



MÓDULO FORMATIVO

CONTABLE

“Que nadie tenga miedo al socialismo, el socialismo es fundamentalmente humano, el socialismo es amor, el socialismo es humanidad, el socialismo es solidaridad, el socialismo es nuestro, es un socialismo originario, indígena, cristiano y bolivariano, ese es nuestro socialismo ¡Construyámoslo!”

Comandante en Jefe Hugo Chávez

ÍNDICE

Introducción	4
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
Capítulo I. La Contabilidad	6
¿Qué es la Contabilidad?	6
Importancia de la Contabilidad	7
La Contabilidad en las Cooperativas	7
El Proceso Contable	7
Clasificación de las Cuentas	8
Teoría del Cargo y del Abono	10
Capítulo III. Los Libros de Contabilidad	13
Diario	13
Mayor	17
Inventario y Balances	18
Los Libros Auxiliares de Contabilidad	20
Capítulo IV. Conciliación Bancaria	21
Capítulo V. Estados Financieros	23
Balance de Comprobación	23
Balance General	24
Estado de Ganancias y Pérdidas	26
Estado de Flujo del Efectivo	31
Estado de Movimiento de las Cuentas de Patrimonio	31
Capítulo VI. Auditorias	32
Definición	32
Objetivo	32
Bibliografía	34
Ejercicio Práctico	35
Naturaleza de Algunas Cuentas Básicas	38
Nota de Interés	39
Artículo propuesto para la Reforma	40
Glosario	41

Introducción

Los registros contables son obligatorios dentro de las organizaciones ya que es necesario establecer sistemas que permitan a los asociados y a las instancias internas, tener el control de los recursos, por medio de Informe o Balance, para la toma de decisiones.

Al aplicar la contabilidad dentro de las cooperativas, Consejos y Bancos Comunales, se hace más necesario la capacitación del colectivo, por ello se plantea el módulo contable que no es más que un breve conocimiento básico con el cual deben contar los voceros y voceras de los Consejos Comunales para el desempeño de las tareas que les han sido asignadas en sus comunidades.

Objetivo General

Brindar conocimientos básicos contables, que faciliten el manejo de las operaciones del Banco Comunal.

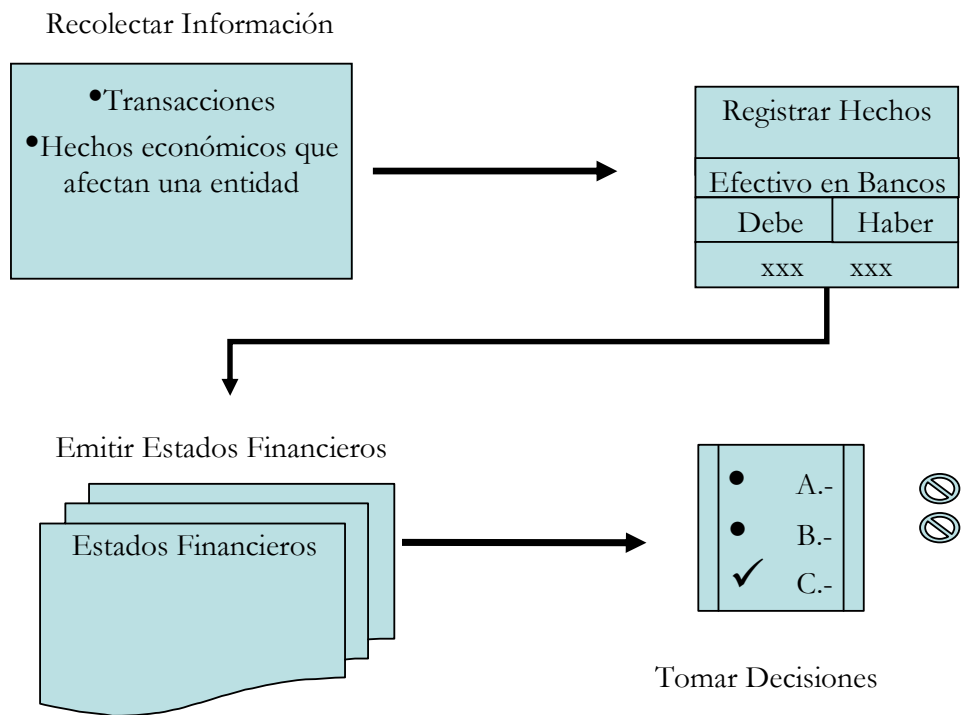
Objetivos específicos:

- Definir la información que debe ir registrada en los libros contables principales (obligatorios) y auxiliares, que se manejan en las Cooperativas.
- Propiciar la adquisición de conceptos contables generales para el correcto registro de las transacciones que se realicen en el Banco.
- Comprender la importancia que tiene el registro y el conocimiento contable en las actividades que realiza el Banco Comunal, en función del desarrollo de la comunidad enmarcado en los Ejes de Bienestar Integral.
- Ofrecer las herramientas necesarias para que los voceros y voceras de los Consejos Comunales logren una gestión de transparencia y confiabilidad.

CAPÍTULO I. LA CONTABILIDAD

¿Qué es la Contabilidad?

Es un sistema de información mediante el cual se registra, clasifica, mide y resume, todas las operaciones o transacciones económicas que realizan las cooperativas, bancos comunales, consejos comunales y unidades productivas, para así emitir un resultado financiero (expresada básicamente en términos monetarios); con el fin de que los cooperativistas, puedan evaluar la situación financiera.



Importancia de la Contabilidad

- ✓ Cada operación diaria de una actividad productiva, deben ser registradas en anotaciones elementales, y no ser dejadas solo a la memoria.
- ✓ Se pueden reflejar mejor los Ingresos y Gastos efectuados.
- ✓ Mejor control de las Deudas adquiridas.
- ✓ Se pueden efectuar con mayor facilidad las comparaciones mensuales necesarias, con fines de análisis y planificación futura.

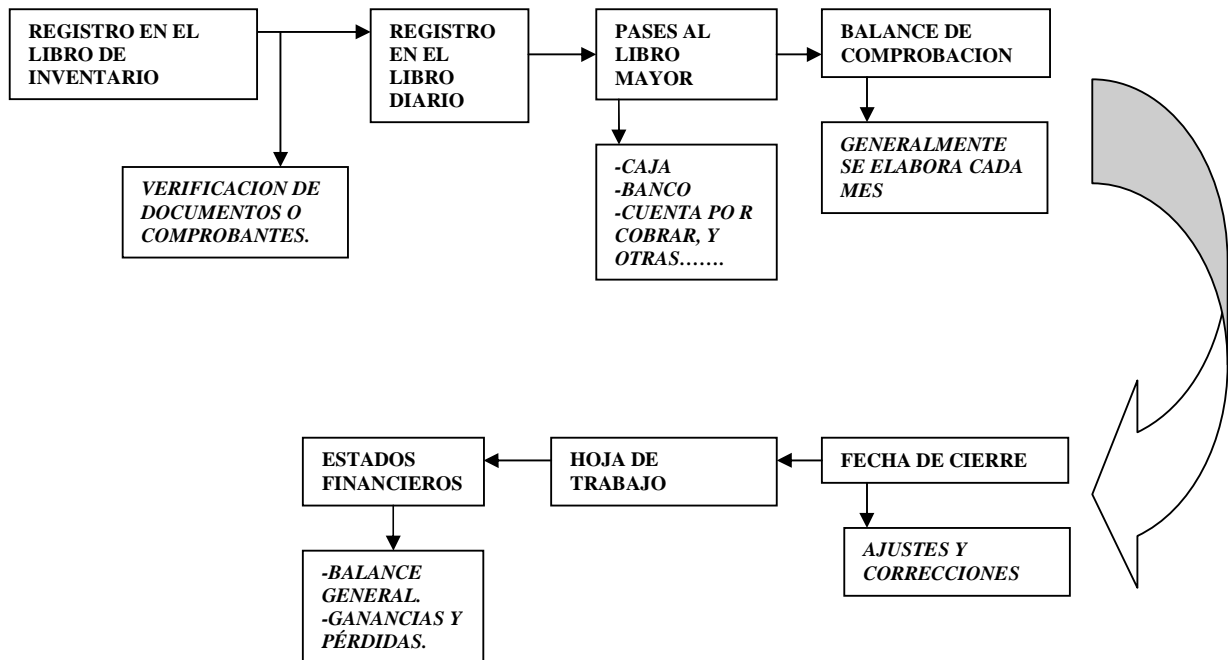
La Contabilidad en las Cooperativas (según artículo 53 de la Ley Especial de Asociaciones Cooperativas).

