purialito
905	205	004	Salvador
905	205	005	Arlex
905	206		<b>Equino</b>
905	206	001	Laureles

905	206	002	Sabanazo
905	206	003	Purialito
905	206	004	Salvador
905	206	005	Arlex
905	207		<b>Leche</b>
905	207	001	Laureles
905	207	002	Sabanazo
905	207	003	Purialito
905	207	004	Salvador
905	208		Vivienda
905	208	023	Aliuska
905	212		<b>Acarreo de Leche</b>
905	212	001	Laureles
905	212	002	Sabanazo
905	212	003	Purialito
905	212	004	Salvador
905	212	005	Arlex
905	213		Herraje
905	213	021	Herrero
905	214		Maquinaria
905	214	018	Maquinaria
905	215		Huevo
905	215	013	Modulo Pecuario
905	216		<b>Leche Trabajadores</b>
905	216	001	Laureles
905	216	002	Sabanazo
905	216	003	Purialito
905	216	004	Salvador
905	216	005	Arlex
905	217		<b>Leche Autoconsumo</b>
905	217	001	Laureles
905	217	002	Sabanazo
905	217	003	Purialito



905	217	004	Salvador
905	217	005	Arlex
905	218		<b>Leche Comercio</b>
905	218	001	Laureles
905	218	002	Sabanazo
905	218	003	Purialito
905	218	004	Salvador
905	218	005	Arlex
905	219		Cítrico
905	221		Pocero
905	225		Bosque Forestal
905	840		Yuca
908			Ingresos de Autoconsumo
908	017		Autoconsumo
908	017	001	Arroz Frijoles
908	017	002	Frijoles
908	017	003	Fruta Bomba
908	017	004	Plátano
908	017	005	Hortaliza
908	017	006	Vianda
908	018		Huerto
908	018	004	Plátano
908	018	005	Hortalizas
908	018	810	Boniato
908	018	840	Yuca
908	210		Arroz
908	210	015	Autoconsumo
908	220		Maíz
908	220	015	Autoconsumo
908	230		Frijol legro
908	230	015	Autoconsumo
908	320		Calabaza
908	320	015	Autoconsumo

908	390		Lechuga
908	390	015	Autoconsumo
908	810		Boniato
908	810	015	Autoconsumo
908	840		Yuca
908	840	015	Autoconsumo
930			Ingresos Financieros
930	201		<b>Vacuno</b>
930	201	001	Laureles
930	201	002	Sabanazo
930	201	003	Purialito
930	201	004	Salvador
930	201	005	Arlex
950			Ingresos de Comedor
951			Ingresos de Comedor UBPC
953			Otros Ingresos
953	200		Aumento
953	201		Vacuno
953	201	008	Los Ponis
953	203		Porcino
953	208		vivienda
953	212		Acarreo de Leche
953	212	001	Laureles
953	212	002	Sabanazo
953	212	003	Purialito
953	212	004	Salvador
953	212	005	Arlex
953	214		Maquinaria
999			Resultado

### Anexo 3: Procedimientos contables relacionados con el Efectivo

#### Efectivo en Caja

#### Fondo para Cambios

Constitución y ampliación del fondo

		PARCIAL	DEBE	HABER
101	Efectivo en Caja		\$XXX	
104	Fondo para cambio	<u>\$XXX</u>		
110	Efectivo en Banco			\$XXX

Cancelación y disminución del fondo

		PARCIAL	DEBE	HABER
110	Efectivo en Banco		\$XXX	
101	Efectivo en Caja			\$XXX
104	Fondo para cambio	<u>\$XXX</u>		

#### Fondo Fijo para Pagos Menores

Constitución y ampliación del fondo

		PARCIAL	DEBE	HABER
101	Efectivo en Caja		\$XXX	
101	Fondo para Pagos Menores	<u>\$XXX</u>		
110	Efectivo en Banco			\$XXX

Cancelación y disminución del fondo

		PARCIAL	DEBE	HABER
110	Efectivo en Banco		\$XXX	
101	Efectivo en Caja			\$XXX
101	Fondo para Pagos Menores	<u>\$XXX</u>		

Reembolso del fondo fijo

		PARCIAL	DEBE	HABER
880	Gastos de Comedor		\$XXX	
101	Efectivo en Caja			\$XXX
101	Fondo para Pagos Menores	<u>\$XXX</u>		

