

Universidad de Sancti Spíritus  
“José Martí Pérez”



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



*TRABAJO DE DIPLOMA*

*TEMA: Manual de Contabilidad para las Cooperativas Agropecuarias*

*AUTORA: Mirtha Díaz Noguera*

*TUTORES: Prof. Auxiliar Esp. Maydelin Orozco García*

*Prof. Auxiliar MSc. Rafael Enrique Viña Echevarría*

*Mayo 2013*

## DEDICATORIA

*A mis Padres por haberme apoyado en la realización de este trabajo que con su amor y dedicación me han permitido llegar a la educación superior y graduarme hoy satisfactoriamente,*

*A mis abuelas que no se encuentran físicamente conmigo, las cuales se sentirían orgullosas de haberme visto como he alcanzado mis sueños y haberme graduado hoy.*

## **AGRADECIMIENTOS**

A mis tutores Rafael Enrique Viña y Maydelín Orozco García por toda su ayuda brindada y los conocimientos aportados a esta investigación.

A mis padres por ser tan especial para mí y estar a mi lado en todos los momentos de mi carrera.

A Haselius un amigo verdadero que se ha preocupado constante mente por mis estudios y que se encuentra en estos momentos luchando por su vida.

A mis amistades y compañeros de estudio que tanto me han apoyado en toda mi carrera y contribuyeron a mi formación.

A mis profesores por contribuir en mi formación.

A todos Muchas Gracias.

## **SÍNTESIS**

Como parte de la implementación del Control Interno en las entidades subordinadas al Sector Cooperativo Agropecuario a partir de las normas establecidas por la Contraloría General de la República, y la necesidad de armonizar los procedimientos contables a las Normas Cubanas de Contabilidad, considerando la organización de las CCS (Cooperativas de Créditos y Servicios) y las CPA (Cooperativas de Producción Agropecuarias), y las condiciones de su entorno, existe la necesidad de actualizar los manuales de procedimientos contables que orienten y regulen los flujos, momentos y bases de registro, considerando la legislación vigente. Se emplearon los métodos teórico, empírico y estadístico, así como técnicas e instrumentos que permitieron analizar las causas del problema y perfeccionar el manual de procedimiento. En el marco conceptual se profundiza sobre la organización de las entidades cubanas del sector cooperativo-agropecuario y su relación con el control interno, basado en los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución; además se estudia sobre la actualización de los manuales de procedimientos. El diagnóstico arrojó las limitaciones en la aplicación de procedimientos de control interno y contables no acorde a las normativas vigentes en Cuba, expresando la necesidad de que el manual sea implementado en dichas entidades. Los resultados de su evaluación, a partir de los criterios de un grupo de expertos consideran que el mismo es pertinente, adecuado, con posibilidades de aplicación sin la utilización de recursos, generando impacto en los directivos y trabajadores de estas entidades, lo que evidencia su efectividad.

## ÍNDICE

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO 1. LINEAMIENTOS ORGANIZATIVOS Y POLÍTICAS ECONÓMICAS QUE ORIENTAN Y FUNDAMENTAN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS EN CUBA</b>	<b>7</b>
1.1. La dinámica organizativa de la actividad económica en las sociedades cooperativas en Cuba	7
1.2. El perfeccionamiento del control y la gestión contable en el Sector Cooperativo Agropecuario	20
1.3. El manual de procedimientos como herramienta para el registro y control de las operaciones contables	23
<b>CAPÍTULO 2. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS OPERACIONES CONTABLES DE LAS COOPERATIVAS AGROPECUARIAS</b>	<b>31</b>
2.1 Caracterización del Sector Cooperativo Agropecuario	31
2.2 Diagnóstico del grado de actualización de los procedimientos de registro y control de las operaciones contables que desarrollan las CCS y CPA	37
2.3 Actualización de los Manual de Procedimientos Contables y de Control Interno en el Sector Cooperativo Agropecuario	45
2.4 Propuesta de cambios a los procedimientos contables y de control interno incorporados a los Manuales de Contabilidad de las CCS y las CPA	47
2.5 Evaluación del proceso de actualización de los procedimientos propuestos	55
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>61</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>62</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	
<b>ANEXOS</b>	

## **INTRODUCCIÓN**

Con la caída del campo socialista, Cuba se adentra en un escenario económico, político y social más convulso y complejo, donde un conjunto de variables nuevas comienzan a establecer una forma de relaciones económicas diferentes a las ya existente en el entorno empresarial del país. Esto obliga a establecer estrategias novedosas relacionadas con la integración de las empresas estatales a la dinámica internacional, lo que trajo como efecto un redimensionamiento de los objetivos nacionales internos, y un ajuste a su integración en el ámbito de la empresa capitalista.

Uno de los sectores involucrados en estos cambios lo constituye el cooperativo-agropecuario. En este sector, el perfeccionamiento del sistema de control constituye un instrumento fundamental para el desarrollo de los diferentes procesos, actividades y operaciones que se generan, sobre todo en las Cooperativas de Créditos y Servicios, en lo adelante CCS, y en las Cooperativas de Producción Agropecuaria, en lo adelante CPA, donde la organización se hace más compleja al funcionar como un ente intermedio entre el productor independiente y el estado. La Resolución 60 de la Contraloría General de la República es el instrumento que dinamiza esta política de control.

Con la Ley 36, dictada el 22 de julio de 1982 que regula el ejercicio del derecho reconocido constitucionalmente a los agricultores pequeños para asociarse entre sí en cooperativas de producción agropecuarias donde fueron creadas las misma y derogada por la Ley 95 del 2002, donde se establecen las nuevas disposiciones que regulan la organización estructural y funcional de estas formas de producción.

A raíz de celebrarse el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba (PCC), en el debate sobre el tema de las cooperativas se plantea la creación de las cooperativas de primer grado como una forma socialista de propiedad colectiva en diferentes sectores, las que constituyen una organización económica con personalidad jurídica y patrimonio propio, integradas por personas que se asocian aportando bienes o trabajo, con la finalidad de producir y prestar servicios útiles a la sociedad y asumen todos sus gastos con sus ingresos, establecido en los lineamientos del 25 al 29. (VI Congreso del PCC, 2011:43)

También en este Congreso se aprueba la creación de las cooperativas de segundo grado, cuyos socios son cooperativistas de primer grado, las que tendrán personalidad jurídica y patrimonio propio y se forman con el objetivo de organizar actividades complementarias afines o que agreguen valor a los productos y servicios de sus socios (de producción, servicios y comercialización), o realizar compras y ventas conjuntas con vistas a lograr mayor eficiencia, establecido en los lineamientos del 25 al 29. (VI Congreso del PCC, 2011:43)

Uno de los sectores involucrados en estos cambios lo constituye el sector cooperativo-agropecuario, donde el perfeccionamiento de su sistema contable constituye un instrumento para el desarrollo de los diferentes procesos por lo que lograr este propósito implica mejorar sus controles y alcanzar los objetivos de control establecidos.

Para conseguir esto se hace necesario que cada institución tenga concebido y redactado todos sus procedimientos, las políticas a seguir y la organización estructural y funcional de sus procesos, actividades y operaciones.

El sector cooperativo agropecuario clasifica entre los organismos que mayores dificultades presenta en cuanto a la no armonización de los procedimientos contables a las políticas vigentes, afectando operatividad interna y la objetividad de la información que muestran las CCS y las CPA, las cuales manifiestan un conjunto de insuficiencias que permiten determinar la ineficacia de la contabilidad, imposibilitando reconocer e interpretar las desviaciones y debilidades que atentan contra la confiabilidad y oportunidad de la información económica y financiera para la toma de decisiones.

En esta problemática está influyendo significativamente que los directivos y funcionarios del sector y en particular de las CCS y las CPA desconocen las prioridades y políticas que regulan la contabilidad y el control interno para la actividad que desarrollan en estas entidades, cuyas decisiones muchas veces no se orientan hacia la mejora del registro y el control.

Otro aspecto que se aprecia es que sus manuales de procedimientos no describan sus procesos esenciales de acuerdo a lo establecido en las políticas contables vigentes que

orienten a los miembros de la organización en el desempeño eficaz de sus funciones. En el caso particular de las CCS y las CPA los procedimientos contables están descritos en un Manual de Contabilidad elaborado en el año 2001 e implementado a partir del 2005, por lo que no cuentan con los cambios efectuados en las políticas contables legisladas a partir del 2006 y contenidas en las Normas Cubanas de la Información Financiera (NCIF), Resoluciones Ministeriales 235 de 2005, 426 y 433 del 2012, del MFP.

La investigación tiene su significación práctica en la actualización de los procedimientos contables que desarrolla en cada CCS y CPA integrados en un manual que propicie a la administración y el personal de contabilidad una herramienta de orientación y control de las operaciones contables, como establece la Resolución 54 de 2005 del MFP. El significado social se refleja en los propios directivos y miembros de la organización, de mejoramiento y el perfeccionamiento de estas operaciones.

El resultado económico será superior del que existe en la actualidad, ya que en la medida en que se mejore, se perfeccione y controlen los procesos y las operaciones contables, se incrementarán los resultados económicos.

De acuerdo a los antecedentes expuestos, así como la objetividad, actualidad y estudio de los procesos contables y las normas de control en las CCS y las CPA líderes de la producción de alimentos se formula como **problema científico** la desactualización de los manuales de procedimientos contables en el Sector Cooperativo Agropecuario limita la aplicación de las políticas y normativas de la información financiera y de control vigentes en Cuba.

La actualidad del tema se da en la medida en que los directivos perfeccionen el control que constituye para las CCS y las CPA una problemática sustancial, la cual encuentra en la ciencia un amplio arsenal de información donde se describen y argumentan las definiciones e interpretaciones acerca de los procedimientos contables. En segundo lugar, la investigación tiene lugar en las CCS y las CPA pertenecientes al Ministerio de la Agricultura, en lo adelante Minag, sector inmerso en un proceso de



perfeccionamiento continuo, el cual asume estos procedimientos como un eslabón esencial para su desarrollo.

Para dar respuesta al problema formulado y alcanzar el impacto que se espera se propone como **objetivo general** de investigación, actualizar los manuales de procedimientos contables aplicados a las CCS y las CPA sobre la base en las normas de información financiera y de control vigentes en Cuba.

Para tales efectos se proyecta como **objetivos específicos**:

1. Caracterizar la dinámica organizativa de las sociedades mercantiles y su relación con los procesos contables en el entorno del sector campesino agropecuario, particularizando en los procedimientos de registro y control de sus operaciones.
2. Diagnosticar el grado de actualización que presentan los procedimientos de registro y control de las operaciones contables que desarrollan las CCS y las CPA atendiendo a lo establecido en la legislación vigente.
3. Actualizar el Manual de Contabilidad que orienta y regula las operaciones contables en las CCS y las CPA.
4. Evaluar los procedimientos incluidos en el Manual a través de la consulta a expertos.

**Hipótesis:**

Si se actualizan los manuales de procedimientos contables en el Sector Cooperativo Agropecuario se contribuirá a la aplicación de las políticas y normativas vigentes basadas en las Normas Cubanas de Contabilidad y de Control Interno.

**Variable Independiente:** Actualización de los manuales de contabilidad.

**Variable Dependiente:** Aplicación de las políticas y normativas Contables y de Control Interno en el Sector Cooperativo Agropecuario.

Son diversos los métodos y técnicas aplicables a este tipo de investigación, que se ha seleccionado:

Del nivel teórico:

- Histórico lógico, para la determinación de la evolución que han tenido los conceptos relacionados con el perfeccionamiento del sistema de control interno en las CCS y las CPA y su influencia en los procedimientos de registro y control de las operaciones contables.
- Analítico sintético, para realizar una percepción detallada del proceso de perfeccionamiento del sistema de control interno en las CCS y las CPA y su influencia en los procedimientos de registro y control de las operaciones contables.
- Inductivo deductivo, permitiendo ir de los elementos particulares a los generales, es decir, estudiar cada elemento y cualidades del proceso de perfeccionamiento del sistema de control interno en las en las CCS y las CPA y su influencia en los procedimientos de registro y control de las operaciones contables.
- De lo abstracto a lo concreto, en el estudio de la teoría de investigaciones antecedentes, retomando las ideas positivas de cada una de ellas, respecto a la calidad del perfeccionamiento del sistema de control interno en las CCS y las CPA y su influencia en los procedimientos de registro y control de las operaciones contables.

Del nivel estadístico matemático, se utilizó la estadística descriptiva, que posibilitó la selección de técnicas para el estudio de las variables a medir en la investigación, así como la detección de aquellos elementos ajenos que puedan atentar contra la razonabilidad de los resultados, además de permitir el procesamiento de la información obtenida durante el estudio.

Se utilizaron las tablas bivariadas, gráficos y otros instrumentos estadísticos, los cuales permitieron establecer análisis lógicos para determinar las regularidades de la información obtenida y poder procesarla y llegar a inferencias lógicas y acabadas.

Para el desarrollo del estudio exploratorio se usan como métodos cuantitativos fundamentales: la revisión documental, la observación, la consulta a experto. Los respectivos instrumentos fueron elaborados por la autora de la investigación.

El **aporte práctico** de la investigación se expresa en el manual de contabilidad actualizado sobre las normas cubanas de la información financiera, y armonizado a las condiciones concretas de las CCS y las CPA.

El informe escrito consta de introducción, dos capítulos: un primer capítulo para la fundamentación teórica de la investigación; un segundo capítulo donde se caracterizará CCS y las CPA, y se hará un diagnóstico del Manual de Contabilidad y los procedimientos contables con que opera, así como el grado de aplicación de las Normas Cubanas de Contabilidad y del Control Interno, y la propuesta y evaluación del manual de procedimientos; conclusiones, recomendaciones, bibliografía consultada y los anexos.

## **CAPÍTULO 1. LINEAMIENTOS ORGANIZATIVOS Y POLÍTICAS ECONÓMICAS QUE ORIENTAN Y FUNDAMENTAN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS EN CUBA**

En el presente capítulo se expondrán los fundamentos teóricos que sustentan la organización estructural y funcional de la empresa cubana no estatal, protagonizada por el sector cooperativo y campesino, teniendo en cuenta los lineamientos y las políticas organizativas y económicas que la regulan.

En este sentido se dará cumplimiento al primer objetivo de investigación, con el empleo de los métodos de nivel teóricos los que permitirán caracterizar el proceso de actualización del registro y control de las operaciones contables a través de los Manuales de Procedimientos.

### **1.1 La dinámica organizativa de la actividad económica en las sociedades cooperativas en Cuba.**

Las formas de organización que adopta la actividad económica financiera en los países de economía de mercado se puede analizar en tres grandes grupos o esquemas de operación:

1. Economía Privada.
2. Economía Estatal.
3. Economía Mixta.

Además estos grupos pueden asociarse entre sí de formas variadas para realizar negocios según convengan a sus intereses mutuos. Las personas naturales pueden ejercer actividades económicas con limitaciones que imponen las leyes específicamente atendiendo a físicas y mentales, por lo que estos se concentran básicamente en pequeñas actividades comerciales, así como el ejercicio profesional.

En todos los casos de actividades económicas ejercidas por personas naturales por sí mismas, estas personas responden con sus bienes materiales al resultado de su actividad económica, aunque los mismos no tengan nada que ver con estas. Todas estas limitantes condujeron a las personas naturales a asociarse con otras personas

para expandir sus negocios y enfrentar las nuevas actividades que el desarrollo de la sociedad iba creando o demandando.

Es así como se crean las entidades jurídicas que tuvieron una personalidad propia independiente de sus propietarios y que tuvieran los derechos y obligaciones inherentes a los seres humanos para realizar negocios, obteniendo así el suficiente talento y recursos para afrontar tareas complejas. Estas entidades normalmente están reguladas por legislaciones jurídicas que establece cada país sobre leyes fiscales de impuestos y contribuciones. Estas restricciones aparecen junto a otras de carácter constitutivo en un contrato por escrito donde estipulan los términos del acuerdo. Este contrato se denomina escritura constitutiva de la sociedad.

Según Benítez, (1997), se establece en la ley general de las sociedades mercantiles las siguientes denominaciones:

- Sociedades Colectivas.
- Sociedades en Comandita.
- Sociedades de Responsabilidad Limitada.
- Sociedades Anónimas.
- Sociedades Cooperativas.

En las sociedades mercantiles las decisiones las aprueba la junta directiva o asamblea de socios o accionistas. En el caso de las utilidades solo puede hacerse después que hayan sido debidamente aprobadas según los resultados que arrojen los estados financieros. No se pueden distribuir utilidades antes de haber restituido las reservas del patrimonio, las pérdidas de periodos anteriores o se hayan reducido el capital social.

Las sociedades pueden disolverse por causas inherentes al contrato legal, por decisiones de la asamblea o por violaciones que contraigan contra la ley vigente que las regula. La liquidación de las sociedades puede estar a cargo de uno o más liquidadora, quien son los representantes legales de la sociedad y responden por los actos que ejecuten excediéndose del límite de su encargo.

### **1.1.1 Las Sociedades cooperativas.**

En Cuba, particularmente las sociedades cooperativas se expresa específicamente en la cooperativas agropecuarias contenidas en la ley 36, dictada el 22 de julio de 1982 que regula el ejercicio del derecho reconocido constitucionalmente a los agricultores pequeños para asociarse entre sí en cooperativas, y derogada por la Ley 95 del 2002, donde se establecen las nuevas disposiciones que regulan la organización estructural y funcional de las mismas. Además, existen las cooperativas no agropecuarias, las cuales están jurídicamente expresadas en los Decreto-Ley 305 y 306, del Consejo de Estado; el Decreto 309, de 2012 del Consejo de Ministro; la Resolución 427 de 2012, del Ministerio de Finanzas y Precios; la Resolución 570 de 2012 del Ministerio de Economía y Planificación; marco legal que da forma al carácter experimental de su creación y funcionamiento.

En el caso de las cooperativas agropecuarias, la ley 95 reconoce dentro de las formas de asociación de los campesinos, las cooperativas de producción agropecuarias y de créditos y servicios, a las cuales define como las asociaciones voluntarias de agricultores pequeños que unen sus esfuerzos para la producción agropecuaria colectiva, de carácter socialista, sobre la base de la unificación de sus bienes y medios de producción. (Ley 95, 2002)

Este tipo de sociedad es una organización económica y social que goza de autonomía, desarrollando su actividad de acuerdo con el plan único de desarrollo económico y social y dentro de los intereses generales de la sociedad.

En Cuba este tipo de sociedad adquiere carácter de empresa socialista cooperativa, rigiéndose por los principios establecidos en el Sistema de Dirección de la Economía, los cuales se expresan en:

- voluntariedad: la incorporación y permanencia de los miembros de las cooperativas es absolutamente voluntaria;

- cooperación y ayuda mutua: todos los miembros trabajan y unen sus esfuerzos para el uso racional de los suelos y bienes agropecuarios, propiedad o en usufructo de las cooperativas o de los cooperativistas;
- contribución al desarrollo de la economía nacional: todos los planes y programas de las cooperativas están dirigidos y tienen como objetivo fundamental trabajar por el desarrollo económico y social sostenible de la nación;
- disciplina cooperativista: todos sus miembros conocen, cumplen y acatan conscientemente, las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, los acuerdos de la Asamblea General y las demás leyes y regulaciones que son de aplicación en las cooperativas;
- decisión colectiva: todos los actos que rigen la vida económica y social de las cooperativas se analizan y deciden en forma democrática por la Asamblea General y la Junta Directiva, en que la minoría acata y se subordina a lo aprobado por la mayoría;
- territorialidad: los agricultores pequeños se integran y pertenecen a la cooperativa del territorio en que están enclavadas sus tierras, con el fin de facilitar la mejor y más económica gestión de la cooperativa con relación a sus miembros;
- bienestar de los cooperativistas y sus familiares: las cooperativas trabajan para lograr la satisfacción racional de las necesidades materiales, sociales, educativas, culturales y espirituales de sus miembros y familiares;
- colaboración entre cooperativas: las cooperativas se prestan colaboración entre sí mediante la compraventa de productos para el autoabastecimiento, pies de cría, semillas, prestación de servicios para la producción, intercambio de experiencias, y otras actividades lícitas sin ánimo de lucro;
- solidaridad humana: practican la solidaridad humana con sus miembros, trabajadores y demás personas que habiten en las comunidades donde están enclavadas;
- interés social: todos sus actos y acciones tienen como fin el interés social.

Estas asociaciones cooperativas tienen objetivos y fines de carácter social encaminados al mejoramiento de las condiciones de vida de los cooperativistas y sus

familiares, así como contribuir al desarrollo social del país, del territorio y de las comunidades en que están enclavadas. Estas cooperativas promueven la participación consciente de sus miembros en las tareas económicas y sociales de la nación, la localidad y la comunidad.

Los requisitos y formalidades para la constitución de ambas formas de cooperativas se establecen en sus respectivos Reglamentos Generales establecidos en el 2005 en la Gaceta Oficial No. 20, a partir de la página 119, y adquieren personalidad jurídica a partir de su inscripción en el Registro correspondiente de la Oficina Nacional de Estadísticas.

Por la política que persigue el país y el control que ejerce el Estado sobre los tipos de sociedades de propiedad cooperativa, lo referido a la disolución y liquidación de las cooperativas está sujeto a cambios estructurales y fiscales sobre leyes que establecen la no aplicación de estos principios. Por lo que se hace constar lo que está inscripto en la ley 95 que regula este tipo de sociedad cooperativa, y lo establecido en el Reglamento General, acordado en asamblea extraordinaria el 4 de Julio de 2005. (Gaceta Oficial No. 20, 2005)

Referido a la definición de las cooperativas de carácter no estatal, en el 2011 se analiza en el VI Congreso del PCC los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución, donde las Cooperativas adquieren un valor sustancial al extenderse su forma de organización al sector estatal. Allí se definen en cinco (5) lineamientos como quedarán estructuradas las mismas. Se asumen dos tipos de cooperativas, una de primer grado, y otra de segundo grado. (VI Congreso del PCC, 2011)

De acuerdo a esta política económica, las cooperativas de primer grado se crearán como una forma de propiedad colectiva, en diferentes sectores, las que constituyen una organización económica con personalidad jurídica y patrimonio propio, integrada por personas que se asocian aportando bienes o trabajo, con la finalidad de producir y prestar servicios útiles a la sociedad y asumen todos sus gastos con sus ingresos. (VI Congreso del PCC, 2011:43)



Las de segundo grado se crearán sobre la base de las de primer grado como condición, adquiriendo personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objetivo de organizar actividades complementarias afines o que agreguen valor a los productos y servicios de sus socios (producción, servicio y comercialización), o realizar compras y ventas conjuntas con vista a lograr mayor eficiencia. (VI Congreso del PCC, 2011:43)

Desde el punto de vista estructural los dos tipos de asociaciones que asume la Ley 95, bajo los presupuestos que se enuncian en los lineamientos 25 y 29 de la actual política económica, se diferencian sustancialmente. Por este orden se argumentará las características que asumen las CCS y las CPA , y su funcionamiento, como única experiencia en Cuba de cooperativismo.

### **1.1.2 La dinámica organizativa de las Cooperativas Agropecuarias.**

La Cooperativa de Producción Agropecuaria es una entidad económica que representa una forma avanzada y eficiente de producción socialista con patrimonio y personalidad jurídica propios, constituida con la tierra y otros bienes aportados por los agricultores pequeños, a la cual se integran otras personas, para lograr una producción agropecuaria sostenible. (Ley 95, 2002)

Las Cooperativas de Producción Agropecuaria tienen los fines fundamentales siguientes:

- desarrollar con eficiencia económica la producción agropecuaria sostenible, en atención a los intereses de la economía nacional, de la comunidad y de la propia cooperativa;
- utilizar racionalmente los suelos agrícolas, propiedad o en usufructo de la cooperativa y los demás bienes agropecuarios y recursos productivos con que cuentan;
- incrementar sostenidamente la cantidad y calidad de las producciones directivas y propiciar su rápida comercialización, y
- desarrollar otras producciones agropecuarias y forestales y prestar servicios agropecuarios que hayan sido autorizados en su objeto social.

Para constituirse, a los agricultores pequeños se les confiere el derecho a asociarse entre sí en cooperativas de producción agropecuaria, unificar sus tierras y demás bienes agropecuarios de los que son propietarios y expresar su voluntad en la asamblea convocada al efecto, y mediante solicitud formal de constitución a los organismos competentes. Además, tienen derecho al cobro de sus tierras y demás bienes agropecuarios, según tasación oficial efectuada al efecto, los que se incorporan en su totalidad al patrimonio de la cooperativa.

La constitución de Cooperativas de Producción Agropecuaria se autoriza por el Ministerio de la Agricultura a propuesta de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños, oído el parecer del Ministerio del Azúcar cuando proceda. Después de haber sido creada la Asamblea Constitutiva, se elegirá el presidente y demás miembros de la junta directiva, acordándose además todos los elementos que conforman el contrato de este tipo de sociedad.

La tasación de los medios y bienes aportados se hará de acuerdo con las regulaciones establecidas por el Ministerio de la Agricultura e inmediatamente se procederá el ejercicio contable que se iniciará con la apertura de la sociedad registrando los medios y bienes aportados que representarán el patrimonio inicial de la misma.

El patrimonio de las cooperativas estará integrado por el valor del conjunto de bienes, derechos y acciones tales como:

- Tierras.
- Animales.
- Plantaciones.
- Construcciones.
- Recursos financieros.
- Equipos, etc.

El miembro de una cooperativa que cause baja por cualquier concepto tendrá derecho a percibir el valor no amortizado de la tierra, los bienes y medios que hayan aportado, los anticipos pendientes de pago y la participación que le corresponda en el balance

financiero y los cobrará en los plazos convenidos, si la cooperativa tuviera fondos para esto y la Asamblea así lo acuerde.

Estos pagos se realizarán al cooperativista, previo de deducción de los adeudos que este hubiera contraído con la cooperativa. En caso de muerte del cooperativista, este derecho se transmitirá a los herederos que corresponda, conforme a las disposiciones vigentes.

A solicitud de los miembros de dos o más cooperativista o por interés del Estados, estos podrán unirse y construir una cooperativa mayor que posibilite emplear técnicas más avanzadas, aumentar la productividad del trabajo y reducir los costos. También se podrá dividir una cooperativa, para lograr mejores condiciones en función de sus objetivos.

En los casos planteados anteriormente se requerirá la aprobación del 75% como mínimo de los miembros de las respectivas cooperativas unidos a la Asamblea General, contando con la autorización previa de los organismos competentes, cuando proceda. Las cooperativas podrán solicitar a los organismos superiores representados por el estado iniciar el proceso de su disolución por acuerdo de no menos del 75% de sus socios.

Según el lineamiento 29 de la actual política económica y social, aprobada en el VI Congreso del PCC en el 2011, la fusión de dos o más cooperativas tendrán la categoría de segundo grado, y tendrán a su fin organizar actividades complementarias que agreguen valor a los socios y a la propia sociedad. (VI Congreso del PCC, 2011:43)

Para efectuar la liquidación de una cooperativa que se disuelva se procederá a crear una comisión de liquidación de bienes, la cual se integrará en un término permisible y actuará en correspondencia a lo establecido por las regulaciones rindiendo un informe al Ministerio de la Agricultura.

Todo el patrimonio de la cooperativa en caso de su disolución pasará a manos del Estado u otras cooperativas con aprobación previa de los organismos superiores. En la liquidación los bienes que integran el patrimonio serán utilizados:

- Pagos de salarios de trabajadores contratados por la cooperativa.
- Pago de anticipo que se adeuden al cooperativista.
- Pago de las amortizaciones pendientes por los bienes incorporados por los portantes.
- Adeudos de la cooperativa con el Estado y otras entidades.

De las cantidades restantes se repartirán entre los cooperativistas en la proporción que corresponda según el trabajo aportado por estos a la cooperativa. En el caso de que el valor de patrimonio no alcance para liquidar las obligaciones con el Estado, este asumirá su pago. En el caso de los ingresos netos se repartirán aplicando el método más conveniente y que garantice igualdad de justicia para todos. Para poder distribuir las ganancias entre los cooperativistas es preciso cumplir con lo establecido en los artículos 48, 49, 50, 51 y 52 del Reglamento General. (Gaceta Oficial No. 20, 2005:125-126)

La norma jurídica sobre cooperativas deberá garantizar que éstas, como propiedad social, no sean vendidas, ni transmitida su posesión a otras cooperativas, a formas de gestión no estatal o a personas naturales, según el lineamiento 26. (VI Congreso del PCC, 2011:43)

La Cooperativas de Producción Agropecuarias es una actividad económica y social que goza de autonomía en su gestión con respecto al Estado. Como organización económica tiene carácter de entidad socialista que forma parte de un sistema de producción al cual se integra constituyendo uno de los eslabones primarios que conforman la base productiva agropecuaria de la economía nacional.

Como organización social constituye un colectivo de cooperativistas que avanza hacia objetivos de desarrollo social, político, educacional, cultural y de continuo mejoramiento de las condiciones de vida de sus miembros y familiares.

Las Cooperativas de Producción Agropecuarias se rigen por la Ley de Cooperativas Agropecuarias y de Créditos y Servicios, sus respectivos reglamentos internos, los acuerdos tomados por la Asamblea General lo dispuesto en la Ley y por las resoluciones que en el marco de sus respectivas competencias dicten los organismos de la Dirección Central del Estado.

En el caso de las cooperativas de créditos y servicios, igualmente estas constituyen una entidad económica y social de primer grado, que en su gestión goza de autonomía con respecto al Estado. Como organización económica forma parte de un sistema de producción al cual se integra constituyendo uno de los eslabones primarios que conforman la base productiva agropecuaria de la economía nacional. Como organización social constituye un colectivo de campesinos que avanza hacia objetivos de desarrollo social, político educacional, cultural y de continuo mejoramiento de las condiciones de vida de sus miembros y familiares.

La Cooperativa de Créditos y Servicios es la asociación voluntaria de los agricultores pequeños que tienen la propiedad o el usufructo de sus respectivas tierras y demás medios de producción, así como sobre la producción que obtienen. Es una forma de cooperación agraria socialista mediante la cual se tramita y viabiliza la asistencia técnica, financiera y material que el Estado brinda para aumentar la producción de los agricultores pequeños y facilitar su comercialización. Tiene personalidad jurídica propia y responde de sus actos con su patrimonio.

Según el informe de lineamientos de la política económica y social propuesta por el estado cubano y aprobada en el VI Congreso del PCC, se define las CCS como: "*una organización económica con personalidad jurídica y patrimonio propio que se crean para producir bienes y servicios útiles a sociedad y asumen todos los gastos en que incurren a partir de sus ingresos*". (PCC, 2011)

Las cooperativas de créditos y servicios se rigen por la Ley de Cooperativas de Producción Agropecuaria y de Créditos y Servicios, sus respectivos reglamentos internos, los acuerdos tomados por la Asamblea General y a los efectos de instrumentar lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento por las Resoluciones que en el marco de

sus respectivas competencias dicten los Organismos de la Administración Central del Estado, así como por las demás disposiciones legales que le sean aplicables. (Gaceta oficial No. 20, 2005)

Las Cooperativas de Créditos y Servicios tienen los fines fundamentales siguientes:

- planificar, contratar, comprar, vender y utilizar en forma organizada y racional los recursos y servicios necesarios para sus miembros y la cooperativa, en razón de la producción agropecuaria;
- gestionar, tramitar y colaborar en el control, la utilización y recuperación de los créditos bancarios necesarios para sus miembros y la propia cooperativa, destinados a la producción agropecuaria;
- planificar y comercializar las producciones directivas de los miembros y de la cooperativa ;
- comercializar otras producciones y servicios autorizados en su objeto social, y
- adquirir, arrendar y explotar en forma colectiva los equipos agrícolas y de transporte y construir las instalaciones necesarias para mejorar la eficiencia en la producción y comercialización agropecuaria, autorizadas en su objeto social.

Las cooperativas y sus miembros que son poseedores legales de tierra se rigen, a los efectos de la producción agropecuaria y forestal por las normativas del Ministerio de la Agricultura o del Azúcar según corresponda.

Las cooperativas promueven y propician la utilización colectiva de los medios de producción, respetando la propiedad individual de sus medios a través de las siguientes vías:

- utilización de las tierras recibidas en usufructo para uso colectivo,
- utilización colectiva de tractores, implementos, medios de transporte y otros recursos propiedad de sus miembros,
- adquisición de medios de producción y construcción de instalaciones,
- productivas y de comercialización en forma colectiva y,

- otros que acuerde la Asamblea General dentro del objeto social autorizado a cada cooperativa.

Las tarifas y condiciones para el uso y prestación de servicios colectivos se establecen en el Reglamento Interno de cada cooperativa.

De acuerdo a los lineamientos de la política económica y social de Cuba, estas formas de asociación cooperativa también tienen la posibilidad legal de agruparse en otras formas colectivas que le confieran valor a su patrimonio y elevar la eficiencia de las actividades que desarrollan.

La fusión de dos o más cooperativas en una sola, será acordada por la Asamblea General con el voto favorable de la mayoría de los miembros de cada una de las cooperativas, después de oído el parecer del Buró Provincial de la Asociación de Agricultores Pequeños, las representaciones territoriales de los Ministerios de la Agricultura o del Azúcar, según proceda, y de la representación de la Dirección Provincial del Banco en que operen las cuentas bancarias las cooperativas.

En Asamblea General Conjunta de los miembros de las cooperativas que se fusionan se elige el presidente y demás miembros de la Junta Directiva, se acuerda el nombre y domicilio legal y se propone la modificación o ratificación del objeto social de la nueva entidad.

La cooperativa unificada es la continuadora legal de los derechos y obligaciones de las entidades fusionadas.

La división de una cooperativa en dos o más cooperativas, será acordada por el voto favorable de la mayoría de sus miembros, después de oído el parecer del Buró Provincial de la Asociación Nacional de agricultores Pequeños, de las representaciones territoriales del Ministerio de la agricultura o del Azúcar, según corresponda y de la representación de la dirección Provincial del Banco en que opera la cuenta de la cooperativa.

La personalidad jurídica de las nuevas cooperativas se adquiere a partir de su inscripción en el registro de la Oficina Nacional de estadísticas, la que se hará dentro de los quince (15) días de dictada la Resolución. Igualmente se harán las inscripciones o reinscripciones que procedan en el Registro de la tenencia de la tierra.

La comisión liquidadora constituida para la disolución de las cooperativas contará con treinta (30) días para efectuar su trabajo, finalizado el cual rendirá su informe a la delegación territorial del Ministerio de la Agricultura o a la representación estatal del Ministerio del Azúcar, según corresponda, en el cual:

- a) evaluará los motivos económicos y sociales que hayan dado origen a la solicitud de disolución de la cooperativa,
- b) tasará el valor de los bienes que conforman el patrimonio de la cooperativa, y
- c) propondrá las medidas a adoptar, entre ellas, el destino de los bienes patrimonio y en usufructo de la cooperativa.

Vista y analizada la propuesta de disolución de una cooperativa y el informe de la comisión liquidadora, el delegado territorial del Ministerio de la Agricultura o la representación estatal del Grupo del Azúcar según corresponda, la elevará al ministro correspondiente, a fin de que después de oír el parecer de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños, decida y dicte la Resolución correspondiente.

La disolución de las cooperativas se notificará en un término de quince (15) días al registro correspondiente de la Oficina Nacional de Estadísticas, al Registro de la tenencia de la tierra y a la sucursal Bancaria correspondiente, mediante copia certificada de la Resolución Ministerial que la disuelve, causando baja de inmediato en dichos registros y extinguiéndose su personalidad jurídica.

Cuando la disolución de la cooperativa se realice por interés estatal afectando total o parcialmente las tierras propiedad de sus miembros, estos se reubican en otras áreas o se les indemnizará económicamente en caso de no ser posible.



En correspondencia con las políticas que regulan las formas de organización que integran el sector campesino y cooperativo en Cuba y los cambios que se han ido generando en correspondencia con los lineamientos de la política económica y social es de vital importancia involucrar el crecimiento y desarrollo del talento humano que dirige, gestiona y participa en las diferentes actividades que se dan en el escenario de estas entidades colectiva, donde la experiencia ha demostrado que en su gran mayoría lo constituyen directivos y trabajadores sin capacidad profesional para administrar los recursos disponibles y agregar valor a las actividades fundamentales.

## **1.2 El perfeccionamiento del control y la gestión contable en el Sector Cooperativo Agropecuario.**

Como se ha expresado en la fundamentación de la problemática y en la dinámica organizativa de las sociedades cooperativas, uno de los problemas que enfrentan en la actualidad las cooperativas de producción agropecuaria está relacionado con su insuficiente armonización a las políticas contables y de control vigentes desde el 2005, las cuales establecen y regulan para toda actividad económica que se desarrolla en el territorio nacional las normas de contabilidad y de control interno.

Estos cambios se empiezan a operar en el año 2003 cuando el Ministerio de Finanzas y Precios dicta la Resolución Ministerial 297 que establece los nuevos conceptos del control interno, la cual expresa que toda entidad consiga sus objetivos, a prevenir las pérdidas de recursos, y a la obtención de la información más oportuna y eficaz. También puede reforzar la confianza en que la organización cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias.

Con la concepción de sistema integrado que el informe COSO brinda, al igual que la Resolución 297, se identifican cinco componentes de control interno los que no se pueden aislar porque están altamente relacionados entre sí, que a su vez tienen normas bien definidas para poder efectuarlos y evaluarlos. Los componentes son:

- 1 El ambiente de control.

- 2 La evaluación de riesgo.
- 3 Las actividades de control.
- 4 La información y comunicación.
- 5 La supervisión o monitoreo.

De acuerdo a lo que plantea la Ley No. 107 "De la Contraloría General de la República de Cuba", del 1 de agosto del 2009, en su Artículo 11 define como Sistema de Control Interno: *"las acciones establecidas por la legislación especial en esta materia, que se diseñan y ejecutan por la administración, para asegurar la consecución de los objetivos siguientes.*

- a) *proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilícito;*
- b) *asegurar confiabilidad y oportunidad en la información que se recibe o se brinda;*
- c) *garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones económicas, mercantiles u otras similares que se realicen, de acuerdo con su objeto social o encargo estatal;*
- d) *cumplir con el ordenamiento jurídico;*
- e) *cumplir con el ordenamiento técnico establecido por los organismos rectores, para el empleo de herramientas, equipos, instrumentos y otros medios de carácter similar, en la realización de los distintos, procesos a su cargo".*

Estos conceptos por su generalidad deben ser aplicados a todo tipo de entidad empresarial, por lo que se ajustan a los requerimientos estructurales, funcionales y jurídicos del sector cooperativo-agropecuaria donde las herramientas de control tienen una función esencial, sobre todo para el control de los recursos en propiedad de los cooperativistas de manera individual o colectiva.

Metas del sistema de control interno en las condiciones de las Cooperativas de Producción Agropecuaria:

- Autocontrol
- Sentido positivo

- Ajustarse a las necesidades de la cooperativa

La obligatoriedad se expresa en:

- Los Sistemas de Control Interno de cada entidad subordinada al Sector Cooperativo Agropecuario deben cumplimentarse por todas las personas involucradas y responsabilizadas en su funcionamiento.
- Los Manuales de Procedimientos deben confeccionarse teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas Cubanas de Contabilidad, Normas Generales de Control Interno y las características de cada CPA y CCS.

En las CCS y las CPA los controles internos están agrupados en dos categorías, administrativos y contables. El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la junta directiva. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones. Control interno contable consiste en los métodos y procedimientos y el plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

Por tales razones es tan importante el diseño del sistema de control interno en las entidades del sector campesino y cooperativo, de acuerdo a las características tan particulares que poseen estas instituciones productivas. Donde, además, el control interno contables es de vital importancia, sobre todo en estas entidades colectivas donde las políticas y los procedimientos adquieren una significación especial, a diferencia del resto del sector empresarial, por su naturaleza no estatal.

Muy relacionado con los cambios ocurridos en el control se desarrollaron las normas cubanas de contabilidad o de la información financiera. Las Normas Cubanas de la Información Financieras constituyen un paquete de normas y procedimientos que orientan y regulan el procesamiento de la información contable para el sistema

empresarial, presupuestado y privado en Cuba. Constituye, a partir del año 2005 en que se aprueban a través de la Resolución Ministerial 235 del Ministerio de Finanzas y Precios, una obligatoriedad su cabal cumplimiento.

Desde el 2005 hasta la actualidad estas políticas han transitado por un complejo proceso de actualización, debido a los cambios que se van generando en la diversidad de actividades y procesos que desarrollan las cooperativas con personalidad jurídica en todo el territorio nacional. Estos cambios se expresan en las RM 426, 433 y otras de carácter específicos.

Las Normas Cubanas de Contabilidad disponen en primer lugar el registro contable de los hechos económicos, los cuales deben realizarse sobre la base de las Normas Cubanas de Información Financiera; en segundo lugar dispone que los libros de contabilidad, registros y documentación probatoria de las operaciones de las entidades públicas, privadas, y las asociaciones económicas internacionales, cumplan con determinadas exigencias relacionadas con los lineamientos y políticas de carácter económico para Cuba; en tercer lugar se dispone el registro contable de las operaciones derivadas de la administración financiera del Estado cubano, el cual se rige por las Normas Cubanas de Contabilidad Gubernamental, contenidas en las Normas Cubanas de Información Financiera.

En el sector cooperativo-agropecuario es primordial perfeccionar el sistema de control interno desde el enfoque de las políticas a seguir, los procedimientos contables y organizacionales. Aquí juega un papel vital la existencia y actualización de los manuales de procedimientos.

### **1.3 El manual de procedimientos como herramienta para el registro y control de las operaciones contables.**

Actualmente el mundo de los negocios avanza a pasos agigantados, y este movimiento arrollador va de la mano con los cambios que surgen en la tecnología, las nuevas demandas de información, los cambios sociales, culturales y económicos existentes en este nuevo entorno. Todo esto pone de manifiesto el nuevo oriente que debe seguir la

contabilidad y el profesional contable, pues la contabilidad es una de las actividades importantes por no decir la más importante dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos.

Por lo anterior, uno de los retos de la contabilidad en el mundo de hoy aparte de seguir apoyándose en la contabilidad constructiva que en sí misma plantea la validez de la información contable, debe encontrar y aplicar nuevos elementos que le permitan de una manera integral reflejar todo lo que ocurre en la empresa evidenciándolo en los estados financieros y en los respectivos informes.

Para lograr la ejecución consciente y ordenada de cada una de las operaciones que se efectúan en la práctica contable se han diseñado instrumentos que permitan al contador relacionar los procedimientos y técnicas necesarios para el registro y control de las transacciones y que expresen de manera directa las acciones que debe desempeñar en su puesto de trabajo.

En este sentido, los manuales de organización y procedimientos representan una herramienta de valor significativo para la actividad contable. Contienen las acciones que deben ejecutarse para la realización de una operación en el momento en que se efectúa y sustentado sobre los principios y normas que la regulan.

Existe una amplia gama de formas de concebir un manual de normas y procedimientos, atendiendo a las necesidades organizativas y estructurales de la actividad a la que se dedique la entidad. Su contenido está orientado a establecer un orden lógico e informativo que permita al personal la ejecución de cada una de las operaciones atendiendo a las normas, principios y regulaciones vigentes para el desarrollo operativo de la actividad específica hacia donde se orienta las funciones y tareas contenidas en el documento.

La utilidad de estos manuales parten de la necesidad de la dirección de la entidad de establecer las normas, políticas y procedimientos por escrito y que permita al personal en su rotación una guía que dé solución a las posibles interrogantes que puedan surgir

en el desenvolvimiento de la actividad. De aquí que se consideren los manuales como una herramienta de gran valor en el diseño, implementación y perfeccionamiento de los sistemas de control interno.

El manual de procedimientos es una herramienta del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. (Catacora, 1998)

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tienen que preparar los procedimientos integrales, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial. (González, 1999)

Por consiguiente, el sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para los directivos de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.

La evaluación del sistema de control interno por medio de los manuales de procedimientos afianza las fortalezas de la empresa frente a la gestión. (Pino, 1998)

En tal razón, la importancia que adquiere el sistema de control interno para cualquier entidad, se revela en la necesidad de hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

Atendiendo al significado que adquieren los mismos, es preciso establecer los objetivos y contenidos que persiguen de acuerdo a su funcionalidad, considerando

estas dimensiones como generalizadoras en su concepción. (Gómez, 1997). Entre los objetivos que persiguen los manuales están:

1. El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de organización.
2. Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.
3. Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto.
4. Un sistema de información para la dirección y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registro y documentos contables y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.
5. La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como la evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.
6. La existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando, de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.
7. La correcta disposición de los controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles superfluos así como la extensión de los necesarios.

En correspondencia con lo planteado por Pozo, 2009, el Manual de Procedimientos tiene como objetivo reunir en un solo cuerpo y de forma organizada los reglamentos, instrucciones y procedimientos que norman las distintas actividades que desarrolla una organización, permitiendo la ubicación rápida y el control de estas disposiciones y sobre todo la necesaria uniformidad en la ejecución de las funciones. (Pozo, 2009)

Todos los procedimientos que se encuentran dentro del manual deben ser objetiva y técnicamente identificados, dándole la importancia que cada uno merece dentro del proceso productivo u operacional. (Catacora, 1998)

El contenido del manual de procedimientos, atendiendo a los criterios manifestados por diferentes autores a partir de puntos coincidentes, debe ajustarse a los siguientes elementos:

1. Título y código del procedimiento.
2. Introducción: Explicación corta del procedimiento.
3. Organización: Estructura micro y macro de la entidad.
4. Descripción del procedimiento:
  - Objetivos del procedimiento
  - Normas aplicables al procedimiento
  - Requisitos, documentos y archivo
  - Descripción de la operación y sus participantes
  - Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento
5. Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso.
6. Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
7. Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones.
8. Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol.  
(Hamm, 2005)

En este sentido los manuales son considerados por Fernando Catacora como un documento elaborado sistemáticamente en el cual se indican las actividades, a ser cumplidas por los miembros de un organismo y la forma en que las mismas deberán ser realizadas, ya sea conjunta ó separadamente. Con el propósito de ampliar y dar claridad a la definición, citamos algunos conceptos de diferentes autores. (Catacora, 1998)



Humberto González lo define como: *"Un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimientos de una empresa, que se consideran necesarios para la menor ejecución del trabajo"*. (González, 1999:17)

Ángela Pino, lo conceptualiza como: *"Una expresión formal de todas las informaciones e instrucciones necesarias para operar en un determinado sector; es una guía que permite encaminar en la dirección adecuada los esfuerzos del personal operativo"*. (Pino, 1998:9)

En consideración, los manuales de normas y procedimientos en manos de los administrativos son un medio de comunicación de las políticas, decisiones, regulaciones, normativas y estrategias de los niveles directivos para los niveles operativos, y dependen del grado de especialización del manual.

Significando un elementos para la toma de decisiones de la administración, ya que facilitan el aprendizaje al personal, proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución, pues son una fuente en las cuales se trata de mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado, para lograr la realización de las tareas que se le han encomendado. Los manuales son probados en la práctica como puntos de referencia para la instrucción del nuevo personal.

Los manuales representan una herramienta indispensable para toda empresa u organización, ya que les permite cumplir con sus funciones y procesos de una manera clara y sencilla. Según la Resolución 54 de 2005 del MFP, se obliga a las entidades a expresar a través de un documento el contenido que regula toda la base legal normativa contable que identifica sus procesos, actividades y operaciones, formando parte de las exigencias del Sistema de Control Interno.

Esta propia Resolución refiere que la confección de los manuales constituye un elemento a considerar por las normas del Sistema de Control Interno, clasificándose en Manuales de Organización, Manuales de Políticas y Manuales de Procedimientos; estos

últimos incluirán los Manuales de Contabilidad y de Costos. De esta manera se exige que los Manuales de Contabilidad contengan, entre otros datos informativos, los siguientes:

1. Organización del registro contable, subdivisiones para el registro de la información primaria (área, departamento, divisiones, entre otros).
2. Principales características de explotación del Sistema Contable Financiero, soportado sobre tecnología de la información, si procede.
3. Detalle del Sistema utilizado para el procesamiento del registro contable y de la emisión de las informaciones derivadas del mismo, bien sean: informatizadas, manual, parcialmente informatizado, centralizado o descentralizado e integrado o no. (Manual de Usuario).
4. El Nomenclador de Cuentas, que precise las cuentas, subcuentas y análisis, tanto de uso general como específico, que deben utilizarse en la entidad, de acuerdo con las actividades que desarrolla y el modo de procesamiento de la información.
5. Definición del contenido y uso de las cuentas, subcuentas y análisis, en especial de las de utilización específica, establecidas atendiendo a las particularidades y actividades de la entidad, así como las aclaraciones que procedan en las de uso general.
6. Diseño de los Estados Financieros de la entidad.
7. Procedimientos a aplicar en cada subsistema contable, basados en las regulaciones emitidas por los órganos estatales, los específicos de cada entidad, atendiendo a las particularidades de su actividad y a los requerimientos de su organización y dirección. Estos procedimientos pueden contener ejemplos ilustrativos del registro contable del hecho económico.
8. Diseño del conjunto de modelos y documentos que se necesitan utilizar en la entidad y las instrucciones para su confección:
  - De uso común, que establezcan relaciones con terceros, así como los que soporten las operaciones de carácter interno;

- De uso específico, de acuerdo a las particularidades de las actividades que desarrollan.

Por lo tanto, un manual de procedimientos contables para la organización adecuada de las operaciones en el área de economía, garantizará a la empresa cubana contemporánea, la eficiencia y eficacia operativa, y brindará a la dirección una herramienta útil de control.

## **CAPÍTULO 2. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS OPERACIONES CONTABLES DE LAS COOPERATIVAS AGROPECUARIAS**

En el presente capítulo se desarrolló inicialmente una caracterización del sistema cooperativo y campesino, particularmente en las Cooperativas de Producción Agropecuarias y en las de Cooperativas de Créditos y Servicios a quien va dirigida la propuesta del Manual de Procedimientos Contables.

Seguidamente se realiza un diagnóstico del grado de actualización que presentan los procedimientos contables en correspondencia con las Normas Cubanas de Contabilidad y lo establecido en la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba.

Finalmente el capítulo termina con la propuesta del Manual de Procedimientos para perfeccionar las operaciones relacionadas con la Contabilidad y el control interno. Todos estos resultados dan respuesta a los objetivos de investigación segundo y tercero, y el empleo de los métodos empíricos.

### **2.1 Caracterización del Sector Cooperativo Agropecuario.**

El Municipio de Taguasco se encuentra ubicado al noroeste de la provincia de Sancti Spíritus, limitado por el norte con el municipio de Yaguajay, al sur con el municipio de Sancti Spíritus, al este por el municipio de Jatibonico y al oeste por el municipio de Cabaiguán. Cuenta con una superficie territorial de 515.18 km<sup>2</sup> y una población de 36265 habitantes, lo que representa una densidad poblacional de 70.69 habitantes por km<sup>2</sup>. Su relieve es llano con suelos fértiles de gran utilidad para los cultivos de la caña de azúcar, tabaco y los cultivos varios. También se destaca en el desarrollo de ganado mayor y menor, teniendo una importante participación en la producción de carne y leche.

El sector cooperativo agropecuario está diseminado por todos los consejos populares del municipio de Taguasco, **(Anexo 1)** y es atendido por la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños (ANAP), desde el punto de vista político y administrativo, y en

sus relaciones contractuales por las entidades estatales del sector agropecuario, la cual redimensiona los organismos del Grupo Empresarial del Azúcar (Azcuba) y el Ministerio de la Agricultura (Minag); dicho sector se compone por 22 CCSF y 9 CPA, de ellos pertenecen al Azcuba 2 CCSF y 1 CPA; y al Minag: 20 CCSF y 8 CPA. Dicha estructura se refleja en el **Anexo 2**.

El sector cooperativo agropecuario de Taguasco ocupa una superficie de acuerdo a lo siguiente: Las CPA 251.52 caballerías, de ellas en explotación 249.41 caballerías; las CCSF 1325.92 caballerías; para un total de 1577.44 caballerías, de ellas en explotación 1499.01 caballerías que representa el 95.0%.

El proceso de entrega de tierras por el Decreto Ley 259, derogado en el 2012 por el Decreto Ley 300 del Minag, ha entregado 9303.97 Ha, 1268 personas naturales y a 16 personas jurídicas (15 CCSF y 1 CPA). Del total entregadas, fueron destinadas para las siguientes actividades:

- Cultivos Varios: 1832.92 Ha.
- Tabaco: 618.73 Ha.
- Frutales: 16.68 Ha.
- Arroz: 39.44 Ha.
- Ganado mayor: 6324.08 Ha.
- Ganado menor: 110.62 Ha.
- Caña: 361.20 Ha.
- Café: 0.30Ha.

Desde la entrega de estas tierras hasta la fecha, se han producido 369 000 lts de leche y una producción total de 59 600 toneladas de cultivos varios.

### **Composición de los recursos humanos.**

Las CPA en el territorio tienen un total de 338 socios, de los cuales 15 son directivos y 12 son trabajadores de la economía; las CCSF por su parte cuentan con 2873

asociados, de ellos 35 son directivos y 22 trabajadores de la economía, para un total de 3211 socios, de los cuales 535 son femeninas y 2676 masculinos.

Cooperativas	Total de socios	Sexo		Directivos	Trabajadores de la economía
		Fem.	Masc.		
CPA	338	76	262	15	12
CCSF	2873	459	2414	35	22
TOTAL	3211	535	2676	50	34

**Tabla 1:** Total de miembros del Sector Agropecuario, Cooperativo y Campesino del municipio Taguasco.

**Fuente:** ANAP del municipio Taguasco.

Estas asociaciones cooperativas de la actividad agropecuaria, tienen objetivos y fines de carácter social encaminados al mejoramiento de las condiciones de vida de los cooperativistas y sus familiares, así como contribuir al desarrollo social del país, del territorio y de las comunidades en que están enclavadas, a partir del desarrollo de sus procesos esenciales. Estas cooperativas promueven la participación consciente de sus miembros en las tareas económicas y sociales de la nación, la localidad y la comunidad.

### **2.1.1 Diagnóstico estratégico del Sector Cooperativo Agropecuario del municipio de Taguasco.**

Como parte del diagnóstico estratégico en el Sector Cooperativo Agropecuario de Taguasco, se realizó un análisis estratégico del mismo, el cual incluyó: la identificación de los valores compartidos, la aplicación de la matriz DAFO y el análisis de los procesos.

Al iniciar el estudio indagativo en las entidades subordinadas al Sector Cooperativo Agropecuario de Taguasco, sobre la base de la revisión documental y de entrevistas a directivos, funcionarios y trabajadores del área de economía de las 9 CPA y 22 CCSF, se pudo constatar que no existe evidencia testimonial, ni documental que exprese la identificación de los valores compartidos, resultados del diagnóstico estratégico en las mismas, así como la determinación de los mapas estratégicos que las identifican. Estos rasgos característicos no han sido diseñados por los organismos rectores, (Delegación Municipal de la Agricultura, ANAP, Azcuba, Empresa Azucarera "Melanio Hernández" y

Empresa Agropecuaria de Taguasco) los cuales adolecen de información sobre la cual se derive el direccionamiento estratégico de las CCS y las CPA F.

Para los efectos del presente diagnóstico los elementos del análisis estratégico que se describen a continuación constituyen aportes de la investigación. A tales efectos se realizaron tres **talleres de socialización** con el **objetivo** de identificar los valores que deben ser compartidos por los miembros de estas entidades económicas no estatales, el análisis estratégico a partir de la aplicación de la matriz DAFO y el diseño del mapa de procesos que componen a las mismas. El primer taller agrupó a los presidentes de las CCS y las CPA F del Minag y Azcuba, así como el personal que se desempeña en la actividad económica. El segundo taller implicó a los directivos y funcionarios de las empresas Azucarera "Melanio Hernández" y Agropecuaria de Taguasco. El tercer taller reunió a directivos municipales y provinciales de la ANAP y de la Delegación de la Agricultura. Los resultados se muestran a continuación:

#### **Valores compartidos en el Sector Cooperativo Agropecuario del municipio de Taguasco:**

Los principales valores que caracterizan a los campesinos son los siguientes:

**Compromiso con la Revolución:** incondicionalidad para cumplir los planes de producción y las tareas asignadas por el Partido, la Revolución y el Socialismo.

**Sentido de pertenencia:** sentirse comprometidos con la organización cooperativa y que los campesinos puedan lograr sus propios objetivos al dirigir sus esfuerzos hacia el incremento de la producción de alimentos para el bien social. Sentir orgullo de campesino.

**Ambientalista:** el uso eficiente de los recursos naturales que explotan para la producción de alimentos: tierra, agua; y la protección de la biodiversidad presente como prioridad de la labor que se realiza.

**Laboriosidad:** Se expresa en el máximo aprovechamiento de la actividad productiva que se realizan a partir de la conciencia de que el trabajo es la única fuente de riqueza, es poseer capacidad para enfrentar los obstáculos y encontrar soluciones a los problemas presentados y cumplir con disciplina, eficiencia y calidad las tareas encomendadas.

**Honradez:** Se expresa en la integridad y el esfuerzo, es administrar los recursos económicos que disponen para garantizar el desarrollo social, enfrentando las manifestaciones de indisciplinas, ilegalidades, fraude y hechos de corrupción.

**Responsabilidad:** Es el cumplimiento del compromiso contraído ante la colectividad, la familia, la comunidad y la sociedad.

**Justicia social:** Es el respeto a la igualdad social que se expresa en que los seres humanos sean acreedores de los mismos derechos y oportunidades, sin discriminación.

**Humanismo:** Es el amor hacia los seres humanos, y la preocupación por el desarrollo pleno de todos sobre la base de la justicia.

**Análisis estratégico:**

**FACTORES INTERNOS:**

**1. Fortalezas:**

- Constituye el principal eslabón de producción de alimentos en el territorio que garantiza la existencia del desarrollo socioendógeno.
- Integración de los cooperativistas con un alto grado de compromiso ante el Estado, clientes, acreedores, y de los propios asociados.
- Autonomía ante las decisiones y el destino de los recursos.
- Existencia de recursos materiales, humanos y tecnológicos aportados por los cooperativistas, y obtenidos en el transcurso de sus actividades normales.
- Incremento de la producción de alimentos con alta demanda social.



**2. Debilidades:**

- Deficiente preparación cultural de su capital humano para enfrentar las transformaciones socioeconómicas y pérdida de valores.
- Déficit en el aseguramiento y reaprovisionamiento material.
- Incumplimientos de la contratación económica que afecta la base productiva.
- Existencia de tierras ociosas o sin explotar en las diferentes actividades productivas.
- No cuentan con una estrategia que dirija la gestión.

**FACTORES EXTERNOS:**

**3. Oportunidades:**

- Un mercado agroalimentario seguro, con alta demanda social y respaldo del gobierno local.
- Beneficios concedidos por las regulaciones vigentes derivadas de los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución.
- Flexibilización ante la negociación con la doble moneda.
- Principal eslabón en la estrategia de desarrollo local para la producción de alimento.
- Participación directa en la sustitución de importaciones.

**4. Amenazas:**

- Factores climáticos adversos.
- Tendencia creciente de los precios de los principales insumos.
- Ineficiencias en el cumplimiento de la contratación económica por el destinatario.
- Falta de orientación y control sobre el desarrollo de las actividades productivas y económicas.
- Decisiones de los organismos rectores que afectan la base productiva.

**Análisis de la matriz DAFO:**

		OPORTUNIDADES					AMENAZAS					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
FORTALEZAS	1	3	3	3	3	3	0	0	2	2	2	20
	2	2	3	2	1	2	0	0	2	2	2	16
	3	3	3	2	2	3	1	0	1	1	2	18
	4	2	3	2	1	2	1	1	2	2	2	18
	5	3	3	2	2	3	0	0	1	2	2	18
					<b>60</b>						<b>30</b>	
DEBILIDADES	1	2	3	1	1	2	0	2	2	2	1	16
	2	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	15
	3	2	3	2	1	2	2	2	1	1	3	19
	4	2	2	1	1	2	1	1	2	2	1	15
	5	1	2	2	1	2	0	0	1	2	1	12
					<b>43</b>						<b>34</b>	
		<b>21</b>	<b>27</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	

En el análisis de la matriz DAFO se muestra que el sector se encuentra en un cuadrante **Fortalezas-Oportunidades**, lo cual indica que existen un conjunto de elementos que deben ser aprovechados para incidir sobre los principales problemas que están incidiendo sobre la efectividad de sus objetivos y metas.

**2.2 Diagnóstico del grado de actualización de los procedimientos de registro y control de las operaciones contables que desarrollan las CCS y CPA.**

Para dar cumplimiento al segundo objetivo de investigación, se somete a un diagnóstico las operaciones contables que desarrollan las CCS y las CPA, con el propósito de analizar y evaluar la actualización de los procedimientos contables y de control interno que aplican.

Para tales efectos se emplean un grupo de técnicas relacionadas con el análisis y revisión documental, la tormenta de ideas a partir de la consulta de expertos de la actividad, y una guía de autocontrol del sistema de control interno, orientadas a determinar las causas de la problemática planteada.

### **2.2.1 Revisión y análisis del Manual de Contabilidad que orienta los procedimientos contables de las CCS y CPA**

En diciembre de 2004 fue editado un Manual de Contabilidad facultado por el Ministerio de la Agricultura para orientar los procedimientos contables a las CCS y las CPA , estructurado en 8 capítulos y dos partes que recogen las Normas Generales de la Contabilidad y el Control Interno para el Sector Cooperativo Agropecuario, los cuales incluyen los aspectos y los procedimientos contables mas frecuentes y el modelaje a utilizar con las adecuaciones hechas por el Ministerio de Finanzas y Precios en lo adelante MFP en el año 2001 en Finanzas al Día.

Este manual tenía como propósito constituir un instrumento de trabajo en la formación técnica de los responsables que atienden la actividad económica en las CCS y las CPA. Debe contribuir además a la preparación integral de los administradores, miembros de los órganos de dirección y el resto de los socios y trabajadores, en el conocimiento de los métodos a utilizar para el control de los recursos que poseen y que son propiedad colectiva.

Sin embargo, por la fecha en que se emitió, no fueron recogidos los nuevos conceptos de control interno, establecidos en la Resolución Ministerial 297 del 2003 del MFP, la Ley 107 de 2009 de la CGR, la Resolución 60 de 2011 del mismo órgano. De la misma manera no se introducen las Normas Cubanas de Contabilidad, establecidas en la RM 235 del 2005, los cambios que se han desarrollado hasta la actualidad en la implementación de las mismas, y las Resoluciones 10, 11, 12, 13 y 14 del MFP del 2007 que establecen los datos de uso obligatorios y los modelos a utilizar por cada Subsistema.