“Las Asociaciones Cooperativas estan obligadas a llevar contabilidad conforme a los principios contables generalmente aceptados aplicables a ellas y establecerán sistemas que permitan que los asociados, las instancias de coordinación y control, definidas en los estatutos y el sector cooperativo, cuenten con información oportuna y adecuada para la toma de decisiones”.

El Proceso Contable

Primeramente se registra en el libro de inventario todo lo existente para iniciar las operaciones, luego se realizan las anotaciones (de cada operación) en el libro diario; los ingresos, costos, gastos, activos, pasivos y patrimonio. Estas anotaciones deben ser verificadas y soportadas por comprobantes, tales como: facturas de ingresos, planilla de deposito, efectivo, cheque, letra de cambio, pagaré, nota de crédito, nota de debito, factura de compra de bienes o servicios, certificados de aportación, certificados de inversión, otros certificados, ticket de caja, entre otros.

Así funciona el ciclo contable:



Clasificación de las Cuentas

1. **Cuentas Reales:** Son cuentas de **activo, pasivo y patrimonio**, por lo tanto representan bienes, derechos u obligaciones que se reflejan en el balance general, cuyos saldos afectan los ejercicios económicos siguientes:

Activo: Representados por los bienes y derechos que posea la cooperativa, los cuales conformaran el Balance General.

Clasificación de los activos:

- **Activos circulantes:** caja, bancos, efectos o documentos por cobrar, cuentas por cobrar, inventarios de mercancías, gastos pagados por anticipados.
- **Activo a largo plazo:** inversiones a largo plazo.

- **Propiedades, Plantas y Equipos:** terrenos, edificios, maquinaria, muebles y enseres, equipos de oficina.
- **Activo intangible:** patentes, marcas de fábricas, plusvalía o fondo de comercio.
- **Cargos diferidos:** gastos de constitución diferidos, gastos de desarrollo, mejoras de inmuebles arrendados.
- **Cuentas de orden:** entre ellas tenemos las deudoras tales como: banco cuenta giros al cobro y mercancías en consignación. Entre las acreedoras tenemos: giros al cobro en bancos.
- **Otros activos**

Pasivo: Son todas las deudas u obligaciones adquiridas por la cooperativa (bien sea, por créditos o servicios pendientes por pagar).

Clasificación de los pasivos:

- **Pasivo circulante:** efectos o documentos por pagar, cuentas por pagar, gastos acumulados.
- **Pasivo a largo plazo:** hipotecas por pagar, apartados, créditos diferidos

Patrimonio o Capital: Es la diferencia entre el activo menos el pasivo, y representa el valor según libros de la inversión de los asociados de la cooperativa. Para fines de su presentación, está integrado de la siguiente manera:

- **Donaciones legados o reservas irrepartibles:** Reservas de emergencia, fondo de educación, fondo de protección social y otros fondos permanentes.

2. Cuentas Nominales o de Resultados: Son cuentas de ingreso y egreso que integran el Estado de Resultados o de Ganancias y Pérdidas, que se deben cerrar en los libros de contabilidad de la cooperativa cuando termina o se cierra el ejercicio económico, mediante asientos de cierre que se

realizarán en el libro diario. Ejemplo: Compras, ingresos por ventas, gastos o egresos de administración, excedente o déficit (utilidad o pérdida).

3. Cuentas de Valoración de Activos: Indican la parte gastada, consumida o pérdida de determinados activos, cuyos montos disminuyen el valor de los mismos. Ejemplo: Depreciación Acumulada y Provisión para Cuentas Incobrables. Los montos de estas cuentas se reflejan en el HABER, ya que éstas disminuyen los activos.

4. Cuentas Transitorias: Estas figuran en los libros de la cooperativa por tiempo relativamente corto y desaparecen de los mismos cuando han cumplido su función. Ejemplo: Mercancía en Tránsito.

5. Cuentas de Orden: No afectan el activo, el pasivo ni el patrimonio de la cooperativa; pero que deben reflejarse en el Balance General, después del TOTAL DEL ACTIVO y después del TOTAL PASIVO Y CAPITAL. Se identifican dentro de estas cuentas: Banco Cuenta giros, giros al cobro, fianza a empleados per contra, mercancía pignorada per contra, mercancía consignada, y mercancía enviada en consignación.

Teoría del Cargo y del Abono

La contabilidad se basa en “La Partida Doble”, lo que significa que si hay un cargo debe haber un abono, implicando que si se carga una cuenta deberá abonarse otra.

Es la base fundamental de la Contabilidad para el registro de las operaciones y su base es la ecuación del Patrimonio, $A = P + C$. Para que la ecuación esté en equilibrio es necesario:

- **Que el Activo aumente por el lado izquierdo de la Cuenta (Debe) (Cargo)**
- **Que el Pasivo aumente por el lado derecho de la Cuenta (Haber) (Abono)**
- **Que el Capital aumente por el lado derecho de la Cuenta (Haber) (Abono)**

Análisis de la teoría del cargo y del abono se realizará a través de la utilización de las cuentas “T”, cuya estructura es la siguiente:

DEBE	HABER
CARGO	ABONO
CARGAR	ABONAR
DEBITO	CREDITO
DÉBITAR	ACRÉDITAR

Aumentos de Activos: el aumento en el activo puede generarse por un aumento en el pasivo o un aumento en el patrimonio (Certificados de Aportación)

Cooperativa el Margariteño Feliz, tiene una situación inicial bajo el enfoque de la ecuación contable: $\text{Activos} = \text{Pasivo} + \text{Certificados de Aportación}$

Activos	Pasivos	Certificados de Aportación
30.000 =	20.000 +	10.000

Ejemplos: deuda por Bs. 8.000, y firmo un documento con una entidad financiera

Ejemplo Nº 1	Activo	=	Pasivo	+	Certificados de Aportación
Situación Inicial	30.000	=	20.000	+	10.000
Operación	8.000	=	8.000		-
Situación Final	38.000,00	=	28.000,00	+	10.000,00

Ejemplos Nº 2: aporte de los asociados por Bs. 8.000, aporte en certificados de aportación

Debitar, Cargar: cuando se anotan cantidades en el lado izquierdo de la ecuación.