Al reembolsar el monto de dichos gastos se procederá a realizar el siguiente asiento de diario:

		PARCIAL	DEBE	HABER
705	Producción Animal en Proceso		\$XXX	
	Análisis por área de responsabilidad	<u>\$XXX</u>		
	Análisis por elementos de gasto	<u>\$XXX</u>		
101	Efectivo en Caja		\$XXX	
101	Fondo para Pagos Menores	<u>\$XXX</u>		
110	Efectivo en Banco			\$XXX

Por el efectivo recibido pendiente de depositar en moneda nacional se realizará el asiento de diario que se muestra a continuación:

		PARCIAL	DEBE	HABER
101	Efectivo en Caja		\$XXX	
102	Por Depositar en Banco	<u>\$XXX</u>		
905	Ingresos			\$XXX
	Análisis por área de responsabilidad	<u>\$XXX</u>		
	Análisis por Centro de Costo	<u>\$XXX</u>		

### Efectivo extraído para el pago de la Nómina

Para el registro de las operaciones relacionadas con la nómina de los trabajadores se hacen los siguientes asientos de diario.

		PARCIAL	DEBE	HABER
101	Efectivo en Caja		\$XXX	
103	Extraído para Nómina	<u>\$XXX</u>		
110	Efectivo en Banco			\$XXX

Por el pago de la nómina se realizará el asiento que se muestra a continuación:

		PARCIAL	DEBE	HABER
450	Nóminas por Pagar		\$XXX	
01	Salario	<u>\$XXX</u>		
03	Seguridad Social	<u>\$XXX</u>		
101	Efectivo en Caja			\$XXX
103	Extraído para Nómina	<u>\$XXX</u>		

Por el reintegro de Salarios no Reclamados, se hará el siguiente asiento de diario:

		PARCIAL	DEBE	HABER
110	Efectivo en Banco		\$XXX	
101	Efectivo en Caja			\$XXX
103	Extraído para Nómina	<u>\$XXX</u>		

Simultáneo se fijará la obligación a pagar realizando el siguiente asiento de diario:

		PARCIAL	DEBE	HABER
450	Nóminas por Pagar		\$XXX	
705	Producción Animal en Proceso			\$XXX
	Salarios no Reclamados	<u>\$XXX</u>		
	Código del trabajador	<u>\$XXX</u>		

De no existir reclamación por parte del trabajador a los 180 días se aportará al Presupuesto del Estado

Para el pago al Presupuesto del Estado la contabilización es:

		PARCIAL	DEBE	HABER
430	Obligaciones con el Presupuesto del Estado		\$XXX	
	12,5%	<u>\$XXX</u>		
110	Efectivo en Banco			\$XXX

### Faltante y Sobrante

Se procede al asiento que da apertura al expediente:

		PARCIAL	DEBE	HABER
309	Perdida por Deterioro y Faltante		\$XXX	
	Por Expediente de Medios Monetarios	<u>\$XXX</u>		
101	Efectivo en Caja			\$XXX

Una vez investigado y no hay culpables por acuerdo de la asamblea se procede hacer el siguiente asiento:

		PARCIAL	DEBE	HABER
863	Gastos por Faltantes y Pérdidas de Medios		\$XXX	
309	Perdida por Deterioro y Faltante			\$XXX

Cuando el cajero paga el faltante acorde a lo establecido por la asamblea se procede hacer el siguiente asiento:

		PARCIAL	DEBE	HABER
314	Cuentas por Cobrar Diversas		\$XXX	
	Código del trabajador	<u>\$XXX</u>		
309	Perdida por Deterioro y Faltante sujeto a Investigación			\$XXX

Se tomo como base lo aprobado en el Reglamento Interno.