El manual destaca, en relación al control interno, lo referido al contable, estableciendo los objetivos de control propuestos en la RM 297, sin embargo no se estructura por componentes. Solamente propone un listado de aspectos vinculados a los ciclos de tesorería, inventarios, activos fijos, nóminas, inversiones, cobros y pagos, gastos y operaciones financieras, que deben ser desarrollados, dejando al margen procedimientos, funciones y actividades que determinan el sistema contable.

El plan de cuentas, el nomenclador y el apéndice referido al uso y contenido de las cuentas no se relacionan con lo establecido en las normas cubanas de contabilidad, sino que se basan en los Principios Generalmente Aceptados de la Contabilidad, aspecto que en la actualidad no proceden.

Lo referido en el Manual sobre el sistema de costo que se aplica no queda claro los procedimientos a emplear. En primer lugar los centros de costos obligatorios para los gastos indirectos de producción no se corresponden con las actividades productivas indirectas que se desarrollan en estas entidades cooperativas, lo que dificulta la determinación de la base de cálculo para su aplicación. Tampoco se esclarece sobre qué base de costeo deben aplicarse los mismo y el traspaso a las cuentas y centros de costos productivos.

En el capítulo 5: Sistema de Registro y sus operaciones contables, estas se expresan de manera general, sin aludir a las particularidades CCS y las CPA o el sector, en cuanto a flujos, momentos y base de registro que deben emplear estas entidades privadas. Existen hechos económicos que ocurren en la mayoría CCS y las CPA y no están señaladas en este apartado del Manual, tales como: el pago por facturación, surgida después de la confección de este Manual y que son aplicadas hoy en todas las CCS y las CPA; compra y la recepción de mercancías en monedas libremente convertible u operaciones vinculadas al contravalor.

En el capítulo 6 de este manual, Sistema Informativo, solo se hace referencia a los estados básicos que deben emitirse al organismo superior. No se consideran otros estados importantes para el análisis interno de la información contable y financiera establecido en las normas vigentes, y en ninguno de los casos se anexan las notas de los balances. En los estados informativos contenidos en el presente manual no se incluyen análisis referidos al plan de saldos de las cuentas reales y nominales, así como los saldos de apertura.

En el capítulo referido al análisis de indicadores económicos y financieros no se establecen índices que permitan a la dirección de la cooperativa tomar decisiones sobre

el estado de salud de su entidad. Las razones financieras allí expuestas solo dan respuestas aisladas de su comportamiento.

El capítulo 8 del manual expresa las metodologías y las proformas que deben elaborarse para la obtención de la información primaria que se desarrolla en los diferentes flujos operativos que caracteriza la contabilidad y las finanzas CCS y las CPA. Estos procedimientos están derogados por las vigentes Resoluciones Ministeriales 10, 11,12, 13 y 14 del año 2007 del MFP.

En el referido manual no se describen, ni se hace alusión a los procedimientos relacionados con las declaraciones de las obligaciones tributarias y no tributarias que tienen las CPA con el Fisco (ONAT).

A raíz de estas deficiencias, en el 2011 se inició un estudio de esta problemática por un colectivo de profesores de la Universidad de Sancti Spíritus, con el propósito de perfeccionar el control interno y la gestión contable en el Sector Cooperativo Agropecuario, y restaurar tales procedimiento en un Manual que los armonice y actualice sobre la base de las políticas y normativas vigentes establecidas en las Normas Cubanas de Contabilidad y las Normas del Sistema de Control Interno. Este estudio derivó dos manuales de Contabilidad: uno para las CCS y otro para las CPA, que incluían las especificidades contables y de control interno con relación a las regulaciones vigentes.

Los cambios en los nuevos manuales se basaban en la incorporación de procedimientos de contabilidad y de control que no estaban contenidos en el anterior y la actualización del resto. Esto obligó a elaborar un manual específico para las CCS, las cuales no contaban con ninguna herramienta que orientara sus procedimientos contables y de control interno. Estos dos instrumentos se discutieron durante el 2012 y se presentaron en las Asambleas Municipales y en la Provincial de la Asociación Nacional de Economistas y Contadores, con vista a su selección al Congreso de la ANEC. La principal debilidad que mostraron los mismos se relaciona con la aprobación de las Resoluciones 426 y 433 del MFP a poner en práctica en el 2013, las cuales establecen los nuevos nomencladores que incluye el clasificador de cuenta, el uso y contenido de

las cuentas y la regulación que aprueba excluir del costo de producción los impuestos, tasas y contribuciones de las Cooperativas Agropecuarias, así como los proformas y sus indicaciones metodológicas para la elaboración de los Estados Financieros.

Este último requerimiento justifica la necesidad de continuar perfeccionando los manuales de Contabilidad en el Sector Cooperativo Agropecuario, el cual a su vez elimina la limitación que invalidaba su aplicación sin la aprobación del Ministerio de la Agricultura. Con la puesta en práctica de las Resoluciones 426 y 433, todas las entidades subordinadas al Sector Cooperativo Agropecuario tienen que poner en vigor las nuevas especificaciones, lo que posibilita aplicar la propuesta de los manuales.

### **2.2.2 Resultado del trabajo con el grupo de experto aplicando la técnica de tormenta de ideas.**

El perfeccionamiento de los procedimientos contables y de control interno tiene como tarea la actualización y adecuación de la contabilidad teniendo en cuenta los cambios que han surgido en la economía del país en la última década, además de permitir unificar los sistemas contables, registros y modelos a partir de la creación de los centros de gestión para el procesamiento de la contabilidad en todo el país.

A tales efectos, se realizó un trabajo en Grupo con el objetivo de evaluar el nivel de actualización de los procedimientos contables con que operan las CCS y las CPA; se obtuvieron las opiniones de los 11 expertos participantes (**ver anexo 3**), mediante varias sesiones de tormentas de ideas. Los puntos debatidos son:

- Existencia del Manual de Procedimiento acorde con las Normas Cubanas de Contabilidad.
- Preparación de los técnicos y especialistas del Grupo de Contabilidad en materia de contabilidad y economía.
- Si se trabaja teniendo en consideración la guía del Sistema de control interno, según lo establecido en la Resolución 60, de la Contraloría General de la República.
- Auditoría y controles internos recibidos.

## **Resultado de la tormenta de ideas.**

Causas:

- La carencia de un Manual de Procedimientos actualizado, acorde con las Normas Cubana de Contabilidad, y que responda a las condiciones actuales.
- Existencia de un grupo de operaciones contables que se realizan en las CCS y las CPA que no están contenidas en el Manual existente.
- Poca preparación en materia de contabilidad y economía de los técnicos y especialistas del Grupo de Contabilidad.
- No se trabaja teniendo en consideración la guía del sistema de control interno, según lo establecido en la Resolución 60, de la Contraloría General de la República.
- Las CCS y las CPA no han recibido en los últimos 5 años auditorías, ni controles internos o fiscales, que expresen las principales debilidades de la contabilidad.

Atendiendo al resultado de la revisión y análisis del Manual de Contabilidad y del trabajo en grupo, se evidencia la existencia de un Manual de Procedimientos con la carencia de operaciones contables para las CCS y las CPA, expresando como necesidad trabajar en su perfeccionamiento y actualización.

### **2.2.3 Resultado de la aplicación de la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno. (Anexo 4)**

Como parte del perfeccionamiento de los manuales de Contabilidad para el Sector Cooperativo Agropecuario que den respuesta a la implementación de los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución se aplicó la guía de autocontrol adaptada a las condiciones reales de las CCS y las CPA.

La guía se aplicó en tres (3) CCSF y dos (2) CPA del municipio de Taguasco, seleccionadas por ser las de mayor generación de beneficios provenientes de su base productiva, y por tener resultados positivos en los controles efectuados por la

Delegación Municipal de la Agricultura y la Empresa Agropecuaria de Taguasco. Estas son:

1. CPA Niceto Pérez, actividad tabacalera.
2. CPA Primero de Mayo, actividad pecuaria.
3. CCSF Antonio Riverol Acosta, cultivos varios.
4. CCSF Alberto Mansito, actividad tabacalera.
5. CCSF Leonel Barrios, cultivos varios.

Los resultados obtenidos y que a continuación de describen fueron coincidentes en las cinco entidades seleccionadas para este estudio. Los aspectos de la guía relacionados con el componente ambiente de control sobre los Manuales se comportan de acuerdo a los siguientes resultados:

Son respondidos negativamente los aspectos relacionados con la actualización de los manuales de procedimientos según los cambios que se generaron en la legislación vigente, y no cuentan con otros tipos de manuales relacionados con sus procesos y actividades.

Al no estar actualizados los manuales y procedimientos para los procesos, subprocesos y actividades que se ejecutan en la contabilidad, la entidad continua asumiendo las normativas sin vigencia actual, lo que afecta la actualidad, objetividad y credibilidad de la información que se presentan en los estrados financieros.

El componente de riesgo expresa respuestas negativas en todos los puntos debido a que las Cooperativas no cuentan con un diseño del sistema de control interno que incluya la implementación de este componente. En los aspectos relacionados no están determinados los objetivos específicos a controlar, no están establecidos los procedimientos de control para evitar que ocurran los riesgos, por tanto no se implementan las medidas adoptadas para enfrentar de manera eficaz y económica, los riesgos. No cuentan con el plan de prevención.



En los aspectos relacionados con el componente actividades de control, sí están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, pero por las limitaciones de la estructura orgánica del departamento contable se incumple con el principio de división del trabajo según lo establece la Resolución 60 de 2011, de la Contraloría General de la República.

De igual manera, está definida la relación entre los diversos puestos de trabajo, por cada área, no está definida la relación entre las áreas, no están establecidos los mecanismos de aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, subproceso, actividades y transacciones, pero en relación a la propia estructura de la entidad, que constituye un riesgo.

Por la naturaleza de desactualización que presentan los manuales y por la escasa oportunidad con que las orientaciones llegan a la entidad se han elaborado documentos no establecidos en la legislación vigente por necesidad del registro y control de determinadas actividades y operaciones, las cuales están bien reglamentadas y se cumple.

En el punto relacionado con la información, documentación y servicio que se recibe y envía o presta, se comprobó que está definida, dado el caso, de un área, dirección o departamento a otro, los contratos económicos para las relaciones de compra-venta con otras entidades están actualizados, y la mayoría cumplen con lo establecido en la legislación vigente.

El resto de los puntos se cumplen pero sobre la base del manual de contabilidad disponible, el cual se ha demostrado que no reúne los requisitos de actualidad pertinentes para el desarrollo de la actividad contable.

Todo ello unido al desconocimiento de los directivos y trabajadores de la necesidad de implementar un sistema de control interno en las CCS y las CPA. Se asume la idea que estas entidades, por su estructura, no están asociadas a sistema de control interno, por lo que no han implantado ningún mecanismo de control asociado a la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República.

### **2.3 Actualización de los Manual de Procedimientos Contables y de Control Interno en el Sector Cooperativo Agropecuario.**

Como parte de la implementación del sistema de control interno, y de aplicación y armonización de las normas cubanas de la información financiera al Sector Cooperativo Agropecuario, se hace necesario actualizar el manual de procedimientos contables donde están incluidas todas las actividades y operaciones, así como se establecen las responsabilidades de los funcionarios de la cooperativa, para el cumplimiento de los objetivos, acatando de esta manera lo legislado en la Resolución 54 de 2005, del MFP.

Dentro de los manuales de procedimientos, los de mayor importancia y necesidad lo constituyen los Manuales de Contabilidad, los cuales establecen la forma de operación de la contabilidad, la responsabilidad de cada área de la entidad en la contabilidad, el nomenclador de cuentas de la empresa, los registros y controles a llevar, la descripción de las principales operaciones a realizar, así como otras cuestiones de interés a realizar como pueden ser arqueos de caja, inventarios parciales y generales, conciliaciones bancarias, solicitudes de dietas, entre otras más. (Decreto Ley 281, 2007)

Este manual, será la clave para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral, donde se plasmen las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en las CCS y las CPA.

*El proceso de actualización de los procedimientos propuesto en los Manuales de Contabilidad de las CCS y las CPA , que se muestra en los **Anexo 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11** tiene como objetivo incorporar a los manuales de forma organizada los procedimientos actualizados de registro y control de las operaciones contables para las distintas actividades que se desarrollan en las CCS y las CPA en materia de contabilidad y control interno, de manera que se pueda dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y políticas establecidas y el control de los recursos de todo tipo, a disposición de las Cooperativas.*

Para la actualización de cada procedimiento y la incorporación de aquellos con una naturaleza jurídica y contable nueva, que se describen en la presente investigación y que se han de incorporar a los Manuales disponibles en las entidades estudiadas, se hicieron previas valoraciones, encuentros, discusiones con un grupo de especialistas y expertos que dieron criterios, opiniones, puntos de vistas que ayudaron a rectificar, actualizar, e incorporar los elementos que se consideraron necesarios.

Para la actualización de los procedimientos propuestos, se tomó como base, las normas y procedimientos vigentes, establecidas por la Contraloría General de la República de Cuba y los Ministerios de: Economía y Planificación, Finanzas y Precios, Trabajo y Seguridad Social y de la Agricultura, regulaciones del Banco Central de Cuba, leyes y decretos aprobados por la Asamblea Nacional y el Consejo de Ministros, todas estas, atemperadas a las características y el entorno de las cooperativas.

Los cambios incorporados a los Manuales de Contabilidad para las CCS y las CPA constituyen aportes significativos de la presente investigación, los cuales están asociados a los resultados obtenidos. Primeramente desde el punto de vista económico reporta gran utilidad para las entidades subordinadas al Sector Cooperativo Agropecuario proporcionando herramientas y procedimientos que permiten la actualización, confiabilidad, objetividad, oportunidad y suficiencia de la información económica para la toma de decisiones lo que impacta significativamente en los resultados económicos y productivos.

Desde la perspectiva social organiza los procesos internos dentro de las CCS y las CPA que garantiza mayor efectividad en la producción de alimentos como garantía social de existencia en las comunidades donde se encuentran ubicadas estas entidades y a la vez responden a las prioridades de los gobiernos locales y a los lineamientos de la política económica y social de Cuba, aprobada en el VI Congreso del PCC, 2011.

Desde el punto de vista teórico y metodológico expresa una sistematización de las leyes, regulaciones, políticas, normas y resoluciones vigentes en el país, y que contribuyen al perfeccionamiento sistemático de la actividad contable, financiera y de control interno aplicable en el Sector Cooperativo Agropecuario.

Todos los resultados obtenidos en el presente estudio son aplicables en el contexto del Sector Cooperativo Agropecuario, generando impacto en el territorio desde el punto de vista contable y de control, precisando la necesidad de armonizar las políticas contables cubanas a este sector y la implementación de los sistemas de control interno. Todo ello garantizando un eficiente y eficaz toma de decisiones en aras de lograr mayores producciones y con la calidad requerida, de aquí su utilidad.

#### **2.4 Propuesta de cambios a los procedimientos contables y de control interno incorporados a los Manuales de Contabilidad de las CCS y las CPA.**

Como ya se había argumentado anteriormente, los Manuales existentes en las entidades subordinadas al Sector Cooperativo Agropecuario, y que regulan y orientan el registro, resumen, clasificación, control y análisis de las operaciones económicas que se desarrollan en las mismas, dada a su cualidad flexible, han venido perfeccionándose en relación a la vigencias de las normas cubanas de contabilidad y de control interno, así como otras regulaciones financieras establecidas en el 2012 y que constituyen una prioridad su implementación a partir del 2013, y que en el entorno de estas entidades no existía su puesta en práctica.

Los principales aportes de la investigación han estado orientado a:

1. La actualización de los clasificadores de cuentas y los nomencladores por actividad económica según establece la Resolución 426 de 2012 del MFP.
2. Actualización de los procedimientos contables sobre la base de la nomenclatura de cuentas vigente y aprobada en la Resolución 426.
3. La incorporación de procedimientos contables no contenidos en los manuales existentes y que concurren en las operaciones que se generan en las CCS y las CPA.
4. La propuesta de una guía de autocontrol adaptada a las características de las CCS y las CPA.
5. La incorporación de la nueva metodología y proformas de Estados Financieros que se establece en la Resolución 433 de 2012 del MFP, así como las orientaciones dadas por el Minag.

6. La propuesta de una herramienta informática para la elaboración de los estados financieros con sus validaciones correspondientes.

Con la aprobación y puesta en práctica de la Resolución 426 de 2012, del MFP, se introducen en la actividad contable del sistema empresarial, unidades presupuestadas con tratamiento diferenciado, y en particular el Sector Cooperativo nuevas regulaciones que permiten perfeccionar la implementación de las Normas Cubanas de Contabilidad y otras políticas y normativas que acrecientan la objetividad y confiabilidad de la información contable y financiera.

Como se ha descrito en el diagnóstico de la presente investigación el Sector Cooperativo Agropecuario adolecía de herramientas actualizadas que orientaran y regularan su actividad contable, aplicando legislaciones financieras derogadas. Sin embargo, desde el 2010 se viene desarrollando un estudio que ha permitido detectar las causas y condiciones que han incidido en esta problemática, así como la propuesta de herramientas orientadas al desarrollo efectivo de la actividad contable. La Resolución 426 posibilita la puesta en práctica de estas propuestas, incorporando nuevas regulaciones, las cuales son agregadas a los manuales para su aplicación inmediata.

El primer aporte de la investigación se centra en actualizar los clasificadores de cuentas y los nomencladores por actividad económica según establece la citada Resolución, dando respuesta al primer resuelto de la misma. Ello conllevó desarrollar un conjunto de acciones de actualización de tales clasificadores:

- Revisar las cuentas y grupos de cuentas contenidas en los Manuales de Contabilidad de las CCS y las CPA, así como su uso y contenido en el transcurso de las operaciones económicas desarrolladas desde el 2010 hasta el 2012.
- Modificar la nomenclatura de las cuentas de acuerdo a su identificación por los códigos que propone la Resolución 426.
- Adaptar el nomenclador de cuenta y su uso y contenido de acuerdo a las características de la contabilidad de las entidades subordinadas al Sector Cooperativo Agropecuario.

- Dejar por escrito en un documento único el Plan de Cuentas con que ha de operar el sistema de contabilidad del Sector Cooperativo Agropecuario, que integra el nomenclador de cuentas, el uso y contenido de las cuentas, el clasificador por elementos y partidas de gastos, la definición de los centros de costo y las bases para la distribución de los costos indirectos de producción.

Este aporte determina el alcance de la aplicación de las normas contables vigentes, su integración a las transformaciones de las políticas financieras, así como la objetividad y aplicabilidad del manual de contabilidad en las CCS y las CPA.

De acuerdo a los cambios contenidos en los nomencladores de cuentas, y la regulación incluida en el segundo resuelto de la Resolución 426, se hizo necesario actualizar los procedimientos contables, contenidos en los manuales propuestos para las CCS y las CPA por Reina, A. (2011) y González, M. (2012).

Entre las acciones de actualización desarrolladas están:

- Actualizar la nomenclatura de las cuentas utilizadas en el tratamiento contable de las operaciones que se generan en las CCS y las CPA de acuerdo al nuevo plan de cuentas propuesto.
- Modificar asientos contables de acuerdo a la utilización de nuevas cuentas, partidas y elementos incluidos en el nuevo nomenclador, no empleadas por las CCS y las CPA.
- Incorporar nuevos asientos de acuerdo a las especificaciones establecidas por la Resolución 426 en su segundo resuelto.
- Dejar por escrito en un documento único los procedimientos contables con que el sistema de contabilidad del Sector Cooperativo Agropecuario, diferenciado para las CCS y las CPA, dará tratamiento a las operaciones económicas que se generen.

Este documento del manual de contabilidad posibilitará preparar y orientar a los especialistas de la Contabilidad que se desempeñan en estas Cooperativas para enfrentar sus funciones y responsabilidades profesionales y laborales. Lo que se

evidencia en este documento no constituye un resultado acabado, porque precisa revisión y actualización permanente.

Tales transformaciones procedimentales obligaron a la revisión exhaustiva del sistema informativo que rinden las entidades subordinadas al Sector Cooperativo Agropecuario, el cual como parte del proceso de actualización tuvo que armonizarse a la metodología informativa que emplea el sistema empresarial y regulada en las Normas Generales de Contabilidad No. 1 y 2, contenida en la Resolución 235 de 2005, del MFP, y la Norma Específica de Contabilidad No. 5, aprobada en la Resolución 433 de 2012, del MFP, adaptando su contenido a las características de las diferentes actividades económicas que generan las Cooperativas Agropecuarias.

De acuerdo a estas regulaciones, se propusieron cuatro estados informativos básicos de uso externo e interno, y otros, exclusivamente de uso interno, para el análisis de los resultados económicos y financieros, orientados a la toma de decisiones. Este trabajo implicó desechar la metodología utilizada hasta el cierre del año 2012, e implementar los nuevos proformas de estados financieros, establecidos en la Resolución No. 433. Entre las acciones de actualización desarrolladas están:

- Identificar cuatro estados financieros básicos, estos son: Estado de Situación, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Gasto por Elementos y el Estado de Inversiones, todos de carácter externo, a emitir mensualmente al organismo rector.
- Describir la metodología que orienta la elaboración de los estados financieros propuestos, así como la presentación y análisis de la información contenida.
- Proponer un sistema de indicadores económicos y financieros que permita medir la eficiencia con que se están utilizando los recursos y su recuperación.
- Describir los procedimientos para la elaboración y análisis de los estados informativos de uso interno para la toma de decisiones, tales como: estado de origen y aplicación de fondos, estado de variación del capital de trabajo y el flujo de efectivo, según establece las Normas Generales No. 1 y 2, de la Resolución 235 de 2005, del MFP.

- Dejar por escrito en un documento único el sistema informativo, de interés interno y externo, a rendir por las CCS y las CPA, que garanticen a sus administrativos tomar decisiones oportunas y relevantes.

Unido a ello, se diseñó una herramienta informática, soportada en Microsoft Excel, para la elaboración de los estados financieros básicos, a partir de los proformas establecidos por el Minag, capaz de exportar e importar información proveniente de los sistemas de contabilidad, y teniendo en cuenta las validaciones existentes entre los cuatro estados.

Finalmente, como complemento se propone una guía de autocontrol, adaptada a las características de las CCS y las CPA, que permite autorregular el comportamiento de los procesos, actividades y operaciones que se gestan en estas entidades, a partir del cumplimiento de las normas de control interno, establecidos en la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República.

Todos estos cambios que se proponen están contenidos en los siguientes capítulos de los Manuales de Procedimientos propuestos:

- Los capítulos donde se orientan los procedimientos para la implementación y autoevaluación del control interno (Capítulos II y III).
- El capítulo donde se establecen los nomencladores de cuentas (Capítulo V).
- El capítulo donde se establece el tratamiento contables de las operaciones económicas para las CCS y las CPA (Capítulo VI)
- El capítulo donde se describen los procedimientos para la elaboración, presentación y análisis de la información financiera a través de los Estados Financieros Básicos (Capítulo VII).

Estos elementos incorporados a los manuales objeto de estudio contribuyen a extender el alcance de los mismos, al actualizar los procedimientos, instrucciones, los modelos de control interno y asientos contables que se describen en el manual, y que son de uso obligatorio para las CCS y las CPA.



Además, flexibiliza el nivel de acceso a los mismos, los cuales eran de uso exclusivo del personal que se desempeña en las funciones económicas y los directivos. Con los cambios incorporados los manuales de procedimientos es para uso principal de las operaciones que se realizan en las CCS y las CPA donde se norman aspectos que le corresponden a Directivos, funcionarios y trabajadores por lo que es de libre acceso para todos.

Con ello se da cumplimiento a los objetivos establecidos en los mismos, y que permiten:

- Integrar los principales requerimientos, normativas, procedimientos e instrucciones, regulados por el Ministerio de Finanzas y Precios, el Banco Central de Cuba, el Ministerio de Economía y Planificación, el Ministerio de la Agricultura y la Contraloría General de la República de Cuba, para el cumplimiento de las Normas Cubanas de la Información Financiera y del Sistema de Control Interno de los diferentes ciclos: Tesorería, Cobros y Pagos, Inventarios, Activos Fijos, Patrimonio e Ingresos y Gastos, así como incorporar otros reglamentos que por su característica lo requieran.
- Diseñar el conjunto de modelos y documentos de carácter obligatorio o complementario, que constituirán documentación primaria de las operaciones contables y financieras que garantizará la efectividad del Sistema de control interno implementado.
- Definir los asientos contables de las operaciones que lo integran, tomando en consideración, el nomenclador de cuentas, uso y contenido de las cuentas establecido para CCS y las CPA por el Ministerio de Finanzas y Precios y el Manual de Contabilidad del Ministerio de la Agricultura.
- Establecer el sistema informativo de las CCS y las CPA, basado en los Estados Financieros y los indicadores que permiten evaluar la eficiencia operativa de las diferentes actividades que realiza la organización.

Otro aspecto relevante lo constituye la actualización de las referencias normativas, las que se corresponden con normas y disposiciones vigentes en materias de control económico, contable y de control interno, aprobadas por los organismos

correspondientes y otras regulaciones internas o externas que son de aplicación y cumplimiento para la entidad.

- Asamblea Nacional del Poder Popular, Ley 113 Del Sistema Tributario, de 2012. Gaceta Oficial No. 53 de la República de Cuba.
- Banco Central de Cuba, Resolución 56 de 2000: relativa a los cobros y pagos entre personas jurídicas.
- Banco Central de Cuba, Instrucción 26 de 2004 de la Superintendencia de esta institución sí regula la autorización de la extracción de efectivos de los Fondos Socio-Culturales de las cooperativas sin fijar límites de cuantía.
- Banco Central de Cuba, Resolución 245 de 2005: Normas Cubanas para Cobros y Pagos.
- Consejo de Estado, Ley 95 de 2002, Ley de CPA y CCS.
- Consejo de Estado, Decreto Ley 249 de 2007: Responsabilidad Material.
- Contraloría General de la República de Cuba, Ley 107 de 2010: Reglamento de la Contraloría General de la República de Cuba.
- Contraloría General de la República de Cuba, Resolución 60 de 2011: Definición del Sistema de Control Interno. Contenido de los Componentes y Normas.
- Ministerio de la Agricultura. Manual de Contabilidad no estatal, 2004.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 44 de 1990. Conteo físico de activos fijos tangibles y bienes materiales.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 379 de 2003. Impuesto sobre utilidades.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 54 de 2005. Establece indicaciones para la elaboración de los manuales como parte del Control Interno. La Habana, Cuba.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 235 de 2005. Normas Cubanas de la Información Financiera.

- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 10 de 2007. Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de AFT.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 11 de 2007. Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de Inventario.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 12 de 2007. Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de Caja y Banco.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 13 de 2007. Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al diseñar los modelos del subsistema de Nómina.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 14 de 2007. Pone en vigor los datos de uso obligatorio para Submayores, mayor, análisis de gastos, comprobantes y registros de operaciones.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 87 de 2007, sobre los niveles de aprobaciones para los diferentes tipos de movimientos de activos fijos tangibles.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 166 de 2007, sobre el financiamiento para la chapea y desmonte del marabú.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución No.12 del 2009, establece en anexo único los datos obligatorios para diseñar el modelo SC 4-10, Autorizo de Cobro.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 20 de 2009 del MFP, Establece procedimientos para el registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 426 de 2012, que establece las modificaciones del sistema contable para el sistema empresarial, donde incluye el Sector Cooperativo Agropecuario, derogando la Resolución 400 de 2011.

- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 433 de 2012, que establece la Norma Específica de Contabilidad No. 5 sobre los proformas de estados financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario.

Para cada subsistema de contabilidad, según lo que establece la Resolución 54 de 2005, del MFP, se desarrollan los procedimientos de acuerdo a las características de las CCS y las CPA y su entorno, se incluyen otros procedimientos atendiendo a la importancia y la necesidad de su implementación.

Los procedimientos están estructurados en capítulos, títulos y subtítulos, se definen en cada uno, las normas aplicables, las responsabilidades de cada funcionario(s) o trabajador(es), los niveles de autoridad y responsabilidad, los principales requerimientos del Sistema de Control Interno, se establecen las relaciones entre las diferentes áreas, se dan las instrucciones a seguir por las personas que participan en su cumplimiento y las definiciones de los conceptos básicos que se manejan.

El manual propuesto no constituye una herramienta acabada, sino que por su naturaleza flexible, debe ser actualizado en la medida en que las regulaciones y normativas que regulan la actividad contable en Cuba vayan perfeccionándose para las condiciones de las Cooperativas Agropecuarias que además fueron propuestas en VI Congreso del Partido, en los Lineamientos 01, 02, 04, 05, 10, 11, 12, 25-29, 37, 51, 53, 58, 59, 63, 65, 117, 122, 134, 136, 178, 179, 181, 200, 203.

## **2.5 Evaluación del proceso de actualización de los procedimientos propuestos.**

Para la evaluación de los resultados obtenidos, en la presente investigación se formulan un conjunto de indicadores que permiten evaluar la pertinencia, impacto y efectividad, al comparar los resultados del diagnóstico inicial con el estado posterior a su aplicación.

Los indicadores para medir el nivel de la actualización del contenido de los Manuales de Contabilidad de las CCS y las CPA, su calidad, así como la posibilidad de

implementación, se derivaron de un grupo de variables relacionadas con el proceso de implementación del Sistema de Control Interno. Estas variables sometidas a valoración en el análisis del procedimiento propuesto constituyen expresiones de las premisas y requisitos necesarios en el proceso de implementación del componente de ambiente de control, donde se asumen como:

Premisas:

- La relación entre la estructura de la organización, sus funciones, actividades, procesos, sistemas de información, sensibilización y compromiso del personal con los sistemas de control interno y de contabilidad implementados en las CCS y las CPA.
- La existencia de políticas y regulaciones que normen el proceso de implementación del control interno y de las normas cubanas de contabilidad, y que estas son del conocimiento de los directivos y asociados.

Requisitos:

- Contar con la preparación de todo el personal para desarrollar la implementación de los manuales de procedimientos.
- Tener diagnosticado todos los procesos y actividades de acuerdo a objetivos, funciones, tareas y procedimientos.
- Desarrollar una estrategia de implementación adecuada a las condiciones de las CCS y las CPA, y en correspondencia con las políticas y normativas contables y de control interno vigentes.
- Tener constituidas las estructuras internas para la supervisión y control de la estrategia de implementación y estar preparados para la evaluación del control interno y contable.

En respuesta a estas categorías se proponen como variables para valorar el grado de actualización de los procedimientos propuestos las siguientes:

1. El capital humano; directivos, funcionarios y asociados.

2. Los procesos; conformado por la estructura de la Cooperativa, su organización y funcionamiento.
3. El entorno; accedido a las condiciones internas y externas de las Cooperativas.
4. Las políticas; sustentada por la materia legal que regula y dinamiza las operaciones.
5. Los recursos disponibles; concretados en los bienes financieros y materiales, así como en las capacidades instaladas.
6. Los resultados; sustentado en los efectos económicos obtenidos.
7. Las estrategias; percibido como las respuestas a los resultados y las nuevas propuestas.
8. La información; contentiva de los datos que conjugan la integración de todos los procesos.

De estas variables se derivan los indicadores para validar la propuesta de actualización de los procedimientos contables y de control interno. Estos indicadores tienen la cualidad de integrar valores cuantitativos y cualitativos.

Para la evaluación la propuesta de actualización de los procedimientos se empleó la técnica del grupo de discusión, donde participaron 11 especialistas de la actividad contable del territorio (ver anexo 3), directivos del Minag, ANAP y los presidentes de CCS y las CPA.

En la evaluación por el grupo de discusión se pudo constatar el interés y la motivación de los directivos y especialistas participantes, donde se asumió la importancia del proceso de Control Interno, y la necesidad de la propuesta, al contar las CCS y las CPA con un Manual de Procedimientos desactualizados como herramienta de orientación y regulación del trabajo.

### **2.5.1 Resultados del grupo de discusión con directivos del Sector Cooperativo Agropecuario y los presidentes de las CCS y las CPA.**

La totalidad de los participantes expresan que cuentan con las condiciones y disposición para enfrentar los cambios que se presentan en el manual, están motivados

y dispuestos a participar en la implementación y evaluación del control interno, y en particular de los que establece dicho manual.

- Tanto directivos como asociados están satisfechos con la propuesta del Manual, lo que expresa la pertinencia e impacto del mismo.
- Con la propuesta de actualización de los Manuales se resuelve una debilidad presente en las CCS y las CPA, y lo constituye la carencia de una herramienta que oriente y regule la actividad contable, eslabón vital de las cooperativas, lo que implica la necesidad de la capacitación del personal.
- Con la propuesta se garantiza la oportunidad y confiabilidad en la información que se brinda, estableciéndose con claridad las funciones, responsabilidades, políticas contables y procedimientos que deben cumplimentarse. Esto influye significativamente en la estrategia de implementación del control interno en la cooperativa.
- El procedimiento es pertinente, al lograr el objetivo para el cual fue elaborado, resuelve las necesidades expresadas en la problemática planteada y satisface las expectativas de los directivos y asociados de las CCS y las CPA y de los organismos rectores.
- El impacto del procedimiento se expresa en el proceso de implementación del Control Interno, lo que influye significativamente en la estrategia de implementación del Sistema de Control Interno en las CCS y las CPA y en la seguridad de la información contable.

#### **2.5.2 Efecto de los resultados de la entrega informativa en el primer trimestre de 2013.**

Otro elemento considerado en la evaluación de la propuesta de actualización fue el balance comparativo desarrollado en la presentación de los estados informativos por las CCS y las CPA, y su consolidación en la Empresa Agropecuaria de Taguasco.

Se había planteado en el diagnóstico y fundamentación de la propuesta, que con la aprobación de la Resolución 426 y su implementación a partir del primero de enero de

2013, todas las entidades subordinadas al Sector Cooperativo Agropecuario debían actualizar sus procedimientos contables y ajustar su información contable a los nuevos requerimientos. Esta regulación permitió la aplicación de los manuales en el primer trimestre del año 2013, y demostrar la efectividad de los mismos para esta investigación.

Entre los resultados más significativos, se pudo constatar cómo:

Fortalezas:

- Ajustar los saldos de las cuentas con que operan las CCS y las CPA y la información contable y financiera a las nuevas regulaciones establecidas y contenidas en los manuales propuestos.
- Integrar los procedimientos contables y del control interno de las Cooperativas a las empleadas por las empresas estatales dentro del sector agropecuario.
- Consolidar la información financiera de manera ordenada, condensada y homogenizada para su posterior análisis.
- Identificar los posibles errores cometidos en el transcurso de la obtención, procesamiento y presentación de la información contable.
- Tomar decisiones ante discrepancias o irregularidades presentadas en los estados informativos.

Debilidades:

- Deficiente preparación del personal que se desempeña en las actividades contables de las Cooperativas para enfrentar tales cambios.
- Insuficiente asesoramiento por parte del organismo rector hacia la aplicación de los procedimientos establecidos.
- Resistencia de algunos especialistas de la contabilidad ante los cambios que se proponen en la propuesta de actualización.
- Demora en la entrega de la información.
- Errores en el cuadro de los estados informativos al no tenerse en cuenta los



elementos de convalidación que relaciona la información presentada en los cuatro estados básicos de la contabilidad propuestos.

- No se revisa la información entregada para su consolidación.

Las causas y condiciones que dieron lugar a la elaboración y actualización de los manuales de Contabilidad en las CCS y las CPA del municipio de Taguasco permitieron minimizar la limitada armonización de sus procedimientos contables a las políticas y normativas vigentes en la actividad contable y su control interno, generando un proceso de transformación interna, la cual revela con suficiencia, oportunidad, confiabilidad, y objetividad la aplicación de las mismas y su homogenización al sistema de contabilidad del sector agropecuario.

## **CONCLUSIONES**

- Los fundamentos teóricos sistematizados permitieron caracterizar la dinámica organizativa del Sector Cooperativo Agropecuario, y su relación con el control interno y las particularidades de los procedimientos de registro y control de las operaciones contables a considerar en un Manual de Contabilidad para las CCS y las CPA.
- El diagnóstico realizado a las operaciones relacionadas con el registro y control contable de las Cooperativas en el municipio de Taguasco demostró la desactualización de sus procederes, contenidos en los Manuales de Contabilidad con que operan las CCS y las CPA, limitando la armonización de los mismos a los procedimientos, normas y regulaciones actuales, que propicie su correspondencia con las Normas Cubanas de Contabilidad y la legislación vigente en materia de control interno, lo que determina la necesidad de su perfeccionamiento.
- La actualización de los procedimientos contables y de control interno asociados a las operaciones económicas de las CCS y las CPA viene a resolver una carencia en la organización y operatividad del Sector Cooperativo Agropecuario, proporcionando normativas vigentes, procedimientos, técnicas e instrumentos necesarios en la regulación y orientación de las actividades y operaciones de la Contabilidad, expresando como cualidad la flexibilidad de los mismos al permitir actualizarse y perfeccionarse continuamente.
- La evaluación de los procedimientos actualizados en los manuales determinó que el contenido de los Manuales constituye la solución a la actualización de los procesos contables en estas entidades no estatales, el cual es pertinente porque satisface tal necesidad de los usuarios del mismo, tiene impacto al reorganizar la contabilidad del Sector Cooperativo Agropecuario de acuerdo a las políticas contables cubanas, lo que evidencia su efectividad, existiendo aun debilidades.

## **RECOMENDACIONES**

- Desarrollar acciones de capacitación a directivos responsabilizados y al personal que se desempeña en la actividad contable y financiera de las Cooperativas Agropecuarias en cada uno de los procedimientos que en este manual se actualizaron.
- Mantener la actualización y vigencia de los Manuales de Procedimientos en correspondencia con los cambios o nuevas indicaciones emitidas por el Ministerio de Finanzas y Precios, la Contraloría General de la República de Cuba y los organismos rectores del Sector Cooperativo Agropecuario.
- Incorporar a los manuales propuestos los procedimientos para la declaración de las obligaciones tributarias y no tributarias relacionadas.
- Profundizar en los procedimientos y técnicas de cálculo, registro, control y análisis de los costos de producción.
- Profundizar en la organización contable y financiera de las Cooperativas no Agropecuarias.

## BIBLIOGRAFIA

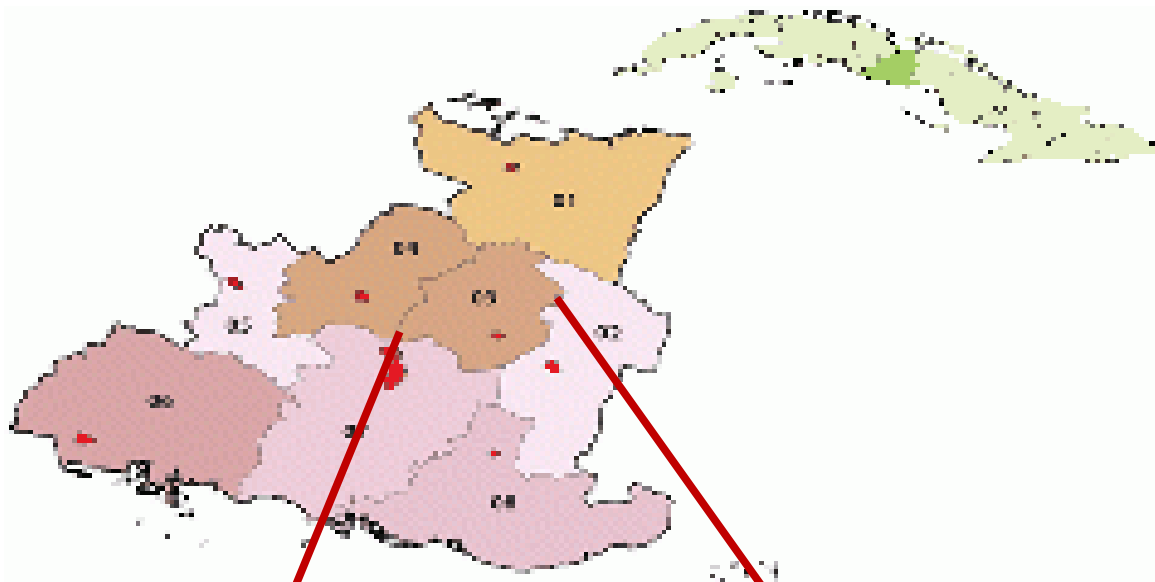
- Asamblea Nacional del Poder Popular, Ley 113 Del Sistema Tributario, de 2012. Gaceta Oficial No. 53 de la República de Cuba.
- Báez, J. (1982). *Análisis y diseño de sistema*. Tomo 1 y 2. La Habana: Editorial ENPSES.
- Banco Central de Cuba, Instrucción 26 de 2004 de la Superintendencia de esta institución sí regula la autorización de la extracción de efectivos de los Fondos Socio-Culturales de las cooperativas sin fijar límites de cuantía.
- Banco Central de Cuba, Resolución 245 de 2005: Normas Cubanas para Cobros y Pagos.
- Banco Central de Cuba, Resolución 56 de 2000: relativa a los cobros y pagos entre personas jurídicas.
- Benítez, M., (1997). *Contabilidad y finanzas para la formación económica de los cuadros de dirección*. Primer curso de formación de cuadros y dirigentes. Editorial Pueblo y Educación, CECOFIS, La Habana, Cuba.
- Cabero, J. (2006). *Utilización masiva de la TIC*. Revista de Universidad y Sociedad del conocimiento.. Disponible en: [www.Gestiopolis.com/auditoria\\_ycontrol](http://www.Gestiopolis.com/auditoria_ycontrol)
- Catacora, F. (1998). *Contabilidad: La Base para las Decisiones Comerciales*. Caracas: Mc Graw-Hill Interamericana.
- Consejo de Estado, Decreto Ley 249 de 2007: Responsabilidad Material.
- Consejo de Estado. Ley 95: de las CCS y las CPA. 2002. La Habana, Cuba.
- Contraloría General de la República, Ley 107. *Reglamento de la Contraloría General de la República de Cuba*. 2010. La Habana, Cuba.
- Contraloría General de la República, Resolución 60. *Disposiciones para la implementación del Sistema de Control Interno. Contenido de los Componentes y Norma*. 2011. La Habana, Cuba.
- Cooper and Lybrand, (1996). Serie Control interno, auditoría y seguridad informática, *Control Interno: Las distintas responsabilidades de la Empresa*. Diario Expansión, Madrid, España, 11:p.

- COSO, (2004). Enterprise Risk Management–Integrated Framework, September, published by the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.
- Gaceta Oficial No. 20. (2005). Reglamento General de las Cooperativas de Créditos y Servicios, y de Producción Agropecuarias. MINAGRI, Cuba. 125-126:p. La Habana, Cuba.
- Gaceta Oficial No. 41. (2007). Decreto Ley 281 sobre el Reglamento para la implantación y consolidación del sistema de dirección y gestión empresarial estatal, capítulo 2, artículo 113, 278:p. La Habana, Cuba.
- González, M. (2012). *Manual de Contabilidad para las CPA*. Trabajo de diploma, carrera de Contabilidad y Finanzas, UNISS.
- Hamm, K. (2005). *Diseño de un manual de procedimientos administrativos de entradas y salidas de materiales importados*. Instituto Universitario de Tecnología de Administración Industrial. IUAT. Sede Nacional. Anaco, Anzoategui, Venezuela.
- Hernández, R. (2003). Metodología de la Investigación, Tomo1 y 2. Editorial Félix Varela. La Habana.
- Lugo, J. (1998). *Contabilidad Administrativa*. edit. San Marcos.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 44 de 1990. Censo físico de activos fijos tangibles y bienes materiales.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 379 de 2003. Impuesto sobre utilidades.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 54 de 2005. Indicaciones para la elaboración de manuales de procedimientos. La Habana, Cuba.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 235 de 2005. Normas Cubanas de la Información Financiera.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 10 de 2007. Datos de uso obligatorio para el subsistema de AFT.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 11 de 2007. Datos de uso obligatorio para el subsistema de Inventario.

- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 12 de 2007. Datos de uso obligatorio para el subsistema de Caja y Banco.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 13 de 2007. Datos de uso obligatorio para el subsistema de Nómina.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 14 de 2007 Datos de uso obligatorio para los Submayores, mayor, análisis de gastos, comprobantes y registros de operaciones.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 166 de 2007, Financiamiento para la chapea y desmonte del marabú.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 87 de 2007, Movimientos de activos fijos tangibles.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución No.12 del 2009. Datos obligatorios para diseñar el modelo SC 4-10, Autorizo de Cobro.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 20 de 2009 del MFP. Procedimientos para el registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 426 de 2012. Modificaciones del sistema contable para el sistema empresarial, donde incluye el Sector Cooperativo Agropecuario, derogando la Resolución 400 de 2011.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 433 de 2012. Norma Específica de Contabilidad No. 5 sobre los proformas de estados financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario.
- Ministerio de la Agricultura. *Manual de Contabilidad no estatal*. 2004. La Habana, Cuba.
- Ministerio de la Construcción. *Manual de Contabilidad*. 2009. La Habana, Cuba.
- Navarro, A., et al. *Desarrollo del Sistema de Información Administrativa*. Disponible en: <http://www.monografias.com>

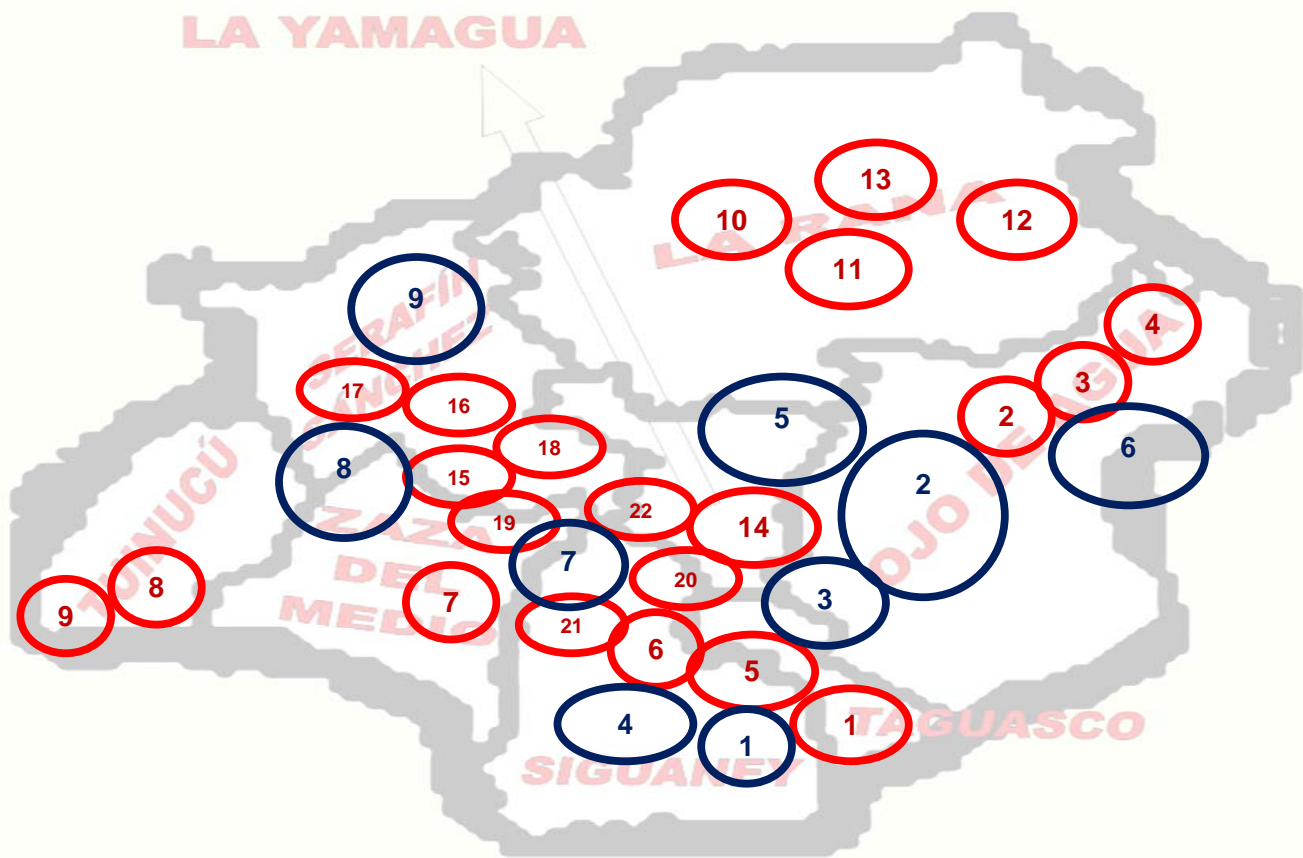
- Partido Comunista de Cuba. *Lineamientos de la política económica y social de Cuba*. VI Congreso del PCC. 2011.
- Pozo, S., (2009). *Auditoría de gestión*. Selección de temas. Libro en soporte digital. Material de apoyo a la docencia. UH, La Habana, Cuba.
- Ramos, B. (2006). *Propuesta metodológica para la elaboración de manuales organizativos y de procedimientos en CONAS*. Tesis en opción al título de máster en Administración de Negocios. UH, La Habana, Cuba.
- Reina, A. (2011). *Manual de Contabilidad para las CCS*. Trabajo de diploma, carrera de Contabilidad y Finanzas, UNISS.
- Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba. Ciudad de La Habana. Diciembre, 1995.
- Viña, R. (2013). *Perfeccionamiento del control y la gestión contable en el Sector Cooperativo Agropecuario*. Ponencia presentada en el VII Congreso de la ANEC, La Habana, Cuba.
- Weston, B. (1999). *Manual de Administración Financiera*. edit. Interamericana, España.

Anexo 1. Ubicación geográfica de las Cooperativas de Créditos y Servicios Fortalecidas de Taguasco.





# LA YAMAGUA



LEYENDA:



COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS



COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS

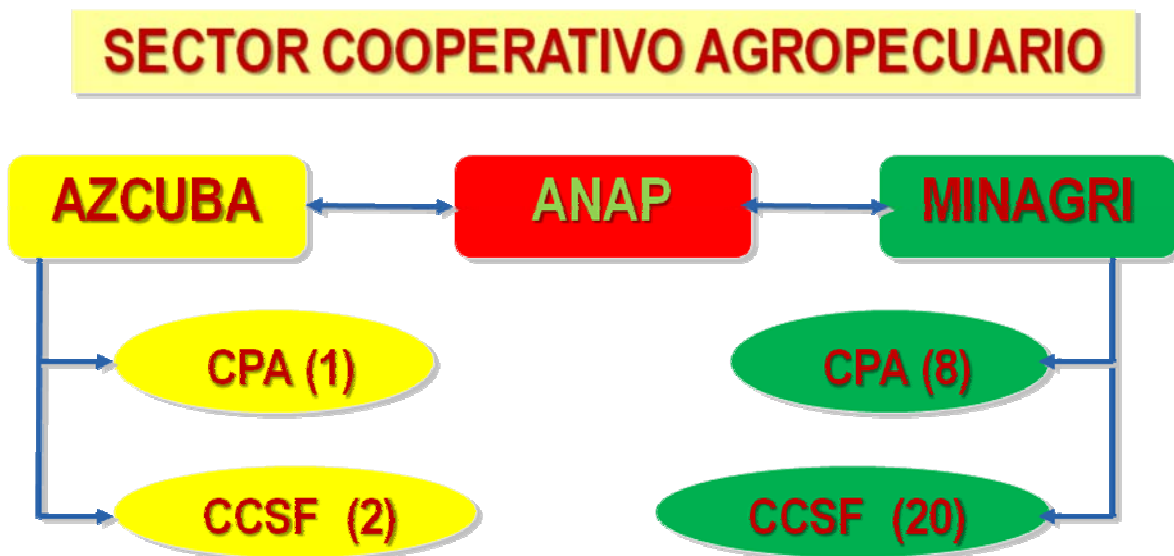
## **LISTA DE LAS COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.**

1. CPA Mártires de Granada.
2. CPA Niceto Pérez.
3. CPA Jesús Menéndez.
4. CPA Simón Bolívar.
5. CPA Desembarco del Granma.
6. CPA Primero de Mayo
7. CPA 26 de Julio
8. CPA José Martí.
9. CPA Serafín Sánchez.

## **LISTA DE LAS COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS**

1. CCSF Leonel Barrios Castillos.
2. CCSF Alberto Mansito.
3. CCSF Obdulio Morales Torres.
4. CCSF Antonio Guiteras.
5. CCSF Antonio Riverol.
6. CCSF Rolando Reina.
7. CCSF El Vaquerito.
8. CCSF Euclides Pentón.
9. CCSF Alfredo Acosta.
10. CCSF Antonio Maceo.
11. CCSF Niceto Pérez.
12. CCSF Rubén López.
13. CCSF Sebastián Hernández.
14. CCSF Federico Capdevila.
15. CCSF Miguel Ángel Bodes.
16. CCSF Manuel Ascunce.
17. CCSF Juan Manuel Márquez.
18. CCSF Orlando Expósito.
19. CCSF Emiliano Rodríguez.
20. CCSF Pedro María Rodríguez.
21. CCSF Carlos Gutiérrez Menoyo.
22. CCSF Sindulfo García.

Anexo 2. Organización del Sector Cooperativo Agropecuario.



### **Anexo 3. Ficha de los expertos consultados.**

Objetivo. Relacionar los expertos que participaron en la aplicación de la tormenta de ideas relacionada con la actualización de los Manuales de Contabilidad para las Cooperativas Agropecuarias.

Relación de experto:

1. Olaidis Fariñas Rodríguez. Licenciada en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 2002, trabaja en la CSSF Antonio Riverol, en la actividad de Economía, con 14 años de experiencia.
2. Marianela del Carmen Guillemí Casdelo. Licenciada en Economía. Año de graduación 1989, trabaja en la CCSF El Vaquerito, en la actividad de Economía, con 22 años de experiencia.
3. Martha Días Domínguez. Licenciada en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 1989, trabaja en la Fábrica de Cemento Siguaney como Directora de Economía, con 22 años de experiencia.
4. Alfredo Hernández Domínguez. Técnico Medio en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 1991, trabaja en la Empresa Agropecuaria como Sub Director Económico, con 17 años de experiencia.
5. Miguel Acosta Hernández. Licenciado en Economía. Año de graduación 1991, trabaja en Estadística, como Director, con 20 años de experiencia.
6. Magali Rodríguez Pérez. Licenciada en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 2000, trabaja en la Delegación de la Agricultura, como Auditora A, con 20 años de experiencia.
7. Ariel Pérez Fernández. Licenciado en Economía. Año de graduación 1987, Trabaja en la CPA José Martí, como Económico, con 25 años de experiencia.
8. Ana Lorenzo Pérez .Técnico Medio en Contabilidad, año de graduación 1987, con 25 años de experiencia, trabaja CPA Niceto Pérez, como económica
9. Antonio Hernández Reina, Licenciado en Contabilidad y Finanzas, año de graduación 2011, con 16 años de experiencia, contador CPA Niceto Pérez.
10. Alexis Reina Migueles. Licenciado en Contabilidad y Finanzas. Año de graduación 2011, con 16 años de experiencia. Vicepresidente Asamblea Municipal Taguasco.
11. Elvia Rodríguez Hernández. Ingeniera Agrónoma. Año de graduación 1994, con 20 años de experiencia, Delegada de la Agricultura, municipio de Jatibonico.

#### **Anexo 4. GUÍA DE AUTOCONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Objetivo: Verificar la existencia y aplicación de procedimientos de control interno acorde a las normativas vigentes en las Cooperativas Agropecuarias.

<b>Aspectos a Verificar</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>NP</b>
<b>COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL</b>			
<b>Manuales</b>			
Tienen establecido manuales y procedimientos para los procesos, subprocesos y actividades que ejecutan.	X		
Los manuales y procedimientos se actualizan cuando hay cambios en la organización o se detectan riesgos que no han sido considerados anteriormente.		X	
Se cumplen las regulaciones establecidas en los manuales y procedimientos existentes.	X		
En los manuales y procedimientos contables que se aplican están contenidas las normativas emitidas por los órganos reguladores y las particularidades propias de las Cooperativas Agropecuarias.		X	
Tienen establecidos los manuales de:			
b) Contabilidad	X		
c) Procedimientos	X		
d) Otros de acuerdo con las características de la Cooperativa		X	
Se cumple el Manual de organización y funciones de la Cooperativa.	X		
Está actualizado el manual de contabilidad.		X	
Se cumple lo establecido en el manual de contabilidad.	X		
<b>COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>Determinación de los objetivos de control</b>			
Están determinados los objetivos específicos a controlar.		X	
Están establecidos los procedimientos de control para evitar que ocurran los riesgos.		X	
Se implementan las medidas adoptadas para enfrentar de manera eficaz y económica, los riesgos.		X	
<b>COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
<b>Separación de tareas y responsabilidades</b>			
Están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se		X	

<b>Aspectos a Verificar</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>NP</b>
afecte la división de funciones y la contrapartida.			
<b>Coordinación entre áreas</b>			
Está definida la relación entre los diversos puestos de trabajo, por cada área.	X		
Está definida la relación entre las áreas.	X		
Están establecidos los mecanismos de aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, subproceso, actividades y transacciones.	X		
Está definida la información, documentación y servicio que se recibe y envía o presta, dado el caso, de un área, dirección o departamento a otro.	X		
<b>Documentación</b>			
Existe evidencia de los contratos económicos para sus relaciones de compra-venta con otras entidades.	X		
Los contratos económicos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	X		
Utilizan las Cooperativa los modelos que establece la legislación vigente, para el desarrollo de su trabajo.		X	
Utilizan las Cooperativa otros proformas o modelos para representar las operaciones primarias no acorde a la legislación vigente, para el desarrollo de su trabajo	X		
Dichos modelos adicionales tienen los procedimientos necesarios.		X	
Se cumplen con los datos obligatorios que establecen los procedimientos de los modelos adicionales.	X		
<b>Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos</b>			
Los hechos económicos se registran de acuerdo con lo que establece la legislación vigente.		X	
<b>Acceso restringido a los recursos, activos y registros</b>			
Tienen mecanismos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	X		
Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	X		
Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.	X		
Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	X		



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA  
ÁREA ECONÓMICA

**MANUAL DE CONTABILIDAD**  
**SECTOR COOPERATIVO AGROPECUARIO**

**COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS FORTALECIDAS**  
**COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS**

*ENERO, 2013*  
*"AÑO 55 DE LA REVOLUCIÓN"*



## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>DOC.</b>	<b>Pág.</b>
CAPÍTULO 1. SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD.	1	1/14
CAPÍTULO 2. DISEÑO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	1	1/5
CAPÍTULO 3. REVISION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	1	1/11
CAPÍTULO 3. REVISION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	2	1/16
CAPÍTULO 4. DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO	1	1/37
CAPÍTULO 5. NOMENCLADOR DE CUENTA	1	1/59
CAPÍTULO 6.PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS CCS	1	1/22
CAPÍTULO 6.PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS CPA	2	1/28
CAPÍTULO 6.PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS CPA, ANEXO 1	3	1/1
CAPÍTULO 6.PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS CPA, ANEXO 2	4	1/3
CAPÍTULO 6.PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LAS CPA, ANEXO 3	5	1/1
CAPÍTULO 7. SISTEMA INFORMATIVO	1	1/26

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 1/14

Las Normas Cubanas de la Información Financieras constituyen un paquete de normas y procedimientos que orientan y regulan el procesamiento de la información contable para el sistema empresarial, presupuestado y privado en Cuba. Constituye, a partir del año 2005 en que se aprueban a través de la Resolución Ministerial 235 del Ministerio de Finanzas y Precios, una obligatoriedad su cabal cumplimiento.

Desde el 2005 hasta la actualidad estas políticas han transitado por un complejo proceso de actualización, debido a los cambios que se van generando en la diversidad de actividades y procesos que desarrollan las cooperativas con personalidad jurídica en todo el territorio nacional. Estos cambios se expresan en las RM 294.

Las Normas Cubanas de Contabilidad disponen en primer lugar el registro contable de los hechos económicos, los cuales deben realizarse sobre la base de las Normas Cubanas de Información Financiera, las que están estructuradas de la forma siguiente:

**Sección I:** Generalidades

Disposiciones

Prólogo a las Normas Cubanas de Información Financiera

Sobre el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad

Marco Conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros

**Sección II:** Normas Cubanas de Contabilidad

Presentación

Resumen de Normas de valoración y exposición

Capítulo 2.1: Normas Generales de Contabilidad

Capítulo 2.2: Normas Especificas de Contabilidad

Capítulo 2.3: Interpretaciones Contables

Capítulo 2.4: Procedimientos

**Sección III:** Normas Cubanas de Contabilidad para la actividad presupuestada

Presentación

Resumen de Normas de valoración y exposición

Capítulo 3.1: Normas Especificas de Contabilidad (Actividad Presupuestada)

Capítulo 3.2: Interpretaciones Contables (Actividad Presupuestada)

Capitulo 3.3: Procedimientos

**Sección IV:** Nomenclador y Clasificadores

Presentación

Capítulo 4.1: Nomenclador de Cuentas Nacional

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 2/14

Capítulo 4.2: Uso y Contenido de las Cuentas

Capítulo 4.3: Clasificadores

**Sección V: Normas Cubanas de Contabilidad Gubernamental**

Presentación

Resumen de Normas de valoración y exposición

Capítulo 5.1: Normas Especificas de Contabilidad Gubernamental

Capítulo 5.2: Interpretaciones Contables

Capítulo 5.3. Procedimientos Contables

**Sección VI: Nomenclador y Clasificadores para la Contabilidad Gubernamental**

Presentación

Capítulo 6.1: Nomenclador de Cuentas Nacional

Capítulo 6.2: Uso y Contenido de las Cuentas

Capítulo 6.3: Clasificadores

**Sección VII: Normas Cubanas de Contabilidad de Costo**

Presentación

Capítulo 7.1: Aspectos fundamentales

Capítulo 7.2: Clasificación de los gastos y su inclusión en el Costo

Capítulo 7.3: Planificación del Costo

Capítulo 7.4: Registro de los Gastos

Capítulo 7.5: Cálculo del Costo

Capitulo 7.6: Análisis del Costo

**Sección VIII: Glosario de Términos.**

En segundo lugar dispone que los libros de contabilidad, registros y documentación probatoria de las operaciones de las cooperativas públicas, privadas, del **sector cooperativo y campesino** y las asociaciones económicas internacionales, cumplan con las siguientes exigencias:

- a) se lleven en el territorio nacional,
- b) en idioma español,
- c) se utilice el Peso Cubano como moneda de presentación de los Estados Financieros.

Este se valorará a su valor nominal y la moneda extranjera al tipo o tasa de cambio vigente y según lo que establezca la norma contable correspondiente. La moneda para el registro contable quedará definida en la Norma de Operaciones con Moneda Extranjera o Pesos Convertibles.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 3/14

En tercer lugar se dispone el registro contable de las operaciones derivadas de la administración financiera del Estado cubano, el cual se rige por las Normas Cubanas de Contabilidad Gubernamental, contenidas en las Normas Cubanas de Información Financiera.