Abonar, Acreditar: cuando se anotan cantidades en el lado derecho de la ecuación.

¿Qué es el Debe?

Parte izquierda de las cuentas y columnas en los libros de contabilidad donde se anotan débitos o cargos. Son las entradas o aumentos si la cuenta es de activo, las cancelaciones o disminuciones de las obligaciones si es de pasivo, y los gastos o pérdidas si es de resultado.

¿Qué es el Haber?

Parte derecha de las cuentas y columnas en los libros de contabilidad donde se anotan los créditos y abonos. Son las salidas o disminuciones si la cuenta es de activo, el abono o aumento de las obligaciones si es de pasivo, y los ingresos o ganancias si es de resultado.

Las cuentas "T" aumentan o disminuyen dependiendo de la clasificación de las cuentas. Por ejemplo:

Tipo de Cuenta	Debe	Haber
Activos	+	-
Pasivos	-	+
Patrimonio	-	+
Ingresos	-	+
Compras	+	-
Gastos Administrativos	+	-
Gastos de Ventas	+	-

El (+) significa que la cuenta aumenta por este lado, y el (-) significa que es por donde disminuye la cuenta.

Capítulo III. Los Libros de Contabilidad

La Cooperativa debe llevar tres (3) libros de contabilidad: Libro Diario, Libro Mayor y el Libro de Inventario y/o Balances, que recogerán los resultados de la contabilidad llevadas por este tipo de asociaciones.

Los libros contables deben ser autorizados por ante la notaria o el Registro Subalterno, antes de realizar cualquier asiento o registro contable en ellos.

Los libros **DIARIO, MAYOR e INVENTARIO**, al ser autorizados reflejan un sello estampado en el primer folio con una nota, fechada y firmada por el Juez o Registrador. Este sello del Registro es colocado en el resto de las páginas del libro, por ambos lados.

Todas las anotaciones o registros realizados en los mismos, deben estar apoyados por los comprobantes o facturas correspondientes.

Las asociaciones cooperativas podrán llevar otros libros auxiliares que sean necesario, distintos a los principales.

1. El Libro Diario

En este libro se asentarán día por día las operaciones que haga la cooperativa, de modo que cada cuenta utilizada exprese claramente quien es el acreedor (a quién se le debe) y quien es el deudor (quien debe), en la transacción registrada. O se resumirán mensualmente, por lo menos, los totales de sus operaciones siempre que, en este caso, se conserven todos los documentos que permitan comprobar tales operaciones día por día.

Si la cooperativa opta por registrar en el Libro Diario, un asiento de resumen mensual de las actividades realizadas, deberá llevar los libros auxiliares con el fin de asentar en estos, las operaciones realizadas día por día, de manera que permita obtener la suma de las mismas.

Los asientos realizados en el Libro Diario pueden ser de dos tipos:

- Asientos Simples.
- Asientos Compuestos.

Los asientos **simples**, son aquellos en los cuales se manejan o identifican solamente dos (2) cuentas; **SE CARGA O DEBITA A UNA CUENTA Y a la OTRA SE ACREDITA O ABONA.**

Los asientos **compuestos**, son aquellos en los cuales se manejan o identifican tres (3) o más cuentas; **SE CARGA O DEBITA UNA O DOS CUENTAS Y SE ACREDITA O ABONA A UNA CUENTA O MAS.**

El Libro Diario presenta la siguiente estructura y el siguiente rayado:

- Fecha
- Cuentas y Explicación
- Referencia.
- DEBE
- HABER

FECHA	CUENTA Y EXPLICACION	REF.	DEBE	HABER

- **Fecha:** En esta columna y el primer término se registra el año, el cual no se repite a menos que cambie o que cambiemos de folio; seguidamente se registra el mes, enseguida del mes (a la derecha) se registra el día.
- **Cuentas y Explicación:** Lo primero que se registra en esta columna es el número de la transacción o asiento, a la mitad del espacio disponible, seguidamente y pegados a la línea donde inicia la columna se escriben las cuentas que se debitan (Debe); y las cuentas que se acreditan (Haber) se separan unos 3 centímetros de la línea que divide la columna de la anterior. Seguidamente de la identificación de las cuentas

contables afectadas, se hace una descripción de la operación o transacción registrada.

- **Referencia (Ref):** Es el número del folio del libro mayor donde esta registrada la cuenta que se esta debitando (DEBE) o acreditando (HABER).
- **Debe:** En esta columna se registran las cantidades de las cuentas que se debitan.
- **Haber:** En esta columna se registran las cantidades de las cuentas que se acreditan.

A continuación se presenta la nota de habilitación que utilizan los organismos competentes (Notarias o Registros Subalternos), que es necesario para poner en uso el Libro Diario:

<p style="text-align: center;">NOTA DEL REGISTRO Caracas, 1º de Febrero de 2008 Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Dtto. Federal</p> <p style="text-align: center;">Se hace constar:</p> <p>Que el presente libro se destinó como “Libro Diario” del Banco Comunal “X” , y que tiene con éste, que es su primero, 200 folios, en cada uno de los cuales se ha estampado el sello de este Registro.</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center; width: 50%;"><hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> El Registrador</td><td style="text-align: center; width: 50%;"><hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> El Secretario</td></tr></table> <p style="text-align: center;">(Debe quedar debidamente sellado y firmado)</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> El Registrador	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> El Secretario
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> El Registrador	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> El Secretario	

Ejemplo de un Libro Diario:

“Cooperativa Xxx”

Libro Diario

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER
2007	1			
Marzo 20	Equipo de Computadora	01	2.000,00	
	Efectivo	02	100,00	
	Certificados de Aportación Suscritos	26		2.100,00
	Aporte realizado por los			
	Asociados para la constitución de la coop.			
	2			
Marzo 20	Honorarios Profesionales	03	15,00	
	Gastos de Registro	04	5,00	
	Fotocopias	05	1,55	
	Gastos de Tramitación RIF	06	3,00	
	Talonarios y Facturas	07	70,00	
	Efectivo	02		49,55
	Cuentas por Pagar Editorial CC	08		45,00
	Pago de algunos gastos de			
	Abogados, registro, copias, rif y talonarios			
	Y factura N° de Editorial CC, pendiente			
	de pago.			
	3			
Abril 15	Efectivo	02	175,00	
	Cuentas por Cobrar a Coop. CC, RL	09	175,00	
	Ingresos o Ventas de Servicios	10		350,00
	Venta de servicios a la			
	Cooperativa CC RL, Factura Numero			
	001 a crédito con pago del 50% en efectivo			
	4			
Abril 26	Banco X	11	175,00	
	Cuentas por Pagar Editorial CC	08	45,00	
	Efectivo	02		220,00
	Apertura de la cuenta banca			
	ría de la cooperativa y el pago de la factura			
	A Editorial CC por los talonarios.			
	5			
Abril 30	Efectivo	02	175,00	
	Banco X	11	175,00	
	Cuentas por Cobrar Coop. CCC, RL	09		175,00
	Efectivo	02		175,00
	Cobro de la factura N° 001			
	Y deposito N° realizado al Banco X			
	6			
Mayo 25	Efectivo	02	7.500,00	
	Banco X	11	7.500,00	
	Préstamo por Pagar F.U.S.	12		7.500,00
	Efectivo	02		7.500,00
	Entrega del préstamo por			
	Por el FUS y depositado en el Banco X.---			
	TOTALES		18.114,55	18.114,55

2. El Libro Mayor

Este libro se caracteriza porque todo lo que se registra en el libro DIARIO debe pasar a él, empezando desde el folio N° 2, porque el Folio N° 1 es utilizado por el Sello de la Oficina de Registro que autoriza los libros.

