

Cuaderno Contable

Empresa de Propiedad Social Directa Comunal

Empresa de Propiedad Social Indirecta Comunal



Autora: Licda.

Abril 2014.
Villa de Cura-Municipio Guacara
Estado Aragua - Venezuela

“... Estoy seguro que ahí es muy difícil que se pierda un centavo porque el pueblo es su propio contralor, porque el pueblo es sabio. Por eso digo que yo me la juego con el pueblo....”.

Comandante Hugo Chávez

Acto de Financiamiento a los 52 Bancos de las Comunas

Junio de 2010

“... Llegó la hora de que las comunidades asuman poderes de Estado, lo que conllevará administrativamente a la transformación global del Estado, y socialmente al ejercicio real de la soberanía por parte de la sociedad a través de los poderes comunales....”.

Comandante Supremo Hugo Chávez.

Acto de financiamiento para 460 proyectos 2011.

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

Introducción

El **Cuaderno Contable**, es un instrumento educativo cuyo objetivo es facilitar a los productores y las productoras integrantes de la organización socioproductiva, Empresa de Propiedad Social Directa Comunal (EPSDC) y a la Empresa de Propiedad Social Indirecta Comunal y a la Unidad Productiva Familiar (UPF), en primer lugar, orientación sobre el registro adecuado de las transacciones u operaciones financieras, económicas y sociales de la organización, de manera tal, que facilite la administración eficiente de los recursos financieros y no financieros administrados, y la entrega de cuentas a los productores y productoras, al consejo comunal o comuna, según sea el caso, y al ente u órgano que facilite el recurso, con base a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal, su Reglamento, lo establecido en sus Estatutos Sociales, en sus reglamentos Internos, y en las distintas normas emanadas del ente rector.

Así como también, será muy útil para la comunidad, consejo comunal, comuna, universidad, estudiantes en todos los niveles, pues instruye sobre la definición, características, organización, registro y controles que deben llevarse en la contabilidad de estas empresas tan importantes, en la construcción del Nuevo Modelo Productivo Socialista.

El contenido del *Cuaderno Contable Para las Empresas de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal*, esta presentado en dos (2) secciones, relacionadas entre si, las cuales son facilitadas con base a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal, su Reglamento, y la experiencia o conocimientos en el área contable social. La primera Sección “*La Contabilidad es una herramienta indispensable para la Gestión Administrativa efectiva y eficaz, que facilita el control de los recursos administrados, y la rendición de cuenta por la Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal*”, y la Segunda Sección “*Plan de Cuentas y Manual de Normas Contables Aplicable a la Contabilidad en la Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal*”.

La primera Sección “*La Contabilidad en la Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal*”, su contenido demuestra como la contabilidad es una herramienta indispensable en la gestión administrativa eficiente y eficaz. La segunda Sección “*Plan de Cuentas y Manual de Normas Contables Aplicable a la Contabilidad en la Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal*”, en su desarrollo demuestra las cuentas contables a ser utilizadas según lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal y su Reglamento.

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

Acompañada de la propuesta contable realizada y desarrollada por la autora, en la demostración práctica del llenado de los libros de contabilidad de Diario, Mayor e Inventario, y del sugerido Plan de Cuentas Contables y las Normas contables aplicables a las organizaciones socioproductivas, y su utilización en la preparación de los asientos contables en el libro Diario, y de los estados financieros en el Libro de Inventario.

Esta iniciativa surge de seguir el legado de nuestro maestro eterno, Comandante Supremo Hugo Rafael Chávez Frías, quien de seguro, estaría generando ideas para el debate sobre este tema, e invitándonos a presentar propuestas para acompañar todas estas iniciativas comunales, transformadoras del modelo pñroductivo capitalista, bajo la concepción “inventamos o erramos”, algo que caracterizó a nuestro líder.

La autora espera que esta propuesta administrativa presentada como cuaderno sirva de guía a los interesados y a las interesadas en este tema, novedoso y muy poco desarrollado, ofreciendo ideas para el debate constructivo del como a través de la contabilidad en las organizaciones socioproductivas, específicamente, empresas de propiedad social directa e indirecta comunal, en el transitamos del camino de la construcción del Nuevo Modelo Productivo Socialista.

Lic. Juana M. Morgado de Sayago

Contenido

La Contabilidad es muna herramienta indispensable para la gestión Administrativa efectiva y eficiente, que facilita el control de los recursos administrados y la rendición de cuenta por la Empresa de propiedad Social Directa Comunal	Página	7
▪ ¿Qué es la Contabilidad?.....		7
▪ Importancia de la Contabilidad.....		8
▪ El Ciclo Contable.....		8
▪ ¿Qué es una transacción u operación contable?.....		9
▪ ¿Qué es un asiento contable?.....		9
▪ ¿Qué es una cuenta?.....		9
▪ ¿Cómo se clasifican las cuentas contables?.....		9
▪ Libro Diario de Contabilidad.....		10
▪ Teoría del CARGO) y del ABONO.....		11
▪ Asientos en el Libro Diario.....		12
Asiento de Apertura. Asiento de transacciones del día a día. Soporte Contable. Comprobante de Egreso. Asiento de Ajustes y Cierre Contable.....		13
▪ Libro Mayor de Contabilidad.....		18
▪ Mayorización de asientos.....		18
▪ Libro de Inventario de Contabilidad.....		21
▪ ¿Qué es el ejerció económico?.....		23
▪ Los Estados Financieros.....		23
▪ Balance de Comprobación.....		24
▪ ¿Qué es la conciliación bancaria?.....		25
▪ Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas.....		27
▪ Balance General.....		27
▪ Estado de Costos.....		28
▪ Estado de Flujo del Efectivo.....		28
Plan de Cuenta y Manual de Normas Contable Aplicable a la Contabilidad En las Empresas de propiedad Social Directa e Indirecta Comunal		30
▪ Plan de Cuentas.....		30
▪ Manual de Normas Contables.....		39
▪ Cuentas Reales o de Balance General.....		41
▪ Cuentas Nominales o de Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas.....		65
▪ Los estados Financieros y su asiento en el Libro de Inventario de Contabilidad..		71
▪ Balance General en el Libro de Inventario de Contabilidad.....		71
▪ Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas en el Libro de Inventario.....		79
▪ El Estado de Flujo del Efectivo en el Libro de Inventario.....		82
▪ El Estado de Costos de Producción y de Venta en el Libro de Inventario.....		86
▪ Balance de Comprobación en el Libro de Inventario.....		90
▪ Bibliografía.....		92

LA CONTABILIDAD ES UNA HERRAMIENTA INDISPENSABLE PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFECTIVA Y EFICIENTE, QUE FACILITA EL CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ADMINISTRADOS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS, POR LA EMPRESA DE PROPIEDAD SOCIAL DIRECTA E INDIRECTA COMUNAL.



La Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal (2010) describe la responsabilidad de la organización socioproductiva en la administración de los recursos financieros y no financieros, propios o asignados para desarrollar políticas y proyectos socioproductivos que le son otorgados a través de las instituciones del Estado y otras fuentes de financiamiento; en este sentido, es indispensable llevar la contabilidad y la utilización de los libros contables, los cuales son de carácter obligatorio.

¿QUÉ ES LA CONTABILIDAD?

La contabilidad es una herramienta que permite el adecuado reconocimiento, clasificación y registro de los recursos financieros y no financieros recibidos, los ingresos obtenidos por la venta del bien o suministro de servicios, de los costos y gastos causados que son necesarios para la

producción, a los fines de suministrar información suficiente para la toma de decisiones.

Además, la contabilidad nos permite clasificar todos los soportes legales y así realizar los respectivos registros contables en los diferentes libros obligatorios, de manera resumida y clara, tanto en lo cualitativo como en lo cuantitativo y posteriormente emitir o

comunicar los resultados obtenidos durante el ejercicio contable. En otras palabras, la contabilidad proporciona información financiera sobre las transacciones efectuadas por la organización socioproductiva, que permite a sus integrantes tomar decisiones de manera eficaz y oportuna.

La contabilidad es un sistema de información que sirve para:

- Analizar la información contable para saber cuál es la situación económica de la organización socioproductiva.
- Tomar decisiones y justificarlas.
- Rendir cuentas.
- Utilizar los recursos de manera eficiente.
- Corregir errores oportunamente.
- Mantener un equilibrio entre el gasto y el ingreso o excedente disponible.
- Mantener la confianza de toda la organización.
- Facilitar el proceso de contraloría social.

Al llevar la contabilidad, se puede contar con información razonada acerca del estado financiero de la organización socioproductiva. Dicha información contable es el resultado de registrar diariamente todas las operaciones que se han realizado en la misma.

IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD:

La contabilidad en las organizaciones socioproductivas garantiza una gestión transparente, facilitando la contraloría social ante la comuna y por la comuna; en otras palabras, la importancia de contabilizar se deriva de la necesidad de dar cumplimiento a los deberes legales de llevar los libros contables y hacer efectiva la rendición pública de cuentas.

También permite conocer los ingresos, costos y gastos que se originan en un período de tiempo determinado, necesario para la toma de decisiones y la aplicación de los correctivos oportunos.

CICLO CONTABLE:

Para que la contabilidad cumpla su fin debe aplicarse el ciclo contable. En este ciclo, se procesa la documentación o eventos económicos, administrativos, financieros, sociales y ambientales originados por la organización socioproductiva interna y externamente, que permiten cumplir con la contabilidad de la misma, y suministrar la información necesaria para la toma de decisiones. El ciclo contable está estructurado de la siguiente manera:

- a) Registro de las transacciones mediante los Asientos en el **Libro Diario**.

- b) Pase de los asientos del Libro Diario al **Libro Mayor** (mayorización):
- c) Pase de las cuentas del libro Mayor al **Libro de Inventario** según la estructura del estado financiero: Balance General, Estado de Resultado, Estado de Flujo de Efectivo y del Estado de Costos de producción.

A continuación se desarrollará el ciclo contable con la aplicación práctica baso supuestos, que facilitarán socializar la estructura de cada libro contable, su contenido y su llenado.

¿QUÉ ES UNA TRANSACCIÓN U OPERACIÓN CONTABLE?

Es el intercambio de objetos, bienes y servicios por dinero. Otra representación de una transacción se refiere al intercambio de bienes, objetos y servicios que se reciben a crédito, es decir, a cambio de una promesa de pago que se hace al proveedor (factura por pagar). La transacción genera e indica qué tipo de cuenta se va a utilizar en el asiento contable que se registra en el Libro Diario.

¿QUÉ ES UN ASIENTO CONTABLE?

Es el registro de las cuentas que se originan de una operación o transacción contable en el Libro Diario.

¿QUÉ ES UNA CUENTA?

Es o son las que conforman el asiento contable y su nombre o título suele representar bienes, derechos, obligaciones, ingresos, costos y gastos. Las cuentas se clasifican en cuentas Reales o de Balance General (Activo, Pasivo y Patrimonio), y en cuentas Nominales o de Resultado.

CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS:

Las cuentas contables se clasifican en: 1) Cuentas reales o de Balance General, y 2) Cuentas Nominales o de estado de resultado.

- **Las Cuentas Reales:** reflejan los activos, pasivos y el patrimonio de la organización socioproductiva; muestran todos los bienes, el efectivo y su equivalente, de los cuales se dispone para realizar operaciones, así como también las obligaciones que se generan en esas operaciones y que se deben cumplir. Se presentan en el Balance General. Entre las cuentas reales encontramos el **ACTIVO, EL PASIVO, Y EL PATRIMONIO:**
- **El Activo:** son los bienes y derechos que posee la organización socioproductiva, tales como efectivo en caja, efectivo en banco, cuentas por cobrar, inventario de materiales y mercancías, terrenos, inmuebles, vehículos, maquinaria, mobiliarios, equipos de oficina, muebles y enseres, etc.