Además se establecen un grupo de términos importantes dentro de las regulaciones que permiten realizar interpretaciones a los procedimientos y actividades dispuestas. Se agrega el principio de armonización que caracterizan a las Normas en relación con las internacionalmente establecidas.

Se dispone que las interpretaciones y procedimientos contables adquieran carácter de documentos técnicos, emitidos por el Presidente del Comité de Normas Cubanas de Contabilidad, para abordar temas en discusión y fijar una posición a tenor del marco conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros.

Las Normas Cubanas ponen en vigor los documentos siguientes que, como parte integrante de este Manual, se consideran a continuación:

1. Generalidades

2. Normas Cubanas de Contabilidad:

- Resumen sobre Normas de Valoración y Exposición.

- Normas Generales de Contabilidad:

NCC.- 1: Norma Cubana de Contabilidad No. 1 "Presentación de Estados Financieros". (Ver Capítulo 7 del presente Manual)

NCC.- 2: Norma Cubana de Contabilidad No. 2 "Estado de Flujo de Efectivo". (Ver Capítulo 7 del presente Manual)

NCC.- 3: Norma Cubana de Contabilidad No. 3 "Información Financiera Intermedia".

NCC.- 4: Norma Cubana de Contabilidad No. 4 "Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores".

NCC.- 5: Norma Cubana de Contabilidad No. 5 "Hechos ocurridos después de la fecha del Balance".

NCC.- 6: Norma Cubana de Contabilidad No. 6 "Operaciones con Moneda Extranjera o Pesos Convertibles".

3. Nomenclador y Clasificadores (Ver Capítulo V del presente Manual).

Se establece un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cierre del período contable intermedio para la emisión de los Estados Financieros y de diez (10) días hábiles posteriores al cierre del período contable anual, en las CPA. En casos excepcionales el Órgano u Organismo al que se subordina la Cooperativa podrá ampliar o modificar éste término, y que conste evidencia documental de la solicitud y aprobación del cambio de la política.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 4/14

El grado de excepcionalidad a que se refiere el párrafo anterior, está dado solamente en aquellas cooperativas con un ciclo de operaciones muy complejo donde las condiciones existentes aconsejen, en aras de la calidad de la información, dilatar el establecido. En estos casos el Órgano u Organismo a que se subordina la cooperativa deberá, previo análisis de las condiciones existentes, decidir y aprobar el período de emisión de los Estados Financieros, comunicando, a la Dirección de Política Contable de este ministerio, la fecha fijada y su fundamento en un término de (10) diez días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación.

El registro de los hechos y las operaciones económicas se cierran el último día de cada mes, quedando prohibido el cierre adelantado a los efectos de la emisión de los Estados Financieros.

Disponer que la cooperativa rectora, cuando lo considere conveniente, soliciten a las CPA subordinadas los Estados Financieros, así como las informaciones anexas a éstos, a los fines de satisfacer las necesidades mínimas de información para los indicadores ramales y nacionales, para ejercer cualquier actividad de control.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 5/14

## INTRODUCCIÓN A LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD

La Contabilidad registra, clasifica y resume, en términos monetarios, las operaciones económicas que acontecen en una cooperativa y por medio de ella se interpretan los resultados obtenidos, representando un medio efectivo para la dirección de la cooperativa.

Constituye un servicio de excepcional importancia para, entre otros aspectos, facilitar:

- a) La toma de decisiones gerenciales, ya que constituye una eficaz herramienta de dirección
- b) La planeación y el control de las operaciones
- c) El control por áreas de responsabilidad
- d) Las coordinaciones de las actividades desarrolladas
- e) La información a los interesados externos, al Consejo de Dirección y al colectivo de trabajadores
- f) La exigencia por parte de la administración y el análisis de la eficiencia
- g) La formulación, complementación y apreciación de normas administrativas

La Contabilidad no constituye un fin en sí misma, sino que representa un medio para poder llegar a obtener la información requerida para la dirección de la cooperativa. Las Normas Cubanas de Información Financiera que entran en vigor son el resultado del proceso de perfeccionamiento del ejercicio de la profesión contable que lleva a cabo el país.

En este proceso, ha tenido un lugar significativo, la existencia de las Normas Generales de Contabilidad para la actividad empresarial y presupuestada, que definían los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas de Valoración y Exposición y el Nomenclador de Cuentas Nacional.

Las Normas Cubanas de Información Financiera que se presentan, están armonizadas con las Normas Internacionales de Información Financiera, teniendo en cuenta las características de la economía cubana.

El proceso llevado a cabo por el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad permite que:

- h) Los Estados Financieros elaborados cumplan las citadas Normas en todos los aspectos sustanciales, revelando además este cumplimiento.
- i) Asegura una armonización coherente del contenido de los estados financieros emitidos en el país con las Normas Internacionales Información Financiera vigentes en el momento de armonización a que hace referencia cada Norma Cubana de Información Financiera.
- j) Asegura que los auditores comprueben que los Estados Financieros cumplen en todos los elementos relevantes, con las Normas Cubanas de Información Financiera armonizadas con las Normas Internacionales vigentes.
- k) Se gana en calidad de los Estados Financieros y en cuanto al grado de comparabilidad.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 6/14

### **Estados Financieros publicados**

El término “Estados Financieros”, usados anteriormente, cubre el conjunto de estos, elaborados según las Normas Cubanas de Contabilidad sobre Presentación de Estados Financieros, bien sea para la actividad empresarial, privada, presupuestada o de la administración financiera del Estado cubano.

La responsabilidad, en relación con la preparación y presentación de los Estados Financieros, corresponde al máximo dirigente de la Cooperativa.

### **Alcance de las Normas**

En cada Norma Cubana de Información Financiera se expresará claramente cualquier tipo de limitación, si la hubiere, respecto de su aplicación. Las Normas, que no serán aplicables a partidas de escasa importancia relativa, tendrán vigencia desde la fecha que se indique en las mismas, careciendo de efecto retroactivo a menos que se indique lo contrario.

### **NORMAS DE VALORACIÓN Y EXPOSICIÓN**

Las Normas de Valoración y Exposición constituyen un marco de referencia normativo, por intermedio del cual se registran los hechos económicos y financieros sobre bases predeterminadas y permanentes que aseguran la transparencia de la gestión de la Cooperativa. Conceptualmente el contenido básico de las cuentas que conforman los Estados Contables están referidos a cinco grupos: Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.

#### **Activos:**

Lo integran el conjunto de bienes y derechos cuantificables, derivados de transacciones o de hechos propios de la cooperativa, capaces de producir ingresos económicos financieros, razonablemente proyectados durante el desarrollo de su gestión.

- **Efectivo:**

#### Valoración:

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

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

#### Exposición:

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

Los saldos en moneda extranjera pueden mostrarse, si así se desea, por separado, en

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 7/14

subcuentas o análisis complementarios de la contabilidad, desglosados por su moneda de origen, pero expresando su valor en los estados contables por su equivalencia a la moneda nacional.

- **Efectos y cuentas por cobrar:**

Valoración:

Los Efectos y Cuentas por Cobrar se valoran a su valor nominal; en el caso de los Efectos a Corto Plazo, su valor se actualiza por el importe de los Efectos Descontados, es decir, por aquellos que el banco ha pagado antes de su vencimiento.

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

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

Exposición:

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

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

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

- **Inventarios:**

Valoración:

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

El método de valoración establecido para el control de los inventarios de las Cooperativas es definido por el reglamento del impuesto sobre utilidades: “Primero que entra primero que sale (FIFO)” y “Precio Promedio Móvil”; las mercancías adquiridas para comercializar que se



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 8/14

controlen a precio de venta a la población, se informan en los Estados Contables a su costo de adquisición, por lo que al precio que se controlen se le deducirán o incluirán los importes de los descuentos y recargos comerciales correspondientes y el de los impuestos contenidos en dicho precio.

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

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

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

**Exposición:**

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

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

**Los pasivos:**

**Valoración.**

El importe de los Pasivos Circulantes y a Largo Plazo en concepto de deuda se configura por su valor nominal, o sea, por el valor de los bienes adquiridos y servicios prestados recibidos, deducidos los descuentos comerciales obtenidos. No se considerarán, en esta instancia, los descuentos de caja que se registrarán en la oportunidad de efectuarse el pago, si corresponden, ni los descuentos por pronto pago, que tienen que reconocerse como ingresos.

Cuando se trate de préstamos en efectivo como consecuencia de colocación de títulos de deuda pública o contratos de préstamos celebrados con organismos internacionales bilaterales o multilaterales de crédito, el Pasivo deberá registrarse por el importe del valor nominal de los títulos colocados o por el contrato de préstamo suscrito y sus plazos efectivamente desembolsados.

Los Pasivos en moneda extranjera (Efectos y Cuentas por Pagar) se valúan de acuerdo a la cotización de la moneda de que se trate, al tipo de cambio vigente en la fecha del ingreso de

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 9/14

los fondos. Si al cierre del período contable la deuda permaneciera impagada, la misma se ajustará a la cotización o tasa de cambio vigente en la fecha de cierre del ejercicio. Cuando esto signifique un aumento del valor pactado originalmente se considerará como pérdida, afectándose el resultado del ejercicio económico.

En las obligaciones reconocidas como Gastos Acumulados a Pagar o Pasivos Acumulados, en los casos en que no es posible conocer con exactitud su importe, se determinan estimaciones, lo más certeras posibles de estos Pasivos, afectando estos gastos el resultado del ejercicio económico.

Los Pasivos representados por la emisión de Obligaciones a Largo Plazo se reconocen por el importe a pagar de acuerdo al valor nominal de los títulos.

Para el registro de los intereses podrá optarse por dos variantes:

- a) Reconocerlos como Pasivos Circulantes conforme se vayan devengando, formando parte de los gastos del período económico.
- b) Reconocerlos como Pasivos a Largo Plazo por el importe total, desde el mismo momento de la emisión, formando parte del resultado de cada período económico los intereses correspondientes a cada uno de ellos.

Los gastos de emisión, así como el descuento o el premio concedido en la colocación de los títulos, se amortizan durante el período en que las obligaciones se mantengan en circulación, en proporción al vencimiento de las mismas. En todos los casos, la amortización correspondiente al período corriente, forma parte del resultado del ejercicio económico.

En los casos de Obligaciones a Largo Plazo por adquisición o reemplazamiento de equipos o máquinas costosas, en las cuales la transacción adopta la forma de una compra con pagos aplazados o la forma de un arrendamiento de bienes con opción de compra, se tendrán en cuenta las siguientes alternativas:

- a) Reconocer como Pasivo a Largo Plazo el principal y los intereses considerarlos como Pasivos Circulantes, conforme se vayan devengando.
- b) Reconocer como Pasivo a Largo Plazo el total de la deuda, constituida por el principal más los intereses calculados desde el momento en que es aceptada la transacción, incluyendo los intereses correspondientes a cada período económico como gastos de cada uno de ellos.

Los Pasivos constituidos por importes recibidos en carácter de anticipos, por obligaciones que deberán cumplirse en el ejercicio siguiente, se valuarán por su valor nominal.

Los Pasivos representados por estimaciones de contingencia, son importes o provisiones que puede tener la cooperativa como consecuencia de eventuales incobrabilidades o riesgos de cálculos inciertos, con incidencia en el resultado del ejercicio económico. Su cálculo se basa en la experiencia sobre la incobrabilidad o riesgo del aspecto tratado o de las regulaciones vigentes para cada uno.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 10/14

## **NORMA CUBANA DE CONTABILIDAD PARA LA INFORMACIÓN FINANCIERA INTERMEDIA**

**Objetivo:** Establecer el contenido mínimo de la información financiera intermedio así como los criterios para el reconocimiento y la valoración que deben seguirse en la elaboración de los Estados Financieros Intermedios, ya se presenten de forma completa o condensada. La información financiera intermedia, si se presenta en el momento oportuno y contiene datos fiables, mejora la capacidad que los inversores, prestamista y otros usuarios tienen para entender la capacidad de la cooperativa para generar beneficio y flujo de efectivo, así como su fortaleza financiera y liquidez.

### **Alcance:**

1. Esta Norma es de aplicación para la presentación de todo tipo de Estados Financieros que se presente en períodos intermedios del período contable anual, siguiendo las Normas Cubanas de Información Financiera. El Comité de Normas Cubanas de Contabilidad aconseja a las cooperativas que suministren Estados Financieros intermedios que cumplan con los criterios de reconocimientos, valoración y presentación establecidos en esta Norma.
2. Se establece a las cooperativas que:
  - a) presenten, al menos, Estados Financieros Intermedios referidos al cierre de cada trimestre de cada uno de sus períodos contables anuales y además que,
  - b) pongan sus Estados Financieros Intermedios a disposición de los usuarios en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del período contable intermedio.
3. La evaluación del cumplimiento y conformidad con las Normas Cubana de Información Financiera se hará por separado para cada conjunto de información financiera, ya sea anual o intermedia. El hecho de que una cooperativa no haya preparado información intermedia durante un período contable en particular, o que haya publicado informes financieros intermedios que no cumplen con esta Norma, no impide que sus Estados Financieros anuales cumplan con las Normas Cubanas de Información Financiera si éstos se han confeccionado siguiendo las mismas.
4. Para calificar los Estados Financieros de una cooperativa como conforme con las Normas Cubanas de Información Financiera, deben cumplir con las exigencias establecidas en esta Norma. En el párrafo 19 se obliga a revelar determinada información al respecto.

### **CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA INTERMEDIA**

La NCC sobre Presentación de Estados Financieros, define un conjunto de Estados Financieros completos, compuesto por los siguientes componentes;

- a) Estado de Situación;

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 11/14

- b) Estado de Resultado;
- c) Estado de Costo de Producción o de Mercancía Vendidas;
- d) Estado de Origen y Aplicación de Fondos;
- e) Estado de Flujos de Efectivo; y
- f) Políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.

En beneficio de la oportunidad y del costo de la información, así como para evitar la repetición de datos anteriormente publicados, la Cooperativa puede estar obligada por sí misma, a preparar menos información en los períodos contables intermedios que la suministrada en sus Estados Financieros anuales. En esta Norma se delimita el mínimo de la información financiera intermedia, que incluye Estados Financieros y notas explicativas seleccionadas. La información financiera intermedia se elabora con la intención de poner al día los últimos Estados Financieros anuales formulados. De acuerdo con lo anterior, se pone énfasis en las nuevas actividades, sucesos y circunstancias y por tanto no se duplica la información preparada previamente.

#### **Componentes mínimos de la información financiera intermedia**

La información financiera intermedia debe contener, como mínimo, los siguientes componentes;

- g) Estado de Situación;
- h) Estado de Resultado;
- i) Estado de Costo de la Producción y de las Mercancías Vendidas
- j) Estado de Flujos de Efectivos; y
- k) Notas explicativas seleccionadas.

#### **NORMA CUBANA DE CONTABILIDAD RELATIVA A LAS POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y ERRORES**

##### **Objetivo:**

1. Definir los criterios para seleccionar y modificar las Políticas Contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en dichas políticas, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La Norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los Estados Financieros de una cooperativa, así como la comparabilidad con los Estados Financieros emitidos por ésta en ejercicios anteriores, y con los elaborados por otras cooperativas.
2. Los requisitos de información a revelar relativos a las Políticas Contables, excepto los referentes a cambios en las Políticas Contables, han sido establecidos en la NCC sobre Presentación de Estados Financieros.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 12/14

**Alcance:**

1. Esta Norma se aplicará en la selección y aplicación de las Políticas Contables, así como en la contabilización de los cambios en éstos y en las estimaciones contables y en la corrección de errores de ejercicios anteriores.
2. El efecto impositivo de la corrección de los errores de ejercicios anteriores, así como de los ajustes retroactivos efectuados al realizar cambios en las Políticas Contables, se contabilizará de acuerdo con la NCC que trata el Impuesto sobre las utilidades, y se revelará la información requerida por esta Norma.

**Definiciones:**

Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica:

**La aplicación prospectiva** de un cambio en una política contable y del reconocimiento del efecto de un cambio en una estimación contable consiste respectivamente en:

- a) la aplicación de la nueva política contable a las transacciones, otros eventos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política; y en
- b) el reconocimiento del efecto del cambio en la estimación contable para el ejercicio corriente y los futuros, afectados por dicho cambio.

La **aplicación retroactiva** consiste en aplicar una nueva política contable a transacciones, otros eventos y condiciones, como si ésta se hubiera aplicado siempre.

Un cambio en una estimación contable es un ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes. Los cambios en las estimaciones contables son el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos y, en consecuencia, no son correcciones de errores.

**Errores de ejercicios anteriores** son las omisiones e inexactitudes en los Estados Financieros de una cooperativa, para uno o más ejercicios anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que:

- a) estaba disponible cuando los Estados Financieros para tales ejercicios fueron formulados; y
- b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos Estados Financieros.

Dentro de estos errores se incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de Políticas Contables, el no advertir o mal interpretar hechos, gastos e ingresos no considerados, así como los fraudes.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 13/14

**Impracticable:** La aplicación de un requisito será impracticable cuando la cooperativa no pueda aplicarlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Para un ejercicio anterior en particular, será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente o realizar una reexpresión retroactiva para corregir un error si:

- a) los efectos de la aplicación o de la reexpresión retroactivas no sean determinables
- b) la aplicación o la reexpresión retroactivas impliquen establecer
- c) suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la dirección en ese ejercicio;
- d) la aplicación o la reexpresión retroactivas requieran estimaciones de importes significativos, y que resulta imposible distinguir objetivamente información de tales estimaciones que:
  - suministre evidencia de las circunstancias que existían en la fecha o fechas en que tales importes fueron reconocidos, valorados o fue revelada la correspondiente información; y
  - hubiera estado disponible cuando los Estados Financieros de los ejercicios anteriores fueron formulados.

**Materialidad (o importancia relativa).** Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales (o tienen importancia relativa) si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios con base en los Estados Financieros. La materialidad dependerá de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante.

**Políticas Contables** son los principios específicos, bases, acuerdos reglas y procedimientos adoptados por la cooperativa en la elaboración y presentación de sus Estados Financieros.

La **reexpresión retroactiva** consiste en corregir el reconocimiento, valoración e información a revelar de los importes de los elementos de los Estados Financieros, como si el error cometido en ejercicios anteriores no se hubiera cometido nunca

Evaluar cuándo una omisión o inexactitud puede influir en las decisiones económicas de los usuarios, considerándose así material o con importancia relativa, exigiera tener en cuenta las características de tales usuarios. El Marco Conceptual para la preparación y presentación de la información financiera establece, en el párrafo 25, que: «se supone que los usuarios tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad, y también la voluntad de estudiar la información con razonable diligencia». En consecuencia, la evaluación exige tener en cuenta cómo puede esperarse que, en términos razonables, los usuarios con las características descritas se vean influidos al tomar decisiones económicas.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SOBRE LAS NORMAS CUBANAS DE CONTABILIDAD		CAPÍTULO I	DOC. 1	PÁGINA 14/14

## **NORMA CUBANA DE CONTABILIDAD RELATIVA A LOS HECHOS POSTERIORES A LA FECHA DEL BALANCE**

### **Objetivo:**

#### **1. Definir:**

- a. cuándo una cooperativa ajustará sus Estados Financieros por hechos posteriores a la fecha del balance; y
- b. las revelaciones que la cooperativa debe efectuar respecto a la fecha en que los Estados Financieros han sido formulados o autorizados para su divulgación, así como respecto a los hechos posteriores a la fecha del balance.

**Alcance:** Esta Norma será aplicable en la contabilización y en la información a revelar correspondiente a los hechos posteriores a la fecha del balance y para la aplicación de ajustes retroactivos, la cooperativa deberá contar con la aprobación expresa de la Dirección de Política Contable del Ministerio de Finanzas y Precios sobre la base de la legislación fiscal vigente.

### **Definiciones:**

Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica. Los hechos posteriores a la fecha del balance son todos aquellos eventos, ya sean favorables o desfavorables, que se hayan producido entre la fecha del balance y la fecha de formulación o de autorización de los Estados Financieros para su divulgación. Pueden identificarse dos tipos de eventos:

- a) aquellos que muestran las condiciones que ya existían en la fecha del balance (hechos posteriores a la fecha del balance que implican ajuste); y
- b) aquellos que son indicativos de condiciones que han aparecido después de la fecha del balance (hechos posteriores a la fecha del balance que no implican ajuste).

El proceso seguido para la formulación o autorización para su divulgación, de los Estados Financieros, variará dependiendo de la estructura organizativa de la cooperativa, de los requisitos legales y estatutarios y de los procedimientos seguidos para la elaboración y finalización de tales Estados Financieros. En algunos casos, la cooperativa está obligada a presentar sus Estados Financieros a sus propietarios para que éstos los aprueben antes de que se emitan. En tales casos, los Estados Financieros se consideran formulados o autorizados para su divulgación en la fecha de su emisión y no en la fecha en que los propietarios los aprueben.

En algunos casos, la dirección de la cooperativa está obligada a presentar sus Estados Financieros a un órgano de supervisión dentro de la misma para que proceda a su aprobación. En esos casos, los Estados Financieros quedan autorizados para su divulgación cuando la dirección los autorice para su presentación al referido órgano. En los hechos posteriores a la fecha del balance se incluirán todos los eventos hasta la fecha en que los Estados Financieros queden autorizados para su divulgación, aunque dichos eventos se produzcan después del anuncio público del resultado o de otra información financiera referente al ejercicio.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO II	DOC. 1	PÁGINA 1/5

El presente capítulo pretende establecer algunos elementos que son esenciales en el diseño e implementación del sistema de control interno de las Cooperativas de Producción Agropecuarias, sobre la base de los conceptos establecidos en las Resoluciones Ministeriales que norman esta actividad y retomados en la Resolución 60 de la Contraloría General de la República de Cuba.

El proceso de implementación del Sistema de Control Interno constituye una estrategia a seguir para lograr integrar los procesos, las personas, las políticas y el entorno de una institución en un sistema que regule la organización de la misma y se autorregule en aras de alcanzar un grado de desarrollo que se exprese en los resultados esperados y logrados.

La implementación de un sistema de control interno consiste en acciones de control organizativo para corregir o ajustar estructural y funcionalmente procesos, actividades, u operaciones de una organización de manera integrada, en el que el grado de compromiso de sus gestores y actores es esencial para el logro del cambio.

El núcleo de la implementación lo constituye el diseño del sistema que se expresa en la estrategia proyectada. El diseño se expresa en acciones y actividades de control que corrijan, ajusten o prevengan los acontecimientos detectados. El diseño de la estrategia parte de los componentes del control interno y lo integra a la organización estructural y funcional de la Cooperativa. De esta manera se diseña el sistema de control interno

La estructura del control interno:

1. Ambiente de control.
2. Gestión y prevención de riesgos.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Supervisión y monitoreo.

Cada uno de los componentes a su vez se estructura de acuerdo a las normas que lo regulan, estas son:

Ambiente de control:

- Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.
- Integridad y valores éticos.
- Idoneidad demostrada.
- Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos.

Gestión y prevención de riesgos.

- Identificación del riesgo y detección del cambio.
- Determinación de los objetivos de control.
- Prevención de riesgos.



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO II	DOC. 1	PÁGINA 2/5

#### Actividades de control.

- Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.
- Documentación registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
- Acceso restringido a los recursos, activos y registros.
- Rotación del personal en las tareas claves.
- Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Indicadores de rendimiento y de desempeño.

#### Información y comunicación.

- Sistema de información, flujo y canales de comunicación.
- Contenido calidad y responsabilidad.
- Rendición de cuentas.

#### Supervisión y monitoreo.

- Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno.
- Comité de prevención y control.

#### Estructura de la Cooperativa.

1. El capital humano.
2. Los procesos.
3. El entorno.
4. Las políticas.
5. Los recursos disponibles.
6. Los resultados.
7. Las estrategias.
8. La información.

#### Aspectos a considerar en el diseño del sistema de control interno por componentes y normas:

1. Tener diseñada la estrategia de gestión con que debe operar los procesos y actividades que desarrolla la cooperativa, definiendo con claridad las áreas de resultados claves, objetivos y metas, visión, misión y la DAFO.
2. Tener los planes de producción, económicos, capacitación, y demás acciones a acometer durante el periodo fiscal.
3. Tener identificados y trabajar sobre la base de los valores que comparte la institución.
4. Tener elaborado los códigos de ética y conducta, aprobados por la asamblea de cooperativistas, y que los primeros respondan a las necesidades de los segundos.
5. Tanto dirigentes, funcionarios y trabajadores cuentan con un nivel de competencia profesional en relación con sus responsabilidades.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO II	DOC. 1	PÁGINA 3/5

6. Comprender suficientemente, la importancia, objetivos y procedimientos del control interno.
7. Asegurar la calificación y competencia de todos los dirigentes y demás trabajadores.
8. La organización estructural y funcional de la Cooperativa debe responder a la relación sistémica de los procesos, actividades y operaciones que desarrolla, y estos a su vez deben estar materializado en los niveles de subordinación y los puestos de trabajo.
9. Contar con los manuales de organización, políticas y procedimientos, los cuales deben describir los procedimientos, métodos e instrumentos aplicables en la operatividad de cada actividad y proceso de la Cooperativa, desde el puesto de trabajo.
10. Tener diseñado todos los puestos de trabajo, en correspondencia con los niveles de asignación de autoridad y responsabilidad, funciones, objetivos, procedimientos a ejecutar e instrumentos a aplicar.
11. Tener identificados los principales factores de riesgos, ya sean internos como externo.
12. Identificar los riesgos que pueden atentar contra el logro de objetivos y metas.
13. Determinar las causas y los efectos de los riesgos.
14. Determinar el impacto económico que pueden generar.
15. Clasificar, jerarquizar e inventariar los riesgos, por procesos, actividades y operaciones.
16. Evaluar la probabilidad de ocurrencia y severidad de los mismos.
17. Determinar el nivel de prioridad de los riesgos.
18. Establecer los objetivos de control por procesos, actividades y operaciones.
19. Elaborar el plan de prevención de riesgos.
20. Tener diferenciadas las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, asignada a personas diferentes.
21. Debe existir entre las áreas de trabajo y de distribución de información una coordinación adecuada y eficiente para que opere interrelacionadamente.
22. Todas las actividades económicas y no económicas deben estar adecuadamente documentadas y disponible para su revisión y control.
23. Deben estar definidos los niveles de autorización de los actos y transacciones relevantes, ejecutados por el personal competente autorizado o responsabilizado con la actividad.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO II	DOC. 1	PÁGINA 4/5

24. Cada transacción económica o administrativa en la Cooperativa debe de realizarse en el momento en que se ejecuta, y cumplimiento con lo establecido en los manuales o regulaciones vigentes.
25. El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a firmar las Actas Responsabilidades, a rendir cuentas de su custodia y utilización.
26. Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma, requerimientos de acceso.
27. Establecer acciones de rotación del personal por las áreas que son clave dentro de la cooperativa, para evitar la comisión de irregularidades.
28. Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de información con que opera la Cooperativa, y asegurar el control del proceso de los diversos tipos de transacciones, así como establecer los mecanismos de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salidas.
29. Establecer los indicadores de desempeño de cada empleado que permita su evaluación periódica y su control.
30. Tener diseñado los flujos de información interno con que opera la cooperativa para la obtención, procesamiento, análisis y presentación de los informes.
31. Establecer la periodicidad de la información, oportunidad, calidad y alcance de la misma en función de la toma de decisiones.
32. Establecer los canales de comunicación y la responsabilidad en la recepción y entrega de la información.
33. Tener creado el comité de control y prevención, y que sus integrantes conozcan sus funciones y tareas.
34. Elaborar el plan de acciones de supervisión y control que debe ejecutar cada miembro del comité de control y prevención.
35. Desarrollar revisiones internas del sistema de control interno que permita evaluar su efectividad para su perfeccionamiento continuo.

El sistema de control interno debe estar en constante mejoramiento, y listo para ser controlado y evaluado constantemente, ya sea por los auditores del Minagri, como las auditorías externas. Este expresa la organización de la Cooperativa, la calidad de la información, la competencia de sus empleados y los valores de sus directivos.



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 1/11

La evaluación interna no es exclusiva de auditores internos, cumpliendo el principio de autocontrol que dinamiza el componente supervisión y monitoreo, en el sistema de control interno, es responsabilidad de directivos, el comité de control, y del propio trabajador en su puesto de trabajo, realizar revisiones a las operaciones que ejecuta, para comprobar el grado de cumplimiento de los procedimientos que realiza y su relación con los establecido legalmente.

Para ejecutar las revisiones internas es preciso seguir un conjunto de procedimientos de autocontrol que permiten determinar y precisa la naturaleza y alcance de la revisión, en relación a la detección de las posibles irregularidades que pueden acontecer.

Nadie mejor que el propio trabajador para conocer la operatividad de las actividades que desarrolla en su puesto de trabajo y, dónde y cuándo pueden ocurrir errores o deficiencias que afecten los resultados. Esta ventaja permite que las pruebas de autocontrol sean lo más eficiente posible que contribuyan a minimizar el riesgo de control y extender el alcance de las mismas.

La revisión del control interno transita por tres etapas, fases o momentos claves:

1. Revisión preliminar del ambiente y el flujo de transacciones: comprender el ambiente de control del cliente:
  - Conocimiento de la estructura organizacional u orgánica de la Cooperativa.
  - Determinación de los centros de responsabilidad.
  - Asignación y comunicación de responsabilidad y autoridad.
  - Métodos usados por la administración para supervisar las operaciones.
  - Función de auditoría interna, si existiere.
  - Comprender el flujo de las operaciones.
  - Naturaleza de la Cooperativa.
  - Procedimientos para autorización, ejecución, registro y procesamiento de operaciones.

Además, el evaluador obtendrá conocimientos conversando con el personal responsabilizado con la actividad objeto de control, observando el trabajo del mismo y revisando los documentos que describen las operaciones.

Existen dos elementos claves en los que el evaluador no debe confiar:

- En el sistema de control para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas; o
- Realizar investigaciones adicionales para determinar si se puede confiar en el sistema de control para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 2/11

Hasta aquí solo se han valorado aspectos organizativos de la Cooperativa, por lo que el evaluador debe analizar la estructura del sistema de control interno que implementa la entidad.

## 2. Revisión y evaluación del diseño del sistema de control interno.

Aquí el evaluador persigue la seguridad del grado de implementación que ha alcanzado el control interno en la Cooperativa, conocer su estructura, establecer qué actividades son claves, y si estas están diseñadas en flujogramas. Para ellos aplica algunas pruebas eventuales para reconocer un primer acercamiento al funcionamiento del sistema.

- Pruebas de comprensión: Seguimiento por parte del evaluador a través de unas cuantas partidas representativas:
  - Transacciones de prueba en cada área funcional a través de la documentación usada y de los registros que se mantienen;
  - Observación de la división del trabajo y las demás características del sistema en operación.

Aquí la meta del evaluador es determinar si los procedimientos de control interno están adecuadamente diseñados, en lo individual o en su conjunto, para dar seguridad razonable de que evitarán o detectarán los errores y las irregularidades. El enfoque utilizado debe considerar cada clase importante de operaciones y los activos correspondientes involucrados en la revisión, debe seguir los pasos siguientes:

- Se estiman o determinan los tipos de errores e irregularidades que pudieran existir.
- Se seleccionan y determinan los procedimientos de control que deben evitar o detectar dichos errores e irregularidades.
- Se evalúa cualquier debilidad, es decir, tipos de posibles errores e irregularidades que no estén cubiertos por los procedimientos de control existentes, para determinar su efecto sobre:
  - 1) la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, y
  - 2) sugerencias que se le deben hacer al trabajador.
- Pruebas de cumplimiento de las operaciones: Proporcionan la seguridad razonable de que se aplican los procedimientos de control, según lo indica el diseño del sistema.

El evaluador necesita un grado razonable de seguridad de que los procedimientos de control estén en uso durante la totalidad del período contable. Lo que constituye un grado razonable de seguridad es un asunto de juicio que debe determinarse con base en toda la evidencia que ha recopilado.

Pueden tomar la forma de pruebas detalladas de los saldos o pruebas de las transacciones. Las pruebas de comprensión pueden ser una parte de las pruebas de cumplimiento. Al realizarlas el evaluador selecciona varias transacciones en cada área funcional y las sigue a

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 3/11

través de la totalidad del sistema, prestando atención especial a las evidencias que muestren si las características de control están o no en operación.

Se aconseja que las pruebas se concentren en los puntos del sistema considerados críticos; que el evaluador esté seguro de que ciertos procedimientos son llevados a cabo por personas que no tienen funciones incompatibles; y que los empleados sean observados sin que lo sepan, pues sólo así se puede suponer que están haciéndolo según su modo habitual.

A partir de estos resultados, el evaluador está en condiciones de establecer el objetivo(s) de la revisión, alcance, riesgo de control, y las pruebas sustantivas que aplicará a la muestra seleccionada.

Las pruebas sustantivas se realizan para reducir el riesgo de que errores importantes que hayan ocurrido se reflejen en los estados financieros y no hayan sido detectados oportunamente. Las pruebas sustantivas se clasifican en:

- Pruebas de los detalles de las transacciones y saldos: técnicas que representan la selección de transacciones de muestra en los registros contables para ser examinadas por completo. La investigación incluye el examen de las evidencias de que éstas fueron debidamente autorizadas, que se efectuaron en realidad, que se registraron en la cuenta apropiada y por la cantidad correcta, y que se han presentado correctamente en los estados financieros.
- Pruebas de revisiones analíticas: estudio de razones, tendencias y relaciones importantes y la investigación de fluctuaciones y variaciones fuera de lo normal y partidas dudosas. La información financiera del período actual se compara con la información proyectada para ese período o con información similar de periodos anteriores.

Seleccionados los procedimientos de control, el evaluador decide como organizará la evaluación del funcionamiento del sistema de control interno. Esto lo realizará segmentando las actividades y transacciones en ciclos o unidades operativas.

Hasta este momento el evaluador tiene las herramientas suficientes para comenzar a profundizar en la revisión del sistema de control interno, obtener evidencias, procesarlas, describir los hallazgos y dictaminar.

### 3. Evaluación del funcionamiento del sistema de control interno.

En esta etapa se aplican las pruebas sustantivas a los segmentos de transacciones que han sido identificadas y seleccionadas por el evaluador. Los resultados obtenidos deben ser documentados por el evaluador. Para ello el controlador interno puede emplear:

- Entrevistas,
- Encuestas, cuestionarios,
- Guías de control interno,
- Diagramas de flujo,

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 4/11

- Papeles de trabajo. (al final de este capítulo se expondrán los modelos que se recomiendan)

Los cuestionarios de control interno constituyen guías que orientan al auditor a examinar los procesos, áreas, operaciones a través de los diferentes componentes y que generalmente cuentan con una escala valorativa de posibles respuestas: sí, no, no procede.

Las formas descriptivas de los papeles de trabajo se expresan en hojas de notas y memorándum.

Los diagramas de Flujo constituyen herramientas que ayudan a visualizar los procedimientos que caracterizan las operaciones que se desarrollan en un proceso o actividad fundamental, y a partir de aquí poder evaluar las deficiencias.

Descritos todos los hallazgos obtenidos durante la revisión el evaluador elabora el informe final. Este expresa la obligatoriedad de comunicar a los interesados las debilidades del sistema de control interno.

Contenido del informe:

- Objetivos y limitaciones del control interno y calificación.
- Si existen debilidades importantes en el Control interno, se deben describir y el informe debe exponer que se tomaron en cuenta al planear las pruebas de control.

El evaluador debe incluir en el informe gerencial:

- Los objetivos de la revisión, su alcance y metodología.
- Impedimentos en el alcance de la revisión.
- El cumplimiento de las Normas para la realización de la revisión.
- Exponer con claridad, por componentes, ciclos, cuentas o grupos de cuentas; objeto de revisión; las deficiencias que se detecten, que avalen y demuestren la opinión que emite el evaluador, sobre la razonabilidad de los Estados Financieros que ha analizado y demás hechos.
- Las Normas y Principios de Contabilidad aprobados por el Ministerio de Finanzas y Precios, y el Ministerio de la Agricultura.
- El incumplimiento de la política contable, y de control interno, elaboradas por la Cooperativa y aprobada por su Junta Directiva, en función de las características de los procesos operacionales que ella desarrolla.
- Incumplimiento de leyes y normas reguladoras establecidas en el país, relacionadas con el control y el funcionamiento económico-financiero del sector campesino y cooperativo.
- La calificación de los resultados obtenidos en la evaluación del sistema de control interno, de acuerdo con lo establecido en las regulaciones emitidas por la Contraloría General de la República de Cuba: RM 353 de 2008, del extinto MAC.



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 5/11

- Las recomendaciones propuestas por componentes, ciclos, cuentas o grupos de cuentas, para la eliminación de las deficiencias que se hayan detectado, con el propósito de ser analizadas con los interesados.
- Los ajustes propuestos y acordados con el interesado. El evaluador antes de emitir la opinión en el dictamen, debe verificar si los ajustes propuestos están incorporados en los registros contables de la Cooperativa.

### **Sobre la calificación del control interno.**

La calificación general del Sistema de Control Interno que se consigna en el informe, debe corresponderse con el análisis pormenorizado del total de los hallazgos verificados; no se determina por los que más se repiten, ni por promedio; sino atendiendo a la importancia de éstos y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos del Control Interno que se establecen en la legislación vigente; referidos a:

- proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilícito;
- asegurar la confiabilidad y oportunidad en la información que se recibe o se brinda;
- garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones económicas, mercantiles u otras similares que se realicen, de acuerdo con su objeto social o encargo estatal;
- cumplir con el ordenamiento jurídico;
- cumplir con el ordenamiento técnico establecido por los organismos rectores, para el empleo de herramientas, equipos, instrumentos y otros medios de carácter similar, en la realización de los distintos procesos a su cargo.

En consecuencia, el sistema de calificación incluye los términos siguientes:

- **SATISFACTORIO:** Cuando el Sistema de Control Interno, implantado en la Cooperativa garantiza el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- **ACEPTABLE:** Cuando los errores detectados no influyan en el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- **DEFICIENTE:** Cuando los errores o irregularidades denotan violaciones de los procedimientos establecidos y crean las condiciones para la ocurrencia de presuntos hechos delictivos que afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- **MALO:** Cuando las irregularidades o fraudes comprobados demuestran violaciones que han originado la comisión de presuntos hechos delictivos o pueden haber ocurrido impunemente sin quedar demostrados; el desorden que muestra la Cooperativa en el control afecta el cumplimiento de los objetivos. La existencia de limitaciones en el alcance de la revisión no posibilita al evaluador llevar a cabo, de manera razonable y adecuada, los procedimientos establecidos que le permitan verificar las operaciones objeto de revisión.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 1	PÁGINA 6/11

**ANEXOS**  
**HOJAS DE NOTAS**

Nombre de la entidad:		P/T No.	
Tipo de Revisión:		Fecha	
Orden de Trabajo:		Evaluador	
Período a revisar:		Jefe Grupo	
Tema examinado:		Supervisor	

Objetivo	
----------	--

Alcance	
---------	--

NOTAS

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 1	PÁGINA 7/11

**HOJA MEMORÁNDUM**

<b>Memorándum de Síntesis de Conclusión por Ciclo</b>	PT No. _____
Período: _____	

	Inicio	Final
Fecha de la Revisión:		
Nombre y apellidos		
Jefe de Grupo:		
Evaluador:		
CICLO:		
I	Trabajo realizado.	
II	Hechos significativos.	
III	Problemas detectados.	
IV	Conclusión.	

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 8/11

### GUÍA DE AUTOCONTROL

	<b>INDICADORES</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>1</b>	<b>I Dirección</b>	<b>13</b>
1.1	Se realiza el autocontrol mensualmente. ¿Se refleja en actas?	3
1.2	Tienen la junta Directiva y administrativa completa	2
1.3	Cuenta con la reserva el presidente y administrador y estas tienen plan de preparación.	1
1.4	Cuenta con la estrategia del programa de desarrollo integral.	3
1.5	Discutió y aprobó por la Asamblea las tareas del Programa que desarrollarán en el año.	1
1.6	Se chequean las tareas y objetivos del Programa sistemáticamente. ¿Cuenta en documentos?	1
1.7	Cuentan con un contrato único debidamente firmado por ambas partes.	2
<b>2</b>	<b>II Funcionamiento</b>	<b>13</b>
2.1	Se reúne la junta Directiva sistemáticamente y existen las actas de sus acuerdos.	1
2.2	Las actas de las asambleas reflejan el desarrollo de la misma	1
2.3	Funciona la comisión de fiscalización y supervisión. Existen los informes	3
2.4	Rinden cuenta los campesinos y cooperativistas en la asamblea. (cuenta en documentos)	2
2.5	Cuenta con locales socio administrativos propios y están embellecidos y dignificados.	2
2.6	Tiene asesoría jurídica y funciona correctamente.	2
2.7	Están incorporados a las CCS todos los usufructuarios que tienen tierra por el Dec. Ley 259.	1
2.8	Cuentan con un movimiento de las áreas escuelas dentro de la UBPC.	1
<b>3</b>	<b>III Indicadores de eficiencia</b>	<b>20</b>
3.1	Tiene ganancia al cierre del balance.	3
3.2	Tiene un costo por peso inferior a 0.85 centavos.	3
3.3	Tiene cuentas pendientes por cobrar o pagar.	1
3.4	Se analiza mensualmente la situación económica en la asamblea.	1
3.5	Tiene abierta las actividades por centros de costo.	3
3.6	Aplican la vinculación del hombre a los resultados finales de la producción al 100 % de los Cooperativistas y trabajadores (incluye los asalariados de las CCS)	3
3.7	Tiene la Cooperativa más del 75 % del total de las áreas en explotación.	2
3.8	Se encuentra la CPA y UBPC organizada por fincas y colectivos	1

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPITULO III	DOC. 1	PÁGINA 9/11

	laborales.	
3.9	Cuenta y cumple la UBPC con el programa de atención al hombre.	2
3.10	Cuenta la CPA y UBPC, con un programa de gestión que permita lograr la estabilidad de la fuerza de trabajo.	1
	<b>IV Indicadores de Control</b>	<b>27</b>
4.1	Existe el plan de prevención y se ajusta a la cooperativa.	4
4.2	Se corresponde las tareas del Plan con las analizadas en la Asamblea.	4
4.3	Cobra por facturas	1
4.4	Existen sistemas de control interno (división de funciones). Existe el documento establecido.	1
4.5	Tiene implementadas las acciones de la Tarea 28 de Enero.	3
4.6	Tiene el delito erradicado.	4
4.7	Cuenta con un plan de medidas de seguridad y protección.	1
4.8	El armamento es utilizado por personal aprobado y preparado por el MININT.	1
4.9	Funcionan las patrullas de Vigilancia Campesina y la guardia obrera.	1
4.10	Realizan inspecciones a la tierra que evitan ilegalidades y se refleja en documentos.	0.5
4.11	Existe control de los medios de transporte y los tractores y tienen autorizados el área de parqueo con seguridad. Se certifica mensualmente el cumplimiento de tractores vinculados.	0.5
4.12	Obtiene calificación de aceptable y bien en la auditoría realizada y otros controles realizados a la cooperativa.	2
4.13	Cuenta con el plan de medidas y lo discutió en la asamblea.	1
4.14	Cumple con el plan de medidas en la fecha establecida.	2
4.15	Discute mensualmente las medidas pendientes en asamblea.	1
<b>5</b>	<b>V Energía</b>	<b>4</b>
5.1	Existe control del combustible. Se relaciona el consumo con el registrado en la contabilidad.	1
5.2	Se distribuye por los índices de consumo establecidos.	2
5.3	Se entrega mensualmente la demanda de todos los portadores energéticos.	1
<b>6</b>	<b>VI Ciencia Técnica</b>	<b>4</b>
6.1	Tiene el banco de problemas.	1
6.2	Desarrolla fórum de base y participa en eventos municipales y provinciales.	1
6.3	Tienen aplicadas las generalizaciones de la ciencia y la técnica en función de la producción	2(total)

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 1	PÁGINA 10/11

6.3.1	*Materia Orgánica	0.5
6.3.2	*Humus de Lombriz	0.5
6.3.3	*Inseminación Artificial	0.5
6.3.4	*Siembras con tecnologías novedosas.	0.5
<b>7</b>	<b>VII Comunicación Institucional.</b>	<b>2</b>
7.1	Posee Mini Biblioteca	0.5
7.2	Cuenta con Sitial Histórico	0.5
7.3	Tiene elaborado el programa de comunicación institucional.	0.5
7.4	En la UBPC, se encuentran organizados los archivos de gestión por cuadro de códigos y series documentales, y en la CPA y CCS por el sistema de asuntos generales.	0.5
<b>8</b>	<b>VIII Producción y Diversificación.</b>	<b>15</b>
8.1	Cumple el plan de ventas al estado.	3
8.2	El plan previsto es mayor al real del año anterior.	1
8.3	Discuten el cumplimiento de la contracción mensualmente en la asamblea.(se refleja en actas)	3
8.4	Se realizan los análisis y se toman medidas con los incumplidores, consta en actas.	3
8.5	Está diversificada la producción en la CPA, UBPC y en las áreas colectivas de la CCS.	4(total)
8.5.1	*Producción de cultivos varios	0.5
8.5.2	* Producción de leche	0.5
8.5.3	* Producción de carne vacuna.( Ceba de Toros)	0.5
8.5.4	*Convenio Porcino	0.5
8.5.5	*Convenio de Ganado Menor.	0.5
8.5.6	*Siembras de Frutales.	0.5
8.5.7	*Siembras de Forestal.	0.5
8.5.8	*Cría de aves	0.5
8.5.9	Crece la masa pecuaria con relación al año anterior.(vacuno, ganado menor, equino, mular y apicultura)	1
	<b>IX Capacitación</b>	<b>2</b>
9.1	Existe programa de capacitación según diagnóstico de los cuadros, técnicos, jefes de fincas, cooperativistas y campesinos.	1
9.2	Desarrollan acciones de capacitación por el facilitador y los promotores con los campesinos.	1
	<b>Total</b>	<b>100</b>

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 1	PÁGINA 11/11

### SISTEMA DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	TOTAL DE PUNTOS
BIEN	DE 90 A 100
REGULAR	DE 70 A 89
MAL	MENOS DE 70

Aspectos que invalidan la calificación de Bien:

- No realizar el autocontrol mensualmente,
- La existencia de delito en la cooperativa en los últimos 6 meses,
- El incumplimiento de las ventas contratadas,
- No constar con el programa de desarrollo integral.

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 1/16

## **ANEXO 5. GUÍA DE AUTOCONTROL GENERAL**

### **INTRODUCCIÓN**

Como parte del fortalecimiento del sistema de control interno, en aras de lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento del plan y el presupuesto aprobado con eficiencia, orden y disciplina, es necesario que todas las Cooperativas sujetas a las acciones de control, logren adecuar, dosificar y aplicar su Guía de Autocontrol en correspondencia con la Norma del Sistema de Control Interno aprobada mediante la Resolución No. 60/2011 de la Contralora General de la República; de ahí la importancia de emitir este documento con el objetivo fundamental de brindar una herramienta de trabajo que le permita a la administración aplicar una Guía de Autocontrol, que cumpla con los principios y objetivos generales y pueda ser adecuada a sus características y fomentar una cultura de respeto a la legalidad.

La aplicación de esta Guía constituye en la práctica una lista de verificación para la comprobación documental y física de las operaciones individuales y las que corresponden en el plano general a la organización, permitiendo retroalimentar la supervisión de las tareas asignadas. Se adjunta además una relación con las principales disposiciones vigentes, analizadas en las acciones de control como las de mayor inobservancia por parte de las Cooperativas, la que estará sujeta por cada Cooperativa a la actualización y modificaciones que se vayan produciendo.

Los directivos de conjunto con los cooperativistas implementarán su Sistema de Control Interno armonizado por componentes y normas para el mejor desempeño de sus objetivos y planes de trabajo, evaluando de esta Guía General, los aspectos básicos que les correspondan, los cuales podrán ser modificados y enriquecidos a partir de los riesgos inherentes a las actividades que realizan, considerando su estructura organizativa y el tipo de Cooperativa, cumpliendo además de forma obligatoria lo establecido por el Ministerio de Finanzas y Precios en cuanto a normas y subsistemas contables vigentes, vinculando todos estos aspectos a la misión encomendada en cumplimiento de los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.



MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 2/16

**COMPONENTE «AMBIENTE DE CONTROL»**

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
<b>Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual</b>				
1.	Definidos los objetivos de trabajo de la Cooperativa.			
2.	El plan anual de actividades asegura la correspondencia entre los objetivos de trabajo, las actividades y los recursos de la Cooperativa, respondiendo a la instrumentación de las actividades recogidas en el plan de actividades principales del órgano u organismo al que se subordina, de acuerdo a las regulación aprobada por el Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación.			
3.	Para la elaboración del plan anual de actividades, se tiene en cuenta entre otros aspectos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La misión de la Cooperativa.</li> <li>- Los objetivos de trabajo de la Cooperativa</li> <li>- Las funciones definidas de cada área y puesto de trabajo.</li> <li>- Las actividades a realizar en cada proceso o subproceso.</li> <li>- Los riesgos más relevantes o sea aquellos que ponen en peligro el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Cooperativa (Plan de Prevención de Riesgos).</li> <li>- El Plan de actividades debe contener las tareas de consulta y discusión del Plan económico anual con los cooperativistas en todas sus etapas o procesos.</li> </ul>			
4.	Se analiza el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que correspondan			
5.	Elaborado el plan de trabajo mensual sobre la base de lo aprobado en el plan anual de actividades de cada nivel de dirección, puntualizando las actividades que hayan sufrido cambios y las nuevas, como resultado del proceso de dirección, teniendo en cuenta también que en el cumplimiento del mismo se incluyan las acciones de control y seguimiento a realizar por la propia Cooperativa para solucionar las deficiencias o limitaciones que se detecten, lo que debe incidir en la actualización de los planes de Prevención de Riesgos.			
6.	Cada directivo, funcionario y especialista elabora su plan de trabajo individual, teniendo presente el plan de trabajo mensual del nivel de dirección a que se subordina, el aseguramiento de los objetivos y tareas que responda a su responsabilidad y a las misiones asignadas. El jefe inmediato superior revisa, aprueba y analiza el cumplimiento del plan aprobado.			
7.	Se informa a los niveles que correspondan, el cumplimiento de los planes de trabajo.			
<b>Integridad y valores éticos</b>				
8.	Firmado por la Junta Directiva el Código de Ética de los Cuadros del Estado cubano. Se evalúan en las rendiciones de cuenta y en las evaluaciones la observancia de los preceptos éticos.			
9.	Identificados por los cooperativistas los valores éticos de la Cooperativa.			
10.	Cuenta la Cooperativa con un Código de ética específico para la actividad.			
11.	Se conoce por los cooperativistas y se aplica el Reglamento Disciplinario aprobado.			
12.	Se cumple el Convenio Colectivo de Trabajo elaborado conjuntamente entre la administración y la organización sindical, habiendo sido discutido y aprobado por los cooperativistas, el que debe mantener su vigencia por un periodo máximo de tres años.			
13.	Creado y actualizado el registro consecutivo de medidas disciplinarias.			
14.	Existe evidencia de la preparación general de los directivos y reservas, su vinculación con los demás cooperativistas, para lograr una cultura de responsabilidad administrativa.			
<b>Idoneidad demostrada</b>				
15.	Creado el comité de expertos y se conservan las actas de las reuniones, así como las recomendaciones emitidas en cada caso y cualquier otra información o documentación probatoria del asunto en cuestión.			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 3/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
16.	Se utilizan en las Cooperativas que lo requieran las buenas prácticas para definir perfiles de competencia para cada cargo establecido según las normas cubanas.			
17.	Cada cooperativista conoce sus tareas o funciones establecidas en el calificador de cargos y en los contenidos específicos de trabajo, y se refleja su cumplimiento en las evaluaciones de desempeño.			
18.	Elaborado y actualizado un registro de la plantilla de personal y el registro de cooperativistas, de acuerdo con la legislación vigente del MTSS.			
19.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de lo establecido en la legislación vigente del MTSS, considerando además la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de preparación y el plan individual de capacitación.			
<b>Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad</b>				
20.	Se cuenta con la disposición que aprueba la constitución de la Cooperativa y su objeto social, según proceda.			
21.	Poseen los certificados de inscripción en los registros públicos correspondientes según la actividad que realiza la Cooperativa (Registros de la Oficina Nacional de Estadística e Información y la Oficina Nacional de Administración Tributaria, entre otros).			
22.	Se cuenta con la documentación que aprueba la plantilla de cargos, así como con el organigrama de la Cooperativa, los que se corresponden con la estructura organizativa de la Cooperativa y sus necesidades.			
23.	Identificados los procesos, actividades y sus responsables, a partir de las funciones de la Cooperativa, para dar cumplimiento a los objetivos trazados.			
24.	Elaborado y aprobado por la máxima dirección, el manual de procedimientos, donde se relacionan los procedimientos a seguir en cada uno de los procesos fundamentales.			
25.	Elaborado: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El manual de funcionamiento interno, donde se establecen las funciones y relaciones entre las áreas y puestos de trabajo de acuerdo con los procesos y actividades que se desarrollan para el cumplimiento de los objetivos de trabajo de la Cooperativa, así como la autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo, encontrándose aprobado por la máxima dirección.</li> <li>- El Reglamento Orgánico, según corresponda.</li> </ul>			
26.	Se aplica el sistema de información del Gobierno, conforme a lo establecido en la legislación vigente.			
27.	Se aplican las normas obligatorias emitidas por la Oficina Nacional de Normalización para los procesos que lo requieran.			
28.	Cuentan con asesoramiento jurídico y se le da seguimiento a los dictámenes sobre aspectos legales de la gestión que desarrolla la Cooperativa.			
29.	En los casos que proceda, se controla y exige la tramitación ágil y oportuna de las demandas judiciales para el reconocimiento de deudas entre las partes del contrato, considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si existen obligaciones de cobro no ejecutadas.</li> <li>- Están estas obligaciones de pago reconocidas por la Cooperativa deudora.</li> <li>- De no estar documentadas se ha instado ante el tribunal en el proceso correspondiente.</li> <li>- De haberse obtenido fallo favorable del tribunal, medidas adoptadas para su cumplimiento.</li> <li>- Si el fallo del tribunal fue desfavorable, medidas adoptadas para su cobro y delimitación de responsabilidades.</li> </ul>			
30.	Se elaboran y controlan los diferentes tipos de contratos derivados de las relaciones de trabajo, monetarias y mercantiles, pactados con personas naturales y jurídicas,			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 4/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	según lo establecido en las normas vigentes, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se exige por la calidad del proceso de negociación, elaboración, firma, ejecución, reclamación y control de los contratos.</li> <li>- Se controlan según lo establecido por la legislación vigente los contratos vinculados con el comercio exterior, los convenios, y proyectos de colaboración, cumpliendo estas relaciones contractuales las disposiciones de la Aduana General de la República.</li> </ul>			
31.	Elaborado y actualizado el plan de seguridad informática de acuerdo con la legislación vigente.			
32.	Elaborado y actualizado el plan de seguridad y protección física conforme a lo establecido legalmente.			
33.	Los directivos, funcionarios y cooperativistas designados cuentan con las resoluciones de nombramiento, así como se debe contar con los contratos de trabajo en los casos que corresponda y tener definido por escrito sus deberes, derechos y la responsabilidad material de los recursos que custodian.			
34.	Existe evidencia del proceso de entrega y recepción del cargo y se evalúa con rigor el plan de medidas elaborado para solucionar las deficiencias y limitaciones presentes en la organización.			
35.	Cuentan con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección, colegiados y consultivos y se conservan las actas de sus respectivas reuniones.			
36.	La estructura y organización de las áreas económicas y contable se corresponden con la misión de su organización y el volumen de las operaciones para garantizar los procesos de revisión sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan Económico Anual asignado</li> <li>- Veracidad de la información administrativa</li> <li>- Cumplimiento de los deberes formales del Sistema tributario</li> <li>- Análisis económico-financieros y su situación de producirse cambios técnico – organizativos.</li> </ul>			
37.	Integrados y armonizados los sistemas de gestión que aplica la Cooperativa al sistema de control interno.			
<b>Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos</b>				
38.	Tienen los procedimientos, las políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos para el reclutamiento, selección y aprobación del personal.			
39.	Se conservan las actas de conformación de los órganos de justicia laboral de base, y las correspondientes a las asambleas con los cooperativistas para el análisis de la eficiencia.			
40.	Está elaborado y se cumple un programa de salud y seguridad de los cooperativistas.			
41.	Está elaborado y se cumple el procedimiento de acogida a nuevos cooperativistas.			

