

PROCEDIMIENTOS CONTABLES

LA FORMACIÓN INICIAL DE LA COMPETENCIA REGISTRAR HECHOS ECONÓMICOS APOYADO EN
PROCEDIMIENTOS CONTABLES.



ISBN: 978-9942-8914-2-6



**ELIZABET PRADO CHAVIANO
BISLEIVYS JIMÉNEZ VALERO
YOLANDA TATIANA CARRASCO RUANO**

El libro **Procedimientos Contables: La formación inicial de la competencia registrar hechos económicos apoyado en procedimientos contables**. está avalado por un sistema de evaluación por pares doble ciego, también conocido en inglés como sistemas “*double-blind peer review*” registrados en la base de datos de la **EDITORIAL CIENCIA DIGITAL** con registro en la Cámara Ecuatoriana del Libro No.663 para la revisión de libros, capítulos de libros o compilación.

Evaluadores:

PhD Margarita González González (Universidad de Ciencias Pedagógicas Enrique José Varona, Cuba)

PhD Osmany Pérez Barral (Universidad de Matanzas, Cuba)

ISBN 978-9942-8914-2-6

Primera edición, agosto 2021

Edición con fines didácticos

Coeditado e impreso en Ambato - Ecuador

El libro que se publica es de exclusiva responsabilidad de los autores y no necesariamente reflejan el pensamiento de la **Editorial Ciencia Digital**. El libro queda en propiedad de la editorial y, por tanto, su publicación parcial y/o total en otro medio tiene que ser autorizado por el director de la **Editorial Ciencia Digital**.



Jardín Ambateño, Ambato, Ecuador

Teléfono: 0998235485 – 032-511262

Publicación:

w: www.cienciadigitaleditorial.com

w: <http://libros.cienciadigital.org/index.php/CienciaDigitalEditorial>

e: luisefrainvelastegui@cienciadigital.org

AUTORES

- Elizabet Prado Chaviano.
- Bisleivys Jiménez Valero.
- Yolanda Tatiana Carrasco Ruano.

ISBN: 978-9942-8914-2-6



 **CIENCIA DIGITAL EDITORIAL**

La **Editorial Ciencia Digital**, creada por Dr.C Efraín Velasteguí López PhD. en 2017, está inscrita en la Cámara Ecuatoriana del Libro con registro editorial No 663


El **objetivo** fundamental de la **Editorial Ciencia Digital** es un observatorio y lugar de intercambio de referencia en relación con la investigación, la didáctica y la práctica artística de la escritura. Reivindica a un tiempo los espacios tradicionales para el texto y la experimentación con los nuevos lenguajes, haciendo de puente entre las distintas sensibilidades y concepciones de la literatura.

El acceso libre y universal a la cultura es un valor que promueve Editorial Ciencia Digital a las nuevas tecnologías esta difusión tiene un alcance global. Muchas de nuestras actividades están enfocadas en este sentido, como la biblioteca digital, las publicaciones digitales, a la investigación y el desarrollo.

Desde su creación, la Editorial Ciencia Digital ha venido desarrollando una intensa actividad abarcando las siguientes áreas:

- Edición de libros y capítulos de libros
- Memoria de congresos científicos
- Red de Investigación

Editorial de las revistas indexadas en Latindex 2.0, Ciencia Digital, Visionario Digital, Explorador Digital, Conciencia Digital, Anatomía digital & Alfa Publicaciones.

 ISSN: 2602-8085 Versión Electrónica

Los aportes para la publicación de esta obra, está constituido por la experiencia de los investigadores

EDITORIAL REVISTA CIENCIA DIGITAL



Efraín Velasteguí López¹

Contacto: Ciencia Digital, Jardín Ambateño, Ambato- Ecuador

Teléfono: 0998235485 - 0958791575

Publicación:

w: www.cienciadigitaleditorial.com

e: luisefrainvelastegui@cienciadigital.org

Editora Ejecutiva

Director General

Ing. Lorena Barona López. PhD.

Dr.C Luis Efraín Velasteguí PhD

¹ **Efraín Velasteguí López:** Magister en Tecnología de la Información y Multimedia Educativa, Magister en Docencia y Currículo para la Educación Superior, Doctor (**PhD**) en Ciencia Pedagógicas por la Universidad de Matanza Camilo Cien Fuegos Cuba, cuenta con más de 100 publicaciones en revista indexadas en Latindex y Scopus, 21 ponencias a nivel nacional e internacional, 13 libros con ISBN, en multimedia educativa registrada en la cámara ecuatoriano del libro, tres patente de la marca Ciencia Digital, Acreditación en la categorización de investigadores nacionales y extranjeros Registro REG-INV-18-02074, Director, editor de las revistas indexadas en Latindex Catalogo 2.0, Ciencia digital, Visionario Digital, Explorador Digital, Conciencia Digital, Anatomía Digital, Alfa Publicaciones y editorial Ciencia Digital registro editorial No 663. Cámara Ecuatoriana del libro, director de la Red de Investigación Ciencia Digital, emitido mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2018-040, con número de registro REG-RED-18-0063

EJEMPLAR GRATUITO.



PROHIBIDA SU VENTA.

El “copyright” y todos los derechos de propiedad intelectual y/o industrial sobre el contenido de esta edición son propiedad de CDE. No está permitida la reproducción total y/o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, electrónico, mecánico, por fotocopia o por registro u otros medios, salvo cuando se realice con fines académicos o científicos y estrictamente no comerciales y gratuitos, debiendo citar en todo caso a la Editorial.

Contenido

Capítulo 1. La formación inicial de la competencia profesional registrar hechos económicos.....	12
1.1. La formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos	13
Bibliografía.....	16
Capítulo 2. El registro de los hechos económicos	20
2.1. El registro de los hechos económicos.	21
Bibliografía:.....	32
Capítulo 3. Procedimientos Contables.	35
3.1. Procedimientos Contables	35
3.1.1. Procedimiento asociado al financiamiento de Efectivo y Contravalor.	35
3.1.2. Procedimiento del Fondo Fijo para Pagos Menores	40
3.1.3. Procedimiento asociado al Fondo de Cambio	47
3.1.4. Procedimiento asociado a los Útiles y Herramientas	51
3.1.5. Procedimiento asociado a la consignación de mercancías – comisionista o consignatario	59
3.1.6. Procedimiento asociado a un Préstamo Recibido.....	81
3.1.7. Procedimiento de Pago del Impuesto sobre las Utilidades	86
3.1.8. Procedimiento de Registro de la Reserva Estatal.....	92
3.1.9. Procedimiento asociado al registro de las Donaciones Recibidas	102

Acerca de los autores:

Elizabet Prado Chaviano

Se graduó de licenciada en Contabilidad y Finanzas en el 2003 en la Universidad de Ciego de Ávila (Cuba), luego estudió un diplomado en Dirección de empresas turísticas en la Escuela de Altos Estudios de Hotelería y Turismo en La Habana (Cuba). Posteriormente, trabajó como especialista de Cuentas por Cobrar en la empresa Cubacar y de jefe económica en el hotel Pullman- Dos Mares y desde el 2005 hasta la actualidad ha sido profesora de las asignaturas Contabilidad General I y II, Sistemas de Información del Contador I y II, Contabilidad, Finanzas y Control Interno, Gestión económica-Financiera en las carreras de Mecánica, Turismo, Economía, Contabilidad y Finanzas, Informática y en los diplomados de Turismo, Administración Pública y empresarial desarrollados en la provincia de Matanzas (Cuba) y en la provincia de Benguela (Angola).

En febrero de 2021 se graduó de doctora en Ciencias de la Educación con el aporte de una estrategia didáctica para la formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos. Ha publicado artículos en revistas indexadas a scielo y un libro con la Editorial Académica Española, así como participada en eventos nacionales e internacionales.

Bisleivys Jiménez Valero

Doctora en Ciencias Técnicas (2012). Master en Gestión Turística con Mención en Gestión Hotelera (2007). Ingeniera Industrial (2004). Profesora Titular de la Universidad de Matanzas (2015). Jefa del Departamento de Turismo. Distinción Especial del ministro de Educación Superior de la República de Cuba por la destacada labor y resultados relevantes en el trabajo de Ciencia y Técnica en la Educación Superior (2013). Premio Nacional de las Brigadas Técnicas Juveniles, XIII Expo Forjadores del Futuro (2009). Sello Forjadores del Futuro de la República de Cuba otorgado por la Brigadas Técnicas Juveniles (2011 y 2016). Premio Nacional Mujer Economista y Contadora de la Asociación Nacional de Economistas de Cuba (2010). Premio Mérito Científico de la Universidad de Matanzas Premio de Turismo (2011 y 2012). Mérito Científico de la Universidad de Matanzas (2015). Premio Provincial Anual Joven Investigador en la categoría de Ciencias Técnicas del CITMA (2015). Premio Mención en el Forum Universitario de Ciencia y Técnica (2016). Reconocimiento de la Delegación del Ministerio de Turismo en la Provincia de Matanzas por los aportes de significación a la solución de los retos de desarrollo del turismo en la provincia, específicamente con la mejora de procesos mediante la innovación y la acreditación de la carrera

de Turismo en Matanzas (2017). Exaltación al Mérito Educativo, Investigativo y Ciudadano Iberoamericano (2018) otorgado por el Comité de Calidad de la Red Iberoamericana de Pedagogía. Premio en el evento Mujer Economista (2020) en Matanzas. Investiga en temáticas relacionadas con la gestión de la tecnología y la innovación, gestión universitaria, gestión turística, gestión de zonas costeras, proyectos de inversión, recursos humanos y gestión empresarial. Trabaja como experta colaboradora de la Unidad de Ciencia y Tecnología del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente en la provincia de Matanzas. Coordinadora de la Carrera de Turismo. Coordinadora de la Especialidad en Gestión Hotelera. Secretaria de la Comisión Nacional de Carrera de Turismo en la República de Cuba. Ha publicado libros y artículos relacionados con las temáticas de investigación. Posee registro CENDA de obras literarias. Integra el grupo de expertos del Programa Territorial Manejo del Hábitat en la provincia de Matanzas desde su fundación en 2020.

Tatiana Carrasco Ruano

Doctora en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato, Master en Dirección y Asesoramiento Financiero en la Unir, Diplomado en Mercadotécnica en la Uniandes. Capacitador y Docente por 15 años. Ejerce en la práctica profesional por más de 20 años como jefe del departamento de contabilidad. Directora de la Revista Visionario Digital, catalogada en Latindex 2.0, editora de varias revistas, revisor de documentos en la especialidad de contabilidad, auditoría, finanzas, NIIF. Autora y colaboradora de varios artículos, proyectos y libros, registrada como investigadora de la Red de investigación Ciencia Digital acreditada en la Senescyt.

Presentación del libro:

Este libro es una propuesta para registrar los hechos económicos apoyado en procedimientos contables, parte de un análisis teórico y metodológico del registro de los hechos económicos desde su demostración como competencia profesional, los aspectos que lo conforman, así como diferentes procedimientos que contribuyen al proceso de enseñanza-aprendizaje de dicho registro. Estos procedimientos constan de fases, etapas y tareas y están sustentados en normas, resoluciones, objetivo, alcance, cuentas y asientos tipos que refieren una lógica contable para el registro de los hechos económicos desde su visión como una competencia profesional.

Se presentan procedimientos de asociados al financiamiento de Efectivo y Contravalor, Fondo Fijo para Pagos Menores y para Cambios, procedimiento para Útiles y Herramientas, Inventarios de Mercancías y en Consignación, Préstamos Recibidos, Pago de Impuesto sobre las Utilidades y de Reserva Estatal.

LAS AUTORAS.

The background of the page is a collage of financial data. It features several overlapping line charts with white lines on a dark grid, showing price fluctuations over time. There are also tables of data with columns and rows, some containing numerical values and text labels. The overall aesthetic is professional and data-driven, typical of a financial or economic publication. A large white diagonal shape cuts across the top-left and bottom-right corners, framing the text.

CAPITULO I

LA FORMACIÓN INICIAL DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL REGISTRAR HECHOS ECONÓMICOS

1.1. La formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos

En el proceso de formación del profesional en Contabilidad y Finanzas, las universidades han creado directrices generales para contribuir a la formación de los educandos acorde con el perfil profesional al que aspiran (Pérez y González, 2015).

A nivel internacional se refieren estudios de las competencias profesionales en la carrera Contabilidad y Finanzas, en Europa se han trabajado las competencias, por ejemplo: en las universidades de Laguna (UL, 2011); Autónoma de Barcelona (UAB 2019); Carlos III Madrid (UC3M, 2019); Extremadura (UEX, 2019); Jaen (UJA, 2019); de Málaga (UMA, 2019) en las cuales se diseñan programas para la formación de competencias profesionales integradas al proyecto Tuning (Aguilar 2015). En América Latina se trabajan estas competencias profesionales en las universidades de: Santo Tomás y Asfacop (USTA., 2013); Palermo (UP, 2019) y de Chile (UCH, 2019), mientras que en las universidades cubanas aunque los planes de estudio están diseñados en función del desarrollo de habilidades profesionales (MES, 2006, 2015 y 2017), comienzan a presentarse investigaciones sobre las competencias profesionales generales y específicas en la carrera Contabilidad y Finanzas, por ejemplo, Valera (2016) refiere como competencias profesionales generales: las comunicativas, indagativas, de negociación y argumentativas mientras Vázquez y Saitua (2007); Hernández y Fajardo (2011); Biedna, Gómez y Ruiz (2011); Valero, Patiño, Duque (2013); Pérez y González (2015); Tobar, et al., (2018); Demuner (2019) y Pérez (2019), consideran como competencias profesionales específicas las relacionadas con el manejo y archivo de los documentos mercantiles, el análisis de los estados financieros, registrar hechos económicos, la utilización de software y resolver problemas económicos.

En el caso de la competencia profesional específica registrar hechos económicos, igualmente se ha reconocido en otros entornos, por ejemplo, en Perú, el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación SINEACE (2014) establece un perfil de competencias laborales que presenta como elementos que caracterizan dicha competencia profesional específica, el código de la norma y elemento de la competencia, los conocimientos fundamentales, los campos de aplicación, los criterios y evidencias de desempeño vinculados a la preparación de los asientos de diarios en los libros obligatorios y auxiliares, según plan contable normas legales vigentes, que incluye, el ordenamiento de los documentos, fuentes de información contable y administrativas de la entidad, mediante protocolos institucionales, procedimientos y normas contables vigentes, la verificación y conciliación de los hechos económicos y los estados financieros, según políticas establecidas.

Para Vázquez y Saitua (2007) de la Universidad Euskal Herriko Unibertsitatea del país Vasco, la competencia registrar hechos económicos es una de las competencias profesionales específicas a desarrollar desde la asignatura Introducción a la Contabilidad, y lo basa en los requerimientos dictaminados en los programas de Asesoramiento a la Introducción del Crédito Europeo (AICRE) y de Seguimiento para la Introducción de los Créditos Europeos (SICRE) y mencionan dentro de las acciones a desarrollar las clases y exámenes teórico-prácticos, pruebas teóricas y trabajos prácticos grupales.

Autores como Ríos, Galache, Dieguez y Sánchez (2012) de la Universidad de Málaga, tienen en cuenta en la guía docente de la asignatura Contabilidad II, diferentes tipos de entidades, la normativa contable, las cuentas y su registro en los libros obligatorios, apoyados en sistemas contables automatizados; la utilización de casos de estudio, las tutorías y consideran los componentes del proceso de enseñanza aprendizaje, sin embargo, no tratan las regularidades de las cuentas de los hechos económicos para cualquier tipo de entidad, los documentos mercantiles, los hechos económicos y su tipificación, por otra parte los métodos de enseñanza expresados son limitados al igual que la evaluación que prioriza el examen escrito. Tampoco hace referencia en el proceso formativo a los valores éticos del contador, la identificación de limitaciones y avances del aprendizaje ni a la motivación y el desempeño que se debe alcanzar.

También el Sistema Nacional de Aprendizaje de Colombia SENA (2017) trata el registro de hechos económicos, como una competencia profesional específica mínima a desarrollar, pero no hace alusión a la tipificación de los hechos económicos y las regularidades de las cuentas del registro de los hechos económicos y menciona los deberes y derechos del contador, por lo que hace referencia indirecta a los valores éticos del contador.

Los autores referenciados que identifican el registro como una competencia profesional específica en la carrera Contabilidad y Finanzas, lo enfocan desde el desempeño laboral en el puesto de trabajo y desde la formación académica en el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo que conciben esta competencia profesional específica como la integración de conocimientos, habilidades, valores, motivación y desempeño donde intervienen los profesores, tutores, estudiantes y otros contextos de actuación.

El análisis realizado de los criterios expuestos, le permite a los autores considerar la competencia profesional específica registrar hechos económicos, como un proceso continuo, complejo y sistémico que integra conocimientos, habilidades, valores éticos del contador, motivaciones y desempeños relacionados con el análisis y procesamiento de los hechos económicos para su

posterior registro en los libros obligatorios de la contabilidad acorde con la normativa contable evidenciados en la actividad académica y el entorno laboral con la ayuda del profesor, el tutor y otros contextos de actuación.

La formación de la competencia profesional específica registrar hechos económicos en la etapa inicial ocurre en los dos primeros años mediante el proceso de enseñanza de la disciplina Contabilidad, donde se registran los hechos económicos en diversas entidades y se desarrollan en el estudiante los modos de actuación profesional. En este proceso se manifiestan las relaciones de precedencia con las asignaturas Contabilidad General II, III y IV y las interdisciplinarias con las demás disciplinas, y se profundiza en el registro de los hechos económicos de la Contabilidad Gerencial en el entorno académico y laboral.

Para la formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos, se tienen en cuenta diferentes aspectos. Uno de ellos son los sistemas de conocimientos, tales como, la normativa contable que desempeña un rol fundamental en la actividad contable (Di Napoli, 2011), a su vez se tratan las entidades como unidades económicas capaces de satisfacer las necesidades colectivas mediante la producción de bienes y servicios (Horngren, Harrison y Oliver, 2010). De igual modo, se considera la documentación mercantil, que se refiere a toda la constancia escrita de una transacción comercial para certificar las anotaciones en los libros de contabilidad y probar un hecho desde el punto de vista legal (Prado, 2016), las cuentas y subcuentas como instrumentos de representación y medida de un elemento del patrimonio o de los resultados (Horngren, Harrison y Oliver 2010 y Llanes, 2015) y los hechos económicos como un acto o transacción que, afecta al patrimonio de la entidad o afecta a las cuentas de resultados (Florida, 2007), lo cual se sustenta en el método de la Partida Doble, con la aplicación de su fundamento matemático, que divide la cuenta en dos secciones denominadas debe y haber (Farias, 2014) para posteriormente, contabilizar los hechos económicos en el libro diario, partir de asientos contables (Rajadell, Trullás y Simo, 2014).

El conocimiento de los procedimientos contables, debe tenerse en cuenta, porque describe a través de una secuencia de pasos el objetivo del procedimiento y alcance, los responsables de la ejecución del mismo, el archivo de los documentos mercantiles, las definiciones en relación a las cuentas o elementos a tener en cuenta de control interno, los hechos económicos, los modelos, resoluciones, las cuentas y subcuentas y los asientos tipos más utilizados en las entidades (Prado, 2017 y Prado, 2018).

Asimismo, deben contemplarse los valores éticos del contador evidenciados en el registro de los hechos económicos, tales como: la honestidad, profesionalidad y fidelidad que se materializan en el correcto registro de los bienes y recursos que poseen las entidades, el cumplimiento de las normas internacionales y cubanas y la colaboración mediante el trabajo en equipo en el proceso de enseñanza y con los especialistas en el área contable en el entorno laboral (Prado, 2018b).

De igual forma se deben atender otros contextos de actuación entendido como las tareas del perfil profesional para resolver situaciones que se presentan en las entidades y otro de los aspectos es la motivación, en lo que desempeña un papel importante las relaciones interpersonales que se ponen de manifiesto en el trabajo colectivo y en el interés por realizar las tareas. Esto contribuye a crear la posibilidad de determinar las limitaciones y logros al registrar los hechos económicos en la actividad académica y laboral y por consiguiente, a demostrar el desempeño alcanzado en la identificación de los elementos necesarios del registro, las regularidades de las cuentas he dicho registro para diversas entidades, el comportamiento y otros componentes del modo de actuación profesional.

Todos los aspectos analizados requieren de un enfoque interdisciplinario en los dos primeros años de la carrera, con énfasis en la disciplina integradora a través de la Práctica Laboral Contable y Financiera I, así como las relaciones que se crean entre las diferentes asignaturas de la disciplina Contabilidad, por la precedencia que se establece en cada una de ellas (Prado, González y Montalvo, 2021).

Para la formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos, en la carrera Contabilidad y Finanzas mediante la Contabilidad General se toma como base los contenidos específicos para entender el registro de los hechos económicos.

Bibliografía

- Biedna, E., Gómez, N., y Ruiz, M. (2011). El practicum como herramienta de evaluación de las competencias profesionales de los alumnos del Máster de Contabilidad y Auditoría. *Revista de Educación en Contabilidad, Finanzas y Administración de Empresas*, 25(8), p. 113–143. doi: [http:// 10.12795/EDUCADE.2011.i02.07](http://10.12795/EDUCADE.2011.i02.07).
- Demuner, M. R. (2019). La formación de competencias profesionales del contador y su conformidad con las normas internacionales. *Revista Internacional de Estudios en Educación*. 1(18), p. 87-95. doi: <http://org/10.37354/riee.2019.186>.

- Di Napoli, F. (2011). El impacto de los cambios normativos internacionales en la formación de los contadores públicos (Tesis de maestría, Universidad de San Andrés, Argentina).
- Farías, M.L. (2014). Manual de Contabilidad Básica. Recuperado de: <http://repositoriy.uaeh.edu.mx.ma>.
- Florido, D. (2007). De Marx a Sahlins: algunas reflexiones para la conceptualización de los hechos económicos. Sevilla, España. Editorial Libreros.
- Hernández, G. C., y Fajardo, I. (2011). Sistema de actividades para contribuir a la formación de la competencia profesional para el análisis en estudiantes de la carrera Contabilidad y Finanzas en la FUM de Colón (CD –ROM). Matanzas. Universidad de Matanzas Camilo Cienfuegos.
- Horngren, Ch., Harrison, W., y Oliver, M. S. (2010). Contabilidad. México. Editorial Pearson Education.
- Llanes, A. (2015). Estrategia didáctica para el desarrollo de la habilidad registrar hechos económicos en la especialidad de Contabilidad (Tesis doctoral, Instituto Central de Ciencias Pedagógicas José Martí, Camagüey, Cuba).
- MES. (2006). Plan de Estudio E. La Habana (Cuba).
- MES. (2015). Documento base para la elaboración del Plan de Estudio E. La Habana (Cuba).
- MES. (2017). Plan de Estudio E. La Habana (Cuba).
- Pérez, T. (2019). La formación inicial de la competencia profesional resolver problemas económicos mediante el proceso de enseñanza aprendizaje de la Econometría (Tesis doctoral, Universidad de Matanzas Sede Juan Marinello, Matanzas, Cuba).
- Pérez, T., y González, W. (2015). Desarrollo de competencias profesionales en los estudiantes de la carrera Contabilidad y Finanzas desde la enseñanza de los conocimientos de Econometría. Revista Electrónica Formación y Calidad Educativa, 3(2), p. 58-62. Recuperado de: <http://www.refcale.urlean.edu.ec>.
- Prado, E. (2016). Software de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje de la carrera Contabilidad y Finanzas. En L, Rodríguez (Presidencia), II Taller La informática en la Economía de hoy. Taller dirigido por la Asociación de Economistas y Contadores de la provincia de Matanzas. Matanzas.