- El **Pasivo**: son las obligaciones y deudas que adquiere la organización socioproductiva con terceros; entre ellos tenemos, las cuentas por pagar, efectos por pagar (giros, pagarés, entre otros), préstamos y financiamientos.
- El **Patrimonio**: está conformado por los Recursos Financieros Retornables y No Retornables (donaciones, asignaciones, transferencias y adjudicaciones), y los Recursos No Financieros, los tres Fondos Internos de la organización socioproductiva que indica la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal denominados: Fondo de Mantenimiento Productivo, Fondo de Atención a los Productores y Productoras, Prosumidores y Prosumidoras, y el Fondo Comunitario Para la Reinversión Social.
- **Las Cuentas Nominales**: son todas las cuentas que permiten determinar el resultado de las operaciones realizadas por la organización socioproductiva en un período de tiempo determinado; por ejemplo, los ingresos, costos y gastos. Las cuentas nominales son las que conforman el Estado de Resultado, lo que exige contablemente el cierre de estas cuentas para determinar el resultado del ejercicio económico, es decir, el excedente o déficit (pérdida).

LOS LIBROS CONTABLES:

La administración de las organizaciones socioproductivas implica llevar los libros contables: Libro Diario, Libro Mayor, y el Libro de Inventario y/o Balances, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27, numeral 5 de la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal, y en el artículo 26 de su Reglamento. La responsabilidad de llevar los libros contables es directamente de la Unidad Administrativa de la organización socioproductiva.

Es importante señalar que los libros contables no deben presentar, enmiendas, borrones, tachaduras; tampoco se pueden arrancar sus hojas, y se deben realizar los asientos con bolígrafo preferiblemente para efectos de la presentación usar la misma tinta en todo el libro.

LIBRO DIARIO:

Es aquel donde se registran los asientos contables de cada transacción u operación realizada durante el día, en orden numérico secuencial.

Es un libro de contabilidad de dos columnas que puede ser de 100 o 200 folios, el cual antes de llenarse debe ser presentado ante la Oficina de Registro del Poder Popular para su autorización. Se iniciará su llenado con el

asiento de apertura, cuyo soporte será el Acta Constitutiva y Estatutos. Este Libro presenta la siguiente estructura:

Folio N°					
AÑO		DETALLE	Ref	DEBE	HABER
MES	DÍA	-----N°----			

- ✓ **FECHA:** representada en dos columnas que indica el año, mes y día en que se realiza el asiento.
- ✓ **DETALLE:** no es más que las cuentas contables utilizadas en el asiento y la explicación al detalle del origen de la transacción. Antes de anotar las cuentas que intervienen en el asiento, se debe escribir el número de asiento el cual debe llevar un orden numérico (.....1.....).
- ✓ **Referencia: se abrevia “REF”**, allí se describe el número del folio del Libro Mayor donde será anotados los movimientos de la cuenta.
- ✓ **DEBE y HABER:** en estas columnas se reflejan las cifras o montos en términos monetarios, que responden a la teoría del cargo y el abono.

TEORÍA DEL CARGO Y DEL ABONO

Se trata de aquella teoría que indica a cuáles cuentas se les carga (DEBE) y a cuáles se les abona (HABER). Se carga a una cuenta, implica hacer el registro contable por el DEBE (a dónde va el recurso), mientras que abonar es hacer el registro contable por el HABER

(de dónde proviene el recurso). Una cuenta se carga o debita en el Debe; mientras que se abona o acredita por el Haber. La suma de los montos de los cargos realizados por la columna del DEBE y los montos de los abonos que se registran por la columna del HABER, debe ser igual porque todo lo que se acreditó en una parte se debitó en la otra.

A. EL CARGO:

- ✓ Las cuentas REALES de ACTIVO aumentan con un cargo por la columna del DEBE.
- ✓ Las cuentas REALES de PASIVO y PATRIMONIO disminuyen con un cargo por la columna del DEBE.
- ✓ Las cuentas NOMINALES de EGRESOS (Gastos) aumentan con un cargo por la columna del DEBE.
- ✓ Las cuentas NOMINALES de INGRESOS disminuyen con un cargo por la columna del DEBE.

B. EL ABONO

- ✓ Las cuentas REALES de ACTIVO disminuyen cuando se abonan por la columna del HABER.
- ✓ Las cuentas REALES de PASIVO y PATRIMONIO aumentan cuando se abonan por la columna del HABER.
- ✓ Las cuentas NOMINALES de INGRESOS aumentan cuando se abonan por la columna del HABER.
- ✓ Las cuentas NOMINALES de EGRESOS disminuyen cuando se abonan por la columna del HABER.

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

La dinámica sobre los movimientos por la columna del DEBE y la Columna del HABER se describe en el Manual de Normas Contables que forma parte de este cuadernillo.

**ASIENTOS EN EL LIBRO DIARIO
DE CONTABILIDAD**

Los asientos contables que se registran en el Libro Diario pueden clasificarse en:

- 1. Asiento de Apertura.**
- 2. Asiento de Transacciones del día a día.**
- 3. Asientos de Ajustes y de Cierre.**

Ejemplo:

La Empresa de Propiedad Social Directa Comunal denominada “Vencedoras en Revolución” se legalizó en fecha 23-02-2014, su patrimonio según acta constitutiva y estatutos sociales está conformado por el financiamiento otorgado por el Fondo de Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI), por un monto de Bs. 600.000,00 distribuido así: 4 Máquinas de Coser Industriales por un valor de Bs. 140.000, 01 Cortadora por Bs. 60.000,00, 01 Mesa de Corte por Bs. 20.000,00, 02 Máquinas Bordadoras por Bs. 40.000,00, 4 estantes por Bs. 24.000,00 y el resto fue depositado en el Banco de Venezuela, cuenta corriente N° 00-000, es un Recurso Retornable según contrato de financiamiento.

El Asiento de Apertura de los Libros en el libro Diario de Contabilidad:

					Folio N°
2014		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Febrero	23	-----1-----			
		Banco de Venezuela, Cta. Cte. N° 00-000	1	316.000,00	
		Máquinas de coser industriales	2	140.000,00	
		Cortadora	3	60.000,00	
		Mesa de corte	4	20.000,00	
		Máquinas bordadoras	5	40.000,00	
		Estantes	6	24.000,00	
		Recurso retornable FONDEMI			600.000,00
		Para registrar el patrimonio social comunal al inicio (aquí usted debe especificar los seriales de cada bien.-----			

¿Cómo determinar qué va por la columna del DEBE en el asiento?

Nos preguntamos:

¿Qué recibe la organización socioproductiva en esta transacción?

Respuesta: un financiamiento representado en máquinas de coser industriales, una cortadora, una mesa de corte, dos máquinas bordadoras, 4 estantes y dinero que fue transferido en la cuenta de la organización socioproductiva; es decir, las cuentas utilizadas en esta transacción.

¿Qué va por la columna del haber en una transacción contable?

Nos preguntamos:

¿Qué da a cambio la organización socioproductiva?

Respuesta: un compromiso, la obligación de reintegrar el dinero del financiamiento recibido, según lo establecido en el contrato convenido con el Fondo de Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI).

ASIENTOS DE TRANSACCIONES DEL DÍA A DÍA:

Son los asientos que permiten el registro en el libro Diario de las operaciones o transacciones realizadas en el día:

Ejemplo: compra telas por Bs. 150.000, con el cheque N° 0001 del Banco de Venezuela, en fecha 20-04-2014.

El asiento en el Libro Diario de Contabilidad es el siguiente:

2014		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Abril	20	-----2-----			
		Compra de materia prima	8	150.000,00	
		Banco de Venezuela, Cta. Cte. N° 00-000	1		150.000,00
		Para registrar la compra de 50 metros de tela, según factura N°245863, proveedor.			
		xxxxx, cheque N°0001.-----			

¿Cómo determinar lo que va por el debe?

Nos Preguntamos:

¿Qué recibe la organización socioproductiva en esta transacción?

Respuesta: materia prima (telas), ¿qué cuenta utiliza? Compras de materia prima, y ¿qué va por el haber en una transacción contable? ¿Qué da a cambio?

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

Respuesta: un cheque del Banco de Venezuela registrado en la cuenta Banco de Venezuela, Cta. Cte. N° 00-0000, cheque N° 001.

OTRO EJEMPLO:

Vende según factura N° 0001, 100 camisas al Consejo Comunal Buena Ventura, por un monto de Bs. 15.000,00 de contado, en fecha 30-04-2014.

2014		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Abril	30	-----3-----			
		Efectivo en Caja	9	15.000,00	
		Ventas	10		15.000,00
		Para registrar la venta de 100 camisas al Consejo Comunal Buena Ventura de contado según factura N° 00001-----			

¿Cómo determinar lo que va por la columna del DEBE en el asiento?

Nos Preguntamos:

¿Qué recibe la organización socioproductiva en esta transacción?

Respuesta: efectivo; ¿qué cuenta utiliza? Efectivo.

¿Qué va por la columna del haber en una transacción contable?

¿Qué da a cambio?

Respuesta: venta de camisas.

OTRO EJEMPLO:

El día 02-05-2014, deposita el efectivo de la venta del día 30-04-2014 en la cuenta del Banco de Venezuela, Cta. Cte. N° 00-000, según depósito N° 25612.

2014		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Mayo	02	-----4-----			
		Banco de Venezuela, Cta. Cte. N° 00-000	1	15.000,00	
		Efectivo en Caja	9		15.000,00
		Para registrar el depósito del efectivo de la venta del día 30-04-2014 en la cuenta del Banco de Venezuela Cta. Cte. N° 00-0000, según depósito N° 25612.-----			

Ahora bien, no podemos dejar de mencionar lo que origina un asiento y su soporte contable, para ello, se define lo siguiente:

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

SOPORTE CONTABLE:

Toda transacción u operación contable que motiva un asiento en el Libro Diario debe estar debidamente soportada o respaldada por una factura de compras o ventas, recibo de pago, contrato de financiamiento, notas de débito y notas de crédito bancario, cheque, planilla de depósito, entre otros.

No se puede registrar ningún costo, gasto, ingreso, activo o pasivo que no tenga ningún documento o algún equivalente, como lo es la nota de entrega o despacho.

Es necesario utilizar los comprobantes de egresos preenumerados elaborados por

imprensa, siendo éste el comprobante usado como soporte para el momento en que se realice un desembolso de dinero (emisión de pago con cheque), en el cual se dejará constancia de la transacción contable realizada, esto es en el caso del pago de los costos y los gastos realizados necesarios para la producción del bien o el servicio prestado.

La elaboración de los comprobantes de egreso asegurará el registro de todas las operaciones realizadas en la organización socioproductiva, para lo cual se anexa el soporte que justifique el desembolso.

El comprobante de egreso tiene la siguiente estructura:

EMPRESA DE PROPIEDAD SOCIAL DIRECTA COMUNAL “VENCEDORAS EN REVOLUCIÓN”			
COMPROBANTE DE EGRESO			
TARJETA DE SEGURIDAD PARA DUPLICAR EL CHEQUE			
BANCO: de Venezuela		COMPROBANTE DE EGRESO N° 0001	
CUENTA TIPO: corriente N° 00-000			
CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
	Compra de 50 metros de tela.	150.000,00	
	Cheque N° 0001,		150.000,00
	Según factura N° 245863, proveedor xxxxx.		
Son ciento cincuenta mil bolívares con 00/100ctms 150.000,00		Total Bs.	150.000,00
Realizado por:		Autorizado por:	
		Beneficiario:	
		Firma:	
		C.I. N°	
Contabilizado por:			

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

El COMPROBANTE DE EGRESO

facilitará el archivo adecuado de los soportes contables, ya que están pre-enumerados y los mismos contienen anexa la factura que conllevó a realizar dicho desembolso.

En el caso en el que la organización movilice el efectivo a través de varias cuentas bancarias, deberá archivar en orden según el

correlativo del número asignado al comprobante, la cuenta y el banco que moviliza.

No se pueden mezclar los comprobantes de egreso, cada banco o cuenta bancaria, debe tener un archivo diferente, para llevar mejor control.