Se debe destinar un folio para cada cuenta contable, el cual contendrá la siguiente estructura (FECHA, CUENTA Y EXPLICACION, REFERENCIA, DEBE, HABER Y SALDO):

La siguiente estructura; El libro Mayor, contiene:

Cuenta:			Folio N°		
FECHA	CUENTA Y EXPLICACION	REF.	DEBE	HABER	SALDO

- **Fecha:** La fecha que tiene asignada el asiento del Libro Diario que se esta mayorizando en este libro.
- **Cuenta:** En la línea se escribe el nombre de la cuenta.
- **Explicación:** Expresa de donde proviene “Según Diario Folio N°...”, o “Según Asiento de Cierre N°”.
- **Referencia (Ref.):** A esta referencia, se le denomina, referencia cruzada, la cual indica el número del folio del Libro Diario de donde se toma la cuenta y su monto.
- **Debe:** Se registra el monto de la cuenta que esta registrada en el Libro Diario en el DEBE. Es decir, al momento del pase al Libro mayor de las cuentas y sus montos del Libro Diario, si esta en el DEBE en ese libro, también se escribe en el DEBE:
- **Haber:** Se registra el monto de la cuenta que esta registrada en el Libro Diario en el HABER. Es decir, al momento del pase al libro Mayor de las cuentas y sus montos del Libro Diario, si esta en el HABER en ese libro, también se escribe en el HABER de este libro.

- **Saldo:** Es la diferencia entre el debe y el haber. Esta diferencia resultante puede ser llamada “Saldo Deudor” o “Saldo Acreedor”. Resulta en un Saldo Deudor, cuando la suma del DEBE es mayor a la suma del HABER. Y es un Saldo Acreedor, cuando la suma del HABER es mayor que la suma del DEBE.

Es importante que al momento de la obtención de los saldos de cada cuenta reflejados en el libro MAYOR; se conozca la clasificación de las **cuentas**. Los saldos obtenidos en las distintas cuentas registradas en este Libro, son los que conforman el Balance de Comprobación.

3. El Libro de Inventario y Balances

Todas las Asociaciones Cooperativas al comenzar sus operaciones (Al momento de su registro), y al fin de cada ejercicio económico, hará en el Libro de Inventario una descripción detallada de todos sus bienes, tanto muebles como inmuebles, y de todos sus créditos, activos y pasivos vinculados o no a su comercio.

Además, este libro contendrá, el Estado de Resultado conocido como Estado de Ganancias y Pérdidas, el cual deberá demostrar con evidencia y verdad los excedentes obtenidos y los déficit sufridos al término de su ejercicio económico.

El Balance General y El Estado de Resultado registrado en este libro, debe ser firmado por todos los asociados de la cooperativa, como muestra de la aprobación del mismo.

El Libro de Inventario y Balances, tiene la misma estructura y columnas del Libro Diario, pero sin que en ellas se identifique las palabras DEBE y HABER.

A continuación se presenta la nota de habilitación que utilizan los organismos competentes (Notarias o Registros Subalternos), que es necesario para poner en uso el Libro de Inventario o de Balance:

**Registro Mercantil Primero
De la Circunscripción Judicial
Del Dtto. Federal
Caracas, 1º de Febrero de 2008**

Se hace constar:

Que en cada de los 100 folios que integran este Libro de Inventarios destinado a la contabilidad del Banco Comunal "X", se ha estampado el sello de este Registro, de conformidad al Artículo 33 del Código de comercio.

El Registrador Mercantil
(lugar para sello y firma)

4. Los Libros Auxiliares de Contabilidad

Estos libros permiten descargar o aligerar el trabajo en los libros principales, ya que en éstos se detallarán todas las transacciones. Si bien el uso de estos libros no es obligatorio, su empleo es de gran utilidad por lo que se recomienda a continuación la teneduría de los siguientes libros auxiliares:

Libro Auxiliar:

- Banco.
- Cuentas por cobrar.
- Cuentas por pagar.

Por su importancia para los Bancos Comunales sólo se define el "**Libro Auxiliar Banco**".

Este Libro permite a la Instancia de Administración en la persona del tesorero la identificación de los movimientos de la(s) Cuenta(s) Bancarias facilitando la conciliación mensual del efectivo en banco. Así mismo, permite tener el saldo real disponible en banco.

Puede ser llevado en un cuaderno de contabilidad normal de tres columnas. Se debe llevar un Libro Auxiliar Banco por cada número de cuenta, en él se registra al día la emisión de cheques, depósitos, notas de Débito, Notas de Crédito, Comisiones bancarias o cualquier otro débito o crédito realizado a la cuenta bancaria.

Capítulo IV. Conciliación Bancaria

Es una técnica que permite a la Cooperativa, al final de cada mes confrontar los registros realizados en el Libro Auxiliar de Banco, y los realizados por el banco según estado de cuenta bancario o la libreta de ahorro, y de determinarse una diferencia habrá que analizar en busca de la misma. A esta acción se le conoce como CONCILIACIÓN BANCARIA.

Se entiende entonces que se conciliará la cuenta banco sólo si existiera diferencia entre la información del banco y la registrada por la Cooperativa en su Libro Auxiliar Banco.

Método de Saldos Encontrados

Consiste en que a partir del saldo de cierre mensual del banco según el estado de cuenta bancario aplicando los débitos y créditos ha lugar, se llega al saldo según el Libro Auxiliar de la Cooperativa.

Pasos a seguir:

- 1.- Se identifican los cargos o abonos diferidos (Cheques emitidos y no cobrados por el Beneficiario o depósitos no hechos efectivos por el Banco).
- 2.- Se identifican las notas de débito o notas de crédito no registradas en el Libro Auxiliar Banco de la Cooperativa.

Se presenta de la siguiente forma:

Saldo Final según Estado de Cuenta Bancario		xx,xxx,xxx,xx
Menos	Total Cheques diferidos (a)	x,xxx,xxx,xx
	Total notas de Crédito (b)	xxx,xxx,xx
Mas	Total Depósitos Diferidos (c)	x,xxx,xxx,xx
	Total Notas de débito (b)	xxx,xxx,xx
Saldo Final según Libro Auxiliar Banco Coop.		xx,xxx,xxx,xx

Nota (a): Estos cheques no están reflejados en el estado de cuenta bancario, pero si en el Libro Auxiliar Banco de la Cooperativa.

Nota (b): Estas notas no están registradas en el Libro Auxiliar Banco de la Cooperativa pero si en el Estado de Cuenta Bancario.

Nota (c): Estos depósitos no están registrados en el estado de cuenta bancario pero si en el Libro Auxiliar Banco de la Cooperativa

Capítulo V. Estados Financieros

Son los documentos que deben preparar las cooperativas al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su cooperativa a lo largo de un período.

Los Estados Financieros son herramientas para analizar la actividad que desempeña la cooperativa en su parte financiera y de negocios.