- Prado, E. (2017). Hiperambiente de aprendizaje para a formação da competência registrar factos económicos. En J.N, Silvestre (Presidencia), IV Jornada Científico Pedagógica da Faculdade de Economia. Jornada dirigida pela Universidade Katyavala Bwila. Benguela.
- Prado, E. (2018). Software educativo para la formación de la competencia registrar hechos económicos. En A, Bernardino (Presidencia), XX Evento Internacional La Matemática, la Estadística y la Computación. Enseñanza y Aplicaciones. Evento dirigido por la Universidad de Matanzas, Matanzas.
- Rajadell, M., Trullás, O., y Simo, P. (2014). Contabilidad para todos. Introducción al registro contable. España. Editorial Omnia Publisher.
- Ríos, M., Galache, T., Dieguez, J., y Sánchez, R. (2012). Guía docente de la asignatura Contabilidad General II. Revista de Ciencias Económicas y Empresariales, 8(1), p. 1-4. Recuperado de: <http://www.uma.es>.
- SENA. (2017). Sistema Nacional de aprendizaje. Bogotá. Cundinamarca. Colombia. Recuperado de: <http://sena.edu.co>
- SINEACE. (2014). Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación. Normas de competencia del profesional técnico en Contabilidad. Recuperado de: <http://cir@sineace.gob.pe/> www.sineace.gob.pe.
- Tobar, G., Arias, M., y Ríos, G. (2018). Competencias del contador-auditor en el perfil de egreso. Revista de Actualidad Contable Faces, 21(37), p. 2-56. Recuperado de: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=25755483005>.
- UAB. (2019). Universidad Autónoma de Barcelona. España. Grado en Finanzas y Contabilidad. . Recuperado de: <https://www.uab.cat/web/estudiar/listado-de-grados/plan-de-estudios/competencias/contabilidad-y-finanzas-1345467893070.html?param1=1231314901686>.
- UC3M. (2019). Universidad de Carlos III de Madrid. España. Grado en Finanzas y Contabilidad. Recuperado de: https://www.uc3m.es/ss/Satellite/Grado/es/Detalle/Estudio_C/1371212504712/1371212987094/Grado_en_Finanzas_y_Contabilidad#programa.
- UCH. (2019). Universidad de Chile. Licenciado en Contabilidad y Auditoría. Recuperado de: <http://www.uchile.cl/carreras/86759/contador-auditor>.
- UEX. (2019). Universidad de Extremadura. España. Grado en Finanzas y Contabilidad. Recuperado de: <https://www.unex.es/organizacion/servicios->

universitarios/oficinas/oce/archivos/
ficheros/documentos/planestudios/grados/finanzasycontabilidad.pdf.

- UJA. (2019). Universidad de Jaen. España. Grado en Finanzas y Contabilidad. Recuperado de: <https://www.ujaen.es/estudios/oferta-academica/grados/grado-en-finanzas-y-contabilidad>.
- UL. (2011). Universidad Laguna. España. Grado en Finanzas y Contabilidad. Recuperado de: <https://www.ul.es/estudios/oferta-academica/grados/grado-en-finanzas-y-contabilidad>.
- UMA. (2019). Universidad de Málaga. España. Grado en Finanzas y Contabilidad. Recuperado de: <https://www.uma.es/grado-en-finanzas-y-contabilidad/info/8957/competencias-finanzas-y-contabilidad>.
- UP. (2019). Universidad de Palermo. Argentina. Contador Público. Recuperado de: <https://www.palermo.edu/economicas/contador-publico/plan.html>.
- Urrutia, I. E. (2016). Formación por competencias. En Ortiz, T. y Sanz, T. (Coords). Visión pedagógica de la formación universitaria actual. La Habana. Editorial UH.
- USTA. (2013). Universidad Santo Tomás y Asfacop. Grupo de investigación Contaduría: Información, control e impacto social del Observatorio Colombiano de Educación Contable OCEC. Recuperado de: <http://campusvirtual.usta.edu.co>.
- Valera, L. (2016). Modelo Pedagógico de la formación de competencias profesionales en la disciplina principal integradora de la carrera Contabilidad y Finanzas Didáctica y Educación. Revista de Educación Superior, 2(4), sp. Recuperado de: <http://scielo.sld.cu/scielo.php>.
- Valero, G., Patiño, R., y Duque, O. (2013). Competencias para el programa de Contaduría. Revista Contaduría, 29(1), p. 11-36. Recuperado de: <http://www.academia.edu>.
- Vázquez, I., y Saitua, A. (2007). El desarrollo de competencias propuesta para la formación en el área contable del nuevo grado en relaciones laborales y recursos humanos de la UPV/EHU. Revista de Relaciones Laborales, 17(2), p. 139-162. Recuperado de: <http://ojs.ehu.eus>.



CAPITULO II

EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS

2.1. El registro de los hechos económicos.

Los registros de la contabilidad, son de vital importancia para la toma de decisiones oportunas. Para su completamiento de manera eficiente, se impone registrar los hechos económicos como un aspecto sustancial, no solo porque garantiza el control de los recursos de la empresa, sino también porque contribuye a la formación integral de los futuros profesionales en la carrera Contabilidad y Finanzas, porque un mal registro por descuido, evasión o irregularidades de los datos puede provocar deformaciones en las informaciones contables financieras y evaluaciones en las auditorías insatisfactorias. Por esta razón, se impone la necesidad del abordaje de este contenido, al ser de significatividad para su actuación profesional y como base para otros contenidos de la propia asignatura, la disciplina Contabilidad y las demás disciplinas del perfil profesional.

Según Almaguer (2019), los registros son documentos que representan un resultado, proporcionan evidencias de las actividades y desempeños, es una colección de partidas relacionadas con los datos, lugar u oficina de inscripción, donde se recogen hechos o informaciones. Además, es una modalidad expresiva que adopta el hablante como coloquial, técnico, comunicativo, científico, académico, cédula o albalá en que conste haberse registrado.

Por su parte Llanes (2015), Espinosa (2017) y Prado, Baujín y Alonso (2017), definen el registro como el reflejo de la contabilidad de los hechos económicos, es una vía de asentamiento de las transacciones de manera cronológica y el primer eslabón a tener en cuenta para la elaboración de los estados financieros.

Según Diccionario Enciclopédico (2009), el registro es un libro, documento o cuaderno en que se anota regularmente los hechos, mientras que Almaguer (2013), lo explica desde los libros de la contabilidad incluyendo los auxiliares, los rayados, formas, hojas sueltas, tarjetas, etc., en el cual se asientan las operaciones efectuadas.

Existen diferentes tipos de registro. A continuación, se presenta una síntesis de las fundamentales:

- ✓ Registro acumulador: mecanismo existente en las máquinas de contabilidad que permite ir almacenando cifras que sean inscritas en el teclado de la misma, o que le sean ordenadas como resultados de operaciones hechas en otro registro acumulador o saldador.
- ✓ Registro ciego: en las máquinas de contabilidad cuyo diseño parte de las máquinas de escribir, el registro saldador recibe a través de los registros verticales las cifras inscritas en el teclado.

- ✓ Registro saldador: mecanismo de las máquinas de contabilidad a través del cual se pueden realizar las operaciones de suma y resta con las cifras inscritas en el teclado de la misma o con las que le sean transferidas de otros registros acumulados, totalizadores o soldadores.
- ✓ Registro totalizador: mecanismos de las máquinas de contabilidad que acumula las cifras inscritas en el teclado de la máquina o transferidas como resultado de operaciones hechas en otros registros.
- ✓ Registro unitario: registro similar en forma y contenido a otros registros, pero separados físicamente, por ejemplo, un registro en una tarjeta perforada, 2) que pertenece al equipo o técnicas que tratan con registros unitarios como se describe en el inicio 1, en especial con el equipo de tarjetas perforadas.
- ✓ Registro de obligaciones: registro para asentar pormenorizadamente las obligaciones emitidas y las operaciones que con ellas se hagan (ventas, pagos, cancelación, amortización, servicio de capital e intereses, etc.).
- ✓ Registro de depreciación: documento que se utiliza para registrar los importes que corresponden a la depreciación para reposición de los Activos Fijos Tangibles.
- ✓ Registro de operaciones: datos del inventario más los datos organizados sobre las operaciones que se realizan sobre los materiales biológicos contabilizados.

Estos registros se utilizan para registrar los hechos económicos, pero ¿Qué es un hecho económico?

Se le denomina hecho económico a cada una de las operaciones que se representan a partir del método de la partida doble. Es un suceso que produce un derecho u obligación al efectuarse una transacción económica, que origina un registro contable, por lo que cada hecho, debe ser clasificado y ordenado para su posterior registro. Además, es la representación y reconocimiento de un fenómeno social o natural, con incidencia o impacto económico relacionado con la economía de la sociedad (Valera, 2016 y Prado, 2020)

Estos hechos económicos se clasifican en:

1. Permutativos: variación en calidad (cualitativa) del patrimonio o se varía la calidad del patrimonio sin variar su monto, se produce un cambio sin ganancias ni pérdidas.
2. Modificativos: los hechos económicos son de tal índole que producen un aumento o disminución del patrimonio, es una variación en cantidad del patrimonio.

3. **Mixtos:** es un hecho económico que varía simultáneamente la calidad y cantidad del patrimonio. Produce un aumento o disminución del patrimonio y también produce una variación cualitativa de los elementos del mismo.

Dentro de esta clasificación, y simplificando su entendimiento se encuentran los hechos económicos como: las compras, ventas, cobros, pagos, devoluciones, gastos entre otros, que implican un registro en dependencia de las cuentas afectadas según el clasificador en función si son entidades gubernamentales o del sector empresarial, la normativa contable con los principios, postulados y normas y resoluciones vigentes según en el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad (Consultor del Contador), el tipo de empresa comercial, industrial o de servicios (guía 2) y los documentos mercantiles (Letra de Cambio, Pagaré, Carta de Crédito, Factura, etc.) estudiados con anterioridad.

Debes saber que existen hechos económicos que se registran de manera homogénea en cualquier tipo de empresa como los relacionados con la caja, banco, inversiones, partidas por cobrar y pagar, activos fijos, capital entre otras. Sin embargo, existen otras cuentas como el Inventario que sufren modificaciones en su tratamiento, esto va a depender del tipo de empresa.

A continuación, se presenta un cuadro sinóptico (tabla 1) con diferentes hechos económicos:

Tabla 1. Algunos hechos económicos que se contabilizan de forma homogénea:

Hecho económico	Particularidad	Cuentas afectadas
Inversión o aportación	Inversión o aportación de Activos	Nombre del Activo/ Capital o Inversión Estatal si la empresa es estatal se utiliza la Inversión Estatal si es un negocio particular Capital.
Compra	Activos	Activo / Cuentas por Pagar (Factura pendiente), Efectos por Pagar (Letra de Cambio, Pagaré, Carta de Crédito), Efectivo en Caja o Banco.
Ventas	Activos	Cuentas por Cobrar (Factura pendiente), Efectos por Cobrar (Letra de Cambio, Pagaré, Carta de Crédito), Efectivo en Caja o Banco/ Ventas o Ventas de Bienes con destino Exportación
Cobros	Partidas por Cobrar pendientes	Si es una Cuenta por Cobrar: Efectivo en Caja o Banco/ Cuentas por Cobrar Si es un Efecto por Cobrar: Efectivo en Caja o Banco/ Efectos por Cobrar
Apertura de cuenta	Apertura de una cuenta en el Banco con el	Efectivo en Banco/ Efectivo en Caja

	dinero de la Caja de la empresa	
Pagos	Pagos de Partidas pendientes por Pagar	Si es una Cuenta por Pagar: Cuentas por Pagar / Efectivo en Banco o Caja Si es un Efecto por Pagar Cuentas por Pagar / Efectivo en Banco o Caja

Fuente: elaboración propia

En la tabla 2 se presentan algunos hechos económicos que contabilizan de forma diferente en dependencia el tipo de empresa.

Tabla 2. Algunos hechos económicos que se contabilizan de forma diferente en dependencia el tipo de empresa.

Hechos económicos		Documento mercantil	Entidad comercial	Entidad industrial	Entidad de servicios
Compra	Materias Primas y Materiales	Factura	-	Débito: Materias Primas y Materiales Crédito: Cuentas por Pagar	-
		Letra de Cambio o Pagaré	-	Débito: Materias Primas y Materiales Crédito: Documentos por Pagar	-
		En efectivo	-	Débito: Materias Primas y Materiales Crédito: Efectivo en Caja o Banco	-
	Mercancías	Factura	Débito: Mercancías para la Venta (método continuo) Compras (método físico)	-	Débito: Inventario de Mercancías

			Crédito: Cuentas por Pagar		(método continuo) Compras (método físico) Crédito: Cuentas por Pagar
		Letra de Cambio o Pagaré	Débito: Mercancías para la Venta (método continuo) Compras (método físico) Crédito: Documentos por Pagar	-	Débito: Inventario de Mercancías Crédito: Documentos por Pagar
		En efectivo	Débito: Mercancías para la venta (método continuo) Compras (método físico) Crédito: Efectivo en Caja o Banco	-	Débito: Inventario de Mercancías Crédito: Efectivo en Caja o Banco
Inversión o aportación	Materias Primas y Materiales		:	Débito: Materias Primas y Materiales Crédito: Inversión Estatal	-
	Mercancías		Débito: Mercancías para la Venta Crédito: Inversión Estatal	-	Débito: Inventario de Mercancías Crédito: Inversión Estatal
	Materias Primas y Materiales	Factura	-	Débito: Cuentas por Cobrar, Costo de Venta	-

Venta				Crédito: Ventas y Materias Primas y Materiales	
		Letra de Cambio o Pagaré	-	Débito: Documentos por Cobrar, Costo de Venta Crédito: Ventas y Materias Primas y Materiales:	-
		En efectivo	-	Débito: Efectivo en Banco o caja, Costo de Venta Crédito: Ventas y Materias Primas y Materiales:	-
	Mercancías	Factura	Débito: Cuentas por Cobrar, Costo de Venta Crédito: Ventas y Mercancías para la Venta o Compras	-	Débito: Cuentas por Cobrar, Costo de Venta Crédito: Ventas e Inventario de Mercancías
		Letra de Cambio o Pagaré	Débito: Documentos por Cobrar, Costo de Venta Crédito: Ventas y Mercancías para la Venta o Compras	-	Débito: Documentos por Cobrar, Costo de Venta Crédito: Ventas e Inventario

					de mercancías
		En efectivo	Débito: Efectivo en banco o Caja, Costo de Venta Crédito: Ventas y Mercancías para la Venta o Compras:	-	Débito: Efectivo en banco o Caja, Costo de Venta Crédito: Ventas e Inventario de mercancías
Utilización de Materias Primas y Materiales en la producción			-	Débito: Producción en Proceso Crédito: Materias primas y Materiales -	-
Costos de mano de obra			-	Débito: Producción en Proceso y Costos indirectos de fabricación Crédito: Nóminas por Pagar	-
Gastos de salario			Débito: Gastos de Ventas o Administración Crédito: Nóminas por Pagar		Débito: Gastos de Servicio Crédito: Nóminas por Pagar

Fuente: elaboración propia

Como puedes observar, no siempre se afectan las mismas cuentas, esto depende de la actividad de la empresa, por ejemplo, la cuenta Inventario de Mercancías se utiliza en las empresas industriales al igual que las Materias Primas y Materiales, este tipo de empresas requiere de comprar estos productos para la elaboración de productos terminados, a través de procesos productivos o por órdenes de trabajo. Sin embargo, si se trata de una empresa comercial (mayoristas o minoristas), se dedicará a la compra de Mercancías para la Venta, porque su

objetivo es la venta de las mismas, por lo tanto, en los dos casos son compras, pero se afectan cuentas diferentes, que no son creadas por empirismo, sino que tiene un sustento desde el punto de vista contable y están respaldada por las disposiciones legales en término de normativa y por supuesto si le sumamos el documento mercantil que sustenta la transacción podemos deducir bajo disímiles de situaciones contables las cuentas afectadas.

Puedes apoyarte en estos mapas conceptuales de la figura 1:

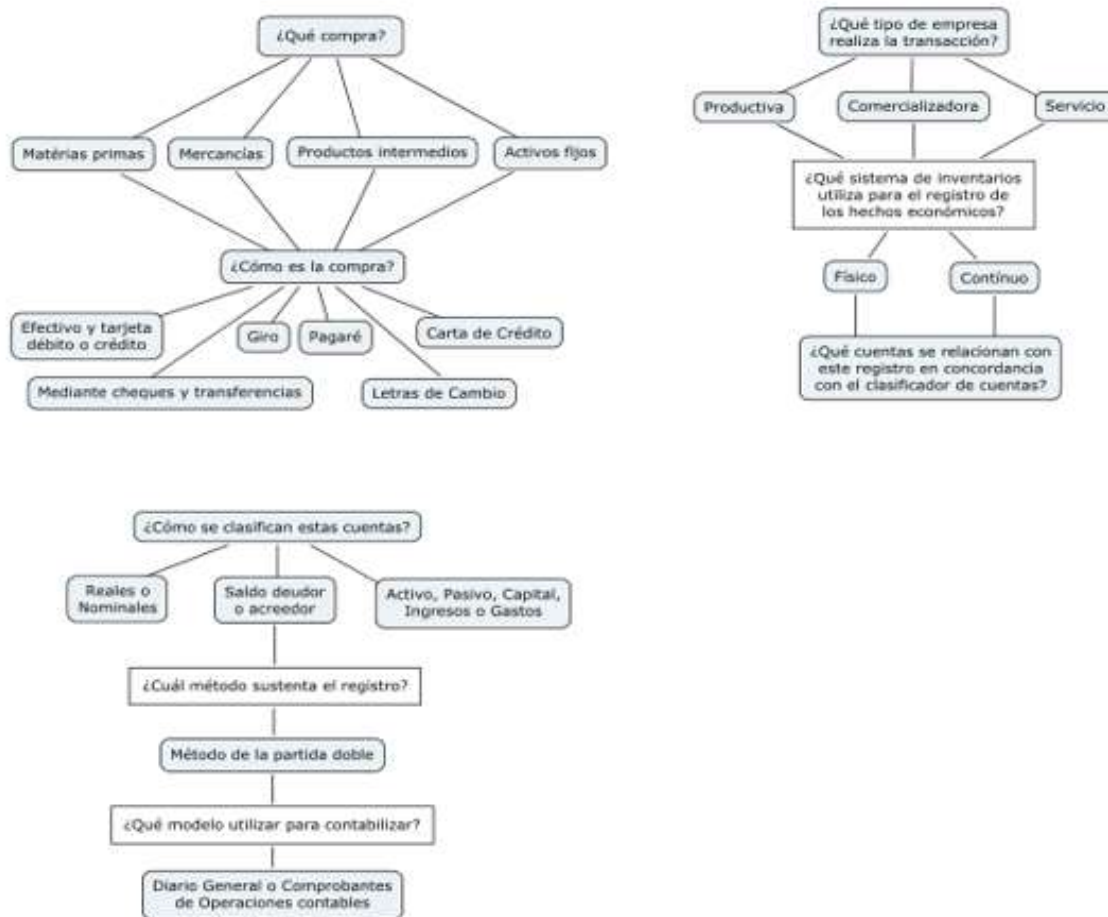


Figura 1. Mapas conceptuales para el análisis de los hechos económicos

Fuente: elaboración propia

Te convido a presentarte algunas interrogantes que te ayudarán en la reflexión:

1. ¿A qué tipo de empresa me refiero comercial, industrial o de servicio? Cuando logres saber esta interrogante, te ayudará a descartar cuentas de Inventario que son propias para cada tipo de empresa.

Por ejemplo, vamos a tratar una empresa comercial, entonces ya sabemos que, si los hechos económicos se relacionan con los inventarios, no se afectan cuentas como producción en proceso,

inventario de mercancías de importación y exportación, producción para insumo y autoconsumo entre otras.

2. ¿Cuáles cuentas pudieran ser afectadas si se trata de transacciones relacionadas con el inventario? En el caso de que fuese una compra de mercancías sería la cuenta mercancías para la venta: Sin embargo, si son transacciones que no tienen que ver con el inventario las cuentas son las mismas en diferentes empresas, por ejemplo, un cobro realizado en la caja de la empresa de una cuenta por cobrar a corto plazo afectaría las cuentas efectivo en caja que en este caso aumenta y disminuyen las cuentas por cobrar a corto plazo.

3. ¿A qué sector pertenece empresarial o gubernamental? Cuando logres determinar la respuesta sabrás cuál de los clasificadores usarás y cuáles son las normas que lo respaldan.

Siguiendo el mismo ejemplo como estamos hablando de una empresa comercial del sector empresarial entonces vamos al consultor y abrimos el acápite 4.1. Nomenclador del Sector Empresarial y 4.2: Uso y contenido de las cuentas, buscamos la cuenta que se ajusta al hecho económico.

4. ¿Qué tipo de hecho económico se trata? Es permutativo, modificativo o mixto, y sabrás si se registran con cuentas homogéneas o diferentes.

Ejemplos:

- Cobro de una letra de cambio pendiente mediante cheque nominativo 2189. Este hecho económico se registra con las mismas cuentas para cualquier tipo de empresa (comerciales, industriales o de servicio), las cuentas afectadas son + efectivo en banco y cuentas por cobrar a corto plazo.
- Compra de inventarios en este caso de mercancías para la venta a través de cheque nominativo, este tipo de operación con la cuenta mercancías es solo para empresas comerciales, si fuese industriales o de servicio se comprarían inventario de mercancías, materias primas, o materiales.
- Venta de mercancías según cheque nominativo 67, este tipo de operación si fuesen empresas comerciales o industriales se afecta la cuenta ventas, pero en el caso de una empresa de servicios pudiese ser ventas por exportación de servicios.