ASIENTOS DE AJUSTES Y DE CIERRE:

Los asientos de Ajustes y Cierres contables, se realizan en el Libro Diario de Contabilidad.

Los **Asientos de Ajustes** permiten hacer las modificaciones a los asientos contables, una vez verificados las variaciones en cálculos, etc. Así como también permiten el reconocimiento de las depreciaciones y las amortizaciones correspondientes al ejercicio económico al cierre contable.

Los **Asientos de Cierre**, se les llama así, porque permiten trasladar los saldos de las cuentas de Ingresos y Egresos registradas en el libro de mayor a la fecha de cierre para determinar el “Excedente o Déficit del Ejercicio”.

Los asientos de Cierre en el Libro Diario de Contabilidad son los siguientes:

- Con este asiento **se crea el Inventario final al cierre del ejercicio** contra el Costo de Venta, y se cierran los saldos de las cuentas que intervienen en la determinación del Costo de Venta. (Véase el Plan de Cuentas)

2014		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Diciembre	31	-----14-----			
		Inventario de Mercancías Final	1	150,00	
		Costo de Venta	9	300,00	
		Costo de Venta		150,00	
		Compras de Materia Prima			150,00
		Inventario Inicial de Materia Primas			200,00
		Asiento Para registrar y determinar el Costo de Producción del bien o servicio producido cerrando las cuentas del costo contra la			100,00
		Cuenta Costo de Venta. Reconociendo los			
		Inventarios Finales.-----			

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

- El siguiente asiento de cierre en el Libro Diario será para **cerrar las cuentas de ingreso** contra la Cuenta Excedente o Déficit.

2014		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Diciembre	31	-----15-----			
		Se identifican las cuentas de Ingresos		500,00	
		Excedente o Déficit del Ejercicio			500,00
		Parra cerrar las cuentas de ingresos y determinar			
		El Resultado del ejercicio económico.-----			

- Con otro asiento **cerramos la cuenta de Costo de Venta** contra la Cuenta Excedente o Déficit.

2014		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Diciembre	31	-----16-----			
		Excedente o Déficit del Ejercicio		150,00	
		Costo de Venta			150,00
		Parra cerrar la cuenta de costo de			
		venta y trasladar Su monto a la cuenta			
		Excedente o Déficit”.-----			

- Se **cierran las cuentas de Gastos Operativos:**

2014		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Diciembre	31	-----17-----			
		Excedente o Déficit del Ejercicio		250,00	
		Identificar cada una de las cuentas de Gastos			250,00
		Parra cerrar la cuenta de gasto y trasladar sus			
		montos contra la cuenta Excedente o Déficit---			

- El último asiento de cierre en el Libro Diario es “**Creación de los Fondos**”: Se reparten por los porcentajes asignados a cada fondo interno, según lo acordado por la Asamblea de Productores y Productoras de la organización Socioproductiva:

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

Folio N°					
2014		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Diciembre	31	-----18-----			
		Excedente o Déficit del Ejercicio		100,00	
		Fondo de Mantenimiento Productivo			70,00
		Fondo de Atención Productores y P, Prosumidores			20,00
		Fondo Comunitario Para La Reinversión Social			10,00
		Asiento para registrar la creación de los fondos			
		internos nos de la Organización : 70% FMP, 20%			
		FAPP y 10% FCPRS al cierre del ejercicio.-----			

Culminados los asientos en el Libro Diario procedemos a Mayorizar, es decir a trasladar las cuentas y sus montos señaladas en el asiento contable en el Libro Diario:

LIBRO MAYOR:

Es un libro de contabilidad de tres columnas que puede ser de 100 ó 200 folios. Antes de su llenado, debe presentarse ante la Oficina de Registro del Poder Popular para su autorización. En este libro se asigna un folio para cada cuenta movilizada en el asiento contable, la cual recogerá los movimientos por la columna del debe y por la columna del haber según el asiento registrado en el Libro Diario de contabilidad. Al finalizar las filas del folio asignado a cada cuenta, se totalizarán los montos y se remitirá el saldo de existir alguno, sea por el DEBE o por el HABER, al folio a ser utilizado indicando en el detalle “van al folio N° ____” y al inicio del folio que

se asignará la cuenta para colocar sus movimientos se indicará “vienen del folio N°” _____. Para representar el ejemplo de un registro en el Libro Mayor, se mayorizará el primer asiento reflejado en el Libro Diario (23-02-2014).

¿QUÉ ES LA MAYORIZACIÓN DE ASIENTOS?

Es cuando se trasladan las cuentas y el respectivo monto del asiento contable que se registró en el Libro Diario al Libro Mayor; cuando se realiza este procedimiento, se trasladan los montos de la cuenta según el DEBE o el HABER reflejado en dicho asiento.

La estructura del Libro Mayor de contabilidad está representada de la siguiente manera:

Folio 1						
BANCO DE VENEZUELA, CTA. CTE. N° 00-0000						
AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
Febrero	23	Recurso Retornable FONDEMI, transferencia.	1	316.000,00		316.000,00

- ✓ **FECHA:** representada en dos columnas que indica el año, mes y día en que se realizó el asiento en el Libro Diario.
- ✓ **DETALLE:** debe especificarse el detalle de la operación indicando tipo de soporte (factura, cheque, depósito, recibo, nota de crédito, nota de débito, entre otros), que está plasmado al final de cada asiento contable registrado en el Libro Diario y será indicado en el espacio de una sola línea por anotación.
- ✓ **REFERENCIA:** se abrevia “REF”; allí se indica el número del folio del Libro Diario donde se encuentra registrado el asiento contable.
- ✓ **DEBE:** indica el monto que viene del asiento contable.
- ✓ **HABER:** indica el monto que viene del asiento contable.
- ✓ **SALDO:** es el resultado de restar el monto en Bs. reflejado en la columna del debe menos el monto señalado en la columna del haber.

Libro Mayor de la Organización Socioproductiva.

Folio 2						
MÁQUINAS DE COSER INDUSTRIALES						
AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
Febrero	23	4 Máquinas a Bs. 35.000,00 c.u.	1	140.000,00		140.000,00

Libro Mayor de la Organización Socioproductiva.

Folio 3						
CORTADORA						
AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
Febrero	23	1 CORTADORA Bs. 60.000,00	1	60.000,00		60.000,00

Libro Mayor de la Organización Socioproductiva.

Folio 4						
MESA DE CORTE						
AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
Febrero	23	1 mesa de corte a Bs. 20.000,00.	1	20.000,00		20.000,00

Libro Mayor de la Organización Socioproductiva.

Folio 5						
MÁQUINAS BORDADORAS						
AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
Febrero	23	2 máquinas bordadoras Bs.20.000,00 c.u	1	40.000,00		40.000,00

Libro Mayor de la Organización Socioproductiva.

Folio 6						
ESTANTES						
AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
Febrero	23	4 estantes a Bs. 6.000,00 c.u.	1	24.000,00		24.000,00

Libro Mayor de la Organización Socioproductiva.

Folio 7						
RECURSO RETORNABLE FONDEMI						
AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
Febrero	23	Financiamiento por FONDEMI	1		600.000,00	600.000,00

El **Libro Mayor** nos permite conocer y determinar el saldo de cada cuenta contable a

una fecha determinada según la necesidad de la información.

**¿CÓMO SABER O DETERMINAR SI EL
SALDO DE LA CUENTA ES POR LA
COLUMNA DEL DEBE O POR LA
COLUMNA DEL HABER?**

Esto depende de la naturaleza de la cuenta, si la cuenta es Real o de Balance General (Activo) o es una cuenta Nominal de Costos y Gastos, aumenta por La columna del DEBE, y disminuye por la columna del HABER; y para el caso de las cuentas Reales de Pasivo y Patrimonio y las cuentas Nominales de Ingresos, aumentan por la columna del HABER y disminuyen por la columna del DEBE. Una vez realizadas las anotaciones y montos desde el Libro Diario al Libro Mayor se podrá contar con información para la elaboración de varios tipos de estados financieros, entre ellos: Balance de Comprobación, Estado de Resultados, Balance General, Estado de Flujo del Efectivo y los distintos reportes de ventas, de efectivo y el Estado de Costos.

A continuación se describirá lo que debe contener el Libro de Inventario y cada estado financiero, los cuales son elaborados con base en la información que arroja el Libro Mayor.

LIBRO DE INVENTARIO

Es un libro de contabilidad de dos columnas; puede ser de 100 ó 200 folios y

antes de su llenado, debe presentarse ante la Oficina de Registro del Poder Popular para su autorización.

Su primer asiento es el Inventario Inicial o Balance de Apertura que se origina de la mayorización, es decir, del asiento de apertura registrado en el Libro Mayor; en este caso, se traslada el nombre de la cuenta y su saldo.

Tradicionalmente en el Libro de Inventario después de su primer asiento “**el Inventario Inicial o Balance de Apertura**” se anotan el Estado de Resultado y el Balance General al cierre de cada ejercicio contable. Sin embargo, para el caso de la organización socioproductiva, en el libro de Inventario se asentará el Balance de Comprobación, el Estado de Resultado, el Balance General, el Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Costos de Producción del bien producido o servicio prestado al final de cada trimestre, es decir al 31 de marzo, al 30 de junio, al 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año; y a la fecha de cierre del cierre del ejercicio contable se anotara el Balance General, el Estado de resultado y el Estado de Flujo del Efectivo.

A continuación se presenta ejemplificando el llenado del libro de Inventario de Contabilidad.

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

LA ECUACIÓN PATRIMONIAL: ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO

Folio 1				
			DEBE	HABER
		La Organización Socioproductiva “Vencedoras en		
		Revolución” realiza su Inventario inicial al 23/02/2014		
		ACTIVOS		
		ACTIVO CIRCULANTE		
		Banco de Venezuela, Cta. Cte. N° 00-00000	316.000,00	
		TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	316.000,00	
		ACTIVO FIJO		
		Maquinarias:		
		04 Máquinas de coser industriales A Bs. 35.000,00 cu	140.000,00	
		01 Cortadora costo Bs. 60.000,00	60.000,00	
		02 Máquinas bordadoras a Bs. 20.000,00 cada una	40.000,00	
		TOTAL MAQUINARIAS	240.000,00	
		Muebles y Enseres		
		01 Mesa de corte	20.000,00	
		04 Estantes a Bs. 6.000,00 cada uno	24.000,00	
		TOTAL MUEBLES Y ENSERES	44.000,00	
		TOTAL ACTIVO FIJO	284.000,00	
		TOTAL ACTIVO	600.000,00	
		PASIVO Y PATRIMONIO		
		No Refleja		
		PATRIMONIO		
		PATRIMONIO SOCIAL COMUNAL		
		Recurso Retornable FONDEMI		600.000,00
		TOTAL PATRIMONIO SOCIAL COMUNAL		600.000,00
		TOTAL PATRIMONIO		600.000,00
		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		600.000,00

Los estos financieros trimestrales servirán de base para la fijación o determinación del precio del bien producido o del servicio prestado. Además suministrarán información financiera para la toma de decisiones en Asamblea Ordinaria de productores y Productoras, la cual se celebrara cuatro (4) veces al año, según lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal y su Reglamento.

¿QUÉ ES UN EJERCICIO ECONÓMICO?

Es un periodo de tiempo determinado en el Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la organización socioproductiva, fijado para determinar los resultados de las operaciones realizadas por esta.

Su primer ejercicio económico inicia desde la fecha de su legalización o inscripción por ante la Oficina de Registro del Poder Popular y finaliza el 31 de diciembre de ese mismo año en que se constituyó, el cual puede ser menor de 12 meses y es considerado un ejercicio irregular. Los siguientes ejercicios iniciaran el 1ero de enero de cada año y culminarán el 31 de diciembre; cabe resaltar que en esa fecha se hace el cierre económico de ese período contable.

Como se observo en párrafos anteriores “asientos de Cierre” para determinar si la organización tuvo un Excedente o un Déficit en su actividad productiva.

LOS ESTADOS FINANCIEROS:

¿Que son los Estados Financieros?