**COMPONENTE «GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS»**

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
<b>Identificación del riesgo y detección del cambio</b>				
42.	Conformado el grupo para la identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización, sean externos e internos, clasificados por procesos, actividades y operaciones de cada área, con la participación de los cooperativistas.			
43.	Se analizan periódicamente los riesgos identificados en cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la Cooperativa.			
<b>Determinación de los objetivos de control</b>				

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 5/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
44.	En reuniones presididas por la máxima autoridad, el dirigente sindical, representantes de las organizaciones políticas y los cooperativistas, se realiza un diagnóstico utilizando el informe emitido por el grupo de trabajo y se realiza la determinación de los objetivos de control.			
45.	Se conservan las actas de las reuniones por áreas con los cooperativistas para la determinación de los objetivos de control y fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los cooperativistas.			
<b>Prevención de riesgos</b>				
46.	Elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de la Cooperativa, a partir de los riesgos más relevantes contenidos en los respectivos planes de Prevención de Riesgos de las áreas y considerando el autocontrol como una de las medidas.			
47.	Se consideran en el Plan de Prevención los riesgos más relevantes relacionados con la seguridad informática, la seguridad y protección física, la protección de la Información Oficial en la Cooperativa y la actuación ética.			
48.	Aprobado el Plan de Prevención de Riesgos por parte del órgano colegiado de dirección y los cooperativistas, dejando evidencia documental mediante acta de la reunión.			
49.	Existe evidencia de la evaluación y actualización sistemática del Plan de Prevención de Riesgos a partir del análisis de las causas y condiciones y las vulnerabilidades identificadas por diferentes acciones de control.			
50.	De existir riesgos financieros en su Cooperativa, estos son administrados para la toma de decisiones, considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdidas por el impacto del cambio en la política cambiaria.</li> <li>- Pérdidas por variación de precios.</li> <li>- Pérdidas por variación de la tasa de interés.</li> <li>- Otros.</li> </ul>			

**COMPONENTE «ACTIVIDADES DE CONTROL»**

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
<b>Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización</b>				
51.	Se garantiza la división de funciones y la contrapartida en las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos.			
52.	Se incrementan las acciones de supervisión y control, en los casos que no es posible la división de tareas y responsabilidades.			
53.	Relaciones de familiaridad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizado el levantamiento de relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.</li> <li>- Está elaborado y se cumple el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.</li> </ul>			
54.	Comprobadas las responsabilidades por áreas y los niveles de autorización definidas en el Reglamento Orgánico y en el Manual de Funcionamiento, según corresponda.			
55.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes transacciones y operaciones de la Cooperativa.			
<b>Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos</b>				
56.	Las transacciones, operaciones y hechos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.			
57.	El sistema costo implantado se corresponde con el tipo de actividad que realiza la Cooperativa e incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áreas de responsabilidad y centros de costo definidos.</li> <li>- Métodos de cálculo del costo empleado.</li> </ul>			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 6/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de las desviaciones del costo y su aplicación en la toma de decisiones.</li> <li>- Fichas de costo y precio.</li> </ul>			
58.	<p>Utilizadas como herramientas de dirección los resultados obtenidos en el cálculo de las razones financieras con la situación real de la Cooperativa considerando de proceder las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Razones de liquidez: general, inmediata y acida.</li> <li>- Razones de actividad: ciclo de cobros, ciclo de pagos, ciclo de efectivo y ciclo de inventarios.</li> <li>- Razones de endeudamiento: razón de endeudamiento, deuda-activos, deuda-patrimonio, calidad de la deuda y cobertura de los intereses.</li> <li>- Razones de rentabilidad: margen de utilidad, rentabilidad financiera y rentabilidad económica.</li> <li>- Administración financieramente del inventario.</li> <li>- La estructura del inventario y sus respectivos ciclos deben corresponderse con las necesidades de la Cooperativa.</li> <li>- La no existencia de inventarios ociosos y de lenta rotación.</li> <li>- Conocimiento de los instrumentos de cobros y pagos que puede emplear y seleccionarlos adecuadamente.</li> <li>- Análisis de antigüedad de las cuentas por Cobrar y Pagar y que sus saldo estén conciliados y documentados.</li> </ul>			
59.	Revisado que los procedimientos contables cumplan con las normas de control interno de los subsistemas contables vigentes por el Ministerio de Finanzas y Precios.			
60.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Efectivo en Caja, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El efectivo y valores equivalentes se mantienen en un lugar apropiado que ofrezca garantía contra robos, incendios, etc. y el cajero tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo y otros bienes valores depositados en la caja de seguridad.</li> <li>- Se cumple lo establecido con relación a la tenencia y custodia de la combinación de la caja seguridad.</li> <li>- Son verificados el importe de los ingresos cobrados en efectivo y se corresponden con la suma de los documentos justificantes.</li> <li>- Se controlan como está establecido los modelos de Recibo de Efectivo que se encuentran en poder del cajero.</li> <li>- Se controla que los cobros en efectivo procedentes de ingresos, no se utilicen para efectuar pagos.</li> <li>- Se realizan arqueos al efectivo en caja de forma sorpresiva y al término de cada mes.</li> <li>- La suma del efectivo en caja más los documentos pagados y no reembolsados coinciden con el fondo autorizado.</li> <li>- Se deposita en el banco al día hábil siguiente, el efectivo recaudado; de no ser así existe un documento por las personas facultadas que aprueba otro término.</li> <li>- Se controlan los vales para pagos menores y sus justificantes como esta establecido.</li> <li>- Tienen establecido el registro para el control de los cheques emitidos, cargados por el banco, caducados y cancelados.</li> <li>- Se revisan los documentos que dan origen a los cheques antes de firmarlos.</li> <li>- Se controla que las personas autorizadas a firmar cheques no contabilicen dichas operaciones.</li> </ul>			
61.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Efectivo en Banco, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p>			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 7/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existe control sobre los cheques emitidos, cargados por el Banco, caducados y cancelados.</li> <li>- Al menos una persona de los que firman los cheques, tiene que revisar los documentos que dan origen a la emisión de éstos, antes de firmarlos.</li> <li>- Las operaciones de las cuentas bancarias se concilian periódicamente y existe evidencia de las conciliaciones de todas las cuentas de Efectivo en Banco, mensualmente.</li> <li>- Se revisan las operaciones y justificantes correspondientes a cobros automáticos.</li> <li>- Los pagos efectuados deben corresponderse con los conceptos y los montos aprobados en los presupuestos correspondientes.</li> <li>- Los funcionarios autorizados para firmar cheques no pueden contabilizar estas operaciones.</li> </ul>			
62.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema de Inventarios, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cumple con la política de gestión de inventarios establecida por el Ministerio de Comercio Interior.</li> <li>- La persona del almacén que cuenta, mide y pesa todos los productos recibidos no tiene acceso al documento del suministrador (recepción a ciego).</li> <li>- Los submayores de inventario del área contable deben estar al día.</li> <li>- El almacén informa las existencias de cada producto en todos los modelos de entradas y salidas, después de anotados estos movimientos y dichas existencias tienen que cotejarse diariamente con los submayores de inventario, localizándose inmediatamente las diferencias detectadas.</li> <li>- Es obligatorio elaborar un plan anual y efectuar conteos periódicos del 10% de los productos almacenados, y cuando estos chequeos arrojen sistemáticamente diferencias, se realiza un inventario general anual y se depuran las mismas conforme a la legislación vigente.</li> <li>- El personal de los almacenes tiene que tener firmadas actas de responsabilidad material por la custodia de los bienes materiales y en caso de faltantes o pérdidas, aplicárseles dicha responsabilidad, de acuerdo con lo establecido.</li> <li>- Cuando se detecten faltantes o sobrantes de bienes materiales se elaboran los expedientes correspondientes y se contabilizan inmediatamente, tramitándose y aprobándose dentro de los términos establecidos.</li> <li>- Las producciones terminadas y las producidas para insumo remitidas a los almacenes tienen que estar amparadas por el documento justificativo de la entrega de éstas.</li> <li>- Se controla a través de las tarjetas de estiba y de los submayores de inventario, los materiales y los equipos por instalar destinados al proceso inversionista, así como los productos recibidos o remitidos en consignación y en depósito.</li> <li>- En caso de detectarse diferencias físicas entre lo facturado por ventas de productos y lo recibido como pagos por los clientes, deben elaborarse los expedientes de faltantes correspondientes.</li> <li>- Debe existir un control eficaz de los útiles y herramientas en uso; en caso de detectarse faltantes o sobrantes de estos bienes se elaboran los expedientes correspondientes, se contabilizan correctamente y se aplica la responsabilidad material.</li> <li>- El personal del almacén no tiene acceso a los registros contables ni a los Submayores de Control de Inventarios.</li> <li>- El área contable tiene que revisar los precios y cálculos de los productos</li> </ul>			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 8/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	<p>recepcionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los inventarios ociosos por exceso o por desuso deben ser controlados separadamente, así como activarse y dar seguimiento a las gestiones para su eliminación.</li> </ul>			
63.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Activo Fijos, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada responsable de área tiene firmada un Acta de Responsabilidad Material de los activos fijos bajo su custodia.</li> <li>- En el área Contable debe constar con la información mínima indispensable de estos bienes, para su correcta identificación verificándose la suma de sus valores con el saldo de la cuenta control correspondiente periódicamente.</li> <li>- Los modelos de control por áreas de los activos fijos tangibles deben encontrarse actualizados, en éstas y en el área contable.</li> <li>- Debe elaborarse inmediatamente a su ocurrencia los modelos de movimientos de estos bienes, por las altas, bajas, traslados, enviados a reparar, ventas, etc.</li> <li>- Es preciso elaborar el plan anual y efectuar chequeos periódicos y sistemáticos del 10% de estos bienes y en caso de detectarse faltantes o sobrantes elaborarse los expedientes correspondientes, contabilizarse éstos correctamente y aplicarse en el caso de faltantes, la responsabilidad material.</li> <li>- Los valores de los activos fijos tangibles se deprecian mensualmente de acuerdo con las regulaciones vigentes y en base a las tasas establecidas para su reposición.</li> <li>- Cuando proceda, dicha depreciación debe aportarse al Presupuesto del Estado correctamente y en el plazo fijado.</li> <li>- Cuando se sustituya el responsable de un área debe efectuarse el chequeo de todos los activos fijos tangibles bajo su custodia, a fin de fijar la responsabilidad material correctamente.</li> <li>- Las bajas, ventas y traslados de estos bienes deben estar aprobadas por los funcionarios autorizados.</li> <li>- Los activos fijos intangibles deben controlarse en submayores habilitados al efecto y amortizarse mensualmente.</li> <li>- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación vigente para el uso de los vehículos estatales, en las que se incluyen las relacionadas con el registro de vehículos del Ministerio del Interior.</li> </ul>			
64.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Nómina, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe existir separación de funciones entre la persona que controla el tiempo laborado, la que confecciona la nómina, la que la paga y la que la registra.</li> <li>- Debe procederse a revisar y aprobar las nóminas antes de la extracción del efectivo para su pago.</li> <li>- Deben establecerse controles eficientes para la forma de pago mediante tarjetas prepagadas y por la entrega del efectivo para pago y liquidación de nóminas.</li> <li>- Número del cheque de extracción del efectivo para pago de la nómina, cuyo importe debe concordar con el total de los salarios, vacaciones y subsidios a pagar a los cooperativistas.</li> <li>- Es preciso garantizar la actualización del modelo SC-4-08 "Registro de salario y tiempo de servicio".</li> <li>- Es necesario comprobar la actualización de los Submayores de Vacaciones y el cuadro de la suma de sus saldos con el de la cuenta control correspondiente, no debiendo acumularse tiempo en exceso al autorizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.</li> </ul>			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 9/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se controlan según lo establecido en la legislación vigente los pagos por concepto de estipendio alimentario y de estimulación.</li> </ul>			
65.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el tema de Inversiones, teniendo en cuenta de proceder lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Cooperativa posee el Plan de Inversiones para cada año.</li> <li>- En el caso de tratarse de una inversión nominal de la rama productiva, la Cooperativa cuenta con el estudio de factibilidad técnico económico.</li> </ul> <p>Para la realización del estudio de factibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza el Pliego de Concurrencia, con la participación como mínimo de tres suministradores o proveedores.</li> <li>- Se cuenta con el documento que acredite su aprobación por el Ministerio de Economía y Planificación.</li> <li>- Se desglosa por componentes y se define la fuente de financiamiento.</li> <li>- El Estudio de Factibilidad se basa en la documentación técnica del proyecto elaborada a nivel de ingeniería básica o anteproyecto.</li> <li>- Los gastos incurridos en la fase de Preinversión pasan a formar parte del costo total de la inversión en el componente Otros Gastos.</li> <li>- Existe correspondencia entre el presupuesto que aparece reflejado en el Estudio de Factibilidad y el de la obra.</li> <li>- Las condiciones y términos de facturación de los proyectos son las acordadas en el contrato entre el Inversionista y el Proyectista.</li> <li>- Se llenan correctamente las cartas límites y se actualizan teniendo en cuenta las salidas de los materiales según el vale de entrega.</li> <li>- Los pagos que se realizan, provienen de la cuenta Efectivo en Banco-Inversiones.</li> <li>- Después de concluida la inversión, los activos fijos están registrados por su valor en la cuenta control correspondiente.</li> <li>- La certificación de Avance de Obra emitida por el constructor está firmada por el inversionista directo, como constancia de su aprobación a los trabajos reportados y a los precios establecidos.</li> <li>- El que es designado como inversionista directo, revisa y aprueba los documentos por compras de materiales, equipos y activos fijos tangibles y por la contratación de proyectos, asistencia técnica y otros gastos del proceso inversionista.</li> <li>- Cuenta con los cheques que mensualmente se certifican los gastos incurridos en la ejecución de inversiones con medios propios y su contabilización correctamente.</li> <li>- Las reparaciones que se ejecutan están autorizadas.</li> <li>- Existe evidencia de que periódicamente se verifica, por el área de contabilidad y a pie de obra con el inversionista, si los reportes contabilizados se corresponden con el valor de los trabajos realizados y se evalúan los resultados de la inversión.</li> <li>- Se le informa al Órgano u Organismos al que se subordina y al Ministerio de Economía y Planificación, el comportamiento del proceso de inversión desde la planificación hasta la evaluación de resultados y cumplimiento de lo regulado al respecto.</li> </ul>			
66.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Cuentas por cobrar, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los modelos en blanco de facturas y órdenes de compras o de servicio deben controlarse en el área de contabilidad por persona ajena a la que los confecciona, estar prenumerados y controlarse por dicha área las numeraciones de los emitidos y de los no utilizados.</li> <li>- Es preciso que exista separación de funciones entre el empleado del almacén</li> </ul>			



MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 10/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	<p>que efectúe la entrega de productos o mercancías, el que confecciona la facturación y el que contabilice la operación, así como del que efectúe el cobro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben conciliarse periódicamente las facturas emitidas y los cobros efectuados según los datos contables con los de los clientes.</li> <li>- El registro contable de las facturas debe efectuarse en orden numérico, manteniéndose actualizados los submayores de los clientes y no presentar saldos envejecidos.</li> <li>- Deben mantenerse actualizados los submayores de Cuentas por Cobrar Diversas y no presentar saldos envejecidos.</li> <li>- No deben existir saldos por pagos anticipados, fuera de los términos pactados para su liquidación.</li> <li>- Deben elaborarse expedientes por la cancelación de las Cuentas por Cobrar y aprobarse y registrarse correctamente.</li> <li>- Las Cuentas por Cobrar a clientes, las diversas y los Pagos Anticipados tienen que analizarse por clientes, así como por cada Factura y cobro realizado y por edades y ser analizados por el Consejo de Dirección.</li> <li>- La provisión para cuentas incobrables debe estar autorizada y operarse correctamente.</li> <li>- Los efectos por cobrar pendientes y los descontados deben controlarse contablemente por sus vencimientos.</li> <li>- Deben habilitarse expedientes de cobros por clientes contentivos de cada factura emitida y del cheque cobrado; así como de las reclamaciones aceptadas.</li> </ul>			
67.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Cuentas por Pagar, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es preciso conciliar periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables, con los de los suministradores.</li> <li>- Deben elaborarse expedientes de pago por proveedores contentivos de cada factura, su correspondiente informe de recepción (cuando proceda) y el cheque o referencia del pago, cancelándose las facturas con el cuño de "Pagado".</li> <li>- Es preciso mantener al día los submayores de Cuentas por Pagar a suministradores, los de Cuentas por Pagar Diversas y los de Cobros Anticipados y no presentar saldos envejecidos.</li> <li>- Deben liquidarse en tiempo los préstamos bancarios recibidos.</li> <li>- Las Cuentas por Pagar a proveedores, las diversas y los Cobros Anticipados deben desglosarse por cada factura recibida y cada pago efectuado; así como por edades y analizarse por el Consejo de Dirección.</li> <li>- Las devoluciones y reclamaciones efectuadas a suministradores deben controlarse para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido.</li> <li>- Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los Submayores de las cuentas por pagar coincidan con los de las cuentas de control correspondientes (Incluyendo los de Depósitos Recibidos).</li> <li>- Los Efectos por Pagar deben registrarse correctamente, analizándose sus fechas de vencimiento para efectuar sus pagos correctamente.</li> </ul>			
68.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el tema Combustible y Otros Portadores Energéticos, considerando lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuenta con un Plan de Ahorro Energético y se analiza en el Consejo de Dirección el cumplimiento de ese plan, quedando evidencia en las actas levantadas.</li> <li>- Todos los equipos poseen sus normas de consumo específicas y se analizan con periodicidad y sobre la base de pruebas de consumo.</li> <li>- Existe evidencia documental de las acciones de control y supervisión que</li> </ul>			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 11/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	<p>realizan a la adquisición de combustibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existe correspondencia entre los datos del modelo 5073-03 "Balance de consumo de portadores energéticos" y los registros primarios de combustible y hay contrato firmado entre las partes en caso de haber equipos de transporte que no forman parte de los Activos Fijos Tangibles de la Cooperativa.</li> <li>- Están establecidas normas de consumo para todos los equipos y la periodicidad en que se revisan, a fin de mantenerlas actualizadas, utilizándose estas para el control del consumo de combustible a los medios de transporte.</li> <li>- Hay correspondencia entre la información contenida en las Cartas Porte y las Hojas de Ruta, referido a: horario de recepción y entrega de las cargas, las distancias recorridas y el combustible consumido.</li> <li>- En caso de que exista algún vehículo con el odómetro roto, se verifica que se esté trabajando con la Tabla de Distancia de recorridos.</li> <li>- Se entrega combustible solamente a vehículos que se encuentren funcionando y las tarjetas magnéticas se custodian en la caja de seguridad o en el área que se decida por la Cooperativa.</li> <li>- Existe un adecuado control de la entrega y devolución de las tarjetas prepagadas en caja y hay documento firmado por las personas que las reciben y entregan.</li> <li>- Hay documento que autorice la compensación y autorización del combustible a vehículos privados.</li> <li>- Se controlan las Hojas de Ruta y se analiza el kilometraje.</li> <li>- En los casos donde se utiliza Sistema de Posicionamiento Global (GPS) en los vehículos, comprobar la correspondencia con las Hojas de Ruta la distancia recorrida, el combustible consumido y en los casos que proceda, verificar la carga física real con respecto a la reflejada en los documentos.</li> <li>- La persona encargada del control de las tarjetas, tiene un listado de las personas autorizadas a la recogida de las mismas y sus asignaciones.</li> <li>- Para la adquisición de combustible son entregadas las tarjetas por el encargado del control, mediante un documento que permita exigir la responsabilidad material si procede, de acuerdo con la legislación vigente.</li> <li>- Se entregan los comprobantes que avalen el consumo total de combustible al final de cada mes y estos están firmados al dorso por el chofer del vehículo y contiene el número de chapa del auto que fue serviciado.</li> <li>- Se liquida el consumo de combustible dentro del mes y mediante los vales que emiten los servicentros o por documento de entrega-liquidación que confeccione la Cooperativa, al que se le adjunta dichos vales.</li> <li>- Los modelos registro de control de tarjetas prepagadas de combustible y de entrega-liquidación de combustible, contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación vigente.</li> <li>- Existe un contrato que ampare la utilización del Grupo Electrónico, el cual está firmado por la Cooperativa montadora y la inversionista.</li> </ul>			
69.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el tema Faltantes, Pérdidas y Sobrantes, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En los casos de faltantes, pérdidas o sobrantes de Activos Fijos Tangibles, bienes materiales o recursos monetarios: se determinan éstos en unidades físicas y en valor en aquellos casos en que solamente proceda legalmente; el monto de la depreciación acumulada de los Activos Fijos Tangibles; las causas y condiciones que les dieron lugar, investigaciones o comprobaciones realizadas; y la denuncia en caso de faltantes, ante el órgano estatal competente.</li> <li>- En los casos de mercancías por faltantes de Origen en las Operaciones de Comercio Exterior, se cuenta con: la factura del proveedor; la certificación de</li> </ul>			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 12/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	<p>conocimiento de embarque; el certificado de supervisión de la mercancía en origen por una tercera Cooperativa; la declaración de mercancía; el certificado del pesaje por la Empresa de Servicios de Certificación y Pesaje de las Cargas; el certificado de supervisión de la mercancía en destino por una tercera Cooperativa; y la reclamación al proveedor o al seguro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar, se cuenta con: el nombre del o de los clientes o suministradores; las causas por las que no se efectuó el cobro o pago; la constancia de las gestiones realizadas para el cobro; la certificación del suministrador de la no existencia del adeudo.</li> <li>- En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar debido a faltantes de mercancías en la entrega que son transportadas por un tercero: tiene constancia de las gestiones realizadas con éste y su resultado. De ser imputable al transportista, siempre que lo haya firmado, se reconoce la cuenta por cobrar a éste y se cancela el faltante.</li> <li>- En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar debido a faltantes de mercancías en la entrega, por las transportaciones realizadas con medios propios que no son responsabilidad del transportista: se tramita el expediente de faltante de inventario.</li> <li>- En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar debido a faltantes de mercancías en la entrega, que son faltantes de Origen y responsabilidad del proveedor: se procede a la reclamación y se reconoce la cuenta por cobrar contra la cuenta faltante, cerrando el expediente. Lo mismo se hace cuando son mercancías cubiertas por el seguro.</li> <li>- En el caso de consumo material o gastos no registrados en el año, se cuenta con: los documentos que amparan los gastos; las causas por las que no se efectuó el registro en su oportunidad; y el importe total.</li> <li>- El expediente destinado para los ajustes, realizados a consecuencia de las rebajas de precios minoristas, por pérdidas de calidad en los productos agropecuarios, cuenta con: las actas detalladas y certificadas por los funcionarios e inspectores autorizados para aprobar las citadas rebajas; y el importe total.</li> <li>- Las pérdidas por baja de productos vencidos, cuentan con: las actas detalladas y certificadas por los funcionarios e inspectores autorizados para aprobarlas; un listado que contenga, para cada producto, la descripción, la cantidad, el precio, el importe, la fecha de adquisición y la fecha de vencimiento; el importe total de la pérdida, la certificación del destino de los productos vencidos; y las gestiones realizadas por la Cooperativa antes de su fecha de vencimiento, pasa su utilización o venta.</li> <li>- Se analizan las causas que generan las mermas y deterioros en exceso a las normas técnicas; el importe de cada producto y el monto total de la afectación.</li> <li>- Las cancelaciones por adeudos con el órgano estatal o el Presupuesto del Estado, que no son tramitadas oportunamente, cuentan con: el documento primario que genera el adeudo; el importe total; y la certificación del Ministerio de Finanzas y Precios o del órgano estatal que autorice la cancelación del adeudo.</li> <li>- Los errores contables de años anteriores, cuentan con la evidencia documental que sustente el error; el importe total; y el informe de causas y condiciones que fundamenten los errores detectados.</li> <li>- Cuando se detectan diferencias en los procesos de actualización o depuración de la contabilidad, se posee la evidencia documental que sustente el error; el importe total; y el informe de las causas y condiciones que fundamente los errores detectados.</li> <li>- Las pérdidas ocasionadas por situaciones excepcionales, cubiertas o no por</li> </ul>			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 13/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	<p>pólizas de seguro, tienen: el informe de las tasaciones certificadas por la Cooperativa competente; y el importe total.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso de detectarse un presunto hecho delictivo, se procede a la realización de la denuncia policial teniendo en cuenta lo que establece la legislación vigente.</li> </ul>			
70.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema de Costo, teniendo en cuenta de proceder lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Cooperativa debe establecer y aplicar un sistema que le permita conocer los costos de sus producciones por áreas y procesos y determinar las desviaciones desglosadas por conceptos, al compararse con las Fichas de Costo confeccionadas.</li> <li>- Es imprescindible la actualización de las Fichas de Costo por producciones.</li> <li>- Deben realizarse análisis periódicos y sistemáticos de las informaciones de costo y de las causas de las desviaciones determinadas y analizarse éstas en el Consejo de Dirección.</li> <li>- Es conveniente elaborar presupuestos de gastos por áreas de responsabilidad y compararse éstos con los gastos reales incurridos en las mismas, analizándose las causas de las desviaciones detectadas.</li> <li>- Los gastos deben registrarse al incurrirse y analizarse por los elementos (conceptos) de gastos establecidos por las Cooperativas.</li> <li>- En las unidades presupuestadas deben mantenerse actualizados los registros de los gastos presupuestarios devengados, analizados por grupos presupuestarios y epígrafes y partidas.</li> <li>- Los precios de los productos y servicios prestados facturados, deben establecerse, de proceder, en base a las Fichas de Costo elaboradas y tanto éstos como los de las mercancías vendidas deben haber sido aprobados por el nivel correspondiente.</li> <li>- Los gastos indirectos de producción deben trasladarse a los costos directos de cada producto elaborado o servicio prestado, mensualmente.</li> <li>- Deben definirse los métodos para la determinación de las unidades equivalentes y para el tratamiento de los residuos, subproductos, productos intermedios y defectuosos.</li> </ul>			
<b>Acceso restringido a los recursos, activos y registros</b>				
71.	Se cumplen los procedimientos de seguridad realizados para proteger y conservar los recursos y registros que constituyen evidencia de los actos administrativos.			
72.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.			
73.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.			
<b>Rotación del personal en las tareas claves</b>				
74.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.			
75.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.			
76.	En el caso de contar con pocos cooperativistas y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.			
<b>Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones</b>				
77.	Cumplen las políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la Cooperativa.			
78.	<p>Comprobado el cumplimiento del Plan de Seguridad Informática, el cual contiene entre otros aspectos, procedimientos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protección contra virus y otros programas dañinos.</li> <li>- Obtención de copias de resguardo.</li> <li>- Verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles</li> </ul>			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 14/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	<p>vulnerabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eliminar la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, sin la autorización de la dirección de la Cooperativa.</li> <li>- Asegurar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que se reciben y se ofertan.</li> <li>- Garantizar que tanto para la asignación o para el retiro de los identificadores de usuarios en los sistemas, el jefe inmediato del usuario, notifica la solicitud de otorgamiento o retiro de permisos de acceso a quienes corresponda, definiendo los derechos y privilegios, y dejando la evidencia documental.</li> <li>- Salvar y analizar las trazas de los diferentes servicios, especificando quién la realiza y con qué frecuencia y permitiendo que sean auditables.</li> </ul>			
79.	Verificar que los sistemas contables financieros utilizados por la Cooperativa cuenten con certificado actualizado emitido por la Cooperativa autorizada.			
80.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar entre otros aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las extracciones o préstamos no autorizados de bienes informáticos.</li> <li>- El control y uso adecuado de los servicios informáticos y telefónicos.</li> </ul>			
81.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la Oficina de Seguridad para las Redes Informáticas (OSRI) y a la instancia superior de la Cooperativa, de acuerdo con la importancia de la misma.			
<b>Indicadores de rendimiento y de desempeño</b>				
82.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.			
83.	Existen y se cumplen los procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de rendimiento y de desempeño.			

**COMPONENTE «INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN»**

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
<b>Sistema de información, flujo y canales de comunicación</b>				
84.	Implementado un sistema para la gestión de la información que garantice: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La elaboración del diagrama del flujo de la información de la Cooperativa, definiendo el emisor, receptor, canales de comunicación, frecuencia, formato, almacenamiento y soporte de los documentos y bases de datos relevantes.</li> <li>- Clasificada la información oficial de la Cooperativa, identificando su contenido, períodos de conservación y otros aspectos específicos.</li> <li>- Determinar los accesos a la información.</li> </ul>			
85.	Verificar que la Cooperativa cuenta y cumple con el programa de comunicación institucional que defina el contenido informativo, su origen, destino y periodicidad, y posibilite en lo fundamental con su gestión: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar cohesión, armonía e implicación de todos los cooperativistas.</li> <li>- Fortalecer la identidad e imagen interna y externa que de respuesta a políticas institucionales.</li> <li>- Incrementar economía, eficiencia y eficacia de los recursos, potenciar el sentido de pertenencia y desarrollar valores éticos y de la cultura organizacional.</li> </ul>			
86.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación descendente, facilite que los cooperativistas conozcan y entiendan los principios y metas de la organización.			
87.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación ascendente, permita la mejora continua de la organización al retroalimentarse de la opinión de los cooperativistas.			
88.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación horizontal, garantice la ágil y rápida respuesta de los problemas que se presentan en los			

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 15/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
	diferentes procesos y fortalece el trabajo en grupo y el desarrollo de la inteligencia colectiva.			
<b>Contenido, calidad y responsabilidad</b>				
89.	Están definidos los responsables de la información y comunicación en la Cooperativa.			
90.	Se aplican las políticas establecidas para garantizar la calidad de la información relevante, su organización y conservación, que permita ser auditada.			
91.	Existe una adecuada disciplina informativa que garantice el cumplimiento de lo establecido para el sistema informativo y el intercambio entre sus integrantes.			
<b>Rendición de cuentas</b>				
92.	Aplica su Cooperativa las buenas prácticas para el tratamiento de la evidencia documental prevista en la legislación archivística cubana y las normas del sistemas de gestión documental que permita, de forma transparente y responsable la rendición de cuenta de los directivos y funcionarios			
93.	Los directivos y funcionarios informan de forma integral acerca de la probidad de su gestión y toma de decisiones.			
94.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.			
95.	Después del análisis detallado de la rendición de cuentas, se guarda el acta.			
96.	En la rendición de cuenta se incluyen aspectos fundamentales relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El uso, custodia y destino de los recursos.</li> <li>- La evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas.</li> <li>- Las incidencias ocurridas.</li> <li>- La situación financiera de la Cooperativa.</li> <li>- Actuación y conducta ética.</li> </ul>			

**COMPONENTE «SUPERVISIÓN Y MONITOREO»**

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
<b>Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno</b>				
97.	El sistema de control interno implementado se corresponde con los principios y características que se refrendan en la Resolución No. 60/11 de la Contraloría General de la República.			
98.	Adecuada la Guía de Autocontrol General a las condiciones y características de la Cooperativa.			
99.	Analizados los resultados de las acciones de control interna y externas con los cooperativistas y se elaboró del plan de medida correspondiente.			
100.	Se realizan periódicamente autoevaluaciones del sistema de control interno y se deja evidencia documental de su análisis con los cooperativistas.			
101.	Realizan los cooperativistas el control permanente sobre las actividades que ellos mismos llevan a cabo.			
102.	Se controla la aplicación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.			
103.	Conformado el expediente de las acciones de control de acuerdo con la legislación vigente.			
104.	Existen auditores internos en la Cooperativa y han elaborado un plan de auditoría interna que se cumple.			
105.	Se logra medir el impacto sobre el control y cumplimiento de las tareas, constatando mayor calidad, motivación y mejores resultados de trabajo, producto del cambio en la mentalidad de los directivos en cuanto al desarrollo de sus funciones a partir de la implementación y actualización del modelo de gestión económica aprobado en los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.			
<b>Comité de prevención y control</b>				

EN VIGOR A PARTIR DE:

1 de Enero del 2013

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		CAPÍTULO III	DOC. 2	PÁGINA 16/16

NO.	ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	NP
106.	Constituido el Comité de Prevención y Control, presidido por el Presidente de la Cooperativa, mediante un documento legal.			
107.	La composición, permanencia y periodicidad de las reuniones, del Comité de Prevención y Control están definidas por la máxima autoridad, mediante evidencia documental, así como el cronograma de reuniones y de los temas tratados, acuerdos adoptados y su seguimiento en las sesiones de trabajo. Se conservan las actas y acuerdos como evidencia de los análisis realizados.			
108.	Se analizan con la rigurosidad requerida los casos de indisciplinas, ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes			
109.	Los hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, se dan a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.			

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 1/37

### **Ciclo de Activos Fijos Tangibles**

Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

- SC-1-01 - Movimiento de Activos Fijos Tangibles
- SC-1-02 - Submayor de Edificios y Construcciones
- SC-1-03 - Submayor de Máquinas, Equipos y Medios de Transporte
- SC-1-04 - Submayor de Muebles y Otros Objetos
- SC-1-05 - Submayor de Animales Productivos y de Trabajo
- SC-1-06 - Submayor de Plantaciones Permanentes
- SC-1-07 - Control de Activos Fijos Tangibles
- SC-1-08 - Registro de Depreciación

### **MODELO SC-1-01 - MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES**

#### **OBJETIVO:**

Formalizar y dejar evidencia de todos los movimientos de activos fijos tangibles, impliquen o no su movimiento físico.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO**

1. Nombre, código y dirección de la Cooperativa y del área en que se encontraba el activo fijo tangible al iniciarse el movimiento.
2. Descripción y número de Inventario del activo fijo tangible.
3. Fecha de la operación.
4. Importe de la depreciación acumulada del activo fijo al iniciarse el movimiento.
5. Nombre de la Cooperativa y dirección del área receptora del activo fijo tangible.
6. Nombre, Apellidos y firma del receptor. Fecha de la recepción.
7. Escaque para identificar cada tipo de operación efectuada. (Compras, Ventas, Traslado Interno, Ajustes de Inventario por Alta, Ajustes de Inventario por Baja, Pérdidas, Traslado de Activo a Ocioso, Traslado de Ocioso a Activo, Alquiler, Reparar y Baja.
8. Fundamentos de la operación.
9. Nombre, cargo y firma del técnico que certifica el estado del activo fijo tangible.
10. Firma de la persona que elabora el modelo y fecha de emisión del mismo.
11. Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el movimiento y fecha de la autorización.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 2/37

12. Firma de la persona que efectúa las anotaciones en el Control de Activos Fijos Tangibles.
13. Número y fecha del Comprobante de Operaciones (modelo SC-5-05) a que de lugar la operación.
14. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-1-02 -SUBMAYOR DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES**

#### **OBJETIVO:**

Registrar los datos que corresponden a los edificios y otras construcciones, para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Descripción del edificio o de la construcción.
3. Número consecutivo del Submayor.
4. Número del Inventario del activo fijo tangible.
5. Valor del activo fijo tangible.
6. Fecha de alta del activo y tasa de depreciación anual para su reposición.
7. Tiempo de vida útil.
8. Espacio para ampliaciones y modernizaciones del activo fijo tangible.

### **MODELO SC-1-03 SUBMAYOR DE MAQUINAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE**

#### **OBJETIVO:**

Registrar los indicadores que corresponden a las máquinas, equipos y medios de transporte, para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Descripción del activo fijo tangible.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 3/37

3. Número consecutivo del Submayor.
4. Área de ubicación (Centro de costo).
5. País de origen, modelo, tipo, marca, número de serie, tonelaje, potencia y número del chasis.
6. Fecha de fabricación.
7. Número de motor y tipo de combustible (deben habilitarse espacios para sus posibles cambios).
8. Número de chapa.
9. Número de Inventario.
10. Valor del activo fijo tangible.
11. Fecha de alta del activo y tasa de depreciación para su reposición.
12. Tiempo de vida útil.
13. Espacio para los agregados mayores y sus posibles reemplazos.

**MODELO SC-1-04 - SUBMAYOR DE MUEBLES Y OTROS OBJETOS**

**OBJETIVO:**

Registrar los indicadores que corresponden a los muebles y otros objetos, para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Descripción del activo fijo tangible.
3. Número consecutivo del Submayor.
4. Área de ubicación (Centro de costo).
5. Modelo, marca, tipo y número de serie.
6. Número de Inventario del activo fijo tangible.
7. Valor de adquisición del activo fijo tangible.
8. Fecha de puesta en explotación.
9. Tasa de depreciación anual para su reposición.
10. Tiempo de vida útil.
11. Espacio para relacionar los activos correspondientes, en caso de módulo.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 4/37

### **MODELO SC-1-05 - SUBMAYOR DE ANIMALES PRODUCTIVOS Y DE TRABAJO**

#### **OBJETIVO:**

Registrar los indicadores que corresponden a los animales productivos y de trabajo que se encuentran en una misma área de responsabilidad y que presentan sus servicios en un centro de costo determinado, así como la identificación de cada uno de ellos, para un mejor control físico y contable de los mismos.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Descripción de los animales (raza, cruce, etc.).
3. Utilización o propósito.
4. Número consecutivo del Submayor.
5. Área de ubicación y explotación.
6. Se habilitará espacio para consignar el número de identificación, descripción y valor de cada animal, así como para los datos de su traslado a animales en desarrollo o a otras áreas o para su hoja de venta.
7. Tasa de depreciación anual (cuando proceda).

### **MODELO SC-1-06 - SUBMAYOR DE PLANTACIONES PERMANENTES**

#### **OBJETIVO:**

Registrar los indicadores que corresponden a las plantaciones agrícolas permanentes para su adecuada identificación y control, tanto físico como contable.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Descripción de la plantación.
3. Número consecutivo del Submayor.
4. Área en que se ubica.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 5/37

5. Número de Inventario.
6. Tasa anual de depreciación.
7. Fecha de alta como activo fijo tangible.
8. Tiempo de vida útil.

### **MODELO SC-1-07 - CONTROL DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES**

#### **OBJETIVO:**

Mantener un control permanente de los activos fijos tangibles en Contabilidad y servir a su vez como relación de los que se encuentran en poder de las áreas que controlan operativamente los mismos, siendo éstas responsables de su custodia y cuidado. Sirve como base para el chequeo físico de estos bienes.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código del área que controla los activos fijos tangibles.
3. Número consecutivo del modelo.
4. Fecha de emisión o actualización.
5. Número de Inventario
6. Descripción del activo fijo tangible
7. Fecha de alta.
8. Valor de cada activo fijo tangible.
9. Fecha de baja.
10. Firma de la persona que elabora el modelo.
11. Firma del responsable del área.
12. Firma de la persona que lo controla y revisa en Contabilidad.

### **MODELO SC-1-08 - REGISTRO DE DEPRECIACION**

#### **OBJETIVO:**

Registrar los importes que corresponden a la depreciación para reposición de los activos fijos tangibles, de cada cuenta y subcuenta, así como de cada centro de costo, con el fin de facilitar los cargos a gastos mensualmente.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 6/37

### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Cuenta, subcuenta o centro de costo en que se ubican los activos fijos tangibles.
3. Número consecutivo de cada página.
4. Número de Inventario de cada activo.
5. Valor de cada activo fijo tangible.
6. Fecha de alta de cada activo fijo tangible.
7. Tasa e importe de la depreciación mensual.
8. Fecha de baja de cada activo fijo tangible.

### **Ciclo Inventario**

Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

- |          |  |
|----------|--|
| SC-2-01  | - Solicitud de Compras                       |
| SC-2-02  | - Solicitud de Servicio                      |
| SC-2-04  | - Informe de Recepción                       |
| SC-2-05  | - Informe de Reclamación                     |
| SC-2-06  | - Entrega de Productos Terminados al Almacén |
| SC-2-07  | - Solicitud de Entrega                       |
| SC-2-08  | - Vale de Entrega o Devolución               |
| SC-2-09  | - Transferencia entre Almacenes              |
| SC-2-010 | - Orden de Despacho                          |
| SC-2-011 | - Conduce                                    |
| SC-2-012 | - Factura                                    |
| SC-2-013 | - Submayor de Inventario                     |
| SC-2-014 | - Tarjeta de Estiba                          |
| SC-2-015 | - Hoja de Inventario Físico                  |
| SC-2-016 | - Ajuste de inventario                       |
| SC-2-019 | - Remisión de Salida del Puerto              |

### **MODELO SC- 2- 01 – SOLICITUD DE COMPRA**

#### **OBJETIVOS:**

Solicitar de los proveedores los productos necesarios para el desenvolvimiento de las operaciones de la Cooperativa, en los casos en que no medie contrato, convenio o plan de

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 7/37

entrega o en aquellos casos en que a pesar de existir éstos, se estipule por las partes contratantes el envío de este modelo, o se establezca su uso obligatorio.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, código y dirección del proveedor.
3. Nombre, código, dirección del solicitante, número de cuenta bancaria y código de la sucursal bancaria donde opera éste
4. Vía, fecha y lugar de entrega de los productos.
5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total e importe de cada producto.
6. Total de la solicitud.
7. Nombre y firma del funcionario autorizado a emitir la Solicitud.
8. Firma de la persona que autoriza la venta por el proveedor.
9. Número consecutivo del modelo.

**MODELO SC-2-02 - SOLICITUD DE SERVICIO**

**OBJETIVO:**

Solicitar de los proveedores, para una fecha determinada o un período dado, la prestación de servicios que no han sido contratados ni convenidos previamente, o para aquellos en que a pesar de haber sido contratados o convenidos, se estipule por las partes contratantes el envío de este modelo o se establezca su uso obligatorio.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, código y dirección del proveedor.
3. Nombre, código, dirección del solicitante, número de la cuenta bancaria y código de la sucursal bancaria donde opera éste.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 8/37

4. Fecha y lugar en que se prestará el servicio.
5. Descripción y precio del servicio.
6. Nombre y firma del funcionario autorizado a emitir la Solicitud.
7. Firma de la persona que autoriza la prestación del servicio por el proveedor.
8. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-2-04 - INFORME DE RECEPCION**

#### **OBJETIVO:**

Formalizar la recepción los productos que se reciben en los almacenes, procedentes de otras Cooperativas (proveedores).

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa receptora.
2. Nombre y código del almacén receptor.
3. Fecha de emisión del modelo.
4. Nombre y código del proveedor.
5. Número y nombre del documento que ampara los productos: Factura, Conduce, Contrato de Importación (Manifiesto, Partida, Conocimiento de Embarque, Orden de Expedición).
6. Datos del Transportador (nombre y carné de idCooperativa) chapa, casilla o guía aérea.
7. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto.
8. Importe Total del modelo.
9. Firma del Jefe del Almacén.
10. Firma del Transportador.
11. Firma del empleado que recepciona.
12. Firma del empleado que lo contabiliza y del que lo anota en el Control de Inventario.
13. Número consecutivo del modelo.

#### **Para la recepción del combustible:**

14. Para la recepción de combustibles por camiones cisternas se debe incluir volumen bajo flecha y volumen sobre flecha.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 9/37

15. Para la recepción de combustibles por vagones cisternas se debe incluir volumen sobre domo y volumen bajo domo.

16. Para la recepción de combustibles por oleoductos y por barco se debe incluir temperatura al empezar el bombeo y temperatura al finalizar el bombeo.

### **MODELO SC-2-05 - INFORME DE RECLAMACION**

#### **OBJETIVO:**

Notificar al suministrador o al transportador las reclamaciones originadas por errores en precios y cálculos al primero y por averías o roturas en ambos.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, código y dirección del comprador.
3. Nombre, código y dirección del proveedor y códigos de la cuenta bancaria y de la sucursal del Banco en que se opera éste.
4. Nombre, dirección y carné de idCooperativa del transportador y chapa del vehículo utilizado por éste o casilla del ferrocarril.
5. Número del documento que ampara los productos objeto de reclamación (Factura, Conduce, Carta de Porte).
6. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total y importe de cada producto objeto de reclamación.
7. Importe Total de la Reclamación.
8. Nombre y firma del receptor.
9. Nombre y firma del transportador.
10. Nombre y firma del proveedor, como aceptación de la reclamación.
11. Firma de la persona que contabiliza la reclamación.
12. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-2-06- ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS AL ALMACEN**

#### **OBJETIVO:**

Formalizar la entrega de productos terminados al almacén, bien sean con destino a la comercialización o al insumo, provenientes de las áreas de producción en que se les da terminación a los mismos.

#### **ALCANCE:**

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 10/37

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la Cooperativa.
3. Nombre y código del área productora.
4. Nombre y código del almacén receptor.
5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad entregada (consignada por el área productora), cantidad recibida por el almacén, costo real unitario, importe (cantidad recibida por costo unitario) y saldo en existencia según almacén de cada producción.
6. Importe Total de la entrega - recepción.
7. Nombre y firma del empleado que entrega por el área productora.
8. Nombre y firma del empleado del almacén receptor.
9. Número de la Orden de Producción o del Lote.
10. Firma de la persona que contabiliza la entrega de la producción.
11. Firma de la persona que anota el control de Inventario.
12. Número consecutivo del modelo.

**MODELO SC-2-07 - SOLICITUD DE ENTREGA**

**OBJETIVO:**

Formalizar el pedido de productos con destino al consumo de la unidad solicitante.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la Cooperativa.
3. Nombre y código del almacén al que se efectúa la Solicitud.
4. Nombre y código del área, del centro de costo y número de la Orden de Producción o de Trabajo a la que se cargarán los productos.
5. Código, descripción, unidad de medida y cantidad de cada producto solicitado.
6. Nombre y firma del solicitante y fecha de la Solicitud.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 11/37

7. Nombre y firma del funcionario que autoriza la Solicitud y fecha de la misma.
8. Nombre y firma del empleado que recibe la Solicitud en el almacén y fecha de la misma.
9. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-2-08 - VALE DE ENTREGA O DEVOLUCION**

#### **OBJETIVO:**

Amparar los despachos de productos por el almacén. Con destino al consumo; o formalizar la devolución de productos al almacén distribuidor.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la Cooperativa.
3. Nombre y código del almacén que entrega o al que se devuelven los productos.
4. Nombre y código del área, centro de costo o producto al que se cargan o minoran los productos según se trate de entrega o devolución y código del Lote, Orden de Producción o de Trabajo.
5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad despachada o devuelta, precio unitario total, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto.
6. Importe Total del Vale o de la Devolución.
7. Nombre y firma de la persona que entrega o recibe los productos devueltos por el almacén.
8. Nombre y firma de la persona que recibe o entrega los productos devueltos.
9. Firma de la persona que anota en el Control de Inventario.
10. Firma de la persona que contabiliza la entrega o la devolución.
11. Número consecutivo del Vale de Entrega o del de Devolución.

#### **Para entregar combustibles en camiones cisternas se le incluyen:**

12. Datos del carro (Número de chapa, número del viaje, cantidad de entregas a realizar en el viaje, cantidad de compartimientos).
13. Datos del chofer (Nombre y apellidos, Carné de IdCooperativa).
14. Datos del carguero (tanque de suministro, número del metro que mide la entrega del carguero).
15. Cantidad inicial en compartimientos.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 12/37

16. Cantidad cargada en compartimientos
17. Cantidad devuelta.
18. Cantidad entregada.
19. Hora de llegada en cola para cargar.
20. Hora en que se sitúa para cargar.
21. Hora de comienzo de carga.
22. Hora de terminada la carga.
23. Número del conduce o factura que ampara las entregas a realizar.
24. Firma del que emite el modelo.
25. Firma del chofer que recibe el documento.
26. Firma del empleado del cargadero del almacén o cargadero.
27. Firma del chofer después de liquidado el viaje.

### **MODELO SC-2-09 - TRANSFERENCIA ENTRE ALMACENES**

#### **OBJETIVO:**

Amparar las transferencias entre almacenes de una misma Cooperativa, pudiéndose utilizar también entre centros de costo y servir de base a las anotaciones de las entregas de productos entre almacenes y centros de costo.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la Cooperativa.
3. Nombre, código y dirección del almacén que entrega.
4. Nombre, código y dirección del almacén receptor.
5. Código, descripción, unidad de medida, cantidad remitida, cantidad recibida, precio o costo unitario total, importe de los productos remitidos, importe de los productos recibidos, saldo de existencia según almacén que entrega y según el que recibe, importe total de la entrega e importe total de la recepción de cada producto trasladado.
6. Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha del traslado.
7. Nombre y firma de la persona que recibe los productos y fecha de la recepción.
8. Nombre y firma de la persona que autoriza la Transferencia.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 13/37

9. Firma de la persona que actualiza el control de Inventario en el almacén que entrega y en el que recibe.
10. Firma de la persona que contabiliza la operación del almacén que entrega y del que recibe.
11. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-2-10 - ORDEN DE DESPACHO**

#### **OBJETIVO:**

Ordenar al almacén las entregas de mercancías para la venta y productos terminados a los clientes, con destino a la comercialización.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre y código de la Cooperativa.
3. Nombre y código del almacén que entrega
4. Nombre, código y dirección del cliente y código de la cuenta bancaria y de la sucursal en que se opera éste.
5. Lugar y fecha de entrega de los productos.
6. Código, descripción, Unidad de medida, cantidad ordenada a despachar, cantidad despachada, cantidades parciales entregadas de cada producto.
7. Firma del empleado del Área Comercial que aprueba el despacho y fecha de la aprobación.
8. Firma del empleado del almacén que despacha la orden y fecha del despacho.
9. Firma del empleado que remite la orden al Área de Facturación y fecha de la remisión y de su recepción.
10. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-2-11 - CONDUCE**

#### **OBJETIVO:**

Formalizar las entregas parciales de los productos a incluir en una Factura, amparando el tránsito de los mismos hasta su destino. Se utiliza asimismo como documento provisional en los casos en que no existan condiciones para efectuar la facturación en el momento de efectuar la entrega. También puede utilizarse para transferir productos entre establecimientos distantes.

#### **ALCANCE:**

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 14/37

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, dirección y código de la Cooperativa suministradora y su Número de Identificación Tributaria (NIT).
3. Nombre, dirección y código del comprador y lugar de entrega.
4. Número de la Factura que resume los Conduces.
5. Datos del transportador: Nombre, Carné de IdCooperativa, vehículo Chapa No. o Número Carta de Porte.
6. En el caso de transportación en contenedores: sigla y números, número de sello, peso y tasa.
7. En caso de importaciones transportadas en contenedores, además:
8. Nombre del consignatario y lugar, números de Manifiesto, Partida, Conocimiento de Embarque, puertos de destino y de embarque.
9. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total, importe, Saldo en existencia según almacén y total del Conduce de cada producto.
10. Código, descripción, unidad de medida, cantidad y número de bultos, cuando el traslado sea mediante contenedores.
11. Nombre y firma del transportador y fecha de la recepción de los productos a transportar por éste.
12. Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha de la misma.
13. Nombre y firma del receptor y fecha de la recepción.
14. En caso de traslado en contenedores, además, nombre y firma de la persona que recibe el contenedor en la Base o el Muelle y fecha de recepción.
15. Firma de las personas que actualizan el control de Inventario y efectúan la contabilización del modelo.
16. Número consecutivo del modelo.

**MODELO SC-2-12 - FACTURA**

**OBJETIVO:**

Formalizar las ventas de productos y prestaciones de servicios que se efectúen, así como las entregas de productos en consignación o en depósito, que no son sujetas de la Factura Comercial.

Se utiliza además, para formalizar las ventas de activos fijos tangibles y de productos para efectuar devoluciones.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 15/37

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Fecha de emisión del modelo.
2. Nombre, dirección, código del proveedor, número de la cuenta y de la sucursal bancaria en que ésta se opera y su Número de Identificación Tributaria (NIT).
3. Nombre, dirección y código del comprador y número de la cuenta y de la sucursal bancaria en que éste opera.
4. Espacio para especificar las operaciones por la que se emite: corrientes, inversiones, reparaciones corrientes o generales, activos fijos tangibles, etc.
5. Datos del transportista: nombre, carné de id Cooperativa, chapa del vehículo, Carta de Porte número, casilla del ferrocarril.
6. Código, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario total, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto
7. Total de la Factura.
8. Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha de la entrega.
9. Nombre y firma de la persona que recibe los productos y fecha de la recepción.
10. Nombre y firma del transportador y fecha de su recepción.
11. Firma de la persona que contabiliza la Factura y la anota en el control de Inventario.
12. Número consecutivo del modelo.

**MODELO SC-2-13 - SUBMAYOR DE INVENTARIO**

**OBJETIVO:**

Controlar las existencias en el almacén, de los productos adquiridos o producidos, en unidades físicas y valor, mediante el registro del movimiento de entradas, salidas y saldo en existencia de los mismos.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 16/37

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código del almacén.
3. Descripción del producto.
4. Código de inventario del producto.
5. Unidad de medida operativa.
6. Ubicación del producto: sección, estante y casilla.
7. Código de la cuenta, subcuenta y análisis en que se contabiliza el producto.
8. Fecha de la operación, Número del documento que origina el movimiento de cada producto.
9. Entradas: Unidades físicas e importes en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto.
10. Salidas: Unidades físicas e importes en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto.
11. Existencia: Unidades físicas e importes en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto
12. Precio a Costo Promedio: en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto.
13. Firma del dependiente del almacén

**En el caso de los combustibles se detallará:**

13. Operación que se realiza, turno que opera, fecha de la medición, número del documento asociado con el manual de control interno que origina la medición, medición total (medidas lineales), medición de agua (medidas lineales), firma del dependiente del almacén que efectúa la anotación y firma del que certifica las operaciones, para cada medición física.

**MODELO SC-2-14 - TARJETA DE ESTIBA**

**OBJETIVO:**

Controlar las existencias en unidades solamente, de productos en almacén, mediante el registro del movimiento de entradas, salidas y existencias de los mismos.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Descripción del producto y código del mismo.
2. Ubicación: sección, estante y casilla.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 17/37

3. Unidad de medida operativa.
4. Código de la cuenta, subcuenta o análisis en que se contabiliza el producto.
5. Fecha de cada operación, número del documento que origina el movimiento, unidades recibidas, unidades entregadas, existencia después de cada operación y firma del dependiente del almacén que efectúa la anotación de cada producto.

**En el caso de las tarjetas de estiba para el combustible se detallará:**

6. Fecha de la medición.
7. Número del documento asociado con el manual de control interno que origina la medición,
8. Medición total (medidas lineales)
9. Medición de agua (Medidas lineales),
10. Volumen total (medidas volumétricas),
11. Volumen de agua (medidas volumétricas),
12. Volumen de combustible (Medidas volumétricas),
13. Firma del dependiente del almacén que efectúa la anotación
14. Firma del que certifica las operaciones para cada medición física.

**MODELO SC-2-15 - HOJA DE INVENTARIO FISICO**

**OBJETIVO:**

Reflejar la cantidad y el importe de cada producto inventariado físicamente en los almacenes y servir de base para la comparación con los datos del Submayor de Inventario, con el fin de determinar las diferencias que resulten del conteo. Posteriormente al conteo, constituye el documento por el cual se realizan los asientos contables y las anotaciones en los modelos de control de Inventario correspondientes. Realizar la conciliación entre la información física y la contable para identificar las diferencias o ajustes necesarios.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código del almacén.
3. Código de la cuenta, subcuenta y análisis en que se contabilizan y controlan los productos.
4. Firma del Jefe del Inventario.
5. Firma del Jefe del Almacén.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 18/37

6. Código, descripción, ubicación física (sección, estante, casilla, etc.), unidad de medida, precio o costo promedio real unitario, cantidad según conteo físico, cantidad según Submayor de Inventario, unidades físicas faltantes o sobrantes, importe según conteo físico, importe según submayor de inventario y importe de faltante o sobrante de cada producto.
7. Descripción del producto, ubicación y fecha de conciliación para el caso de los combustibles.
8. Existencia inicial, entrada, salidas, existencia final calculada y existencia final según medición física.
9. Existencia inicial, entradas, salidas y existencia final según submayor de inventario.
10. Diferencia entre existencia final según medición y submayor, ajustes no contabilizados y pérdidas o sobrantes en un resumen de análisis.
11. Firma del que elabora el modelo.
12. Firma del que comprueba el modelo.

### **MODELO SC-2-16 - AJUSTE DE INVENTARIO**

#### **OBJETIVO:**

Servir de base a los ajustes de Inventario, que surjan como consecuencia de los conteos físicos o por cualquiera de las causas cuyos conceptos se detallan en el modelo.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que se encuentran dentro del territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código del almacén.
3. Fecha de emisión del modelo.
4. Concepto de ajuste.
5. Código interno, código de la cuenta, subcuenta y análisis donde se registra el producto, descripción, unidad de medida, cantidad, precio unitario o costo real, importe y saldo en existencia según almacén de cada producto objeto de ajuste.
6. Total del ajuste.
7. Nombre y firma del Jefe del Almacén.
8. Nombre y firma de la persona que realiza el inventario.
9. Firma de la persona que contabiliza el ajuste.
10. Firma de la persona que lo anota en el control de Inventario.
11. Número consecutivo del modelo.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 19/37

## **MODELO SC- 2-19: REMISIÓN DE SALIDA DEL PUERTO**

### **OBJETIVOS:**

Acreditar la salida de las cargas del recinto portuario y su entrega al comprador interno.

### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para los Operadores Portuarios.

### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

El modelo "Remisión de Salida del Puerto" se emite por el Operador Portuario en original y cuatro copias, con la siguiente distribución de carácter obligatorio

Original: Aduana General de la República. Lo conserva para los controles pertinentes.

Duplicado: Operador Portuario. Lo conserva como comprobante de la carga del recinto portuario.

Triplicado: Importador. Lo conserva para acreditar la extracción de la carga del recinto portuario y su entrega al comprador interno.

Cuadruplicado: Comprador Interno. Lo conserva como comprobante del recibo de la carga.

Quintuplicado: Destinatario de la carga. Lo lleva el transportista al lugar de destino indicado, para su entrega al destinatario conjuntamente con la carga.

### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Número consecutivo que corresponda al modelo.
2. Especificar si se trata de carga convencional o en contenedores.
3. Fecha en que se llena el modelo.
4. Hora de entrada y salida del medio de transporte en el recinto portuario
5. Especificar si se trata de una operación por variante directa desde el buque o de forma indirecta desde el almacén portuario.
6. Especificar el número de orden del turno asignado por el expedidor portuario al medio de transporte, para que proceda a efectuar la monta en el lugar indicado.
7. Nombre del puerto desde donde se extrae la carga.
8. Identificación del muelle, espigón o fondeadero desde donde se realiza la extracción.
9. Nombre de la empresa que administra el puerto.
10. Nombre del almacén o nave desde donde se extrae la carga en variante indirecta.
11. Nombre del buque de importación que transportó la carga.
12. Nombre del puerto extranjero de origen.
13. Número del Manifiesto de Carga del puerto extranjero de origen de la carga.
14. Año que le corresponde al Manifiesto de Carga.
15. Número del Conocimiento de Embarque que ampara la carga objeto de extracción.
16. Número de la Declaración de Mercancías que ampara la extracción de la carga.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 20/37

17. Nombre de la persona, empresa o institución que importó la carga.
18. Nombre de la persona, empresa o institución a quien viene destinada la carga, según la Declaración de Mercancías.
19. Nombre de la persona, empresa y dirección hacia donde se transporta la mercancía que se extrae del puerto.
20. Nombre de la provincia hacia donde se transporta la carga.
21. Nombre del buque de cabotaje que transporta la mercancía hacia otro puerto del territorio nacional.
22. Nombre del puerto del territorio nacional donde el buque de cabotaje cargó la mercancía.
23. Número del Manifiesto de Carga del buque de cabotaje.
24. Año del Manifiesto de Carga del buque de cabotaje.
25. Número del conocimiento de Embarque que ampara la carga de cabotaje, objeto de extracción.
26. Cantidad de bultos que se extraen.
27. Tipo de embalaje en el que viene la carga (cajas, fardos, huacales, sacos, etc.).
28. Peso promedio por unidad de carga que se extrae, según Manifiesto de Carga.
29. Marcas de embarque, número y signos del contrato que ampara la carga.
30. Descripción de los productos que según el Manifiesto de Carga, están contenidos en los bultos.
31. Letras y números de identificación de los contenedores que se extraen (considerar hasta tres contenedores en un mismo Conocimiento de Embarque).
32. Tipo de contenedor que se extrae (seco, refrigerado, cisterna, etc.).
33. Tamaño del contenedor en pies (20, 40, etc.).
34. Peso bruto del contenedor, según lo manifestado.
35. Letras y números de los sellos de origen que trae el contenedor.
36. Letras y números de los sellos impuestos al contenedor en el recinto portuario.
37. Número de la Carta de Porte que ampara la transportación de la carga que se extrae.
38. Nombre de la persona, empresa o institución a la que pertenece el medio de transporte que traslada la carga hacia su destino.
39. Nombre de la unidad administrativa o dependencia a la cual pertenece el medio de transporte.
40. Número de la chapa de identificación del camión que extrae la carga.
41. Número de la chapa de identificación del semiremolque o primer remolque del camión.
42. Número del segundo remolque del camión.
43. Número de identificación del vagón ferroviario.
44. Número de los sellos impuestos al vagón ferroviario.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 21/37

45. Nombre y apellidos y firma del expedidor del puerto.
46. Nombre y apellidos, firma, número del Carné de IdCooperativa y de la Licencia de Conducción del chofer del camión o del responsable del tren que transporta la carga.
47. No. del expediente del Inspector-Tarjador que realiza el conteo de la carga que se extrae.
48. No. del expediente de la persona que realiza el pesaje de la carga.
49. Tara: Peso del medio de transporte vacío, obtenido del pesaje del mismo, antes de iniciar la carga de mercancías.
50. Peso Bruto: Peso del vehículo cargado, obtenido del pesaje del mismo en el momento en que concluye la carga de mercancías.
51. Peso Neto: Corresponde al peso de la carga que se extrae. (Diferencia entre el Peso Bruto y la Tara).
52. Se marca mediante una equis (X) si los bultos presentan o no irregularidades o averías.
53. Se marca mediante una equis (X) que se adjunta o no Alta de Faltas o Averías.

### **Subsistema de Caja y Banco**

Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

- SC-3-01 Recibo de Efectivo.
- SC-3-02 Anticipo y liquidación de gastos de Viajes.
- SC-3-03 Vale para pagos Menores.
- SC-3-04 Control de Anticipos a Justificar.
- SC-3-05 Reembolso de Fondos.
- SC-3-06 Arqueo del Efectivo en Caja.
- SC-3-07 Control de Cheques Emitidos.
- SC-3-08 Conciliación Bancaria.

#### **MODELO SC- 3-01 -RECIBO DE EFECTIVO**

##### **OBJETIVOS:**

Formalizar los cobros que se realicen en efectivo. En los casos de ingresos de Comedores y Cafeterías no tiene carácter obligatorio, pudiendo utilizarse el modelo que se diseñe al efecto.

##### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

##### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 22/37

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombre de la persona que entrega el efectivo.
4. Cantidad en letras del efectivo recibido.
5. Detalle del concepto por el que se origina el cobro.
6. Importe del cobro.
7. Total del cobro.
8. Firma del Cajero.
9. Firma de la persona que entrega el efectivo.
10. Fecha del cobro.
11. Número consecutivo del modelo.

**MODELO SC-3-02 - ANTICIPO Y LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE**

**OBJETIVO:**

Autorizar los anticipos y efectuar la liquidación de las dietas y otros gastos en que incurran los funcionarios, empleados y personas designadas por la Cooperativa en el ejercicio de las funciones que se les encomiende.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombre y apellidos de la persona que recibe el anticipo.
4. Detalle de la labor que se realizará.
5. Clasificación de la dieta: Fuera o en la localidad.
6. Fecha y hora de salida y fecha y hora estimada de regreso.
7. Días de viajes estimados, reales y de hospedaje.
8. Conceptos de la dieta: Alimentación, hospedaje, desayuno, otros y total (desglosados al Entregarse, Utilizarse, Devolverse o Pagarse, en caso de gastos en exceso al anticipo concedido).
9. Firma del funcionario que autoriza el anticipo y la liquidación de éste; así como fecha de ésta.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 23/37

10. Firma del empleado que recibe el anticipo y fecha de recepción.
11. Firma del empleado que liquida el anticipo y fecha de la liquidación.
12. Firma del custodio como acuse de recibo de la liquidación y fecha de ésta.
13. Firma del empleado encargado del registro de la dieta.
14. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-3-03 - VALE PARA PAGOS MENORES**

#### **OBJETIVO:**

Formalizar los pagos en efectivo que se realizan por el Fondo para Pagos Menores y servir de justificante provisional del efectivo entregado como anticipo (con excepción de los anticipos de gastos de viajes), hasta tanto se efectúe su liquidación al amparo de las regulaciones vigentes.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Se emite por el Cajero y cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombre y apellidos de la persona a la que se paga el importe del Vale.
4. Cantidad en letras del importe del pago.
5. Detalle e importe de la operación que origina el pago.
6. Importe total del Vale.
7. Firma del funcionario que autoriza el pago.
8. Firma del Custodio que ejecuta el pago.
9. Firma del receptor del importe del Vale.
10. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-3-04 - CONTROL DE ANTICIPOS A JUSTIFICAR**

#### **OBJETIVO:**

Controlar cronológica y consecutivamente la concesión de Anticipos para Gastos de Viaje y otros gastos autorizados a funcionarios y empleados, así como también su liquidación, con el fin de conocer los anticipos pendientes de liquidar, su antigüedad y su monto, para efectuar las reclamaciones que procedan y evitar su liquidación fuera de los términos establecidos; así como para evitar la entrega de anticipos a los receptores que aún mantienen anticipos pendientes de liquidar.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 24/37

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Mes y año al que corresponden las anotaciones.
3. Fecha de cada anotación.
4. Número del anticipo.
5. Nombre y apellidos del receptor.
6. Área en donde labora el receptor.
7. Importe del Anticipo.
8. Vencimiento (fecha tope para su liquidación).
9. Fecha de liquidación real.
10. Importe utilizado.
11. Importe devuelto.
12. Importe entregado (cuando los gastos incurridos excedan al importe anticipado).

**MODELO SC-3-05 - REEMBOLSO DE FONDOS**

**OBJETIVO:**

Resumir los Vales para Pagos Menores, los pagos de salarios por el Fondo Especial para Nóminas, los pagos por la Compra de Productos Agropecuarios, los Anticipos y Liquidación de Gastos de Viajes y otros, a los fines de su reembolso y contabilización.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre del Fondo reembolsado.
3. Fecha de emisión del modelo.
4. Relación de los Vales que se reembolsan detallando en cada uno:
5. Fecha

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 25/37

6. Número
7. Importe
8. Total de los Vales reembolsados.
9. Columnas para contabilizar cada Vale:
10. Código de cuenta, subcuenta y análisis e Importe de cada Vale.
11. Número y fecha del cheque correspondiente al Reembolso.
12. Firma del Custodio que elabora el modelo.
13. Firma del funcionario que lo aprueba.
14. Firma del empleado que lo contabiliza.
15. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-3-06 - ARQUEO DEL EFECTIVO EN CAJA**

#### **OBJETIVO:**

Comprobar que la suma del efectivo en caja, más los documentos pagados y los no reembolsados sea exactamente igual a la ascendencia del Fondo autorizado. Incluye la comprobación del efectivo pendiente de depositar y del extraído para nóminas.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Se emite por la persona que efectúa el Arqueo. Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Título del Fondo que se arquea.
3. Detalle de los billetes contados, especificando: cantidad de cada denominación e importe.
4. Total del efectivo existente en billetes.
5. Detalle de las monedas contadas, especificando: cantidad de cada denominación e importe.
6. Total del efectivo existente en monedas.
7. Total general de billetes y monedas.
8. Detalle de cada documento de valor, Anticipos pendientes de liquidar y liquidados, Vales pagados, Sellos del timbre en existencia.
9. Total de documentos liquidados por el Fondo.
10. Total del efectivo arqueado.
11. Importe aprobado del Fondo.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 26/37

12. Sobrante o Faltante detectado.
13. Firma del Custodio como conformidad del Arqueo efectuado.
14. Firma del empleado del Área Económica o del Auditor que efectúa el Arqueo.
15. Fecha del Arqueo.
16. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-3-07 - CONTROL DE CHEQUE EMITIDOS**

#### **OBJETIVO:**

Dejar constancia de los datos que muestran los cheques emitidos y entregados, a fin de proceder a su control en las fechas en que se expiden los mismos y en que se cargan por el Banco al efectuar su pago.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Mes y año al que corresponden los cheques emitidos.
3. En cada renglón se anotarán los datos de cada cheque en orden cronológico:
4. Fecha de emisión del cheque.
5. Número del cheque
6. Nombre del beneficiario.
7. Importe del cheque
8. Firma, nombre y apellidos de la persona a quien se entrega el cheque y fecha de la entrega.
9. Fecha e importe de su pago por el Banco.
10. Fecha de cancelación o de su caducidad.