5. ¿Qué documento sustenta la transacción desde el punto de vista legal? Una letra de cambio, pagaré, carta de crédito, cheque, etc., entonces sabrás según el documento mercantil y con los datos anteriores las cuentas afectadas.

Ejemplos:

a) Si se trata de una compra:

- ✓ Mediante letra de cambio o pagaré, se afecta la cuenta + efectos por pagar a corto o largo plazo)
 - ✓ Mediante un cheque, se afecta la cuenta – efectivo en banco
 - ✓ Con documento factura, pero formalizada en obligación a través de cuentas por pagar
- b) Si se trata de una venta:
- ✓ Mediante letra de cambio o pagaré, se afecta la cuenta + efectos por cobrar (a corto o largo plazo)
 - ✓ Mediante un cheque, se afecta la cuenta + efectivo en banco
 - ✓ Con documento factura, pero formalizada en un derecho a través de cuentas por cobrar.
- c) Si se trata de un cobro:
- ✓ Para cualquier empresa si el cobro es por caja +Efectivo en caja y si el cobro es por cheque +Efectivo en Banco, ahora si es un cobro de un Efecto – Efectos por Cobrar y si es de una Cuenta por Pagar entonces disminuye esta cuenta.

6. ¿Por dónde afectar las cuentas? Con el dominio del método de la partida doble aprendiste por donde aumentan y disminuyen las cuentas solo aplícalo al hecho económico.

Las cuentas de activos y gastos aumentan por el debe y disminuyen por el haber, mientras que las cuentas de pasivo, capital e ingresos aumentan por el haber y disminuyen por el debe.

Hasta este momento, ya descubrieron que es registro, hechos económicos y sus tipos, ahora sería imprescindible pensar ¿Qué se entiende por registro de los hechos económicos?

Para responder esta interrogante, nos permitimos realizar un abordaje desde la bibliografía de diferentes autores en torno al registro de los hechos económicos autores como Díaz, Leal, Chiu, Sánchez; Paison, Reyes, Marrero y Téllez (2005), refieren que el registro de los hechos económicos es la acción que permite asentar las transacciones, hechos económicos u operaciones contables que se realizan en la empresa, en el momento en que ocurren. En la cual intervienen cuentas o partidas que necesitan ser clasificadas para su registro en los libros de la contabilidad, apoyado en el método de la partida doble.

Para Prado (2021) el registro de los hechos económicos, es un proceso continuo, complejo y sistémico que implica el análisis y procesamiento de los hechos económicos para su posterior registro en los libros obligatorios de la contabilidad o comprobantes de operaciones acorde con la normativa contable.

Conviene entonces preguntarse ¿Cuáles son los libros obligatorios de la contabilidad y los comprobantes de operaciones? ¿Cómo se estructuran?

Los libros obligatorios de la contabilidad son los libros de diario general y mayor general. Se le denomina diario general, al libro de entrada original donde se registran los hechos económicos. El mismo, está diseñado para la contabilización de los comprobantes de operaciones o hechos económicos a partir de asientos contables, estos últimos clasificados en simples o compuestos en dependencia de las cuentas que intervengan en dicha transacción, figurando cuentas que afectan los débitos y créditos (Prado y López, 2020).

En el libro del diario quedarán registradas todas las transacciones que ocurren en una empresa y en orden cronológico. Se registra indicando el nombre de las cuentas que han de cargarse y así como los importes de los débitos y créditos.

El diario de dos columnas es el más utilizado y por el momento el que vamos a estudiar.

La forma de diario más utilizada es el siguiente:

Fecha		Cuentas y Explicaciones	REF	Debe	Haber
a)		_____ 1 _____ 8)			
1)	c)	2) cuenta que se carga			
b)		4) cuenta que se abona	7)	3)	
		6) descripción de la operación			5

Mecanismo del libro diario general:

1) fecha 1-a año, que se coloca una sola vez y que encabeza la columna de la fecha en cada página.

1-b mes que no se vuelve a anotar hasta que inicia número.

1-c día, siempre se coloca, aunque se repite en varias transacciones en el mismo día.

2) Nombre de la cuenta que se carga, escribe cerca del lado izquierdo

3) Importe de la cuenta que se carga, la misma línea de la cuenta deudora.

4) Nombre de la cuenta, que se abona se escribe desplazándonos en poca a la derecha, o sea, más dentro que la cuenta deudora.

5) Importe de la cuenta que sea abona, en la misma línea que la cuenta acreedora.

6) Descripción de la operación que se ha registrado.

7) Está en la columna de referencia, es un medio de comunicación entre el diario y el mayor, se conoce como referencia cruzada, se anotan número de la cuenta en el mayor.

8) Antes de registrar la operación colocamos el número del asiento.

Ejemplo:

El 1-4-2020 adquirimos unos vehículos por \$350 000.00; pagamos \$200 000 en efectivo y por el resto firmamos letras de cambios.

Fecha		Cuentas y explicación	Ref	Debe	Haber
2020	4	----- 1-----			
Abril		Vehículo	8	\$350,000.00	
		Efectivo en Caja	1		\$200,000.00
		Efectos por Pagar	12		150,000.00
		Registrando la adquisición de unos vehículos.			

Igualmente en las empresas se le llama al diario general a los comprobantes de operaciones, los cuales sustentan los hechos económicos, se enumeran consecutivamente, por lo tanto respaldan las informaciones contables, dentro de los elementos que lo distinguen se encuentran la fecha, el origen, la descripción, cuantía de las operaciones entre otros aspectos y su normalización desde el punto de vista contable se establecen en los procedimientos contables a sus efectos que se abordarán el capítulo siguiente.

Bibliografía

Almaguer, E. (2019). El consultor electrónico. Página web Disponible en <http://>

Díaz, Leal, Chiu, Sánchez; Paison, Reyes, Marrero Téllez (2005). Contabilidad General II. Editorial Félix Varela.

Espinosa, E. (2017). El registro de hechos económicos en la asignatura Contabilidad. Revista científico-educacional de la provincia Granma 13(4), sp. Recuperado de: <http://roca@udg.co.cu>.

Homgren, Ch., Harrisson, W., y Oliver, M. S. (2010). Contabilidad Tomo I. México. Editorial Pearson Education.

Llanes, A. (2015). Estrategia didáctica para el desarrollo de la habilidad registrar hechos económicos en la especialidad de Contabilidad (Tesis doctoral, Instituto Central de Ciencias Pedagógicas José Martí, Camagüey, Cuba).

Prado, E. (2016a). Software de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje de la carrera Contabilidad y Finanzas. En L, Rodríguez (Presidencia), II Taller La informática en la Economía de hoy. Taller dirigido por la Asociación de Economistas y Contadores de la provincia de Matanzas. Matanzas.

- Prado, E. (2018a). Sistema de jogos, simulações y tarefas para a formação da competência registrar factos económicos em Contabilidade. En J.N, Silvestre (Presidencia), VII Jornada Científico Pedagógica da Faculdade de Economía. Jornada dirigida pela Universidade Katyavala Bwila. Benguela.
- Prado, E. (2021). La formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos mediante el proceso de enseñanza aprendizaje de la Contabilidad General (Tesis doctoral en Ciencias Pedagógicas, Enrique José Varona, La Habana, Cuba).
- Prado, E., Baujín, P., y Alonso, C. (2017a). La multidisciplinaredad para la formación en los estudiantes de la carrera Contabilidad y Finanzas en el registro de hechos económicos. Revista del instituto Pedagógico Latinoamericano y Caribeño, 6(12), sp. Recuperado de: <http://revista.iplac.rimed.cu>.
- Prado, E., y López, L. (2020). El registro de los hechos económicos en la actividad comercial, como punto de partida en la enseñanza de la Auditoría. Revista de Auditoría y Control, 40(1), p. 94-100. Recuperado de: <http://contraloría.gob.cu>.
- Valera, L. (2016). Modelo Pedagógico de la formación de competencias profesionales en la disciplina principal integradora de la carrera Contabilidad y Finanzas Didáctica y Educación. Revista de Educación Superior, 2(4), sp. Recuperado de: <http://scielo.sld.cu/scielo.php>.

Capítulo 3. Procedimientos Contables.

3.1. Procedimientos Contables

En una organización son vitales los procedimientos contables, porque establecen las pautas a seguir específicamente en este caso relacionadas con el registro de los hechos económicos, de allí su relevancia para el aprendizaje de la Contabilidad y como soporte de la formación inicial de la competencia profesional registrar hechos económicos.

3.1.1. Procedimiento asociado al financiamiento de efectivo y contravalor

Fase I Caracterización del objeto de estudio.

Etapa 1. Objetivo: contribuir en la formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos, a través de la aplicación de una secuencia de etapas y tareas en relación al efectivo y contravalor, teniendo en cuenta la normativa contable, los documentos mercantiles, el registro de los hechos económicos y el control interno.

Etapa 2. Alcance: es aplicable en diferentes empresas y en la carrera Contabilidad y Finanzas.

Etapa 3. Resoluciones y documentos de referencia: a continuación se relacionan todas resoluciones, leyes y decretos leyes vigentes.

Resolución No. 283/04, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 08/10/2004

Resolución No. 235/05, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 30/09/2005

Resolución No. 294/05, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 20/12/2005

Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado. 3.5. Resolución No. 086/2010, Banco Central de Cuba, de fecha 21/09/2010. 3.6. Resolución No. 426/12, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 03/12/2012

Resolución 360/2013 Ministerio Finanzas y Precios.

Resolución 369/2013 Ministerio Finanzas y Precios

Etapa 4. Técnicas, definiciones y normas.

Contravalor: Precio o valor que se da a cambio de lo que se recibe. Importe que se paga o recibe en una moneda igual al que se recibe o entrega en otra, equivalentes.

Etapa 5. Modelos asociados:

Procedimiento No. 07-04-15-00, Procedimiento del Aporte y Cobro del Contravalor

Etapa 6. Responsabilidades:

Aprobación: Director Contable-Financiero.
Actualización: Jefe del Grupo de Contabilidad.
Implementación: Directores.
Supervisión: Comité de Control y Auditores Internos de la Empresa.

Etapa 7. Control interno:

Etapa 8. Archivo: los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años

Las condiciones del archivo de los documentos de las acciones preventivas tomadas ya sean en soporte magnético o escrito serán las adecuadas para su custodia e impedir su deterioro. Igualmente estarán clasificados y ordenados de forma que sea fácil su utilización, protección y recuperación.

Fase 2. Registro de Hechos Económicos asociado al financiamiento de efectivo y contravalor.

Etapa 1. Definir el tipo de Hecho Económico relacionado con el financiamiento de efectivo y contravalor.

Por el recibo de financiamiento del órgano u organismo del estado.

Por la disminución de la cuenta de cobros anticipados y fijando la obligación por pagar por contravalor.

Por el pago al órgano u organismo del contravalor en moneda nacional.

Etapa 2. Determinación de las cuentas que intervienen: Para lo cual se proponen 3 tareas:

Tarea 1: Identificación de las cuentas que se afectan:

Efectivo en Banco y en Otras Instituciones

Cobros Anticipados

Cuentas por Cobrar Diversas –Compra venta de moneda

Cuentas por Pagar Diversas –Compra venta de monedas

Cobros Anticipados

Efectivo en Banco y en Otras Instituciones

Cuentas por Pagar Diversas –Compra venta de monedas

- Análisis por Acreedor

Efectivo en Banco y en Otras Instituciones

- Subcuenta que corresponda

Tarea 2: Clasificación de las cuentas.

Cuentas	Reales	Nominales
Efectivo en Banco y en Otras Instituciones	x	
Cuentas por Cobrar Diversas –Compra venta de moneda	x	
Cuentas por Pagar Diversas –Compra venta de monedas	x	
Cobros Anticipados	x	
Efectivo en Banco y en Otras Instituciones	x	

Tarea 3: Determinación de las Subcuentas y Análisis

Cuentas	Subcuentas	Análisis
Efectivo en Banco y en Otras Instituciones	- Subcuenta que corresponda Cuenta de Aporte Cuenta Corriente 21 Egresos Tránsito Ingresos Tránsito Cuenta Cor. BICSA 7 Egresos Tránsito Ingresos Tránsito Egresos Tránsito Ingresos Tránsito	–
Cuentas por Cobrar Diversas Compra-venta de moneda	Subcuenta que corresponda Dentro Órgano u Organismo Fuera Órgano u Organismo En el Extranjero Sector Cooperativo Personas Naturales	–
Cuentas por Pagar Diversas – Compraventa de monedas	Dentro Órgano u Organismo Fuera Órgano u Organismo En el Extranjero Dentro Grupo Empresarial Sector Cooperativo Personas Naturales	Análisis por Acreedor
Cobros Anticipados	Dentro Órgano u Organismo Fuera Órgano u Organismo En el Extranjero	–
Efectivo en Banco y en Otras Instituciones	Cuenta de Aporte Cuenta Corriente Egresos Tránsito Ingresos Tránsito Cuenta de Gasto Egresos Tránsito	–

Etapa 3. Contabilización.

Tarea 1: Utilización del Libro de Diario

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____1_____			
Agosto	111	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones		x	
1		- Subcuenta que corresponda	x		
	431	Cobros Anticipados			x
		- Análisis por Deudor	x		

Disminuyendo la cuenta de cobros anticipados y fijando la obligación por pagar por contravalor

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____2_____			
Agosto	337	Cuentas por Cobrar Diversas		x	
1		- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		
		Cuentas por Pagar Diversas			x
	467	- Análisis por Acreedor	<u>x</u>		

Pago al órgano u organismo del contravalor en moneda nacional

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____3_____			
Agosto		Cuentas por Pagar Diversas		x	
1		- Análisis por Acreedor	<u>x</u>		
		Efectivo en Banco y en Otras Instituciones			x
		- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		

Tarea 2: Ubicación de los datos preliminares con el fin de representar la fecha, nombre de la empresa, número de asiento diario, el folio, año y el que anota la operación.

Por el recibo de financiamiento del órgano u organismo del estado.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___1___

Por la disminución de la cuenta de cobros anticipados y fijando la obligación por pagar por contravalor.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___2___

Por el pago al órgano u organismo del contravalor en moneda nacional.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___3___

Tarea 3. Ubicación de las cuentas en él debe y el haber en el comprobante y asientos de diario.
Al recibir el financiamiento del órgano u organismo del estado

Empresa		Folio: 1			
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____1_____			
Agosto	111	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones		x	
1		- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		
	431	Cobros Anticipados			x
		- Análisis por Deudor	<u>x</u>		

Disminuyendo la cuenta de cobros anticipados y fijando la obligación por pagar por contravalor.

Empresa		Folio: 1			
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____2_____			
Agosto	337	Cuentas por Cobrar Diversas		x	
1		- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		
		Cuentas por Pagar Diversas			x
	467	- Análisis por Acreedor	<u>x</u>		

Pago al órgano u organismo del contravalor

Empresa		Folio: 1			
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____3_____			
Agosto		Cuentas por Pagar Diversas		x	
1		- Análisis por Acreedor	<u>x</u>		
		Efectivo en Banco y en Otras Instituciones			x
		- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		

Tarea 4. Explicación de la operación.

Por el recibo de financiamiento del órgano u organismo del estado: contabilización del recibo del financiamiento del órgano u organismo del estado.

Por la disminución de la cuenta de cobros anticipados y fijando la obligación por pagar por contravalor: contabilización de la disminución de la cuenta de cobros anticipados y fijando la obligación por pagar por contravalor.

Por el pago al órgano u organismo del contravalor en moneda nacional: contabilización el pago al órgano u organismo del contravalor en moneda nacional.

3.1.2. Procedimiento del fondo fijo para pagos menores

Fase I. Caracterización del objeto de estudio.

Etapas 1 Objetivo: contribuir en la formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos, a través de la aplicación de una secuencia de etapas y tareas en relación al fondo fijo, teniendo en cuenta la normativa contable, los documentos mercantiles, el registro de los hechos económicos y el control interno.

Etapas 2 Alcance: es aplicable en la carrera licenciatura Contabilidad y Finanzas.

Etapas 3 Resoluciones y documentos de referencia:

Resolución No. 324/94, Banco Nacional de Cuba, de fecha 21/11/1994

Resolución No. 222/03, Ministerio de Comercio Interior, de fecha 10/06/2003

Decreto Ley No. 249/07, Consejo de Estado, de fecha 23/7/2007.

Resolución No. 060/11, Contraloría General República, de fecha 01/03/2011

Resolución No. 054/05, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 24/03/2005

Resolución No. 235/05, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 30/11/2005

Resolución No. 294/05, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 20/12/2005

Resolución No. 012/07, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 18/01/2007

Resolución No. 020/09, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 03/02/ 2009. Resolución No.

426/12, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 03/12/2012 Resolución No. 101/11, Banco

Central de Cuba, de fecha 18/11/2011

Resolución 360/2013 Ministerio Finanzas y Precios.

Resolución 369/2013 Ministerio Finanzas y Precios

Etapas 4 Técnicas, definiciones y normas.

Efectivo en Caja: Lo constituye el dinero de curso legal, que se determine tener en un local con las condiciones de seguridad establecidos (Caja).

Fondos Fijos para pagos menores: Lo constituye el efectivo en caja y con fines determinados y en un importe aprobado que posee la Empresa en una instalación apropiada para ello (CAJA)

Etapa 5 Modelos asociados:

Modelo No. 08-03-03, SC-3-03 "Vale para Pagos Menores"

Modelo No. 08-03-06, SC-3-06 "Arqueo de Efectivo en Caja"

Modelo No. 08-03-10, MC-3-01 "Control de Firmas Autorizadas Operaciones de Caja"

Etapa 6 Responsabilidades:

Aprobación: Director Contable-Financiero.

Actualización: Jefe del Grupo de Contabilidad.

Implementación: Directores.

Supervisión: Comité de Control y Auditores Internos de la Empresa.

Etapa 7 Control interno:

El jefe Máximo de la entidad podrá autorizar por Resolución Interna la creación, modificación o cancelación del Fondo Fijo para atender las operaciones de pagos menores, a propuesta del Jefe del Área de Economía o Contabilidad, por acuerdo del Consejo de Dirección. (Artículo 16, Resolución 324/94 del BNC).

Copia de la resolución Interna que aprueba la creación del fondo fijo para pagos menores debe ser archivada y conservada en el área de contabilidad y estar disponible para ser mostrada a los Supervisores y Auditores.

El efectivo que se destinará al fondo fijo, así como todos sus movimientos será extraído o reintegrado a la cuenta de operaciones bancaria de la entidad.

El fondo fijo será utilizado en los conceptos que a continuación se relacionan:

Pagos menores anticipos y liquidación de gastos de viajes

Los pagos en efectivo que realice la Empresa a partir del Fondo Fijo, no podrán ser superiores a quinientos pesos (\$ 500.00 CUP) (Artículo 15, Resolución 324/94 del BNC).

Los pagos de las personas jurídicas cubanas a las personas naturales autorizadas a ejercer el trabajo por cuenta propia, los agricultores pequeños que acrediten legalmente la tenencia de la tierra y las personas naturales autorizadas a ejercer otras formas de gestión no estatal, se realizan

en pesos cubanos, utilizando los instrumentos de pago y títulos definidos en el Capítulo II, y aplicando los rangos de valores que se establecen en el artículo 16, de la Resolución 101/11 del Banco Central de Cuba del 18/11/11)

Se prohíbe la adquisición de mercancías en el comercio minorista y de servicios destinados a la población, excepto en los casos de expendio de combustible en los servicentros. (Artículo 50, Resolución 222/03 del MINCIN)

Solo se podrán realizar operaciones de cobros y pagos en pesos cubanos, pesos convertibles o moneda libremente convertible con personas jurídicas que estén autorizadas a realizar transacciones es en esta moneda. (Artículo 18, de la Resolución 101/11 del Banco Central de Cuba del 18/11/11)

En la Caja de la entidad se habilitará un Modelo MC-3-01 “Control de Firmas Autorizadas Operaciones de Caja” (Documento 08-03-10-00), para determinar los funcionarios autorizados a firmar los documentos justificantes de los vales de Pagos Menores, del cual tendrá copia el Área de Contabilidad.

Para formalizar los pagos en efectivo que se realizan por el fondo fijo para pagos menores y servir de justificantes provisional del efectivo entregado como anticipo, hasta tanto se efectúe su liquidación o reintegro al amparo de las regulaciones vigentes, se utilizará el modelo SC-3-03 “Vale para Pagos Menores” (Documento 08-03-03-00) atendiendo a:

Este modelo es de uso obligatorio, se expide cada vez que se realiza un pago o se efectúa entrega de efectivo como anticipo. Los vales para pagos menores deben numerarse por el área de contabilidad en orden consecutivo dentro del año, quien deberá habilitar un registro para llevar el control de los modelos entregados al custodio de la caja. Sólo se aceptará como justificante de un pago el original del documento, sin enmiendas, tachaduras, borrones o señales de haber sido alterado.

El Jefe máximo de la entidad aprueba los funcionarios que con su firma, autorizan los vales para pagos menores y los anticipos y liquidaciones de gastos de viajes. Los citados funcionarios por sus funciones, tareas y acciones también representan centros de costos al cual se cargará el gasto incurrido, siendo el responsable además de cumplimentar los plazos y términos establecidos en la presente y en casos de fuerza mayor y en lo establecido en el punto 5.6 serán aprobados por el jefe máximo de la entidad, comprobándose en todos los casos que la firma y los datos se corresponde con el registrado en el modelo MC-3-01 “Control de Firmas Autorizadas para

Operaciones de Caja”. (Documento No. 08-03-10-00) Todos los Vales de Pagos Menores estarán acompañados de sus correspondientes justificantes que para ser aceptados deben reunir todos los requisitos para su registro y control establecido.

Se prohíbe expresamente entregar anticipos para pagos menores a una persona que tiene pendiente la liquidación o reintegro de uno anterior.

Al efectuarse el reembolso del Fondo Fijo se procede a cancelar el vale y los justificantes por el especialista que atiende el subsistema de caja y banco, mediante un gomígrafo con la palabra “PAGADO”, en caso de no tener gomígrafo escribir en letra grande y en lugar visible la palabra “PAGADO”.

En el caso de que el beneficiario sea uno de los jefes Autorizados a firmar, la firma autorizando la operación será el jefe Máximo de la entidad.

En el caso que se detecten hechos que revistan características delictivas, deberán conservarse esos documentos hasta que se emita el dictamen final por las autoridades competentes.

Etapa 8 Archivo: los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años

Las condiciones del archivo de los documentos de las acciones preventivas tomadas ya sean en soporte magnético o escrito serán las adecuadas para su custodia e impedir su deterioro. Igualmente estarán clasificados y ordenados de forma que sea fácil su utilización, protección y recuperación.