Los estados financieros, también denominados estados contables, son informes que se emplean para reflejar la situación económica y financiera de una organización a una fecha o periodo de tiempo determinado, que facilitan la toma de decisiones; dentro de los mismos se encuentran:

- Balance de Comprobación,
- el Balance General,
- el Estado de Resultados,
- el Flujo del Efectivo y
- el Estado de Costos de Producción.

En este sentido, es la presentación de los datos contables trasladados del Libro Mayor bajo la estructura o esquema según el tipo de estado financiero a presentar o a asentar en el libro Inventario de contabilidad.

BALANCE DE COMPROBACIÓN

Es un informe financiero que permite informar a una fecha determinada las cuentas movilizadas y sus respectivos saldos, el cual puede servir de punto de partida para la evaluación de los ajustes al cierre del ejercicio económico y para la elaboración de los estados financieros, el Estado de Resultados, el Balance General, el Estado de Flujo del Efectivo y el Estado de Costos de Producción.

Existen dos métodos para la elaboración del Balance de Comprobación, sin embargo para efectos de este cuadernillo trabajaremos con el “Método Por Saldos”.

A continuación ejemplificaremos como se prepara y asienta en el Libro de Inventario este estado financiero:

Folio 2			
EMPRESA DE PROPIEDAD SOCIAL DIRECTA COMUNAL “VENCEDORAS EN REVOLUCIÓN”			
BALANCE DE COMPROBACIÓN AL 31-03-2014			
	DETALLE	DEBE	HABER
	Banco de Venezuela, Cta. Cte. N° 00-000	316.000,00	
	04 Máquinas de coser industriales	140.000,00	
	Cortadora	60.000,00	
	Mesa de corte	20.000,00	
	Máquinas bordadoras	40.000,00	
	Estantes	24.000,00	
	Recurso Retornable FONDEMI		600.000,00
	SUMAS IGUALES	600.000,00	600.000,00

Para la elaboración de este balance fueron trasladadas las cuentas y sus respectivos saldos ya determinados (DEBE o HABER) del libro mayor. El Balance de Comprobación, también sirve de base para la elaboración de la Conciliación Bancaria.

¿QUÉ ES LA CONCILIACIÓN BANCARIA?

Es una técnica que le permite a la organización socioproductiva confrontar al final del día o de cada mes, los registros hechos por ésta, en el Libro Auxiliar Banco y los realizados por el banco o entidad financiera según el corte de cuenta o el estado de cuenta emitido por la entidad bancaria, el cual refleja en su contenido los depósitos realizados, los cheques emitidos por la organización y cobrados, las notas de crédito y de débito cargadas o abonadas por el banco durante el periodo conciliado. Esto permitirá determinar, si el saldo en los libros de contabilidad de la cuenta Banco es igual al

saldo reflejado en el estado de cuenta bancario. De no ser así, habrá que analizar dónde están las diferencias, que no es más que realizar “La Conciliación Bancaria”.

Existen dos métodos de conciliación bancaria: **Método Saldos Ajustados (correctos) y Método Saldos Encontrados**; para este caso aplicaremos el segundo.

El **Método de Saldos Encontrados**: consiste en partir del último saldo del mes reflejado en el estado de cuenta bancario y el observado en el Libro Banco o el reflejado en el Balance de Comprobación. Se cotejan los movimientos que no se encuentran registrados en el libro Mayor la cuenta “Banco”, para llegar al saldo del banco reflejado en el estado de cuenta bancario.

EJEMPLO PARA DEMOSTRAR LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA:

El Ejercicio propuesto de una conciliación bancaria para su análisis, (no comparar con los demás ejemplos del cuadernillo puesto que los montos de éste no están asociados a los demás ejercicios):

El **ESTADO DE CUENTA BANCARIO**:

Por la columna **DÉBITO**: refleja los cheques pagados por el banco, y las notas de débito.

La columna **CRÉDITO**: asienta el banco los depósitos y las notas de crédito.

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

BANCO DE VENEZUELA				
ESTADO DE CUENTA BANCARIO, CTA. CTE. N° 00-0000 DE LA EMPRESA DE PROPIEDAD SOCIAL DIRECTA COMUNAL "VENCEDORAS EN REVOLUCIÓN"				
PERÍODO: MARZO 2014				
FECHA	REFERENCIA	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
03/03/2014	APERTURA CUENTA 00-0000		17.500,00	17.500,00
26/03/2014	CHEQUE N° 2651	4.500,00		13.000,00
26/03/2014	NOTA DE DÉBITO XXX	2,20		12.997,80
31/03/2014	DEPÓSITO N° XXXXXX		30.000,00	42.997,80
31/03/2014	COMISIÓN CHEQUERA XXXX	1,50		42.996,30
ELABORADO POR: XXXXXXXX XXXXXXXX REVISADO POR: XXXXXXXX XXXXXXXX				

LIBRO MAYOR DE CONTABILIDAD:

Acá trabajamos con el Folio donde están asentados los movimientos de la cuenta bancaria que estamos conciliando.

FOLIO 1						
BANCO DE VENEZUELA, CTA. CTE. N°00-000						
2014	REF	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO	
MARZO	3	DEPÓSITO XXXXXX APERTURA	17.500,00		17.500,00	
MARZO	26	CHEQUE N° 2651		4.500,00	13.000,00	
MARZO	31	DEPÓSITO XXXXXX	30.000,00		43.000,00	

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA:

Se determina si existen diferencias entre el saldo de la cuenta bancaria al final del mes o la fecha de corte de cuenta, con el saldo señalado en el Balance de Comprobación o en el Folio de la cuenta Banco en el Libro Mayor de contabilidad, comparando los mismos. Si existen diferencias, se procede a elaborar la Conciliación Bancaria para determinar las diferencias.

Entonces:

- ✓ Se comparan los registros de los montos y detalles reflejados en el Estado de Cuenta Bancario de la cuenta conciliada y del mes a conciliar, con los detalles y montos reflejados en el Libro Mayor la cuenta Banco llevado por la organización socioproductiva. Es decir, se compara los montos registrados por la columna del DEBE en el libro Mayor de la organización con los montos reflejados en el Estado de Cuenta Bancario en la columna identificada como CRÉDITO.

En esta comparación cotejamos las partidas que coincidan (con una marca como se hizo en el ejercicio), las que no se concilian y no están registradas se resaltarán en un círculo.

- ✓ Seguidamente se compara los montos registrados por la columna del HABER en el libro Mayor de la organización con los montos reflejados en el Estado de Cuenta Bancario en la columna identificada como DÉBITOS. En esta comparación cotejamos las partidas que coincidan (con una marca como se hizo en el ejercicio), las que no se concilian y no están registradas se resaltarán en un círculo.
- ✓ Determinadas o conciliadas las diferencias, se elige el método de conciliación de Saldos Encontrados:
- ✓ Realizado el procedimiento descrito, resulta la conciliación bancaria en el siguiente formato:

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

EMPRESA DE PROPIEDAD SOCIAL DIRECTA COMUNAL “VENCEDORAS EN REVOLUCIÓN”				
BANCO DE VENEZUELA, CUENTA CORRIENTE N° 00-000. CONCILIACIÓN BANCARIA MES DE MARZO DE 2014. MÉTODO DE SALDOS ENCONTRADOS				
DETALLE	LIBROS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIOPRODUCTIVA		ESTADO DE CUENTA BANCARIO	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER
SALDO AL 31 DE MARZO DE 2014	43.000,00			
MAS: DEPÓSITOS EN TRÁNSITO	0,00			
MENOS: CHEQUES EN TRÁNSITO		0,00		
MAS: DEPÓSITOS NO REGISTRADOS EN LOS LIBROS	0,00			
MENOS: NOTAS DE DÉBITO:				
ND COMISIÓN COBRO N° XXXX		2,20		
ND COMISIÓN CHEQUERA N° XXXX		1,50		
MAS: NOTAS DE CRÉDITO				
DIFERENCIAS EN LIBROS				
DIFERENCIAS EN BANCOS				
TOTALES	43.000,00	3,70	0,00	42.996,30
SALDOS ENCONTRADOS AL 31/03/2014		42.996,30	42.996,30	
SALDOS IGUALES	43.000,00	43.000,00	42.996,30	42.996,30

Este método es de gran ayuda, ya que su objetivo es que la Unidad Administrativa de la organización socioproductiva pueda tener control sobre el efectivo en la cuenta bancaria, y tiene como finalidad que estos saldos coincidan con la contabilidad inicialmente reflejada en el Estado de Flujo del Efectivo y, por consiguiente, lo registrado en el Balance General en la cuenta de banco de Activo específicamente.

**ESTADO DE RESULTADO Y/O
ESTADO DE GANANCIAS Y
PÉRDIDAS:**

Es aquel que muestra ordenada y detalladamente el resultado económico

obtenido durante un periodo determinado (trimestral o anual).

Este estado financiero es dinámico, ya que abarca un período durante el cual deben identificarse perfectamente los ingresos, costos, gastos, excedente o déficit y los fondos

internos de la organización socioproductiva. Para llevar a cabo este estado financiero es necesario describir los fondos internos establecidos en la ley.

Entre los **FONDOS INTERNOS** se encuentran:

- El Fondo de Mantenimiento Productivo,
- Fondo de Atención a los Productores, Productoras, Prosumidores y Prosumidoras, y
- el Fondo Comunitario Para la Reinversión Social.

Es atribución de la asamblea de Productores y Productoras “Fijar los porcentajes de fondos internos de la organización productiva, de conformidad con las leyes, reglamentos y resoluciones”, según lo establecido en el artículo 35, numeral 12, del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal.

FONDO DE MANTENIMIENTO PRODUCTIVO:

La función de este fondo es garantizar el ciclo productivo y brindar una respuesta eficaz a la contingencia surgida de la organización, es decir, aquellas situaciones o eventos no contemplados, que atenten contra el normal funcionamiento de las actividades productivas desarrolladas.

La Unidad de Administración de la organización socioproductiva es la responsable de la administración de este fondo, con decisiones colectivas debidamente aprobadas en asambleas de productores y productoras.

FONDO DE ATENCIÓN A LOS PRODUCTORES, PRODUCTORAS, PROSUMIDORES Y PROSUMIDORAS:

La función de este fondo es cubrir las necesidades en situaciones de contingencia de los integrantes de la organización, tales como situaciones de emergencia o problemas de salud ocurridos durante el desarrollo del ciclo productivo que no puedan ser cubiertas por las personas afectadas, así como para necesidades formativas y de mejoramiento técnico en el área productiva. La Unidad de Administración de la organización socioproductiva es la responsable de administrar este fondo, con decisiones colectivas debidamente aprobadas en asambleas de productores y productoras.

FONDO COMUNITARIO PARA LA REINVERSIÓN SOCIAL:

Este fondo está destinado al desarrollo social comunitario, comunal y nacional. Según lo establecido en el artículo 65 de la

Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal, la administración y distribución de la inversión de los recursos de este fondo

corresponden a la respectiva instancia del Poder Popular, todo ello, en correspondencia con el Plan de Desarrollo Comunal.

La estructura y presentación del Estado de Resultado, en el **Libro de Inventario** podrá observarla en el Manual de Normas Contables que forma parte de este Cuadernillo.

BALANCE GENERAL:

Es un informe financiero, que refleja la situación del Patrimonio de una organización en un momento determinado; su estructura se representa a través de tres conceptos patrimoniales: el Activo, el Pasivo y el Patrimonio. La estructura y presentación de este estado financiero podrá observarla en el Manual de Normas Contables que forma parte de este Cuadernillo.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

El Estado de Flujo del Efectivo es un estado financiero que permite informar a los usuarios y usuarias sobre el ciclo del efectivo recorrido como fuente y uso en las operaciones operativas, de inversión y de financiamiento, durante un ejercicio económico determinado. En este estado sólo se registran los movimientos realizados con efectivo-dinero o efectivo en banco. La estructura y presentación de este estado financiero en el Libro de Inventario de

contabilidad podrá observarla en el Manual de Normas Contables que forma parte de este Cuadernillo.