Al detectarse el sobrante en caja según resolución 20/09 se hace el siguiente asiento:

		PARCIAL	DEBE	HABER
101	Efectivo en Caja		\$XXX	
547	Sobrantes en Investigación			\$XXX

## Anexo 4: Procedimientos contables relacionados con el Inventario

Por la compra de alimentos en moneda nacional la contabilización es la siguiente:

		PARCIAL	DEBE	HABER
198	Otros Inventario		\$XXX	
010	En Almacén	<u>\$XXX</u>		\$XXX
01	Moneda Nacional	<u>\$XXX</u>		
405	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			\$XXX

Cuando se paga la deuda al proveedor en la moneda nacional, se hace el siguiente asiento:

		PARCIAL	DEBE	HABER
405	Cuentas por Pagar a Corto Plazo		\$XXX	
110	Efectivo en Banco			\$XXX
01	Moneda Nacional	<u>\$XXX</u>		

Para las salidas de Almacén es como sigue:

		PARCIAL	DEBE	HABER
705	Producción Animal en Proceso		\$XXX	
198	Otros Inventario			\$XXX

Por la salida de productos del almacén para la venta a trabajadores:

		PARCIAL	DEBE	HABER
314	Cuentas por Cobrar Diversas		\$XXX	
002	Venta a Cooperativistas	<u>\$XXX</u>		
198	Otros Inventario			\$XXX

Por la compra de Útiles la contabilización es como sigue:

		PARCIAL	DEBE	HABER
192	Inventario Materia Primas y Materiales		\$XXX	
	En uso	<u>\$XXX</u>		
405	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			\$XXX



Cuando cobro un Útil por Responsabilidad Material

		PARCIAL	DEBE	HABER
314	Cuentas por Cobrar Diversas		\$XXX	
192	Inventario Materias Prismas y Materiales			\$XXX

La salida de los alimentos del almacén para el comedor se contabilizará de la siguiente forma:

		PARCIAL	DEBE	HABER
880	Gastos de Comedor		\$XXX	
	Análisis por área de responsabilidad	<u>\$XXX</u>		
	Análisis por elementos de gasto	<u>\$XXX</u>		
198	Otros Inventarios			\$XXX
010	En Almacén	<u>\$XXX</u>		

Por el cobro de la venta se hará el siguiente asiento de diario:

		PARCIAL	DEBE	HABER
101	Efectivo en Caja		\$XXX	
102	Efectivo por Depositar en Banco	<u>\$XXX</u>		
314	Cuentas por Cobrar Diversas			\$XXX
002	Venta a Trabajadores	<u>\$XXX</u>		
	Código del Trabajador	<u>\$XXX</u>		

Para la Venta o un Servicio Prestado:

		PARCIAL	DEBE	HABER
135	Cuentas por Cobrar		\$XXX	
905	Ventas			\$XXX
	Código del Trabajador	<u>\$XXX</u>		

Para el Cobro de la Venta

		PARCIAL	DEBE	HABER
110	Efectivo en Banco		\$XXX	
135	Cuentas por Cobrar			\$XXX

### Tratamiento contable de los Faltantes y Sobrantes en Inventario

Cuando se detecta el faltante o sobrante en conteo físico se hace el siguiente asiento para la apertura del expediente:

Contabilizando la Pérdida

		PARCIAL	DEBE	HABER
309	Faltantes en Investigación		\$XXX	
198	Otros Inventarios			\$XXX

Una vez investigado y no hay culpables por acuerdo de la asamblea

		PARCIAL	DEBE	HABER
863	Gastos por Faltantes y Perdidas de Medios		\$XXX	
309	Faltantes en Investigación			\$XXX

Cuando hay culpables se realiza el siguiente asiento:

		PARCIAL	DEBE	HABER
314	Perdida por deterioro y faltante sujeto a investigación		\$XXX	
309	Faltantes en Investigación			\$XXX

El asiento de diario para contabilizar el sobrante en moneda nacional en Inventario.

		PARCIAL	DEBE	HABER
198	Inventario		\$XXX	
547	Sobrante en Investigación			\$XXX

El expediente además de contener el comprobante de operaciones por la apertura contendrá el inventario físico, acta de la comisión investigadora y demás documentos establecidos por la Resolución 20 del 2009 MFP.

## Anexo 5: Procedimientos contables relacionados con los Activos Fijos

La compra de Activos Fijos Tangibles deberá estar aprobada por la Asamblea y esta se realizará a través de la Reserva de Patrimonio Creadas de AFT e Inversiones o por Medios Propios.