Fase 2. Registro de hechos económicos asociado al aporte y cobro del contravalor

Etapa 1. Definir el tipo de hecho económico relacionado con el fondo fijo para pagos menores.

Para la creación o aumento del fondo fijo para pagos menores

Para la cancelación o disminución del fondo fijo para pagos menores

Para el gasto por concepto de pagos menores.

Para el reembolso del fondo para pagos menores

Etapa 2. Determinación de las cuentas que intervienen: Para lo cual se proponen 3 tareas:

Tarea 1: Identificación de las cuentas que se afectan.

Efectivo en caja

Efectivo en banco y en otras instituciones

Cuenta de gasto que corresponda

Tarea 2: Clasificación de las cuentas.

Cuentas	Reales	Nominales
Efectivo en Caja	x	
Efectivo en Banco y en Otras Instituciones	x	
Cuenta de Gasto que corresponda	x	

Tarea 3: Determinación de las Subcuentas y Análisis

Cuentas	Subcuentas	Análisis
Efectivo en Banco y en Otras Instituciones	- Subcuenta que corresponda Cuenta de Aporte Cuenta Corriente Egresos Tránsito Ingresos Tránsito Ingresos Tránsito	-
Efectivo en Caja	Fondo Pagos Menores Fondo p/Cambio Extraído p/ Nómina Pend. Por Depositar Banca P/Depositar Cheque por Depositar Banca Ch p/Deposita Extraído para Salida Sellos de Timbre Tarjeta M. Combustible. Estipendio. Alimentario Extracción Estimulación	-

Etapa 3. Contabilización.

Tarea 1: Utilización del libro de diario

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 1 _____			
Agosto	101	Efectivo en Caja		x	
1		- Fondo Fijo para Pagos Menores	x		
		- - Analizar por Caja	<u>x</u>		
	110	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones			x
		- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Cancelación o disminución del fondo fijo para pagos menores

Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____2_____			
Agosto		Efectivo en Banco y en Otras Instituciones		x	
1		- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		
		Efectivo en Caja			x
		- Fondo Fijo para Pagos Menores	x		
		- - Analizar por Caja	<u>x</u>		

Contabilización del gasto por concepto de pagos menores

Empresa		Folio: 1			
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____3_____			
Agosto	xxx	Cuenta de Gasto que corresponda		x	
1		- Analizar por Elementos de Gastos	x		
		- - Analizar Centros de Costo o Gasto	<u>x</u>		
	101	Efectivo en Caja			x
		- Fondo Fijo para Pagos Menores	x		
		- - Analizar por Caja	<u>x</u>		

Contabilizando el reembolso del fondo para pagos menores

Empresa		Folio: 1			
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____4_____			
Agosto	101	Efectivo en Caja		x	
1		- Fondo Fijo para Pagos Menores	x		
		- - Analizar por Caja	<u>x</u>		
	110	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones			x
		- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Tarea 2: Ubicación de los datos preliminares con el fin de representar la fecha, nombre de la empresa, número de asiento diario, el folio, año y el que anota la operación.

Para la creación o aumento del fondo fijo para pagos menores

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	__1__

Para la cancelación o disminución del fondo fijo para pagos menores

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___2___

Para el gasto por concepto de pagos menores.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___3___

Para el reembolso del fondo para pagos menores

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___4___

Tarea 3. Ubicación de las cuentas en él debe y el haber en el comprobante y asientos de diario.
Creación o aumento del fondo fijo para pagos menores

Empresa		Folio: 1			
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____1_____			
Agosto	101	Efectivo en Caja		x	
1		- Fondo Fijo para Pagos Menores	x		
		- - Analizar por Caja	<u>x</u>		
	110	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones			x
		- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Cancelación o disminución del fondo fijo para pagos menores

Empresa		Folio: 1			
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____2_____			
Agosto		Efectivo en Banco y en Otras Instituciones		x	
1		- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		
		Efectivo en Caja			x
		- Fondo Fijo para Pagos Menores	x		
		- - Analizar por Caja	<u>x</u>		

Contabilización del gasto por concepto de pagos menores.

Empresa		Folio: 1			
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber

2020		3			
Agosto	xxx	Cuenta de Gasto que corresponda		x	
1		- Analizar por Elementos de Gastos	x		
		- - Analizar Centros de Costo o Gasto	<u>x</u>		
	101	Efectivo en Caja			x
		- Fondo Fijo para Pagos Menores	x		
		- - Analizar por Caja	<u>x</u>		

Contabilizando el reembolso del fondo para pagos menores

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		4			
Agosto	101	Efectivo en Caja		x	
1		- Fondo Fijo para Pagos Menores	x		
		- - Analizar por Caja	<u>x</u>		
	110	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones			x
		- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Tarea 4. Explicación de la operación.

Para la creación o aumento del fondo fijo para pagos menores: contabilizando la creación o aumento del fondo fijo para pagos menores

Para la cancelación o disminución del fondo fijo para pagos menores: contabilizando la cancelación o disminución del fondo fijo para pagos menores

Para el gasto por concepto de pagos menores: contabilizando el gasto por concepto de pagos menores

Para el reembolso del fondo para pagos menores: contabilizando el reembolso del fondo para pagos menores

3.1.3. Procedimiento asociado al fondo de cambio

Fase I. Caracterización del objeto de estudio.

Etapa 1. Objetivo: contribuir en la formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos, a través de la aplicación de una secuencia de etapas y tareas en relación al fondo para cambio, teniendo en cuenta la normativa contable, los documentos mercantiles, el registro de los hechos económicos y el control interno.

Etapa 2. Alcance: es aplicable en la carrera licenciatura contabilidad y finanzas.

Etapa 3. Resoluciones y documentos de referencia:

Resolución No. 324/94, Banco Nacional de Cuba, de fecha 21/11/1994

Decreto Ley No. 249/07, Consejo de Estado, de fecha 23/7/2007.

Resolución No. 060/11, Contraloría General República, de fecha 01/03/2011

Resolución No. 054/05, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 24/03/2005

Resolución No. 235/05, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 30/11/2005

Resolución No. 294/05, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 20/12/2005

Resolución No. 012/07, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 18/01/2007

Resolución No. 020/09, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 03/02/ 2009.

Resolución No. 426/12, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 03/12/2012.

Resolución No. 101/11, Banco Central de Cuba, de fecha 18/11/2011

Resolución 360/2013 Ministerio Finanzas y Precios.

Resolución 369/2013 Ministerio Finanzas y Precios

Etapa 4. Técnicas, definiciones y normas.

Efectivo en Caja: lo constituye el dinero de curso legal, que se determine tener en una instalación apropiada (caja) de la empresa

Fondos para Caja de cambio: lo constituye el efectivo en caja y con fines determinado y en un importe aprobado posee la Empresa en una instalación apropiada para ello (caja).

Etapa 5. Modelos asociados:

Modelo SC-3-06 "Arqueo de efectivo en caja"

Etapa 6. Responsabilidades:

Aprobación: Director Contable-Financiero.

Actualización: Jefe del Grupo de Contabilidad.

Implementación: Directores.

Supervisión: Comité de Control y Auditores Internos de la Empresa.

Etapa 7. Control interno:

El director general autorizará la creación, modificación o cancelación del Fondo para Cambio a propuesta del director de Economía y por acuerdo del Consejo de Dirección. Debiéndose hacerlo por Resolución. (Artículo 16, Resolución 324/94 del BNC).

El efectivo destinado para la caja de cambio se utilizará solamente para garantizar el flujo adecuado de las operaciones monetarias del comedor obrero (Artículo 17, Resolución 324/94 del BNC).

El efectivo destinado para la caja de cambio, así como todos sus movimientos será extraído o reintegrado a la cuenta de operaciones bancaria de la Empresa y estará sujeto a todas las regulaciones que se establecen en la presente para los Fondos Fijos.

Este Fondo debe guardarse en lugar debidamente protegido que garantice lo establecido con relación a la seguridad de estos medios.

Etapas 8 Archivo: los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años

Las condiciones del archivo de los documentos de las acciones preventivas tomadas ya sean en soporte magnético o escrito serán las adecuadas para su custodia e impedir su deterioro. Igualmente estarán clasificados y ordenados de forma que sea fácil su utilización, protección y recuperación.

Fase 2. Registro de hechos económicos asociado al fondo de cambio.

Etapas 1. Definir el tipo de hecho económico relacionado de fondo de cambio.

Para la creación o aumento del fondo para cambio.

Para la cancelación o disminución del fondo para cambio

Etapas 2. Determinación de las cuentas que intervienen: Para lo cual se proponen 3 tareas:

Tarea 1: Identificación de las cuentas que se afectan:

Efectivo en caja

Efectivo en banco y en otras instituciones.

Tarea 2: Clasificación de las cuentas.

Cuentas	Reales	Nominales
Efectivo en Caja	x	
Efectivo en Banco y en Otras Instituciones	x	

Tarea 3: Determinación de las subcuentas y análisis

Cuentas	Subcuentas	Análisis
Efectivo en Banco y en Otras Instituciones	- Subcuenta que corresponda Cuenta de Aporte Cuenta Corriente Egresos Tránsito	-

	Ingresos Tránsito	
Efectivo en Caja	Fondo Pagos Menores Fondo p/Cambio Extraído p/ Nómina Pend. Por Depositar Banca P/Depositar Cheque por Depositar Banca Ch p/Deposita Extraído para Salida Sellos de Timbre Estipendio. Alimentario Extracción Estimulación	-

Etapa 3. Contabilización.

Tarea 1: Utilización del Libro de Diario

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 1 _____			
Agosto	101	Efectivo en Caja		x	
1		– Fondo para Cambio	x		
		– Analizar por Fondo para Cambio creados	<u>x</u>		
	110	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones			x
		– Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Cancelación o Disminución del Fondo para Cambio

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 2 _____			
Agosto	110	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones		x	
1		– Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		
	101	Efectivo en Caja			x
		– Fondo para Cambio	x		
		– Analizar por Fondo para Cambio creados	<u>x</u>		

Tarea 2: Ubicación de los datos preliminares con el fin de representar la fecha, nombre de la empresa, número de asiento diario, el folio, año y el que anota la operación

Para la creación o aumento del fondo para cambio.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___1___

Para la cancelación o disminución del fondo para cambio

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___2___

Tarea 3. Ubicación de las cuentas en él debe y el haber en el comprobante y asientos de diario.
Creación o aumento del fondo para cambio

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____1_____			
Agosto	101	Efectivo en Caja		x	
1		– Fondo para Cambio	x		
		– Analizar por Fondo para Cambio creados	<u>x</u>		
	110	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones			x
		– Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Cancelación o disminución del fondo para cambio

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____2_____			
Agosto	110	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones		x	
1		– Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		
	101	Efectivo en Caja			x
		– Fondo para Cambio	x		
		– Analizar por Fondo para Cambio creados	<u>x</u>		

Tarea 4. Explicación de la operación.

Para la creación o aumento del fondo para cambio: contabilizando la creación o aumento del fondo para cambio.

Para la cancelación o disminución del fondo para cambio: contabilizando la cancelación o disminución del fondo para cambio.

3.1.4. Procedimiento asociado a los útiles y herramientas

Fase 1. Caracterización del objeto de estudio.

Etapa 1. Objetivos

Establecer el procedimiento requerido para el control y contabilización de los útiles y herramientas en almacén y los de uso. Garantizar la suficiente seguridad contra las pérdidas, por deterioro, pérdidas de todo tipo, etc. permitiendo una razonabilidad confiable en cuanto a la información, tanto de las existencias, como del movimiento de ellas.

Etapa 2. Alcance. Este procedimiento es aplicable en las Empresas comercializadoras.

Etapa 3. Documentos de Referencia

- Resolución No. 060/11, Contraloría General República, de fecha 01/03/2011
- Resolución No. 235/05, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 30/11/2005
- Resolución No. 294/05, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 20/12/2005
- Resolución No. 011/07, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 18/01/2007
- Resolución No. 426/12, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 03/12/2012

Etapa 4. Carácter de Control Interno.

La recepción de los útiles y herramientas en el almacén debe realizarse por el Modelo SC-2-04 "Informe de Recepción", el control dentro del almacén se realiza por el Modelo SC-2-14 "Tarjeta de Estiba", la salida del almacén por el modelo SC-2-08 "Vale de Entrega o Devolución", según se establece en el Procedimiento 07-03-01 "Procedimiento General de Inventarios".

En el caso en que las condiciones lo exijan y existan las condiciones se debe organizar la creación y funcionamiento del Pañol, así como que cada empresa en su correspondiente procedimiento defina la forma como funcionará.

Se debe cumplimentar y firmar un Acta de Responsabilidad con el Jefe del Área o del Pañol, o al trabajador directamente, que tengan asignado y bajo su custodia algún útil o herramienta.

Para mantener un control adecuado de los útiles y herramientas puestos en explotación, el Área de Contabilidad debe contar con una relación de los medios entregados a las áreas o trabajadores que custodian los mismos, para lo cual se establece el modelo MC-2-01 "Control de Útiles y Herramientas en Uso".

Cuando se produzcan altas, el Área de Contabilidad anota los útiles y herramientas entregados, tomándose los datos de los modelos SC-2-08 "Vale de Entrega o Devolución" emitido por el almacén, firmados por el responsable del área, del pañol o el trabajador, como consecuencia de

la recepción. El responsable del área, pañol o trabajador al que se le entreguen los medios anota en su copia el alta de los medios recibidos, adjuntándole a este modelo, la copia del modelo SC-2-08 “Vale de Entrega o Devolución”, justificante de la asignación.

Cuando se efectúen devoluciones, el Área de Contabilidad anota los útiles y herramientas devueltos, tomando como base los datos de los modelos SC-2-08 “Vale de Entrega o Devolución” firmados por el empleado del almacén receptor de los medios devueltos. El responsable del área, pañol o trabajador que devuelve los medios anota en su copia la salida de los mismos, adjuntándole a este modelo, la copia del modelo SC-2-08 “Vale de Entrega o Devolución”, justificante de la devolución.

Cuando se efectúen bajas, el Área de Contabilidad anota los útiles y herramientas dado de baja, tomando como base los datos de los modelos Ajuste de Inventario firmados por el funcionario que autoriza. El responsable del área, pañol o trabajador que es custodio de los medios dado de baja anota en su copia la salida de los mismos, adjuntándole a este modelo, la copia del modelo justificante de la baja.

Periódicamente se procederá a efectuar el cotejo de los medios consignados en estos controles, con los medios en custodia en cada área o entregados a cada trabajador, de forma tal que en el año se revisen todos los medios en uso.

Etapa 5. Registros y Modelos asociados

- Registro No. 07-03-01 “General de Inventario”
- Registro No. 07-03-03 “Ajuste de Faltantes y Sobrantes de Inventario”
- SC-2-04 – Informe de Recepción
- SC-2-08 – Vale de Entrega o Devolución
- SC-2-12 – Factura
- SC-2-13 – Submayor de Inventarios
- SC-2-14 – Tarjeta de Estiba
- SC-2-18 – Factura
- MC-2-01 – Control de Útiles y Herramientas

Etapa 6. Responsabilidades.

Aprobación:	Director Contable-Financiero
Actualización:	Jefe del Grupo de Contabilidad
Implementación:	Directores de las UEB

Supervisión: Comité de Control y Auditores Internos de la Empresa

Etapa 7. Archivo.

Los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años a partir de la fecha de cierre del ejercicio contable. (Resuelvo Octavo, Resolución No. 54/05, MFP). Las condiciones del archivo de los documentos de las acciones preventivas tomadas ya sean en soporte magnético o escrito serán las adecuadas para su custodia e impedir su deterioro. Igualmente estarán clasificados y ordenados de forma que sea fácil su utilización, protección y recuperación. Las entidades en su procedimiento deben definir en qué legajo se archiva, así como su localización física.

Etapa 8. Fecha de vigencia. Este Procedimiento tendrá vigencia a partir del 4 de noviembre del 2020.

Fase 2. Registro de Hechos Económicos asociado al control de útiles y herramientas en uso.

Etapa 1. Definir el tipo de Hecho Económico relacionado con el Inventario.

1. Por la recepción de un útil o herramienta, cuando la compra se realiza al crédito.
2. Por la recepción de un útil o herramienta, cuando el pago se ha realizado adelantado.
3. Por la salida del almacén y recepción por el área, pañol o el trabajador para su puesta en explotación o en uso.
4. Por el gasto del 50 % de su valor de adquisición.
5. Por la baja del útil y herramienta.
6. Por faltante de útiles y herramientas.
7. Por sobrante de útiles y herramientas.

Etapa 2. Determinación de las cuentas que intervienen. Para lo cual se proponen tres tareas:

Tarea 1: Identificación de las cuentas que se afectan.

- Por la recepción de un útil o herramienta, cuando la compra se realiza al crédito: intervienen las cuentas de Útiles y Herramientas y Cuentas por Pagar a Corto Plazo.
- Por la recepción de un útil o herramienta, cuando el pago se ha realizado adelantado: intervienen las cuentas de Útiles y Herramientas y Pagos anticipados a suministradores.
- Por la salida del almacén y recepción por el área, pañol o el trabajador para su puesta en explotación o en uso: intervienen las cuentas de Útiles y Herramientas.
- Por el gasto del 50 % de su valor de adquisición: intervienen las cuentas de Gasto que Corresponda y Desgaste de Útiles y Herramientas.

- Por la baja del útil y herramienta: intervienen las cuentas de: Cuenta Gasto que Corresponda y Desgaste de Útiles y Herramientas.
- Por faltante de útiles y herramientas: intervienen las cuentas de Faltante de Bienes en Inversión, Desgaste de Útiles y Herramientas e Útiles y Herramientas.
- Por sobrante de útiles y herramientas: intervienen las cuentas de Útiles y Herramientas y Sobrante de Bienes en Inversión.

Tarea 2: Clasificación de las cuentas que se afectan.

Cuentas Reales	Cuentas Nominales
Útiles y Herramientas	Cuenta Gasto que corresponda
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Faltante de Bienes en Investigación	
Sobrante de Bienes en Investigación	
Pagos anticipados a suministradores	
Desgaste de Útiles y Herramientas	

Tarea 3: Determinación de las Subcuentas y Análisis.

- Por la recepción de un útil o herramienta, cuando la compra se realiza al crédito: se utilizan las Subcuentas: en Almacén (187.0010), subcuenta que corresponda y Análisis por Suministrador.
- Por la recepción de un útil o herramienta, cuando el pago se ha realizado adelantado: intervienen las Subcuentas: en Almacén (187.0010), subcuenta que corresponda y Análisis por Suministrador.
- Por la salida del almacén y recepción por el área, pañol o el trabajador para su puesta en explotación o en uso: intervienen las Subcuentas: en uso (187.0020), analizar por Área de Responsabilidad y en Almacén (187.0010).
- Por el gasto del 50 % de su valor de adquisición: intervienen las Subcuentas: subcuenta que corresponda.
- Por la baja del útil y herramienta: intervienen las Subcuentas: Analizar por Tipo de Moneda y por Área de Responsabilidad, subcuenta que corresponda y en uso (187.0020).
- Por faltante de útiles y herramientas: intervienen las Subcuentas: medios materiales, subcuenta que corresponda, en uso (187.0020) y Analizar por Área de Responsabilidad.
- Por sobrante de útiles y herramientas: intervienen las Subcuentas: en uso (187.0020), analizar por Área de Responsabilidad y Medios Materiales.

Etapa 3. Contabilización. Para la cual se proponen cuatro tareas:

Tarea 1: Utilización del Libro de Diario.

Fecha	Cuenta	Descripción de las Cuentas y Subcuentas	Parcial	Debe	Haber
año		_____1_____			
mes					

Tarea 2: Ubicación de los datos preliminares con el fin de representar la fecha, nombre de la empresa, número de Asientos de Diario, el folio y año.

1. Por la recepción de un útil o herramienta, cuando la compra se realiza al crédito.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 1	1	___1___

2. Por la recepción de un útil o herramienta, cuando el pago se ha realizado adelantado.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 2	1	___2___

3. Por la salida del almacén y recepción por el área, pañol o el trabajador para su puesta en explotación o en uso.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 3	1	___3___

4. Por el gasto del 50 % de su valor de adquisición.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 3	1	___4___

5. Por la baja del útil y herramienta.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 4	1	___5___

6. Por faltante de útiles y herramientas.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 5	1	___6___

7. Por sobrante de útiles y herramientas.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 6	1	___7___

Tarea 3. Ubicación de las cuentas en el Debe y el Haber en el comprobante y Asientos de Diario.

1. Por la recepción de un útil o herramienta, cuando la compra se realiza al crédito.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____1_____			
noviembre	1	187	Útiles y Herramientas		x	
		187.0010	- En Almacén	x		
		405/406	Cuentas por Pagar a Corto Plazo (/)			x
		40X.XXXX	- Subcuenta que corresponda	x		
			- Analizar por Suministrador	x		

Por la recepción de un útil o herramienta, cuando el pago se ha realizado adelantado.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____2_____			
noviembre	2	187	Útiles y Herramientas		x	
		187.0010	- En Almacén	x		
		146/147	Pagos Anticipados a Suministradores			x
		40X.XXXX	- Subcuenta que corresponda	x		
			- Análisis por Suministrador	x		

2. Por la salida del almacén y recepción por el área, pañol o el trabajador para su puesta en explotación o en uso.

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 3 _____			
noviembre	3 187	Útiles y Herramientas		x	
	187.0020	- En Uso	x		
		- - Analizar por Área de Responsabilidad	x		
	187	Útiles y Herramientas			x
	187.0010	- En Almacén	x		

3. Simultáneamente al anterior asiento se contabiliza el gasto del 50 % de su valor de adquisición. ($120 \times 50/100 = 60$).

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 4 _____			
noviembre	3 8XX	Cuenta de Gasto que corresponda		x	
		- Subcuenta que corresponda	x		
	373	Desgaste de Útiles y Herramientas			x
		- Subcuenta que corresponda	x		

4. Por la baja del útil y herramienta al llegar al final de su vida útil o antes de concluir su vida útil, o sea llevar a gasto el resto del 50% del valor.

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 5 _____			
noviembre	4 8XX	Cuenta de Gasto que corresponda		x	
		- Analizar por Tipo de Moneda	x		
		- - Analizar por Área de Responsabilidad	x		
	373	Desgaste de Útiles y Herramientas		x	
		- Subcuenta que corresponda	x		
	187	Útiles y Herramientas			x
	187.0020	- En Uso	x		
		- - Analizar por Área de Responsabilidad	x		

5. En aquellos casos en que se detecte un faltante de útiles y herramientas.

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 6 _____			
noviembre	5 332/333	Faltante de Bienes en Investigación		x	
	33X.0020	- Medios Materiales	x		

	373	Desgaste de Útiles y Herramientas		x	
		- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		
	187	Útiles y Herramientas			x
	187.0020	- En Uso	<u>x</u>		
		-- Analizar por Área de Responsabilidad	<u>x</u>		

6. En aquellos casos en que se detecte un sobrante de útiles y herramientas.

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____7_____			
noviembre 6	187	Útiles y Herramientas		x	
	187.0020	- En Uso	<u>x</u>		
		-- Analizar por Área de Responsabilidad	<u>x</u>		
	555/556	Sobrante en Investigación			x
	55X.0020	- Medios Materiales	<u>x</u>		

Tarea 4. Explicación de la operación.