ESTADO DE COSTOS

Es un estado financiero que les permite a productores y productoras determinar el costo total del bien producido o servicio prestado para la fijación de su precio de venta, lo cual ayuda a familiarizarse con los niveles de inventarios y conocerlos al detalle. La estructura y presentación de este estado financiero en el Libro de Inventario de contabilidad podrá observarla en el Manual de Normas Contables que forma parte de este Cuadernillo.

Este estado financiero facilitará a las unidades internas: Unidad Administrativa y la Unidad de Gestión Productiva la correcta fijación de precios en armonía con lo exigido en la Providencia Administrativa N° 003/2014, publicada en la Gaceta Oficial N° 40351 de fecha 07 de febrero de 2014.

PLAN DE CUENTA Y MANUAL DE NORMAS CONTABLES APLICABLE A LA CONTABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN SOCIOPRODUCTIVA.



El presente Manual de Normas Contables aplicable a la contabilidad en la Organización Socioproductiva es un conjunto de conceptos básicos o reglas que deben ser observados al momento de registrar e informar contablemente sobre las transacciones u operaciones económicas realizadas por la organización en un periodo de tiempo determinado. También facilitará la preparación y presentación de la documentación necesaria para la toma de decisiones efectivas por la Asamblea de Productores y Productoras, Prosumidoras y Prosumidores.

PLAN DE CUENTA CONTABLE:

El Plan de Cuenta Contable que se presenta a continuación, está estructurado por **CLASE:** 1. **ACTIVOS**, 2. **PASIVOS**, 3. **PATRIMONIOS**, 4. **INGRESOS**, y 5. **EGRESOS**; así como también se identifican los **SUBGRUPOS** que conforman dichas clases. Seguidamente observará las

CUENTAS y sus **SUBCUENTAS** a ser utilizadas en los asientos contables que se registrarán en el Libro Diario de Contabilidad, identificadas con códigos.

La estructuración de cuentas y códigos contables facilita el registro adecuado de todas las transacciones u operaciones económicas realizadas por la Organización Socioproductiva que producirán los datos contables necesarios para la presentación de los estados financieros requeridos y necesarios para la toma de decisiones, y que harán más sencilla y participativa la evaluación de la gestión realizada por cada una de las Unidades Internas según lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal y su Reglamento.

Los saldos de las cuentas contables y su naturaleza son señalados en el manual de Normas Contables que acompaña este Plan de Cuenta, que facilitará el uso de las cuentas y generará conocimiento sobre que cuenta y su monto, anoto por la columna del **DEBE** y cual por la columna del **HABER**.

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

PLAN DE CUENTA APLICABLE A LA ORGANIZACIÓN SOCIOPRODUCTIVA					
CODIGO	CLASE	GRUPO	CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE CLASE/GRUPO/CUENTA/SUBCUENTA
1.	*	*	**		ACTIVO
1.1.	*	*	**		ACTIVO CIRCULANTE
1.1.1.	*	*	**		Efectivo En Caja
1.1.1.01.	*	*	**		Efectivo En Caja Chica
1.1.1.01.001	*	*	**	***	Efectivo en Caja Chica de Administración
1.1.2.	*	*	**		Efectivo en Bancos
1.1.2.01.	*	*	**		BANCOS
1.1.2.01.001	*	*	**	***	Banco XXXXX Cta. Cte. N° xxx "Operativa"
1.1.2.01.002	*	*	**	***	Banco XXXXX Cta. Cte. N° xxx "Fondo Mantenimiento Productivo"
1.1.2.01.003	*	*	**	***	Banco XXXXX Cta. Cte. N° xxx "Fondo Atención a Productores y Productoras, Prosumidores y Prosumidoras"
1.1.2.01.004	*	*	**	***	Banco XXXXX Cta. Cte. N° xxx "Fondo Comunitario Reversión Social"
1.1.3.	*	*	**		Colocación A Corto Plazo
1.1.3.01.	*	*	**		Colocación A Corto Plazo
1.1.3.01.001	*	*	**	***	Colocación A Corto Plazo en Banco XXX
1.1.4.	*	*	**		Bonos de la Deuda Pública
1.1.4.01.	*	*	**		Bonos de la Deuda Pública
1.1.4.01.001	*	*	**	***	Bonos de la Deuda Pública PDVSA
1.1.5.	*	*	**		Efectos Por Cobrar Clientes
1.1.5.01.	*	*	**		Efectos Por Cobrar a Consejo Comunal
1.1.5.01.001	*	*	**	***	Efectos Por Cobrar Consejo Comunal X
1.1.5.01.099	*	*	**	***	Efectos Por Cobrar Consejo Comunal y
1.1.5.02	*	*	**		Efectos Por Cobrar a Organización Socioproductiva
1.1.5.02.001	*	*	**	***	Efectos Por Cobrar a Organización Socioproductiva x
1.1.5.02.099	*	*	**	***	Efectos Por Cobrar a Organización Socioproductiva Y
1.1.5.03	*	*	**		Efectos Por Cobrar a Personas Jurídicas
1.1.5.03.001	*	*	**	***	Efectos Por Cobrar Empresa XX CA
1.1.5.04.	*	*	**		Efectos Por Cobrar a Personas Naturales
1.1.5.04.001	*	*	**	***	Efectos Por Cobrar a Juan Peña
1.1.5.05	*	*	**		Efectos Por Cobrar Entes Públicos
1.1.5.05.001	*	*	**	***	Efectos Por Cobrar Fundación Madres del Barrio
1.1.6.	*	*	**		Cuentas Por Cobrar Clientes
1.1.6.01.	*	*	**		Cuentas Por Cobrar a Consejo Comunal
1.1.6.01.001	*	*	**	***	Cuentas Por Cobrar Consejo Comunal X
1.1.6.01.099	*	*	**	***	Cuentas Por Cobrar Consejo Comunal y
1.1.6.02	*	*	**		Cuentas Por Cobrar a Organización Socioproductiva

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

CODIGO	CLASE	GRUPO	CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE CLASE/GRUPO/CUENTA/SUBCUENTA
1.1.6.02.001	*	*	**	***	Cuentas Por Cobrar a Organización Socioproductiva x
1.1.6.02.099	*	*	**	***	Cuentas Por Cobrar a Organización Socioproductiva Y
1.1.6.03.	*	*	**		Cuentas Por Cobrar a Personas Jurídicas
1.1.6.03.001	*	*	**	***	Cuentas Por Cobrar Empresa XX CA
1.1.6.04	*	*	**		Cuentas Por Cobrar a Personas Naturales
1.1.6.04.001	*	*	**	***	Cuentas Por Cobrar a Juan Peña
1.1.6.05	*	*	**		Cuentas Por Cobrar Entes Públicos
1.1.6.05.001	*	*	**	***	Cuentas Por Cobrar Fundación Madres del Barrio
1.1.6.30.	*	*	**		Provisión Cuentas Incobrables
1.1.6.30.001	*	*	**	***	Provisión Cuentas Incobrables
1.1.7.	*	*	**		Cuentas Por Cobrar Productores y Productoras
1.1.7.01.	*	*	**		Cuentas Por Cobrar Productores y Productoras
1.1.7.01.001	*	*	**	***	Cuenta por Cobrar Productor X
1.1.8.	*	*	**		Inventarios
1.1.8.01	*	*	**		Inventario Materia Prima
1.1.8.01.001	*	*	**	***	Materia Prima X
1.1.8.02.	*	*	**		Inventario Productos en Proceso
1.1.8.02.001	*	*	**	***	Producto x
1.1.8.03.	*	*	**		Inventario Productos Terminados
1.1.8.03.001	*	*	**	***	Producto X
1.1.8.04.	*	*	**		Inventario Mercancía
1.1.8.04.001	*	*	**	***	Producto x
1.1.9.	*	*	**		Gastos Prepagados
1.1.9.01	*	*	**		Intereses Pagados Por Anticipado
1.1.9.01.001	*	*	**	***	Intereses Pagados Por Anticipado a XXX
1.1.9.02.	*	*	**		Seguro Pagado Por Anticipado
1.1.9.02.001	*	*	**	***	Seguro Pagado Por Anticipado a XXX
1.1.9.03.	*	*	**		Anticipos Varios
1.1.9.03.001	*	*	**	***	A XXXX
1.2.	*	*	**		ACTIVO FIJO
1.2.1.	*	*	**		ACTIVO FIJO TANGIBLE
1.2.1.01.	*	*	**		Terreno
1.2.1.01.001	*	*	**	***	Terreno X
1.2.1.02.	*	*	**		Edificaciones
1.2.1.02.001	*	*	**	***	Numero 1
1.2.1.03.	*	*	**		Equipos
1.2.1.03.001	*	*	**	***	Equipos
1.2.1.04.	*	*	**		Maquinarias
1.2.1.04.001	*	*	**	***	Máquina A

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

CODIGO	CLASE	GRUPO	CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE CLASE/GRUPO/CUENTA/SUBCUENTA
1.2.1.05.	*	*	**		Mobiliario
1.2.1.05.001	*	*	**	***	Mobiliario "X"
1.2.1.06.	*	*	**		Muebles y Enseres
1.2.1.06.001	*	*	**	***	Muebles XXX
1.2.1.07.	*	*	**		Equipo de Oficina
1.2.1.07.001	*	*	**	***	Equipo 1
1.2.1.08.	*	*	**		Vehículo
1.2.1.08.001	*	*	**	***	Vehículo 1
1.2.1.09.	*	*	**		Equipo de Computación y Comunicación
1.2.1.09.001	*	*	**	***	Computadora xxx
1.2.2.	*	*	**		Depreciación Acumulada
1.2.2.01.	*	*	**		Depreciación Acumulada Edificaciones
1.2.2.01.001	*	*	**	***	Depreciación Acumulada Edificaciones
1.2.2.02.	*	*	**		Depreciación Acumulada Equipos
1.2.2.02.001	*	*	**	***	Depreciación Acumulada Equipos
1.2.2.03.	*	*	**		Depreciación Acumulada Maquinarias
1.2.2.03.001	*	*	**	***	Depreciación Acumulada Maquinarias
1.2.2.04	*	*	**		Depreciación Acumulada Mobiliario
1.2.2.04.001	*	*	**	***	Depreciación Acumulada Mobiliario
1.2.2.05	*	*	**		Depreciación Acumulada Muebles y Enseres
1.2.2.05.001	*	*	**	***	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres
1.2.2.06.	*	*	**		Depreciación Acumulada Equipo de Oficina
1.2.2.06.001	*	*	**	***	Depreciación Acumulada Equipo de Oficina
1.2.2.07.	*	*	**		Depreciación Acumulada Vehículo
1.2.2.07.001	*	*	**	***	Depreciación Acumulada Vehículo
1.2.2.08.	*	*	**		Depreciación Acumulada Equipo de Computación y Comunicación
1.2.2.07.001	*	*	**	***	Depreciación Acumulada Equipo de Computación y Comunicación
1.2.3.	*	*	**		ACTIVO FIJO INTANGIBLE
1.2.3.01.	*	*	**		Programas o Software
1.2.3.01.001	*	*	**	***	Programas o Software
1.2.3.02.	*	*	**		Marcas o Patentes
1.2.3.02.001	*	*	**	***	Marcas
1.2.3.02.002	*	*	**	***	Patentes
1.3.	*	*	**		CARGOS DIFERIDOS
1.3.1.01.	*	*	**		Gastos de Organización
1.3.1.01.001	*	*	**	***	Gastos de Organización
1.3.1.02.	*	*	**		Campaña Publicitaria
1.3.1.02.001	*	*	**	***	Campaña Publicitaria
1.4.	*	*	**		OTROS ACTIVOS
1.4.1.	*	*	**		Depósitos Dados en Garantía
1.4.1.01	*	*	**		Depósitos Dados en Garantía