El asiento de diario es el siguiente:

		PARCIAL	DEBE	HABER
240	Activos Fijos Tangibles		\$XXX	
405	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			\$XXX
	Análisis por proveedores	<u>\$XXX</u>		

Por el pago de la compra el asiento se hará como sigue:

		PARCIAL	DEBE	HABER
405	Cuentas por Pagar a Corto Plazo		\$XXX	
	Análisis por proveedores	<u>\$XXX</u>		
110	Efectivo en Banco			\$XXX

Por la Cancelación del Fondo de Reserva

		PARCIAL	DEBE	HABER
633	Reservas de Patrimonio		\$XXX	
600	Patrimonio			\$XXX

Por la baja de un Activo Fijo Tangible, cuando ha depreciado todo su valor el asiento que se realiza es:

		PARCIAL	DEBE	HABER
375	Depreciación de Activos Fijos Tangibles		\$XXX	
	Análisis que Corresponda	<u>\$XXX</u>		
240	Activos Fijos Tangibles			\$XXX
	Análisis que corresponda	<u>\$XXX</u>		

Por la baja de Activo Fijo Tangible cuando no ha llegado al final de su vida útil se hace el siguiente asiento:

		PARCIAL	DEBE	HABER
375	Depreciación de Activos Fijos Tangibles		\$XXX	
	Análisis que Corresponda	<u>\$XXX</u>		
600	Inversión Estatal		\$XXX	
240	Activos Fijos Tangibles			\$XXX

El área contable debe tener expediente de las cuentas que representan operaciones entre dependencias, con la documentación primaria que avala el saldo de estas y conciliar los mismos mensualmente.

El gasto mensual por concepto de depreciación se contabiliza como sigue:

		PARCIAL	DEBE	HABER
705	Producción Animal en Proceso		\$XXX	
	Análisis por Actividad	<u>\$XXX</u>		
	Análisis por área de responsabilidad	<u>\$XXX</u>		
375	Depreciación de Activos Fijos Tangibles			\$XXX

Al detectarse faltantes y sobrantes en conteo físico el asiento de diario para su contabilización es como sigue:

Por faltante

		PARCIAL	DEBE	HABER
309	Perdida por Faltantes en Investigación		\$XXX	
375	Depreciación de Activos Fijos Tangibles		\$XXX	
240	Activos Fijos Tangibles			\$XXX

Realizadas las investigaciones se procede a aplicar la Responsabilidad Material, el asiento de diario es el siguiente:

		PARCIAL	DEBE	HABER
314	Cuentas por Cobrar Diversas		\$XXX	
	Análisis por deudor	<u>\$XXX</u>		
309	Perdida por Faltantes en Investigación			\$XXX
	Activos Fijos Tangibles	<u>\$XXX</u>		

Si no se aplica la responsabilidad material el asiento para cancelar el faltante es el siguiente:

		PARCIAL	DEBE	HABER
863	Gastos Por Faltantes Bienes y Medios		\$XXX	
309	Perdida por Faltantes en Investigación			\$XXX
	Activos Fijos Tangibles	<u>\$XXX</u>		

Sobrante:

		PARCIAL	DEBE	HABER
240	Activos Fijos Tangibles		\$XXX	
547	Sobrantes en Investigación			\$XXX
	Activos Fijos Tangibles	<u>\$XXX</u>		

Para cancelar el sobrante se hará el siguiente asiento:

		PARCIAL	DEBE	HABER
547	Sobrantes en Investigación		\$XXX	
	Activos Fijos Tangibles	<u>\$XXX</u>		
600	Inversión Estatal			\$XXX
	Sobrante de Activos Fijos	<u>XXX</u>		

Por la amortización según tasa establecida en MFP se procederá a registrar el gasto como sigue:

		PARCIAL	DEBE	HABER
705	Producción Animal en Proceso		\$XXX	
	Análisis por área de responsabilidad	<u>\$XXX</u>		
	Análisis por elementos	<u>\$XXX</u>		
390	Amortización de Activos Fijos			\$XXX
	Activos Fijos Tangible	<u>\$XXX</u>		

## Anexo 6: Procedimientos contables relacionados con las Inversiones

### Materiales

Para el caso en que la inversión se realiza el siguiente asiento contable

		PARCIAL	DEBE	HABER
264	Activo Fijo en ejecución		\$XXX	
405	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			\$XXX
	Análisis por proveedores	\$XXX		