Consisten en cinco reportes distintos pero interrelacionados:

- 1.- El Balance de comprobación.
- 2.- Balance General.
- 3.- Estado de Ganancias y pérdidas.
- 4.- Estado de Movimientos de las cuentas de patrimonio.
- 5.- El Estado de Flujo de Caja.

En conjunto, estos estados pueden revelar oportunidades, y prevenir sobre posibles problemas. En pocas palabras, son indispensables.

Balance de Comprobación

Se trata de un documento contable, que permite hacerse una idea sobre la situación de la cooperativa, y las operaciones realizadas en el periodo.

El objetivo final de este balance es comprobar que no existen asientos descuadrados en la contabilidad.

Su estructura es la siguiente:

Balance de comprobación de sumas y saldos:

Cuenta	Sumas Debe	Sumas Haber	Saldo Debe	Saldo Haber

Para su elaboración se siguen los siguientes pasos:

1. Se obtienen para cada cuenta las sumas de las anotaciones, tanto en el Debe como en el Haber.
2. Se obtiene para cada cuenta el saldo de la misma. El saldo se obtiene por diferencia entre el Debe y el Haber si se trata de cuentas de activo o de gastos. En caso de ser cuentas de ingresos o de pasivo (tanto el Neto Patrimonial como el Exigible), el saldo se obtiene por diferencia entre el Haber y el Debe.
3. Las sumas y los saldos obtenidos se llevan al Balance.

Balance General

El Balance General es un estado financiero que está integrado por cuentas reales, es decir, cuentas de activo, pasivo, patrimonio y valoración del activo; por lo que la información contenida en este estado mostrará la situación económica social-contable de la cooperativa a una fecha determinada, sin tomar en cuenta el factor tiempo.

Presentará de forma detallada los activos, pasivos y el patrimonio de la cooperativa, a la fecha de su elaboración. Este estado financiero se elabora al cierre del ejercicio o periodo contable, o cuando las circunstancias de la cooperativa lo determinen.

La información contable necesaria para la elaboración del Balance General se obtiene de los saldos reflejados en el Libro Mayor de contabilidad, del Balance de Comprobación o de la hoja de trabajo, aplicando en algunos casos ajustes a algunas cuentas que lo integran, con el fin de que los montos reflejados en las cuentas que lo componen solo reflejen lo que corresponde al ejercicio que termina.

Estructura del Balance General.

1.- El encabezado: Parte superior del folio:

- El nombre de la cooperativa.
- El nombre del estado financiero.
- La fecha de presentación.

2.- El cuerpo del estado financiero: está integrado por tres partes:

- Los activos.
- El pasivo y patrimonio.
- Las cuentas de orden.

Ejemplo:

Cooperativa XXX, R.L.			
Balance General			
Al 31/01/2008			
(Expresado en Bolívares Fuertes)			
ACTIVOS			
Activos Circulantes:			
Efectivo	5,45		
Banco X	582,62		
Total Activo Circulante		588,07	
Propiedad Planta y Equipo:			
Equipo de Computación	4.800,00		
Menos Depreciación Acumulada	(277,80)		
Equipo de Computación Neto	4.184,72		
Equipo de video Neto	3.500,00		
Menos Depreciación Acumulada	(233,33)		
Equipo de video Neto	3.266,66		
Total Activos Fijos Netos		7.451,39	
Total Activos			8.039,46
PASIVO Y PATRIMONIO			
PASIVO			
Pasivo Circulante:			
Gastos Intereses Sobre Préstamos por pagar	75,00		
Retención de I.S.L.R. por pagar	10,50		
Retención Ley de Política Habitacional por pagar	3,00		
Préstamo por Pagar a Fondo Único Social	4.500,00		
Total Pasivo Circulante		4.588,50	
Total Pasivo			4.588,50
PATRIMONIO			
Certificados de Aportación Suscritos	2.520,00		
Menos Certificados de Aportación No pagados	(320,00)		
Total Certificados de Aportación		2.200,00	
Reserva de Emergencia	191,69		
Fondo de Protección Social	191,69		
Fondo de Educación y Protección	191,69		
Excedente o Déficit del Ejercicio	675,88	1.250,96	
Total Patrimonio			3.450,96
Total Pasivo y Patrimonio			8.039,46

Estado de Resultado o Estado de Ganancias y Pérdidas

Este estado financiero está integrado por cuentas nominales o de resultado, es decir ingresos, costos, egresos y anticipos societarios según sea el caso. El principal objetivo de la elaboración y presentación de este estado financiero, es mostrar el excedente o déficit resultante de las operaciones

realizadas por la cooperativa durante un periodo contable determinado o al cierre del ejercicio.

Se podría decir que es la confrontación del total de los ingresos menos el costo de venta del bien o servicio prestado, los gastos operacionales, los anticipos societarios y los apartados del 1% sobre los ingresos y el apartado del 30 % sobre el excedente o déficit de una cooperativa en un periodo determinado, para obtener el excedente o el déficit de dicho periodo, el cual casi siempre es un año.

Es considerado uno de los cinco estados financieros básicos exigidos según lo dispuesto en la declaración de principio de contabilidad nor. 10 (DPC-10) emitida por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, y de reconocimiento a nivel nacional.

Estructura del Estado de Ganancias o pérdidas

1.- El encabezado o identificación del estado financiero: está integrado por los siguientes elementos:

- El nombre de la Cooperativa
- El nombre del Estado Financiero
- El periodo para el cual se presenta.

2.- El cuerpo del estado financiero: está formado por el conjunto de cuentas nominales con sus respectivos saldos a la fecha de su presentación. El cuerpo o la estructura del estado de resultado girarán en torno al objetivo o la actividad de la cooperativa, ya que éstas pueden ser de producción de servicios, producción agrícola y de productos, y de obtención de bienes y servicios.

Ejemplo:

Nombre de la Cooperativa	
Estado de Ganancias y Pérdidas	
Periodo o ejercicio económico xx/xx al 31/12/xx	
Ingresos Brutos	
VentasXXXX
Menos:	
a) Devoluciones en Ventas.....	xxx
b) Descuentos en Ventas.....	xxx
c) Rebajas en ventas.....	(xxx)
1. Ventas NetasXXXX
Menos:	
2. Costo de Venta de las Mercancías o Servicios Vendidos ...xxx	
3. Utilidad (Déficit) Bruto en VentaXXXX
Menos:	
4. Gastos de Operaciones	
a) Gastos Generales y de Administración.....	xxx
b) Gastos de Ventas.....	xxx
Total gastos de operación	(xxx)
5. Utilidad (Déficit) Neto en OperacionesXXXX
6. Más Ingresos Extraordinarios	xxx
7. Menos Egresos Extraordinarios	(xxx)
Total Ingresos y egresosXXXX
8. Utilidad (Déficit) Neto del EjercicioXXXX
9. Menos: Fondo de Reserva de Emergencia (1% Ingresos Neto por Ventas)	(xxx)
Fondo de Educación (1% Ingresos Neto por Ventas)	
Fondo de Protección Social (1% Ingresos Neto por Ventas)	
10. Menos: Anticipos Societario	(xxx)
11. Utilidad (Déficit) Neto antes del 30% Fondos y Reservas	(xxx)
Menos:	
Fondo de Reserva Emergencia (10% del Excedente (Déficit) Neto antes 30% F y R)	(xxx)
Fondo de Educación (10% del Excedente (Déficit) Neto antes 30% F y R.).....	(xxx)
Fondo de Protección Social (10% del Excedente (Déficit) Neto antes 30% F y R)	(xxx) (xxx)
13. Utilidad (Déficit) Neta del ejercicioXXXX

Las Ventas Netas: Es el total de las operaciones realizadas por la cooperativa con sus asociados o con terceros de acuerdo a la actividad u objeto económico establecido en los Estatutos Sociales de la cooperativa.