### **MODELO SC-3-08 - CONCILIACION BANCARIA**

#### **OBJETIVO:**

Dejar constancia del cotejo de cada importe abonado o cargado por el Banco, con cada importe registrado por la Cooperativa, de cada cuenta bancaria que ésta opere.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional y es obligatoria la emisión mensual.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 27/37

Cada Cooperativa definirá el área productora del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Mes al que corresponde la Conciliación.
3. Código y título de la Cuenta Bancaria que se concilia.
4. Método de conciliar utilizado que puede ser:
  - a) **Saldo en Banco al final del mes.**
    - (+) Depósitos no considerados por Banco (detallándose fecha e importe de cada uno).
    - (-) Cheques en Tránsito (detallándose fecha, número e importe de cada uno).
    - Saldos en Libros al final del mes.
  - b) **Saldo en Libros al final del mes.**
    - (+) Depósitos no considerados por la Cooperativa (detallándose fecha e importe de cada uno).
    - (-) Cheques devueltos por no suficientes fondos no considerados por la Cooperativa. (Detallándose fecha e importe de cada uno).
    - Saldo en Banco al final del mes.
  - c) **Saldo en Banco al final del mes.**
    - (+) ó (-) Operaciones no consideradas por el Banco y aquellos que no corresponden a la Cooperativa.
    - = Saldo Ajustado.
    - b) Saldo en Libros al final del mes.
    - (+) ó (-) Operaciones no consideradas por la Cooperativa.
    - = Saldo Ajustado (que debe coincidir con el a).
5. Firma de la persona que realiza la Conciliación.
6. Firma de la persona que aprueba la Conciliación.
7. Fecha de emisión del modelo.

**Subsistema de Nóminas**

Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

- SC-4-01 - Control de Datos de Nóminas
- SC-4-02 - Movimiento de Nóminas
- SC-4-03 - Control de Asistencia
- SC-4-04- Notificación de Vacaciones, Deducciones, Licencias y Subsidios
- SC-4-05 - Prenómina

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 28/37

SC-4-06 - Nómina

SC-4-07 - Submayor de Vacaciones

### **MODELO SC-4-01 - CONTROL DE DATOS DE NOMINAS**

#### **OBJETIVO:**

Servir de fuente de información actualizada de los datos básicos de los trabajadores para la preparación de la Nómina.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Datos del Trabajador: Nombres, primer y segundo apellidos, número del Expediente Laboral y Categoría Ocupacional.
3. Fecha de Ingreso o de la modificación de la Estructura Salarial del trabajador.
4. Área de Trabajo.
5. Cargo al que corresponde la estructura salarial.
6. Conceptos que conforman la estructura salarial.
7. Total del salario a devengar.
8. Fecha e Importe total de la retención a efectuar al trabajador deuda del trabajador.
9. Firma del empleado que lo elabora.
10. Firma del trabajador que lo aprueba.
11. Firma del trabajador que elabora las Nóminas como acuse de recibo.
12. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-4-02 - MOVIMIENTO DE NÓMINAS**

#### **OBJETIVO:**

Informar todo el movimiento de personal que se realice y produzca modificaciones en su estructura salarial, cargo o área de trabajo, constituyendo el documento que respalda las anotaciones para mantener actualizados los datos que sirven de fuente para la preparación y pago de las Nóminas.

Además se utiliza para notificar al jefe inmediato superior del trabajador y a éste si procede, todo movimiento que se produzca por:

- Altas
- Retribuciones

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 29/37

- Bajas
- Modificaciones salariales

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombres, primero y segundo apellidos del trabajador y número de su Expediente Laboral.
4. Tipo de movimiento: alta, baja, cambio de cargo, reubicación temporal, etc.
5. Fecha del movimiento y área de ubicación.
6. Fecha del cambio de la estructura salarial, relación de cada concepto que integra la estructura salarial modificada.
7. Motivo de la modificación salarial.
8. Firma del trabajador que elabora el modelo.
9. Firma del trabajador que aprueba la modificación.
10. Firma del trabajador encargado de revisar las Nóminas como acuse de recibo del modelo.
11. Firma del trabajador que actualiza el modelo SC-4-01 - Control de Datos de Nóminas.
12. Firma del trabajador encargado de elaborar las Nóminas como acuse de recibo.
13. Número consecutivo del modelo.

**MODELO SC-4-03 - CONTROL DE ASISTENCIA**

**OBJETIVO:**

Establecer un registro primario por métodos mecánicos o manuales para anotar diariamente los datos relacionados con la asistencia de los trabajadores, así como las incidencias relativas al cumplimiento de la disciplina laboral.

Este modelo sirve de fuente de información al modelo SC-4-05 - Prenómina.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 30/37

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Mes al que corresponde la información.
3. Número consecutivo de identificación de la Tarjeta del trabajador.
4. Nombres y apellidos del trabajador.
5. Área que labora el trabajador.
6. Fecha (día)
7. Hora de entrada y salida de la jornada de la mañana.
8. Hora de entrada y salida de la jornada de la tarde.
9. Hora de entrada y salida del horario extraordinario laborado.

**MODELO SC-4-04 - NOTIFICACION DE VACACIONES, DEDUCCIONES, LICENCIAS Y SUBSIDIOS**

**OBJETIVO:**

Informar al Área de Contabilidad por el Área de Personal y al trabajador la solicitud y aprobación de las vacaciones, el importe de los descuentos, así como los pagos a efectuar por conceptos de licencias o subsidios, sirviendo de base para la confección de las Nóminas. Además se utiliza para actualizar las anotaciones en el modelo SC-4-01 - Control de Datos de Nóminas, en lo concerniente a las deducciones.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Fecha de emisión del modelo.
3. Nombres y apellidos, número del Expediente Laboral y área donde labora el trabajador.
4. Período a disfrutar especificando fecha de inicio y terminación, días disfrutados; fecha de incorporación, importe a cobrar y saldo acumulado en días e importe después de deducidos los datos de las vacaciones.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 31/37

5. Alta de la deducción, concepto, importe total, número de plazos a descontar, importe mensual de la deducción, importe del plazo final (si no coincidiera con el mensual) o importe fijo.
6. Concepto de licencia o subsidio.
7. Cálculo del pago.
8. Período que abarca: fecha de inicio y terminación y días que comprende; importe a liquidar.
9. Firma del trabajador que elabora el modelo.
10. Firma del Jefe del área donde labora el trabajador aprobando las licencias o vacaciones.
11. Firma del Jefe del Área que aprueba el modelo.
12. Firma del trabajador encargado de revisar las Nóminas como acuse de recibo.
13. Firma del trabajador que elabora las Nóminas.
14. Número consecutivo del modelo.

#### **MODELO SC-4-05 - PRENÓMINA**

##### **OBJETIVO:**

Relacionar el tiempo correspondiente a ausencias, impuntualidades, vacaciones, licencias, subsidios, penalizaciones de trabajo, etc. que incidan en deducciones del tiempo a devengar por cada trabajador.

Este modelo constituye la base para la elaboración de la Nómina (modelo SC-4-06) y se cumplimentan tomando en cuenta el análisis de los modelos: SC-4-03 - Control de Asistencia y SC-4-04 - Notificación de Vacaciones, Deducciones, Licencias y Subsidios.

##### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

##### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

##### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Período que abarca el modelo.
3. Número del Expediente Laboral del trabajador, nombres y apellidos y categoría ocupacional.
4. Tiempo no laborado por el trabajador (por día o por jornadas).
5. Total del tiempo no laborado.
6. Vacaciones, Licencias, Subsidios, etc.
7. Firma de la persona que elabora el modelo.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 32/37

8. Firma de la persona que revisa el modelo y lo aprueba.
9. Fecha de conclusión del modelo.
10. Número consecutivo del modelo.

### **MODELO SC-4-06 - NOMINA**

#### **OBJETIVO:**

Relacionar a todos los trabajadores de la Cooperativa que perciban salarios y que les correspondan haberes por concepto de: sueldos, jornales, primas, vinculación, vacaciones, licencias y subsidios, obteniéndose la conformidad del cobro efectuado mediante la firma en este documento, siempre y cuando no se ejecute por Tarjetas Magnéticas.

Este modelo sirve de base para el análisis y contabilización correspondiente.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa
2. Número y fecha del cheque nominativo de extracción del efectivo para pago de la Nómina.
3. Tipo de Nómina: Sueldos, Jornales, Vacaciones, Licencias, Subsidios, Movilizados, etc. Puede emitirse una con la debida codificación.
4. Número de la Nómina y de cada hoja.
5. Período que cubre la Nómina: desde (día, mes y año) hasta (día, mes y año).
6. Número del Expediente Laboral.
7. Nombres y apellidos del trabajador.
8. Categoría ocupacional.
9. Salario Básico horario o diario.
10. Horas laboradas regulares o días devengados.
11. Horas extras devengadas.
12. Conceptos que completan el Salario devengado por el trabajador.
13. Importe del salario laboral devengado.
14. Otros importes devengados: sigla del concepto e importe.
15. Importe devengado por obligaciones estatales sociales.
16. Total del salario devengado.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 33/37

17. Deducciones a realizar a cada importe.
18. Importe Neto a cobrar por el trabajador.
19. Acumulación de vacaciones: días e importe.
20. Firma del trabajador como recepción conforme del pago recibido. En caso de salarios indebidos y no reclamados se detallará el número y fecha de Reintegro al Banco del efectivo extraído. No aparecerá firma en los casos de pagos a través de tarjetas magnéticas.
21. Firma del trabajador que elabora la Nómina.
22. Firma del trabajador que revisa y aprueba la Nómina.
23. Firma del trabajador que contabiliza la Nómina.

### **MODELO SC-4-07 - SUBMAYOR DE VACACIONES**

#### **OBJETIVO:**

Registrar y controlar por trabajador, el tiempo e importe acumulado por vacaciones.

#### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

#### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Cada Cooperativa definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

#### **DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombres y apellidos del trabajador.
3. Número del Expediente Laboral que identifica al trabajador.
4. Fecha en que se efectúa la anotación.
5. Número de la Nómina que sirve de fuente a la anotación.
6. Tiempo en días o en horas que el trabajador ha acumulado, o disfrutado en el período por concepto de vacaciones.
7. Importe que el trabajador ha acumulado o que le ha sido pagado en el período por concepto de vacaciones.
8. Tiempo de vacaciones acumulado en días o en horas, hasta la fecha de la última anotación. Es el resultado de sumar a la anotación anterior el tiempo acumulado o de restar el tiempo de vacaciones disfrutadas por el trabajador en el período.
9. Importe acumulado por vacaciones hasta la fecha de la última anotación. Es el resultado de sumar a la anotación anterior el importe acumulado o de restar el importe pagado por las vacaciones disfrutadas por el trabajador en el período.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 34/37

### **Registros, Submayores y Otros Modelos**

Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

- SC-5-01 - Mayor
- SC-5-02 - Submayor
- SC-5-03 - Análisis de Gastos
- SC-5-04 - Registro de Operaciones
- SC-5-05 - Comprobante de Operaciones

#### **MODELO SC-5-01 - MAYOR**

##### **OBJETIVO:**

Resumir las operaciones que afectan las cuentas control, en las Cooperativas que registran sus operaciones en forma manual, mecanizada o computarizada.

##### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

##### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Original: Área Contable.

##### **DATOS DE USO OBLIGATORIO**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código de la cuenta control, según el Nomenclador de Cuentas establecido.
3. Fecha que corresponde al Comprobante de Operaciones que se anota.
4. Clave y número que corresponde al Comprobante de Operaciones que se anota.
5. Breve explicación de la operación.
6. Importe que se debita.
7. Importe que se acredita.
8. Diferencia entre los totales de las columnas de débito y crédito.
9. Firma del Jefe del Área de Contabilidad y fecha en que se autoriza el folio y la cuenta contable y cuño de la Cooperativa.
10. Número consecutivo del folio que conforma el Libro habilitado.

#### **MODELO SC-5-02 - SUBMAYOR**

##### **OBJETIVO:**

Analizar las subcuentas y análisis de las cuentas que lo requieran excepto aquellas que son analizadas en Submayores específicos, con la finalidad de obtener todos y cada uno de sus saldos, con vista al cuadro mensual con las cuentas control del Mayor.

##### **ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

##### **EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 35/37

Original: Área Contable.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código de la cuenta, según el Nomenclador de Cuentas establecido.
3. Nombre y código de la subcuenta, el Nomenclador de Cuentas establecido.
4. Nombre y código del análisis cuando proceda, que corresponde a la cuenta y/o subcuenta, establecido en el Nomenclador de Cuentas.
5. Nombre del deudor o acreedor, en el caso de los modelos habilitados para el análisis de las cuentas de control correspondientes.
6. Código que identifica al deudor o acreedor.
7. Fecha que corresponde al documento o Comprobante de Operaciones que se contabiliza.
8. Clave y número que identifica el documento que se registra.
9. Breve explicación de la operación.
10. Importe que se debita.
11. Importe que se acredita.
12. Diferencia entre los totales de las columnas de débito y crédito.
13. Firma del jefe del Área de Contabilidad que autoriza el modelo y cuño de la Cooperativa.
14. Fecha en que se habilita el modelo.
15. Número consecutivo de la hoja del modelo.

**MODELO SC-5-03 - ANALISIS DE GASTOS**

**OBJETIVO:**

En las Cooperativas, analizar los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Original: Área Contable.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Nombre y código del centro de costo o área objeto de análisis.
3. Fecha que corresponde al Comprobante de Operaciones que se anota.
4. Clave y número del Comprobante de Operaciones.
5. Código y nombre de la cuenta y/o subcuenta que se analiza, según el Nomenclador de Cuentas establecido.
6. Código e importe correspondiente a cada elemento y análisis establecido

**MODELO SC-5-04 - REGISTRO DE OPERACIONES**

**OBJETIVO:**

Registrar por operaciones homogéneas, los hechos económicos que se originan en la Cooperativa, con vista a obtener resúmenes mensuales que faciliten las anotaciones, en las cuentas control del Mayor.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 36/37

Además y de forma opcional, se habilitan para recopilar los comprobantes resúmenes mensuales de cada registro habilitado por operaciones homogéneas y de aquellos Comprobantes de Operaciones que no se incluyen en los registros a fin de efectuar una sola anotación en las cuentas control del Mayor.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Original: Área Contable.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Número consecutivo de la hoja que corresponde al registro.
3. Firma del Jefe del Área de Contabilidad.
4. Fecha que corresponde a cada documento que se anota.
5. Identificación y número de cada documento que se registra.
6. Espacio habilitado para delimitar las columnas que corresponden a los débitos y créditos, según se determine.
7. Código de la cuenta y/o subcuenta, según el Nomenclador de Cuentas.
8. Código del elemento del gasto u otro análisis que se establezca.
9. Importe que corresponde a la cuenta y/o subcuenta analizada.

**MODELO SC-5-05 - COMPROBANTE DE OPERACIONES**

**OBJETIVO:**

Resumir las operaciones anotadas en los diferentes registros específicos que se habiliten, para su posterior pase a las cuentas control del Mayor y subcuentas de los Submayores, afectadas.

En el caso de que se lleve un Registro de Comprobantes Resúmenes, sirve para recopilar éstos mensualmente, con vista a efectuar un solo pase a las cuentas control del Mayor.

Además se utiliza para contabilizar aquellas operaciones que no se recogen en ningún Registro específico, adjuntando los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden las mismas.

Su uso está destinado a Sistemas de Contabilidad manuales o computarizados.

**ALCANCE:**

Este modelo es de uso obligatorio para todas las Cooperativas que radican en el territorio nacional.

**EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:**

Original: Área Contable.

**DATOS DE USO OBLIGATORIO:**

1. Nombre y código de la Cooperativa.
2. Código de la cuenta según el Nomenclador establecido.
3. Código de la subcuenta según el Nomenclador establecido.
4. Espacio habilitado para los análisis cuando proceda, dentro de las cuentas o subcuentas establecidas.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2012
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
DOCUMENTOS DE USO OBLIGATORIO		CAPÍTULO IV	DOC. 1	PÁGINA 37/37

5. Nombre de las cuentas, subcuentas y análisis.
6. Número del folio del Mayor o Submayor donde se efectúan los pases.
7. Importe que se debita a las cuentas control.
8. Importe que se acredita a las cuentas control.
9. Importe de los débitos o créditos efectuados a las subcuentas y/o análisis que corresponden.
10. Importe que corresponde a las sumas de los débitos y créditos de las cuentas control afectadas.
11. Se detalla claramente y con precisión el origen de las operaciones que se asienten.
12. Firma de la persona que confecciona el modelo.
13. Firma del Jefe del Área de Contabilidad que aprueba el modelo.
14. Firma de la persona que realiza las anotaciones en el registro que corresponda.
15. Firma de la persona que realiza las anotaciones en los Submayores correspondientes.
16. Firma de la persona que realiza las anotaciones en el Mayor.
17. Fecha de emisión del modelo.
18. Número consecutivo que corresponde al modelo.
19. Número que corresponde a las hojas utilizadas para un mismo comprobante.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 1/59

## NOMENCLADOR DE CUENTAS

Códigos      Nombre de la Cuenta

---

### **GRUPO DE ACTIVOS**

#### **ACTIVO CIRCULANTE**

101 a 108	Efectivo en Caja
109 a 119	Efectivo en Banco y en Otras Instituciones
120 a 129	Inversiones a Corto Plazo o Temporales
130 a 133	Efectos por Cobrar a Corto Plazo
134	Cuenta en Participación
135 a 139	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
140	Pagos por Cuenta de Terceros
141	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes
142	Préstamos y Otras Operaciones Crediticias a Cobrar a Coto Plazo
143	Suscriptores de Bonos
146 a 149	Pagos Anticipados a Suministradores
150 a 153	Pagos Anticipados del Proceso Inversionista
155	Inmuebles para Comercializar
156	Derechos y Superficies para Comercializar
157	Terrenos para Comercializar
161 a 163	Anticipos a Justificar
164 a 166	Adeudos del Presupuesto del Estado
167 a 170	Adeudos del Órgano u Organismo
172	Reparaciones Generales en Proceso
173 a 180	Ingresos Acumulados por Cobrar
181	Dividendos y Participaciones por Cobrar
182	Ingresos Acumulados por Cobrar – Reaseguros Aceptados
183	Materias Primas y Materiales
184	Combustible y Lubricantes
185	Partes y Piezas de Repuestos

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 2/59

186	Envases y Embalajes
187	Útiles, Herramientas y Piezas
188	Producción Terminada
189	Mercancías para la Venta
190	Medicamentos
192	Vestuario y Lencería
193	Alimentos
196	Producción Auxiliar Terminada
205 – 207	Otros Inventarios
208	Inventarios Ociosos
209	Inventarios de Lento Movimiento
211	Créditos Documentarios

**ACTIVO A LARGO PLAZO**

215 a 217	Efectos por Cobrar a Largo Plazo
218 a 220	Cuentas por Cobrar a Largo Plazo
221 a 224	Préstamos Concedidos a Cobrar a Largo Plazo
	0010 Dentro del Órgano u Organismo
	0020 Fuera del Órgano u Organismo
	0040 Dentro del Grupo Empresarial
225 a 234	Inversiones a Largo Plazo o Permanentes
235	Inmuebles para Comercializar a Largo Plazo
236	Derechos de Superficie para comercializar a Largo Plazo
237	Terrenos para Comercializar a Largo Plazo

**ACTIVOS FIJOS**

240 a 251	Activos Fijos Tangibles
255 a 264	Activos Fijos Intangibles
265 a 279	Inversiones en Proceso
280 a 289	Equipos por Instalar y Materiales para el Proceso Inversionista
290	Compra de Activos Fijos Tangibles
	0100 Compras de Periodo

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 3/59

- 0999 Traspaso a Activos Fijos Tangible
- 291 Compra de Activos Fijos Intangibles
- 0100 Compras de Periodo
- 0999 Traspaso a Activos Fijos Tangible

**ACTIVOS DIFERIDOS**

- 300 a 309 Gastos Diferidos a Corto Plazo
- 310 a 319 Gastos Diferidos a Largo Plazo

**OTROS ACTIVOS**

- 330 a 331 Pérdidas en Investigación
- 332 a 333 Faltantes de Bienes en Investigación
- 334 a 342 Cuentas por Cobrar Diversas - Operaciones Corrientes
- 343 a 345 Cuentas por Cobrar diversas del Proceso Inversionista
- 346 Efectos por Cobrar en Litigio
- 347 Cuentas por Cobrar en Litigio
- 348 Efectos por Cobrar Protestados
- 349 Cuentas por Cobrar en Proceso Judicial
- 354 a 355 Depósitos y Fianzas
- 356 a 358 Pagos a Cuenta de las Utilidades

**CUENTAS REGULADORAS DE ACTIVOS**

- 365 a 368 Efectos por Cobrar Descontados
- 369 Provisión para Cuentas Incobrables
- 370 a 372 Descuento Comercial e Impuesto
- 373 Desgaste de Útiles y Herramientas
- 374 Otras Provisiones Reguladoras de Activos
- 375 a 389 Depreciación de Activos Fijos Tangibles
- 390 a 399 Amortización de Activos Fijos Intangibles

**GRUPO DE PASIVOS**

**PASIVOS CIRCULANTES**

- 400 Sobregiro Bancario
- 401 a 404 Efectos por Pagar a Corto Plazo

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 4/59

405 a 415	Cuentas por Pagar a Corto Plazo
416	Cobros por Cuentas del Tesoro
417	Dividendos y Participaciones por Pagar
418 a 420	Cuentas en Participación
421 a 424	Cuentas por Pagar - Activos Fijos Tangibles
425 a 429	Cuentas por Pagar del Proceso Inversionista
430 a 434	Cobros Anticipados
435 a 439	Depósitos Recibidos
440 a 449	Obligaciones con el Presupuesto del Estado
450 a 453	Obligaciones del Órgano u Organismo
455 a 459	Nóminas por Pagar
460 a 469	Retenciones por Pagar
470 a 479	Préstamos Recibidos y Otras Operaciones Crediticias por Pagar
480 a 489	Gastos Acumulados por Pagar
491	Provisión para Reparaciones Generales
492	Provisión para Vacaciones
493	Provisión para Inversiones
494 a 499	Otras Provisiones Operacionales
500	Provisión para pagos de los Subsidios de Seguridad Social a Corto Plazo
501	Fondo de Compensación para Desbalances Financieros

**PASIVOS A LARGO PLAZO**

510 a 514	Efectos por Pagar a Largo Plazo
515 a 519	Cuentas por Pagar a Largo Plazo
520 a 524	Préstamos Recibidos por Pagar a Largo Plazo
525 a 532	Obligaciones a Largo Plazo
533 a 539	Otras Provisiones a Largo Plazo
540 a 543	Bonos por Pagar

**PASIVOS DIFERIDOS**

545 a 549	Ingresos Diferidos
-----------	--------------------

**OTROS PASIVOS**

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 5/59

- 555 a 564 Sobrantes en Investigación
- 565 a 569 Cuentas por Pagar Diversas
- 570 a 574 Ingresos de Períodos Futuros

**GRUPO DE CAPITAL**

- 600 Patrimonio
- 613 a 615 Revaporización del Activo Fijo Tangible
- 620 a 629 Capital Donado
- 630 a 634 Utilidades Retenidas
- 640 a 644 Pérdida
- 645 a 654 Reservas Patrimoniales
- 697 Reevaluación de Inventarios
- 698 Ganancia o Pérdida no Realizada
- 699 Transitoria del Sistema Automatizado

**GRUPO DE GASTOS DE PRODUCCIÓN**

- 700 a 730 Producción en Proceso
- 731 a 739 Gastos Indirectos de Producción

**GRUPO DE CUENTAS NOMINALES**

**CUENTAS NOMINALES DEUDORAS**

- 800 a 804 Devoluciones y Rebajas en Ventas
- 805 a 809 Impuestos por las Ventas
- 810 a 817 Costo de Ventas
- 819 a 821 Gastos de Distribución y Ventas
- 822 a 824 Gastos Generales y de Administración
- 825 Gastos de Proyectos
- 826 a 833 Gastos de Operaciones
- 834 Gastos de Administración
- 835 a 839 Gastos Financieros
- 840 Financiamiento Entregado
- 841 a 844 Gastos por Estadías – Otras Entidades
- 845 a 848 Gastos por Pérdidas

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 6/59

849	Pérdida por Desastres
850 a 854	Gastos por Faltantes de Bienes
855 a 864	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones
865 a 866	Otros Gastos
867	Gastos de Eventos
873	Gastos de Recuperación de Desastres

**CUENTAS NOMINALES ACREEDORAS**

900 a 913	Ventas
916 a 919	Subvenciones
920 a 925	Ingresos Financieros
930 a 939	Ingresos por Sobrantes de Bienes
950 a 952	Otros Ingresos
953	Ingresos por Donaciones Recibidas

**CUENTA DE CIERRE**

999	Resultado
-----	-----------

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 7/59

## USO Y CONTENIDO

El uso y contenido de las cuentas puede verse modificado por las exigencias de revelación contenidas en las Normas Cubanas de Contabilidad, prevaleciendo el criterio de las normas sobre el uso y contenido definidos para cada cuenta en este Nomenclador.

### GRUPO DE ACTIVOS

#### ACTIVO CIRCULANTE

##### 101 a 108 EFECTIVO EN CAJA

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

Comprenden entre otros: efectivo para pagos menores, para cambios, fondo fijo para atenciones específicas u otros destinos, así como los importes que se ingresan en la caja, para ser depositados en las cuentas bancarias correspondientes o para pagos de nóminas. Incluyen las existencias de sellos adquiridos para uso de la Cooperativa y los cheques recibidos en divisas por entidades que no generan estas monedas, para pagos a suministradores así como los importes y cheques recibidos en moneda nacional y en divisas para ser depositados en las cuentas bancarias o en otras instituciones financieras.

Se debitan por las transferencias de efectivo a estas cuentas, al crear los fondos o al aumentarlos, así como por los cobros en efectivo pendientes de depositar en la sucursal bancaria, por los importes de los sellos comprados que se encuentran en existencia y por los cheques recibidos y se acreditan por las rebajas, utilización o cancelación de los fondos y por los depósitos efectuados en las cuentas bancarias de la Cooperativa.

##### 109 a 119 EFECTIVO EN BANCO O EN OTRAS INSTITUCIONES

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

Comprenden todas las cuentas bancarias que se operan ya sean en moneda nacional como extranjera, así como las de destino específico. Incluye los recursos depositados en otras entidades y en instituciones financieras, sin carácter de inversiones temporales.

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

##### 120 a 129 INVERSIONES A CORTO PLAZO O TEMPORALES

Representan la utilización del efectivo temporalmente libre, procedente de las operaciones de la Cooperativa.

Las características de estas inversiones de carácter financiero son su capacidad de ser negociables y su disponibilidad para su uso en el pago de los Pasivos Circulantes.

Comprenden, entre otros, los depósitos a plazos fijos en instituciones bancarias o financieras no bancarias, la compra de valores negociables, las inversiones financieras

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 8/59

Se incluyen los contratos de préstamos de las empresas de seguros con instituciones financieras no bancarias y otras modalidades de inversión de recursos temporales aprobados en la legislación vigente con estas Cooperativa.

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

#### 130 a 133 EFECTOS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Representan los documentos mercantiles de crédito recibidos y que están pendientes de cobro dentro de los términos vigentes, que no les permiten perder su respaldo legal.

Comprenden, entre otros, las letras de cambio y los pagarés aceptados por los clientes.

Se debitan por los documentos recibidos y se acreditan, al ser cobrados éstos, por cancelaciones, los declarados en proceso de litigio y de protesto.

Se analizan por subcuentas de uso obligatorio

#### 134 CUENTA EN PARTICIPACIÓN

Comprende el importe de los contratos de asociación económico internacional desde su inicio hasta su liquidación cuando se decide llevarse por las dos partes del contrato.

Se debitan por el aporte de la entidad, por el ingreso recibido por concepto de ventas asociadas al contrato y por los beneficios obtenidos de las operaciones de la asociación pendientes de cobros y se acreditan por los gastos en que incurren en el contrato, la devolución de los aportes y el cobro de los beneficios en cada periodo o al liquidarse el contrato

#### 135 a 139 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Se registra en estas cuentas el importe de las ventas de productos y mercancías, así como el valor de los trabajos ejecutados y de las Certificaciones de Avance de Obras facturados debiéndose analizar por clientes y por tipos de monedas; considerando cada documento emitido y cobrado.

Se debitan por las Facturas o Certificaciones emitidas y se acreditan al cobrarse éstas, por cancelaciones, las declaradas en proceso de litigio y de protesto.

#### 140 PAGOS POR CUENTAS DE TERCEROS

Se registran en estas cuentas el importe de los pagos realizados por las entidades a cuentas de terceros según la legislación vigente, debe analizarse por cliente, considerando cada documento emitido y cobrado

Se debitan por las Facturas o Certificaciones recibidas por las entidades y se acreditan al prefacturarse a terceros, por cancelaciones, los declarados en proceso de litigio y de protesto.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 9/59

#### 141 PARTICIPACION DE REASEGURADORES POR SINIESTROS PENDIENTES

Se registran en estas cuentas el importe que debe recibirse de las entidades reaseguradoras por su participación en los siniestros

Se debitan por las facturas presentadas a las entidades reaseguradoras y se acreditan al cobrarse estas, por cancelaciones y las declaradas en proceso de litigio

#### 142 PRÉSTAMOS Y OTRAS OPERACIONES CREDITICIAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Se registra en esta cuenta el importe de los préstamos y otras operaciones crediticias a cobrar a corto plazo, según la legislación financiera vigente. Debe analizarse por cliente, considerando cada documento emitido y cobrado.

Se debitan por los documentos que amparen la reclamación del préstamo y otras operaciones financieras a corto plazo y se acreditan al efectuarse el cobro de estos.

#### 143 SUSCRIPTORES DE BONOS

Se registra en esta cuenta el importe de los bonos suscritos por los bonistas u obligacionistas para su pago a plazo. Debe realizarse por bonistas

Se debitan por la suscripción de los bonos y se acreditan por el cobro de los bonos suscritos en los plazos establecidos.

#### 146 a 149 PAGOS ANTICIPADOS A SUMINISTRADORES

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

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

#### 150 a 153 PAGOS ANTICIPADOS DEL PROCESO INVERSIONISTA

Estas cuentas registran los importes de los pagos efectuados a los ejecutores de las inversiones (entidades constructoras, de proyectos o suministradores de equipos que requieren instalación y de materiales) previos a la recepción de los equipos y materiales o a la ejecución de los trabajos, de acuerdo con los contratos suscritos.

Se debitan al realizarse los pagos anticipados y se acreditan al recibirse los equipos, materiales y las Certificaciones de Avance de Obras justificativas de la ejecución de las inversiones materiales, Se analiza por subcuentas de uso obligatorio y por proveedores.

#### 155 INMUEBLES PARA COMERCIALIZAR

Representa la existencia de inmuebles con destino a ser comercializados, según la legislación vigente, en el periodo contable. Su naturaleza es deudora. Se controla a precio de adquisición.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 10/59

Se debitan por los valores de los inmuebles que son transferidos de la cuenta inmueble a Largo Plazo para Comercializar.

Se acreditan por los valores de los inmuebles que son entregados para la adquisición de acciones de capital con debito a la cuenta Inversiones Permanentes.

Es de uso exclusivo de la actividad Inmobiliaria

#### 156 DERECHOS DE SUPERFICIE PARA COMERCIALIZAR

Representa la existencia de derechos de superficie con destino hacer comercializado en el periodo contable. Su naturaleza es deudora. Se controla a precio de adquisición

Se debitan por los valores de los derechos de superficie que son trasferidos de la Cuenta derecho de superficie a largo plazo para comercializar

Se acreditan por los valores de derechos de superficie que son entregados para la adquisición de acciones de Capital, con debito a la cuenta Inversiones Permanentes.

#### 157 TERRENOS PARA COMERCIALIZAR

Representa la existencia de lotes de terreno, según la legislación vigente, con destino hacer comercializado en el periodo contable corriente. Su naturaleza es deudora, se controla a precio de adquisición

Se debitan por los valores de los terrenos que son trasferidos por los valores de la cuenta terreno a largo plazo para comercializar.

Se acreditan por los valores de los terrenos que son entregados para la adquisición de Acciones de Capital, con debito a la cuenta Inversiones Permanentes.

Es de uso exclusivo de la actividad Inmobiliaria

#### 161 a 163 ANTICIPOS A JUSTIFICAR

Registran el importe de los anticipos entregados a los trabajadores con el objetivo de financiar gastos administrativos u operacionales, incurridos en la comisión de servicios.

Comprende al final de cada periodo contable, lo importes pendientes de recibir por lo pagos en exceso al presupuesto del Estado por concepto de Impuesto, contribuciones y de pagos por concepto de seguridad social a corto plazo pendientes de reintegrar

Se debitan por los anticipos concedidos pagados mediante cheques y por los pendientes de liquidar y liquidados, pendientes de rembolsar al final de cada mes y se acreditan por la liquidación de éstos, por el reintegro del efectivo no utilizado y por la reversión de los importes registrados en esta cuenta al final de cada mes.

#### 164 a 166 ADEUDOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO

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

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 11/59

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

#### 167 a 170 ADEUDOS DEL ÓRGANO U ORGANISMO

Representan los importes pendientes de recibir directamente del órgano, organismo, unión o grupo empresarial al que se subordina la Cooperativa, de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes.

Se debitan por los importes pendientes de recibir de los órganos, organismos o uniones y se acreditan por los importes recibidos.

#### 172 REPARACIONES GENERALES EN PROCESO

Representa el Importe de los trabajos destinados a asegurar y restituir total o parcial la vida útil de los bienes de índole permanente, así como su eficiencia, llevarlos a cabo con medios propios o contratados a terceros

Se debita por el importe de los trabajadores recibidos a terceros a los ejecutados con medios propios, correspondientes a reparaciones generales no concluidas y se acreditan a la terminación de las reparaciones, por su costo, para minorar la provisión creada para finalizar este trabajo.

#### 173 a 180 INGRESOS ACUMULADOS POR COBRAR

Comprenden, al cierre de cada período económico, los ingresos que se encuentran devengados y en proceso de cobro e incluyen entre otros: intereses, rentas, almacenaje, comisiones, etc.

También incluyen los servicios que han sido prestados y se encuentran pendientes de facturación.

Se debitan por los ingresos devengados pendientes de cobro al cierre del período económico y se acreditan por el cobro de éstos.

#### 181 DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES POR COBRAR

Comprenden, al cierre de cada periodo contable, los ingresos que se encuentran devengados y en proceso de cobro por concepto de dividendos o beneficios por ser partes en contratos de asociación económica internacional.

Debe analizarse por asociaciones económicas

Cuando se trate de dividendos de inversiones financieras representadas por acciones, el ingreso debe reconocerse cuando sea declarado por la entidad emisora de acciones.

Se debitan por los ingresos devengados pendiente de cobros al cierre del periodo contable y se acreditan por el cobro de estos.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 12/59

### 182 INGRESOS ACUMULADOS POR COBRAR – REASEGUROS ACEPTADOS

Comprenden, al cierre de cada periodo contable, los ingresos que se encuentran devengados y en proceso de cobro por concepto de reaseguros aceptados. Debe analizarse por entidades deudoras.

Se debitan por los ingresos devengados pendientes de cobros al cierre de cada periodo contable y se acreditan por el cobro de éstos.

### 183 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES

Representan las existencias de las materias primas y materiales que la entidad necesita para asegurar los niveles de actividad. Incluye entre otros, materiales de oficina, artículos de limpieza y aseo, artículos de ferretería y eléctricos, libros y revistas que no constituyen fondos bibliotecarios, y artículos semielaborados que requieren procesos complementarios para su elaboración.

Se debitan por la adquisición de las materias primas y materiales, por sobrantes detectados, por devoluciones al almacén procedentes del proceso de producción o por materiales extraídos para el consumo no productivo, por revalorizaciones de acorde a las legislaciones vigentes y se acreditan por las salidas de estos para ser consumidos en la producción que se elabora o en la prestación de un servicio así como a satisfacer necesidades administrativas y de servicios, por ventas y bajas por pérdidas, mermas, roturas o faltantes, por revalorizaciones efectuadas acorde a la legislación vigente, por devoluciones a los proveedores.

El importe de los valores de los recursos materiales que al final del mes habiéndose pagado se encuentran en tránsito, también se registran en esta cuenta.

### 184 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Son las existencias de combustibles, aceites y lubricantes destinados a la generación de energía (eléctrica, automotor, vapor, etc.) recibidos de los proveedores y los desechos y desperdicios obtenidos en el proceso de producción que se utilizan como combustible que se encuentran almacenados.

Se debitan por el importe de las existencias recibidas de los proveedores y otras fuentes excepto los producidos para insumo, por revaloraciones efectuadas acorde a la legislación vigente, por sobrantes detectados. Se acreditan por el valor de la salida del combustible y lubricantes, por rebajas por concepto de deterioro, por revaloraciones efectuadas acorde a las legislaciones vigentes por las bajas por mermas y faltantes y por devoluciones a los proveedores. El importe de los valores de los combustibles, lubricantes y aceites que al final del mes habiéndose pagado se encuentran en tránsito, también se registran en esta cuenta.

### 185 PARTES Y PIEZAS DE REPUESTO

Son las existencias de las partes y piezas de repuesto adquiridas, recuperadas u obtenidas a partir del desmantelamiento de los activos fijos dados de baja por la entidad; de los

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 13/59

sobrantes de las inversiones; del desarme de activos fijos adquiridos para desmantelamiento o de la fabricación por la entidad con destino al insumo o a su comercialización.

Se debitan por los importes que representa las partes y piezas de repuesto que se han recibido: por las partes y piezas recuperadas, por revalorizaciones de acuerdo a la legislación vigente. Se acreditan por la salida de las partes y piezas destinadas a las reparaciones capitales o al mantenimiento de los Activos Fijos Tangibles de la propia entidad, por revalorizaciones efectuadas según la legislación vigente, por ventas. El importe de los valores de las partes y piezas que al final del mes habiéndose pagado se encuentran en tránsito, también se registran en esta cuenta.

#### 186 ENVASES Y EMBALAJES

Son las existencias de los envases y embalajes destinados a contener los productos elaborados o a facilitar su entrega. Por sus características pueden ser reutilizables con el mismo objetivo. Se incluyen los envases y embalajes que se encuentran en poder de los clientes y que deben ser devueltos de acuerdo a los contratos establecidos.

Se debitan por los importes que representan los envases y embalajes que se han recibido, por sobrantes detectados, por revalorizaciones de acuerdo a la legislación vigente. Se acreditan cuando causen baja por la no devolución de los mismos o por deterioro o rotura, por ventas y por revalorizaciones efectuadas según la legislación vigente. El importe de los valores de los envases y embalajes que al final del mes habiéndose pagado se encuentran en tránsito, también se registran en esta cuenta.

#### 187 ÚTILES, HERRAMIENTAS Y OTROS

Son las existencias de aquellos utensilios, generalmente movibles y manuales, que se utilizan para realizar las actividades de la entidad, comprende entre otros, herramientas de talleres, de uso agrícola, artes e implementos de pesca; utensilios de cocina; lojería; cubiertos; material fílmico; artículos de protección personal; vestuario y lencería; moldes; matrices; plantillas; estampas; troqueles y otros no considerados como activos fijos, a los que se le aplicará algunos de los métodos de desgaste aprobados en el país. Se debitan por los importes de útiles y herramientas adquiridos y los producidos por la propia entidad, por revalorizaciones efectuadas según la legislación vigente, por sobrante detectado. Se acreditan cuando causen baja por faltantes o roturas, por revalorizaciones efectuadas según la legislación vigentes, por ventas, por devoluciones a los proveedores. El importe de los valores de los útiles y herramientas que al final del mes habiéndose pagado se encuentran en tránsito, también se registran en esta cuenta. Se analiza de manera diferenciada las que están en Almacén de las que se encuentran en uso.

#### 188 PRODUCCIÓN TERMINADA

Son las existencias de los artículos, productos o mercancías producidas por la propia entidad, que se entregaron en el almacén de productos terminados, o al cliente sin haber sido previamente almacenadas, que están listas para pasar a la circulación mercantil.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 14/59

Se debitan por los importes de la producción terminada, que se almacenan, por las partes y piezas de repuesto elaborados con medios propios que después de terminado el proceso de restauración o reparación no se hayan utilizado, por los sobrantes, por transferencias de otras dependencias. Se acreditan por los costos de las producciones vendidas, por traslados internos, por baja por faltantes, mermas o roturas, en caso de entidades constructoras o de proyecto se registra el costo real de la producción certificada hasta tanto se efectúe la facturación correspondiente.

#### 189 MERCANCÍAS PARA LA VENTA

Se registra en esta cuenta el importe de las mercancías destinadas a ser vendidas que se han recibido de los proveedores, háyanse pagado o no. Pueden estar valoradas a precio de adquisición o de venta. Se debitan por las mercancías destinadas a ser vendidas, por sobrantes detectados y por los montos que representan los recargos comerciales. Se acreditan por las mercancías vendidas a los clientes, bajas por faltantes, mermas o roturas, por disminuciones de precios. Cuando el control de las existencias de las mercancías se realiza al precio de venta se debe utilizar la cuenta Descuentos Comerciales e Impuestos.

El importe de los valores de las mercancías para la venta que al final del mes, habiéndose pagado se encuentren en tránsito, también se registran en esta cuenta.

#### 190 MEDICAMENTOS

Representa las existencias de materiales que se utilizan en la curación y profilaxis humana y veterinaria, así como en las investigaciones en el campo de la Salud Pública. Incluye los medicamentos, materiales de curación, materiales de laboratorios y radiográficos. Se debitan por las entradas de estos materiales para el insumo, por los sobrantes al ser detectados y se acreditan por las salidas de éstos al ser insumidos, por las bajas por faltantes, mermas o roturas. El importe de los valores de los recursos materiales definidos como medicamentos que al final del mes habiéndose pagado se encuentran en tránsito, también se registra en esta cuenta.

#### 192 VESTUARIO Y LENCERÍA

Representan las existencias de vestuario, calzado y lencería, los que se cargarán a gastos sin aplicar métodos de desgaste. Se debitan por las entradas de estos materiales para el insumo, por los sobrantes al ser detectados y se acreditan por las salidas de éstos al ser

Insumidos, por las bajas por faltantes, mermas o roturas. El importe de los valores de los recursos materiales denominados vestuario y lencería que al final del mes, habiéndose pagado se encuentren en tránsito, también se registran en esta cuenta.

#### 193 ALIMENTOS

Representa las existencias de alimentos que la entidad necesita para asegurar su actividad, así como para los comedores.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 15/59

Se debitan por las entradas de los productos alimenticios, por los sobrantes al ser detectados y se acreditan por las salidas de éstos al ser insumidos, por las bajas por faltantes, mermas o roturas.

El importe de los valores de los alimentos que al final del mes habiéndose pagado se encuentran en tránsito, también se registran en esta cuenta.

#### 196 PRODUCCIÓN AUXILIAR TERMINADA

Esta cuenta representa el valor de las existencias de los recursos materiales producidos en la propia entidad y que no se destinan a la comercialización sino al insumo de las producciones fundamentales o a actividades de apoyo cuando se decide registrarlas previamente en cuentas de inventarios.

Se debitan por las entradas de estos inventario y se acreditan por las salidas de éstos al ser insumidos, por las bajas por faltantes, mermas o roturas.

#### 205 - 207 OTROS INVENTARIOS

Representa las existencias de bienes no considerados en las cuentas descritas con anterioridad. Se debitan por las entradas de estos inventarios para el insumo, por los sobrantes al ser detectados y se acreditan por las salidas de éstos al ser insumidos, por las bajas por faltantes, mermas o roturas. El importe de los valores de los recursos materiales que al final del mes, habiéndose pagado se encuentren en tránsito, también se registran en estas cuentas.

#### 208 INVENTARIOS OCIOSOS

Representa la existencias de bienes cuyo bajo o nulo valor de uso o comercial, para la entidad propietaria o depositaria, determina su inmovilización absoluta por ausencia total de demanda. El tiempo admisible para definir un bien ocioso no debe exceder un (1) año, salvo casos excepcionales en correspondencia con las normas de los Organismos de la Administración Central del Estado. Se debitan por los importe de los bienes que se definan como tal y se acreditan por la venta de los mismos.

#### 209 INVENTARIOS DE LENTO MOVIMIENTO

Representan los bienes en exceso que por su cantidad o período mínimo de rotación expuestos a la venta, requieren un tiempo prolongado para su consumo o venta, con independencia del valor de uso que posean. Los bienes de consumo e intermedios se definen de lento movimiento cuando las cantidades en existencia superan los ciclos de ventas o reaprovisionamiento establecidos para cada actividad. Para los de consumo, cuando supera los ciento veinte (120) días expuestos a la venta o al consumo y, posean coberturas para más de tres (3) meses. Se debitan por los importe de los bienes que sean definidos como tal y se acreditan por la venta de los mismos.

#### 211 CRÉDITOS DOCUMENTARIOS

Representa el importe total de las Cartas de Créditos emitidas y comprometidas con bancos a ser utilizadas como medios de pagos que liquidan deudas de carácter comercial, que

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 16/59

pueden actuar como mecanismo de financiación del comercio y que aseguran el cobro al incorporar garantías bancarias, las cuales están sujetas a las regulaciones vigentes establecidas por la cámara de comercio internacional, mediante el cual un banco (Banco emisor) obrando por solicitud y conformidad con las instrucciones de un cliente (ordenante) emite su compromiso de pago a favor de un tercero (beneficiario) contra la presentación de documentos conformes a los términos del crédito. Se debitan por el cargo realizado por el Banco, donde se minora la cuenta bancaria de la entidad por el monto de la Carta de Crédito emitida y se acreditan por el valor negociado pagado de los documentos recibidos que amparan mercancías o servicios recibidos, así como por la cancelación del instrumento bancario y por la liberación de los saldos no utilizados y vencidos en el crédito. En el caso en que el Banco emita la Carta de Crédito y no efectúe el cargo por el monto de ésta en la cuenta del cliente, hasta el momento del pago de los documentos que evidencian la entrega de mercancía o servicios recibidos, se procederá a registrar el instrumento en Cuentas Memorando o de Orden. Se analiza por Banco, por Carta de Crédito y por beneficiario.

#### 215 a 217 EFECTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO

Representan los documentos mercantiles de crédito recibidos y que están pendientes de cobro siempre que su fecha de vencimiento exceda al año, desglosado por clientes.

Se debitan por los documentos recibidos y se acreditan, al ser cobrados éstos o por la reclasificación de las cuentas que correspondan, al final de cada ejercicio económico, que se transfieren a Efectos por Cobrar a Corto Plazo.

Se analizan por subcuentas de uso obligatorio y por proveedores.

#### 218 a 220 CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

Se registra en estas cuentas el importe de las ventas de productos y mercancías, así como el valor de los trabajos ejecutados y de las Certificaciones de Avance de Obras facturados siempre que su fecha de vencimiento exceda al año, debiéndose analizar por clientes; considerando cada documento emitido y cobrado.

Se debitan por las Facturas o Certificaciones emitidas y se acreditan al cobrarse éstas o por la reclasificación de las cuentas que correspondan, al final de cada ejercicio económico, que se transfieren a Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

Se analiza por subcuenta y de uso obligatorio por proveedores.

#### 221 a 224 PRÉSTAMOS CONCEDIDOS A COBRAR A LARGO PLAZO

Estas cuentas están constituidas por el importe de los préstamos concedidos por cobrar siempre que su fecha de vencimiento exceda al año. Debe analizarse por clientes; considerando cada documento emitido y cobrado.

Se debitan por los documentos que se admitan como respaldo de los préstamos u obligaciones y se acreditan por los cobros o reclasificación de las cuentas que correspondan, al final de cada ejercicio económico, que se transfieren a Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

Se analizan por subcuentas y de uso obligatorio por proveedores.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 17/59

#### 225 a 234 INVERSIONES A LARGO PLAZO O PERMANENTES

Comprenden las inversiones financieras de recursos para la adquisición de Activos, los cuales no están relacionados con las actividades de la Cooperativa. Estos Activos se adquieren sin la intención de tenerlos disponibles para el pago del Pasivo Circulante o de las operaciones corrientes, sino como fuentes de ingresos futuros.

Incluyen entre otras, adquisiciones de acciones de Capital y bonos de otras empresas, propiedades no relacionadas con las operaciones de la Cooperativa, fondos destinados a fines específicos distintos al pago del Pasivo Circulante.

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

#### 235 INMUEBLES PARA COMERCIALIZAR A LARGO PLAZO

Se registran en esta cuenta los valores de los inmuebles adquiridos, los cuales van a ser comercializados en un período superior a un año. Se controla a precio de adquisición. Su naturaleza es deudora. Se debitan por los importes que representan los inmuebles adquiridos con crédito a la cuenta Cuentas por Pagar a Largo Plazo. Se acreditan por los valores de los inmuebles que se transfieren a la cuenta Inmuebles para Comercializar, para ser comercializados en el período contable.

#### 236 DERECHO DE SUPERFICIE PARA COMERCIALIZAR A LARGO PLAZO

Se registran en esta cuenta los valores de los derechos de superficie adquiridos, los cuales van a ser comercializados en períodos superiores a un año. Se controla a precio de adquisición. Su naturaleza es deudora. Se debitan por los importes que representan los derechos de superficie adquiridos, con crédito a la cuenta Cuentas por Pagar a Largo Plazo.

Se acreditan por los valores de los derechos de superficie que se transfieren a la cuenta Derechos de Superficie para Comercializar para ser comercializados en el ejercicio económico corriente.

#### 237 TERRENOS PARA COMERCIALIZAR A LARGO PLAZO

Se registran en esta cuenta los valores de los terrenos adquiridos, según la legislación vigente, los cuales serán comercializados en períodos superiores a un año. Se controla a precio de adquisición. Su naturaleza es deudora. Se debitan por los importes que representan los terrenos adquiridos, con crédito a la cuenta Cuentas por Pagar a Largo Plazo. Se acreditan por los valores de los terrenos que se transfieren a la cuenta Terrenos para Comercializar, para ser comercializados en el período contable.

#### ACTIVOS FIJOS

#### 240 a 251 ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Representan propiedades físicamente tangibles que han de utilizarse por un período largo en las operaciones regulares de la Cooperativa y que normalmente no se destinan a la venta. Estos Activos, con excepción de los terrenos y los animales productivos del ganado

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 18/59

mayor, trasladan su valor paulatinamente, durante su vida útil, a la producción de bienes y a la prestación de servicios. En el caso de los animales productivos su valor se traslada de una sola vez, al final de su vida útil productiva.

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

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

Se debitan por las altas de los Activos Fijos y se acreditan por las bajas o ventas de éstos.

#### 255 a 264 ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES

Comprenden los bienes no materiales que se poseen por las entidades para llevar a cabo las actividades operativas. Su característica fundamental es que no adoptan forma corpórea y sólo son visibles en el instrumento legal que justifica el derecho a su usufructo. Los Activos Intangibles se registran sólo si se ha tenido que pagar algún costo de adquisición o desarrollo para obtenerlos. En algunos casos se amortizan, lo que equivale a recuperar lo invertido mediante su absorción como costos o gastos.

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

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

#### 265 a 279 INVERSIONES EN PROCESO

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

Se debitan por las Certificaciones de Avance de Obras, por el costo real hasta el límite establecido de las inversiones ejecutadas con medios propios y por el valor de adquisición de los equipos instalados y de los materiales de construcción utilizados y al final del año, por la estimación de los gastos de los trabajos ejecutados y que aún no se han facturado y se acreditan al terminarse la inversión y trasladarse a Activos Fijos Tangibles. También se acreditan, al final del año, por la cancelación de los gastos acumulados por fomentos y desarrollos forestales. Se analiza por componentes de la inversión

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 19/59

### 280 a 289 EQUIPOS POR INSTALAR Y MATERIALES PARA EL PROCESO INVERSIONISTA

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

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

### 290 COMPRA DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Comprende los importes de las compras de los activos que no forman parte de un proceso inversionista. Se debitan por la compra de activos fijos tangibles y se acreditan por el traslado a la cuenta de Activos Fijos Tangibles de manera inmediata.

### 291 COMPRA DE ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES

Comprende los importes de las compras de los Activos Fijos Intangibles. Se debitan por la compra de activos fijos intangibles y se acreditan por el traslado a la cuenta de Activos Fijos Intangibles de forma inmediata.

### ACTIVOS DIFERIDOS

#### 300 a 309 GASTOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO

Representan desembolsos y gastos pagados por adelantado, que deben ser absorbidos en partes alícuotas por los costos o gastos de períodos posteriores, no superiores a un año.

Incluyen entre otros: seguros, alquileres, intereses, suscripciones de periódicos y revistas, impuestos, trabajos preparatorios para la producción masiva o en serie de nuevos tipos de productos y reparaciones corrientes de las plantas y equipos en períodos no uniformes.

El importe de los gastos que se cargan en estas cuentas debe analizarse por los elementos establecidos en los Sistemas de Costo.

Se debitan por los gastos en que se incurren y se acreditan por la proporción que se incluye en los gastos o costos de períodos posteriores.

#### 310 a 319 GASTOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO

Representan las erogaciones por gastos, imputables a futuros períodos económicos. Estos Activos deben ser absorbidos por los costos o gastos, en períodos superiores a un año.

Se incluyen los gastos del proceso inversionista que no están destinados a incorporarse al valor de una planta o equipo específico y los de proyectos o procesos inversionistas que se descontinúan por causas imputables a la Cooperativa.

Incluyen entre otros, gastos de desarrollo o investigación, costos de proyectos experimentales no terminados y descontinuados, gastos de organización, descuentos en

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 20/59

bonos y gastos de emisión de éstos, comisiones y gastos por ventas de acciones de capital, etc.

El importe de los gastos correspondientes a operaciones corrientes que se cargan a estas cuentas, debe analizarse por los elementos establecidos en los Sistemas de Costo.

Se debitan por los gastos de operaciones corrientes en que se incurren y por los gastos de inversiones materiales que se les traspasan y se acreditan por la proporción que se incluye en los gastos o costos de períodos posteriores o contra la cuenta de Inversión Estatal, en el caso de los procedentes de inversiones materiales, al aportarse su amortización.

## OTROS ACTIVOS

### 330 a 331 PÉRDIDAS EN INVESTIGACIÓN

Representan, de forma transitoria, el importe de las pérdidas por deterioro de los recursos o situaciones excepcionales que se originan o los que se detectan al efectuarse inventarios o durante cualquier otra comprobación. Incluye: Pérdidas en cosechas, por deterioros, por rebajas de precios minoristas, cuentas por cobrar, etc.

Se debitan por las pérdidas en el momento de tenerse conocimiento de los mismos y se acreditan después de efectuar las investigaciones y recibirse las aprobaciones que correspondan.

### 332 a 333 FALTANTES DE BIENES EN INVESTIGACIÓN

Representan, de forma transitoria, el importe de los faltantes, que se originan o los que se detectan al efectuarse inventarios o durante cualquier otra comprobación.

Incluyen entre otros: faltantes de Activos Fijos Tangibles por el importe de su valor no depreciado, Inventarios, medios monetarios y Activos Fijos en Ejecución, (equipos por instalar y materiales para el proceso inversionista), entre otros.

Se debitan por los faltantes en el momento de tenerse conocimiento de los mismos y se acreditan después de efectuar las investigaciones y recibirse las aprobaciones que correspondan.

### 334 a 342 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - OPERACIONES CORRIENTES

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

Comprenden entre otros, ventas de Activos Fijos Tangibles y de Inventarios, indemnizaciones aceptadas por incumplimientos de contratos, sanciones a trabajadores, préstamos a estudiantes, adeudos de los trabajadores por distintos conceptos, reclamaciones a suministradores, operaciones de consignación de mercancías, etc.

Se debitan por las ventas a deudores y se acreditan por el importe de los cobros efectuados. Se analiza por subcuenta de uso obligatorio.

### 343 a 345 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS DEL PROCESO INVERSIONISTA.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 21/59

Se registran en estas cuentas los importes pendientes de cobro por operaciones asociadas al proceso inversionista. Debe analizarse por deudores. Comprenden entre otras, reclamaciones a contratistas y suministradores de equipos que requieren instalación y de materiales para inversiones, materiales adquiridos y equipos y materiales entregados a los contratistas para ser posteriormente deducidos del precio de las obras.

Se debitan por las reclamaciones o entregas de equipos y materiales y se acreditan al deducirse éstas del precio de las obras o al efectuarse el cobro de las primeras.

Se analizan por subcuenta de uso obligatorio

#### 346 EFECTOS POR COBRAR EN LITIGIO

Representan los importes de los efectos por cobrar que se encuentran en fase de reclamación o litigio entre entidades sin que medie trámite ante tribunales judiciales. Debe analizarse por clientes.

Se debitan por el inicio del proceso de reclamación del adeudo y se acredita por el importe de los cobros efectuados, su reclasificación o su cancelación.

#### 347 CUENTAS POR COBRAR EN LITIGIO

Representan los importes de la cuentas por cobrar que se encuentran en fase de reclamación o litigio entre entidades sin que medie trámite ante tribunales judiciales. Debe analizarse por clientes.

Se debitan por el inicio del proceso de reclamación del adeudo y se acredita por el importe de los cobros efectuados, su reclasificación o su cancelación.

Se analizan por subcuenta de uso obligatorio

#### 348 EFECTOS POR COBRAR PROTESTADOS

Representan los importes de los efectos por cobrar que se encuentran en fase de proceso judicial. Debe analizarse por clientes.

Se debitan por el inicio del proceso legal de reclamación del adeudo y se acredita por el importe de los cobros efectuados o su cancelación.

Se analiza por subcuenta de uso obligatorio

#### 349 CUENTAS POR COBRAR EN PROCESO JUDICIAL

Representan los importes de la cuentas por cobrar que se encuentran en fase de proceso judicial. Debe analizarse por clientes.

Se debitan por el inicio del proceso legal de reclamación del adeudo y se acredita por el importe de los cobros efectuados o su cancelación.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 22/59

### 354 a 355 DEPÓSITOS Y FIANZAS

En estas cuentas se registran los importes depositados por concepto de garantía o de fianzas legales, hasta la elaboración de los procesos judiciales. Se deberá analizar por deudores.

Se debitan al efectuarse el depósito de los importes y se acreditan al aplicarse por el receptor a cobros de servicios o daños, de acuerdo con los contratos suscritos o realizarse el reintegro de los importes depositados en Cooperativas judiciales.

### 356 a 358 PAGOS A CUENTA DE LAS UTILIDADES

Se registran en esta cuenta los importes parciales pagados a cuenta del Impuestos sobre Utilidades o del aporte por el Rendimiento de la Inversión Estatal, cuando se liquida por la Cooperativa o las remesas de recursos monetarios enviados por las unidades económicas a la unidad que centraliza el pago de las utilidades.

Se debitan por las liquidaciones o remesas efectuadas a cuenta de las utilidades y se acreditan al concluir el ejercicio económico, determinar el resultado real obtenido y fijarse la obligación de la deuda pendiente o del recurso pagado en exceso.

### 359 a 360 PAGOS A CUENTA DE DIVIDENDOS

Se registran en esta cuenta los importes parciales pagados a cuenta de los dividendos, enviados por las unidades económicas a sus accionistas y de acuerdo con la legislación vigente.

Incluyen los financiamientos a organizaciones superiores de dirección o administración cuando existía aprobación expresa para esta forma de financiamiento.

Se debitan por las liquidaciones o remesas efectuadas a cuenta de las utilidades y se acreditan al concluir el ejercicio económico, determinar el resultado real obtenido y fijarse la obligación de la deuda pendiente o del recurso pagado en exceso.

## **GRUPO DE CUENTAS REGULADORAS DE ACTIVOS**

### 365 a 368 EFECTOS POR COBRAR DESCONTADOS

Se registran en estas cuentas los importes correspondientes a los efectos por cobrar que han sido negociados antes de su vencimiento, hasta la notificación de su liquidación por el deudor o su cargo por el Banco.

Se acreditan por los valores de los efectos que han sido negociados y se debitan por la comunicación de que los documentos descontados fueron pagados por los girados o cargados en cuenta por el Banco.

### 369 PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

Representa los recursos monetarios reservados para cubrir las cuentas por cobrar que se cancelen por considerarse incobrables, constituyendo una provisión para financiar las pérdidas ocasionadas por la falta de liquidación de sus adeudos por algunos clientes, que se crea de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes. Es preciso el ajuste de esta

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 23/59

provisión al final del ejercicio económico, en base a la estimación de la necesidad de la misma para cubrir pérdidas por ser incobrable en el período siguiente. Se acreditan por el estimado de gastos de las cuentas incobrables a cancelar en el período y se debitan por la cancelación de las cuentas por cobrar Declaradas incobrables.

### 370 a 372 DESCUENTO COMERCIAL E IMPUESTO

Comprenden los importes del descuento comercial que corresponde a la Cooperativa comercializadora, así como a los niveles a los cuales se les venden las mercancías, cuando éstas se controlan a precio de venta a la población. Incluyen, además, el Impuesto de Circulación que grava dichas mercancías, cuando éste no corresponde ser liquidado por el productor.

Incluyen además, el impuesto de Circulación que grava dichas mercancías, cuando este no corresponde ser liquidado por el productor.

Se acreditan por los importes que correspondan al adquirir las mercancías y se debitan por la proporción que corresponda minorar de los costos por las ventas efectuadas y por las mermas y deterioros, así como por los faltantes o pérdidas detectados.

### 373 DESGASTE DE ÚTILES Y HERRAMIENTAS

Esta cuenta es de carácter opcional, debiendo ser utilizada sólo si se decide por la Cooperativa utilizar el método de cargar a gastos el 50% del valor de estos bienes al ponerlos en uso y el 50% restante al darles de baja, o aplicarles sistemáticamente tasas establecidas por el valor amortizado.

Cuando la Cooperativa opte por aplicar métodos de amortización a los útiles y herramientas o de incluir en los costos o gastos sus valores parcialmente al ponerlos en uso y al darle la baja, estos bienes se expondrán en los Estados Financieros por el valor no cargado a gastos o costos.

Se acredita por el 50% del valor de los bienes al ponerlos en uso o por el importe de la tasa de amortización establecida mensualmente y se debita al darles de baja a los bienes, por el valor no amortizado.

### 374 OTRAS PROVISIONES REGULADORAS DE ACTIVOS

Representa los recursos monetarios reservados para cubrir pérdidas por el manejo de los inventarios, como es el caso de los inventarios ociosos y de lento movimiento. Se crean de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes. Se acreditan al momento de su creación y se debitan por el uso o cancelación de la provisión.

### 375 a 389 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

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

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 24/59

Se acreditan por el importe de la depreciación para reposición correspondientes al período y se debitan por la depreciación acumulada en el momento de la baja de los Activos Fijos Tangibles o por las modificaciones de las tasas.

#### 390 a 399 AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES

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

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

### **GRUPO DE PASIVOS**

#### PASIVOS CIRCULANTES

##### 400 SOBREGIRO BANCARIO

Representa el saldo acreedor, según libro, de las cuentas bancarias, siempre y cuando exista contrato de sobregiro entre la entidad y el Banco, en los cuales este último se compromete a entregar hasta un monto por encima de la disponibilidad que posee la entidad para pagar sus compromisos. Copias de estos acuerdos deben estar en proporción de la entidad.

Se acreditan al final del periodo por el efectivo sobregirado por encima de la disponibilidad hasta el monto autorizado por el Banco y se debitan por la reversión de la operación de inicio del periodo siguiente.