Cuando se le paga dicha certificación al constructor de la Reserva del Patrimonio, se registra como sigue:

		PARCIAL	DEBE	HABER
405	Cuentas por Pagar a Corto Plazo		\$XXX	
	Análisis por proveedores	\$XXX		
110	Efectivo en Banco			\$XXX

Simultáneamente se realiza este asiento:

		PARCIAL	DEBE	HABER
633	Reservas de Patrimonio		\$XXX	
600	Patrimonio			\$XXX

Al quedar terminado el objeto de obra según certificación del constructor se hará el siguiente asiento:

		PARCIAL	DEBE	HABER
240	Activos Fijos Tangibles		\$XXX	
264	Activos Fijos en ejecución			\$XXX

## Anexo 7: Procedimientos contables relacionados con las Nóminas

### Nómina de Salario

		PARCIAL	DEBE	HABER
702	Producciones Agrícolas en Proceso		\$XXX	
705	Producción Animal en Proceso		\$XXX	
715	Producción Animal en Proceso		\$XXX	
450	Nóminas por Pagar			\$XXX
492	Provisión para Vacaciones			\$XXX
030	Provisión para Vacaciones	\$XXX		
430	Obligaciones con el Presupuesto del Estado			\$XXX
0010	Contribución a la Seguridad Social	\$XXX		
0020	Impuesto sobre la fuerza de trabajo	\$XXX		

### Nómina de Vacaciones

Por la nómina de vacaciones se hace el siguiente asiento:

		PARCIAL	DEBE	HABER
492	Provisión para Vacaciones		\$XXX	
450	Nóminas por Pagar			\$XXX

### Nómina a pagar por Seguridad Social a Corto Plazo.

		PARCIAL	DEBE	HABER
705	Producción Animal en Proceso		\$XXX	
	Análisis por área de responsabilidad	\$XXX		
	Análisis por elementos de gastos	\$XXX		
	Análisis por centro de costo	\$XXX		
450	Nóminas por Pagar			\$XXX

El tratamiento contable de la nómina a pagar por invalidez parcial y las resoluciones 22 y 24 sobre la maternidad, se registrará como sigue:

		PARCIAL	DEBE	HABER
155	Adeudos del Presupuesto del Estado		\$XXX	
450	Nóminas por Pagar			\$XXX

## Anexo 8: Estados Financieros

<b>Estado AC</b> <b>Ministerio de la Agricultura</b> <b>Provincia: <u>Sancti- Spíritus</u></b> <b>Municipio: <u>Cabaiguán</u></b> <b>UBPC: <u>Santa Rita</u></b> <b>Empresa: <u>Agropecuaria Cabaiguán</u></b>		<b><u>BALANCE GENERAL</u></b>	
		<b>Fecha:</b> <b>Código:07</b> <b>Código:04</b> <b>Código:53325</b> <b>Código:3632</b>	
Activo	Fila	(1)	(2)
<b>Activo Circulante</b>	1	//////	XXX
EFFECTIVO EN CAJA(101-109)	2	//////	XXX
EFFECTIVO EN BANCO (110-119)	3	//////	XXX
INVERSIONES A CORTO PLAZO (120-129)	4	//////	
EFFECTOS POR COBRAR A CORTO PLAZO (130-134)	5		
MENOS: EFFECTOS POR COBRAR DESCONTADOS (364-368)	6		//////
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO (135-144)	7		XXX
MENOS: RESERVAS PARA CUENTAS INCOBRABLES (369)	8		//////
PAGOS ANTICIPADOS (145-146)	9	//////	
ANTICIPOS A JUSTIFICAR (147-151)	10	//////	
PAGOS A CUENTAS DE UTILIDADES (154-155)	11	//////	
ADEUDOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO (156-158)	12	//////	
INGRESOS ACUMULADOS POR COBRAR (179-188)	13	//////	
INVENTARIOS (189-203)	14	//////	XXX
PRODUCCIONES PROPIAS PARA INSUMO (700)	15	//////	
PRODUCCIÓN AGRÍCOLA EN PROCESO (701-703)	16	//////	XXX
PRODUCCIÓN ANIMAL EN PROCESO (704-710)	17	//////	XXX
OTRAS PRODUCCIONES EN PROCESO (711-714)	18	//////	XXX
<b>ACTIVO A LARGO PLAZO</b>	20	//////	
EFFECTOS, CTAS. Y PARTIDAS COBRAR A L. PLAZO (209-223)	21	//////	
INVERSIONES A LARGO PLAZO (224-238)	22	//////	
<b>ACTIVOS FIJOS</b>	24	//////	XXX
ACTIVOS FIJOS TANGIBLES (239-253)	25		XXX
MENOS: DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS TANG. (375-389)	26		//////
ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES (254-259)	27		
MENOS: AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES (390-398)	28		//////
ACTIVOS FIJOS TANGIBLES EN EJECUCIÓN (260-264)	29		
EQUIPOS X INSTALAR Y MATER. P/PROC. INVERS. (265-268)	30		
<b>ACTIVOS DIFERIDOS</b>	32	//////	XXX
GASTOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO (269-283)	33	//////	XXX
GASTOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO (284-298)	34	//////	
<b>OTROS ACTIVOS</b>	36	//////	XXX
PROC INVERSIONISTA PÉRDIDAS Y FALTANTES EN INVESTIGACIÓN (309-313)	37	//////	
CUENTAS X COBRAR DIVERSAS - OPER. CORRIENTES (314-318)	38	//////	XXX
DEPÓSITOS Y FINANZAS (320-324)	39	//////	
<b>Total de Activos</b>	41	//////	