El Costo de Venta: Resulta de la siguiente fórmula:

Inventario Inicial + Compras + Fletes + Gastos de Importación + Fletes – Descuentos y Devoluciones en Compras – Inventario Final.

El Inventario Inicial: Proviene del monto del ejercicio anterior o al constituirse la cooperativa, el saldo de esta cuenta se cerrará al cierre del ejercicio contra la cuenta costo de venta.

Las Compras: En esta cuenta se registrarán todas las adquisiciones en efectivo o por pagar que realice la cooperativa de los materiales o servicios directos que permiten la producción del ingreso de la cooperativa. Por ejemplo si la cooperativa se dedica al mantenimiento e instalaciones petroleras compra guantes, protectores y otros materiales necesarios para llevar a cabo la producción del servicio, pero si compra una computadora, no puede considerarla una compra, ya que este es un activo fijo pero no es ni materia prima, ni insumos, ni materiales, etc.

Los Gastos de Importación: Son todos aquellos gastos o pagos realizados para traer los materiales, materia prima, productos a Venezuela hasta su nacionalización.

Los Fletes en Compras: Son aquellos pagos realizados por el traslado de material, materia prima, productos comprados por la cooperativa y que serán trasladados a la sede de la cooperativa.

Devoluciones y Descuentos en compras: estas cuentas disminuyen las compras de materiales, materia prima, insumos y productos ya que su registro contable a las mismas es un abono por la devolución o descuentos realizados a las compras.

El Inventario Final: Es la cantidad de materiales, insumos, materia prima y productos que quedan al cierre del ejercicio y que no han sido utilizados determinados a través de la observación y conteo físico de las existencias de los mismos en el almacén, en el departamento de productos en proceso, en el departamento de productos terminados, según sea el caso, y de las mercancías no vendidas a esa fecha.

El Inventario Inicial de mercancía u otros renglones: Son activos corrientes y deben reflejar la existencia de mercancía, productos en proceso, materia prima y productos terminados que pertenezca a la cooperativa y se obtienen al momento de hacer la compra. El Inventario Inicial está constituido por el aporte de mercancía que hacen los asociados al momento de constituirse si es el caso, o el que resulta al cierre del ejercicio, para el próximo año o ejercicio económico.

Déficit: Saldo deudor de los resultados que se producen cuando los gastos superan a los ingresos.

Superávit: Saldo acreedor de los resultados que se producen cuando los ingresos superan a los gastos.

Gastos: Decrementos en los beneficios económicos durante el período contable en forma de salida o agotamiento de activos o incurrencias de pasivos que resultan en decremento de capital.

Ingresos: Incremento en los beneficios económicos durante el periodo contable en forma de entrada o aumento de activos, o decrementos de pasivos que resultan en incremento de capital.

Fondo: Efectivo o recursos destinados a servir para ciertas finalidades específicas o determinadas.

Estado de Flujo del Efectivo: Suministra información que permite a los usuarios evaluar los cambios en los activos netos de la empresa, su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia) y su capacidad para modificar tanto los importes, como las fechas de cobros y pagos, a fin de adaptarse a la evolución de las circunstancias y a las oportunidades que se puedan presentar.

La información acerca del flujo de efectivo es útil para evaluar la capacidad que la empresa tiene para generar efectivo y equivalentes al efectivo, permitiéndoles desarrollar modelos para evaluar y comparar el valor presente de los flujos netos de efectivo de diferentes empresas.

Este estado debe especificar, los siguientes elementos bien sea por el método directo o el indirecto: Flujos de Efectivo por Actividades Operacionales, Flujos de Efectivo por Actividades de Inversión, Flujos de Efectivo por Actividades de Financiamiento, Variación del efectivo y sus equivalentes entre el saldo inicial y el final de año y Saldo del Efectivo y sus equivalentes al final del año.

Estado de Movimiento de las Cuentas de Patrimonio: Contiene información relativa a las cuentas de patrimonio, cuya estructura para su presentación responderá al siguiente esquema: Certificados de Aportación, Certificados de Inversión, Certificados de Rotación, Donaciones y Legados, Fondos y Reservas y excedentes (déficit), conteniendo los datos acerca de los saldos de estas cuentas al inicio del periodo económico, los movimientos generados por el ejercicio económico que afecten las partidas que integran la presentación de este estado, y el saldo acumulado al cierre del ejercicio informado de los distintos renglones provenientes del periodo anterior y los movimientos del ejercicio actual.

Capítulo VI. Auditorias

Definición de auditoria: La auditoria, en general es un examen ordenado de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas.

Constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de las cooperativas. La auditoría abarca una revisión de los objetivos, planes y programas de las unidades de producción; su estructura orgánica y funciones; sus sistemas, procedimientos y controles; el personal y las instalaciones de la asociación y el medio en que se desarrolla, en función de la eficiencia de operación y el ahorro en los costos.

¿Quién realiza las auditorias?

La auditoria puede ser llevada a cabo por profesionales capacitados en el área contable y en algunos casos por el administrador de empresas adiestrado en disciplinas administrativas y contables, respaldado por otros especialistas. El resultado de la auditoría es una opinión sobre la eficiencia administrativa de toda la empresa o parte de ella.

Objetivo de las auditorias: Es averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativo-contables presentados por las unidades de producción, así como sugerir las mejoras administrativo-contables para la toma de decisiones.

Clasificación de la Auditoria Externa: Aplicando el concepto general, se puede decir que la Auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad productiva, realizado por un auditor sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la

forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

Auditoria Interna: La auditoria Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad de producción, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública.

Bibliografía

Morgado Juana, (2005), *Contabilidad para Cooperativas*. (1ra Ed.).
Caracas: Editorial Vadell hermanos

Haried Leroy, (1985), *Contabilidad Financiera*. Edición Original, Barcelona -
España: Editorial Océano.

Marfa Olivo de Latouche y Ricardo Maldonado, (1992), *Estudio de la
Contabilidad General*, Valencia-Venezuela.

- www.businesscol.com

- www.eumed.net

EJERCICIO PRÁCTICO:

A continuación, algunas operaciones que realizó el Banco Comunal “La R por la Revancha” desde su financiamiento, y que deben ser registradas en el Libro Diario:

1.- 07/01/2008 FONDEMI le otorga el crédito al Banco Comunal “La R por la Revancha”, de 150.000,00 de Bs.F. Bajo el contrato N° 1000 y mediante una orden de pago N° 00100 de BanfoAndes.

2.- 09/01/08 El Banco Comunal hace su primer préstamo personal al Sr. José Pérez, de 1.000,00 Bs.F. Según contrato N° 0001, con el cheque N° 000350, **aprobado en una asamblea ordinaria de ciudadanos y ciudadanas** y quedando asentada en el acta N° 003 del día 03/01/08.