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

CODIGO	CLASE	GRUPO	CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE CLASE/GRUPO/CUENTA/SUBCUENTA
1.4.1.01.001	*	*	**	***	Depósitos Dados en Garantía
2.	*	*	**		PASIVO
2.1.	*	*	**		PASIVO CIRCULANTE
2.1.1.	*	*	**		Efectos Por Pagar a Proveedores
2.1.1.01.	*	*	**		Efectos Por Pagar a Consejo Comunal
2.1.1.01.001	*	*	**	***	Efectos Por Pagar a Consejo Comunal X
2.1.1.01.099	*	*	**	***	Efectos Por Pagar a Consejo Comunal Y
2.1.1.02.	*	*	**		Efectos Por Pagar a Organización Socioproductiva
2.1.1.02.001	*	*	**	***	Efectos Por Pagar a Organización Socioproductiva X
2.1.1.02.002	*	*	**	***	Efectos Por Pagar a Organización Socioproductiva Y
2.1.1.03.	*	*	**		Efectos Por Pagar a Personas Jurídicas
2.1.1.03.001	*	*	**	***	Efectos Por Pagar Empresa XX CA
2.1.1.04.	*	*	**		Efectos Por Pagar a Personas Naturales
2.1.1.04.001	*	*	**	***	Efectos Por Pagar a Juan Peña
2.1.1.05.	*	*	**		Efectos Por Pagar Entes Públicos
2.1.1.05.001	*	*	**	***	Efectos Por Pagar Fundación Madres del Barrio
2.1.2.	*	*	**		Cuentas Por Pagar Proveedores
2.1.2.01.	*	*	**		Cuentas Por Pagar a Consejo Comunal
2.1.2.01.001	*	*	**	***	Cuentas Por Pagar Consejo Comunal X
2.1.2.01.002	*	*	**	***	Cuentas Por Pagar Consejo Comunal y
2.1.2.02.	*	*	**		Cuentas Por Pagar a Organización Socioproductiva
2.1.2.02.001	*	*	**	***	Cuentas Por Pagar a Organización Socioproductiva x
2.1.2.02.002	*	*	**	***	Cuentas Por Pagar a Organización Socioproductiva Y
2.1.2.03.	*	*	**		Cuentas Por Pagar a Personas Jurídicas
2.1.2.03.001	*	*	**	***	Cuentas Por Pagar Empresa XX CA
2.1.2.04.	*	*	**		Cuentas Por Pagar a Personas Naturales
2.1.2.04.001	*	*	**	***	Cuentas Por Pagar a Juan Peña
2.1.2.05.	*	*	**		Cuentas Por Pagar Entes Públicos
2.1.2.05.001	*	*	**	***	Cuentas Por Pagar Fundación Madres del Barrio
2.1.3.01.	*	*	**		Cuentas Por Pagar Productores y Productoras
2.1.3.01.001	*	*	**	***	Productos A
2.1.3.02.	*	*	**		Cuentas Por Pagar Prosumidores y Prosumidoras
2.1.3.02.001	*	*	**	***	Prosumidor A
2.1.4.	*	*	**		Créditos Diferidos
2.1.4.01.	*	*	**		Anticipos Recibidos de Clientes
2.1.4.01.001	*	*	**	***	Empresa xx

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

CODIGO	CLASE	GRUPO	CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE CLASE/GRUPO/CUENTA/SUBCUENTA
2.2.	*	*	**		PASIVO A LARGO PLAZO
2.2.1.	*	*	**		Hipoteca Por Pagar
2.2.1.01.	*	*	**		Hipoteca Por Pagar
2.2.1.01.001	*	*	**	***	Hipoteca con XXX
2.3.	*	*	**		Otros Pasivos
2.3.1.01	*	*	**		Otros Pasivos
3.	*	*	**		PATRIMONIO
3.1.	*	*	**		PATRIMONIO SOCIAL COMUNAL
3.1.1.	*	*	**		RECURSOS FINANCIEROS
3.1.1.01.	*	*	**		Recursos Financieros Retornables
3.1.1.01.001	*	*	**	***	Recurso Financiero Retornable Ente xxx
3.1.1.01.002	*	*	**	***	Recurso Financiero Retornable Ente YYY
3.1.1.02.	*	*	**		Recursos Financieros No Retornables
3.1.1.02.001	*	*	**	***	Recurso Financiero No Retornable Ente xxx
3.1.1.03.	*	*	**		Recursos No Financieros
3.1.1.03.001	*	*	**	***	CREAR
3.2.	*	*	**		Patrimonio Familiar o Individual
3.2.1.	*	*	**		Patrimonio Familiar
3.2.1.01.	*	*	**		Familia XX
3.2.1.01.001	*	*	**	***	Detalle
3.2.2.	*	*	**		Patrimonio Individual
3.2.2.01.	*	*	**		Nombre Productor o Propietario
3.2.2.01.001	*	*	**	***	Bienes
3.3.	*	*	**		Fondos Internos
3.3.1.	*	*	**		Fondo de Mantenimiento Productivo
3.3.1.01.	*	*	**		Fondo de Mantenimiento Productivo
3.3.1.01.001	*	*	**	***	Fondo de Mantenimiento Productivo
3.3.1.02.	*	*	**		Usos del Fondo de Mantenimiento Productivo
3.3.1.02.001	*	*	**	***	Nombre Cuenta desembolso
3.3.2.	*	*	**		Fondo de Atención Productores y Productoras
3.3.2.01.	*	*	**		Fondo de Atención Productores y Productoras
3.3.2.01.001	*	*	**	***	Fondo de Atención Productores y Productoras
3.3.2.02.	*	*	**		Usos del Fondo de Mantenimiento Productivo
3.3.2.02.001	*	*	**	***	Nombre Cuenta desembolso
3.3.3.	*	*	**		Fondo de Atención a Prosumidores y Prosumidoras
3.3.3.01.	*	*	**		Fondo de Atención a Prosumidores y Prosumidoras
3.3.3.01.001	*	*	**	***	Fondo de Atención a Prosumidores y Prosumidoras
3.3.3.02.	*	*	**		Usos del Fondo de Atención a Prosumidores y Prosumidoras
3.3.3.02.001	*	*	**	***	Nombre Cuenta desembolso
3.3.4.	*	*	**		Fondo Comunitario Para la Reinversión Social

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

CODIGO	CLASE	GRUPO	CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE CLASE/GRUPO/CUENTA/SUBCUENTA
3.3.4.01.	*	*	**		Fondo Comunitario Para la Reinversión Social
3.3.4.01.001	*	*	**	***	Fondo Comunitario Para la Reinversión Social
3.3.4.02.	*	*	**		Usos del Fondo Comunitario Para La Reinversión Social
3.3.4.02.001	*	*	**	***	Nombre Cuenta desembolso
3.4.	*	*	**		Excedente ó Déficit del Ejercicio
3.4.1.	*	*	**		Excedente del Ejercicio
3.4.1.01.	*	*	**		Excedente del Ejercicio
3.4.1.01.001	*	*	**	***	Excedente del Ejercicio
3.4.2.	*	*	**		Déficit del Ejercicio
3.4.2.01.	*	*	**		Déficit del Ejercicio
3.4.2.01.001	*	*	**	***	Déficit del Ejercicio
4.	*	*	**		INGRESOS
4.1.	*	*	**		INGRESOS OPERATIVOS
4.1.1.	*	*	**		Ingresos por Venta
4.1.1.01.	*	*	**		Por Venta de Mercancía
4.1.1.01.001	*	*	**	***	defina la mercancía
4.1.2.	*	*	**		Ingresos por Prestación de Servicios
4.1.2.01.	*	*	**		Ingresos por Prestación de Servicios
4.1.1.01.001	*	*	**	***	Defina el servicio prestado
4.1.3.	*	*	**		Ingreso Por Intereses
4.1.3.01.	*	*	**		Ingreso Por Intereses Bancarios
4.1.3.01.001	*	*	**	***	Ingreso Por Intereses Bancarios Banco XXX
4.1.4.	*	*	**		Ingreso Por Comisiones Ganadas
4.1.4.01.	*	*	**		Ingreso Por Comisiones Ganadas
4.1.4.01.001	*	*	**	***	Detalle xxx
4.1.5.	*	*	**		Ingreso por Utilidad en Venta de Activo
4.1.5.01.	*	*	**		Ingreso por Utilidad en Venta de Activo
4.1.5.01.001	*	*	**	***	Detalle xxx
4.2.	*	*	**		Fletes en Ventas. Descuentos y Bonificaciones Ventas
4.2.1.	*	*	**		Fletes en Ventas
4.2.1.01.	*	*	**		Fletes en Ventas
4.2.1.01.001	*	*	**	***	Fletes en Ventas
4.2.2.	*	*	**		Descuentos en Ventas
4.2.2.01	*	*	**		Descuentos en Ventas
4.2.2.01.001	*	*	**	***	Descuentos en Ventas
4.2.3.	*	*	**		Bonificaciones en Ventas
4.2.3.01	*	*	**		Bonificaciones en Ventas
4.2.3.01.001	*	*	**	***	Bonificaciones en Ventas
5.	*	*	**		EGRESOS
5.1.	*	*	**		COSTO DE VENTA
5.1.1.	*	*	**		Compras
5.1.1.01.	*	*	**		Compras de Materia Prima Nacional

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

CODIGO	CLASE	GRUPO	CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE CLASE/GRUPO/CUENTA/SUBCUENTA
5.1.1.01.001	*	*	**	***	Detalle del Material A
5.1.1.01.099	*	*	**	***	Detalle del Material B
5.1.1.02	*	*	**		Compras de Materia Prima Importada
5.1.1.02.001	*	*	**	***	Detalle del Material A
5.1.1.02.099	*	*	**	***	Detalle del Material B
5.1.1.03.	*	*	**		Fletes en Compras Materia Prima
5.1.1.03.001	*	*	**	***	Fletes en Compras Materia Prima
5.1.1.04.	*	*	**		Gastos de Importación Materia Prima
5.1.1.04.001	*	*	**	***	Gastos de Importación Materia Prima
5.1.1.05.	*	*	**		Devoluciones en Compra Materia Prima
5.1.1.05.001	*	*	**	***	Devoluciones en Compra Materia Prima
5.1.1.06.	*	*	**		Descuentos en Compras Materia Prima
5.1.1.06.001	*	*	**	***	Descuentos en Compra Materia Prima
5.1.1.07.	*	*	**		Fuerza Productiva Directa
5.1.1.07.001	*	*	**	***	Fuerza Productiva Directa
5.1.1.08.	*	*	**		Compra de Bienes Indirectos
5.1.1.08.001	*	*	**	***	Compra de Bienes Indirectos
5.1.1.09.	*	*	**		Compra de Servicios Indirectos
5.1.1.09.001	*	*	**	***	Compra de Servicios Indirectos
5.2.	*	*	**		GASTOS OPERACIONALES
5.2.1.	*	*	**		GASTOS OPERACIONALES
5.2.1.01.	*	*	**		GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
5.2.1.01.001	*	*	**	***	Fuerza productiva Administrativa
5.2.1.01.002	*	*	**	***	Gastos de Alquiler
5.2.1.01.003	*	*	**	***	Gastos de Electricidad
5.2.1.01.004	*	*	**	***	Gastos de Aseo
5.2.1.01.005	*	*	**	***	gastos Agua Mineral
5.2.1.01.006	*	*	**	***	Gastos de Agua Cisterna
5.2.1.01.007	*	*	**	***	Gastos Teléfono Fijo
5.2.1.01.008	*	*	**	***	Gastos Teléfono Móvil
5.2.1.01.009	*	*	**	***	Gastos de Papelería
5.2.1.01.010	*	*	**	***	Gastos Bancarios
5.2.1.01.011	*	*	**	***	Gastos Envió Documentos
5.2.1.01.012	*	*	**	***	Gastos Artículos de Escritorio
5.2.1.01.013	*	*	**	***	Gastos Libros Contables y Sociales
5.2.1.01.014	*	*	**	***	Gastos de Fotocopia
5.2.1.01.015	*	*	**	***	Gastos de Impresiones
5.2.1.01.016	*	*	**	***	Gastos de Sellos
5.2.1.01.017	*	*	**	***	Gastos Talonarios y facturas
5.2.1.01.018	*	*	**	***	Gastos de Internet.
5.2.1.01.019	*	*	**	***	Gastos Textos, Libros y Revistas
5.2.1.01.020	*	*	**	***	Gastos Contribuciones
5.2.1.01.021	*	*	**	***	Gastos de Contabilidad