<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>			
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	42	///////	XXX
UTILIDADES X PAGAR A COOPERATIVISTAS (400)	43	///////	
EFFECTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO (401*404)	44	///////	
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO (405-415)	45	///////	XXX
OTRAS CUENTAS POR PAGAR (416-424)	46	///////	XXX
COBROS ANTICIPADOS (425-429)	47	///////	
OBLIGACIONES CON EL PRESUP. DEL ESTADO (430-439)	48	///////	XXX
NOMINAS POR PAGAR (450-454)	49	///////	XXX
PRÉSTAMOS RECIBIDOS (460-469)	50	///////	
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR (471-480)	51	///////	
RESERVAS OPERACIONALES (492-501)	52	///////	XXX
<b>PASIVOS A LARGO PLAZO</b>	55	///////	XXX
EFFECTOS, CTAS. Y PARTIDAS X PAGAR A L PLAZO (502-521)	56	///////	
OBLIGACIONES A LARGO PLAZO (522-536)	57	///////	XXX
APORTACIONES POR PAGAR (537-540)	58	///////	
<b>OTROS PASIVOS</b>	60	///////	
SOBRANTES DE MEDIOS EN INVESTIGACIÓN (547-551)	61	///////	
CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS (535-562)	62	///////	
<b>PATRIMONIO</b>	64	///////	XXX
PATRIMONIO (600-604)	65	///////	XXX
DONACIONES RECIBIDAS-OTRAS (605-608)	66	///////	
UTILIDADES RETENIDA (625-629)	67	///////	
PÉRDIDAS (631)	68	///////	
RESERVAS DE PATRIMONIO (633-642)	69	///////	XXX
UTILIDAD DEL PERÍODO	70	///////	XXX
PERDIDA DEL PERÍODO	71	///////	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	72	///////	XXX

**Estado BC**

**Ministerio de la Agricultura**  
Provincia: **Sancti-Spíritus**  
Municipio: **Cabaiguán**  
UBPC: **Santa Rita**  
Empresa: **Agropecuaria Cabaiguán**