##### 401 a 404 EFECTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Constituyen obligaciones formales respaldadas por documentos de crédito con carácter legal, emitidos por los compradores dentro de los términos vigentes, que no les permitan perder su respaldo legal, desglosado por suministradores, tipos de monedas y edades.

Comprenden, entre otros, las letras de cambio y los pagarés recibidos y aceptados de suministradores.

Se acreditan por los documentos aceptados y se debitan por los pagos de los documentos señalados.

Se analizan por subcuenta de uso obligatorio.

##### 405 a 415 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representan los importes pendientes de pago a proveedores por operaciones corrientes, independientemente que su pago se efectúe previa o posteriormente a la recepción o aceptación de las mercancías, materiales, servicios recibidos, etc., debiéndose analizar éstos por proveedores y por cada documento recibido o elaborado y pagado.

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

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 25/59

#### 416 COBROS POR CUENTAS DEL TESORO

Representa los créditos por los cobros realizados por cuenta de terceros por servicios o ventas de productos efectuados por éstos y se debitan los pagos a las entidades por cuenta de las cuales se realizaron los cobros, debiéndose analizar éstos por proveedores y por cada documento recibido o elaborado y pagado.

#### 417 DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES POR PAGAR

Comprenden, al cierre de cada período contable, los importes que se encuentran en proceso de pago por concepto de dividendos declarados de inversiones financieras representadas por acciones o beneficios por ser partes en contrato de asociación económica internacional. Comprende las utilidades que la Asamblea General de Cooperativistas decide distribuir a éstos y se encuentren pendiente de cobro, a posteriori del cierre del período contable.

Se acreditan por la declaración de los dividendos pendientes de pago, por las Utilidades a distribuir a cooperativistas y se debitan por el pago de éstos.

#### 418 a 420 CUENTAS EN PARTICIPACIÓN

Comprenden el importe de los contratos de asociación económica internacional desde su inicio hasta su liquidación. Debe analizarse por contrato.

Se acreditan por el aporte de los socios, por el ingreso recibido por concepto de ventas asociadas al contrato y por los beneficios obtenidos de las operaciones de la asociación pendientes de cobro y se debitan por los gastos en que incurren en el contrato, el pago de impuestos y contribuciones, la liquidación del contrato, la devolución de los aportes y el cobro de los beneficios en cada período o al liquidarse el contrato.

#### 421 a 424 CUENTAS POR PAGAR-ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

En estas cuentas se registran las obligaciones contraídas con los suministradores de Activos Fijos Tangibles, debiéndose analizar por proveedores y éstos por cada documento recibido o elaborado y pagado.

Se acreditan por los documentos recibidos o elaborados y se debitan por los pagos efectuados.

#### 425 a 429 CUENTAS POR PAGAR DEL PROCESO INVERSIONISTA

Incluyen las obligaciones reconocidas a pagar a las entidades con las que se contratan las inversiones materiales, independientemente de que su pago se efectúe previa o posteriormente a la recepción de las construcciones, trabajos de instalación y montaje, equipos, materiales, proyectos y otros gastos. Debe analizarse por clientes, considerando cada documento emitido y pagado.

También comprenden al final de cada año, los importes pendientes de reintegrar por inversiones ejecutadas con medios propios y los estimados de obligaciones cuyos documentos no han sido recibidos de los constructores o suministradores.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 26/59

Se acreditan por las obligaciones contraídas con las entidades ejecutoras de las inversiones materiales y suministradoras de los equipos y materiales y por los importes pendientes de reintegrar por inversiones ejecutadas con medios propios, y se debitan por los pagos efectuados y por los reintegros realizados al inicio del año por las inversiones materiales ejecutadas con medios propios el año anterior, si procede.

#### 430 a 434 COBROS ANTICIPADOS

Estas cuentas se utilizan para registrar el efectivo recibido de clientes sin que haya mediado la contraprestación del servicio o la entrega del producto o de la mercancía. Debe analizarse por clientes, considerando cada documento emitido y pagado.

Asimismo comprenden los cobros planificados efectuados durante el mes, de acuerdo con lo pactado en los contratos suscritos.

Se acreditan por los importes cobrados anticipadamente y se debitan por la aplicación de los cobros anticipados a los servicios, productos o mercancías entregados o por la compensación de las Cuentas por Pagar registradas por estas operaciones.

#### 435 a 439 DEPOSITOS RECIBIDOS

Representan lo importes recibidos por conceptos de Garantía y aquellos destinados a efectuar pagos por cuenta del depositante.

No comprenden los cobros recibidos de los clientes por la entrega futura de servicios, productos o mercancías, en virtud de contratos suscritos al efecto.

Se acreditan por los importes recibidos en depósitos y se debitan por reintegro de estos o su aplicación a daños de bienes de la entidad

#### 440 a 449 OBLIGACIONES CON EL PRESUPUESTO DEL ESTADO

Representan los importes pendientes de aportar directamente al Presupuesto del Estado, de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes.

Comprenden, entre otros, obligaciones por impuestos y contribuciones, así como importes pendientes de aportar por concepto de documentación preparatoria de inversiones materiales. Y otros aportes previstos con la legislación financiera vigente

Se analizan por subcuentas de uso obligatorio correspondiéndose con la sección de Clasificador de Recursos Financieros

Se acreditan por los importes pendientes de aportar al Presupuesto del Estado y se debitan por el pago de las obligaciones contraídas.

#### 450 a 453 OBLIGACIONES CON EL ÓRGANO U ORGANISMO

Representan los importes pendientes de transferir directamente a los órganos, organismos o uniones, a los que se subordina la Cooperativa, de acuerdo a las regulaciones financieras vigentes.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 27/59

Comprenden al final del período económico, los importes pendientes de transferir por concepto de utilidades por las unidades, en los casos en que se liquiden las utilidades centralizadamente.

Se acreditan por los importes pendientes de transferir y se debitan por las transferencias efectuadas.

#### 455 a 459 NOMINAS POR PAGAR

Comprenden los importes que se acumulan a pagar a los trabajadores por concepto de salarios, vacaciones y estipendios autorizados a pagar, por los subsidios de seguridad social a corto plazo, en los casos de los que están acogidos a los beneficios de la misma y por los salarios no reclamados.

Se acreditan por las acumulaciones de las nóminas a pagar y se debitan por el pago de éstas y por los salarios no reclamados.

#### 460 a 469 RETENCIONES POR PAGAR

Se registran en estas cuentas los importes de las retenciones efectuadas a partir de los salarios a los trabajadores, en virtud de las disposiciones legales establecidas.

Comprenden entre otras: pensiones alimenticias, pagos por la vivienda, créditos personales otorgados por el Banco, embargos judiciales, etc.

Se acreditan por las retenciones efectuadas y se debitan por el pago a las instituciones bancarias o beneficiarios de las mismas.

#### 470 a 479 PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTRAS OPERACIONES CREDITICIAS POR PAGAR

Comprenden los importes de los préstamos obtenidos, de acuerdo con el sistema crediticio vigente, que utilice la Cooperativa. Incluye las obligaciones contraídas por pignoraciones de inventarios o de cuentas por cobrar y otras operaciones por pagar según la legislación financiera vigente. Debe analizarse por clientes y por contrato.

Se acreditan por los préstamos recibidos y se debitan las liquidaciones totales o parciales de los préstamos.

#### 480 a 489 GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR

Comprenden, al final de cada período económico, los gastos incurridos que se encuentran en proceso de pago e incluyen conceptos tales como: rentas, intereses, igualas, comisiones de ventas o cobros, fletes, almacenaje, primas de seguros, servicio de energía, teléfono, gas, agua, etc.

Se acreditan por la acumulación real o estimada razonablemente de los gastos incurridos en el período, pendientes de pago y se debitan por los pagos efectuados.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 28/59

#### 491 PROVISIÓN PARA REPARACIONES GENERALES

En esta cuenta se registran los importes destinados a financiar las reparaciones generales que deben efectuarse a los Activos Fijos Tangibles, a partir de índices aplicados al valor de dichos Activos, cuando se opte por este método.

Cuando la Cooperativa decida no utilizar la cuenta Reparaciones Generales en Proceso para registrar los gastos por estos conceptos hasta su terminación, sino minorarlos de esta provisión directamente, se establecerán análisis en esta cuenta para dicha ejecución, por los elementos de gastos establecidos en los Sistemas de Costo.

Se acredita por el importe del índice establecido para la creación de la provisión y se debita por la utilización o transferencia de los recursos de la misma.

#### 492 PROVISIÓN PARA VACACIONES

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

Se acredita por la acumulación de vacaciones y se debita por los importes pagados al disfrutarse éstas por los trabajadores.

#### 493 PROVISION PARA INVERSIONES

En esta cuenta se registran los importes destinados a financiar las inversiones a partir del método que se adopte.

Se acreditan por el importe resultante del método seleccionado para la creación de la provisión y se debitan por la utilización de los recursos en el proceso inversionista.

#### 494 a 499 OTRAS PROVISIONES OPERACIONALES

Incluyen los importes que se acumulan con destinos específicos, a partir de las fuentes de gastos autorizadas por las disposiciones financieras vigentes. Debe analizarse por tipos de provisiones y monedas.

Comprenden entre otros, conceptos tales como: provisiones técnicas de la actividad del Seguro consideradas a corto plazo, la provisión para innovaciones y racionalizaciones, etc.

Se acreditan por los importes reservados y se debitan por los correspondientes a la utilización de éstos.

#### 500 PROVISIÓN PARA PAGOS DE LOS SUBSIDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL A CORTO PLAZO

En esta cuenta se registra la acumulación de los importes destinados a financiar los pagos de los subsidios de la seguridad social a corto plazo que la Ley del Presupuesto anual deja a disposición de las entidades.

Se acreditan por los importes reservados y se debitan por los correspondientes al momento de pagar los subsidios de la seguridad social.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 29/59

## 501 FONDO DE COMPENSACIÓN PARA DESBALANCES FINANCIEROS

Esta Cuenta representa el aporte de las empresas a la Organización Superior de Dirección Empresarial, para cubrir desbalances Financieros.

Se acreditan al recibir el aporte de la empresa y se debitan por la asignación de los recursos a empresas a cubrir desbalances financieros.

### PASIVOS A LARGO PLAZO

#### 510 a 514 EFECTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Se registran en estas cuentas los documentos de crédito emitidos por las instituciones bancarias, comprometiéndose al pago de obligaciones de carácter mercantil, cuyos términos de vencimiento excedan al año. Debe analizarse por acreedores.

Se acreditan por las obligaciones contraídas formalizadas por documentos de créditos girados en períodos que excedan un año y se debitan por los pagos efectuados o la emisión de nuevos documentos a pagar, con vencimientos más aplazados, que sustituyen efectos girados anteriormente.

#### 515 a 519 CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Se registran en estas cuentas los documentos de crédito emitidos por las entidades, comprometiéndose al pago de obligaciones de carácter mercantil, cuyos términos de vencimiento excedan al año. Debe analizarse por acreedores.

Se acreditan por las obligaciones contraídas formalizadas por facturas recibidas a pagar en períodos que excedan un año y se debitan por los pagos efectuados o la emisión de nuevos documentos a pagar, con vencimientos más aplazados.

#### 520 a 524 PRÉSTAMOS EMITIDOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Se registran en estas cuentas los préstamos emitidos por las entidades, comprometiéndose al pago de obligaciones de carácter mercantil, cuyos términos de vencimiento excedan al año. Debe analizarse por acreedores.

Se acreditan por las partidas a pagar en períodos que excedan un año y se debitan por los pagos efectuados o la emisión de nuevos documentos a pagar, con vencimientos más aplazados.

Al cierre del año se reclasifican al corto plazo la parte que corresponda

#### 525 a 532 OBLIGACIONES A LARGO PLAZO

Comprenden los compromisos de pagos adquiridos por la Cooperativa con la finalidad de incrementar sus recursos operacionales, capital de trabajo o de saldar otra deuda con vencimiento más reciente, cuando no sea conveniente el incremento de aportaciones de Patrimonio. Debe analizarse por acreedores.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 30/59

Se acreditan por las obligaciones contraídas con vencimiento superior al año, por conceptos tales como: préstamos adquiridos, provisiones técnicas del seguro a largo plazo, hipotecas suscritas, etc. y se debitan por los pagos o liquidaciones efectuados.

Al cierre del año se reclasifican al corto plazo la parte que correspondan

#### 533 a 539 OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO

Comprenden los compromisos de pagos adquiridos por la Cooperativa con la finalidad de incrementar sus recursos a largo plazo, cuando no sea conveniente el incremento de aportaciones de Patrimonio.

Se acreditan por la creación de obligaciones contraídas con vencimiento superior al año, por conceptos tales como: provisiones técnicas o matemáticas del seguro a largo plazo, etc. y se debitan por la liberación de estas obligaciones o por los pagos o liquidaciones efectuados.

#### 540 a 543 BONOS POR PAGAR

Comprende el importe de los Bonos por Pagar al vencimiento

Se acreditan por la emisión de los Bonos y se debitan por los bonos liquidados al momento de su vencimiento

#### PASIVOS DIFERIDOS

##### 545 a 549 INGRESOS DIFERIDOS

En estas cuentas se registran los ingresos recibidos con anterioridad al cumplimiento total de las transacciones que les dan origen, difiriéndose para determinar correctamente los resultados correspondientes al período actual y al futuro.

Incluyen entre otros, conceptos tales como: cobros adelantados de intereses y de alquileres por arrendamiento de activos fijos, primas por bonos adquiridos y utilidades diferidas por ventas a plazos.

Se acreditan por los ingresos recibidos anticipadamente y se debitan, en las fechas en las que corresponde su ejecución, generalmente contra Ingresos Financieros.

#### OTROS PASIVOS

##### 555 a 564 SOBANTES EN INVESTIGACIÓN

Incluyen durante el período de investigación los sobrantes de Activos Fijos Tangibles, Inventarios, medios monetarios y bienes del proceso inversionista (equipos y materiales), detectados en conteos físicos o en otras comprobaciones.

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

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 31/59

#### 565 a 569 CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS

Comprenden los importes pendientes de pago por concepto de: reclamaciones aceptadas, salarios no reclamados que se encuentran dentro del término establecido para su liquidación, indemnizaciones aceptadas a los clientes, arriendo de activos fijos a otras entidades y compra de activos fijos para dismantelar, operaciones de consignación de mercancías, las obligaciones contraídas con los cooperativista derivados de los pagos por facturación, entre otros. Se analiza por acreedores.

Se acreditan por las obligaciones contraídas por los conceptos enunciados y se debitan por los pagos efectuados a los clientes, cooperativistas y acreedores o por los Aportes al Presupuesto del Estado por los salarios no reclamados cuyo plazo de liquidación haya decursado, de acuerdo con las disposiciones financieras vigentes.

#### 570 a 574 INGRESOS DE PERIODOS FUTUROS

Se registran en estas cuentas los derechos de las Cooperativa al cobro de transacciones que se efectuarán en períodos posteriores.

Se acreditan por el derecho al cobro de conceptos tales como: sanciones administrativas y adeudos por daños y perjuicios, entre otros y se debitan por los importes que se cobren y que se incluyen como ingresos del período en que se materializan, bien sean parciales o totales o al fijarse la obligación de su aporte al Presupuesto del Estado, cuando no proceda su tratamiento como ingresos de la Cooperativa.

### **GRUPO DE CAPITAL (SECTOR PRIVADO)**

#### CAPITAL

#### 600 PATRIMONIO

Representa el valor de los Activos Fijos Tangibles, la tasación de las tierras, siembras, construcciones, maquinarias, equipos, implementos agrícolas, equipos de riego, inventarios y otros medios aportados por los cooperativistas a las Cooperativas de Créditos y Servicios al constituirse estas o posteriormente.

Se excluyen del concepto anterior, los Activos Fijos Tangibles, inventarios y otros activos entregados a las Cooperativas de Créditos y Servicios, al constituirse estas, que no se consideran Patrimonio por financiarse por el crédito para la dotación inicial entregado por el Banco Nacional de Cuba.

Esta cuenta recibe aumentos por los siguientes conceptos en dependencia de las operaciones que pueda ir surgiendo:

- Avalúo o tasación que incrementa el valor de los activos fijos tangibles cuando no se consideran ingresos financieros sino Patrimonio por reevaluación por decisión de la Junta Directiva.
- Compra de Activos Fijos Tangibles y ejecución de inversiones materiales que se capitalizan por adquirirse a través de las reservas patrimoniales para adquisición de

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 32/59

activos fijos tangibles e inventarios, para la construcción de viviendas, para la construcción de instalaciones productivas y sociales.

- Gastos diferidos a largo plazo procedentes de proyectos, construcciones y otras inversiones materiales en proceso descontinuados por no continuarse las obras o proyectos.
- Inversiones financieras que en un futuro pudieran ejecutarse en otras empresas por la adquisición de acciones de capital de acuerdo con la Legislación vigente.
- Por la utilización de reservas patrimoniales, por el desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas realizadas por la CCSF a cuenta de la reserva de estímulos.
- Por los sobrantes de Activos Fijos Tangibles que después de haberse investigado se decide asumirlos en la Cooperativa.
- Por otros conceptos de aumentos.

En el caso de las Cooperativas de Producción Agropecuaria, esta cuenta recibe disminuciones por los siguientes conceptos en dependencia de las operaciones que puedan ir surgiendo:

- Avalúo o tasación que disminuye el valor de los activos fijos tangibles capitalizados en virtud de reevaluaciones autorizadas por la Junta directiva o adquiridos mediante las reservas patrimoniales para adquisición de Activos Fijos Tangibles e Inversiones, para la construcción de viviendas, instalaciones productivas y sociales.
- Amortización de gastos diferidos a largo plazo, por concepto de proyectos, construcciones y otras inversiones materiales en proceso descontinuados por no continuarse las obras y que fueron capitalizados oportunamente y no se cargan al costo de producción
- Liquidación de inversiones financieras que de acuerdo a la Legislación vigente pudieran haberse efectuado en otras empresas.
- Por la baja de activos fijos tangibles capitalizados en esta cuenta por su valor registrado en libros, ya sea el original o este incrementando por avalúos o tasaciones.
- Por el importe de los activos menos los pasivos registrados en libros al disolverse la UBPC por la decisión de la comisión Liquidadora.
- Por los conceptos de disminuciones.

En caso de las Unidades Básicas de Producción Cooperativa, esta cuenta recibe aumentos por los siguientes conceptos en dependencia de las operaciones que pueden ir surgiendo.

- Avalúo o tasación que incrementa el valor de los activos fijos tangibles cuando no se consideran ingresos financieros sino Patrimonio por reevaluación por decisión de la Junta Directiva.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 33/59

- Compra de Activos Fijos Tangibles y ejecución de inversiones materiales que se capitalizan por adquirirse a través de las reservas patrimoniales para adquisición de activos fijos tangibles e inventarios, para la construcción de viviendas, para la construcción de instalaciones productivas y sociales.
- Gastos diferidos a largo plazo procedentes de proyectos, construcciones y otras inversiones materiales en proceso descontinuados por no continuarse las obras o proyectos.
- Inversiones financieras que en un futuro pudieran ejecutarse en otras empresas por la adquisición de acciones de capital de acuerdo con la Legislación vigente.
- Por la utilización de reservas patrimoniales, por el desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas realizadas por la UBPC a cuenta de la reserva de estímulos.
- Por lo sobrantes de Activos Fijos Tangibles que después de haberse investigado se decide asumirlos en la entidad.
- Por otros conceptos de aumento

El saldo de esta cuenta representa el patrimonio de la CPA o UBPC. Este rango de cuentas se utilizará para registrar el Patrimonio de aquellas entidades privadas que no están constituidas por acciones. Incluye las cooperativas no agropecuarias.

Se acreditan por los conceptos acreedores que aparecen en el contenido de la cuenta.

Se debitan por los conceptos deudores que aparecen en el contenido de la

#### 613 a 615 REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Comprende el importe de la Reevaluación de activos que implica un Incremento del valor.

Se acreditan por el incremento de valor actual de los Activos Fijos Tangibles como resultado de un avalúo y se debitan al capitalizarse.

#### 620 a 629 CAPITAL DONADO

Comprenden los recursos recibidos o entregados, sin obligación de pago. Se trata generalmente de medios entregados de forma directa y donaciones de instituciones y entidades de otros países.

Se acreditan por la recepción de los medios materiales y monetarios, y se debitan al capitalizarse. Incluye la recepción de recursos que provienen de decomisos, para su uso en la Cooperativa.

#### 630 a 634 UTILIDADES RETENIDAS

Se registran en estas cuentas las utilidades obtenidas en el período económico para su distribución.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 34/59

Se acreditan al final del período económico, por los resultados positivos obtenidos y se debitan por los pagos efectuados a cuenta de las utilidades por el Impuesto sobre Utilidades, por la distribución de dividendos entre los cooperativistas, financiamiento de pérdidas, por la creación de las reservas patrimoniales autorizadas y los importes pendientes de pago con otros destinos autorizados.

#### 640 a 644 PÉRDIDA

Se registran en estas cuentas los resultados negativos obtenidos en cada período económico pendientes de financiar.

Se debitan por el resultado negativo de cada período económico y se acreditan por las utilidades futuras destinadas al financiamiento de pérdidas y/o por la utilización de la reserva patrimonial creada para estos fines.

#### 645 a 654 RESERVAS PATRIMONIALES

Se registran en estas cuentas los importes que se acumulan con destinos específicos, a partir de las utilidades de cada período contable, de acuerdo con las disposiciones financieras vigentes.

Comprenden entre otras:

- Amortización de Créditos
- Incrementos del capital de trabajo
- Inversiones
- Desarrollo e investigaciones
- Capacitación
- Financiamiento de pérdidas contables de años anteriores
- Fondo de Compensación
- Pago por la eficiencia económica de los trabajadores

Se acreditan por los importes reservados y se debitan por la utilización de éstos.

#### 697 REVALUACIÓN DE INVENTARIOS

Representa la ganancia o pérdida por la reevaluación de inventarios y activos fijos tangibles, según se disponga por este Ministerio. Se debitan por la Pérdida resultante de la reevaluación de los inventarios en el momento de eliminar el peso convertible de las relaciones entre entidades económicas. Se acreditan por la Ganancia, resultante de la reevaluación de los inventarios en este momento. En ambos casos se cancela según disponga el Ministerio de Finanzas y Precios.

#### 698 GANANCIA O PÉRDIDA NO REALIZADA

Representa la ganancia o pérdida no realizada por la conversión de las partidas monetarias nominalizadas en moneda extranjera y pesos convertibles. Se debitan por la Pérdida no

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 35/59

realizada resultante de la valuación de las partidas monetarias nominalizadas en moneda extranjera y pesos convertibles.

Se acreditan por la Perdida no realizada, resultante de la valuación de las mencionadas partidas monetarias nominalizadas en moneda extranjera y peso convertible. Se acreditan por la Ganancia no realizada, resultante de la valuación de las mencionadas partidas. En ambos casos se cancela contra el rango de cuanta, otras Operaciones de Capital o se financia o se aporta al Presupuesto del Estado por dediciones expresas de este Ministerio

#### 699 TRANSITORIA DEL SISTEMA AUTOMATIZADO

Esta cuenta es para uso exclusivo de los sistemas informáticos por la concepción del tratamiento y registro de las operaciones en esta aplicación informática.

Su saldo tiene que ser cero al final de cada período intermedio y al final del ejercicio contable.

### **GASTOS DE PRODUCCIÓN**

#### 700 a 730 PRODUCCIÓN EN PROCESO

Comprenden los importes de los gastos que se incluyen directamente en el costo de las producciones elaboradas y de los servicios prestados que ejecuta la Cooperativa, tanto como actividades principales, auxiliares o con destino al insumo, incluyendo la actividad agrícolas; así como los gastos de cría, desarrollo y ceba de los animales en desarrollo.

También se debitan por los gastos incurridos en la ejecución de las inversiones materiales y de las reparaciones generales ejecutadas con medios propios y por los gastos que al final de cada mes se transfieren a estas cuentas, en el caso de las producciones o trabajos cuyo ciclo productivo excede al mes, correspondientes a los servicios auxiliares y a los gastos indirectos de producción, que previamente se registran en las cuentas habilitadas al efecto.

En el caso de las producciones cuyos ciclos productivos sean inferiores al mes, se debitan a estas cuentas los gastos de los servicios auxiliares y los indirectos de producción, aplicándose al último centro de costo productivo, de optarse por este método o al costo de las producciones ejecutadas.

El desglose de los gastos de producción debe efectuarse de acuerdo con los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de cada Cooperativa y deben habilitarse análisis para las actividades agropecuarias y silvícolas.

Se acreditan por los costos reales de los servicios prestados y de las producciones terminadas que se almacenan o que se entregan sin almacenamiento previo o por los traslados a una cuenta de Inventario de las producciones para insumo, de optarse por este método de registro, devoluciones de insumo a los almacenes.

También se acreditan por los costos reales de las producciones con destino al insumo, al insumirse éstas en las producciones fundamentales o actividades de apoyo, cuando no se decide registrarlas previamente en cuentas de Inventario.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 36/59

Durante el mes pueden registrarse las salidas o entregas de producciones o servicios valorándose a los costos planificados o precios fijos de registro de éstas, siempre que al final de dicho período se ajusten a los costos reales.

El saldo de estas cuentas al final de cada período, debe mostrarse en el Estado de Situación como parte del Activo Circulante, por constituirse en ese momento en un inventario final de Producción en Proceso.

### 731 a 739 GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN

Comprenden los importes de los gastos que se incurren en las actividades asociadas a la producción, no identificables con un producto o servicio determinado.

Incluyen los gastos de las actividades de mantenimiento, reparaciones corrientes y explotación de equipos, dirección de la producción, control de calidad, depreciación de Activos Fijos Tangibles de producción y servicios auxiliares a ésta, entre otros.

También se debitan a estas cuentas conceptos de gastos tales como: gastos de la fuerza de trabajo (técnicos y dirigentes de la producción no vinculados a un producto o servicio), pagos por subsidios de seguridad social a corto plazo de los trabajadores directos e indirectos de la producción, mantenimiento, reparaciones corrientes y depreciación de instalaciones productivas, gastos de protección del trabajo de las áreas productivas, desgaste de útiles y herramientas, gastos de preparación y asimilación de la producción, gastos de investigación y amortización de gastos diferidos, entre otros.

Se debitan también por las pérdidas por paradas improductivas, imputables a la organización y dirección del proceso productivo.

Los gastos registrados en estas cuentas se analizan en los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de cada Cooperativa.

Se acreditan por las devoluciones al almacén de materiales, piezas y producciones para insumo no utilizadas y al final de cada mes, por la transferencia de sus saldos a las cuentas de Producción en Proceso, en las producciones o servicios cuyos ciclos productivos excedan al mes o al costo de las producciones terminadas, cuando dicho ciclo sea inferior al mes.

Puede también optarse por el método de acreditar estos gastos, aplicándolos al último centro de costo productivo de la Producción en Proceso, cuando el ciclo productivo sea inferior al mes.

### **GRUPO DE CUENTAS NOMINALES**

#### CUENTAS NOMINALES DEUDORAS

### 800 a 804 DEVOLUCIONES Y REBAJAS EN VENTAS

En estas cuentas se debitan los importes de las devoluciones efectuadas por los clientes de los productos terminados y mercancías vendidas, bien se originen por deficiencias de las mismas, incumplimientos de las especificaciones contractuales u otras causas aceptadas,

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 37/59

que previamente fueron registrados en las cuentas de Ventas, así como las rebajas o bonificaciones concedidas a los clientes sobre las ventas.

Los saldos de estas cuentas se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### 805 a 809 IMPUESTOS POR LAS VENTAS

Comprenden los importes de los impuestos que se encuentran incluidos en los precios de las ventas que se efectúan, de acuerdo con las disposiciones financieras vigentes.

Se debitan por los impuestos cuyas obligaciones de pago se registran, al efectuarse las entregas.

Los saldos de estas cuentas se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### 810 a 818 COSTO DE VENTAS

Incluyen los costos de las producciones terminadas, servicios prestados, trabajos ejecutados y mercancías vendidas, entregadas a los clientes.

Los débitos a estas cuentas se efectúan a costo real, aunque durante el mes pueden registrarse las entregas a costo planificado o a precio fijo de registro, siempre que se efectúen los ajustes correspondientes al final del mes, para registrar dichos importes al costo real.

En el caso de las ventas de mercancías que se controlan en inventario a precios de venta a la población, pueden debitarse incluyendo en sus costos los importes de los descuentos comerciales y del Impuesto de Circulación, siempre que dichos importes se disminuyan al final de cada mes.

Los saldos de estas cuentas se cancelan, al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### 819 a 821 GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS

Se registran en estas cuentas los gastos en que se incurran, relacionados con las actividades posteriores a la terminación del proceso productivo, destinados a garantizar el almacenamiento, entrega y distribución de la producción terminada, asumidos por la Cooperativa y contenidos en el precio de venta.

Los gastos registrados en estas cuentas deben analizarse en los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de la Cooperativa.

Los saldos de estas cuentas se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### 822 a 824 GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN

Incluyen el importe de los gastos en que se incurren en las actividades de administración de la Cooperativa (excluyendo los del personal de dirección vinculado a la producción) y aquellos que tienen un carácter general (protección, áreas verdes, etc.).

Comprenden entre otros, conceptos tales como: gastos de la fuerza de trabajo, pagos de subsidios de seguridad social a corto plazo del personal de dirección de la empresa, gastos en comisión de servicios, gastos de oficina (teléfonos, telégrafo, correos, consumo de

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 38/59

materiales, electricidad, etc.), depreciación de los Activos Fijos Tangibles de las actividades generales y de administración, cafeterías y locales destinados a actividades socio-culturales, mantenimientos y reparaciones corrientes de las instalaciones y equipos de uso general, gastos generales de protección del trabajo y de preparación de cuadros.

Se debitan también por las pérdidas por paradas improductivas imputables a la organización y dirección de la Cooperativa.

Los gastos registrados en estas cuentas se analizan en los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de cada Cooperativa.

Se acreditan, al final del año, cancelándose sus saldos contra la cuenta Resultado.

#### 825 GASTOS DE PROYECTOS

En estas cuentas se registran los gastos incurridos en las actividades de proyectos nacionales, ramales, territoriales, internacionales, etc que se autofinancian., en las que no existe producción en proceso, ni se calculan costos por productos o servicios, tales como: actividades comerciales y de gastronomía, servicios de transportación (excepto marítimo), servicios de comunicaciones, alojamiento y recreación, entre otros.

El saldo de esta cuenta se cancela al final del año, contra la cuenta Resultado.

Los Gastos que se registran en esta cuenta se analizan en los elementos establecidos en los Lineamientos de Costos

#### 826 a 833 GASTOS DE OPERACIONES

En estas cuentas se registran los gastos incurridos en el desarrollo de las actividades en las que no existe producción en proceso, ni se calculan costos por productos o servicios, tales como: actividades comerciales y de gastronomía, servicios de transportación (excepto marítimo), servicios de comunicaciones, alojamiento y recreación, entre otros. En el caso de las actividades comerciales y de gastronomía no se incluye en estas cuentas el costo de adquisición de los productos o mercancías comercializados, que se registran en las cuentas Costo de Ventas.

Los gastos registrados en estas cuentas se analizan en los elementos establecidos en los lineamientos de Costo.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### 834 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Incluye el importe de los gastos en que se incurre en la actividad de administración de la OSDE o Grupo Empresarial. Comprenden entre otros, conceptos tales como: gastos de la fuerza de trabajo, del personal de dirección de la OSDE, gastos en comisión de servicios, gastos de oficina (teléfonos, telégrafo, correos, consumo de materiales, electricidad, etc.), depreciación de los Activos Fijos Tangibles.

Los gastos registrados en estas cuentas se analizan en los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de cada entidad.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 39/59

El financiamiento recibido se registra en subcuenta independiente.

#### 835 a 839 GASTOS FINANCIEROS

Comprenden los gastos en que se incurran, relacionados con las operaciones financieras.

Incluyen, entre otros, conceptos tales como: intereses, gastos y comisiones bancarias pagadas, gastos por fluctuaciones de las tasas de cambio, multas, sanciones, morosidad e indemnizaciones, pérdidas por cambio de monedas en deudas, otras contribuciones de destino específico, descuentos por pronto pago, pagos por pronto despacho.

#### 840 FINANCIAMIENTO ENTRGADO

Comprende el aporte que realiza la empresa para contribuir al Financiamiento de la OSDE

No reanaliza por elementos de Gastos. Su saldo se cancela al Final de Año, contra la cuenta Resultado

#### 841 a 844 GASTOS POR ESTADIAS - OTRAS ENTIDADES

Este rango de cuentas será utilizado por el resto de las entidades de la economía nacional para registrar los gastos originados por la facturación de los importadores, por la estadía de los buques y otros medios de transporte de acuerdo con los términos pactados para las operaciones de carga y descarga o por el sobre cumplimiento de éstos en beneficio del transportista, además de las demoras en la extracción de mercancías, el almacenaje después de los días libres de almacenaje y por otros conceptos que inciden en la demora en la extracción y devolución de contenedores. Este rango de cuentas debe analizarse por sobrestadía en almacenaje y por sobrestadía en la devolución de los contenedores, y dentro de ellos por cada hecho que origina o es causante de la sobrestadía, entre ellos:

- a) retención financiera,
- b) deuda con el operador portuario y aéreo,
- c) deuda con la Naviera o línea aérea,
- d) deuda con la Aduana,
- e) gasto por falta o errores en la documentación del Proveedor,
- f) gasto por conexión/desconexión de contenedor refrigerado después del
- g) libre almacenaje,
- h) gasto imputable a la Economía Nacional, dividido en:
  - gasto por responsabilidad del Comprador Interno,
  - gasto por responsabilidad del Transporte.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 40/59

#### 845 a 848 GASTOS POR PÉRDIDAS

Incluyen los gastos por pérdidas, que una vez investigados, son asumidos por la Cooperativa, al no poderse aplicar la responsabilidad material. Incluye, entre otras, las pérdidas por desastres no financiados por el seguro, las de cosechas agrícolas, el valor no depreciado de los Activos Fijos Tangibles dados de bajas antes de finalizar su vida útil y la sobrevaloración de la masa ganadera.

Comprenden el costo de las muertes de los animales en desarrollo, no atribuibles a culpables, tanto hasta el límite de las normas establecidas, como en exceso a éstas.

También se registran en estas cuentas las pérdidas por el exceso del costo real sobre el planificado de las inversiones materiales ejecutadas con medios propios, así como el exceso del costo de las actividades de autoconsumo.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### 849 PÉRDIDA POR DESASTRES

Representa pérdida por desastres no financiadas por el seguro por la incidencia de hechos catastróficos, reconocidos como tal por la autoridad competente, entre los que tenemos ciclones tropicales, Huracanes, intensas lluvias, penetraciones del Mar, y otros eventos hidrometeoro lógicos, intensas sequías, incendios de grandes proporciones, sismos, accidentes de sustancias peligrosas, derrames de hidrocarburos, desastres sanitarios.

El saldo de esta cuenta se cancela al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### 850 a 854 GASTOS POR FALTANTES DE BIENES

Incluyen los gastos por faltantes de Activos Fijos Tangibles, Inventarios, medios monetarios, equipos por instalar y materiales para el proceso inversionista, que una vez investigados, son asumidos por la Cooperativa, al no poderse aplicar la responsabilidad material.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### 855 a 864 OTROS IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Se registran en estas cuentas los gastos que corresponden al impuesto sobre el uso de la Fuerza de Trabajo, la Contribución a la Seguridad Social a corto y largo plazo, otros impuestos, tasas y contribuciones.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### 865 a 869 OTROS GASTOS

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

Comprenden entre otros, gastos por concepto de: comedores, cafeterías y actividades socio-culturales (excepto los gastos de depreciación de los Activos Fijos Tangibles de estas actividades), servicios no industriales prestados a trabajadores, gastos de capacitación para

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 41/59

que los trabajadores alcancen hasta el noveno grado, servicios a comunidades y bateyes asumidos por la Cooperativa y mantenimiento y reparaciones corrientes de Activos Fijos Tangibles arrendados.

También se registran en estas cuentas los gastos que asume la Cooperativa por paralizaciones totales o parciales, por causas no imputables a la misma (falta de materias primas, materiales, combustibles o energía), así como los gastos de reparaciones generales, mantenimiento y reparaciones corrientes de los Activos Fijos Tangibles, (cuando la paralización exceda a tres meses y los importes de las reparaciones generales de dichos activos excedan la provisión creada para su financiamiento); así como los gastos por movilizaciones hasta los términos establecidos por la legislación vigente.

Los gastos que se contabilizan en estas cuentas se analizan en los elementos establecidos en los Sistemas de Costo de cada Cooperativa.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### CUENTAS NOMINALES ACREEDORAS

##### 900 a 913 VENTAS

Comprenden los importes, por las entregas a clientes, de productos terminados, trabajos efectuados, servicios prestados y mercancías adquiridas para este fin.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

##### 916 a 919 SUBVENCIONES

Se registra en estas cuentas el importe de las subvenciones a recibir del Presupuesto del Estado por los conceptos aprobados en la legislación vigente.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

##### 920 a 925 INGRESOS FINANCIEROS

Incluyen los ingresos relacionados con las operaciones financieras.

Comprenden entre otros, conceptos tales como: intereses ganados, cancelaciones de cuentas, obligaciones y otras partidas por pagar, multas e indemnizaciones a terceros, ganancias por cambio de monedas en deudas y fluctuaciones de las tasas de cambio, ingresos por pronto despacho ganancias en negocios conjuntos con otras entidades extranjeras, dividendos ganados, etc.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

##### 930 a 939 INGRESOS POR SOBANTES DE BIENES

Comprenden los ingresos por sobrantes de Inventarios y medios monetarios, que una vez investigados, son asumidos por la Cooperativa, así como los de animales en desarrollo.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

##### 950 a 952 OTROS INGRESOS

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 42/59

Se registran en estas cuentas los ingresos que no corresponden a las actividades fundamentales de la Cooperativa, no se incluyen directamente en su resultado, ni se consideran ingresos de años anteriores, ni ingresos financieros.

Comprenden entre otros, conceptos tales como: ventas de alimentos en comedores y cafeterías, ventas de materias primas y materiales recuperados no deducibles del costo de producción, servicios no industriales prestados a los trabajadores, ingresos por arrendamiento de Activos Fijos Tangibles y otros ingresos obtenidos por servicios prestados a comunidades y bateyes, en correspondencia con los gastos que por estos conceptos asume la Cooperativa.

Sus saldos se cancelan al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### 953 INGRESOS POR DONACIONES RECIBIDAS

Comprenden el importe de los recursos materiales y monetarios recibidos por la entidad proveniente de entidades nacionales o extranjeras, personas o gobiernos, organizaciones, sin obligación de pago.

Se acreditan por la recepción de los recursos materiales y medios monetarios e incluyen la recepción de recursos que provienen de decomiso, para su uso en las cooperativas.

Su saldo se cancela al final del año, contra la cuenta Resultado.

#### **CUENTA DE CIERRE**

#### 999 RESULTADO

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

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

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 43/59

### CLASIFICADOR POR ELEMENTOS Y PARTIDAS

CUENTA	ANÁLISIS	NOMBRE
101		Efectivo en caja - Fondo para pagos menores
102		Efectivo en caja - Para depositar en Banco
103		Efectivo en caja - Extraído para Nómina
104		Efectivo en caja - Fondo para Cambio
105		Efectivo en caja - Para compra de Productos Agropecuarios para CCSF
106		Efectivo en caja - Cheques para depositar
107		Efectivo en caja- Otros
109		Efectivo en Banco - Cuenta de Operaciones en Moneda Nacional
111		Efectivo en Banco - Fondo Socio –Cultural
117		Efectivo en Banco - Financiamiento Recibidos (CITMA, ONG)
130		Efectos por Cobrar
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
135		Cuentas Cobrar a corto plazo
	0010	Dentro Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
146		Pagos Anticipados
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
150		Pagos Anticipados del proceso inversionista
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
161		Anticipos a Justificar
	01-n	Por trabajador
164		Adeudos del presupuesto del Estado
	0001	Impuestos sobre Ventas
	0002	Impuestos sobre los Servicios Públicos

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 44/59

	0004	Impuestos sobre Utilidades
	0005	Impuestos sobre Ingresos Personales
	0006	Impuestos sobre los Recursos
	0007	Otros Impuestos
	0008	Contribuciones
	0009	Tasas
	0010	Ingresos no Tributarios
	0011	Renta de la Propiedad
	0012	Transferencias Corrientes
	0013	Ingresos de Operaciones
	0014	Recursos Propios de Capital
	0015	Trasferencias de Capital
	0016	Otros Recursos Financieros
	0020	Invalidez Parcial
	0030	Licencia de Maternidad
	0040	Reintegro de Aportes de Micro brigadas
	0090	Otros
183		Materia Primas y Materiales
	01-n	Por grupo de Materiales
187		Útiles y Herramientas
	01	En Almacén
	02-n	En Uso
188		Producción Terminada
	01-n	Por Producción (agrícola, animal, otras)
189		Mercancías para la Venta
	01-n	Por grupo de mercancías
215		Efectos por Pagar a Largo Plazo
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
218		Cuentas a Cobrar a Largo Plazo
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
240		Activo Fijo Tangible
	01	En Almacén
	02	En Explotación
	03	Ocioso
265		Inversiones en proceso

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 45/59

	0001	Saldo Inicial
	0010	Construcción y Montaje
	0020	Equipos
	0030	Otros Gastos
	0040	Plan de Preparación de Inventarios
	0050	Fomentos Agrícolas
	0070	Fomentos y Desarrollos Forestales
	0080	Fondo para el Medio Ambiente
	0090	Fondo Nacional de Ciencia e Innovación Tecnología
	0100	Otros no Específicos
	0200	Fondo de Fomentos Desarrollo Ganadero
	0999	Trasposos a Activos Fijos Tangibles
280		Equipos por Instalar y Materiales del Proceso Inversionista
	01-n	Por Equipos o Materiales
300		Gastos Diferidos a Corto Plazo
	01-n	Por Elementos de Gasto
310		Gastos Diferidos a Largo Plazo
	01-n	Por Elementos de Gasto
330		Pérdidas en Investigación
	0010	Pérdida por Deterioro
	0020	Perdida Cosecha
	0030	Pérdida por Cuentas por Cobrar
	0040	Pérdida por Siniestro
	0050	Otros
332		Faltante de Bienes en Investigación
	0010	Medios Monetarios
	0020	Medios Materiales
	0030	Activos Fijos
	0040	Equipos por Instalar y Materiales de Construcción
334		Cuentas por Cobrar Diversa – venta a cooperativistas
	0010	Ventas a Entidades
	0020	Deudas a Trabajadores
	0030	Reclamaciones
	0040	Responsabilidad Material
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
	0099	Otros
365		Efectos por Cobrar Descontados
	01-n	Por Deudor
375		Depreciación Activo Fijo Tangible
	01-n	Por Centro de Costo (Por Grupos Depreciables)
390		Depreciación de los Activo Fijo Intangible
	01-n	Por Centro de Costo (Por Grupos Amortizables)

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 46/59

401		Efectos por Pagar a Corto Plazo
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
405		Cuentas por Pagar a Corto Plazo
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
421		Cuentas por Pagar AFT
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
425		Cuentas por Pagar del Proceso Inversionista
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
430		Cobros Anticipados
	01-n	Por Proveedor
440		Obligaciones con el Presupuesto
	0001	Impuestos Sobre las Ventas
	0002	Impuestos Sobre los Servicios Públicos
	0004	Impuestos Sobre Utilidades
	0005	Impuestos Sobre Ingresos Personales
	0006	Impuestos Sobre los Recursos
	0007	Otros Impuestos
	0008	Contribuciones
	0009	Tasas
	0010	Ingresos No Tributarios
	0011	Renta de la Propiedad
	0012	Transferencias Corrientes
	0013	Ingresos de Operaciones
	0016	Otros Ingresos Financieros
460		Retenciones por Pagar
	01	Reforma Urbana
	02	Pensión Alimenticia

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 47/59

	03	Créditos Personales
	04	Ahorro
	05	Embargo Judicial
	05	Otros
470		Préstamos Recibidos de Producción
	01-n	Por Créditos (De Producción)
471		Préstamos Recibidos Prorrogados
	01-n	Por Créditos
472		Préstamos Recibidos de Inversión
	01-n	Por Créditos
480		Gastos Acumulados por Pagar
	01	Intereses
	02	Primas y Seguros
	03	Servicios Recibidos no Facturados
492		Provisión para Vacaciones
	01-n	Por Trabajador
494		Otras Provisiones Operacionales
		Reserva Socioculturales (3%)
		Otras Reservas
500		Provisión para pagos de los Subsidios de Seguridad Social a Corto Plazo
	01	Seguridad Social (1.5%)
	02-n	Otras
510		Efectos por Pagar a Largo Plazo
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
515		Cuentas por Pagar a Largo Plazo
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
520		Préstamos Recibidos por Pagar a Largo Plazo
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
525		Obligaciones a Largo Plazo
	0010	Dentro del Órgano u Organismo

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 48/59

	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
555		Sobrante en Investigación
	0010	Medios Monetarios
	0020	Medios Materiales
	0030	Activos Fijos
	0040	Equipos por Instalar y Materiales de Construcción
565		Cuentas por Pagar Diversas
	0010	Dentro del Órgano u Organismo
	0020	Fuera del Órgano u Organismo
	0040	Dentro del Grupo Empresarial
	0050	Sector Cooperativo
	0060	Personas Naturales
646		Otras Reservas Patrimoniales
	01	Reserva para el Fondo Sociocultural
	02	Reserva para compra de Inventarios
	03	Reserva para compra de AFT e Inversiones
	04	Reserva para Pago de Bienes a los Aportadores
	05	Amortización de Créditos Prorrogados en Liquidación
	06	Otras Reservas (001-n Especificar)
700		Producción Propia para Insumo
	01-n	Por Centro de Costo (Por Elementos de Gasto)
702		Producción Agrícola en Proceso
	01-n	Por Centro de Costo (Por Elementos de Gasto)
705		Producción Animal en Proceso
	01-n	Por Centro de Costo (Por Elementos de Gasto)
713		Inversiones Materiales en Procesos con Medios Propios
	01-n	Por Elemento de Obra (Por Elementos de Gasto)
714		Otras Producciones en Proceso
	01-n	Por Centro de Costo (Por Elementos de Gasto)
731		Gastos Indirectos de Producción
	901-915	Por Centros de Costos (Por Elementos de Gasto)
810		Costo de Venta de Producción y Servicios
	01-n	Por Centros de Costos
814		Costo de Venta de Mercados Agropecuario
	01-n	Por Centros de Costos
819		Gasto de Distribución y Venta
	100-850	Por Elementos de Gastos
822		Gastos Generales de Administración
	100-850	Por Elementos de Gastos
835		Gastos Financieros

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 49/59

	01	Servicios bancarios
	02	Comisiones bancarias
	03	Intereses bancarios
836		Gastos Financieros - Otros
	01	Seguros y Primas
	02	Multas, Sanciones e Indemnizaciones
	03	Cancelación de Cuentas Incobrables
	04	Descuento por pronto pago
	05	Otras (001-n Especificar)
851		Gasto por Faltante de Bienes
855		Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones
	01	Impuestos (analizar por tipo de impuestos)
	02	Tasas
	03	Contribuciones (12.5%)
866		Otros Gastos - Otros
	01	Actividades Socioculturales (Por Elementos de Gastos)
	02	Capacitación (Por Elementos de Gastos)
	03	Servicios a Comunidades y Bateyes (Por Elementos de Gastos)
	04	Mantenimiento y Reparaciones de AFT Arrendados(Por Elementos de Gastos)
	05	Disponibles (Por Elementos de Gastos)
	06	Movilizaciones (Por Elementos de Gastos)
905		Ventas de Producciones y Servicios
	01-n	Por Centros de Costos
906		Venta de Mercados y Placitas
	01-n	Por Centros de Costo
908		Ventas de Autoconsumo
	01-n	Por Centro de Costo
920		Ingresos Financieros
	01	Intereses ganados
	02	Cancelaciones de Cuentas por Pagar
	03	Multas e Indemnizaciones a Terceros
930		Ingresos por Sobrantes
951		Otros Ingresos - Otros
	01	Ganancia en la Venta de Mercancía a Cooperativistas
	02	Acarreo
	03	Margen Comercial
	04	Venta de los AFT

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 50/59

**PARA USO DE LAS CPA y ÁREAS COLECTIVAS:**

**Centros de Costos Obligatorios en la Cuenta 731: Gastos Indirectos de Producción**

<b><u>CODIGO</u></b>	<b><u>CENTRO DE COSTO</u></b>
901	Taller Automotriz
902	Taller Maquinaria
903	Taller Riego
904	Taller Ordeño Mecánico
905	Servicios de Maquinaria
906	Servicios de Riego
907	Servicios de Trabajo con Animales
908	Servicios de Transporte
909	Servicios de Almacenaje y Distribución
912	Servicios de Veterinaria
913	Servicios de Inseminación
915	Otros Gastos Indirectos

**Base a utilizar para la aplicación de los gastos indirectos de producción (Por Costeo Real):**

$$\text{Coeficiente de traspaso} = \frac{\text{Gastos Indirectos de Producción}}{\text{Centros de Costo de la Producción Agrícola} + \text{Centros de Costo de la Producción Animal}}$$

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 51/59

## **ELEMENTOS Y SUB-ELEMENTOS OBLIGATORIOS. RANGO PARA LOS ELEMENTOS DE GASTOS**

En los Centros de Costo, los gastos deben registrarse atendiendo a su naturaleza en los Elementos de Gastos que se desglosan

### **CODIGO ELEMENTOS DE GASTOS**

100-299	Materia Prima y Materiales
100	(+) Materias Primas Principales
200	(+) Materiales Auxiliares
300-399	Combustible
400-499	Energía
500-509	Salarios
500	(+) Salario Devengado
509	(+) Descanso Retribuido
510-520	Pago por los Resultados
510	(+) Anticipos a Cooperativistas
520	(+) Otros Pagos por vinculación
600-699	Seguridad Social
610	(+) Aportes por Seguridad Social (12.5%)
620	(+) Seguridad Social Pagada (1.5%)
630	(+) Impuesto de la Fuerza de Trabajo (25%)
650	(+) Otros pagos Adicionales (5%)
700-799	Depreciación y Amortización
701	(+) Depreciación AFT
705	(+) Amortización AFI
710	(+) Gastos Diferidos
800-899	Otros Gastos Monetarios
801	(+) Servicios recibidos o comprados a entidades
802	(+) Servicios Jurídicos
803	(+) Servicios Productivos
820	(+) Dietas y Otros Gastos de Personal
850	(+) Otros (Especificar)

Estos elementos pueden analizarse por Subelementos. El contenido de los Elementos de Gastos es el siguiente:

- **Materias Primas y Materiales:**

Comprende los gastos por fertilizantes, abonos, plaguicidas, semillas, medicinas, heno, forrajes, otros alimentos para el ganado, alambres, postes, agua para animales, el riego, víveres de comedores y cafeterías, lubricante, aceite y grasas, piezas de repuesto.

- **Combustible:**

Comprende los gastos por consumo de petróleo, gas oil, gasolina y otros similares.

- **Energía:**

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 52/59

Comprende a los gastos por electricidad y otros similares, Ejemplo: Carbón Vegetal, etc.

- Pago por los Resultados:

Comprende el pago a los cooperativistas a través de anticipos sobre las utilidades futuras. Es el anticipo mensual que recibe como adelanto de las utilidades cada cooperativista, incluyendo la que devenga por cualquier sistema de pago que se establezca hasta el cierre de operaciones anual y repartición de utilidades.

- Salarios:

Corresponde al pago de los trabajadores que contrata la cooperativa durante un año. Incluye el 9.09 % por la acumulación de vacaciones y el pago por los contratos a prueba.

- Seguridad Social:

Corresponde al importe pagado mensualmente al Presupuesto del Estado por concepto de distribución a la seguridad social y el pago a los cooperativistas por concepto de subsidio por enfermedad o licencia de maternidad.

Aporte por la contribución a la Seguridad Social: Representa el 12.5 % del salario devengado del mes.

Seguridad Social pagada: Es el pago por concepto de subsidio por enfermedad y licencia de maternidad a partir del 1.5% del fondo creado.

El impuesto sobre la fuerza de trabajo de los trabajadores movilizados a aplicar será del 20% del salario devengado por las fuerzas contratadas.

Incluye además los pagos por concepto del 5% sobre los ingresos brutos devengados.

- Depreciación y Amortización:

Comprende los cargos a gastos por la depreciación de los Activos Fijos de la cooperativa.

También incluye los cargos mensuales que se hagan por los gastos diferidos registrados, que debe asumir a los Costos de Producción.

- Gastos Monetarios:

Comprende todos los gastos en que se incurren por servicios recibidos las producciones en proceso, como maquinaria, riego, reparaciones, etc. También incluye las Comisiones de servicios, estipendios, prestaciones sociales, etc.

- Traspaso:

Se establece el mecanismo contable "traspaso" para registrar el traslado y recepción de gastos entre centros de costo, actuando como un elemento artificial. Se aplica el costeo real.

- Partidas:

Son agrupaciones de costo por concepto generales, ya que no constituyen ninguno de los elementos de gastos o de traspaso analizados anteriormente, sus importe inciden en el aumento o disminución del costo unitario como es el costo de las compra, muertes, faltantes, pérdidas de cosecha, etc.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 53/59

**PARTIDAS DE PRODUCCIÓN:**

<b><u>NUMERO</u></b>	<b><u>NOMBRE</u></b>
<b>Deudoras</b>	
1	Saldo Inicial
2	Compras
3	Nacimientos
4	Sobrantes en Conteo
13	Producción Conjunta en Vaquerías.
15	Traslado Animales Recibidos.
18	Faltantes y Perdidas que Afectan Costos
19	Producciones en Proceso Recibidas.
20	Transferencias de Animales Básicos a Desarrollo.
24	Defectos de Costo.
40	Otros.
<b>Acreeedoras</b>	
5	Muerte de Animal
6	Hurto y Sacrificio Ilegal.
7	Perdidas en Cultivo
8	Nacimiento.
9	Conversiones a Básico.
10	Costo de Venta.
11	Reintegro de Inversiones.
12	Faltantes en Investigación
14	Producción Almacenada para la Venta.
16	Traslado Animales Entregados.
17	Sobre valoración de la Masa.
21	Producción Conjunta en Vaquerías.
22	Producciones Suplementarias
25	Exceso de Costo entre el costo Real y Precio Lop en las Producciones Insumidas
41	Otros

**LOS CENTROS DE COSTO SE ANALIZARAN POR CUENTAS EN LOS RANGOS SIGUIENTES:**

<b><u>NÚMERO</u></b>	<b><u>NOMBRES</u></b>
Cuenta 702	Código 100000 al 249999 Agricultura
Cuenta 702	Código 250000 al 269999 Agricultura
Cuenta 705	Código 300000 al 389999 Agricultura
Cuenta 705	Código 391000 al 499999 Agricultura
Cuenta 703	Código 600000 al 799999 Agricultura
Cuenta 704	Código 800000 al 999999 Agricultura

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 54/59

El centro de costo es una subdivisión mínima en el proceso de registro contable de cualquier producción o servicio que realice la colectividad, donde se anotan los gastos por su naturaleza económica (materiales, salarios, amortización) con el fin de conocer el total de gasto incurridos y utilizarlos de base para determinar el costo absoluto y unitario de cada producción.

Los centros de costos agrupan los gastos incurridos por elementos, los cuales contablemente se registran en las cuentas de Producción empleadas, las cuales se detallan a continuación.

### **CENTROS DE COSTOS ESTABLECIDOS**

<u><b>NUMERO</b></u>	<u><b>NOMBRES</b></u>
<b>Cuenta 702</b>	<b>Producción Agrícola en proceso</b>
<b>1000</b>	<b>CÍTRICOS</b>
1010	Naranja
1020	Toronja
1030	Mandarina
1040	Limón
1050	Otros Cítricos
<b>1100</b>	<b>FRUTALES</b>
1110	Mango
1115	Marañón
1120	Guayaba
1125	Lichi
1130	Piña
1132	Fresa
1135	Tamarindo
1140	Aguacate
1145	Anón
1150	Fruta Bomba
1155	Guanábana
1160	Coco
1165	Mamey
1175	Níspero
1180	Otros Frutales
<b>1200</b>	<b>GRANOS Y CEREALES</b>
1210	Arroz
1220	Maíz
1225	Millo
1229	Otras Gramíneas
1230	Frijol Negro
1240	Soya
1260	Otros Frijoles
<b>1300</b>	<b>HORTALIZAS</b>

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 55/59

1310	Tomate
1311	Tomate Balizado
1312	Tomate No Balizado
1313	Otros Tomates
1320	Calabaza
1325	Ajo
1330	Cebolla
1335	Zanahoria
1340	Pimiento
1345	Remolacha
1350	Pepino
1355	Rábano
1360	Habichuela
1365	Berro
1370	Col
1375	Ají
1380	Melón
1390	Lechuga
1399	Otras Hortalizas
<b>1400</b>	<b>LOMBRICULTURA</b>
1500	
1600	
<b>1700</b>	<b>VIANDAS</b>
1710	Plátano Vianda
1740	Plátano Burro
1770	Plátano Fruta
<b>1800</b>	<b>OTRAS VIANDAS</b>
1810	Boniato
1820	Malanga
1830	Otras Malangas
1840	Yuca
1850	Papa
1860	Ñame
1890	Otras Viandas
<b>1900</b>	<b>TABACO, FIBRAS, CAFÉ Y CACAO</b>
1910	Tabaco
1920	Fibras
1930	Café
1940	Cacao
<b>2000</b>	<b>FLORES</b>
2010	Flores Permanentes
2011	Rosas
2012	Margarita Japón sencilla

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 56/59

2013 Margarita Japón doble  
 2014 Lirio Crinum  
 2015 Alamanda  
 2016 Filigrana  
 2017 Azucena  
 2018 Plantas ornamentales  
 2019 Otras flores permanentes  
 2020 Flores Temporales  
 2021 Moya amanecer  
 2022 Marigola  
 2023 Dalias  
 2024 Extraña rosa chica  
 2025 Extraña rosa gigante  
 2026 Cagigal chico  
 2027 Cagigal gigante  
 2029 Otras flores temporales

2100  
 2200  
 2300

**2400 PASTOS Y FORRAJES**

2410 Pangola  
 2420 Guinea  
 2430 Bermuda  
 2431 Bermuda de costa  
 2432 Bermuda cruzada  
 2440 King Grass  
 2450 Caña Forraje  
 2460 Pasto Estrella  
 2470 Otros Pastos  
 2471 Napier  
 2472 Glycine

**2500 SILVICULTURA**

2510 Posturas de viveros forestales  
 2511 En bolsas  
 2512 A raíz desnuda  
 2520 Preparación Tierra para plantaciones forestales  
 2530 Plantaciones Forestales en bolsa  
 2540 Plantaciones Forestales a raíz desnuda  
 2550 Plantaciones Forestales siembra directa  
 2560 Reposición de fallas  
 2570 Enriquecimiento de bosques  
 2580 Mantenimiento de plantaciones forestales  
 2590 Tratamiento silvi culturales

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 57/59

2600	Protección de bosque contra incendios
2610	Protección bosque contra plagas y enfermedades
2620	Conservación y reproducción de fauna
2630	Cuerpo de guardabosque
2640	Ordenación de bosques
2650	Estudios hidrológicos
2690	Silvicultura- otros

**Cuenta 705 Producción Animal en Proceso**

**3000 GANADERÍA**

3100	Bovino
3109	Desarrollo doma de bueyes
3200	Porcino
3300	Avícola
3400	Ovino
3500	Equinos
3600	Canícula
3700	Apícola
3800	Otros

**3900 LECHE**

3910	Bovino
3919	Vaquerías potenciadas
3920	Ovino

**Cuenta 713 Producciones de Inversiones y Fomentos**

**6000 INVERSIONES**

6100	Construcción de cercas
6200	Construcción de viviendas
6300	Fomento de pasto
6310	Fomento de Pangola
6320	Fomento de Guinea
6330	Fomento de Bermuda
6331	Fomento de Bermuda de costa
6332	Fomento de Bermuda cruzada
6340	Fomento de King Grass
6350	Fomento de Caña Forraje
6360	Fomento de Pasto Estrella
6370	Fomento de Otros Pastos
6371	Fomento de Napier
6372	Fomento de Glycine

**6400 FOMENTO DE PLANTACIONES**

6410	Cítricos
6411	Naranja
6412	Toronja

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 58/59

6413	Mandarina
6414	Limón
6415	Otros Cítricos
6420	Frutales
6421	Mango
6422	Marañón
6423	Guayaba
6424	Lichi
6425	Piña
6426	Fresa
6427	Tamarindo
6428	Aguacate
6429	Anon
6430	Fruta Bomba
6431	Guanábana
6432	Coco
6433	Mamey
6434	Níspero
6435	Otros Frutales
6500	Plátano
6510	Plátano Vianda
6540	Plátano Burro
6570	Plátano Fruta
6600	Flores permanentes
6611	Rosas
6612	Margarita Japón sencilla
6613	Margarita Japón doble
6614	Lirio Crinum
6615	Alemanda
6616	Filigrana
6617	Azucena
6618	Plantas ornamentales
6619	Otras flores permanentes
<b>6700</b>	<b>MANTENIMIENTO DE PLANTACIONES</b>
6710	Cítricos
6711	Naranja
6712	Toronja
6713	Mandarina
6714	Limón
6715	Otros Cítricos
6720	Frutales
6721	Mango
6722	Marañón

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PLAN DE CUENTAS		CAPÍTULO V	DOC. 1	PÁGINA 59/59

6723	Guayaba
6724	Lichi
6725	Piña
6726	Fresa
6727	Tamarindo
6728	Aguacate
6729	Anon
6730	Fruta Bomba
6731	Guanábana
6732	Coco
6733	Mamey
6734	Níspero
6735	Otros Frutales
6800	Plátano
6810	Plátano Vianda
6840	Plátano Burro
6870	Plátano Fruta
6900	Desmonte
6910	Manual
6950	Mecanizado
<b>7000</b>	<b>CONSTRUCCIÓN</b>
7100	Vaquerías
7200	Pozos
<b>Cuenta 714</b>	<b>Otras Producciones y Servicios</b>
<b>8000</b>	<b>OTRAS PRODUCCIONES EN PROCESO</b>
8100	Reparación de construcciones
8110	Cercas
8120	Vaquerías
<b>8200</b>	<b>SERVICIOS VENDIDOS</b>
8210	Talleres
8220	Maquinarias
8230	Riego
8240	Transporte
8300	Construcción de Viviendas
8310	Económicas
8320	Rústicas
8400	Recuperación piezas de repuesto
8500	Fabricación piezas de repuesto
8600	Producción Acuícola
8700	Extracción de productos del mar

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 1/22

### TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS TRANSACCIONES.

El registro de las operaciones contables en las Cooperativas de Créditos y Servicios se rige por las normas y procedimientos establecidos en la Resolución Ministerial 235 y 294 de 2005 del Ministerio de Finanzas y Precios, que establecen las Normas Cubanas de Información Financiera, y la función del control regido por la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba.