1. Por la recepción de un útil o herramienta, cuando la compra se realiza al crédito: se contabiliza la recepción de un útil o herramienta siendo la compra al crédito.
2. Por la recepción de un útil o herramienta, cuando el pago se ha realizado adelantado: se contabiliza la recepción de un útil o herramienta siendo el pago adelantado.
3. Por la salida del almacén y recepción por el área, pañol o el trabajador para su puesta en explotación o en uso: se contabiliza la salida del almacén y recepción por el área, pañol o el trabajador.
4. Por el gasto del 50 % de su valor de adquisición: se contabiliza el gasto del 50 % de su valor de adquisición.
5. Por la baja del útil y herramienta: se contabiliza la baja del útil y herramienta.
6. Por faltante de útiles y herramientas: se contabiliza el faltante de útiles y herramientas.
7. Por sobrante de útiles y herramienta: se contabiliza el sobrante de útiles y herramientas.

3.1.5. Procedimiento asociado a la consignación de mercancías – comisionista o consignatario

Fase 1. Caracterización del objeto de estudio.

Etapa 1. Objetivos

Establecer el procedimiento adecuado para el control y contabilización de las mercancías recibidas en consignación, con destino a la venta.

Etapa 2. Alcance. Este procedimiento es aplicable en las Empresas

Etapa 3. Documentos de Referencia

- Código de Comercio de la República de Cuba
- Resolución No. 297/03, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 23/09/2003
- Resolución No. 235/05, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 30/11/2005
- Resolución No. 426/12, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 03/12/2012
- Resolución No. 011/07, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 18/01/2007
- Resolución No. 263/07, Ministerio Comercio Exterior, de fecha 01/08/2007
- Decreto Ley No. 304, Consejo de Estado, de fecha 01/11/2012
- Decreto Ley No. 310, Consejo de Estado, de fecha 17/12/2012
- Carta Circular No. 003/00, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 30/05/2000
- Carta Circular No. 002/02, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 18/01/2002

Etapa 4. Desarrollo.

De los productos: las entidades sólo izarán, bajo las modalidades contractuales de Consignación y de Comisión para la venta de mercancías importadas en consignación, los productos comprendidos en la nomenclatura de importación que tengan aprobada. En el caso de los Contratos de Comisión para la venta de mercancías importadas en consignación se considerarán fundamentalmente bienes de uso difundido de rápida rotación.

Del precio de liquidación: el precio de liquidación será aquel acordado por las partes en el contrato. El precio de liquidación se conformará atendiendo al valor de las mercancías, el flete y seguro de la misma y en condiciones de pago a la vista, de modo que quede determinado el mejor precio al que puede contratarse el producto.

Los precios de las mercancías objeto del contrato, deberán ser revisados por las entidades al menos una vez al año, o en un plazo menor si las circunstancias del mercado así lo requieren.

En el caso del Contrato de Comisión para la venta de mercancías importadas en consignación, el Comisionista aplicará al precio de liquidación el por ciento de Comisión determinado por las partes, transfiriendo al Comitente la diferencia que resulte después de deducido el valor correspondiente a la Comisión.

El Comisionista o Consignatario confeccionará una ficha de costo que contendrá el desglose del precio ofertado según el precitado análisis, más todos los gastos incurridos hasta el almacén donde serán depositadas las mercancías, tales como los costos de financiamiento, transporte,

almacén, tramitación aduanal, u otros. Estos gastos deberán ser estimados en los casos que proceda, a partir de la experiencia y tarifas existentes para los servicios que se reciben.

Los gastos que incurran el Comisionista o Consignatario asociados a la ejecución del contrato, producidos en el territorio nacional, serán asumidos por éstos y transferidos al Comitente o Consignador para su cobro una vez realizadas las mercancías.

Sobre la comisión y el margen: en el caso del Contrato de Comisión para la venta de mercancías importadas en consignación el importe que por concepto de comisión en pesos convertibles cubanos (CUC) reciba el Comisionista, será descontado del precio de liquidación, y en adición, para cubrir los gastos que se originen en pesos cubanos (CUP) le cobrará al cliente nacional el margen aprobado en esa moneda. La cuantía de la comisión a cobrar al Comitente, dependerá del tipo de producto amparado en el contrato, y la misma no deberá exceder del cinco por ciento del precio de liquidación.

En el caso del Contrato de Consignación en que el Consignatario cobra al cliente nacional únicamente el margen que le está autorizado, el mismo debe asegurarse de no duplicar en el precio de venta del producto, los gastos que ya hayan sido cubiertos por el Consignador en la concepción del negocio.

Política de Ventas: las entidades implementarán la política que defina los niveles de aprobación para la venta en el mercado interno en correspondencia con el valor, las cantidades, los precios, la forma de pago, entre otros aspectos a considerar. Igualmente, esta política deberá incluir los importes mínimos a facturar para cada tipo de producto.

Créditos a las ventas: como norma, las ventas se realizarán al contado. Pueden existir aplazamientos de pago previa evaluación del riesgo por el Comitente/Comisionista y el Consignador/Consignatario.

Contrato con el cliente: para las ventas de mercancías importadas a los clientes internos, bajo cualquiera de las dos modalidades contractuales, el Comisionista/Consignatario suscribirá previamente con éstos un contrato. Se excluyen las mercancías en consignación con destino a la red minorista de tiendas.

Preferencia del comercio corriente de importación: las mercancías que se importen al amparo de Contratos de Comisión para la venta de mercancías importadas en consignación, no serán dirigidas a un cliente específico que haya realizado su demanda o pedido previo a la contratación

u orden de embarque al proveedor extranjero; en estos casos deberán utilizarse los contratos o modalidades propias del comercio corriente de importación.

Prohibiciones al Comisionista/Consignatario: el Comisionista /Consignatario se abstendrá de ejecutar la importación de mercancías que no hayan sido previamente pactadas en los contratos de Consignación o de Comisión para la venta de mercancías importadas en consignación, rechazando aquellas que pudieran haber sido embarcadas por decisión unilateral del proveedor extranjero.

De la subcontratación: cuando por razones es el Comisionista designe otra entidad como subcomisionista, dicha relación será formalizada contractualmente, manteniendo únicamente el Comisionista la relación con el Comitente. El Comisionista compartirá, en la cuantía que acuerde con el sub comisionista, parte del importe que por concepto de comisión hubiera convenido con el Comitente. El sub comisionista adoptará las medidas que garanticen la custodia y conservación de las mercancías objeto del contrato, así como el control contable de las mismas, asumiendo ante el Comisionista la responsabilidad por los daños o afectaciones que sufrieran éstas.

Aspectos de control interno.

El Comisionista/Consignatario deberá cumplir con los procedimientos de control interno y las Normas Cubanas de Contabilidad para el registro contable de todas las operaciones correspondientes a estos tipos de contratos, lo que deberá realizarse a través de las Cuentas Memo creadas por cada organismo o entidad, según corresponda.

De la recepción de mercancías: deberá garantizarse la adecuada confección de los Informes de Recepción de Mercancías (IRM). Para ello se realizará un IRM preliminar, previo al arribo de las mercancías, elaborado con los datos obligatorios que incluyen la descripción, el código, y las unidades de medidas de las mercancías.

De las conciliaciones: deberán realizarse conciliaciones periódicas entre el Consignador/Consignatario y el Comitente/ Comisionista. Igualmente deberán realizarse entre el Comisionista y los Clientes. En este último caso, las conciliaciones se realizarán al menos trimestralmente.

Las entidades nacionales que negocian con las empresas importadoras, son las encargadas de la recepción y extracción de las mercancías importadas, liquidando directamente los derechos aduanales y los aranceles de las mismas, así como el pago a los proveedores externos y pagando a las empresas importadoras (por su gestión de compra) una Comisión en Venta. (CC-MFP-02/02)

De las mercancías sin valor:

Deberá definirse el procedimiento sobre la entrega de muestras de Mercancías sin Valor, el que abarcará los siguientes aspectos:

- a. La entrega de Muestras a clientes se realizará con la aprobación de las partes en cualquiera de las modalidades contractuales dejando evidencia documental de la autorización.
- b. El Comisionista/Consignatario emitirá Factura – sin valor - a nombre del cliente que recibirá la Muestra.
- c. La Factura se emitirá según el procedimiento establecido y reflejará la siguiente nota: “MUESTRA SIN VALOR”
- d. Al Comitente no se le cobrará la comisión en CUC correspondiente a las Facturas elaboradas en estos casos.
- e. El cobro en pesos cubanos (CUP) del arancel y los servicios aduanales al cliente se definirá de mutuo acuerdo entre el Comisionista y el Cliente. En caso de importes pequeños o por interés de la entidad, no se cobrará el arancel y los servicios aduanales. En este caso, la Factura deberá reflejar la NOTA siguiente: “el arancel y los servicios aduanales en cup será asumido por la entidad importadora”
- f. En ningún caso se emitirán Facturas a nombre del Comitente/ Consignador. Cuando las muestras se entreguen a solicitud de éstos, se definirá el destino final (cliente) para proceder a la facturación y cobro de los aranceles y servicios aduanales.

De las mercancías con destino al Salón de Exhibición (Show Room)

A las mercancías con este destino podrá otorgársele uno de los siguientes tratamientos:

- a. Se facturarán a nombre del Comisionista/Consignatario, previa aprobación por escrito del jefe máximo de la entidad, manteniéndose el resto del procedimiento establecido.
- b. Que determinadas muestras con destino al Salón de Exhibición u otros similares, sean transferidas del inventario de mercancías del almacén de consignación de que se trate, al inventario de un almacén denominado Salón de Exhibición, el cual se considera como un almacén contable independiente de la propia consignación.

En tales casos la mercancía en este almacén puede venderse como mercancía de la consignación. La venta se realiza mediante el mismo procedimiento que el resto de la mercancía que se encuentra en el inventario de la consignación, pero realizando el movimiento correspondiente desde este almacén.

El Comisionista/Consignatario deberá adoptar todas las medidas de seguridad que garanticen la custodia, control, y conservación de dichas muestras, las que quedarán bajo la responsabilidad del Jefe del Área u otro ejecutivo designado a tales efectos. Se definirá igualmente al Vendedor o Especialista directamente responsables, quienes deberán firmar un Acta de Responsabilidad asumiendo la tarea asignada.

Las muestras depositadas en el Salón de Exhibición constituyen parte del inventario, por lo que deben controlarse como tal, realizándose los conteos y controles de forma regular.

De los Activos Fijos Tangibles y de los Útiles y Herramientas.

El Comisionista/Consignatario deberá ejecutar el contrato en la modalidad suscrita con sus propios medios, y en los casos en que éstos sean propiedad del Comitente/Consignador, deberá establecerse lo siguiente:

- a. Los Activos Fijos Tangibles y los Útiles y Herramientas propiedad del Comitente/Consignador quedarán perfectamente controlados a través de la Cuenta Memorando “Activos Fijos Tangibles no propiedad de la Entidad” y la “Útiles y Herramientas no propiedad de la entidad”, habilitadas al efecto en el Manual de Contabilidad de los respectivos organismos de la Administración Central del Estado.
- b. Se registrarán por el valor real adquiridos de conocerse, o de lo contrario por el valor real de activos similares pertenecientes al Comisionista/Consignatario. Es obligatorio para su registro contar con el acta debidamente firmada por el Comitente/Consignador cediendo el uso del Activo a la entidad.
- c. Los activos anteriormente referidos tendrán un número de control e identificación. Este número no debe guardar relación con los números de inventario de los activos pertenecientes al Comisionista/Consignatario.

Se elaborarán Actas de Responsabilidad Material a las personas que tengan bajo su custodia el activo en cuestión.

Del control de los inventarios. Para lograr un adecuado control de los inventarios, deberá establecerse lo siguiente:

- a. La Comisión de Inventario para el Conteo periódico en los almacenes no puede estar integrada por la persona del área de contabilidad que trabaja ese almacén, ni por el almacenero, ni por el vendedor que ejecuta las ventas de las mercancías amparadas en cualesquiera de las dos modalidades de contrato.

- b. Las Tarjetas de Estiba cuyas existencias queden con un saldo de “Cero” deben quedar correctamente archivadas y preservadas.
- c. Realizar salvas mensuales de los inventarios y asegurar su conservación.

Otros aspectos. La información que requiera el Comitente/Consignador sobre las ventas u otro indicador, deberá ser solicitada al Comisionista/ Consignatario, y sólo podrá entregarla la persona que sea designada para ello, la que dejará constancia de la entrega de la misma.

Etapa 5. Registros y Modelos asociados

- Modelo No. 07-03-01 “General de Inventario”
- Modelo SC-2-04 – Informe de Recepción
- Modelo SC-2-13 – Submayor de Inventarios
- Modelo SC-2-14 – Tarjeta de Estiba
- Modelo SC-2-18 – Factura

Etapa 6. Responsabilidades.

Aprobación:	Director Contable-Financiero
Actualización:	Jefe del Grupo de Contabilidad
Implementación:	Directores de las UEB
Supervisión:	Comité de Control y Auditores Internos de la Empresa

Etapa 7. Archivo.

Los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años a partir de la fecha de cierre del ejercicio contable. (Resuelvo Octavo, Resolución No. 54/05, MFP) .Las condiciones del archivo de los documentos de las acciones preventivas tomadas ya sea en soporte magnético o escrito serán las adecuadas para su custodia e impedir su deterioro. Igualmente estarán clasificados y ordenados de forma que sea fácil su utilización, protección y recuperación. Las entidades en su procedimiento deben definir en qué legajo se archiva, así como su localización física.

Etapa 8. Fecha de vigencia. Este Procedimiento tendrá vigencia a partir del 4 de noviembre del 2020.

Fase 2. Registro de Hechos Económicos asociado al inventario de consignación de mercancías – comisionista o consignatario.

Etapa 1. Definir el tipo de Hecho Económico relacionado con el Inventario.

1. Por recibir Mercancías en Consignación en los almacenes del Consignatario.
2. Por la recepción de la Mercancía en Consignación y se detectara faltante de la misma.

3. Por la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista de ocurrir que el Comitente o Consignador aceptara.
4. por la reclamación realizada por el consignatario o comisionista de ocurrir que el comitente o consignador no aceptara.
5. Por el gasto que asume la entidad correspondiente al faltante detectado.
6. Por sobrante cuando se recepciona la mercancía en consignación recibida en el almacén del Consignatario o Comisionista.
7. Por la investigación de que el sobrante es real.
8. Por el pago correspondiente a los gastos que el Comisionista realiza por cuenta del comitente y se liquida a la aduana por cada operación.
9. Por la venta al crédito de las mercancías en consignación y cobro de las mercancías recibidas en consignación.
10. Por la disminución de las cuentas memo las mercancías en consignación vendidas.
11. Por el cobro de las mercancías en consignación que fueron vendidas.
12. Por el depósito del o de los cheques al Banco.
13. Por la liquidación del pago al Comitente de la mercancía vendida.
14. Por la comisión que le corresponde a la empresa.
15. Por la comisión recibida del comitente o consignador.
16. Por el pago al Comitente de la parte que le corresponde.
17. Por recibir las mercancías en consignación.
18. Por la compra y obligación de pago al comitente o consignatario.
19. Por la cancelación de las Cuentas de Orden de control.
20. Por la venta de las mercancías recibidas en consignación.
21. Por el costo de las ventas realizadas.
22. Por la compra de las mercancías al consignador o comitente.

Etapa 2. Determinación de las cuentas que intervienen. Para lo cual se proponen tres tareas:

Tarea 1: Identificación de las cuentas que se afectan.

- Por Mercancías en Consignación cuando se reciben en los almacenes del Consignatario: intervienen las cuentas de Mercancías Recibidas en Consignación - Almacén y Contrapartida Mercancía en Consignación.

- Por la recepción de la Mercancía en Consignación y se detectara faltante de la misma: intervienen las cuentas de Faltantes Mercancías en Consignación y Contrapartida Faltante Mercancías Consignación.
- Por la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista de ocurrir que el Comitente o Consignador ACEPTARA: intervienen las cuentas de Contrapartida Faltante Mercancías Consignación y Faltantes Mercancías en Consignación.
- Por la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista de ocurrir que el Comitente o Consignador NO ACEPTARA: intervienen las cuentas de Contrapartida Faltante Mercancías Consignación y Faltantes Mercancías en Consignación.
- Por el gasto que asume la entidad correspondiente al faltante detectado: intervienen las cuentas de Gastos por Faltantes de Bienes y Cuenta por Pagar Diversas.
- Por sobrante cuando se recibe la mercancía en consignación recibida en el almacén del Consignatario o Comisionista: intervienen las cuentas de Sobrante Mercancía en Consignación y Contrapartida Sobrante Mercancía en Consignación.
- Por la investigación de que el sobrante es real: intervienen las cuentas de Contrapartida Sobrante Mercancía en Consignación y Sobrante Mercancía en Consignación.
- Por el pago correspondiente a los gastos que el Comisionista realiza por cuenta del comitente y se liquida a la aduana por cada operación: intervienen las cuentas de Pagos Anticipados a Suministradores (I) y Efectivo en Banco (I).
- Por la venta al crédito de las mercancías en consignación y cobro de las mercancías recibidas en consignación: intervienen las cuentas de Cuentas por Cobrar Diversas (I) y Cuenta por Pagar Diversas.
- Por la disminución de las cuentas menos las mercancías en consignación vendidas: intervienen las cuentas de Contrapartida Mercancía en Consignación y Mercancías Recibidas en Consignación - Almacén.
- Por el cobro de las mercancías en consignación que fueron vendidas: intervienen las cuentas de Efectivo en Caja y Cuenta por Pagar Diversas.
- Por el depósito del o de los cheques al Banco: intervienen las cuentas de Efectivo en Banco y en Otras Instituciones y Efectivo en Caja.
- Por la liquidación del pago al Comitente de la mercancía vendida: intervienen las cuentas de Cuenta por Pagar Diversas y Efectivo en Banco y en Otras Instituciones.
- Por la comisión que le corresponde a la empresa y no se puede descontar por contrato: intervienen las cuentas de Ingresos Acumulados por Cobrar e Ingresos Financieros.

- Por la comisión recibida del comitente o consignador: intervienen las cuentas de Efectivo en Banco y en Otras Instituciones y Ingresos Acumulados por Cobrar.
- Por el pago al Comitente de la parte que le corresponde: intervienen las cuentas de Cuenta por Pagar Diversas, Efectivo en Banco y en Otras Instituciones e Ingresos Financieros.
- Por recibir las mercancías en consignación: intervienen las cuentas de Mercancías Recibidas en Consignación y Consignación de Mercancías Recibidas.
- Por la compra y obligación de pago al comitente o consignatario: intervienen las cuentas: cuenta de Inventarios que corresponda y Cuentas por Pagar a Corto Plazo ().
- Por la cancelación de las Cuentas de Orden de control: intervienen la cuenta de Consignación de Mercancías Recibidas.
- Por la venta de las mercancías recibidas en consignación: intervienen las cuentas: cuentas por Cobrar a Corto Plazo (/) y Ventas (/).
- **Por el costo de las ventas realizadas:** intervienen las cuentas de Costo de Ventas (/) y Cuenta de Inventario que corresponda.
- Por la compra de las mercancías al consignador o comitente: intervienen las cuentas de Cuentas por Pagar a Corto Plazo () y Efectivo en Banco y Otras Instituciones ().

Tarea 2: Clasificación de las cuentas que se afectan.

Cuentas Reales	Cuentas Nominales
Efectivo en Banco y Otras Instituciones ()	Ingresos Acumulados por Cobrar
Efectivo en Caja	Ingresos Financieros.
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (/)	Ventas (/)
Cuentas por Cobrar Diversas (/)	Costo de Ventas (/)
Cuentas por Pagar a Corto Plazo ()	Gastos por Faltantes de Bienes
Cuentas por Pagar Diversas	
Cuenta de Inventario que corresponda	
Mercancías Recibidas en Consignación - Almacén.	
Pagos Anticipados a Suministradores (/)	
Contrapartida Mercancía en Consignación	
Sobrante Mercancía en Consignación	
Contrapartida Sobrante Mercancía en Consignación	
Faltantes Mercancías en Consignación	
Contrapartida Faltante Mercancías Consignación	

Tarea 3: Determinación de las subcuentas y análisis.

Por Mercancías en Consignación cuando se reciben en los almacenes del Consignatario: se establecen las Subcuentas: Analizar por Comitente o Consignador y Subcuenta que corresponda.

- Por la recepción de la Mercancía en Consignación y se detectara faltante de la misma: se establecen las Subcuentas: Analizar por Comitente o Consignador y Subcuenta que corresponda.
- Por la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista de ocurrir que el Comitente o Consignador ACEPTARA: se establecen las Subcuentas: analizar por Comitente o Consignador y - Subcuenta que corresponda.
- Por la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista de ocurrir que el Comitente o Consignador NO ACEPTARA: se establecen las Subcuentas: Subcuenta que corresponda y analizar por Comitente o Consignador.
- Por el gasto que asume la entidad correspondiente al faltante detectado: se establecen las Subcuentas: Faltante de Mercancías en Consignación y Analizar por Comitente o Consignador.
- Por sobrante cuando se recepciona la mercancía en consignación recibida en el almacén del Consignatario o Comisionista: se establecen las Subcuentas: Analizar por Comitente o Consignador
- Por la investigación de que el sobrante es real: se establecen las Subcuentas: Analizar por Comitente o Consignador.
- Por el pago correspondiente a los gastos que el Comisionista realiza por cuenta del comitente y se liquida a la aduana por cada operación: se establecen las Subcuentas: Pagos Anticipados por Aranceles, Servicios Aduanales y - Analizar por Cuenta Bancaria.
- Por la venta al crédito de las mercancías en consignación y cobro de las mercancías recibidas en consignación: se establecen las Subcuentas: Mercancías en Consignación, Analizar por Clientes y Analizar por Comitente o Consignador.
- Por la disminución de las cuentas memo las mercancías en consignación vendidas: se establecen las Subcuentas: Subcuenta que corresponda y - Analizar por Comitente o Consignador.
- Por el cobro de las mercancías en consignación que fueron vendidas: se establecen las Subcuentas: Cheques por Depositar en Banco y Analizar por Comitente o Consignador.
- Por el depósito del o de los cheques al Banco: se establecen las Subcuentas: Analizar por Cuenta Bancaria y Cheques por Depositar en Banco.