**Estados Financieros**  
**Gastos, Costos y Resultado**

Fecha:  
Código:07  
Código:04  
Código:53325  
Código:3632

<b>Sección I</b>	<b>Fila</b>	<b>Año Anterior</b>	<b>En Esta Fecha</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>GASTOS POR ELEMENTOS</b>			
MATERAS PRIMAS Y Materiales	01	XXX	XXX
COMBUSTIBLES	02	XXX	XXX
ENERGÍA	03	XXX	XXX
ANTICIPO A COOPERATIVITAS	04	XXX	XXX
SALARIOS	05	XXX	XXX
SEGURIDAD SOCIAL	06	XXX	XXX
AMORTIZACION	07	XXX	XXX
OTROS GASTOS MONETARIOS	08	XXX	XXX
DE ELLOS SERVICIOS PRODUCTIVOS RESIBIOS	09	XXX	XXX
<b>TOTAL DE GASTOS POR ELEMENTOS(FILA 01-08)</b>	13	XXX	XXX
PRODUCCIÓN FINAL AGROPECUARIA (VALOR)	14	XXX	XXX
PRODUCCIÓN FINAL AGROPECUARIA (COSTO)	15	XXX	XXX
PRODUCCIÓN MERCANTIL (VALOR)	16	XXX	XXX
PRODUCCIÓN MERCANTIL (COSTO)	17	XXX	XXX
<b>SECCION II</b>			
<b>ESTADO DE RESULTADO</b>			
<b>INGRESO(FILA 19-24)</b>	18	XXX	XXX
VENTAS(905-910)	19	XXX	XXX
SUBSIDIO A PRODUCTOS(911-914)	20		
INGRESOS FINANCIEROS(916-930)	21		
INGRESOS POR SOBRESANTES DE MEDIOS(931-940)	22		
INGRESOS DE AÑOS ANTERIORES(941-945)	23		
OTROS INGRESOS (951-955)	24	XXX	XXX
<b>COSTOS Y GASTOS (FILA 28-36)</b>	27	XXX	XXX
REBAJA DE VENTAS Y DEVOLUCIONES(800-804)	28		
IMPUESTOS DE VENTAS(805-809)	29		
COSTOS DE VENTAS(810-816)	30	XXX	XXX
GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTA(817-821)	31		
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN(822)	32	XXX	XXX
GASTOS DE AÑOS ANTERIORES(840-844)	33		
GASTOS FINANCIEROS(845-859)	34	XXX	XXX
GASTOS POR FALT. Y PERDIDAS DE MED (860 A 869)	35		
OTROS GASTOS (680 A 894)	36	XXX	XXX

<b>SECCIÓN II (CONTINUACIÓN)</b>			
RES. DEL PER. ANTES DEL IMPUES. (F18-27)(RES. POS)	41		XXX
MENOS IMPUESTOS SOBRE UTILIDADES	42		
RESUL. DEL PERIODO DESP. DEL IMPUES. (FILAS 41-42)	43		XXX
SEGURIDAD SOCIAL DE UTILIDAD A PAGAR (432)	44		
RESERVA DE DESARROLLO Y MEDIOS BÁSICOS (633-4)	45		
RESERVA PARA INVENTARIO (633-3)	46		
RESERVAS PARA CONTINGENCIAS(633-1)	47		
RESERVA PARA PAGOS DE BIENES APORTADOS (537)	48		
RESERVA PARA FONDO SOCIAL (633-2)	49		
OTRAS RESERVAS CREADAS (633-9)	50		XXX
AMORT DE CRED BANCARIOS PRORROG. LIQUID.(463 + 465)	51		
UTILIDADES A REPARTIR	52		
<b>PERDIDA DEL PERIODO (FILAS 18-27)(RESULT. NEGAT.)</b>	53		
<b>SECCIÓN III</b>			
<b>DETERMINACIÓN DEL RESULTADO TOTAL DEL PERIODO</b>			
VENTAS (905 A 910) (FILA 19)	57	XXX	
COSTO DE VENTA (810 A 816) (FILA 30)	58	XXX	XXX
RESULTADO BRUTO EN VENTAS (FILAS 57-58)	59	XXX	XXX
PERDIDA EN FOMENTOS Y CULTIVOS (862)	60	XXX	
MUERTE DE ANIMALES EN DESARROLLO (860)	61	XXX	XXX
FALT. HURTOS Y DEPREDAC. DE ANIMALES EN DESARR, (861)	62	XXX	
RES TOT DE LAS ACTIV. AGROP. (FILAS 59-60 A 62)	63	XXX	XXX
<b>DATOS INFORMATIVOS</b>			
CANTIDAD DE SOCIOS DE LA COOPERATIVA	65	XXX	XXX
PAGOS EFECT. POR SEGURIDAD SOCIAL A CORTO PLAZO	66	XXX	XXX
RESULTADO EN COMEDORES (951-880)	67	XXX	XXX
RESULTADO EN AUTOCONSUMO (908-811)	68	XXX	XXX
RESULTADO EN MERCADOS Y PLACITAS (910-814)	69		
<b>SUMA DE CONTROL</b>	71	XXX	XXX