#### Operaciones de la Contabilidad.

A continuación se muestran las operaciones que deben efectuarse en las Cooperativas de Créditos y Servicios:

1. Por la apertura de una CCS de nueva creación y/u operaciones corrientes.

- Por la compra de los Activos Fijos Tangibles:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cuando	_____1_____				
proceda	Activos Fijos Tangibles	240		\$ xxx.xx	
	001 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Activos Fijos Intangibles	255		\$ xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405			\$ xxx.xx
	Empresa Matriz		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar AFT	421			xxx.xx
	Empresa Matriz		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar Diversas	565			xxx.xx
	01 Cooperativistas		\$ xxx.xx		
	Capital Donado	620			xxx.xx

Esta operación está relacionada con la adquisición de los activos fijos negociados o comprados a la Empresa Matriz (MINAG) o cooperativistas en el momento de creación de la misma, que serán utilizados para prestar servicios a los propios cooperativistas u otros clientes. De igual manera se procede durante el ejercicio económico cuando se compren AFT o Intangibles, con la diferencia de la clasificación del proveedor.

- Por la compra de inventarios:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Apertura	_____1_____				
	Materias Primas y Materiales	183		\$ xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Combustible y lubricantes	184		xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Útiles y Herramientas	187		xxx.xx	
	01 En Almacén		\$ xxx.xx		
	En Uso		\$ xxx.xx		
	Mercancías para la venta	189		xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ xxx.xx		

EN VIGOR A PARTIR DE:

1 de Enero del 2013



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 2/22

Medicamentos	190		xxx.xx	
Vestuario y Lencería	192		xxx.xx	
Alimentos	193		xxx.xx	
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405			\$ xxx.xx
Empresa Matriz		\$ xxx.xx		
Cuentas por Pagar Diversas	565			xxx.xx
01 Cooperativistas		\$ xxx.xx		

Esta operación se relaciona con la compra de materiales en el momento de la apertura de la sociedad, por medio de los cooperativistas u otros proveedores. De igual manera se procede durante el ejercicio económico cuando se compran inventarios, con la diferencia de la clasificación del proveedor. Pueden aparecer mercancías compradas que clasifican en otras cuentas de inventario que no están especificada en el procedimiento anterior, se sugiere revisar el clasificador y agregar a la operación. Los inventarios que se carguen a las cuentas que no sean la 189, su destino será para insumo interno de la Cooperativa, si por el contrario los inventarios son para destino de los cooperativistas se cargan a la 189.

- Por el incremento de los Activos Fijos debido a los avalúos o tasación de los mismos en el momento de la creación de la Cooperativa o posterior:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cuando _____ 1 _____ proceda	Activos Fijos Tangibles	240		\$ xxx.xx	
	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	001 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	02 En Almacén		\$ xxx.xx		
	03 Ociosos		xxx.xx		
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx
	Avalúo o Tasación AFT		\$ xxx.xx		

Esta operación procede si la reevaluación es por decisión de la junta directiva. Por el contrario el abono sería a Ingresos Financieros. Si esta operación genera una disminución de los AFT, el proceder sería inverso al propuesto. En esta operación no figuran las tierras de los campesinos, ya que estas no se consideran como AFT de la Cooperativa.

## 2. Por la liquidación de las obligaciones contraídas.

- Traspaso de los créditos solicitados:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Apertura _____ 1 _____	Efectivo en Banco	109		\$ xxx.xx	
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		
	Préstamos Recibidos	470			\$ xxx.xx
	01 Por Créditos		\$ xxx.xx		
	Préstamos Recibidos a Largo Plazo	520			xxx.xx
	01 Por Créditos		\$ xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 3/22

Esta operación se corresponde con el traspaso realizado por la Sucursal de BANDEC, después de aprobarse la solicitud de los créditos, para efectuar el pago de las obligaciones contraídas en la apertura de la Cooperativa.

- Por el pago a los acreedores:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Apertura	_____1_____				
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405		\$ xxx.xx	
	Proveedor		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Cuentas por Pagar AFT	421		xxx.xx	
	Proveedor		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Cuentas por Pagar Diversas	565		xxx.xx	
	0050 Sector Cooperativo		\$ <u>xxx.xx</u>		
	0060 Campesino				
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación liquida la deuda contraída en el momento de la apertura de la Cooperativa con la Empresa Matriz (MINAG) o cooperativista que participaron en su constitución.

### 3. Por el pago de los créditos al vencimiento.

- Creación de la reserva para la adquisición de AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cierre del año	_____1_____				
	Utilidades Retenidas	630		\$ xxx.xx	
	Reservas para Contingencias	645			\$ xxx.xx
	Otras Reservas Patrimoniales	646			xxx.xx
	01 Por Reservas		\$ <u>xxx.xx</u>		

En el caso de las compras de AFT que se ejecutan durante el ejercicio contable, anualmente se crea a partir de las utilidades obtenidas, una reserva patrimonial para esta actividad, correspondiente a su capitalización.

- Liquidación de los créditos al Banco:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Vencimiento	_____1_____				
	Préstamos Recibidos	470		\$ xxx.xx	
	01 Por Créditos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Préstamos Recibidos a Largo Plazo	520		xxx.xx	
	01 Por Créditos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Gastos Financieros	835		xxx.xx	
	01 Intereses Bancarios		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ <u>xxx.xx</u>		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 4/22

Esta operación se efectúa al término del vencimiento de los créditos solicitados al Banco, o en el periodo acordado en el contrato, en relación con el efectivo generado de las operaciones corrientes de la Cooperativa, obtenida fundamentalmente por las utilidades.

- Simultáneamente se registra el traspaso de la reserva para la capitalización de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Vencimiento	_____1_____				
	Otras Reservas Patrimoniales	646		\$ xxx.xx	
	01 Por Reservas		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx
	01 Compra de AFT		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza simultáneamente al pago de los créditos, por el saldo de la compra de los AFT, los cuales se capitalizan por adquirirse por medio de las reservas patrimoniales, ya sea en el pago de los créditos bancarios o su adquisición directa. Si la compra de los AFT no se efectúa a través de créditos bancarios, esta operación se realiza en el momento en que se liquida la deuda con el proveedor, o al término del periodo fiscal, en el cual se compró el medio básico.

- Por la cancelación de las donaciones recibidas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cierre del año	_____1_____				
	Capital Donado	620		\$ xxx.xx	
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx
	Por las donaciones recibidas		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación se corresponde con el traspaso de los bienes aportados por los cooperativistas u otros, en el momento de la apertura de la Cooperativa, y aquellos que han sido donados durante el ejercicio fiscal, al cierre del mismo.

4. Por la depreciación de los Activos Fijos Tangibles y amortización de los Activos Fijos Intangibles.

- Depreciación de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
mensual	_____1_____				
	Gastos Generales de Administración	822		\$ xxx.xx	
	Por Elementos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Otros Gastos	866		\$ xxx.xx	
	Por Elementos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Depreciación de AFT	375			\$ xxx.xx
	01 Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza para registrar la depreciación de los AFT que se han adquirido con valor de uso, o por su costo de adquisición, sobre la base de las tasas de depreciación establecidas en la Resolución Ministerial 379 de 2003, del Ministerio de Finanzas y Precios, y contenidas en este Manual en el Documento 2, [Anexo No. 1](#) del presente Capítulo.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 5/22

- Amortización de los Activos Fijos Intangibles:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
mensual	_____1_____				
	Gastos de Administración	822		\$ xxx.xx	
	Por Elementos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Otros Gastos	866		\$ xxx.xx	
	Por Elementos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Amortización de AFI	390			\$ xxx.xx
	01 Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación se corresponde con la amortización de los Activos Fijos Intangibles, la cual se determina sobre la base de las tasas establecidas en la Resolución Ministerial 379 de 2003, del Ministerio de Finanzas y Precios, y contenidas en este Manual en el Documento 2, [Anexo No. 1](#) del presente Capítulo.

5. Por la baja de los AFT e Intangibles.

- Por desuso o a término de la vida útil del AFT e Intangible:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Baja	_____1_____				
	Depreciación de AFT	375		\$ xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Amortización de AFI	390		xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Gasto por Pérdidas	845		xxx.xx	
	Baja de AFT		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Activo Fijo Tangible	240			\$ xxx.xx
	01 Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Activos Fijos Intangibles	255			xxx.xx
	01 Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación se refiere a la baja de los AFT o Intangibles que han llegado al término de su vida útil y se encuentran en desuso. El valor residual o no depreciable en el momento de la baja de los AFT, se carga a la cuenta de Gastos por Pérdidas. En el caso de los intangibles, estos se cancelan en el momento en que el activo ha amortizado la totalidad de su costo de adquisición.

- Faltante de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Baja	_____1_____				
	Depreciación de AFT	375		\$ xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Faltante de Bienes en Investigación	332		xxx.xx	
	Baja de AFT		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Activo Fijo Tangible	240			\$ xxx.xx
	01 Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación se efectúa en el momento de determinado el faltante del AFT, y la elaboración del expediente, según RM 20 de 2009, del MFP.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 6/22

- Responsabilidad material del Faltante:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Gastos Generales de Administración	822		\$ xxx.xx	
	01 Por Elementos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Otros Gastos	866		xxx.xx	
	Baja de AFT		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Faltante de Bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	0030 Activos Fijos		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza si la responsabilidad material se imputa a la CCS, según acuerdo de la Asamblea de Cooperativista. Si por el contrario la responsabilidad material se le asigna a un empleado, el asiento es como sigue:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Cuentas por Cobrar Diversas	334		\$ xxx.xx	
	0060 Cooperativista		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Faltante de Bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	0030 Activos Fijos		\$ <u>xxx.xx</u>		

- Sobrante de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Activo Fijo Tangible	240		\$ xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Sobrante en Investigación	555			\$ xxx.xx
	0030 Activos Fijos		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación se efectúa en el momento de comprobarse la existencia del sobrante, y la aprobación del expediente por la Asamblea de Cooperativistas. Una vez investigado el sobrante, y aprobado por la Asamblea, se procede a:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Sobrante en Investigación	555		\$ xxx.xx	
	0030 Activos Fijos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx
	Por Sobrante de AFT		\$ <u>xxx.xx</u>		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 7/22

6. Por el proceso inversionista. En el caso de las CCS, este tipo de operación se ejecuta por la vía de contratados a terceros.

- Por el avance de la obra:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Inversiones en Proceso	265		\$ xxx.xx	
	Por Obras		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Cuentas por Pagar del Proceso	425			\$ xxx.xx
	Inversionista				
	Por Ejecutor		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación se refiere al momento en que la CCS recibe las certificaciones de avance de los gastos de inversión generados en la obra.

- Por la liquidación de la deuda:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Cuentas por Pagar del Proceso	425		\$ xxx.xx	
	Inversionista				
	Por Ejecutor		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ <u>xxx.xx</u>		

Esta operación se efectúa en el momento del pago de la deuda contraída con la entidad ejecutora de la obra. Simultáneamente se transfiere el valor del pago de la deuda reservado al patrimonio, si el fondo operativo utilizado es proveniente de las utilidades:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Otras Reservas Patrimoniales	646		\$ xxx.xx	
	01 Por Reserva		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx
	Ejecución de inversión material		\$ <u>xxx.xx</u>		

Si la inversión es pagada con un préstamo bancario, el asiento es similar al desarrollado en el punto 2.

- Por la puesta en marcha del activo terminado:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Activo Fijo Tangible	240		\$ xxx.xx	
	001 Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Inversiones en Proceso	265			\$ xxx.xx
	Por Obras		\$ <u>xxx.xx</u>		

Al término de la inversión, cuando es entregada a la CCS, el valor de los gastos del activo en ejecución se transfiere a Activo Fijos Tangibles, avalados por le certificado de la entidad ejecutora.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPITULO VI	DOC. 1	PÁGINA 8/22

7. Por la venta de las mercancías.

- Venta al crédito y/o cash:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Cobrar Diversa	334		xxx.xx	
	0060 Por cooperativista		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Mercancías para la Venta	189			\$ xxx.xx
	Por grupos		\$ xxx.xx		
	Por Mercados y Placitas		<u>xxx.xx</u>		
	Otros Ingresos	951			xxx.xx
	Por Venta de Mercancías		\$ xxx.xx		

Esta operación se refiere a la venta de mercancías asignada por la Empresa Matriz, y distribuidas por cooperativista, ya sea en efectivo o a crédito, para descontarse de las ventas posteriores realizadas por los mismos. Se emplea la cuenta 951 (Otros Ingresos) para abonarse el importe del gravamen del 10% sobre el costo de la mercancía, aprobado por la Asamblea (Ingreso total–costo de la mercancía).

- Venta de los campesinos a través del pago por facturación:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Banco	109		\$ xxx.xx	
	Cuenta Corriente		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Cuentas por Cobrar Diversa	334		xxx.xx	
	0060 Por cooperativista		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente (0.25%)		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Obligaciones con el Presupuesto	440			xxx.xx
	Impuesto del 5%		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Otras Provisiones Operacionales	494			xxx.xx
	Cuentas por Pagar Diversas	565			xxx.xx
	0060 Por cooperativista		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Otros Ingresos	951			xxx.xx
	02 Acarreo		\$ xxx.xx		
	03 Margen Comercial		<u>xxx.xx</u>		

Esta operación se relaciona con las ventas que realizan los campesinos a través del procedimiento de los pagos por facturación, contenidos en este Manual en el Documento 3, [Anexo No. 2](#) del presente Capítulo. A la cuenta 334 se cargan las comisiones del 0.25% que cobra el Banco sobre la operación, la cual se abona a la cuenta 109. A la cuenta 494 se abona el importe del 3% descontado para el fondo sociocultural. A la 565 se abona la deuda o principal a pagar al campesino por la venta realizada, y a la 951 se acredita el valor del acarreo y el margen comercial, el cual por decisión y aprobación de la Junta Directiva y Asamblea, asciende a un gravamen del 50% del acarreo devengado por el cooperativista más el acarreo de la venta transportada con los medios de la cooperativa.





MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 10/22

8. Por la venta de placitas y puntos de venta.

- Por la compra de los productos agropecuarios a vender en las placitas o puntos de ventas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Mercancías para la venta	189		\$ xxx.xx	
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar Diversas	565			\$ xxx.xx
	0060 Por cooperativista		\$ xxx.xx		

Esta operación se ejecuta para la compra de los productos agropecuarios que se venden en las Placitas o Puntos de Ventas que estén bajo el sistema organizativo de la CCSF. Para el pago se emite un cheque y se liquida al campesino por medio de una nómina y se le paga la mercancía comprada.

- Por la venta de la placitas y puntos de ventas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Ventas de Mercados y Placitas	906			\$ xxx.xx
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		

Esta operación se refiere a la venta de las Placitas y los Puntos de Venta, a través del cuadro de los IPV, contenido en este Manual en el Documento 4, [Anexo No. 3](#) del presente Capítulo. Si la venta es efectuada en la Feria Agropecuaria, la operación sería:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja	102		\$ xxx.xx	
	Obligaciones con el Presupuesto	440			\$xxx.xx
	Impuesto del 5%		\$ xxx.xx		
	Otras Provisiones Operacionales	494			xxx.xx
	Cuentas por Pagar Diversas	565			xxx.xx
	0060 Por cooperativista		\$ xxx.xx		
	Ventas de Mercados y Placitas	906			xxx.xx
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		

Ejecutada esta operación, se efectúa el depósito en el Banco (109/102), y se liquida las deudas contraídas con la ONAT y los campesinos (440 + 565/109), y se transfiere el 3% al Fondo Sociocultural (111/109).

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 11/22

- Por el costo de la venta de las placitas y puntos:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Costo de Venta	814		\$ xxx.xx	
	Por Placitas o Puntos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Mercancías para la venta	189			\$ xxx.xx
	Por Placitas o Puntos		\$ <u>xxx.xx</u>		

Al cierre de cada mes la cuenta 189 debe mostrar un saldo obtenido de la sumatoria del Inventario Inicial más las entradas, menos el costo de las mercancías vendidas, calculadas en un documento, y archivado al IPV.

9. Por los gastos de materiales.

- Por los vales de salidas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Gastos Generales de Administración	822		\$ xxx.xx	
	Por Elementos de Gastos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Otros Gastos	866		xxx.xx	
	Por Elementos de Gastos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Materias Primas y Materiales	183			\$ xxx.xx
	Combustibles y Lubricantes	184			xxx.xx
	Mercancías para la Venta	189			xxx.xx
	Por Grupos de Materiales		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Medicamentos	190			xxx.xx
	Vestuario y Lencería	192			xxx.xx
	Alimentos	193			xxx.xx

En esta operación se registran los gastos de materiales que asume la CCSF para la gestión de los procesos que organiza. En el caso de los útiles que estén en almacén y se pongan en uso, el asiento sería:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Útiles y Herramientas	187		\$ xxx.xx	
	En Uso		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Útiles y Herramientas	187			\$ xxx.xx
	En Almacén		\$ <u>xxx.xx</u>		

Hay CCSF que tienen aprobado por acuerdo de la Asamblea, dividir el valor de los útiles puestos en uso, cargando a gasto el 50%. Por lo que en este caso se cargaría a la cuenta de gasto correspondiente el valor de los útiles y se haría un abono a la cuenta de Desgaste de Útiles y Herramientas (866/373).



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 13/22

- Por el sobrante:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Efectivo en Caja	101		\$ xxx.xx	
	Para Pagos Menores		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Caja por Depositar	102		xxx.xx	
	Materias Primas y Materiales	183		xxx.xx	
	Combustibles y lubricantes	184		xxx.xx	
	Útiles y Herramientas	187		xxx.xx	
	Mercancías para la Venta	189		xxx.xx	
	Por Grupos de Materiales		\$ xxx.xx		
	Medicamentos	190		xxx.xx	
	Vestuario y lencería	192		xxx.xx	
	Alimentos	193		xxx.xx	
	Inventario ociosos	208		xxx.xx	
	Sobrante en Investigación	555			\$ xxx.xx
	0010 Medios Monetarios		\$ xxx.xx		
	0020 Medios Materiales		xxx.xx		

Esta operación se efectúa al confeccionarse el expediente, según RM 20. Al término del periodo de investigación, y por acuerdo de la Asamblea:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Sobrante en Investigación	555		\$ xxx.xx	
	0010 Medios Monetarios		\$ xxx.xx		
	0020 Medios Materiales		xxx.xx		
	Ingresos por sobrante de Bienes	930			\$ xxx.xx

11. Por la cancelación de cuentas por cobrar y pagar.

- Por la estimación del gasto para cuentas por cobrar incobrables, aplicando método de la provisión:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Otros Gastos Financieros	836		\$ xxx.xx	
	Por Cuentas Malas		\$ xxx.xx		
	Provisión para Cuentas Incobrables	369			\$ xxx.xx

Este asiento se hace si la Cooperativa tiene aprobada aplicar la Provisión como método de cancelación de cuentas por cobrar. De lo contrario solo puede aplicar en su cancelación el método directo, cargando su valor a la cuenta de gastos financieros.

- Por la cancelación:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Provisión para Cuentas Incobrables	369		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	135			\$ xxx.xx
	Por Clientes		\$ xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 14/22

Cuentas por Cobrar Diversas 334 xxx.xx  
0060 Cooperativistas \$ xxx.xx

- Por la cancelación empleando el método directo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____					
	Gastos Financieros	836		\$ xxx.xx	
	Por Cuentas Malas		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	135			\$ xxx.xx
	Por Clientes		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar Diversas	334			xxx.xx
	0060 Cooperativistas		\$ xxx.xx		

- Por la cancelación de cuentas por pagar:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____					
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405		\$ xxx.xx	
	Por Proveedor		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar AFT	421		xxx.xx	
	Por Proveedor		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar del Proceso Inversionista	425		xxx.xx	
	Por Proveedor		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar Diversas	565		xxx.xx	
	Por Campesino		\$ xxx.xx		
	Ingresos Financieros	920			\$ xxx.xx

Pueden ocurrir que existan cuentas por pagar a proveedores o campesinos que se conviertan, en un periodo de tiempo posterior al estipulado para su pago (30 días), en impagables, y se cancelan. Para ello debe aprobarse en la Asamblea y se abre un expediente.

## 12. Contabilización de la nómina.

- Por la acumulación del salario:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____					
	Gastos Generales de Administración	822		\$ xxx.xx	
	500 Salarios		\$ xxx.xx		
	509 Vacaciones (9.09%)		xxx.xx		
	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	855		xxx.xx	
	610 Seguridad Social (14%)		\$ xxx.xx		
	630 Fuerza de Trabajo (20%)		xxx.xx		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 15/22

Otros Gastos	866		xxx.xx	
500 Salarios		\$ xxx.xx		
509 Vacaciones (9.09%)		<u>xxx.xx</u>		
Obligaciones con el Presupuesto	440			\$ xxx.xx
Seguridad Social (12.5%)		\$ xxx.xx		
Fuerza de Trabajo (20%)		<u>xxx.xx</u>		
Nómina por Pagar	455			xxx.xx
Retenciones por Pagar	460			xxx.xx
Provisión para Vacaciones	492			xxx.xx
Provisión para pagos de Subsidios de Seguridad Social a Corto Plazo	500			xxx.xx
Seguridad Social (1.5%)				

- Por el pago de las vacaciones:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Provisión para Vacaciones	492		\$ xxx.xx	
	Nómina por Pagar	455			\$ xxx.xx

- Por certificados médicos, licencias u otros conceptos derivados de la seguridad social:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Provisión para pagos de Subsidios de Seguridad Social a Corto Plazo	500		\$ xxx.xx	
	Seguridad Social (1.5%)				
	Nómina por Pagar	455			\$ xxx.xx

- Por la extracción del efectivo para el pago de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Efectivo en Caja	103		\$ xxx.xx	
	Extraído para Nómina		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ <u>xxx.xx</u>		

- Por el pago de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Nómina por Pagar	455		\$ xxx.xx	
	Efectivo en Caja	103			\$ xxx.xx
	Extraído para Nómina		\$ <u>xxx.xx</u>		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 16/22

- Por salario no reclamado:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Nómina por Pagar	455		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Pagar Diversas	565			\$ xxx.xx
	Por Trabajador		\$ xxx.xx		

Simultáneamente a esta operación se contabiliza el reintegro del salario, revirtiendo la anotación de la extracción (109/103).

- Por el salario indebido:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Nómina por Pagar	455		\$ xxx.xx	
	Gastos Generales de Administración	822			\$ xxx.xx
	500 Salarios		\$ xxx.xx		
	509 Vacaciones (9.09%)		xxx.xx		
	Otros Gastos	866			xxx.xx
	500 Salarios		\$ xxx.xx		
	509 Vacaciones (9.09%)		xxx.xx		
	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	855			xxx.xx
	610 Seguridad Social (14%)		\$ xxx.xx		
	630 Fuerza de Trabajo (20%)		xxx.xx		

Simultáneamente a esta operación se contabiliza el reintegro del salario, revirtiendo la anotación de la extracción (109/103).

- Por la liquidación del resto de las obligaciones derivadas de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Obligaciones con el Presupuesto	440		\$ xxx.xx	
	Seguridad Social (12.5%)		\$ xxx.xx		
	Fuerza de Trabajo		xxx.xx		
	Retenciones por Pagar	460		xxx.xx	
	Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

Esta operación se genera en un rango de tiempo establecido en el periodo posterior al registro de la nómina.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 17/22

13. Contabilización de los servicios bancarios:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Gastos Financieros	835		\$ xxx.xx	
	Por Conceptos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

14. Por la utilización del fondo sociocultural:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Otras Provisiones Operacionales	494		\$ xxx.xx	
	Reservas Socioculturales		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	111			\$ xxx.xx
	Fondo Sociocultural		\$ xxx.xx		

En esta operación se incluyen todos los destinos acreditados al fondo sociocultural.

15. Contabilización de los créditos personales de los cooperativistas.

- Por el depósito del importe del crédito:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Retenciones por Pagar	460			\$ xxx.xx
	Por Grupos		\$ xxx.xx		

Esta operación ocurre cuando los cooperativistas depositan en la caja de la CCSF el importe del crédito personal, o cualquier otro concepto contraído con el BPA. Simultáneamente la CCSF deposita en el Banco el valor del crédito, debitando la cuenta de Efectivo en Banco, Cuenta Corriente (109) y acreditando el fondo por depositar (101).

- Por la liquidación de la deuda:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Retenciones por Pagar	460		\$ xxx.xx	
	Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

Este asiento es coincidente con el derivado de la nómina. La relación está en que el modelo de liquidación girado por el BPA, incluye a los trabajadores de la CCSF y a los cooperativistas. Por tanto el cheque nominativo y controlado que media en esta operación debe ser elaborado por la suma total de la liquidación.



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 18/22

16. Contabilización del Fondo para Pagos Menores.

- Creación, ampliación y reembolso del Fondo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____					
	Efectivo en Caja	101		\$ xxx.xx	
	Fondo para Pagos Menores		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

- Utilización del fondo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____					
	Otros Gastos	866		\$ xxx.xx	
	Por Elementos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Caja	101			\$ xxx.xx
	Fondo para Pagos Menores		\$ xxx.xx		

17. Contabilización de los servicios recibidos por los campesinos de las empresas estatales.

- Por la recepción de la factura y la transferencia bancaria:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____					
	Cuentas por Cobrar Diversa	334		\$ xxx.xx	
	0060 Cooperativistas		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

En esta operación se declara la recepción de la factura y la transferencia del pago, el cual se efectúa de manera directa por la Sucursal bancaria, relacionadas con servicios de agua, energía, perforación de pozos, entre otros. Cuando el campesino deposita el importe de la factura en la CCSF, se elabora el recibo de ingreso y se carga al fondo por depositar, acreditándose la cuenta por cobrar al cooperativista. Posteriormente se deposita y debita el Efectivo en Banco. A esta operación no se le aplica el gravamen del 10%.

18. Contabilización de la seguridad social aportada por los jornaleros, contratados por los cooperativistas para el desarrollo de actividades agrícolas.

Para este procedimiento es esencial que el cooperativista elabore una declaración jurada donde reconozca el importe mensual que va a pagar al jornalero como salario, y a partir de ese saldo se aplica el 14% de contribución a la Seguridad Social que depositará a la CCSF.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 19/22

- Por el depósito del importe de la contribución:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Obligaciones con el Presupuesto	440			\$ xxx.xx
	Seguridad Social (12.5%)		\$ xxx.xx		
	Provisión para pagos de los	500			xxx.xx
	Subsidios de Seguridad Social a		\$ xxx.xx		
	Corto Plazo				
	Seguridad Social (1.5%)				

Esta operación ocurre cuando los cooperativistas depositan en la caja de la CCSF el importe de la Seguridad Social declarada por el pago del salario al jornalero. Simultáneamente la CCSF deposita en el Banco el valor de la Seguridad Social, debitando la cuenta de Efectivo en Banco, Cuenta Corriente (109) y acreditando el fondo por depositar (102).

- Por la liquidación de la Seguridad Social:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Obligaciones con el Presupuesto	440		\$ xxx.xx	
	Seguridad Social (12.5%)		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

#### 19. Cierre de las cuentas nominales.

- Cancelación de las cuentas de ingresos y gastos:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Ventas de Producción y Servicios	905		\$ xxx.xx	
	Ventas de Mercados y Placitas	910		xxx.xx	
	Ingresos Financieros	920		xxx.xx	
	Ingresos por Sobrante de Bienes	930		xxx.xx	
	Otros Ingresos	950		xxx.xx	
	Costo de Venta de Mercados y Placitas	814			\$ xxx.xx
	Gastos Generales de Administración	822			xxx.xx
	Gastos Financieros	835			xxx.xx
	Gastos por Faltantes de Bienes	850			xxx.xx
	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	855			xxx.xx
	Otros Gastos	866			xxx.xx
	Resultado	999			xxx.xx

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 20/22

- Transferencia de las utilidades del periodo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Resultado	999		\$ xxx.xx	
	Utilidades Retenidas	630			\$ xxx.xx

Si por el contrario se obtiene pérdida, la operación es inversa, es decir, un débito a la cuenta Pérdida (640) y un crédito a Resultado (999).

- Por la distribución de las utilidades:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Utilidades Retenidas	630		\$ xxx.xx	
	Dividendos y Participaciones por Pagar	417			\$ xxx.xx
	Reservas para Contingencias Por Conceptos	645			xxx.xx
	Otras Reservas Patrimoniales	646			xxx.xx

En esta operación se apoya en lo establecido en el Reglamento de las CCSF, contenido en la Ley 95 de 2002, para la distribución de las utilidades. Para repartir utilidades entre los trabajadores de las CCSF, se acepta hasta un 30%, y el resto se distribuye entre las distintas reservas: reservas para desarrollo, para contingencias y pérdidas futuras, para incremento del Capital de Trabajo, para adquisición de Activos Fijos Tangibles, para financiación de procesos inversionistas, entre otras.

#### PARA LAS ÁREAS COLECTIVAS:

En el caso de que varias Cooperativas se integren para constituir un área colectiva de producción, de acuerdo a lo que se establece en los lineamientos de la política económica y social de la República de Cuba, al sistema de contabilidad se le incrementan un grupo de operaciones que determinan las actividades que se desarrollen en la fusión. A continuación se describen estos procedimientos contables.

1. Por el registro de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Producción en Proceso	700		\$ xxx.xx	
	Por Centro de Costo		\$ xxx.xx		
	Por elemento de gasto		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones			\$ xxx.xx	
	Seguridad Social (14%)		\$ xxx.xx		
	Fuerza de Trabajo (20%)		<u>xxx.xx</u>		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 21/22

	Obligaciones con el Presupuesto Seguridad Social (12.5%) Fuerza de Trabajo (20%)	440	\$ xxx.xx <u>xxx.xx</u>		\$ xxx.xx
	Nómina por Pagar	455			xxx.xx
	Retenciones por Pagar	460			xxx.xx
	Provisión para Vacaciones	492			xxx.xx
	Provisiones para pagos de Subsidios de Seguridad Social a Corto Plazo Seguridad Social (1.5%)	500	\$ <u>xxx.xx</u>		xxx.xx

En esta operación se contabilizan los gastos de salarios que se devenguen en las actividades propiamente de la colectividad, diferenciándose del procedimiento establecido en el punto 13, en que los gastos se cargan a una cuenta de producción en proceso, por centro de costo (tipo de producción: agrícola, por cultivos; animal: por tipo) y elemento de gasto (salario, vacaciones, seguridad social).

2. Por el gasto de materiales:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Producción en Proceso	700		\$ xxx.xx	
	Por Centro de Costo		\$ xxx.xx		
	Por elemento de gasto		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Materia Prima y Materiales	183			\$ xxx.xx
	Por Grupos		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405			xxx.xx
	Por Proveedor		\$ <u>xxx.xx</u>		

En esta operación se concentran los gastos de materiales que se generen en la producción destinada al área colectiva, en el caso de las cuentas por pagar a corto plazo (405) se refiere al consumo de energía que se utilice en la producción, en el caso que este gasto se debite directamente en el Estado de Cuenta del Banco, se hará un crédito a la cuenta de Efectivo en Banco, Cuenta corriente (109).

3. Por la terminación de la producción:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>1</u>				
	Producción Terminada	188		\$ xxx.xx	
	Costo de Venta	810		xxx.xx	
	Producción en Proceso	700			\$ xxx.xx
	Por Centro de Costo		\$ <u>xxx.xx</u>		
	Por elemento de gasto		\$ <u>xxx.xx</u>		

En esta operación se cancela la producción en proceso al término de la misma y se carga a inventario la que se recepciones en almacén, la que se vende directamente del campo se debita a costo de venta.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 1	PÁGINA 22/22

4. Por la venta de la producción terminada:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Efectivo en Caja Por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	135		xxx.xx	
	Por Clientes		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar Diversas	334		xxx.xx	
	Por Cooperativistas		\$ xxx.xx		
	Ventas de Producción y Servicios	905			\$ xxx.xx
	Por tipo de producción		\$ xxx.xx		

En esta operación si la venta es en efectivo se carga al fondo por depositar, si es a crédito se debitan a las cuentas por cobrar relacionadas con el tipo de cliente. Las ventas se deben analizar por tipo de producción, ya sea agrícola o animal. El cobro de la venta se relaciona con el procedimiento establecido en el punto 8.

5. Por el costo de la producción vendida:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
	Costo de Venta	810		xxx.xx	
	Producción Terminada	188			\$ xxx.xx

Se carga a costo de venta la producción terminada, almacenada y vendida.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 1/28

### TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS TRANSACCIONES.

El registro de las operaciones contables en las Cooperativas de Producción Agropecuarias se rige por las normas y procedimientos establecidos en la Resolución Ministerial 235 y 294 de 2005 y la Resolución 426 de 2012 del Ministerio de Finanzas y Precios, que establecen y ponen en práctica las Normas Cubanas de Información Financiera, y la función del control regido por la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Se tendrán en cuenta los flujos, momentos y base de registro del devengo establecido en las normativas vigentes.

#### Operaciones de la Contabilidad.

A continuación se muestran las operaciones que deben efectuarse en las Cooperativas de Producción Agropecuarias:

1. Por la apertura de una CPA de nueva creación y/u operaciones corrientes.

- Por la compra de los Activos Fijos Tangibles:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cuando _____ 1 _____					
proceda	Activos Fijos Tangibles	240		\$ xxx.xx	
	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	001 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	02 En Almacén		\$ xxx.xx		
	03 Ociosos		xxx.xx		
	Activos Fijos Intangibles	255		xxx.xx	
	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	002 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405			\$ xxx.xx
	Empresa Matriz		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar AFT	421			xxx.xx
	Empresa Matriz		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar Diversas	565			xxx.xx
	01 Cooperativistas		\$ xxx.xx		
	Capital Donado	620			xxx.xx

Esta operación está relacionada con la adquisición de los activos fijos tangibles negociados o comprados a la Empresa Matriz (MINAG) o aportadores en el momento de creación de la misma, que serán utilizados por los propios cooperativistas en las actividades colectivas. De igual manera se procede durante el ejercicio económico cuando se compren AFT o Intangibles, con la diferencia de la clasificación del proveedor.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 2/28

- Por la compra de inventarios:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Apertura	_____1_____				
	Materias Primas y Materiales	183		\$ xxx.xx	
	01 Por Grupos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Combustibles y lubricantes	184		xxx.xx	
	Útiles y herramientas	187		xxx.xx	
	01 En Almacén		<u>\$ xxx.xx</u>		
	En Uso		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Mercancías para la Venta	189		xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	02 Por Mercados y Placitas		<u>xxx.xx</u>		
	Medicamentos	190		xxx.xx	
	Vestuario y lencería	192		xxx.xx	
	Alimentos	193		xxx.xx	
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405			\$ xxx.xx
	Empresa Matriz		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Cuentas por Pagar Diversas	565			xxx.xx
	01 Cooperativistas		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se relaciona con la compra de materiales en el momento de la apertura de la sociedad, por medio de los cooperativistas u otros proveedores. De igual manera se procede durante el ejercicio económico cuando se compran inventarios, con la diferencia de la clasificación del proveedor. Pueden aparecer mercancías compradas que clasifican en otras cuentas de inventario que no están especificada en el procedimiento anterior, se sugiere revisar el clasificador y agregar a la operación.

- Por la tasación de la Producción en Proceso:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cuando	_____1_____				
proceda	Producción Industrial en Proceso	701		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Elementos de Gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Producción Agrícola en Proceso	702		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Elementos de Gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Producción Animal en Proceso	705		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Elementos de Gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Otras Producciones en Proceso	714		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Elementos de Gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 3/28

Cuentas por Pagar Diversas	565		\$ xxx.xx
0050 Sector Cooperativo		\$ xxx.xx	
0060 Campesino		<u>xxx.xx</u>	
Capital Donado	620		xxx.xx

Esta operación se realiza por las producciones que tenían los campesino en el momento de la apertura y que fueron vendidas o donadas en la constitución de la cooperativa, a los efectos del Registro de Costo, el saldo de este comprobante se anotará en la partida 1 Saldo Inicial.

- Por el incremento de los Activos Fijos debido a los avalúos o tasación de los mismos en el momento de la creación de la Cooperativa o posterior:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cuando	_____1_____				
proceda	Activos Fijos Tangibles	240		\$ xxx.xx	
	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	001 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	02 En Almacén		\$ xxx.xx		
	03 Ociosos		<u>xxx.xx</u>		
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx
	Avalúo o Tasación AFT		\$ xxx.xx		

Esta operación procede si la reevaluación es por decisión de la junta directiva. Por el contrario el abono sería a Ingresos Financieros. Si esta operación genera una disminución de los AFT, el proceder sería inverso al propuesto.

2. Por la liquidación de las obligaciones contraídas.

- Traspaso de los créditos solicitados:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Apertura	_____1_____				
	Efectivo en Banco	109		\$ xxx.xx	
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		
	Préstamos Recibidos	470			\$ xxx.xx
	01 Por Créditos		\$ xxx.xx		
	Préstamos Recibidos a Largo Plazo	520			xxx.xx
	01 Por Créditos		\$ xxx.xx		

Esta operación se corresponde con el traspaso realizado por la Sucursal de BANDEC, después de aprobarse la solicitud de los créditos, para efectuar el pago de las obligaciones contraídas en la apertura de la Cooperativa.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 4/28

- Por el pago a los acreedores:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Apertura	_____1_____				
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405		\$ xxx.xx	
	Proveedor		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Cuentas por Pagar AFT	421		xxx.xx	
	Proveedor		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Cuentas por Pagar Diversas	565		xxx.xx	
	0050 Sector Cooperativo		\$ xxx.xx		
	0060 Campesino		<u>xxx.xx</u>		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación liquida la deuda contraída en el momento de la apertura de la Cooperativa con la Empresa Matriz (MINAG) o aportadores que participaron en su constitución.

### 3. Por el pago de los créditos al vencimiento.

- Creación de la reserva para la adquisición de AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cierre del año	_____1_____				
	Utilidades Retenidas	630		\$ xxx.xx	
	Reservas para Contingencias	645			\$ xxx.xx
	Otras Reservas Patrimoniales	646			xxx.xx
	01 Por Reservas		<u>\$ xxx.xx</u>		

En el caso de las compras de AFT que se ejecutan durante el ejercicio contable, anualmente se crea a partir de las utilidades obtenidas, una reserva patrimonial para esta actividad, correspondiente a su capitalización.

- Por la cancelación de las donaciones recibidas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cierre del año	_____1_____				
	Capital Donado	620		\$ xxx.xx	
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx
	Por las donaciones recibidas		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se corresponde con el traspaso de los bienes aportados por los cooperativistas u otros, en el momento de la apertura de la Cooperativa, y aquellos que han sido donados durante el ejercicio fiscal, al cierre del mismo.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 5/28

- Liquidación de los créditos al Banco:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Vencimiento	_____1_____				
	Préstamos Recibidos	470		\$ xxx.xx	
	01 Por Créditos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Préstamos Recibidos a Largo Plazo	520		xxx.xx	
	01 Por Créditos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Gastos Financieros	835		xxx.xx	
	01 Intereses Bancarios		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se efectúa al término del vencimiento de los créditos solicitados al Banco, o en el periodo acordado en el contrato, en relación con el efectivo generado de las operaciones corrientes de la Cooperativa, obtenida fundamentalmente por las utilidades.

- Simultáneamente se registra el traspaso de la reserva para la capitalización de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Vencimiento	_____1_____				
	Otras Reservas Patrimoniales	646		<u>\$ xxx.xx</u>	
	01 Por Reservas		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Patrimonio	600			<u>\$ xxx.xx</u>
	01 Compra de AFT		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza simultáneamente al pago de los créditos, por el saldo de la compra de los AFT, los cuales se capitalizan por adquirirse por medio de las reservas patrimoniales, ya sea en el pago de los créditos bancarios o su adquisición directa. Si la compra de los AFT no se efectúa a través de créditos bancarios, esta operación se realiza en el momento en que se liquida la deuda con el proveedor, o al término del periodo fiscal, en el cual se compró el medio básico.

- Por la depreciación de los Activos Fijos Tangibles y amortización de los Activos Fijos Intangibles.

- Depreciación de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
mensual	_____1_____				
	Producciones en proceso	7xx		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Gastos indirectos de producción	731		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 6/28

Gastos Generales de Administración	822		xxx.xx
Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>	
Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>	
Otros Gastos	865		xxx.xx
Comedor y Cafetería		<u>\$ xxx.xx</u>	
Por Elemento		<u>\$ xxx.xx</u>	
Depreciación de AFT	375		\$ xxx.xx
01 Por Grupos		<u>\$ xxx.xx</u>	

Esta operación se realiza para registrar la depreciación de los AFT que se han adquirido con valor de uso, o por su costo de adquisición, sobre la base de las tasas de depreciación establecidas en la Resolución Ministerial 379 de 2003, del Ministerio de Finanzas y Precios, y contenidas en este Manual en el Documento 2, [Anexo No. 1](#) del presente Capítulo.

- Amortización de los Activos Fijos Intangibles:

FECHA mensual	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
_____1_____	Producciones en proceso	7xx		<u>\$ xxx.xx</u>	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Gastos indirectos de producción	731		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Gastos Generales de Administración	822		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Amortización de AFI	390			\$ xxx.xx
	01 Por Grupos		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se corresponde con la amortización de los Activos Fijos Intangibles, la cual se determina sobre la base de las tasas establecidas en la Resolución Ministerial 379 de 2003, del Ministerio de Finanzas y Precios, y contenidas en este Manual en el Documento 2, [Anexo No. 1](#) del presente Capítulo.

#### 5. Por la baja de los AFT e Intangibles.

- Por desuso o a término de la vida útil del AFT e Intangible:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Baja	_____1_____				
	Depreciación de AFT	375		\$ xxx.xx	
	01 Por Grupos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Amortización de AFI	390		xxx.xx	
	01 Por Grupos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Gasto por Pérdidas	845		xxx.xx	
	Baja de AFT		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Activo Fijo Tangible	240			\$ xxx.xx
	01 En Explotación		<u>\$ xxx.xx</u>		
	001 Por Grupos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Activos Fijos Intangibles	255			xxx.xx
	01 En Explotación		<u>\$ xxx.xx</u>		
	001 Por Grupos		<u>\$ xxx.xx</u>		

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 7/28

Esta operación se refiere a la baja de los AFT o Intangibles que han llegado al término de su vida útil y se encuentran en desuso. El valor residual o no depreciable en el momento de la baja de los AFT, se carga a la cuenta de Gastos por Pérdidas. En el caso de los intangibles, estos se cancelan en el momento en que el activo ha amortizado la totalidad de su costo de adquisición.

- Faltante de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Baja	_____1_____				
	Depreciación de AFT	375		\$ xxx.xx	
	01 Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Faltante de Bienes en Investigación	332		xxx.xx	
	0030 Activos Fijos		\$ xxx.xx		
	Activo Fijo Tangible	240			\$ xxx.xx
	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	001 Por Grupos		\$ xxx.xx		

Esta operación se efectúa en el momento de determinado el faltante del AFT, y la elaboración del expediente, según RM 20 de 2009, del MFP.

- Responsabilidad material del Faltante:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cuando proceda	_____1_____				
	Producción en Proceso	7xx		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		\$ xxx.xx		
	01 Por Elementos		\$ xxx.xx		
	Gastos indirectos de producción	731		xxx.xx	
	Centro de Costo		\$ xxx.xx		
	01 Por Elementos		\$ xxx.xx		
	Gastos Generales de Administración	822		xxx.xx	
	Centro de Costo		\$ xxx.xx		
	Por Elementos		\$ xxx.xx		
	Otros Gastos	865		xxx.xx	
	Comedor y Cafetería		\$ xxx.xx		
	Por Elemento		\$ xxx.xx		
	Faltante de Bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	0030 Activos Fijos		\$ xxx.xx		

Esta operación se realiza si la responsabilidad material se imputa a la CPA, según acuerdo de la Asamblea de Cooperativista. Si por el contrario la responsabilidad material se le asigna a un empleado, el asiento es como sigue:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cuando proceda	_____1_____				
	Cuentas por Cobrar Diversas	334		\$ xxx.xx	
	0060 Cooperativista		\$ xxx.xx		
	Faltante de Bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	0030 Activos Fijos		\$ xxx.xx		

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 8/28

- Sobrante de los AFT:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Quando proceda	Activo Fijo Tangible	240		\$ xxx.xx	
	01 En Explotación		\$ xxx.xx		
	001 Por Grupos				
	Sobrante en Investigación	555			\$ xxx.xx
	0030 Activos Fijos		\$ xxx.xx		

Esta operación se efectúa en el momento de comprobarse la existencia del sobrante, y la aprobación del expediente por la Junta Directiva. Una vez investigado el sobrante, y aprobado en la Asamblea, se procede a:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Quando proceda	Sobrante en Investigación	555		\$ xxx.xx	
	De AFT		\$ xxx.xx		
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx
	Por Sobrante de AFT		\$ xxx.xx		

6. Por el proceso inversionista. En el caso de las CPA, este tipo de operación se ejecuta por la vía de contratados a terceros.

- Por el avance de la obra:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Quando proceda	Inversiones en Proceso	265		\$ xxx.xx	
	Por Obras y Partidas		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Pagar del Proceso	425			\$ xxx.xx
	Inversionista				
	Por Ejecutor		\$ xxx.xx		

Esta operación se refiere al momento en que la CPA recibe las certificaciones de avance de los gastos de inversión generados en la obra.

- Por la liquidación de la deuda:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
En la misma fecha	Cuentas por Pagar del Proceso	425		\$ xxx.xx	
	Inversionista				
	Por Ejecutor		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

Esta operación se efectúa en el momento del pago de la deuda contraída con la entidad ejecutora de la obra. Simultáneamente se transfiere el valor del pago de la deuda reservado al patrimonio, si el fondo operativo utilizado es proveniente de las utilidades:

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 9/28

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Al final del año	Otras Reservas Patrimoniales	646		\$ xxx.xx	
	01 Por Reserva Patrimonio		\$ xxx.xx		
	Ejecución de inversión material	600	\$ xxx.xx		\$ xxx.xx

Si la inversión es pagada con un préstamo bancario, el asiento es similar al desarrollado en el punto 2.

- Por la puesta en marcha del activo terminado:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
En la fecha de terminación	Activo Fijo Tangible	240		\$	
	01 En Explotación		\$ xxx.xx	xxx.xx	
	001 Por Grupos Inversiones en Proceso	265			\$ xxx.xx
	Por Obras y Partidas		\$ xxx.xx		

Al término de la inversión, cuando es entregada a la CPA, el valor de los gastos del activo en ejecución se transfiere a Activo Fijos Tangibles, avalados por el certificado de la entidad ejecutora.

7. Por la Compra de materiales, mercancías para la venta y ganado en desarrollo.

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Mensual	1				
	Materias Primas y Materiales	183		xxx.xx	
	01 En Almacén		\$ xxx.xx		
	Combustibles y lubricantes	184		xxx.xx	
	Útiles y Herramientas	187		xxx.xx	
	Mercancías para la Venta	189		\$ xxx.xx	
	Por Grupos de Materiales		\$ xxx.xx		
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		
	Medicamentos	190		xxx.xx	
	Vestuario y lencería	192		xxx.xx	
	Alimentos	193		xxx.xx	
	Producción Animal en Proceso	705		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		\$ xxx.xx		
	Por Elemento		\$ xxx.xx		
	Cuentas por pagar a corto Plazo	405			xxx.xx
	Por Proveedor		\$ xxx.xx		

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 10/28

8. Por la venta de las mercancías.

- Venta al crédito y/o cash:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Mensual	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Cobrar Diversa	334		xxx.xx	
	0060 Por cooperativista		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Mercancías para la Venta	189			\$ xxx.xx
	Por grupos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Otros Ingresos	951			xxx.xx
	Por Venta de Mercancías		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se refiere a la venta de mercancías asignada por la Empresa Matriz, y distribuidas a los cooperativistas, ya sea en efectivo o a crédito. Se emplea la cuenta 951 (Otros Ingresos) para abonarse el importe del gravamen del 5% sobre el costo de la mercancía, aprobado por la Asamblea (Ingreso total–costo de la mercancía).

- Venta de la cooperativa a través del pago por facturación:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Mensual	Efectivo en Banco	109		\$ xxx.xx	
	Cuenta Corriente		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Producción Agrícola en Proceso	702		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	01 Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Producción Animal en Proceso	705		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	01 Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Otras Producciones en proceso	714		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	01 Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Impuesto sobre las Ventas	805		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	001 Impuesto del 5%		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Gastos Financieros	835		xxx.xx	
	02 Comisión Bancaria		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Obligación con el presupuesto del Estado	440			\$ xxx.xx
	0001 Impuesto del 5%		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Ventas de Producciones y Servicios	905			xxx.xx
	Por Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Otros Ingresos	951			xxx.xx
	02 Acarreo o		<u>\$ xxx.xx</u>		
	03 Margen Comercial		<u>xxx.xx</u>		

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 11/28

Esta operación se relaciona con las ventas que realizan las cooperativas a través del procedimiento de los pagos por facturación, contenidos en este Manual en el Documento 3, [Anexo No. 2](#) del presente Capítulo. A la cuenta 805 se carga el gasto del 5% que se aporta a la ONAT y a la 835 la comisión Bancaria (0.25%) que también es asumido el gasto por la cooperativa en el caso de las Empresas de Acopio y Lácteo; no así con la Empresa Ganadera o Porcina que asumen esta comisión, por lo que en este último caso se elimina la cuenta 835.

- Por las liquidaciones pendientes:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Obligaciones con el Presupuesto	440		xxx.xx	
	0001 Impuesto del 5%		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

En esta operación se liquida el 5% a la ONAT correspondientes a las ventas efectuadas.

9. Por la venta en los mercados agropecuarios y las placitas.

- Por la venta en placita a los propios cooperativistas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	O				
	Cuentas por cobrar Diversas	334		xxx.xx	
	0060 Por cooperativistas				
	Ventas de Mercados y Placitas	906			\$ xxx.xx
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		

Esta operación se refiere a la venta de las Placitas, a través del cuadro de los IPV, contenido en este Manual en el Documento 4, [Anexo No. 3](#) del presente Capítulo. Se contabiliza a la 102 si se paga al momento o la 334 si se deja para descontarse en nómina Si la venta es efectuada en la Feria Agropecuaria, la operación sería:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Obligaciones con el Presupuesto	440			\$ xxx.xx
	0001 Impuesto del 5%		\$ xxx.xx		
	Ventas de Mercados y Placitas	906			xxx.xx
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		

Ejecutada esta operación, se efectúa el depósito en el Banco (109/102), y se liquida las deudas contraídas con la ONAT (440/109).

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 12/28

- Por la venta de autoconsumo a los cooperativistas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Cuentas por cobrar Diversas	334		\$ xxx.xx	
	01 Por cooperativistas		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Ventas de Autoconsumo	908			\$ xxx.xx
	Por Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se corresponde con las ventas de las producciones realizadas en la cooperativa a los asociados por concepto de autoconsumo.

10. Por los gastos de materiales.

- Por los vales de salidas:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Producciones en Proceso	7xx		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	01 Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Gastos Indirectos de Producción	731		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	01 Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Gastos de Distribución y Venta	819		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	01 Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Gastos de Administración	822		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	01 Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Otros Gastos	865		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	01 Por Elementos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Materias Primas y Materiales	183			\$ xxx.xx
	Combustibles y lubricantes	184			xxx.xx
	Útiles y Herramientas	187			xxx.xx
	Mercancías para la Venta	189			xxx.xx
	Por Grupos de Materiales		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Por Placitas o Puntos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Medicamentos	190			xxx.xx
	Vestuario y lencería	192			xxx.xx
	Alimentos	193			xxx.xx

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 13/28

En esta operación se registran los gastos de materiales que asume la CPA para la gestión de los procesos que organiza. En el caso de los útiles que estén en almacén y se pongan en uso, el asiento sería:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Mensual	Útiles y Herramientas	187		\$ xxx.xx	
	En Uso			<u>\$ xxx.xx</u>	
	Útiles y Herramientas	187			\$ xxx.xx
	En Almacén			<u>\$ xxx.xx</u>	

Hay CPA que tienen aprobado por acuerdo de la Junta Directiva, dividir el valor de los útiles puestos en uso, cargando a gasto el 50%. Por lo que en este caso se cargaría a la cuenta de proceso o gasto correspondiente el valor de los útiles y se haría un abono a la cuenta de Desgaste de Útiles y Herramientas (700 u 866/373). El porcentaje que se carga a gasto se correspondería con el centro de costo de destino y la cuenta utilizada estaría relacionada con esta singularidad.

11. Por los sobrantes y faltantes de los medios monetarios y de rotación.

- Por el faltante:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Quando proceda	Faltante de Bienes en Investigación	332		\$ xxx.xx	
	0010 Medios Monetarios			\$ xxx.xx	
	0020 Medios Materiales			<u>xxx.xx</u>	
	Efectivo en Caja-Pagos Menores	101			\$ xxx.xx
	Efectivo en Caja-por Depositar	102			xxx.xx
	Efectivo en Caja-para Nómina	103			xxx.xx
	Materias Primas y Materiales	183			xxx.xx
	Combustibles y lubricantes	184			xxx.xx
	Partes y piezas de repuesto	185			xxx.xx
	Útiles y Herramientas	187			xxx.xx
	Producción terminada	188			xxx.xx
	Mercancías para la Venta	189			xxx.xx
	Por Grupos de Materiales			<u>\$ xxx.xx</u>	
	Medicamentos	190			xxx.xx
	Vestuario y lencería	192			xxx.xx
	Alimentos	193			xxx.xx
	Inventario ociosos	208			xxx.xx

Esta operación se efectúa al confeccionarse el expediente, según RM 20. Al término del periodo de investigación, y por acuerdo de la Asamblea:

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 14/28

- Si no hay responsables:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Gasto por Faltantes de Bienes	851		\$ xxx.xx	
	0010 Medios Monetarios		<u>\$ xxx.xx</u>		
	0020 Medios Materiales		<u>xxx.xx</u>		
	Faltante de Bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	0010 Medios Monetarios		<u>\$ xxx.xx</u>		
	0020 Medios Materiales		<u>xxx.xx</u>		

- Si existen responsable:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Cuentas por Cobrar Diversas	334		\$ xxx.xx	
	0060 Cooperativistas		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Faltante de Bienes en Investigación	332			<u>\$ xxx.xx</u>
	0010 Medios Monetarios		<u>\$ xxx.xx</u>		
	0020 Medios Materiales		<u>xxx.xx</u>		

- Por el sobrante:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Efectivo en Caja-Pagos Menores	101		\$ xxx.xx	
	Efectivo en Caja-por Depositar	102		xxx.xx	
	Efectivo en Caja-para Nómina	103		xxx.xx	
	Materias Primas y Materiales	182		xxx.xx	
	Combustibles y lubricantes	183		xxx.xx	
	Partes y piezas de repuesto	185		xxx.xx	
	Útiles y Herramientas	187		xxx.xx	
	Producción terminada	188		xxx.xx	
	Mercancías para la Venta	189		xxx.xx	
	Por Grupos de Materiales		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Medicamentos	190		xxx.xx	
	Vestuario y lencería	192		xxx.xx	
	Alimentos	193		xxx.xx	
	Inventario ociosos	208		xxx.xx	
	Sobrante en Investigación	555			\$ xxx.xx
	0010 Medios Monetarios		<u>\$ xxx.xx</u>		
	0020 Medios Materiales		<u>xxx.xx</u>		

Esta operación se efectúa al confeccionarse el expediente, según RM 20. Al término del periodo de investigación, y por acuerdo de la Asamblea:

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 15/28

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mes siguiente	Sobrante en Investigación	555		\$ xxx.xx	
	0010 Medios Monetarios		\$ xxx.xx		
	0020 Medios Materiales		<u>xxx.xx</u>		
	Ingresos por sobrante de Bienes	930			\$ xxx.xx

12. Por la cancelación de cuentas por cobrar y pagar.

- Por la estimación del gasto para cuentas por cobrar incobrables, aplicando método de la provisión:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Otros Gastos Financieros	836		\$ xxx.xx	
	Por Cuentas Malas		\$ xxx.xx		
	Provisión para Cuentas Incobrables	369			\$ xxx.xx

Para aplicar este método la Cooperativa tiene que tener autorizado por el organismo superior su aplicación, bajo una normativa o resolución. Tanto para la estimación del gasto para cuentas incobrables, como por su cancelación aplicando el método directo, se carga el valor de la cuenta a Otros Gastos Financieros.

- Por la cancelación empleando el método de la provisión:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Provisión para Cuentas Incobrables	369		\$ xxx.xx	
	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	135			\$ xxx.xx
	Por Clientes		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar Diversas	334			xxx.xx
	Por Cooperativista		\$ xxx.xx		

- Por la cancelación empleando el método directo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Otros Gastos Financieros	836		\$ xxx.xx	
	Por Cuentas Malas		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	135			\$ xxx.xx
	Por Clientes		\$ xxx.xx		
	Cuentas por Cobrar Diversas	334			xxx.xx
	Por Cooperativista		\$ xxx.xx		

- Por la cancelación de cuentas por pagar:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	405		\$ xxx.xx	
	Por Proveedor		\$ xxx.xx		

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 16/28

Cuentas por Pagar AFT	421		xxx.xx	
Por Proveedor		<u>\$ xxx.xx</u>		
Cuentas por Pagar del Proceso Inversionista	425		xxx.xx	
Por Proveedor		<u>\$ xxx.xx</u>		
Cuentas por Pagar Diversas	565		xxx.xx	
Por Partidas		<u>\$ xxx.xx</u>		
Ingresos Financieros	920			\$ xxx.xx
02 Cancelaciones		<u>\$ xxx.xx</u>		

Pueden ocurrir que existan cuentas por pagar a proveedores o cooperativistas que se conviertan, en un periodo de tiempo posterior al estipulado para su pago (30 días), en impagables, y se cancelan. Para ello debe aprobarse en la Asamblea y se abre un expediente.

### 13. Contabilización de la nómina.

- Por la acumulación del salario:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Producción en Proceso	7xx		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	500 Salarios		\$ xxx.xx		
	509 Descanso Retribuido		<u>\$ xxx.xx</u>		
	510 Anticipo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Gasto Indirecto de Producción	731		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	500 Salarios		\$ xxx.xx		
	509 Descanso Retribuido		<u>\$ xxx.xx</u>		
	510 Anticipo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Cuenta de Gastos Varios	8xx		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	500 Salarios		\$ xxx.xx		
	509 Descanso Retribuido		<u>\$ xxx.xx</u>		
	510 Anticipo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	855		xxx.xx	
	Por elementos y partidas		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Cuentas por cobrar Diversas	334			\$ xxx.xx
	0060 Cooperativistas		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Obligaciones con el Presupuesto del Estado	440			xxx.xx
	Por Partidas		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Nómina por Pagar	455			xxx.xx

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 17/28

Retenciones por Pagar	460	xxx.xx
Provisión para Vacaciones	492	xxx.xx
Otras Provisiones Operacionales	494	xxx.xx
Seguridad Social (3%)		<u>\$ xxx.xx</u>

- Por las vacaciones acumuladas que se pagan :

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando	Provisión para Vacaciones	492		\$ xxx.xx	
proceda	Nómina por Pagar	455			\$ xxx.xx

- Por certificados médicos, licencias u otros conceptos derivados de la seguridad social:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando	Otras Provisiones Operacionales	494		\$ xxx.xx	
proceda	Seguridad Social (3%)				
	Nómina por Pagar	455			\$ xxx.xx

- Por la extracción del efectivo para el pago de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Efectivo en Caja-para Nómina	103		\$ xxx.xx	
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente				<u>\$ xxx.xx</u>

- Por el pago de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Nómina por Pagar	455		\$ xxx.xx	
	Efectivo en Caja-para Nómina	103			\$ xxx.xx

- Por salario no reclamado:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando	Nómina por Pagar	455		\$ xxx.xx	
proceda	Cuentas por Pagar Diversas	565			\$ xxx.xx
	0060 Cooperativista				<u>\$ xxx.xx</u>

Simultáneamente a esta operación se contabiliza el reintegro del salario, revirtiendo la anotación de la extracción (109/103).

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 18/28

- Por el salario indebido:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Cuando proceda	Nómina por Pagar	455		\$ xxx.xx	
	Cuenta de Gasto que corresponda	7xx			\$ xxx.xx
	Centro de Costo	O	\$ xxx.xx		
	500 Salarios	8xx	\$ xxx.xx		
	509 Descanso Retribuido		xxx.xx		
	510 Anticipo		\$ xxx.xx		
	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	855			xxx.xx

Simultáneamente a esta operación se contabiliza el reintegro del salario, revirtiendo la anotación de la extracción (109/103).

- Por la liquidación del resto de las obligaciones derivadas de la nómina:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Mensual	Obligaciones con el Presupuesto del Estado	440		\$ xxx.xx	
	Por Partidas		\$ xxx.xx		
	Retenciones por Pagar	460		xxx.xx	
	Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

Esta operación se genera en un rango de tiempo establecido en el periodo posterior al registro de la nómina. Según la Ley Tributaria se establecen como máximo los 15 días hábiles posteriores al cierre del periodo.

#### 14. Contabilización de los servicios bancarios:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Mensual	Gastos Financieros	835		\$ xxx.xx	
	Por Conceptos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

#### 15. Por la utilización del fondo sociocultural:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Otras Provisiones Operacionales	494		\$ xxx.xx	
	Reservas Socioculturales		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	111			\$ xxx.xx
	Fondo Sociocultural		\$ xxx.xx		

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 19/28

En esta operación se incluyen todos los destinos acreditados al fondo sociocultural.

16. Contabilización de los créditos personales de los cooperativistas.

- Por el depósito del importe del crédito:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Efectivo en Caja por Depositar	102		\$ xxx.xx	
	Retenciones por Pagar	460			\$ xxx.xx
	Por Grupos		\$ xxx.xx		

Esta operación ocurre cuando los cooperativistas depositan en la caja de la CPA el importe del crédito personal, o cualquier otra obligación contraída con el BPA. Simultáneamente la CPA deposita en el Banco el valor del crédito, debitando la cuenta de Efectivo en Banco, Cuenta Corriente (109) y acreditando el fondo por depositar (102).

- Por la liquidación de la deuda:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Retenciones por Pagar	460		\$ xxx.xx	
	Por Grupos		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

Este asiento es coincidente con el derivado de la nómina. La relación está en que el modelo de liquidación girado por el BPA, incluye a los contratados de la CPA y a los cooperativistas. Por tanto el cheque nominativo y controlado que media en esta operación debe ser elaborado por la suma total de la liquidación.