3.- 09/01/08 El Banco Comunal hace entrega de un crédito, de Unidad Socio Productiva Comunal (a los Sres.; Suárez, Marín, Arguelles, Garcías y Sra. Salas), de 20.000,00 Bs.F. Según contrato N° 0002, con el cheque N° 000351, **aprobado en una asamblea ordinaria de ciudadanos y ciudadanas** y quedando asentada en el acta N° 0004 del día 03/01/08.

4.- 07/01/08 El Banco Comunal otorga un crédito a la Cooperativa Revolución, de 30.000,00 Bs.F. Según contrato N° 0003, con el cheque N° 000352, **aprobado en una asamblea ordinaria de ciudadanos y ciudadanas** y quedando asentada en el acta N° 003 del día 03/01/08.

5.- 09/03/08 El Sr. José Pérez cancela 103.270,57 Bs. De la primera cuota del crédito que le otorgó el Banco Comunal “La R por la Revancha”, según contrato N° 0001, con la planilla de deposito N° 555321000 de BanfoAndes.

6.- 09/04/08 La Unidad Socio Productiva Comunal (integrados por los Sres.; Suárez, Marín, Arguelles, Garcías y Sra. Salas), cancela 665.006,06 Bs. Como primera cuota del crédito que le otorgo el Banco Comunal “La R por la Revancha”, según contrato N° 0002, con la planilla de deposito N° 555325660 de BanfoAndes.

7.- 09/04/08 La Cooperativa Revolución cancela 997.509,09 Bs. Como primera cuota del crédito que le otorgó el Banco Comunal “La R por la Revancha”, del contrato N° 0003, con la planilla de deposito N° 555326421 de BanfoAndes.

8.- 09/04/08 Se abrieron tres cuentas corrientes, correspondientes a los diferentes fondos, en beneficio de la comunidad (Fondo de Riesgo cta. Cte. N° 010-002, Gastos Operativos cta. Cte. N° 010-003 y Acción Social cta. Cte. N° 010-003), a través del los cheques; N° 000354, N° 000354, N° 000356, respectivos.

BANCO COMUNAL "LA R. POR LA REVANCHA"
LIBRO DIARIO
(EXPRESADO EN BOLIVARES FUERTES)

FECHA	DESCRIPCION	REF.	DEBE	HABER
	1			
07/01/2008	Banco BanfoAndes Cta, Ct. N° 010-001	1	150.000,00	
	Cuentas por Pagar a Fondemi	2		150.000,00
	Adquisicion de credito por parte de Fondemi según contrato N° 1000 y la orden de pago N° 00100 de BanfoAndes.			
	2			
09/01/2008	Cuentas por Cobrar (Jose Perez)	3	1.000,00	
	Banco BanfoAndes Cta. Cta. N° 010-001	1		1.000,00
	Otorgamiento de un credito Personal según contrato N° 0001, Cheque N° 000350 aprobado en asamblea Ordinaria de ciudadanos y ciudadanas, según acta N° 0003 de Fecha N° 08/01/08.			
	3			
09/01/2008	Cuentas por Cobrar (Luis Suarez, Maria Salas, Carlos Marin, Oscar Arguelles y Jose Garcia)	4	20.000,00	
	Banco BanfoAndes Cta. Cta. N° 010-001	1		20.000,00
	Otorgamiento de credito de Unidad Socio Productiva Comunal según contrato N° 0002, Cheque N° 000351, aprobado en asamblea Ordinaria de Ciudadanos y ciudadanas según acta N° 0003 de Fecha N° 08/01/08.			
	4			
07/01/2008	Cuentas por Cobrar (Cooperativa Revolucion)	5	30.000,00	
	Banco BanfoAndes Cta. Cta. N° 010-001	1		30.000,00
	Otorgamiento de credito a la Cooperativa Revolucion según contrato N° 0003, Cheque N° 000352 aprobado en asamblea Ordinaria de Ciudadanos y ciudadanas según acta N° 0003 de Fecha N° 08/01/08.			
	5			
09/03/2008	Banco BanfoAndes Cta, Ct. N° 010-001	1	103,27	
	Cuentas por Cobrar (Jose Perez)	3		103,27
	Cancelacion de la Primera Cuota del credito otorgado al Sr. Jose Perez (del contrato 0001), mediante el Deposito N° 555321000.			
	6			
09/04/2008	Banco BanfoAndes Cta, Ct. N° 010-001	1	665,01	
	Cuentas por Cobrar (Unidad Socio Productiva Comunal)	4		665,01
	Cancelacion de la Primera Cuota del credito otorgado a la Unidad Socio Productivo Comunal (del contrato N° 0002), con el Deposito N° 555325660.			
	VAN.....		201.768,28	201.768,28

Naturaleza de Algunas Cuentas Básicas:

Cuenta	Tipo de Cuenta		Por donde Aumenta (+) y	Por donde Disminuye(-)
	Real	Nominal	Debe	Haber
CAJA	X		+	-
BANCO	X		+	-
CUENTAS POR COBRAR	X		+	-
EFFECTOS POR COBRAR	X		+	-
INTERESES POR COBRAR	X		+	-
SEGURO PAGADO POR ANTICIPADO	X		+	-
TERRENO	X		+	-
VEHICULO	X		+	-
EDIFICIO (LOCAL, CASA O APART.....)	X		+	-
INVENTARIO DE MERCANCIA	X		+	-
ALQUILER PAGADO POR ANTICIPADO	X		+	-
CUENTAS POR PAGAR	X		-	+
INTERESES POR PAGAR	X		-	+
IMPUESTOS POR PAGAR	X		-	+
EFFECTOS POR PAGAR	X		-	+
SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	X		-	+
SOBRE-GIRO BANCARIO	X		-	+
INGRESO POR PRESTAMO COBRADO		X	-	+
FONDOS (Riesgo, G.O. y Acc. Social)	X		-	+
TRANSPORTE O FLETES		X	+	-
SUELDOS Y SALARIOS		X	+	-
COMPRAS		X	+	-
GASTOS POR SERVICIOS BASICOS (Agua, Electricidad y Otros)		X	+	-
DEPRECIACION Y AMORTIZACION		X	+	-
GASTOS DE ALQUILER		X	+	-
MATERIALES DE OFICINA		X	+	-

NOTA DE INTERES COMUNAL: *para las operaciones que se realizarán en los Bancos Comerciales, donde se refleja que los Bancos Comunales no pagaran impuestos alguno por las transacciones que realicen en los Bancos comerciales, ya que el SENIAT debe emitirles un listado con el respectivo RIF. del Banco Comunal para su exención.*

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXIV-MES XII Caracas, viernes 5 de octubre de 2007 N° 5. 852

Extraordinario.

Decreto N° 5.620; con Rango, Valor y Fuerza de **ley de impuesto a las Transacciones Financieras** de las Personas Jurídicas y Entidades Económicas Sin Responsabilidad Jurídica.

Artículo 1º. Este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de ley tiene por objeto la creación de un **impuesto que grava las transacciones financieras, en los términos previstos en esta Ley.**

Artículo 9º. Están exentos del pago de este impuesto:

Numeral 4. Los Consejos Comunales Y demás organizaciones comunitarias previstas en la Ley de Consejos Comunales.

Caracas, 07 NOV. 2007. Años 197º y 148º.