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

CODIGO	CLASE	GRUPO	CUENTA	SUB CUENTA	NOMBRE DE CLASE/GRUPO/CUENTA/SUBCUENTA
5.2.1.01.022	*	*	**	***	Gastos Honorarios Abogado
5.2.1.01.023	*	*	**	***	Gastos Honorarios Contador
5.2.1.01.024	*	*	**	***	Gastos Otros Honorarios Profesionales
5.2.1.01.025	*	*	**	***	Gastos de Mantenimientos Activos
5.2.1.01.026	*	*	**	***	Gastos de Reparación Activos
5.2.1.01.027	*	*	**	***	Gastos de Depreciación
5.2.1.01.028	*	*	**	***	Gastos de Amortización
5.2.1.01.029	*	*	**	***	Gastos de Uniformes
5.2.1.01.030	*	*	**	***	Gastos de Implementos de Seguridad
5.2.1.02.	*	*	**	***	GASTOS DE VENTAS
5.2.1.02.001	*	*	**	***	Fuerza Productiva en Venta
5.2.1.02.002	*	*	**	***	Comisiones Vendedores
5.2.1.02.003	*	*	**	***	Gastos de Viaje
5.2.1.02.004	*	*	**	***	Gastos de Propaganda

El Plan de Cuenta es flexible, se adapta a las cuatro formas socioproductivas que conforman el Sistema Económico Comunal: Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal, la Unidad Productiva Familiar, y los Grupos de Intercambio Solidario, en el registro de sus transacciones u operaciones económicas, permitiendo la gestión administrativa transparente.

El plan de cuentas contable está acompañado del Manual de Normas Contables, el cual define e indica la dinámica de los movimientos para cada cuenta contable señalada en el plan de cuenta, las cuales deben observarse al momento de realizar el asiento contable de la transacción u operación económica en el Libro Diario de contabilidad.

**MANUAL DE NORMAS
CONTABLES APLICABLE A LA
CONTABILIDAD EN LA
ORGANIZACIÓN
SOCIOPRODUCTIVA:**

El Manual de Normas Contables aplicable a la contabilidad en la Organización Socioproductiva se realizó con la finalidad de acompañar al productor o productora en la realización de los asientos contables en el libro Diario, en la mayorización de los mismos en el Libro Mayor, así como la preparación de los estados financieros en el Libro de Inventario. Por lo que, este manual señala y orienta sobre el contenido de cada una de las cuentas que conforman el Plan de Cuentas Contable, indicando cuando la

cuenta y su monto se anotan por la columna del DEBE o por la columna del HABER, en la realización del asiento contable en el Libro Diario de Contabilidad.

El Manual de Normas Contable esta estructurado en **CUENTAS REALES O DE BALANCE GENERAL** y **LAS CUENTAS NOMINALES O DE ESTADO DE RESULTADO**.

1. Las Cuentas REALES o de Balance General: Están asociadas a la estructura del estado financiero denominado “Balance General”, el cual esta conformado por las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio. Las cuenta reales son las siguientes:

1. **ACTIVO:** Son bienes y derechos que posee la organización socioproductiva, tales como: Efectivo en Caja, en Cuentas Bancarias, Efectos por Cobrar, Cuentas por Cobrar, Terrenos, Inmuebles, Vehículo, Maquinarias, Mobiliarios, Equipos de Oficina, Muebles y Enseres, etc. En el Plan de Cuenta Contable, esta integrado por los siguientes SUBGRUPOS: Activo Circulante, Activo Fijo, Cargos Diferidos y Otros Activos. A continuación se socializará el contenido de cada grupo y su dinamica.

1.1. ACTIVO CIRCULANTE: Constituido por las cuentas que representen el efectivo u otros activos y recursos que razonablemente se consideren susceptibles de convertirse en efectivo o de consumirse o transformarse dentro del lapso de un año o en el ciclo normal de operaciones de la empresa. Estas cuentas en el Plan de Cuenta se han ordenado según su grado de convertibilidad en efectivo. Dentro de este GRUPO se encuentran las siguientes cuentas:

1.1.1. Efectivo en Caja: Registra la existencia del dinero efectivo o en cheques con que cuenta la empresa, tanto en moneda nacional como extranjera disponible de forma inmediata, y que no ha sido depositado en el banco. El saldo de esta cuenta es por la columna del DEBE; y por ser una cuenta Real de ACTIVO aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER. Las subcuentas de esta cuenta son las siguientes:

1.1.1.01. Efectivo en Caja Chica: Representa el dinero efectivo que mantiene la empresa para efectuar sus pagos menores. Su saldo es por la columna del DEBE, disminuye por el HABER. Se asienta por el DEBE al momento de crearse o de aumentar su monto. Una vez creado el Fondo, esta cuenta no se moviliza, a menos que se decida aumentar o disminuir o eliminar su monto.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando hay entrada de dinero efectivo y los cheques recibidos por cualquier concepto.	1. Cuando sale el efectivo o los cheques para ser depositados en las cuentas bancarias del consejo comunal.
2. Por los sobrantes en caja, al efectuar arqueos.	2. Por los faltantes en caja, al efectuar el arqueos.
3. Cuando se crea la caja, su constitución o incremento del fondo de caja.	3. Cuando se disminuye el monto del fondo o cuando se cancela o elimina la caja.
	4. Cuando se pagan gastos o desembolsos con el dinero en caja.

1.1.2. Efectivo en Bancos: La cuenta “Efectivo en Bancos” registra el valor de los depósitos realizados, las notas de crédito emitidas por el banco, los cheques emitidos por la organización, y

las notas de débitos emanadas del banco. El saldo de esta cuenta en el Libro Mayor de Contabilidad es por la Columna del DEBE. Esta cuenta aumenta por la columna del DEBE y Disminuye por la columna del HABER. Es una cuenta Real de ACTIVO.

Dinámica o Movimientos de Cuentas

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se deposita efectivo en la cuenta para su apertura.	1. Por los cheques pagados por la organización y de esta cuenta bancaria.
2. Cuando se deposita efectivo o cheque en la cuenta bancaria.	2. Por las Notas de Débito emitidas por el banco con cargos de gastos comisiones, emisión estados de cuentas y de chequeras.
3. Cuando se realizan transferencias a esta cuenta.	3. Cuando se cierra la cuenta bancaria.
4. Con las Notas de Crédito emitidas por el banco.	4. Cuando se traslada el monto de cada uno de los fondos internos para dar apertura a la cuenta bancaria mediante la cual se movilizará dicho fondo.
5. Por los monto de los cheques devueltos por el banco.	

1.1.2.01. BANCOS: Representa las cuentas corrientes y de ahorros que posea la organización socioproductiva, y de las cuales pueda disponer, para el pago de sus obligaciones. Su saldo es por la columna del DEBE; aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER. Las subcuentas de esta cuenta son las siguientes:

1.1.2.01.001 Banco la Cuenta Operativa: La Organización Socioproductiva crea su cuenta operativa al momento de su constitución, con el monto transferido por el ente u organismo que otorga el recurso financiero a la organización socioproductiva. El saldo de esta cuenta es por la Columna del DEBE, aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER.

1.1.2.01.002 Banco Fondo de Mantenimiento Productivo: Esta cuenta Bancaria se apertura con

el monto del fondo creado al cierre del ejercicio económico, y se usará para el pago de los desembolsos o usos del mismo.

1.1.2.01.003 Banco Fondo de Atención a Productores y Productoras, Prosumidores y Prosumidoras: Esta cuenta Bancaria se apertura con el monto del fondo creado al cierre del ejercicio económico, y se usará para el pago de los desembolsos o usos del mismo.

1.1.2.01.004 Banco Fondo Comunitario Para la Reinversión Social: Esta cuenta Bancaria se apertura con el monto del fondo creado al cierre del ejercicio económico, y se usará para el pago de los desembolsos o usos del mismo.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Con los Depósitos.	1. Con los cheques emitidos por esta cuenta.
2. Con las Notas de Crédito emitidas por el banco.	2. Con las Notas de Débitos emitidas por el banco.

1.1.3. Colocación A Corto Plazo: Son inversiones negociables representadas por valores o instrumentos de inversión negociable,

convertibles en efectivo a corto plazo. Registrar los documentos a corto plazo tales como: Certificados de Depósito y documentos

negociables. Por ser una cuenta de Real de Activo, su saldo es por la columna del DEBE, aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER. Las colocaciones bancarias es un instrumento de inversión que le permitirá obtener el mejor rendimiento por su dinero, en el plazo de tiempo que más le convenga. Registra el monto de las inversiones

realizadas por la empresa en certificados emitidos por entidades legalmente autorizadas.

1.1.3.01. Colocación a Corto Plazo: Esta cuenta permite la creación de las subcuentas: 1.1.3.01.001 Identificara la inversión y el banco o entidad donde realización la colocación a corto plazo.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se compra o invierte en el Certificado.	1. Cuando se cierra o finaliza el lapso de la inversión.
2. Por los cargos realizados por el banco como son los intereses. Sus rendimientos.	2. Se recupera el monto de loa inversión

1.1.4. Bonos de la Deuda Pública: Son valores negociables de deuda como bonos del gobierno, adquiridos con efectivo que no se necesita de inmediato en la organización socioproductiva, esto debe haber sido aprobado por la Asamblea de productores y productoras, prosumidores y prosumidoras.

del Banco Central de Venezuela, cuyos intereses se cobran de forma trimestral. Las inversiones temporales realizadas por la organización socioproductiva deben ser aprobadas por la asamblea de productores y productoras. La cuenta Petrobonos es de saldo por la comuna del DEBE, aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER, por ser una cuenta real de activo. Esta cuenta tendrá los siguientes movimientos:

1.1.4.01. Bonos de la Deuda Pública: Entre estos Bonos de Deuda Pública se encuentran los PETROBONOS. Estos son “operaciones con títulos públicos emanados por PDVSA”, a través

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por el valor nominal (costo) de los títulos adquiridos.	1. Por el valor en libros de los títulos recuperada la inversión.
2. Por el valor de las diferencias en cambio si fuere el caso.	
3. Por el aumento del valor del bono.	

1.1.5. Efectos por Cobrar Clientes: Registra el valor de la deuda por cobrar que tiene la organización soportado con un giro o letra de cambio. El saldo de esta cuenta es por la columna del DEBE por ser una cuenta real de activo, que aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER.

1.1.5.01. Efectos Por Cobrar a Consejo Comunal: Aquí se registran los giros pendientes de cobro por la venta realizada al o a los consejos comunales. Se abrirá una cuenta a cada Consejo comunal. Ejemplo: 1.1.5.01.001 Consejo Comunal XXX, y así sucesivamente.

Este grupo esta conformado por las siguientes subcuentas:

1.1.5.02. Efectos Por Cobrar Organización Socioproductiva: Aquí se registran los giros pendientes de cobro por la venta realizada a la

o las organizaciones socioproductivas. En este grupo se asignará una cuenta a cada organización socioproductiva involucrada. Ejemplo: 1.1.5.02.001 Empresa de Propiedad Social Directa XX, 1.1.5.02.002 Unidad Productiva Familiar XXX, y así sucesivamente.

1.1.5.03. Efectos Por Cobrar a Personas Jurídicas: Aquí se registran los giros pendientes de cobro por la venta realizada a las personas jurídicas, es decir a las empresas, compañía anónima, sociedad de responsabilidad limitada, etc. Se asignara una cuenta a cada empresa: 1.1.5.03.001 Ferretería XX CA, 1.1.5.03.002 La Fulana XX SRL, 1.1.5.03.003 Cooperativa XX RL, y así sucesivamente.