- Por la liquidación del pago al Comitente de la mercancía vendida: intervienen las Subcuentas: Analizar por Comitente o Consignador y Analizar por Cuenta Bancaria.
- Por la comisión que le corresponde a la empresa y no se puede descontar por contrato: intervienen las Subcuentas: Analizar por Tipo de Moneda y Comisión ganada.
- Por la comisión recibida del comitente o consignador: intervienen las Subcuentas: Analizar por Tipo de Moneda y Comisión Ganada.
- Por el pago al Comitente de la parte que le corresponde: intervienen las Subcuentas: Analizar por Comitente o Consignador, Analizar por Cuenta Bancaria y Comisión Ganada.
- Por recibir las mercancías en consignación: intervienen las Subcuentas: Analizar por Comitente o Consignador y subcuenta que corresponda.
- Por la compra y obligación de pago al comitente o consignatario: intervienen las Subcuentas: Analizar por Tipo de Inventarios y Analizar por Comitente o Consignador.
- Por la cancelación de las Cuentas de Orden de control: interviene la Subcuenta: Subcuenta que corresponda.
- Por la venta de las mercancías recibidas en consignación: intervienen las Subcuentas: Analizar por Cliente y Subcuenta que corresponda.
- **Por el costo de las ventas realizadas:** intervienen las Subcuentas: - Subcuenta que corresponda y Analizar por Tipo de Inventarios.
- Por la compra de las mercancías al consignador o comitente: intervienen las Subcuentas: Analizar por Comitente o Consignador y Analizar por Cuenta Bancaria.

Etapa 3. Contabilización. Para la cual se proponen cuatro tareas:

Tarea 1: Utilización del Libro de Diario. La autora muestra a continuación el formato del libro de Diario General.

Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
año		_____1_____			
mes- día					

Tarea 2: Ubicación de los datos preliminares con el fin de representar la fecha, nombre de la empresa, número de Asientos de Diario, el folio y año.

Empresa

1. Cuando las mercancías en consignación se reciben en los almacenes del consignatario.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 1	1	__1__

2. Cuando se recepciona la mercancía en consignación y se detectara faltante de la misma.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 2	1	___2___

3. De ocurrir que el comitente o consignador ACEPTARA la reclamación realizada por el consignatario o comisionista.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 3	1	___3___

4. De ocurrir que el comitente o consignador NO ACEPTARA la reclamación realizada por el consignatario o comisionista.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 4	1	___4___

5. Simultáneamente se fija el gasto que asume la entidad correspondiente por el faltante detectado.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 4	1	___5___

6. En el caso en que se detectara un sobrante cuando se recepciona la mercancía en consignación recibida en el almacén del consignatario o comisionista.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 5	1	___6___

En el caso en que la investigación confirme que el sobrante es real.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 6	1	___7___

7. Al registrar el pago correspondiente a los gastos que el comisionista realiza por cuenta del comitente y se liquida a la aduana por cada operación.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 7	1	___8___

8. Al contabilizar la venta al crédito de las mercancías en consignación y cobro de las mercancías recibidas en consignación.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 8	1	___9___

9. Simultáneamente al anterior asiento se realiza el siguiente disminuyendo de las cuentas memo las mercancías en consignación vendidas.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 8	1	___10___

10. Cuando se realiza el cobro de las mercancías en consignación que fueron vendidas, mediante un cheque.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 9	1	___11___

11. Cuando se realiza el depósito del o de los cheques al banco.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 10	1	___12___

12. Cuando se liquida el pago al comitente de la mercancía vendida, y no se descuenta la comisión.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 11	1	___13___

13. Cuando no se puede descontar por contrato la comisión que le corresponde a la empresa.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 12	1	___14___

14. Cuando se recibe la comisión recibida del comitente o consignador.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 13	1	___15___

15. Cuando se liquida el pago al Comitente la parte que le corresponde, y se descuenta la comisión pactada.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 14	1	___16___

16. Cuando el Comitente le traspasa la propiedad de la mercancía al comisionista
Por recibir las mercancías en consignación.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 15	1	___17___

17. Al fijar la compra y obligación de pago al comitente o consignatario cuando se vende la mercancía recibida.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 16	1	___18___

18. Simultáneamente al anterior asiento se procede a cancelar las cuentas de orden de control de las mercancías recibidas en consignación.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 16	1	___19___

19. Simultáneamente a los asientos anteriores se contabiliza las operaciones por la venta de las mercancías recibidas en consignación.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 16	1	___20___

20. Al fijar el costo de las ventas realizadas, a continuación del asiento anterior.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 16	1	___21___

21. Al pagar la compra de las mercancías al consignador o comitente.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 17	1	___22___

Tarea 3. Ubicación de las cuentas en él debe y el haber en el comprobante y asientos de diario.

1. Cuando las Mercancías en Consignación se reciben en los almacenes del Consignatario.

Empresa		Folio: 1				
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber	
2020		_____1_____				
noviembre	1 xxx	Mercancías Recibidas en Consignación - Almacén	-	x		
		- Analizar por Comitente o Consignador	x			
	xxx	Contrapartida Mercancía en Consignación			x	
		- Subcuenta que corresponda	x			

Cuando se recepciona la Mercancía en Consignación y se detectara faltante de la misma.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			2			
noviembre	2	xxx	Faltantes Mercancías en Consignación		x	
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		
		xxx	Contrapartida Faltante Mercancías Consignación			x
			- Subcuenta que corresponda	x		

2. De ocurrir que el Comitente o Consignador ACEPTARA la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			3			
noviembre	3	xxx	Contrapartida Faltante Mercancías Consignación		x	
			- Subcuenta que corresponda	x		
		xxx	Faltantes Mercancías en Consignación			x
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		

3. De ocurrir que el Comitente o Consignador NO ACEPTARA la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			4			
noviembre	4	xxx	Contrapartida Faltante Mercancías Consignación		x	
			- Subcuenta que corresponda	x		
		xxx	Faltantes Mercancías en Consignación			x
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		

4. Simultáneamente se fija el gasto que asume la entidad correspondiente por el faltante detectado.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			5			
noviembre	4	851	Gastos por Faltantes de Bienes		x	
			- Faltante de Mercancías en Consignación	x		
		566	Cuenta por Pagar Diversas			x
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		

5. En el caso en que se detectara un sobrante cuando se recepciona la mercancía en consignación recibida en el almacén del Consignatario o Comisionista.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 6 _____			
noviembre	5	xxx	Sobrante Mercancía en Consignación		x	
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		
		xxx	Contrapartida Sobrante Mercancía en Consignación			x
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		

6. En el caso en que la investigación confirme que el sobrante es real.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 7 _____			
noviembre	6	xxx	Contrapartida Sobrante Mercancía en Consignación		x	
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		
		xxx	Sobrante Mercancía en Consignación			x
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		

7. Al registrar el pago correspondiente a los gastos que el Comisionista realiza por cuenta del comitente y se liquida a la aduana por cada operación.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 8 _____			
noviembre	7	146/7	Pagos Anticipados a Suministradores (/)		x	
			- Pagos Anticipados por Aranceles	x		
			- Servicios Aduanales	x		
		110/1	Efectivo en Banco (/)			x
			- Analizar por Cuenta Bancaria	x		

8. Al contabilizar la venta al crédito de las mercancías en consignación y cobro de las mercancías recibidas en consignación.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 9 _____			
noviembre	8	135/6	Cuentas por Cobrar Diversas (/)		x	
			- Mercancías en Consignación	x		
			- - Analizar por Clientes	x		
		566	Cuenta por Pagar Diversas			x
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		

9. Simultáneamente al anterior asiento se realiza el siguiente disminuyendo de las cuentas memo las mercancías en consignación vendidas.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 10 _____			
noviembre	8	xxx	Contrapartida Mercancía en Consignación		x	
			- Subcuenta que corresponda	x		
		xxx	Mercancías Recibidas en Consignación - Almacén			x
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		

10. Cuando se realiza el cobro de las mercancías en consignación que fueron vendidas, mediante un cheque.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 11 _____			
noviembre	9	102	Efectivo en Caja		x	
			- Cheques por Depositar en Banco	x		
		566	Cuenta por Pagar Diversas			x
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		

11. Cuando se realiza el depósito del o de los cheques al Banco.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 12 _____			
noviembre	10	111	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones		x	
			- Analizar por Cuenta Bancaria	x		
		102	Efectivo en Caja			x
			- Cheques por Depositar en Banco	x		

12. Cuando se liquida el pago al Comitente de la mercancía vendida, y no se descuenta la comisión.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 13 _____			
noviembre	11	566	Cuenta por Pagar Diversas		x	
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		
		111	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones			x
			- Analizar por Cuenta Bancaria	x		

13. Cuando no se puede descontar por contrato la comisión que le corresponde a la empresa.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 14 _____			
noviembre	12	173	Ingresos Acumulados por Cobrar		x	
			- Analizar por Tipo de Moneda	x		
		921	Ingresos Financieros			x
			- Comisión Ganada	x		

14. Cuando se recibe la comisión recibida del comitente o consignador.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 15 _____			
noviembre	13	111	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones		x	
			- Analizar por Cuenta Bancaria	x		
		173	Ingresos Acumulados por Cobrar			x
			- Analizar por Tipo de Moneda	x		

15. Cuando se liquida el pago al Comitente la parte que le corresponde, y se descuenta la comisión pactada.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 16 _____			
noviembre	14	566	Cuenta por Pagar Diversas		x	
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		
		111	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones			x
			- Analizar por Cuenta Bancaria	x		
		921	Ingresos Financieros			x
			- Comisión Ganada	x		

16. Cuando el Comitente le traspasa la propiedad de la Mercancía al Comisionista
Por recibir las mercancías en consignación.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 17 _____			
noviembre	15	xxx	Mercancías Recibidas en Consignación		x	
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		
		xxx	Consignación de Mercancías Recibidas			x

			- Subcuenta que corresponda	x		
--	--	--	-----------------------------	---	--	--

17. Al fijar la compra y obligación de pago al comitente o consignatario cuando se vende la mercancía recibida.

Empresa		Folio: 1				
Fecha	Cuenta	Detalle		Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 18 _____				
noviembre	16	18X	Cuenta de Inventarios que corresponda		x	
			- Analizar por Tipo de Inventarios	x		
		402	Cuentas por Pagar a Corto Plazo ()			x
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		

18. Simultáneamente al anterior asiento se procede a cancelar las Cuentas de Orden de control de las mercancías recibidas en consignación.

Empresa		Folio: 1				
Fecha	Cuenta	Detalle		Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 19 _____				
noviembre	17	xxx	Consignación de Mercancías Recibidas		x	
			- Subcuenta que corresponda	x		
		xxx	Consignación de Mercancías Recibidas			x
			- Subcuenta que corresponda	x		

19. Simultáneamente a los asientos anteriores se contabiliza las operaciones por la venta de las mercancías recibidas en consignación.

Empresa		Folio: 1				
Fecha	Cuenta	Detalle		Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 20 _____				
noviembre	18	135/6	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (/)		x	
			- Analizar por Cliente	x		
		900/1	Ventas (/)			x
			- Subcuenta que corresponda	x		

20. Al fijar el costo de las ventas realizadas, a continuación del asiento anterior.

Fecha	Cuenta	Detalle		Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 21 _____				
noviembre	19	810/1	Costo de Ventas (/)		x	
			- Subcuenta que corresponda	x		
		18X	Cuenta de Inventario que corresponda			x

			- Analizar por Tipo de Inventarios	x		
--	--	--	------------------------------------	---	--	--

21. Al pagar la compra de las mercancías al consignador o comitente.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____ 22 _____			
noviembre	20	402	Cuentas por Pagar a Corto Plazo ()		x	
			- Analizar por Comitente o Consignador	x		
		111	Efectivo en Banco y Otras Instituciones ()			x
			- Analizar por Cuenta Bancaria	x		

Tarea 4. Explicación de la operación.

1. Por recibir Mercancías en Consignación en los almacenes del Consignatario: se contabiliza el recibo de las mercancías en Consignación en los almacenes del Consignatario.
2. Por la recepción de la Mercancía en Consignación y se detectara faltante de la misma: se contabiliza la recepción de la Mercancía en Consignación al detectarse el faltante de la misma.
3. Por la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista de ocurrir que el Comitente o Consignador ACEPTARA: se contabiliza la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista.
4. Por la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista de ocurrir que el Comitente o Consignador NO ACEPTARA: se contabiliza la reclamación realizada por el Consignatario o Comisionista.
5. Por el gasto que asume la entidad correspondiente al faltante detectado: se contabiliza el gasto que asume la entidad correspondiente al faltante detectado.
6. Por sobrante cuando se recepciona la mercancía en consignación recibida en el almacén del Consignatario o Comisionista: se contabiliza el sobrante cuando se recepciona la mercancía en consignación recibida en el almacén del Consignatario o Comisionista.
7. Por la investigación de que el sobrante es real: contabilizando la investigación de que el sobrante es real.
8. Por el pago correspondiente a los gastos que el Comisionista realiza por cuenta del comitente y se liquida a la aduana por cada operación: se contabiliza el pago correspondiente a los gastos que el Comisionista realiza por cuenta del comitente.

9. Por la venta al crédito de las mercancías en consignación y cobro de las mercancías recibidas en consignación: se contabiliza la venta al crédito de las mercancías en consignación y cobro de las mercancías recibidas en consignación.
10. Por la disminución de las cuentas memo las mercancías en consignación vendidas: se contabiliza la disminución de las cuentas memo las mercancías en consignación vendidas.
11. Por el cobro de las mercancías en consignación que fueron vendidas: se contabiliza el cobro de las mercancías en consignación que fueron vendidas.
12. Por el depósito del o de los cheques al Banco: se contabiliza el depósito del o de los cheques al Banco.
13. Por la liquidación del pago al Comitente de la mercancía vendida: se contabiliza la liquidación del pago al Comitente de la mercancía vendida.
14. Por la comisión que le corresponde a la empresa: se contabiliza la comisión que le corresponde a la empresa.
15. Por la comisión recibida del comitente o consignador: se contabiliza la comisión recibida del comitente o consignador.
16. Por el pago al Comitente de la parte que le corresponde: se contabiliza el pago al Comitente de la parte que le corresponde.
17. Por recibir las mercancías en consignación: se contabiliza las mercancías recibidas en consignación.
18. Por la compra y obligación de pago al comitente o consignatario: se contabiliza la compra y obligación de pago al comitente o consignatario.
19. Por la cancelación de las Cuentas de Orden de control: se contabiliza la cancelación de las Cuentas de Orden de control.
20. Por la venta de las mercancías recibidas en consignación: se contabiliza la venta de las mercancías recibidas en consignación.
21. **Por el costo de las ventas realizadas:** se contabiliza **el costo de las ventas realizadas.**
22. Por la compra de las mercancías al consignador o comitente: se contabiliza la compra de las mercancías al consignador o comitente.

3.1.6. Procedimiento asociado a un préstamo recibido

Fase I. Caracterización del objeto de estudio.

Etapas 1. Objetivo: contribuir en la formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos, a través de la aplicación de una secuencia de etapas y tareas en

relación a un préstamo recibido, teniendo en cuenta la normativa contable, los documentos mercantiles, el registro de los hechos económicos y el control interno.

Etapa 2. Alcance: es aplicable en diferentes entidades y en la carrera Contabilidad y Finanzas.

Etapa 3. Resoluciones y documentos de referencia:

Decreto Ley No. 249/07, Consejo de Estado, de fecha 04/07/2007.

Resolución No. 235/05, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 30/11/2005.

Resolución No. 294/05, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 20/12/2005.

Resolución No. 060/11, Contraloría General República, de fecha 01/03/2011.

Resolución No. 020/09, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 03/02/ 2009.

Resolución No. 426/12, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 03/12/2012.

Etapa 4. Técnicas, definiciones y normas.

Préstamos Recibidos: comprenden los importes de los préstamos obtenidos, de acuerdo con el sistema crediticio vigente, que utilice la entidad. Incluye las obligaciones contraídas por pignoraciones de inventarios o de cuentas por cobrar y otras operaciones por pagar según la legislación financiera vigente. (RES-MFP-235/05).

Préstamos recibidos de otras entidades financieras locales o internacionales, de organismos internacionales bilaterales o multilaterales de créditos, documentados o no, que se emplean en la actividad de la entidad, ya sea con fines específicos o para la adquisición de bienes, conforme lo determinen las respectivas cláusulas contractuales para cada caso. (NVE-92-b)

Etapa 5. Modelos asociados:

Modelo SC-5-01 – Mayor.

Modelo SC-5-02 – Submayor.

Modelo SC-5-05 – Comprobante de Operaciones.

Etapa 6. Responsabilidades:

Aprobación: Director Contable-Financiero.

Actualización: Jefe del Grupo de Contabilidad.

Implementación: Directores.

Supervisión: Comité de Control y Auditores Internos de la Empresa.

Etapa 7. Control interno:

Etapa 8. Archivo:

Los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años, las condiciones del archivo de los documentos de las acciones preventivas tomadas ya sea en soporte magnético o escrito serán las adecuadas para su custodia e impedir su deterioro. Igualmente estarán clasificados y ordenados de forma que sea fácil su utilización, protección y recuperación.

Fase 2. Registro de los hechos económicos asociado al préstamo recibido.

Etaapa 1. Definir el tipo de hecho económico relacionado con préstamo recibido.

Para el préstamo recibo por el banco u otra institución financiera: préstamo.

Por el pago de los servicios bancarios: pago.

Para la obligación de pago de los intereses bancarios: compromiso de pago.

Por la amortización del crédito en la misma medida que se vaya liquidando el principal y los intereses: amortización y pago.

Etaapa 2. Determinación de las cuentas que intervienen: Para lo cual se proponen 3 tareas:

Tarea 1. Identificación de las cuentas que se afectan:

Efectivo en Banco (/)

Préstamos Recibidos (/)

Gastos Financieros (/)

Gastos Acumulados por Pagar (/)

Tarea 2. Clasificación de las cuentas.

Cuentas	Reales	Nominales
Efectivo en Banco (/)	x	
Préstamos Recibidos (/)	x	
Gastos Financieros (/)		x
Gastos Acumulados por Pagar (/)		x

Tarea 3. Determinación de las subcuentas y análisis.

Cuentas	Subcuentas	Análisis
Gastos Financieros-	Intereses Bancarios Gastos Comisiones Bancarias Multas Recargos y Sanciones Dto. pronto pago concedido Aporte Historiador Ciudad Gastos Legales Fluctuación taza cambio Recargo 2 % Recargo 1 % INRE Conv.Res.91/05-88/07 BCC	–

	Otros Gastos Financieros Dif .de Precios de Compra Indemnizaciones Asumidas Contribución Fin. Grupo Contribución Fin SIME Recargo compra de Divisa Recargo 10 % Combustible	
--	---	--

Etapa 3. Contabilización.

Tarea 1. Ubicación de los datos preliminares con el fin de representar la fecha, nombre de la empresa, número de asiento diario, el folio, año y el que anota la operación

Para el préstamo recibido por el banco u otra institución financiera.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___1___

Por el pago de los servicios bancarios.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___2___

Para la obligación de pago de los intereses bancarios.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___3___

Por la amortización del crédito en la misma medida que se vaya liquidando el principal y los intereses.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Agosto 1	1	___4___

Tarea 2. Ubicación de las cuentas en el debe y el haber en el comprobante y asientos de diario.

Registrando el préstamo recibo por el banco u otra institución financiera.

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____1_____			
Agosto	110/1	Efectivo en Banco (/)		x	

1		- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		
	470/1	Préstamos Recibidos (/)			x
		- Analizar por Destino del Préstamo	x		
		-- Analizar por Institución Financiera	<u>x</u>		

Registrando el pago de los servicios bancarios

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 2 _____			
Agosto	835/6	Gastos Financieros (/)		x	
1		- Comisión Bancaria	<u>x</u>		
	110/1	Efectivo en Banco (/)			x
		- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Registrando mensualmente la obligación de pago de los intereses bancarios

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 3 _____			
Agosto	835/6	Gastos Financieros (/)		x	
1		- Comisión Bancaria	<u>x</u>		
	480/1	Gastos Acumulados por Pagar (/)			x
		- Intereses Préstamos Recibidos	<u>x</u>		

Registrando la amortización del crédito en la misma medida que se vaya liquidando el principal y los intereses.

Empresa			Folio: 1		
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020		_____ 4 _____			
Agosto	470/1	Préstamos Recibidos (/)		x	
1		- Analizar por Destino del Préstamo	x		
		- - Analizar por Institución Financiera	<u>x</u>		
	480/1	Gastos Acumulados por Pagar (/)			x
		- Intereses Préstamos Recibidos	<u>x</u>		
	110/1	Efectivo en Banco (/)			x
		- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Tarea 3. Explicación de la operación.

Para el préstamo recibido por el banco u otra institución financiera: contabilizando el préstamo recibido por el banco u otra institución financiera

Para el pago de los servicios bancarios: contabilizando el pago de los servicios bancarios.

Para la obligación de pago de los intereses bancarios: contabilizando la obligación de pago de los intereses bancarios.

Para la amortización del crédito en la misma medida que se vaya liquidando el principal y los intereses: contabilizando la amortización del crédito en la misma medida que se vaya liquidando el principal y los intereses.

3.1.7. Procedimiento de pago del impuesto sobre las utilidades

Fase 1. Caracterización del objeto de estudio.

Etapas 1. Objetivo: contribuir en la formación inicial de la competencia profesional específica registrar hechos económicos, a través de la aplicación de una secuencia de etapas y tareas en relación al pago de impuesto sobre utilidades, teniendo en cuenta la normativa contable, los documentos mercantiles, el registro de los hechos económicos y el control interno.

Se aplicará en la asignatura Contabilidad General IV.

Etapas 2. Definición del alcance: para ser aplicado en diferentes entidades y en la carrera Contabilidad y Finanzas.

Etapas 3. Resoluciones y documentos de referencia:

Ley No. 113/12, Asamblea Nacional del Poder Popular, de fecha 23/07/2012.

Resolución No. 379/03, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 31/12/2003.

Resolución No. 235/05, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 30/09/2005.

Resolución No. 294/05, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 20/12/2005.

Resolución No. 012/07, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 18/01/2007.

Resolución No. 020/09, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 03/02/2009.

Resolución No. 426/12, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 03/12/2012.

Decreto Ley No. 249/07, Consejo de Estado, de fechas 23/07/2007.

Resolución No. 060/11, Contraloría General República, de fecha 01/03/20.