Providencia mediante la cual se establecen las disposiciones para el disfrute de las exenciones del Impuesto anteriormente mencionado;

Consejos y Bancos Comunales:

Artículo 4º.el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) remitirá electrónicamente a los bancos y demás Instituciones Financieras, el listado de los Consejos Comunales y Bancos Comunales Identificados con su correspondiente número de Registro Único de Información Fiscal (RIF).

“EL ESTADO DEBE PROMOVER Y DEFENDER LA ESTABILIDAD ECONOMICA, EVITAR LA VULNERABILIDAD DE LA ECONOMIA Y VELAR POR LA ESTABILIDAD MONETARIA Y DE PRECIOS, PARA ASEGURAR EL BIENESTAR SOCIAL. IGUALMENTE, VELARA POR LA ARMONIZACION DE LA POLITICA FISCAL CON LA POLITICA MONETARIA, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS MICROECONOMICOS”.

ART. 320º. PROPUESTO PARA LA REFORMA.

Glosario

Activos: Bienes y derechos que posee una unidad productiva.

Activos circulantes: Bienes y derechos que tienen cierta rotación o movimiento constante y de fácil transformación en dinero en efectivo. Caja, bancos, mercancías, clientes, documentos por cobrar, deudores diversos.

Activos fijos: Bienes y derechos que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con el propósito de usarlos y no de venderlos. Terrenos. Edificios, mobiliario y equipo, equipo de computación, equipo de reparto, depósitos en garantía, acciones y valores.

Auditoria: Es una revisión sistemática y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente

Balance Contable: Estado contable que muestra el total de activos, el total de pasivos y el patrimonio de una empresa en un momento del tiempo. La hoja de balance a su lado derecho muestra los activos, y en su lado izquierdo los pasivos y el patrimonio, debiendo cumplirse siempre la misma igualdad.

$ACTIVOS = PASIVOS + PATRIMONIO.$

Un balance es entonces un demostrativo contable del estado patrimonial de la situación económica financiera de una empresa, siempre referente al fin de un ejercicio fiscal

Balance General: Denominado también estado de situación financiera. Se trata de un documento que muestra el valor y la naturaleza de los recursos económicos de una empresa, así como los intereses conexos de los acreedores y la participación de los dueños en una fecha determinada

Banco: Institución que realiza labores de intermediación financiera, recibiendo dinero de unos agentes económicos (depósitos), para darlo en préstamo a

otros agentes económicos (créditos).

La ley define las operaciones que puede realizar un banco y prohíbe el uso de esta denominación a otras instituciones o empresas. Los principales tipos de bancos son: bancos comerciales, bancos de fomento y bancos hipotecarios.

Beneficiario: Persona a la cual se transfiere un activo financiero o a favor de quien se emite un título o un contrato de seguro.

Beneficio: Hay que distinguir entre el efecto contable y el de la teoría económica. Contablemente se define beneficio bruto como los ingresos totales menos los gastos directos para producir esos ingresos, tales como salarios, sueldos, materias primas, etc.

Contabilidad: Es un sistema de información basado en el registro, clasificación, medición y resumen de cifras significativas que expresadas básicamente en términos monetarios, muestra el estado de las operaciones y transacciones realizadas por un ente económico contable.

Cooperativa: Organización empresarial que tiene por objetivo el beneficio de las personas que componen, y que se caracteriza por cada miembro, tiene un voto al margen del capital o aporte que tenga en la cooperativa. Esta forma de organización permite unir a personas de pocos recursos que se encuentran en una situación similar para aprovechar las ventajas de una operación más eficiente en mayor escala. Los cooperados, son a su vez dueños y administradores de la cooperativa, y las ganancias, son distribuidas entre ellos en proporción a sus aportes. Los tipos de Cooperativa, más conocidas son las agrícolas, de comercialización, de consumo, de crédito y de productos.

Costo: Es un gasto, erogación o desembolso en dinero o especie, acciones de capital o servicios, hecho a cambio de recibir un activo. El efecto tributario del término costo (o gasto) es el de disminuir los ingresos para obtener la renta.

Crédito: Obtención de recursos en el presente sin efectuar un pago inmediato, bajo la promesa de restituirlos en el futuro en condiciones previamente

establecidas. Pueden ser recursos financieros o referirse a bienes y servicios. El crédito es fundamental en una economía moderna y reviste diversas formas entre las que destacan el crédito de consumo extendido a los individuos para financiar su consumo de bienes; el crédito comercial extendido por los oferentes de materias primas a las empresas o por éstas a los vendedores mayoristas; y el crédito bancario que consiste en préstamos a diversos agentes económicos

Depreciación: Pérdida de valor que experimenta un activo como consecuencia de su uso, del paso del tiempo o por obsolescencia tecnológica. Debido a la depreciación los activos van perdiendo su capacidad de generar ingresos. La depreciación puede ser medida en forma precisa sólo al final de la vida útil de los activos, por esto se han ideado varios métodos de cálculo para estimar el monto de la depreciación en cada periodo.

Estado Financiero: Informe que refleja la situación financiera de una empresa. Los más conocidos son el Balance Contable y el Estado de Pérdidas y Ganancias. El primero refleja la situación a un instante determinado. El segundo está referido a un periodo y muestra el origen de las pérdidas o ganancias del periodo. Otro estado financiero importante es el de fuentes y usos de Fondos que muestran el origen y la aplicación de los flujos de caja del periodo, permitiendo identificar el financiamiento de las pérdidas y el destino de las ganancias.

Giro: Es una orden escrita e incondicional que una persona dirige a otra. Va firmado por la persona que lo extiende y pide al destinatario de la misma que proceda el pago de una determinada suma a la vista en fecha futura que se determina, a la orden de una determinada persona, o bien al portador.

Ingreso: Remuneración total percibida por un trabajador durante un periodo de tiempo, como compensación a los servicios prestados o al trabajo realizado: así; la comisión, las horas extras, etc.

Interés Anticipado: Cantidad de intereses prevista como ingresos en las cuentas de ahorro, suponiendo que no se realizan nuevos depósitos o retiradas de fondos antes de que acabe el periodo en curso. El valor calculado debe actualizarse después de cada depósito o retirada de fondos.

Interés de Mora: Intereses que se cobran adicionalmente a los estipulados en un principio para compensar un retraso en el pago o el no cumplimiento de los compromisos.

Letra de Cambio: Es una orden incondicional de pasar una suma de dinero determinada. Puede expedirse a la orden o al portador, o puede también definirse como un título librado por una entidad crediticia a la orden de sí misma, y que se negocia en la bolsa.

Pasivo: Conjunto de deudas con terceras personas que tiene una empresa en un momento dado.

Pasivo a Largo Plazo: Son obligaciones de la empresa que serán liquidadas en plazos superiores a un año a partir de la fecha de los estados financieros.

Pasivo Circulante Total: Obligaciones contraídas por la empresa que serán liquidadas dentro del plazo de un año a contar de la fecha de los estados financieros.

Patente: Derechos legales para explotar en forma exclusiva un nuevo invento, tecnología o proceso productivo, que se concede a una persona natural o jurídica por un periodo determinado de tiempo. La patente normalmente queda inscrita en un registro de patentes y su duración comienza en el momento de la inscripción.

Patrimonio: Es el valor líquido del total de los bienes de una persona o una empresa. Contablemente es la diferencia entre los activos de una persona, sea natural o jurídica. Y los pasivos contraídos son terceros. Equivale a la riqueza neta de la sociedad