17. Contabilización del Fondo para Pagos Menores.

- Creación, incremento y reembolso del Fondo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Efectivo en Caja-Pagos Menores	101		\$ xxx.xx	
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

- Utilización del fondo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Mensual	Anticipo a Justificar	161		\$ xxx.xx	
	Gastos Generales de Administración	822		xxx.xx	
	Por Elementos y Partidas		\$ xxx.xx		
	Otros Gastos	865		xxx.xx	
	Por Elementos		\$ xxx.xx		

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 20/28

Efectivo en Caja 101 \$ xxx.xx  
Fondo para Pagos Menores \$ xxx.xx

- Por la liquidación del anticipo a justificar:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Mensual	Gastos Generales de Administración	822		xxx.xx	
	Por Elementos y Partidas		\$ xxx.xx		
	Otros Gastos	865		xxx.xx	
	Por Elementos		\$ xxx.xx		
	Anticipo a Justificar	161			\$ xxx.xx

En este caso, si el trabajador devuelve efectivo no utilizado del anticipo otorgado, se incluirá un cargo a la cuenta de Efectivo en Caja-Pagos Menores.

18. Contabilización de los servicios recibidos por la cooperativa de las empresas estatales.

- Por la recepción de la factura y la transferencia bancaria:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Mensual	Cuenta de Gasto que corresponda	7xx		\$ xxx.xx	
	Por Centro de Costo		\$ xxx.xx		
	Por Elemento		\$ xxx.xx		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx
	Cuenta Corriente		\$ xxx.xx		

En esta operación se declara la recepción de la factura y la transferencia del pago, el cual se efectúa de manera directa por la Sucursal bancaria, relacionadas con servicios de agua, energía, perforación de pozos, entre otros.

19. Por la contabilización de las muerte, hurto y sacrificio ilegal en ganado en desarrollo.

- Esta operación se realiza en el momento de ocurrir el hecho.

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Cuando proceda	Faltante de bienes en investigación	332		\$ xxx.xx	
	Muerte de Animales		\$ xxx.xx		
	Hurto y sacrificio ilegal		xxx.xx		
	Producción Animal en Proceso	705			\$ xxx.xx
	Centro de Costo		\$ xxx.xx		

- De no existir culpables:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Cuando proceda	Gastos por Pérdidas	845		\$ xxx.xx	
	Faltante de bienes en investigación	332			\$ xxx.xx

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 21/28

Muerte de animales \$ xxx.xx  
Hurto y sacrificio ilegal xxx.xx

- Si existen culpables:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Cuentas por cobrar Diversa	334		\$ xxx.xx	
	0060 Cooperativistas		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Faltante de bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	Muerte de Animales		\$ xxx.xx		
	Hurto y Sacrificio		<u>xxx.xx</u>		

20. Por la contabilización de la póliza de seguro y su indemnización.

- Al pagar la póliza:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Gasto Diferidos a corto Plazo	300		\$ xxx.xx	
	01 Por elemento de gasto		<u>\$xxx.xx</u>		
	O				
	Gastos Financieros	836		xxx.xx	
	01 Seguros estatal		<u>\$xxx.xx</u>		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx

Si se carga a gastos diferidos se descarga mensualmente contra la cuenta 845 según corresponda por el registro de amortización que se habilite a tal efecto.

- Cuando se cobra la indemnización

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Efectivo en Banco	109		\$ xxx.xx	
el anterior	Ingresos Financieros	920			\$xxx.xx
	03 Multas o indemnizaciones		<u>\$xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza cuando la Empresa de Seguros le transfiere a la cooperativa la indemnización por las pérdidas ocurridas.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 22/28

21. Contabilización de los Gastos Diferidos (cerca, desmonte y otros).

- Al ejecutarse el gasto según el periodo de amortización:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cuando _____	1_____				
proceda	Otras Producciones en Proceso	714		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Elemento de Gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		
	O				
	Gastos Diferidos a largo Plazo	310		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Elemento de Gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Nóminas por Pagar	455			\$ xxx.xx
	O				
	Cuentas por pagar a Corto Plazo	405			xxx.xx
	Por Proveedor				

Esta operación se realiza después de determinar el periodo a diferir, que debe estar acorde al periodo de amortización del crédito, pero nunca mayor de cinco años.

- Cuando se concluya la ejecución de los Gastos.

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Cuando _____	1_____				
proceda	Gastos Diferidos a Corto Plazo	300		\$ xxx.xx	
	O				
	Gastos Diferidos a largo Plazo	310		xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Elemento de Gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Otras Producciones en Proceso	714			\$ xxx.xx
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Elemento de Gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza después de habilitar un Registro de Amortización de Gastos Diferidos y se contabilizarán los Gastos al centro de Costo que reciba el beneficio de la Inversión realizada.

- Por la contabilización de los Gastos Diferidos mensualmente:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
Mensual	Producción en Proceso	7xx		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Elemento de Gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Adeudos del Presupuesto del Estado	164		xxx.xx	
	Por Partidas		<u>\$ xxx.xx</u>		

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 23/28

Gastos Diferidos Corto Plazo	300		\$ xxx.xx
Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>	
Amortización		<u>\$ xxx.xx</u>	
O			
Gastos Diferidos a Largo Plazo	310		xxx.xx
Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>	
Amortización		<u>\$ xxx.xx</u>	

Esta operación se realiza mensualmente y se obtendrá de dividir el total de gastos entre los meses a diferir. En el traspaso, el 80% se transfiere a Adeudos del Presupuesto y el 20% se carga a gastos de la Cooperativa. Esto implica que al término de la ejecución de los gastos se recibe del presupuesto el financiamiento para tales conceptos, registrándose:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Cuando	Efectivo en Banco	109		\$ xxx.xx	
proceda	Adeudos del Presupuesto del Estado	164			\$ xxx.xx
	Por Partidas		<u>\$ xxx.xx</u>		

22. Por la Pérdida en Fomento de Inversiones y Cultivos.

- Al darse baja en Estadística:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Cuando	Faltante de bienes en Investigación	332		\$ xxx.xx	
proceda	Por Partidas		<u>\$xxx.xx</u>		
	Producción en Proceso	7xx			\$ xxx.xx
	Centro de Costo		<u>\$xxx.xx</u>		
	Elemento de Gasto		<u>\$xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza al ocasionarse la pérdida del cultivo o fomento dando paso a abrir el expediente para que sea aprobado por la asamblea para su investigación.

- Si no hay culpables

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Cuando	Gastos por pérdidas	845		\$ xxx.xx	
proceda	02 Pérdidas por cultivos		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Faltante de bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	Por Partidas		<u>\$ xxx.xx</u>		

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 24/28

- Si existe culpable

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Cuentas por Cobrar Diversas	334		\$ xxx.xx	
	0060 Cooperativista		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Faltante de bienes en Investigación	332			\$ xxx.xx
	Por Partida		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza después de ser aprobado el expediente por en la Asamblea.

#### 23. Transferencia de desarrollo a Básico de Animales de Trabajo.

- Al realizarse la Conversión

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Activos Fijos Tangibles	240		\$ xxx.xx	
	01 En Explotación		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Producción Animal en Proceso	705			\$ xxx.xx
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	09 Conversión a básico		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza al producirse la conversión de desarrollo a básico a precio predeterminado.

- Y Simultáneamente

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Otras Reservas Patrimoniales	646		\$ xxx.xx	
	04 Para compra AFT		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Patrimonio	600			\$ xxx.xx

Esta operación se realiza cancelando el fondo de reservas creadas.

#### 24. Conversión de Animales de Trabajo de Básico a desecho.

- Dando baja como Activo Fijo:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando proceda	Producción Animal en Proceso	705		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Banco de desecho		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Depreciación de Activo Fijo	375			\$ xxx.xx

Esta operación se realiza al darle baja como activo fijo con valor residual. Procede si aun el animal de trabajo tiene valor en libros.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 25/28

- Por la conversión de Animales a Desecho.

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando	Depreciación de Activos Fijos	375		\$ xxx.xx	
procede	Activos Fijos Tangibles	240			\$ xxx.xx
	En Explotación		<u>\$ xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza cuando se produce la conversión.

25. Por la emisión de cheque a partir de una prefactura que no es recepcionada dentro del mes.

- Por la emisión del cheque:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando	Pagos Anticipados	146		\$ xxx.xx	
proceda	Por Proveedor		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Efectivo en Banco	109			\$ xxx.xx

Esta operación se realiza por la pre factura y no se contabiliza dentro del mes en curso, el saldo de la cuenta 146 no debe exceder los 30 días de ocurrir se pasa a una cuenta 354 Depósitos y Fianzas hasta tanto sean facturados los productos y recepcionados.

26. Por las ventas que se realizan con destino a la ventas en CUC.

- Si la entidad tiene cuenta bancaria en CUC.

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando	Cuentas por cobrar a corto plazo	135		\$ xxx.xx	
proceda	CUC-Cliente		<u>\$xxx.xx</u>		
	Ventas	905			\$ xxx.xx
	Centro de Costo		<u>\$xxx.xx</u>		
	CUC		<u>\$xxx.xx</u>		

Esta operación se realiza en el momento de efectuarse la factura de la venta.

- Al efectuarse el cobro:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	1				
Cuando	Efectivo en Banco CUC	110		\$ xxx.xx	
proceda	Cuentas por cobrar a corto plazo	135			\$ xxx.xx
	CUC		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Por Cliente		<u>\$ xxx.xx</u>		

Si la entidad no tiene cuenta en CUC se realiza las mismas operaciones solo que se elimina el concepto CUC y se cobra 109/135, inmediatamente se habilitará en cuenta memorando la capacidad que tiene la cooperativa para compra en CUC y cuando haga uso de está, pagará la misma cifra que debe conciliar mensualmente, dejando evidencia escrita al efecto.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 26/28

27. Transfiriendo los gastos indirectos de producción.

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Mensual	Producciones en Proceso	7xx		\$ xxx.xx	
	Centro de Costo		\$ xxx.xx		
	Traspaso		\$xxx.xx		
	Gastos Indirectos de Producción	731			\$ xxx.xx
	Centro de Costo		\$ xxx.xx		

Esta operación se realiza transfiriendo los gastos indirectos: se divide el total de gastos indirectos entre el total gastos de producción, se halla un coeficiente, el cual se aplica a los gastos devengados por centros de costo y el resultado es distribuido por los diferentes centros de costo productivos.

28. Contabilización de la producción terminada.

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Finalizar la cosecha	Producción Terminada	188		\$ xxx.xx	
	Por producción		\$xxx.xx		
	Producciones en Proceso	7xx			\$ xxx.xx
	Centro de Costo		\$xxx.xx		

Con esta operación se lleva a producción terminada todas las producciones que se terminan en la cooperativa disponible para los diferentes destinos ya sea para la venta, para el consumo o para otros insumos.

- Costo de las producciones terminadas y vendidas a los diferentes destino

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Mensual	Costo de Ventas de Producción y servicios	810		\$ xxx.xx	
	Costo de Ventas de Autoconsumo	811		xxx.xx	
	Costo de Ventas de Mercados y Placitas.	814		xxx.xx	
	Costo de Ventas de Mercancías	816		xxx.xx	
	Producciones Terminada	188			\$ xxx.xx
	Por producción		\$ xxx.xx		
	Mercancías para la venta	189			xxx.xx
	Por Placitas o Puntos		\$ xxx.xx		

Al cierre de cada mes la cuenta 188 y 189 debe mostrar un saldo obtenido de la sumatoria del Inventario Inicial más las entradas, menos el costo de las mercancías vendidas, calculadas en un documento, y archivado al IPV.

- Por la contabilización de las producciones insumidas en el comedor:

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 27/28

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
Mensual	Otros Gastos	865		\$ xxx.xx	
	Comedores y Cafeterías		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Producciones en Proceso	7xx			\$ xxx.xx
	Centro de Costo		<u>\$ xxx.xx</u>		
	Elementos de Gasto		<u>\$ xxx.xx</u>		

29. Operaciones de cierre.

- Cancelación de las cuentas de ingresos:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Ventas	905		\$ xxx.xx	
	Ventas de Mercados y Placitas	906		xxx.xx	
	Ingresos Financieros	920		xxx.xx	
	Ingresos por Sobrante de Bienes	930		xxx.xx	
	Ingresos de Comedor y Cafetería	950		xxx.xx	
	Otros Ingresos	951		xxx.xx	
	Resultado	999			\$ xxx.xx

- Cancelación de las cuentas de gastos:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Resultado	999		\$ xxx.xx	
	Costo de Ventas de Producción y servicios	810			\$ xxx.xx
	Costo de Ventas de Venta de Autoconsumo	811			xxx.xx
	Costo de Ventas de Mercados y Placitas.	814			xxx.xx
	Gastos Financieros	835			xxx.xx
	Gastos por Faltantes de Bienes	850			xxx.xx
	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	855			xxx.xx
	Otros Gastos	865			xxx.xx

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 2	PÁGINA 28/28

- Transferencia de las utilidades del periodo.

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Resultado	999		\$ xxx.xx	
	Utilidades Retenidas	630			\$ xxx.xx
	Obligaciones con el Presupuesto	440			xxx.xx
	Impuesto sobre Utilidades			<u>\$ xxx.xx</u>	

Las utilidades del periodo se le deducen los impuestos sobre utilidades (5%) y se crea la obligación tributaria, el resto se transfiere a utilidades retenidas a distribuir. Si por el contrario se obtiene pérdida, la operación es inversa, es decir, un débito a la cuenta Pérdida (640) y un crédito a Resultado (999).

- Por la distribución de las utilidades:

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____1_____				
	Utilidades Retenidas	630		\$ xxx.xx	
	Dividendos y Participaciones por Pagar	417			\$ xxx.xx
	Reserva para Contingencias	645			xxx.xx
	Otras Reservas Patrimoniales	646			xxx.xx
	Por Conceptos			<u>\$ xxx.xx</u>	

En esta operación se apoya en lo establecido en el Reglamento de las CPA, contenido en la Ley 95 de 2002, para la distribución de las utilidades. Para repartir utilidades entre los cooperativistas y la creación de las Reservas Patrimoniales según los % establecidos para cada caso.

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 3	PÁGINA 1/1

### ANEXO No. 1

Tasas de depreciación máximas establecidas en la Resolución Ministerial 279 de 2003, del Ministerio de Finanzas y Precios, aplicables al valor depreciable de los Activos Fijos Tangibles.

<b>GRUPO</b>	<b>PARTIDAS DEL ACTIVO FIJO TANGIBLE</b>	<b>TASA</b>
<b>I</b>	<b>Edificaciones y otras construcciones:</b>	
	a) Edificaciones	
	de madera o plástico	6%
	de panelería	5%
	de mampostería y otros materiales	3%
	b) Otras construcciones:	
	Puentes de acero, hierro u hormigón	3%
	Puentes de madera	6%
	Muelles, espigones o embarcaderos de madera	6%
	de estructura de hormigón reforzado o estacas de acero	3%
	Diques secos y flotantes, varaderos	6%
	Silos y tanques	6%
	c) Otras no clasificadas	3%
<b>II</b>	<b>Muebles, enseres y equipos de oficina:</b>	
	a) Muebles y estantes	10%
	b) Enseres y equipos de oficina	15%
	c) Equipos de computación	25%
<b>III</b>	<b>Equipos no tecnológicos:</b>	
	a) Aéreo	20%
	b) Marítimo	6%
	c) Terrestre:	
	Equipos de transporte ferroviario	6%
	Otros	20%
<b>IV</b>	<b>Maquinaria en general</b>	6%
<b>V</b>	<b>Animales:</b>	
	a) De trabajo	10%
	b) Dedicados a la cría o a la producción de leche o carne (del ganado mayor)	100%
<b>VI</b>	<b>Plantaciones agrícolas permanentes</b>	15%
<b>VII</b>	<b>Otros activos</b>	15%

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 4	PÁGINA 1/3

## ANEXO No. 2

### PROCEDIMIENTO DE LOS PAGOS POR FACTURACIÓN

Las Cooperativas de Producción Agropecuarias, entregarán en las sucursales de BANDEC donde operan su cuenta corriente, la certificación del Delegado Municipal del Ministerio de la Agricultura, donde conste que están autorizadas a acopiar y comercializar las producciones Agropecuaria.

Se podrá financiar la comercialización de todos los productos agropecuarios entre las Cooperativas y la empresa que las atiende, siempre que se encuentren autorizados en su objeto social.

Será obligación de las cooperativas entregar en la sucursal el listado de los encargados de la comercialización y sus firmas autorizadas.

Las Empresas Acopiadoras con establecimientos o no, presentarán en todas las sucursales donde operan las cooperativas, la relación de las personas autorizadas a firmar la recepción de los productos, registrando la firma de las mismas, para la comprobación contra las facturas que presenten estas unidades.

Cuando las cooperativas, realicen las entregas de las producciones, facturarán los productos a su nombre, para efectuar la venta a la entidad acopiadora. Estas facturas deberán estar debidamente firmadas por las personas autorizadas de las cooperativas y la entidad acopiadora que recibe. Se podrán emitir facturas resúmenes, en la que debe aparecer la relación de facturas independientes que dio origen a la misma, igualmente deben estar firmadas por las personas autorizadas (vendedor y comprador)

Las sucursales podrán verificar lo establecido en el numeral 1 y cuando detecten que las cooperativas autorizadas a aplicar esta forma de pago, incumplan alguno de estos requisitos, de inmediato se les suspenderá la aplicación de esta forma de pago, hasta que el organismo encargado haya tomado las medidas necesarias y certifique su reincorporación.

De cometer fraude o hecho delictivo, su reincorporación se realizará cuando el organismo que corresponda haya tomado las medidas necesarias al efecto y solicite al BCC su autorización expresa y este autorice.

Instrumentos de pago a utiliza.

Las cooperativas, entregará en la sucursal las facturas y/o factura resumen en original y una copia; para realizar las comprobaciones y revisiones establecidas, posteriormente se le devolverá el original.

MISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		CAPÍTULO VI	DOC. 4	PÁGINA 2/3

El Banco se quedará con la copia para archivarla en el expediente del cliente conjuntamente con el Modelo "Control de Pago". Al Original y Copia de las facturas se les pondrá el cuño de pagado y la firma del especialista designado para este fin.

El Modelo "Control de Pago", se confeccionará en original y copia, la sucursal se queda con la copia como constancia de la operación y las cooperativas con el original, realizando las comprobaciones correspondientes.

Cumplimentada la revisión del Modelo "Control de Pago", se procederá a contabilizar el importe total de las facturas y/o factura resumen en las cooperativas. Seguidamente se transferirá a la cuenta de la CPA, el importe de la venta.

A continuación se muestra el Modelo "Control de Pago":





MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 1/26

## **ESTADOS FINANCIEROS. ASPECTOS GENERALES.**

Los Estados Financieros constituyen fuente de información sobre la marcha de la Cooperativa, tanto para los interesados internos (Asamblea General de Cooperativas y Junta Directiva), como a los externos (banco, acreedores en general y organismos globales) así como para los fines fiscales.

Los estados financieros integran otro de los elementos primordiales, que sintetizan la ejecución de la Contabilidad y se integran por las proformas establecidas en la Norma Específica de la Contabilidad No. 5 y el resto de los elementos que se regulan en las Normas Generales de la Contabilidad puesta en vigor en el año 2005, a través de la Resolución No. 235 del Ministerio de Finanzas y Precios, donde se establecen en la Norma Cubana de Contabilidad No. 1: la Presentación de los Estados Financieros; la Norma Cubana de Contabilidad No. 2: Estado de Flujo de Efectivo.

Además, se ampara jurídicamente en lo establecido en la Resolución 433 de 2012, del Ministerio de Finanzas y Precios, donde resulta necesario establecer proformas e indicadores metodológicos de los Estados Financieros para el Sector Cooperativo Agropecuario con el propósito de homogenizar la información y posibilitar los procesos de agregación de la información a los diferentes niveles de dirección. Esta resolución aprueba la Norma Específica de Contabilidad No. 5: Proformas de Estados Financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario.

Los Estados financieros son documentos de propósito general, que muestran la situación económica y financiera de la Cooperativa, su capacidad de pago en una fecha determinada o bien el resultado obtenido de las operaciones en un período dado. Estos proformas que expresan la información financiera se consideran registros oficiales a todos los fines, por lo que el plazo de retención en los archivos de gestión de los mismos será por un término de cinco (5) años a partir del cierre del ejercicio contable. A partir de este momento se consideran memoria histórica de referencia.

Las Cooperativas elaborarán los estados financieros de uso obligatorio, los siguientes:

- Balance General o Estado de Situación. (Proforma EFE 5920)
- Estado de Resultado o Rendimiento Financiero para la actividad agropecuaria. (Proforma EFE 5923)
- Estado de Gasto por Elementos. (Proforma EFE 5924)
- Estado de Inversiones. (Proforma EFE 5925)
- Otros estados informativos, tales como: Estado de Costo de la Producción vendida, flujo de efectivo.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 2/26

### **Disposiciones para la confección de los estados Financieros**

- Se establece que los Estados Financieros sean considerados registros oficiales a todos los fines y su contenido constituye información relevante para el proceso de toma de decisiones del Gobierno.
- Se dispone que la Cooperativa incorpore a su Manual de Contabilidad, en el Capítulo VII, los proformas con sus indicaciones metodológicas a que refiere la Resolución 433.
- Se establece la obligatoriedad de entrega de los Estados Financieros de la Cooperativa y las notas o memorias correspondientes a las direcciones de los organismos rectores del Minag a los que se subordina, en los plazos establecidos en las Normas Cubanas de Contabilidad.
- Se permite a las Cooperativas adecuar los nombres del Plan de Cuentas Nacional, respetando el rango de códigos y sus contenidos económicos.
- Necesariamente todas las Cooperativas no tienen que utilizar en su contabilidad, el total de las cuentas que aparecen en el Plan de Cuentas Nacional, ya que ello depende de la naturaleza de las operaciones económicas que realicen y las características de sus actividades.
- Los estados informativos deben contener las notas a dichos estados, como anexos, que expresen o describan las conclusiones de los resultados más significativos que se muestran en los mismo, y que no se pueden explicitar, atendiendo al contenido de los saldos de las cuentas como evidencia de la naturaleza de las transacciones desarrolladas.
- En lo referente al Balance General, se ordenarán las cuentas de los activos de mayor o menor liquidez y las de los pasivos de mayor o menor exigibilidad.
- Al existir un clasificador general de uso, las Cooperativas solo pueden adecuar según sus necesidades las subcuentas, análisis, centros de costos y partidas que estén incluidas en este clasificador.

### **ENCABEZADO DE LOS MODELOS**

Periodicidad de emisión: mensual.

Acumulado hasta: mes y año del cierre del modelo.

Unidad de medida: Pesos y centavos.

Entidad: se anota el nombre de la Cooperativa a quien corresponde la información sin siglas, según el R.E.E.U.P.

Código de la entidad: código de la Cooperativa según R.E.E.U.P y se clasifica por código del Organismo, de subordinación y de la Cooperativa.

NAE: código por donde se clasifica la Cooperativa, división y clase.

DPA: código de la provincia y municipio.



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 3/26

## PIE DE MODELO

En los espacios previstos se anota el nombre y apellidos así como las firmas del especialista de la contabilidad que elaboró el modelo y del Presidente de la Cooperativa sobre la firma de ambos funcionarios se estampan el cuño o gomígrafo de la Cooperativa que emite la información. Además se consigna el día, mes y año en que se termina de confeccionar cada modelo.

### **Concepto y características del Estado de Situación (Proforma EFE 5920)**

Es un documento que muestra la situación financiera en la Cooperativa en una fecha fija. También puede denominarse Balance General, ya que muestra la situación financiera y la capacidad de pago de una entidad en una fecha.

Características:

- Muestra los cambios en la naturaleza de los activos, pasivos, y el patrimonio de la Cooperativa de un período a otro.
- La información que proporciona corresponde a un momento determinado, por tanto, es un estado financiero estático.
- Se confecciona en base a los saldos de las cuentas reales.
- Es un estado que muestra en unidades monetarias la situación financiera de la cooperativa.
- Es un estado principal y se considera el estado financiero fundamental.
- Su utilización y emisión son tanto de carácter interno como externo.

### **Objetivo:**

Mostrar la situación financiera de la Cooperativa al término de cada periodo contable en una fecha fija.

### **Indicaciones metodológicas:**

#### **1. Columnas:**

- Columna A. Se muestran el nombre de las cuentas o grupos de cuentas que conforman el estado, así como los códigos que las identifican.
- Columna B. Se relaciona la numeración de las filas.
- Columna C. Se relaciona el número que identifica las notas anexas a los Estados Financieros.
- Columna 1. Se incluyen los valores o saldos planificados para un periodo fiscal (Anual) de cada una de las cuentas. Se mantienen invariables durante todo el año.
- Columna 2. Se expresan los saldos de las cuentas al inicio del periodo fiscal (Apertura). Se mantienen invariables durante todo el año.
- Columna 3. Se expresan los saldos acumulados al término de cada mes en un periodo fiscal (Real hasta la fecha).

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 4/26

## 2. Filas:

- Fila 01 Se anota la suma de las filas 02 a 05 - 06 + 07 + 08 - 09 + 10 a 32 - 33 + 34 + 35 + 37 a 48.
- De la fila 02 a la 48 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 49 Se anota la sumatoria de las filas 50 a la 56.
- De la fila 50 a la 56 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 57 Se anota la sumatoria de las filas 58 - 59 + 60 a 62 - 63 + 64 a 65.
- De la fila 58 a la 65 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 66 Se anota la sumatoria de las filas 67 a 68.
- De la fila 67 a la 68 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 69 Se anota la sumatoria de las filas 70 a 82 - 83.
- De la fila 70 a la 83 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 84 Se anota el saldo total resultante de la suma de las filas 01 + 49 + 57 + 66 + 69. Debe ser exactamente igual al importe que muestra la fila 151.
- Fila 85 Se anota la suma de las filas 86 a 108.
- De la fila 86 a la 108 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 109 Se anota la suma de las filas 110 a 118.
- De la fila 110 a 118 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 119 Se anota la suma de las filas 120 a 121.
- De la fila 120 a 121 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 122 se anota la suma de las filas 123 a 126.
- De la fila 123 a 126 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 127 Se anota el saldo total resultante de la suma de las filas 85 + 109 + 119 + 122.
- De la fila 128 a 148 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 5/26

Fila 149 Se anota el saldo, positivo o negativo, proveniente de importe obtenido en el Estado de Rendimiento Financiero (5923) fila 52. Esta relación solo se establece para la columna 1 y 3. En la columna 2 no aparece saldo en esta fila por corresponderse con los importes de apertura que no muestran resultado económico.

Fila 150 Se anota la suma de las filas 128 a 139 - 140 a 141 + 142 a 143 – 144 + 145 a 147 ± 148 y 149.

Fila 151 Se anota el saldo total resultante de la suma de las filas 127 + 150. Debe ser exactamente igual al importe que muestra la fila 84.

### 3. Validaciones secundarias:

- Si hay saldo en la fila 58, también habrá saldos en la fila 59.
- Si hay saldo en la fila 62, también habrá saldos en la fila 63.

El proforma del Balance General o Estado de Situación se muestra en el anexo a este capítulo del manual, como componente de una herramienta informática soportada en Microsoft Excel.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 6/26

**Concepto y características del Estado de Rendimiento Financiero o de Resultado (5923)**

Constituye un documento que representa el resultado final obtenido por la Cooperativa (Utilidad o pérdida) del ejercicio económico en un período determinado y a la vez muestra su posición económica.

Constituye un documento que muestra los efectos de las operaciones de la Cooperativa y su resultado final, en forma de beneficio o una pérdida. Muestra un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el Patrimonio de la Entidad durante un período determinado.

**Características:**

- Refleja los ingresos obtenidos y los gastos incurridos en el período dado.
- La información que proporciona corresponde a un ejercicio económico, la acumulación de cifras tiene un carácter de movimiento, expresando en forma acumulativa, los datos de ingresos, costos y gastos resultantes en un período determinado, por tanto es un estado financiero dinámico.
- Se elabora tomando como base los saldos de las cuentas nominales.
- Su utilización y emisión son tanto de carácter interno como externo.

**Objetivo:**

Determinar el resultado de la actividad económica desarrollada por la Cooperativa desde el inicio del período hasta la fecha que se informa, mostrándose en los datos de carácter general.

**Indicaciones metodológicas:**

**1. Columnas:**

- Columna A. Se muestran el nombre de las cuentas o grupos de cuentas nominales que conforman el estado, así como los códigos que las identifican.
- Columna B. Se relaciona la numeración de las filas.
- Columna C. Se relaciona el número que identifica las notas anexas a los Estados Financieros.
- Columna 1. Se incluyen los valores o saldos planificados de cada una de las cuentas nominales hasta la fecha en que se emite el estado informativo (Plan acumulado hasta la fecha).
- Columna 2. Se incluyen los valores o saldos planificados de cada una de las cuentas nominales para el periodo fiscal (Plan Anual). Se mantienen invariables durante todo el año.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 7/26

- Columna 3. Se expresan los saldos reales acumulados hasta la fecha en que se emite el estado informativo (Real hasta la fecha).
- Columna 4. Se expresan los saldos reales acumulados en la misma fecha en que se emite el estado informativo, pero del año anterior (Real hasta la fecha del año anterior).

## 2. Filas:

- De la fila 01 a la 13 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas nominales que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 14 Se anota el saldo total resultante de la suma de las filas 01 a la 09, menos la sumatoria de las filas 10 a la 13.
- De la fila 15 a la 18 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas nominales que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 19 Se anota el saldo total resultante de la resta de la fila 14 menos los importes de las filas 15 a la 18. Este nivel de resultado puede ser positivo o negativo. En el caso de las CCS, no siempre expresa un nivel resultado.
- Fila 20 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas nominales que componen el intervalo que se establece en la agregación.
- Fila 21 Se anota el saldo total resultante de la resta de la fila 19 menos la 20. Este nivel de resultado puede ser positivo o negativo. En el caso de las CCS, no siempre expresa un nivel resultado.
- Fila 22 Se anota la sumatoria de los saldos de las cuentas nominales que componen el intervalo que se establece en la agregación.
- Fila 23 Se anota el saldo total resultante de la resta de la fila 21 menos la 22. Este nivel de resultado puede ser positivo o negativo.
- De la fila 24 a la 51 Se anotan la sumatoria de los saldos de las cuentas nominales que componen los intervalos que se establecen en cada agregación.
- Fila 52 Se anota el saldo total resultante de la resta de la fila 23 menos la suma de los importes anotados de la fila 24 a la 44, más los importes anotados de la fila 45 a la 51. Este nivel de resultado puede ser positivo o negativo, exportándose para el Estado de Situación (5920), y anotándose en la fila 149.
- Fila 53 Se anota el importe de los impuestos sobre utilidades obtenidos en la declaración jurada al cierre del periodo fiscal, en el caso que la Cooperativa haya obtenido resultados positivos (ganancias).
- Fila 54 Se anota el saldo total resultante de la diferencia entre la fila 52 y la fila 53.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 8/26

**3. Validaciones secundarias:**

- Si hay saldo en la fila 01, también habrá saldo en la fila 15.
- Si hay saldo en la fila 02, también habrá saldo en la fila 16.
- Si hay saldo en la fila 03, también habrá saldo en la fila 17.

El proforma del Estado de Rendimiento Financiero se muestra en el anexo a este capítulo del manual, como componente de una herramienta informática soportada en Microsoft Excel.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 9/26

**Concepto y características del Estado de Gastos por Elementos (5924)**

Constituye un documento que expresa el resultado, de los costos y gastos por elementos y subelementos, obtenido por la Cooperativa en las diferentes actividades agropecuarias desarrolladas durante el ejercicio económico en un período determinado, con carácter acumulativo dentro del año fiscal.

Muestra un resumen de los gastos que originaron un aumento en el costo de la producción final y agropecuaria de la Cooperativa durante un período determinado.

**Características:**

- Refleja los gastos devengados, acumulados hasta el período que se informa.
- Permite establecer comparaciones con el plan anual y su desagregación.
- Se elabora tomando como base los importes de los elementos y subelementos de los saldos de las cuentas de producción en proceso y nominales de gastos.
- Su utilización y emisión son tanto de carácter interno como externo.

**Objetivo:**

Informar los gastos que se incurren, desde el inicio del período hasta la fecha en que se informa, desglosados por elementos y subelementos, en la Cooperativa.

**Indicaciones Metodológicas:**

**1. Columnas:**

- Columna A. Se muestran el nombre de los elementos y subelementos de gastos que conforman las cuentas o grupos de cuentas de producción en proceso y nominales de gastos.
- Columna B. Se relaciona la numeración de las filas.
- Columna C. Se relaciona el número que identifica las notas anexas a los Estados Financieros.
- Columna 1. Se incluyen los valores o saldos planificados de los elementos y subelementos de gastos de cada una de las cuentas de producción en proceso y nominales de gasto para el periodo fiscal (Plan Anual). Se mantienen invariables durante todo el año.
- Columna 2. Se incluyen los valores o saldos planificados de los elementos y subelementos de gastos de cada una de las cuentas de producción en proceso y nominales de gastos hasta la fecha en que se emite el estado informativo (Plan actualizado hasta la fecha).
- Columna 3. Se expresan los saldos reales acumulados de los elementos y subelementos de gastos de cada una de las cuentas de producción en proceso y nominales

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 10/26

de gastos hasta la fecha en que se emite el estado informativo (Real hasta la fecha).

**2. Filas:**

- De la fila 01 a la 18 Se anotan los importes acumulados de los elementos y subelementos de gastos relacionados con las cuentas de producción en proceso y nominales de gastos que se establecen en cada agregación.
- Fila 04 Se anota la sumatoria de los importes de los subelementos de gasto de la fila 05 a la 09.
- Fila 11 Incluye los importes de la suma de las filas 12 a la 17.
- Fila 18 Se anota el saldo total resultante de la suma de las filas 01 a la 04 + 10 + 11.

El proforma del Estado de Gasto por Elementos se muestra en el anexo a este capítulo del manual, como componente de una herramienta informática soportada en Microsoft Excel.



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 11/26

### **Concepto y características del Estado de Inversiones (5925)**

Constituye un documento que mide el grado de planificación y ejecución de los gastos de capital que se generan en un periodo fiscal y que inciden sobre el comportamiento de las partidas relacionadas con las inversiones materiales y financieras.

#### **Características:**

- Refleja los gastos devengados para las reparaciones generales en proceso y las inversiones materiales en proceso, acumulados durante el período que se informa.
- Incluye los importes del capital invertido en valores adquiridos a largo plazo como fuentes de ingresos futuros, que no guardan relación con la actividad fundamental de las Cooperativas.
- Se elabora tomando como base los importes de las variaciones dentro del periodo fiscal de las operaciones relacionadas con las Reparaciones Generales en Proceso, las Inversiones en Proceso y las Inversiones Permanentes.
- Su utilización y emisión son tanto de carácter interno como externo.

#### **Objetivo:**

Informar los gastos de inversiones materiales o financieras que se incurren, desde el inicio del período hasta la fecha en que se informa, desglosados por los diferentes conceptos, ya sea contratada a terceros o ejecutadas por la Cooperativa.

#### **Indicaciones metodológicas:**

##### **1. Columnas:**

- Columna A. Se muestran el nombre de las partidas y los elementos de gastos de inversión que se relacionan, de acuerdo a los códigos que se describen en el Nomenclador de cuentas.
- Columna B. Se relaciona la numeración de las filas.
- Columna C. Se relaciona el número que identifica las notas anexas a los Estados Financieros.
- Columna 1. Se incluyen los valores o saldos planificados de las partidas y los elementos de gastos de inversión para el periodo fiscal. Se mantienen invariables durante todo el año (Plan Anual).
- Columna 2. Se incluyen los valores o saldos planificados de las partidas y los elementos de gastos de inversión hasta la fecha en que se emite el estado informativo (Plan hasta la fecha).
- Columna 3. Se expresan los saldos reales acumulados de las partidas y los elementos de gastos de inversión hasta la fecha en que se emite el estado informativo (Ejecución del año hasta la fecha).

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 12/26

**Notas:**

Cuando las operaciones de las subcuentas representan la ejecución del periodo se tomarán los saldos de cada uno de los componentes. En este caso debe de existir de forma independiente registrado el saldo de inicio de año y los traspasos a Fondos Básicos.

Cuando los análisis de saldo de inicio de año y traspaso a Fondos Básicos estén dentro de las subcuentas de componentes, se informarán los débitos del periodo.

**2. Filas:**

- Fila 01 Se anota los importes resultantes de la sumatoria de las filas 02, 03, 15 y 16.
- Fila 02 Se anota el saldo (débitos de la cuenta 172) proveniente de la fila 24 del Estado de Situación (Proforma EFE 5920).
- Fila 03 Se anotan los importes resultantes de la sumatoria de las filas 04 a la 14. Se valida con el saldo proveniente de la fila 64 (débitos del rango de cuentas 265-279) del Estado de Situación (Proforma EFE 5920).
- De la fila 4 a la 14 Se anotan los importes (suma de los débitos de las subcuentas del rango de cuentas 265-279) que conforman la cuenta de Inversiones en Proceso, proveniente del Estado de Situación (Proforma EFE 5920), fila 64.
- Fila 15 Se anotan los importes de las compras de los activos que no forman parte de un proceso inversionista. Este importe incrementa de manera simultánea el saldo de la fila 58 (cuenta 290) del Estado de Situación (Proforma EFE 5920).
- Fila 16 Se anotan los importes de las compras de los activos fijos intangibles. Este importe incrementa de manera simultánea el saldo de la fila 62 (cuenta 291) del Estado de Situación (Proforma EFE 5920).
- Fila 17 Se anota el importe procedente de la fila 18.
- Fila 18 Se anotan los importes de los recursos financieros invertidos para la adquisición de valores tales como acciones y bonos, además de propiedades a largo plazo. Este importe debe coincidir con el saldo de la fila 53, rango de cuentas 225-234, del Estado de Situación (Proforma EFE 5920).

El proforma del Estado de Inversiones se muestra en el anexo a este capítulo del manual, como componente de una herramienta informática soportada en Microsoft Excel.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 13/26

**Determinación del valor de la producción:**

DETALLE	FILA
Ventas Totales (900 a 913)	01
(+) Aumentos (-) Disminución del valor de la Producción Terminada a Precio Venta	02
(-) Aumentos (+) Disminución del valor de la Producción Terminada a Precio Venta por concepto distinto al de producción y entrega	03
<b>Valor de la Producción Mercantil</b> (de la 01 a la 03)	04
(+) Aumentos (-) Disminución de las cuentas de Producción en Proceso (700 a 730)	05
(-) Aumentos (+) Disminución de las cuentas de Producción en Proceso por conceptos distintos a cargos por costos y créditos por producciones terminadas	06
(-) Compra de animales en desarrollo	07
(-) Compra de productos agropecuarios adquiridos para ser beneficiados	08
(+) Otras inversiones ejecutadas con medios propios	09
(+) Proyectos y otros gastos de inversiones	10
(+) Fomentos y desarrollos agrícolas	11
(+) Fomentos y desarrollos forestales	12
(+) Rehabilitación de plantaciones agrícolas	13
(+) Transferencias de animales en desarrollo a básico	14
(-) Conversión de animales básico a desarrollo	16
<b>Valor de la Producción Final Agropecuaria</b> (de la 04 a la 16)	17

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 14/26

**Concepto y características del estado de costo de la producción vendida.**

En este documento se determina el costo de las producciones elaboradas, los servicios prestados correspondientes a un ejercicio económico.

**Características:**

- Muestra el método de cálculo para la determinación de los costos de las producciones y servicios ejecutados.
- La información que proporciona corresponde a un ejercicio económico o periodo determinado, por tanto es un estado financiero dinámico.
- Se elabora tomando como base el movimiento de las cuentas que intervienen en la determinación del costo de las producciones y servicios y el margen comercial.
- Su utilización y emisión es de uso exclusivamente interno.

CONCEPTOS	FILA
TOTAL DE GASTO POR ELEMENTOS (fila 18, EFE 5924)	01
Menos: Saldo de las cuentas Otros Gastos (865 a 869)	02
Débitos del periodo analizados por elementos de la cuenta de Gastos Diferidos a Corto Plazo (300 a 309)	03
Saldo de las cuentas de Gastos de Distribución y Venta (819 a 821)	04
Saldo de las cuentas de Gastos Generales de Administración (822 a 824)	05
(-) Aumentos (+) Disminuciones de los saldos correspondientes a las Producciones Propias para Insumo o autoconsumo almacenadas (700)	06
(+) Aumentos (-) Disminuciones de los saldos correspondientes a las Producciones Propias para Insumo o autoconsumo almacenadas por conceptos distintos a débitos por costos y créditos de insumo	07
<b>Costo de la Producción Final Agropecuaria (De la fila 01 a la 07)</b>	08
(-) Aumentos (+) Disminuciones de los saldos de las cuentas de Producción en Proceso (702 a 730)	09
(+) Aumentos (-) Disminuciones de los saldos de las cuentas de Producción en Proceso por conceptos distintos a débitos por costos y créditos de insumo	10
Menos: Proyectos y otros gastos de inversiones	11
Fomentos y desarrollos agrícolas	12
Fomentos y desarrollos forestales	13
Rehabilitación de plantaciones agrícolas	14
Más: Compra de animales en desarrollo	16
Menos: Transferencias de animales en desarrollo a básico	17
Más: Conversión de animales básico a desarrollo	18
Compra de productos agropecuarios adquiridos para ser beneficiados	19
Menos: Otras inversiones ejecutadas con medios propios	20

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 15/26

Pérdidas que no afectan el costo	21
<b>Costo de la Producción Mercantil (de la fila 08 a la 21)</b>	<b>22</b>
(-) Aumentos (+) Disminuciones de los saldos de las cuentas de Producción Terminada no entregada a clientes (188)	23
(+) Aumentos (-) Disminuciones de los saldos de las cuentas de Producción Terminada no entregada a clientes por conceptos distinto al de Producción y entrega	24
<b>Costo de la Producción Vendida (de la fila 22 a la 24)</b>	<b>25</b>

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 16/26

**Balance de Comprobación de Saldos:**

**Objetivo:**

Comprobar la igualdad entre los saldos deudores y acreedores de las cuentas y subcuentas utilizadas para registrar los hechos económicos de la Cooperativa.

**Instrucciones:**

- No se requiere aprobar el formato para información, ya que la misma constituye solo una relación de saldos de las cuentas y subcuentas utilizadas por la Cooperativa para el registro contable, ordenado por los códigos de estas.
- La suma de los saldos de las subcuentas tiene que ser igual al saldo de las cuentas correspondientes.
- Los datos mínimos del modelo son los siguientes:

**Encabezado del modelo**

Balance de Comprobación de saldo:

Nombre de la Cooperativa:

Período económico que abarca:

**Campo del Modelo**

Consta de 3 columnas:

- Columna A Se anotan los nombres de todas las cuentas utilizadas por la Cooperativa, ordenadas por el número de códigos.
- Columna B Se anotan los códigos de todas las cuentas y subcuentas relacionadas en la columna A.
- Columna 1 Se anota el saldo de cada subcuenta relacionada en la columna A.
- Columna 2 Se anota el saldo deudor de cada cuenta relacionada en la columna A. Esta columna se totaliza el final de la relación.
- Columna 3 Se anota el saldo acreedor de cada cuenta relacionada en la columna A. Esta columna se totaliza el final de la relación.

Los importes totales de las columnas 2 y 3 deben ser iguales.



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 18/26

## SISTEMA DE INDICADORES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

La eficiencia de las Cooperativas se calcula mediante indicadores económicos y financieros, los cuales miden el grado de aprovechamiento de los recursos utilizados en sus diversas actividades y procesos.

Los indicadores económicos y financieros constituyen la expresión analítica de la relación que existe entre la información que muestran las cuentas o grupos de cuentas de un mismo estado o entre un estado financiero y otro, por lo que leer los resultados económicos o financieros a partir de los Estados Informativos, en sí mismos, no garantiza conocer la situación por la que transita la Cooperativa.

Los indicadores garantizan profundizar en las causas que dieron origen a los resultados alcanzados en la gestión de los recursos financieros y materiales invertidos en las diferentes actividades desarrolladas en la Cooperativa, dando una imagen más ampliada y precisa de la misma, constituyendo una herramienta esencial en la toma de decisiones.

### 1. Indicadores que expresan eficiencia en la gestión de los recursos financieros:

- La liquidez mide la capacidad de la Cooperativa para pagar sus deudas a corto plazo. Si este valor es superior a 1, significa un resultado satisfactorio, porque expresa que el volumen líquido respalda los compromisos de pago a corto plazo. Cuenta con tres niveles de liquidez esenciales, estos son:

$$\text{LIQUIDEZ GENERAL} = \frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO A CORTO PLAZO}} > 1$$

$$\text{LIQUIDEZ INMEDIATA} = \frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE} - \text{INVENTARIOS}}{\text{PASIVO A CORTO PLAZO}} > 0.7$$

$$\text{LIQUIDEZ DISPONIBLE} = \frac{\text{EFECTIVO}}{\text{PASIVO A CORTO PLAZO}} > 0.5$$

- El endeudamiento mide la forma en que la Cooperativa utiliza los capitales ajenos como fuentes de financiamiento de las inversiones ejecutadas. Si este endeudamiento sobrepasa el 50% del total de los activos, se corre el riesgo de generar impagos, y perder autonomía sobre los recursos invertidos.

$$\text{ENDEUDAMIENTO} = \frac{\text{PASIVOS}}{\text{ACTIVOS TOTALES}} < \text{AUTONOMÍA} = \frac{\text{PATRIMONIO}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$$

- El rendimiento de la inversión mide la capacidad que tiene la Cooperativa de transformar sus recursos financieros en mayores ganancias, recuperando el capital invertido.



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 19/26

$$\text{RENDIMIENTO DE LA INVERSIÓN} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$$

- El rendimiento financiero refleja el efecto del comportamiento de los resultados económicos sobre la recuperación del Capital Propio o Patrimonio de la Cooperativa. Es decir, expresa la medida en que se recupera el Capital Propio invertido en las actividades económicas de la Cooperativa.

$$\text{RENDIMIENTO FINANCIERO} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{PATRIMONIO TOTAL}}$$

## 2. Indicadores que expresan eficiencia operativa:

- Ciclo de Cobros expresa los días en que rotan las partidas por cobrar. Mide el periodo en que demoran las cuentas y efectos por cobrar en convertirse en efectivo. Como política de crédito establecida para las entidades estatales y privadas en Cuba el ciclo de cobro es de 30 días.

$$\text{CICLO DE COBROS} = \frac{\text{CUENTAS Y EFECTOS POR COBRAR PROMEDIO}}{\text{VENTAS A CRÉDITOS}} \times 360 \text{ DÍAS}$$

- El ciclo de pago mide la dinámica en que la Cooperativa es capaz de liquidar sus deudas a corto plazo. Por tanto expresa la rotación de sus obligaciones contraídas con terceros. Se puede analizar por tipología de acreedor. También como política de crédito establecida para las entidades estatales y privadas en Cuba el ciclo de cobro es de 30 días.

$$\text{CICLO DE PAGOS} = \frac{\text{CUENTAS Y EFECTOS POR PAGAR PROMEDIO}}{\text{COMPRAS A CRÉDITOS O COSTO DE VENTA}} \times 360 \text{ DÍAS}$$

- El ciclo de inventario expresa la dinámica en que los inventarios se convierten en recursos líquidos. En este punto hay que tener una diferenciación entre el destino de los inventarios; si este está destinado a la venta directamente, su rotación es más rápida; pero si su aplicación está orientada al proceso productivo, transita por varias fases, lo que demora su ciclo de conversión.

$$\text{CICLO DE INVENTARIO} = \frac{\text{INVENTARIOS PROMEDIO}}{\text{COSTO DE VENTA}} \times 360 \text{ DÍAS}$$

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 20/26

### 3. Indicadores que expresan eficiencia económica:

- Rentabilidad sobre las ventas mide la proporción existente entre las utilidades obtenidas con relación a los ingresos fundamentales, donde median los costos y gastos devengados. Expresa por cada peso de venta realizado, cuanto ha ganado la Cooperativa, en expresión líquida para asumir las obligaciones o invertir en nuevos activos.

$$\text{RENTABILIDAD SOBRE LAS VENTAS} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{VENTAS NETAS}}$$

- Costo por peso de ingreso expresa el volumen de gasto devengados en la realización de los ingresos, ya sean proveniente de las actividades productivas, prestación de servicios, u otras de tipo extraordinarias. Mide por cada peso de ingreso obtenido, el costo generado en su realización, y se calcula:

$$\text{COSTO POR PESO DE INGRESO} = \frac{\text{COSTOS Y GASTOS DEVENGADOS}}{\text{VENTAS NETAS}}$$

- Razón de dividendos sobre la utilidad mide la capacidad que tienen los socios o cooperativistas de beneficiarse con los resultados netos positivos alcanzados. Expresa la aplicación de la política llevada a cabo por la Cooperativa en la distribución de las utilidades entre sus asociados.

$$\text{RAZÓN DE DIVIDENDOS} = \frac{\text{DIVIDENDOS}}{\text{UTILIDAD NETA}}$$

### 4. Cuadrante de navegación:

Para estas entidades es muy provechoso hacer uso de razones que permiten relacionar la posición económica y financiera de ésta, por el carácter dual que la misma posee. Estas dos dimensiones (la económica y la financiera) pueden ser representadas gráficamente, motivo por el cual se utiliza la técnica del Cuadrante de Navegación, que parte de dos ejes matemáticos:

- El eje de las abscisas (X) que expresa la rentabilidad.
- El eje de las ordenadas (Y) que expresa la liquidez o solvencia.

Estos dos ejes se relacionan con las dos posiciones generales en la toma de decisiones, la posición Económica y la posición Financiera, la primera va tomar el eje de las abscisas en busca de la nivelación y estabilidad y la segunda el eje de las ordenadas en busca de ascenso o retroceso.

En dependencia de otros objetivos que tenga la Cooperativa, la misma debe trabajar por alcanzar dos metas financieras básicas, estas metas son la rentabilidad y capacidad de pago, en este aspecto tratado como solvencia. La rentabilidad muestra la posición económica de la entidad, es decir, la capacidad que ésta tiene para generar y retener

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 21/26

utilidades en un período determinado. Por su parte la solvencia indica la posición financiera, o sea, la capacidad de pago que tiene para enfrentar sus deudas en un momento dado.

Conocidas las dos dimensiones, puede ser ubicada la entidad en un punto del plano definido por los ejes construidos y de los que se obtienen 4 cuadrantes, los que serán nombrados como:

- Cuadrante I: Consolidado.
- Cuadrante II: Crecimiento
- Cuadrante III: Muerta.
- Cuadrante IV: Descapitalizada.

La Cooperativa, por los resultados obtenidos se ubica en uno de los cuatro (4) cuadrantes antes definidos, y se dirá entidad:

**Consolidada:** cuando obtiene utilidades y genera suficiente efectivo por actividades de operación que le permiten cumplir con sus obligaciones.

**Muerta:** cuando no hay rentabilidad y tampoco capacidad de pago, o sea, hay pérdidas y no se genera efectivo por actividades de operación. Se debe tratar de fusionar o reorganizar la entidad o simplemente declararla en bancarrota y liquidarla.

**Crecimiento:** si la cooperativa es rentable y no tiene capacidad de pago es una entidad en crecimiento, porque, aunque obtienen utilidades, no genera suficiente efectivo por actividades de operación para pagar las deudas, lo que podría provocar que los acreedores declararan su quiebra.

**Descapitalizando:** cuando no hay rentabilidad y hay capacidad de pago, o sea, hay pérdidas pero la entidad las cubre haciendo líquidos sus activos no líquidos, generando de esta forma el efectivo que le permite cumplir con sus obligaciones y mantenerse con vida.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 22/26

## ESTADOS INFORMATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS

### 1. Estado de Origen y Aplicación de Fondos:

Constituye un instrumento de análisis en función de la toma de decisiones financieras, a través del cual se puede conocer el desenvolvimiento de la Cooperativa en el cumplimiento de las políticas financieras (operación, inversión y financiación). Este estado muestra los orígenes o fuentes por las cuales se obtienen los fondos, y las aplicaciones de dichos fondos.

#### Objetivo:

Conocer las fuentes que dieron origen a los fondos disponibles y las aplicaciones de los mismos en el periodo económico.

#### Estructura del Estado:

##### FUENTES:

Utilidad Neta

Gastos no desembolsables (Depreciación AFT, Amortización de los AFI y Créditos Diferidos, Gastos para Cuentas Incobrables)

Disminución neta del Capital de Trabajo

Aumento de los Pasivos a Largo Plazo

Aumento de las partidas del Patrimonio

##### APLICACIONES:

Incremento neto del Capital de Trabajo

Compra de Activos Fijos

Dividendos Pagados (utilidades repartidas a los cooperativistas)

Pérdida neta

Liquidación de los Pasivos a Largo Plazo

Disminución de las partidas del Patrimonio

Para elaborar este informe es necesario tener actualizado los saldos de las partidas del Balance General y del Estado de resultado, para uno o más periodos económicos que se deseen comparar. Por lo que este estado brinda a la Junta Directiva el comportamiento de la situación financiera y económica por la que transita la Cooperativa.

Para su elaboración es preciso confeccionar antes:

- Un estado comparativo de dos Balances Generales sucesivos en el tiempo para calcular las variaciones de cada cuenta (no considerar subcuentas).
- El estado de variación del Capital de trabajo neto, con el objetivo de separar el comportamiento de las partidas circulantes, del resto de las cuentas del Activo y Pasivo.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 23/26

- El estado de origen y aplicación de fondos. Los datos que se toman del Estado de Resultado son los del periodo económico en que se están comparando los Balances Generales.

Como regla esencial las fuentes y las aplicaciones tienen que ser iguales.

**Instrucciones para la elaboración del Balance General Comparativo:**

Columna A Nombre de las cuentas que integran los balances generales seleccionados.

Columna B Código que identifica las cuentas nombradas en la columna A.

Columna 1 Importes de las cuentas nombradas en la columna A, del periodo económico actual o final (II).

Columna 2 Importes de las cuentas nombradas en la columna A, del periodo económico inicial, tomado como base de cálculo (I).

Columna 3 Resultado de las variaciones que originan fondos.

Columna 4 Resultado de las variaciones que motivaron aplicación de los fondos.

La determinación de los orígenes o aplicación de los fondos están dados por las siguientes reglas:

Orígenes:

- Disminución del activo
- Disminución del Capital de Trabajo
- Aumento del pasivo y el patrimonio

Aplicaciones:

- Aumento del Activo
- Aumento del Capital de Trabajo
- Disminución del pasivo y el patrimonio

**Formato o modelo del Estado Comparativo:**

NOMBRE DE LAS CUENTAS	CÓDIGOS	SALDOS PERIODO II	SALDOS PERIODO I	ORIGEN	APLICACIÓN
Capital de Trabajo				Disminución	Aumento
Activos				Disminución	Aumento
Pasivos				Aumento	Disminución
Patrimonio				Aumento	Disminución

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 24/26

**Instrucciones para elaborar el Estado de Variación del Capital de Trabajo:**

**Objetivo:**

Proporcionar una información detallada de los cambios en cada una de las partidas circulantes o corrientes del Activo y Pasivo. Esto permite evaluar la gestión financiera a corto plazo.

**Formato:**

**AUMENTOS DEL CAPITAL DE TRABAJO:**

Aumentos de los saldos de las cuentas del Activo Circulante

(+) Disminución de los saldos de las cuentas del Pasivo a Corto Plazo

**(-) DISMINUCIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO:**

Disminución de los saldos de las cuentas del Activo Circulante

(+) Aumentos de los saldos de las cuentas del Pasivo a Corto Plazo

**VARIACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO**

Se expresa en un **aumento neto del Capital de Trabajo** sí los aumentos del Capital de Trabajo son mayores que las disminuciones del Capital de Trabajo.

Se expresa en una **disminución neta del Capital de Trabajo** sí los aumentos del Capital de Trabajo son menores que las disminuciones del Capital de Trabajo.

Para elaborar este Estado informativo se toman los datos del Estado Comparativo.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 25/26

## 2. Estado de Flujo de Efectivo.

El flujo de caja mide y evalúa las operaciones que dan origen a la disponibilidad de efectivo y sus aplicaciones, de acuerdo a las diferentes actividades a las que está sujeto.

Este estado debe elaborarse sobre la base del flujo proveniente de actividades de operación, inversión y financiación. Cada una de ella expresa los orígenes y aplicaciones del efectivo.

### Estructura del estado:

#### FLUJO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

##### FUENTES:

- Ventas al contado
- Cobro de las ventas a créditos
- Cobros anticipados
- Cobro de los intereses ganados
- Cobro de tarjetas de comedor
- Otros

##### USOS:

- Compras en efectivo
- Pago a los proveedores
- Pago de anticipos
- Pago de salarios
- Pago de los aportes al presupuesto
- Otros

##### AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL EFECTIVO

#### FLUJO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

##### FUENTES:

- Ventas de AF al contado
- Cobro de las inversiones a LP
- Cobro de préstamos realizados por la entidad

##### USOS:

- Compras de AF
- Pago de inversiones materiales
- Préstamos otorgados

##### AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL EFECTIVO

#### FLUJO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN

##### FUENTES:

- Créditos bancarios y otros préstamos recibidos

##### USOS:

- Pago de utilidades
- Pago de impuestos del año anterior
- Pago de los créditos bancarios
- Creación de reservas patrimoniales

##### AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL EFECTIVO

#### SUPERÁVIT O DÉFICIT DE EFECTIVO

EN VIGOR A PARTIR DE:	1 de Enero del 2013
-----------------------	---------------------

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
SISTEMA INFORMATIVO		CAPÍTULO VII	DOC. 1	PÁGINA 26/26

### COMPROBACIÓN

Saldo final del efectivo del periodo económico actual.

(-) Saldo inicial del efectivo del periodo económico actual.

(=) Superávit o Déficit del efectivo.

Antes de la comprobación se debe determinar el déficit o el superávit de efectivo, calculado de la comparación entre los valores obtenidos del aumento o disminución del flujo de efectivo proveniente de las diferentes actividades propuestas. Finalmente se ofrece la comprobación.

Este análisis permite corroborar la valoración de la liquidez, el endeudamiento y de la eficacia de la actividad.



Ministerio de la Agricultura Estados Financieros			Estado de Rendimiento Financiero Actividad Agropecuaria EFE - 5923				Unidad de Medida Pesos Cubanos con dos decimales			
Entidad: <b>0</b>							Acumulado Hasta	<b>Enero 2013</b>		
Código Entidad			N.A.E.		D.P.A			Página 1 de 2 (5923)		
ORG.	SUB	CÓDIGO	DIVISIÓN	CLASE	PROVINCIA	MUNICIPIO				
<b>131</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				
CONCEPTOS					Filas	N	Plan acumulado hasta la fecha	Plan Anual	Real hasta la fecha	Real Año Anterior hasta la fecha
(A)					(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)
Ventas de Producciones y Servicios (900 – 905)					01					
<b>Más:</b> Ventas en el Mercado Agropecuario (906 – 907)					02					
Ventas de Mercancías (908 -913)					03					
Ingresos por Exportación de Bienes. (914)					04					
Ingresos por Exportación de Servicios (915)					05					
<b>Más:</b> Subsidios a Productos (916)					06					
Subsidio Diferencia de Precios (917)					07					
Compensación precios estabilizados (918)					08					
Otras subvenciones (919)					09					
<b>Menos:</b> Devoluciones y Rebajas en Ventas, (800 – 804)					10					
Impuesto por las Ventas (805)					11					
Impuesto Mercado Agropecuario (806)					12					
Otros Impuestos (807 - 809)					13					
<b>Ventas Netas</b>					14		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Menos:</b> Costo de Ventas de Producciones y Servicios (810 – 813)					15					
Costo de Ventas Mercado Agropecuario (814 – 815)					16					
Costo de Ventas de Mercancías (816 – 817)					17					
Costo por Exportación de Servicios (818)					18					
<b>Utilidad o Pérdida Bruta en Ventas</b>					19		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Menos:</b> Gastos de Distribución y Ventas (819 – 821)					20					
<b>Utilidad o Pérdida Bruta en Ventas</b>					21		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Menos:</b> Gastos Generales y de Administración (822 – 824)					22					
<b>Utilidad o Pérdida en Operaciones</b>					23		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Menos:</b> Gastos de Proyectos ( 825)					24					
Gastos de Operación (826 – 833)					25					
Gastos de Administración de la OSD (834)					26					
Gastos por Servicios e Intereses Bancario (835)					27					
Gastos Financieros - Otros (836)					28					

Entidad:		0								
Código Entidad			N.A.E.		D.P.A		Página 2 de 2 (5923)			
ORG.	SUB	CÓDIGO	DIVISIÓN	CLASE	PROVINCIA	MUNICIPIO				
			0	0	0	0				
CONCEPTOS					Filas	N	Plan acumulado hasta la fecha	Plan Anual	Real hasta la fecha	Real Año Anterior hasta la fecha
(A)					(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	(4)
Gastos de Multas Sanciones e indemnizaciones y recargos por moras (838)					29					
Financiamiento entregado a la OSD (840)					30					
Gastos por Estadía – Importadores (841 – 842)					31					
Gastos por Estadía – Otras Entidades (843 – 844)					32					
Gastos por Pérdidas – Muertes de Animales en Desarrollo ( 845)					33					
Gastos por Pérdidas- Sobrevaloración de la Masa Ganadera (846)					34					
Gasto por Pérdidas- Faltantes de Animales (847)					35					
Gasto por Pérdidas-Otros (848)					36					
Pérdidas por Desastres (849)					37					
Gastos por Faltantes de Bienes – Animales (850)					38					
Gastos por Faltantes de Bienes –Otros (851-854)					39					
Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones (855 – 864)					40					
Otros Gastos-Comedores y Cafeterías (865)					41					
Otros Gastos (866)					42					
Gastos de Eventos (867)					43					
Gastos de Recuperación de Desastres (873)					44					
<b>Más:</b> Ingresos Financieros (920 – 925)					45					
Ingresos por Estadía (navieras y operadores) (926 – 927)					46					
Ingresos por Recobro de Estadía – importadores y otras entidades (928 – 929)					47					
Ingresos por Sobrantes de Bienes (930 – 939)					48					
Otros Ingresos-Comedores y Cafeterías ( 950)					49					
Otros Ingresos ( 951 – 952)					50					
Ingresos por Donaciones Recibidas (953)					51					
<b>Utilidad o Pérdida antes de Impuesto</b>					52		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Menos: Impuestos sobre Utilidades</b>					53					
<b>Utilidad después de Impuestos</b>					54		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>HECHO POR:</b>		<b>DIRECTOR:</b>		<b>CERTIFICAMOS QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE ESTADO</b>						
0		0		<b>FINANCIERO SE CORRESPONDEN CON LAS ANOTACIONES</b>						
Nombre y Apellidos		Nombre y Apellidos		<b>CONTABLES DE ACUERDO CON LAS REGULACIONES VIGENTES.</b>						
Firma		Firma				D		M		A