Resolución No. 101/11, Banco Central de Cuba, de fecha 18/11/2011.

Etapas 4. Establecimientos de términos, definición y normas:

Persona Jurídica: las entidades estatales, cooperativas, organizaciones sociales, políticas y de masas, sociedades civiles y mercantiles, asociaciones, organizaciones, fundaciones y demás

entidades con capacidad para ser sujeto de derechos y obligaciones tributarias. (RES-MFP-379/03, Artículo 5).

Ingresos devengados: aquellos sobre los cuales se tiene un título o derecho, independientemente del período de su exigibilidad o cobro efectivo y que constituyen un derecho para su titular. (RES-MFP-379/03, Artículo 19).

Ingresos atribuibles a un establecimiento permanente: los provenientes de la actividad empresarial que este desarrolle, incluidos aquellos resultantes de actividades que eventualmente pudiese realizar, así como los provenientes de la gestión de sus bienes afectos. (RES-MFP-379/03, Artículo 8).

Ingresos: al objeto de la determinación de la utilidad imponible, toda percepción en efectivo, en especie, en valores o en cualquier otra forma, o con derecho a percibir, que incremente el patrimonio del contribuyente según se establece en este reglamento y del que normalmente pueda disponer sin obligación de restituir su importe, y que no estén expresamente excluidos. Se excluyen de lo establecido en el párrafo anterior las inversiones concluidas o en proceso que signifiquen un aumento del patrimonio del contribuyente, independientemente de que sea por la incorporación de bienes nuevos o por el mejoramiento del valor de los existentes. La totalidad de los ingresos procedentes de las ventas y prestaciones de servicios, constituyen ingresos del período. (RES-MFP-379/03, Artículo 18).

Etapa 5. Modelos asociados:

Declaración Jurada de las Utilidades Obtenidas a la ONAT.

Etapa 6. Responsabilidades: se explica responsabilidad material concerniente al pago del impuesto sobre las utilidades:

Aprobación:	Director Contable-Financiero
Actualización:	Jefe del Grupo de Contabilidad
Implementación:	Directores
Supervisión:	Comité de Control y Auditores Internos de la Empresa

Etapa 7. Archivo:

Los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años. Las condiciones del archivo de los documentos de las acciones preventivas tomadas ya sean en soporte magnético o escrito

serán las adecuadas para su custodia e impedir su deterioro. Igualmente estarán clasificados y ordenados de forma que sea fácil su utilización, protección y recuperación.

Fase 2. Registro del hecho económico:

Etapa 1. Determinación del hecho económico: se determina el tipo de hecho económico relacionado con el pago del impuesto sobre las utilidades. Teniendo en cuenta, los hechos económicos siguientes: pagos parciales a cuenta de impuesto calculados sobre la base del tipo impositivo que corresponda a la utilidad imponible real, fijando la obligación de pagos al final del período económico, liquidación del pago al final del período económico, pagos en excesos y recepción del importe pagado en exceso.

Etapa 2. Determinación de las cuentas que intervienen en el hecho económico y asociados a la venta de Cuentas o Efectos por Cobrar para lo cual se recomiendan 3 tareas:

Tarea 1. Identificación de las cuentas que se afectan relacionadas con:

Pagos parciales a cuenta de impuesto calculados sobre la base del tipo impositivo que corresponda a la utilidad imponible real: se utilizan las cuentas: Pagos a cuenta de las Utilidades () y Efectivo en Banco u otras Instituciones.

Fijando la obligación de Pagos al final del período económico: para lo cual se utilizan las cuentas Utilidades Retenidas () y Obligaciones con el Presupuesto del Estado ().

Liquidación del pago al final del período económico: se utilizan las cuentas Obligaciones con el Presupuesto del Estado () y Efectivo en Banco u otras Instituciones.

Pagos en excesos: se utilizan las cuentas Adeudos del Presupuesto del Estado () y Efectivo en Banco u otras Instituciones.

Tarea 2. Clasificación de las cuentas: a continuación, se clasifican las cuentas determinadas en la tarea anterior en reales y nominales:

Utilidades Retenidas (): nominal.

Obligaciones con el Presupuesto del Estado (): real.

Adeudos del Presupuesto del Estado (): real

Efectivo en Banco u otras Instituciones (): real.

Tarea 3. Determinación de subcuentas y análisis:

Cuentas	Subcuentas
Pagos a Cuenta de las Utilidades ()	Impuesto sobre las Utilidades

Utilidades Retenidas ()	Impuesto sobre las Utilidades
Obligaciones con el Presupuesto del Estado ()	Impuesto sobre las Utilidades
Adeudos del Presupuesto del Estado ()	Impuesto sobre las Utilidades
Efectivo en Banco u otras Instituciones ()	Análisis por Cuenta Bancaria

Etapa 3. Contabilización: tiene como objetivo registrar los hechos económicos asociados al pago del impuesto por utilidades para lo cual se recomienda una tarea con tres pasos:

Pagos parciales que se efectúen en sus tres (3) primeros trimestres, a cuenta del Impuesto, calculados sobre la base del tipo impositivo que corresponda a la utilidad imponible real que se obtenga cada trimestre. (RES-MFP-379/03, Artículo 65)

Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
356/7	Pagos a Cuenta de las Utilidades ()		x	
	- Impuesto sobre las Utilidades	<u>x</u>		
110/1	Efectivo en Banco u otras Instituciones ()			x
	- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Fijando la obligación de pagos al final del período económico, de la diferencia entre los pagos efectuados trimestralmente y el cálculo en base al 35% de la utilidad neta obtenida en el año.

Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
630/1	Utilidades Retenidas ()		x	
	- Impuesto sobre las Utilidades	<u>x</u>		
440/1	Obligaciones con el Presupuesto del Estado ()			x
	- Impuesto sobre las Utilidades	<u>x</u>		

Liquidación del pago al final del período económico, de la diferencia entre los pagos efectuados trimestralmente y el cálculo en base al 35% de la utilidad neta obtenida en el año.

Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
440/1	Obligaciones con el Presupuesto del Estado ()		x	
	- Impuesto sobre las Utilidades	<u>x</u>		
110/1	Efectivo en Banco u otras Instituciones ()			x
	- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Si al final del período económico, la diferencia sobre los pagos efectuados trimestralmente y el calculado, en base al 35% de la utilidad neta obtenida en el año, resultaron pagos en excesos,

corresponderá entonces recibir del presupuesto del estado la diferencia pagada de más, por lo que procederá realizar la reclamación del mismo y su contabilización es la siguiente:

Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
164/5	Adeudos del Presupuesto del Estado (I)		x	
	- Impuesto sobre las Utilidades	x		
356/7	Pagos a Cuenta de las Utilidades (I)			x
	- Impuesto sobre las Utilidades	x		

Cuando se recibe el importe pagado en exceso, del presupuesto del Estado

Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
110/1	Efectivo en Banco u otras Instituciones (I)		x	
	- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		
164/5	Adeudos del Presupuesto del Estado (I)			x
	- Impuesto sobre las Utilidades	<u>x</u>		

Tarea 1. Representación del hecho económico en el libro de diario

Paso 1. Ubicación de datos preliminares: se ubica en el libro de diario (fecha, nombre de la empresa, folio y número de comprobante).

Empresa

Pagos parciales a cuenta de impuesto calculados sobre la base del tipo impositivo que corresponda a la utilidad imponible real.

Fecha: 2 de abril de 2020. Folio: 1. No.1

Fijando la obligación de Pagos al final del período económico.

Fecha: 4 de abril de 2020. Folio: 1. No.2

Liquidación del Pago al final del período económico.

Fecha: 6 de abril de 2020. Folio: 1. No.3

Pagos en excesos.

Fecha: 8 de abril de 2020. Folio: 1. No.4

Recepción del importe pagado en exceso, del Presupuesto del Estado.

Fecha: 10 de abril de 2020. Folio: 2. No.5

Paso 2. Asentamiento del hecho económico:

pagos parciales que se efectúen en sus tres (3) primeros trimestres, a cuenta del impuesto, calculados sobre la base del tipo impositivo que corresponda a la utilidad imponible real que se obtenga cada trimestre. (RES-MFP-379/03, Artículo 65)

Empresa:			Folio:1		No.1
Fecha	Código	Detalle	Parcial I	Debe	Haber
2020, Abril 2	356/7	Pagos a Cuenta de las Utilidades (/)		x	
		- Impuesto sobre las Utilidades	<u>x</u>		
	110/1	Efectivo en Banco u otras Instituciones (/)			x
		- Analizar por Cuenta Bancaria	x		

Fijando la obligación de pagos al final del período económico, de la diferencia entre los pagos efectuados trimestralmente y el cálculo en base al 35% de la utilidad neta obtenida en el año.

Empresa:			Folio:1		No.2
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020, Abril 4	630/1	Utilidades Retenidas ()		x	
		- Impuesto sobre las Utilidades	<u>x</u>		
	440/1	Obligaciones con el Presupuesto del Estado ()			<u>x</u>
		- Impuesto sobre las Utilidades	<u>x</u>		

Liquidación del pago al final del período económico, de la diferencia entre los pagos efectuados trimestralmente y el cálculo en base al 35% de la utilidad neta obtenida en el año.

Empresa:			Folio:1		No.3
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020, abril 6	440/1	Obligaciones con el Presupuesto del Estado ()		x	
		- Impuesto sobre las Utilidades	<u>x</u>		
	110/1	Efectivo en Banco u otras Instituciones ()			x
		- Analizar por Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Si al final del período económico, la diferencia sobre los pagos efectuados trimestralmente y el calculado, en base al 35% de la utilidad neta obtenida en el año, resultaron pagos en excesos, corresponderá entonces recibir del presupuesto del estado la diferencia pagada de más, por lo que procederá realizar la reclamación del mismo y su contabilización es la siguiente:

Empresa:			Folio:1		No.4
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020, abril 8	164/5	Adeudos del Presupuesto del Estado (/)		x	
		- Impuesto sobre las Utilidades	x		
	356/7	Pagos a Cuenta de las Utilidades (/)			x
		- Impuesto sobre las Utilidades	x		

Cuando se recibe el importe pagado en exceso, del Presupuesto del Estado

Empresa:			Folio:2		No.5
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020, abril 10	110/1	Efectivo en Banco u otras Instituciones (I)		x	
		- Analizar por Cuenta Bancaria	x		
	164/5	Adeudos del Presupuesto del Estado (I)			x
		- Impuesto sobre las Utilidades	x		

Paso 3. Explicación del asiento de diario, autorización y aprobación

Pagos parciales a cuenta de impuesto calculados sobre la base del tipo impositivo que corresponda a la utilidad imponible real.

Se contabilizan los pagos parciales.

Fijando la obligación de Pagos al final del período económico.

Se contabiliza la fijación de la obligación de pagos al final del período económico.

Liquidación del pago al final del período económico.

Se contabiliza la liquidación del pago al final del período económico.

Pagos en excesos.

Se contabilizan los pagos en excesos.

Recepción del importe pagado en exceso del presupuesto del estado.

Se contabiliza la recepción del importe pagado en exceso del presupuesto del estado.

3.1.8. Procedimiento de registro de la reserva estatal

Fase 1. Caracterización del objeto de estudio.

Etapa 1. Objetivos: aplicar la secuencia de fases y etapas y tareas a seguir por los estudiantes para la formación inicial de la competencia profesional específica abordada teniendo en cuenta los hechos económicos relacionados con la Reserva Estatal.

Etapa 2. Alcance. Este procedimiento es aplicable en diferentes empresas y en la carrera contabilidad y finanzas.

Etapa 3. Documentos de Referencia.

Decreto No. 178/92, Consejo de ministros, de fecha 19/12/1992.

Resolución No. 060/11, Contraloría General República, de fecha 01/03/2011.

Resolución No. 062/06, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 16/03/2006.

Resolución No. 108/06, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 09/05/2006.

Resolución No. 426/12, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 03/12/2012.

Resolución 155/12, Ministerio de Finanzas y Precios, de fecha 04/05/2012.

Acuerdo, Comité Ejecutivo del Consejo de ministros, de fecha 23/06/2006.

Etapa 4. Carácter de Control Interno.

Al producirse cambios estructurales o de administración en las entidades depositarias de Reservas Estatales, se incluye en el acta de traspaso oficial que se elabore al efecto, la entrega de esta Reserva, informando al Instituto Nacional de Reservas Estatales, a fin de supervisar y oficializar la entrega por las delegaciones territoriales de este instituto. (ACUERDO CECM, 23/06/06, Artículo 13).

Las Reservas Materiales se almacenan separadas de los inventarios corrientes de las entidades depositarias, bajo el principio básico del máximo aprovechamiento de las capacidades instaladas; se agrupan de acuerdo con el carácter homogéneo de los recursos acumulados, manteniendo juntos y unidos los recursos de igual calidad y composición. Cuando, por las características del almacenamiento éstas no puedan separarse, deben estar claramente registradas. Todas las Reservas Materiales deben estar identificadas como tal en las tarjetas de inventario, estiba y submayores. (ACUERDO CECM, 23/06/06, Artículo 14).

Las entidades están obligadas a garantizar el adecuado almacenamiento y conservación de las Reservas Materiales; de acuerdo a las normas que regulan la política de inventario, manipulación, almacenaje y conservación; responden por su integridad física y estado cualitativo, tomando las medidas necesarias para alargar al máximo los plazos de conservación y vida útil de las mismas. Están obligadas a cumplir las normas de registro contable y a mantener los submayores de inventarios y tarjetas de estiba de cada producto, debidamente acuñadas y firmadas por el responsable del área de contabilidad de la entidad. (ACUERDO CECM, 23/06/06, Artículo 15).

Las entidades depositarias de grandes y variados volúmenes de alimentos y medicamentos elaboran el Plan de Rotación de estas Reservas, en el que se planifica la rotación de cada producto y realizan un chequeo sistemático del tiempo de almacenamiento y la calidad de éstos. Las normativas establecidas en cuanto a la calidad y normas de almacenamiento de las Reservas Estatales, se consignan en el contrato de depósito de Reservas Estatales. (ACUERDO CECM, 23/06/06, Artículo 19).

En caso de faltantes, deterioro, o sustracción de las reservas materiales, la entidad depositaria deberá proceder de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Sobre la rotación:

En la rotación, préstamos y cambios de ubicación definitivos de productos de las reservas estatales, no se emplearán recursos presupuestarios para financiar diferencias de precios en los productos que el Instituto Nacional de Reservas Estatales factura y los que posteriormente se le facturan al devolverse los préstamos, ejecutarse los cambios de ubicación o realizarse su rotación sistemática. (Apartado primero, de la Resolución 155/12 del MFP del 4/5/2012)

El Instituto Nacional de Reservas Estatales revalorizará anualmente y oportunamente cuando se requiera, los inventarios de productos de las reservas estatales, aplicando en coordinación con los depositarios responsabilizados, los precios oficiales establecidos por el nivel facultado. (Apartado tercero, de la Resolución 155/12 del MFP del 4/5/2012)

Cuando se realicen préstamos o se autoricen cambios de ubicación definitivos de productos de las reservas estatales, se fijarán los precios por acuerdo con los depositarios responsabilizados, evitando con ello que se produzcan diferencias de precios. Para lo cual deben establecer acuerdos contractuales entre las partes. (Apartado cuarto, de la Resolución 155/12 del MFP del 4/5/2012)

Establecer que a los equipos que están en la Reserva se le realicen avalúos para ajustar su valor en el momento de su venta, de acuerdo con la legislación vigente. (Apartado quinto, de la Resolución 155/12 del MFP del 4/5/2012)

Etapas 5. Registros y Modelos asociados.

Expediente de Ajuste (07-01-02).

Registro Ajuste por Faltantes y Sobrantes de Inventarios (07-03-03).

- Modelo SC-2-04 Informe de Recepción.
- Modelo SC-2-13 Submayor de Inventarios.
- Modelo SC-2-14 Tarjeta de Estiba.
- Modelo SC-2-18 Factura.

Etapas 6. Responsabilidades.

Aprobación:	Director Contable-Financiero
Actualización:	Jefe del Grupo de Contabilidad
Implementación:	Directores

Supervisión: Comité de Control y Auditores Internos de la Empresa

Etapa 7. Archivo.

Los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años a partir de la fecha de cierre del ejercicio contable. (Resuelvo Octavo, Resolución No. 54/05, MFP). Las condiciones del archivo de los documentos de las acciones preventivas tomadas ya sean en soporte magnético o escrito serán las adecuadas para su custodia e impedir su deterioro. Igualmente estarán clasificados y ordenados de forma que sea fácil su utilización, protección y recuperación. Las entidades en su procedimiento deben definir en qué legajo se archiva, así como su localización física.

Fase 2. Registro de hechos económicos asociados a la reserva estatal.

Etapa 1. Definir el tipo de hecho económico

Por la adquisición de inventario para formar parte de la Reserva Estatal. Adquisición.

Por facturar reconocerá un derecho de cobro al INRE por el monto total del importe de los inventarios adquiridos para formar parte de esta reserva. Derecho de cobro.

Por gastos de transportación y almacenaje. Gastos.

Etapa 2. Determinación de las cuentas que intervienen. Para lo cual se proponen tres tareas:

Tarea 1. Identificación de las cuentas que se afectan.

Por la adquisición de inventario para formar parte de la Reserva Estatal: cuenta de Inventario que corresponda y Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

Por facturar reconocerá un derecho de cobro al INRE por el monto total del importe de los inventarios adquiridos para formar parte de esta reserva: Cuenta por Cobrar Diversas y cuenta de Inventario que corresponda.

Por registrar de forma diferenciada en Cuentas Memo el inventario correspondiente de la Reserva Estatal intervienen las cuentas de Inventario de Reserva Estatal y Contrapartida Cuenta Memorando.

Por gastos de transportación y almacenaje: intervienen las cuentas de Pago a Cuenta de Terceros y Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Por la pre factura al INRE el importe de los gastos de transportación y almacenaje: intervienen las cuentas de Cuenta por Cobrar Diversas y Pago a Cuenta de Terceros.

Por las pérdidas o mermas naturales: intervienen las cuentas de Contrapartida Cuenta Memorando e inventario de Reserva Estatal.

Por el aumento al valor del inventario cuando la rotación del inventario inicial se realiza por otro inventario con precio mayor: intervienen las cuentas de Inventario de Reserva Estatal y Contrapartida Cuenta Memorando.

Por la disminución al valor del inventario cuando la rotación del inventario inicial se realiza por otro inventario con precio mayor: intervienen las cuentas de Contrapartida Cuenta Memorando e Inventario de Reserva Estatal

Por los gastos de transportación y almacenaje, que asumirá la entidad porque no se emplearán recursos presupuestarios para financiar diferencias de precios en los productos en la rotación, préstamos y cambios de ubicación definitivos: intervienen las cuentas de Cuenta de gasto que corresponda, Cuentas por Pagar a Corto Plazo y Cuentas asociadas a nóminas.

Tarea 2. Clasificación de las cuentas que se afectan.

Cuentas Reales	Cuentas Nominales
Inventario de Reserva Estatal	Cuenta de gasto que corresponda
Cuenta de Inventario que corresponda	
Cuenta por Cobrar Diversas	
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Contrapartida Cuenta Memorando	
Cuentas asociadas a nóminas	
Pago a Cuenta de Terceros.	

Tarea 3. Determinación de las subcuentas y análisis.

En la adquisición de inventario para formar parte de la Reserva Estatal se establecen las subcuentas: subcuenta que corresponda y análisis por proveedor.

Al facturar reconocerá un derecho de cobro al INRE por el monto total del importe de los inventarios adquiridos para formar parte de esta reserva se establecen las subcuentas: subcuenta que corresponda y análisis por deudor.

Al registrar de forma diferenciada en cuentas Memo el inventario correspondiente de la Reserva Estatal se establecen las subcuentas: subcuenta que corresponda y analizar por tipo de inventario.

Cuando se tienen gastos de transportación y almacenaje se establecen las subcuentas: fuera del Órgano u Organismo (INRE), subcuenta que corresponda y analizar por proveedor.

Por la pre factura al INRE el importe de los gastos de transportación y almacenajes establecen las subcuentas: subcuenta que corresponda, Analizar por Deudor y Fuera del Órgano u Organismo (INRE).

A consecuencia de las pérdidas o mermas naturales se establecen las subcuentas: análisis por tipo de inventario.

Cuando el valor del inventario aumenta la rotación del inventario inicial se realiza por otro inventario con precio mayor se establecen las subcuentas: análisis por tipo de inventario.

Cuando el valor del inventario disminuye la rotación del inventario inicial se realiza por otro inventario con precio mayor se establecen las subcuentas: análisis por tipo de inventario.

Cuando los gastos de transportación y almacenaje, que asumirá la entidad porque no se emplearán recursos presupuestarios para financiar diferencias de precios en los productos en la rotación, préstamos y cambios de ubicación definitivos se establecen las subcuentas: análisis por centro de costo, por elemento de gasto, subcuenta que corresponda y análisis por proveedor.

Etapa 3. Contabilización. Para la cual se proponen cuatro tareas:

Tarea 1. Utilización del libro de diario. La autora muestra a continuación el formato del libro de Diario General.

Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
año		_____ 1 _____			
mes- día					

Tarea 2. Ubicación de los datos preliminares con el fin de representar la fecha, nombre de la empresa, número de asientos de diario, el folio y año.

Empresa

1. Por la adquisición de inventario para formar parte de la Reserva Estatal

Fecha	Folio	No asiento
2020		
Noviembre 1	1	___1___

2. Por facturar reconocerá un derecho de cobro al INRE por el monto total del importe de los inventarios adquiridos para formar parte de esta reserva.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 2	1	___2___

3. Por registrar de forma diferenciada en cuentas Memo el inventario correspondiente de la Reserva Estatal.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 3	1	___3___

4. Cuando se tienen gastos de transportación y almacenaje.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 4	1	___4___

5. Por la pre factura al INRE el importe de los gastos de transportación y almacenaje.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 5	1	___5___

6. Por las pérdidas o mermas naturales. Rebajando de la cuenta Memo de Inventario de Reserva Estatal.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 6	1	___6___

7. Aumentando el valor del inventario cuando la rotación del inventario inicial se realiza por otro inventario con precio mayor.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 7	1	___7___

8. Disminuyendo el valor del inventario cuando la rotación del inventario inicial se realiza por otro inventario con precio mayor.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 8	1	___8___

9. Por los gastos de transportación y almacenaje, que asumirá la entidad porque no se emplearán recursos presupuestarios para financiar diferencias de precios en los productos en la rotación, préstamos y cambios de ubicación definitivos.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 9	1	___9___

Tarea 3. Ubicación de las cuentas en él debe y el haber en el comprobante o asiento de diario.

1. Por la adquisición de inventario para formar parte de la Reserva Estatal.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____1_____			
noviembre	1	183/207	Cuenta de Inventario que corresponda		x	
			- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		
		405/406	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			x
		40X.XXXX	- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		
			- - Analizar por Proveedor	x		

2. La entidad depositaria de la Reserva Estatal, al facturar reconocerá un derecho de cobro al INRE por el monto total del importe de los inventarios adquiridos para formar parte de esta reserva.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____2_____			
noviembre	2	334/335	Cuenta por Cobrar Diversas		x	
		33X.XXXX	- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		
			- - Analizar por Deudor	<u>x</u>		
		183/207	Cuenta de Inventario que corresponda			x
			- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		

3. Simultáneamente al asiento anterior, se registra de forma diferenciada en cuentas Memo el inventario correspondiente de la Reserva Estatal.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
Empresa Folio: 1						
2020			3			
noviembre	3	XXX	Inventario de Reserva Estatal		x	
			- - Analizar por Tipo de Inventario	x		
		XXX	Contrapartida Cuenta Memorando			x

4. Los gastos de transportación y almacenaje.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
Empresa Folio: 1						
2020			4			
noviembre	4	140	Pago a Cuenta de Terceros		x	
		140.0020	- Fuera del Órgano u Organismo	x		
			- - INRE	<u>x</u>		
		405/406	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			x
		40X.XXXX	- Subcuenta que corresponda	x		
			- - Analizar por Proveedor	<u>x</u>		

5. Cuando se le re factura al INRE el importe de los gastos de transportación y almacenaje.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
Empresa Folio: 1						
2020			5			
noviembre	5	334/335	Cuenta por Cobrar Diversas		x	
		33X.XXXX	- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		
			- - Analizar por Deudor	<u>x</u>		
		140	Pago a Cuenta de Terceros			x
		140.0020	- Fuera del Órgano u Organismo	<u>x</u>		

6. Aumentando el valor del inventario cuando la rotación del inventario inicial se realiza por otro inventario con precio mayor.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
Empresa Folio: 1						
2020			7			
noviembre	7	XXX	Inventario de Reserva Estatal		x	
			- - Analizar por Tipo de Inventario	x		
		XXX	Contrapartida Cuenta Memorando			x

7. Disminuyendo el valor del inventario cuando la rotación del inventario inicial se realiza por otro inventario con precio mayor.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			8			
noviembre	8	XXX	Contrapartida Cuenta Memorando		x	
		XXX	Inventario de Reserva Estatal			x
			- - Analizar por Tipo de Inventario	x		

8. Registrando los gastos de transportación y almacenaje, que asumirá la entidad porque no se emplearán recursos presupuestarios para financiar diferencias de precios en los productos en la rotación, préstamos y cambios de ubicación definitivos.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			9			
noviembre	9	XXX.XXX	Cuenta de gasto que corresponda		x	
		XXX.XXX	-Analizar por Centro de Costo	x		
			-Analizar por Elemento de Gasto	<u>x</u>		
		405/406	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			x
		40X.XXX	- Subcuenta que corresponda	x		
			- - Analizar por Proveedor	<u>x</u>		
		XXX.XXX	Cuentas asociadas a nóminas			x

Tarea 4. Explicación de la operación.

Por la adquisición de inventario para formar parte de la reserva estatal: contabilizando la adquisición de inventario para formar parte de la Reserva Estatal.

Por facturar reconocerá un derecho de cobro al INRE por el monto total del importe de los inventarios adquiridos para formar parte de esta reserva: contabilizando el derecho de cobro al INRE por el monto total del importe de los inventarios adquiridos para formar parte de esta reserva.

Por registrar de forma diferenciada en cuentas memo el inventario correspondiente de la reserva estatal: contabilizando de forma diferenciada en cuentas memo el inventario correspondiente de la reserva estatal.

Por gastos de transportación y almacenaje: contabilizando los gastos de transportación y almacenaje.

Por las pérdidas o mermas naturales: contabilizando las pérdidas o mermas naturales.

Por la disminución al valor del inventario cuando la rotación del inventario inicial se realiza por otro inventario con precio mayor: contabilizando el aumento del valor del inventario cuando la rotación inicial se realiza por otro inventario con precio mayor.

Por la disminución al valor del inventario cuando la rotación del inventario inicial se realiza por otro inventario con precio mayor: contabilizando la disminución del valor del inventario cuando la rotación de la inicial se realiza por otro inventario con precio mayor.

Por los gastos de transportación y almacenaje que asumirá la entidad: contabilizando los gastos de transportación y almacenaje que asumirá la entidad.

3.1.9. Procedimiento asociado al registro de las donaciones recibidas

Fase 1. Caracterización del objeto de estudio.

Etaapa 1. Objetivos: describir la secuencia de fases y etapas y tareas a seguir por los estudiantes para la formación inicial de la competencia profesional específica abordada teniendo en cuenta los hechos económicos relacionados con un préstamo recibido.

Etaapa 2. Alcance: se define el alcance del procedimiento teniendo en cuenta el tratamiento contable en diferentes entidades y su uso en la carrera.

Etaapa 3. Documentos de Referencia.

Resolución No. 060/11, Contraloría General República, de fecha 01/03/2011.

Resolución No, 061/97, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 22/12/1997.

Resolución No, 235/05, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 30/09/2005.

Resolución No, 011/07, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 18/01/2007.

Resolución No. 426/12, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 03/12/2012.

Resolución No. 054/00, Ministerio Inversión Extranjera, de fecha 27/06/2000.

Resolución No. 015/06, Ministerio Inversión Extranjera, de fecha 01/04/2006.

Resolución No. 050/08, Ministerio Inversión Extranjera, de fecha 01/04/2008.

Instrucción No. 010/87, Ministerio Finanzas y Precios, de fecha 06/08/1987.

Etaapa 4. Aprobación y tramitación de donaciones.

Teniendo en cuenta la definición anterior solo podrán ser importados o adquiridos en el país en calidad de donativos los que cumplan estas condiciones, incluyendo los vehículos automotores.

1) APROBACIÓN Y TRAMITACIÓN DE DONACIONES.

- a. Solo están autorizados para tramitar donaciones el MINVEC.
- b. Todo interés referido a la aprobación y tramitación para la recepción de donativos, debe ser presentado al MINVEC, el que se ocupará de realizar los trámites correspondientes por conducto de la Empresa Ejecutora de Donativos, en lo adelante EMED. (RES-MINVEC-15/06, Artículo 5).
- c. El MINVEC en todos estos casos garantizará el control metodológico de las actividades relacionadas con donaciones tramitadas por estas instituciones. En el caso de las donaciones de vehículos automotores estos solo podrán ser autorizados y tramitados por el MINVEC.

2) DOCUMENTACIÓN A ENVIAR AL MINVEC, UNA VEZ QUE TENGA CONOCIMIENTO DE UNA DONACIÓN QUE NO SEA VEHÍCULO AUTOMOTOR.

Enviar solicitud de autorización de importación por el jefe de la Unidad Organizativa, con la siguiente información:

Nombre del donante y país.

Nombre del beneficiario.

Información detallada de la composición del donativo, cantidad y valor.

Uso social o utilización del donativo.

Puerto de embarque.

Nombre del embarcador (si es el donante).

Almacén donde hay que trasladar la mercancía (dirección y teléfono).

Código y número de la cuenta bancaria del beneficiario.

Nombre, teléfono de la persona a contactar.

Nombre, teléfono, fax y dirección de la entidad o persona que asume los gastos en origen y destino en puertos y aeropuertos.

Expresar si existe o no vinculo o económico con el donante.

Una vez que se conozca que la carga ya fue embarcada se debe enviar la documentación de embarque (originales) o facturas cuando proceda de firmas que se encuentran ubicadas en Zonas Francas u otros lugares.

La tramitación de los donativos debe estar avalada por el área política correspondiente del MINVEC, quien la coordinará con el Departamento Independiente de Donativos del MINVEC para su aprobación.

Ninguna entidad podrá comprometerse a asumir transportación de donativos sin consultar el área correspondiente del MINVEC quien lo tramitará con TRANSCARGO o Cubana de Aviación, según corresponda.

Para la importación, adquisición, traspaso y registro de vehículos automotores, recibidos por concepto de donativos puntuales, se solicita a quien resuelve la autorización correspondiente, por el jefe del Organismo de la Administración Central del Estado, organizaciones de masas o sociales, el presidente del ICAP, jefe del órgano de Relación o presidente del Poder Popular Provincial, según sea el caso. La solicitud debe cumplir con la información requerida para los casos regulados en el Artículo 6, debiendo contener además la siguiente: (Resuelvo Tercero, Res 50/08, MFP).

Actividades a las que serán destinados los vehículos.

Datos del vehículo: marca, modelo, número de motor, número de chasis, color y cuantos otros requerimientos sean establecidos por el Ministerio del Transporte para este tipo de importaciones.

A partir del otorgamiento del aval concedido por el área política correspondiente, se tramita a través de la EMED la adquisición, el embarque, importación, traspaso y registro del vehículo, según corresponda. (Resuelvo Cuarto, Res 50/08, MFP).

3) DE LA IMPORTACIÓN DE DONATIVOS EN GENERAL.

Para la importación de donativos de cualquier naturaleza, a excepción de los vehículos automotores, se presenta al director de la EMED la solicitud de autorización por la autoridad facultada por el ministro del SIME, con la siguiente información:

- a) Nombre, nacionalidad y país de residencia del donante.
- b) Entidad Beneficiaria.
- c) Información detallada por genérico, del contenido del donativo, cantidad y valor en pesos cubanos convertibles.
- d) Destino del donativo, precisando territorio y usuario o destinatario final.
- e) Puerto o aeropuerto de embarque.
- f) Nombre del embarcador.
- g) Almacén o lugar a donde debe ser trasladada la mercancía (dirección y teléfono).

- h) Código y número de la cuenta bancaria en pesos cubanos de la entidad y compromiso de que asume los gastos asociados a la tramitación del donativo hasta su destino final.
- i) Nombre y teléfono de la persona a contactar.
- j) Nombre, teléfono, fax, correo electrónico y dirección de la entidad o persona que asume los gastos en origen y destino en puertos y aeropuertos.
- k) Confirmar la no existencia de vínculos es o económicos entre donante y beneficiario.

De resultar aceptada la solicitud, la EMED debe procurar el Aval necesario para comenzar los trámites establecidos, el cual es otorgado por el Área Política correspondiente del MINVEX.

- 4) DEL CONTROL DE LOS DONATIVOS. Todos los Donativos están sujetos a control. Dicho control se ejercerá en los siguientes niveles:
- a. Autocontrol ejercido por la entidad cubana que se beneficia como resultado del donativo. Está encaminado a garantizar la utilización del mismo en función de su destino final. La Dirección de Auditoría y Control del SIME, es responsable en primera instancia, de la ejecución del referido Autocontrol.
 - b. Visitas de Control realizadas principalmente por la EMED, las áreas políticas y por las delegaciones territoriales del MINVEC y por la Dirección de Auditoría y Control del Ministerio SIME.
 - c. Supervisiones realizadas por la Dirección de Supervisión o las delegaciones territoriales del MINVEC.
 - d. Auditorías realizadas por el Ministerio de Auditoría y Control o entidades nacionales facultadas para ello.

5) DETERMINACIÓN DEL PRECIO EXTERNO

Las donaciones recibidas serán valoradas a precios externos CIF, considerándose las condiciones acordadas para cada donación.

Para establecer el precio externo de las donaciones recibidas, se utilizará el precio planificado para su área de origen o se estimará sobre la base de su precio de importación en su mercado de origen. De no ser posible por alguna de estas dos vías, se utilizará la información que pueda facilitarse en el envío y por el propio donante.

En el caso de los equipos de uso recibidos se fijará su valor mediante dictamen técnico.

Etapas 5. Registros y Modelos asociados.

Modelo SC-2-04 – Informe de Recepción.

Modelo SC-2-13 – Submayor de Inventarios.

Modelo SC-2-14 – Tarjeta de Estiba.

Etapa 6. Responsabilidades.

Aprobación:	Director Contable-Financiero
Actualización:	Jefe del Grupo de Contabilidad
Implementación:	Directores
Supervisión:	Comité de Control y Auditores Internos de la Empresa

Etapa 7. Archivo.

Los documentos serán archivados por un término de cinco (5) años a partir de la fecha de cierre del ejercicio contable. (Resuelvo Octavo, Resolución No. 54/05, MFP). Las condiciones del archivo de los documentos de las acciones preventivas tomadas ya sean en soporte magnético o escrito serán las adecuadas para su custodia e impedir su deterioro. Igualmente estarán clasificados y ordenados de forma que sea fácil su utilización, protección y recuperación. Las entidades en su procedimiento deben definir en qué legajo se archiva, así como su localización física.

Fase 2. Registro de los hechos económicos.

Etapa 1. Definir el tipo de hecho económico.

Por el recibo de las donaciones: donación.

Por la adquisición de medios materiales o financieros en cuentas especiales a favor del estado, sin obligación de pagar su contravalor en moneda nacional o de restituirlos en moneda extranjera: adquisición.

Por el ingreso de las donaciones recibidas al presupuesto central: ingreso.

Por el pago de la obligación con el presupuesto del estado: pago.

Por el pago de los gastos de la transportación: pago.

Etapa 2. Determinación de las cuentas que intervienen. Para lo cual se proponen tres tareas:

Tarea 1. Identificación de las cuentas que se afectan.

Por el recibo de las donaciones: intervienen las cuentas de Inventario que corresponda y Donaciones Recibidas (Nacional/Exterior).

Por la adquisición de medios materiales o financieros en cuentas especiales a favor del estado, sin obligación de pagar su contravalor en moneda nacional o de restituirlos en moneda extranjera:

intervienen las cuentas de Inventario que corresponda y Donaciones Recibidas (Nacional/Exterior).

Por la cancelación de los importes reflejados en la cuenta Donaciones Recibidas como parte del cierre de las operaciones del año: intervienen las cuentas Donaciones Recibidas (Nacional/Exterior) e Inversión Estatal.

Por el ingreso de las donaciones recibidas al presupuesto central: intervienen las cuentas de Inventario que corresponda y Obligación con Presupuesto Estado.

Por el pago de la obligación con el Presupuesto del Estado: intervienen las cuentas Obligación con Presupuesto Estado y Efectivo en Banco.

Por el pago de los gastos de la transportación: intervienen las cuentas de Gasto que corresponda y Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

Por el pago de la obligación contraída anteriormente: intervienen las Cuentas por Pagar a Corto Plazo y Efectivo en Banco.

Tarea 2. Clasificación de las cuentas que se afectan.

Cuentas Reales	Cuentas Nominales
Cuenta de Inventario que Corresponda	Cuentas de Gasto que corresponda
Inversión Estatal	
Obligación con Presupuesto Estado	
Efectivo en Banco	
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	

Tarea 3. Determinación de las subcuentas y análisis.

En el recibo de las donaciones se establecen las subcuentas: subcuenta que corresponda y análisis por tipo de inventario.

En la adquisición de medios materiales o financieros en cuentas especiales a favor del Estado, sin obligación de pagar su contravalor en moneda nacional o de restituirlos en moneda extranjera se establecen las subcuentas: subcuenta que corresponda y análisis por tipo de inventario.

En la cancelación de los importes reflejados en la cuenta Donaciones Recibidas como parte del cierre de las operaciones del año se utilizan las subcuentas: análisis por tipo de inventario y traslado por donaciones recibidas.

En el ingreso de las donaciones recibidas al Presupuesto Central se utilizan las subcuentas: subcuenta que corresponda, otros recursos financieros y donaciones recibidas.

En el pago de la obligación con el Presupuesto del Estado se establecen las subcuentas: otros recursos financieros, donaciones recibidas, cuenta corriente y cuenta bancaria.

En el pago de los gastos de la transportación se utilizan las subcuentas: análisis por elementos de Gastos, subcuenta que corresponda y análisis por acreedor.

En el pago de la obligación contraída anteriormente se establecen las subcuentas: subcuenta que corresponda, análisis por acreedor, cuenta corriente y cuenta bancaria.

Etapa 3. Contabilización. Para la cual se proponen cuatro tareas:

Tarea 1. Utilización del libro de Diario. La autora muestra a continuación el formato del libro de Diario General.

Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
año		_____1_____			
mes- día					

Tarea 2. Ubicación de los datos preliminares con el fin de representar la fecha, nombre de la empresa, número de asientos de diario, el folio y año.

Empresa

1. Por el recibo de las donaciones.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 1	1	___1___

2. Por la adquisición de medios materiales o financieros en cuentas especiales a favor del Estado, sin obligación de pagar su contravalor en moneda nacional o de restituirlos en moneda extranjera.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 2	1	___2___

3. Por la cancelación de los importes reflejados en la cuenta Donaciones Recibidas como parte del cierre de las operaciones del año.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 3	1	___3___

4. Por el ingreso de las donaciones recibidas al presupuesto central.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 4	1	___4___

5. Por el pago de la obligación con el Presupuesto del Estado.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 5	1	___5___

6. Por el pago de los gastos de la transportación.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 6	1	___6___

7. Por el pago de la obligación contraída anteriormente.

Fecha	Folio	No asiento
2020 Noviembre 7	1	___7___

Tarea 3. Ubicación de las cuentas en él debe y el haber en el comprobante o asientos de diario.

1. Por el recibo de las donaciones.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			_____1_____			
noviembre	1	183/207	Cuenta de Inventario que Corresponda		x	
			- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>		
		620/621	Donaciones Recibidas (Nacional/Exterior)			x
			- Analizar por Tipo de Inventarios	<u>x</u>		

2. Por la adquisición de medios materiales o financieros en cuentas especiales a favor del estado, sin obligación de pagar su contravalor en moneda nacional o de restituirlos en moneda extranjera.

Empresa		Folio: 1				
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber	
2020		_____ 2 _____				
noviembre	2 183/207	Cuenta de Inventario que Corresponda		x		
		- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>			
	620/621	Donaciones Recibidas (Nacional/Exterior)			x	
		- Analizar por tipo de Inventarios	<u>x</u>			

3. Por la cancelación de los importes reflejados en la cuenta Donaciones Recibidas como parte del cierre de las operaciones del año.

Empresa		Folio: 1				
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber	
2020		_____ 3 _____				
noviembre	3 620/621	Donaciones Recibidas (Nacional/Exterior)		x		
		- Analizar por tipo de Inventarios	<u>x</u>			
	600	Inversión Estatal			x	
	600.0150	- Traslado Donaciones Recibidas	<u>x</u>			

4. Por el ingreso de las donaciones recibidas al presupuesto central.

Empresa		Folio: 1				
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber	
2020		_____ 4 _____				
noviembre	4 183/207	Cuenta de Inventario que Corresponda		x		
		- Subcuenta que corresponda	<u>x</u>			
	440/441	Obligación con Presupuesto Estado			x	
	44X.0016	- Otros Recursos Financieros	x			
		-- Donaciones Recibidas	<u>x</u>			

5. Por el pago de la obligación con el presupuesto del estado.

Empresa		Folio: 1				
Fecha	Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber	
2020		_____ 5 _____				
noviembre	5 440/441	Obligación con Presupuesto Estado		x		
	44X.0016	- Otros Recursos Financieros	x			
		-- Donaciones Recibidas	<u>x</u>			
	110/111	Efectivo en Banco			x	

	11X.0020	- Cuenta Corriente	x		
		-- Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

6. Por el pago de los gastos de la transportación.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			6			
noviembre	6	8XX	Cuenta de Gasto que Corresponda		x	
			- Analizar por Elementos de Gastos	<u>x</u>		
		405/406	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			x
		40X.XXXX	- Subcuenta que corresponda	x		
			- Analizar por Acreedor	<u>x</u>		

7. Por el pago de la obligación contraída anteriormente.

Fecha		Cuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
2020			7			
noviembre	7	40X.XXXX	Cuentas por Pagar a Corto Plazo		x	
			- Subcuenta que corresponda	x		
		110/111	- Analizar por Acreedor	<u>x</u>		
		11X.0020	Efectivo en Banco			x
			- Cuenta Corriente	x		
			-- Cuenta Bancaria	<u>x</u>		

Tarea 4. Explicación de la operación.

Por el recibo de las donaciones: contabilizando las donaciones recibidas.

Por la adquisición de medios materiales o financieros en cuentas especiales a favor del estado, sin obligación de pagar su contravalor en moneda nacional o de restituirlos en moneda extranjera: contabilizando la adquisición de medios materiales o financieros en cuentas especiales a favor del estado, sin obligación de pagar su contravalor en moneda nacional o de restituirlos en moneda extranjera.

Por la cancelación de los importes reflejados en la cuenta Donaciones Recibidas como parte del cierre de las operaciones del año: contabilizando la cancelación de los importes reflejados en la cuenta Donaciones Recibidas como parte del cierre de las operaciones del año.

Por el ingreso de las donaciones recibidas al presupuesto central: contabilizando el ingreso de las donaciones recibidas al presupuesto central.

Por el pago de la obligación con el presupuesto del estado: contabilizando el pago de la obligación con el presupuesto del estado.

Por el pago de los gastos de la transportación: contabilizando el pago de los gastos de la transportación.

Por el pago de la obligación contraída anteriormente: contabilizando el pago de la obligación contraída anteriormente.

PARA CITAR EL LIBRO.

Prado Chaviano, E., Jiménez Valero, B. & Carrasco Ruano, T. (2021). Procedimientos Contables: La formación inicial de la competencia registrar hechos económicos apoyado en procedimientos contables. Ambato: Editorial Ciencia Digital. Recuperado desde: <http://libros.cienciadigital.org/index.php/CienciaDigitalEditorial/catalog/book/10>




Las opiniones expresadas por los autores no reflejan la postura del editor de la obra. El libro es de creación original de los autores, por lo que esta editorial se deslinda de cualquier situación legal derivada por plagios, copias parciales o totales de otras obras ya publicados y la responsabilidad legal recaerá directamente en los autores del libro.

El libro queda en propiedad de la revista y, por tanto, su publicación parcial y/o total en otro medio tiene que ser autorizado por el director de la Editorial Ciencia Digital.

CORREOS Y CÓDIGOS ORCID


🔗 Elizabet Prado Chaviano.

 <https://orcid.org/0000-0002-8101-0440>

 elizabetpradochaviano7979@gmail.com

🔗 Bisleivys Jiménez Valero.

 <https://orcid.org/0000-0003-4812-4558>

 bislelachy@gmail.com

🔗 Yolanda Tatiana Carrasco Ruano.

 <https://orcid.org/0000-0002-5294-8202>

 tcarrascor@hotmail.com

Autores

ISBN: 978-9942-8914-2-6





"iNNOVANDO EN EL ÁREA
ACADEMICA"



ISBN: 978-9942-8914-2-6



WWW.CIENCIADIGITALEEDITORIAL.COM