1.1.5.04. Efectos Por Cobrar a Personas Naturales: Aquí se registran los giros pendientes de cobro por la venta realizada a las personas naturales, es decir a los ciudadanos y las ciudadanas. Se asignara una cuenta a cada persona natural: 1.1.5.04.001 Luís Pérez, 1.1.5.04.002 Susana carrillo, y así sucesivamente.

1.1.5.05. Efectos Por Cobrar a Entes Públicos: Aquí se registran los giros pendientes de cobro por la venta realizada a los Entes Públicos, es decir, las instituciones, fundaciones, etc., del gobierno Nacional, Regional o Municipal. Se asignara una cuenta a cada Ente Público: 1.1.5.05.001 Fundación Barrio Adentro, 1.1.5.05.002 fundación Madres del Barrio, y así sucesivamente.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Con el giro o la letra de cambio.	1. Por el Pago de la letra o abono en cuenta. 2. Por cualquier otro evento que disminuya la cuenta. 3. Cuando se da por incobrable.

1.1.6. Cuentas Por Cobrar Clientes: La cuenta “Cuentas por Cobrar Clientes comprende el valor de la o las facturas por cobrar que tiene la empresa como resultado de la venta a crédito del bien o servicio producido. El saldo de esta cuenta es por la columna del DEBE por ser una cuenta real de activo que aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER. Este grupo esta conformado por las siguientes subcuentas:

1.1.6.01. Cuentas Por Cobrar a Consejo Comunal: Aquí se registra la factura por cobrar originada por la venta realizada al consejo comunal. En este grupo se asignará una cuenta a cada Consejo comunal involucrado. Ejemplo: 1.1.6.01.001 Consejo Comunal XXX, y así sucesivamente.

1.1.6.02. Cuentas Por Cobrar Organización Socioproductiva: Aquí se registra la factura por

cobrar originada por la venta a las organizaciones socioproductivas. En este grupo se asignará una cuenta a cada organización involucrada. Ejemplo: 1.1.6.02.001 Empresa de Propiedad S. D. XX, 1.1.6.02.002 Unidad P. F. XXX, y así sucesivamente.

1.1.6.03. Cuentas Por Cobrar a Personas Jurídicas: Aquí se registran la factura por cobrar originada por la venta realizada a las personas jurídicas, compañía anónima, sociedad de responsabilidad limitada, etc. Se asignara una cuenta a cada empresa. Ejemplo: 1.1.6.03.001 Ferretería X CA, 1.1.6.03.002 La Fulana X SRL, 1.1.6.03.003 Cooperativa XX RL, y así sucesivamente.

1.1.6.04. Cuentas Por Cobrar a Personas Naturales: Aquí se registra la factura por cobrar originada por la venta realizada a las personas naturales, a los ciudadanos y las ciudadanas. Se asignara una cuenta a cada persona natural: 1.1.6.04.001 Luís Pérez,

1.1.6.04.002 Susana carrillo, y así sucesivamente.

1.1.6.05. Cuentas Por Cobrar a Entes Públicos: Aquí se registra la factura por cobrar originada por la venta realizada a los Entes Públicos, las instituciones, fundaciones, etc., del gobierno

Nacional, Regional o Municipal. Se asignara una cuenta a cada Ente Público: 1.1.6.05.001 Fundación Barrio Adentro, 1.1.6.05.002 fundación Madres del Barrio, y así sucesivamente.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se registra la factura por cobrar originada de la venta a crédito.	1. Cuando se hacen abonos a la cuenta o factura, o cancela la factura por cobrar.
	2. Cualquier otro evento que disminuya la cuenta.
	3. Cuando se da por incobrable la factura.

1.1.6.30. Provisión Cuentas Incobrables: Las pérdidas estimadas por cuentas incobrables deben registrarse en una cuenta separada llamada “Provisión Cuentas Incobrables” o de cobro dudoso, y mostrar su saldo como una deducción de las cuentas y efectos por cobrar Clientes. La cuenta Provisión Cuentas Incobrables es una cuenta de valuación, su saldo es por la columna del HABER, aumenta por la columna del HABER, y disminuye por la columna del DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Por el valor determinado por los cálculos de acuerdo con los análisis de las cuentas por Cobrar.	1. Cuando se crea la provisión al cierre del ejercicio económico previa evaluación de las cuentas y su recuperación.
	2. Por los ajustes contables efectuados.

1.1.7. Cuentas por Cobrar Productores y Productoras: registra las facturas o recibos que soportan la deuda de los productores y productoras con la organización socioproductiva. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, disminuye por el HABER y aumenta por el DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se otorga un préstamo al productor o productora de la organización socioproductiva.	1. Cuando el productor o productora cancela o abona a la cuenta o factura.

1.1.7.01. Cuentas por Cobrar Prosumidores y Prosumidoras: registra las facturas o recibos que soportan la deuda de los prosumidores y prosumidoras con la organización socioproductiva.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se otorga un préstamo al prosumidor o prosumidora de la organización socioproductiva.	1. Cuando el prosumidor o prosumidora cancela o abona a cuenta.

1.1.8. Inventarios: Son activos mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación de la organización socioproductiva; en proceso de producción para su posterior venta; o en la forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios. Inventarios es una cuenta Real de Activo con saldo por la columna del DEBE, aumenta por la columna del DEBE, y disminuye por la columna

del HABER. Este GRUPO esta conformado por las siguientes cuentas:

1.1.8.01. Inventario Materia Prima: Registra la existencia de materias primas, que la empresa utilizará en la fabricación de sus productos. Esta cuenta según el Plan de Cuentas contable podrá contar con la apertura de una cuenta para cada materia prima que conforma el inventario.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se compra materia prima.	1. Cuando se traslada para el proceso productivo transformador.
	2. Por el monto de las notas de Devolución de Materias Primas.

1.1.8.02. Inventario Productos en Proceso: Registra la existencia de los artículos semielaborados, es decir, que tienen un cierto porcentaje de terminación y para lo cual se incurrió en costos de materiales, fuerza productiva (mano de obra), y costos indirectos de fabricación, y que requieren de procesos adicionales para ser convertidos en Productos Terminados. Esta cuenta registra los insumos de materiales, fuerza productiva (mano de obra), y gastos de fabricación de los productos, que están alguna de las fases del proceso de producción. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, disminuye por la columna del HABER y aumenta por la columna del DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando registramos los diferentes materiales directos, fuerza productiva directa, costos indirectos registrados y aplicados al respectivo proceso productivo.	1. Cuando ya terminada su producción se trasladan a Productos terminados.
	2. Por cualquier operación que disminuya esta cuenta.

1.1.8.03. Inventario Productos Terminados: Registra el valor de las existencias de los diferentes bienes cosechados, extraídos o fabricados parcial o totalmente por la organización que se encuentran disponibles para su comercialización, venta o intercambio. Recoge la totalidad de los productos que la empresa ha manufacturado y que tiene listos para ser vendidos. Es una cuenta Real

de Activo, con saldo por la columna del DEBE, disminuye por la columna del HABER y aumenta por la columna del DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se traslada los productos en proceso terminados al almacén de productos terminados.	1. Cuando sale de almacén para los despachos de mercancía vendida.
2. Por el valor de productos devueltos por los clientes.	2. Cuando se entregan muestras del producto.
3. Por el valor del inventario final al cierre del ejercicio.	3. Por el valor del Inventario Inicial al cierre según el método de inventario.

1.1.8.04. Inventario de Mercancías: Registra el valor de los bienes adquiridos para la venta por la organización socioproductiva, y que se encuentran disponibles para su venta.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se compra la mercancía.	1. Cuando sale la mercancía por la venta de esta.
2. Con el Inventario final al cierre del ejercicio.	2. Por el valor de la pérdida del producto.
.	3. Por el valor de costo de los productos entregados como muestra.
	4. Por el valor del Inventario Inicial al cierre.

1.1.9. Gastos Prepagados: están constituidos por las partidas que representen servicios u otros conceptos pagados, antes de haberlos recibido en su totalidad, y van a ser absorbidos como gastos en un lapso inmediato. En este grupo se encuentra: los seguros pagados por anticipado, intereses pagados por anticipado, los alquileres pagados por anticipado, etc. Es una cuenta Real de Activo con saldo por la columna del DEBE, aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER. Registra el valor de los Gastos Pagados por Anticipado que realiza la organización socioproductiva en el desarrollo de su actividad, los cuales se deben amortizar durante el periodo en que se reciben los servicios o se causen los costos o gastos. Estos gastos pagados por anticipado benefician varios ejercicios económicos. Entre estas partidas se encuentran:

1.1.9.01. Intereses Pagados Por Anticipado: Registra los intereses pagados antes de que ocurran. El saldo de esta cuenta es por la columna del DEBE, disminuye por la columna del HABER y aumenta por la columna del DEBE. Es una cuenta Real de Activo.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se realiza el pago de los intereses anticipados.	1. Cuando se reconoce el gastos de intereses del ejercicio económico al cierre contable.

1.1.9.02. Seguro Pagado Por Anticipado: Registra cuando se contrata y paga la póliza de seguro y esta cubre el lapso de una año, la cual pudiese beneficiar varios ejercicios económicos, dependiendo de la fecha de emisión de la misma. El saldo de esta cuenta es por la columna del DEBE, disminuye por la columna del HABER y aumenta por la columna del DEBE. Es una cuenta Real de Activo.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se adquiere y Paga la póliza de seguro.	1. Cuando se reconoce el gastos del ejercicio económico al cierre contable.
	2. Por la recuperación total o parcial del pago realizado por la no prestación del servicio o por no recibir la contraprestación respectiva.

1.1.9.06. Anticipos Varios: Son pagos realizados como anticipo para asegurar el servicio o el bien requerido por la organización socioproductiva. Ejemplo: el Deposito dado en Garantía, el cual asegura el alquiler de un local, vivienda o inmueble. El saldo de esta cuenta es por la columna del DEBE, disminuye por el HABER y aumenta por el DEBE. Es una cuenta Real de Activo.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se Paga el anticipo o deposito en garantía para asegurar el bien o servicio requerido.	1. Cuando se recibe el bien o el servicio requerido.
	2. Por la recuperación total o parcial del pago realizado por la no prestación del servicio o por no recibir la contraprestación respectiva.

1.2. ACTIVO FIJO: Comprende el conjunto de las cuentas que se utilizan en el registro de los bienes de cualquier naturaleza que posea la organización socioproductiva, con la finalidad de utilizarlos de forma permanente para el desarrollo de actividades económicas productivas o que posean por el apoyo que prestan en la producción de bienes y servicios, por definición no destinados a la venta, y cuya vida útil exceda de un año. Se registran al costo. Constituyéndose en costo las reparaciones y mejoras que aumenten su eficiencia o extiendan la vida útil del activo. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por la columna del DEBE y disminuyen por la columna del HABER. Este grupo esta conformado por las siguientes cuentas y subcuentas:

1.2.1. Activo Fijo Tangible: Son aquellos de consistencia material y palpable. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por la columna del DEBE y disminuyen por la columna del HABER.

Esta cuenta la integran las siguientes subcuentas:

1.2.1.01. Terreno: Registra el valor de los predios donde están construidas las diferentes edificaciones de propiedad de la organización socioproductiva, así como los destinados a futuras ampliaciones o construcciones para el uso o servicio del mismo. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se compra el terreno o Predio.	1. Cuando se vende el terreno.
2. Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor del activo.	

1.2.1.02. Edificaciones: Registra el costo de adquisición o construcción de inmuebles de propiedad de la organización socioproductiva destinados para sus actividades propias. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por la columna del HABER. Podrá crear una subcuenta para registrar cada uno de los inmuebles no destinados para la venta con que cuenta la organización.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se compra o adquiere el inmueble, o se construye el mismo.	1. Por el costo de las edificaciones vendidas, cedidas, demolidas, rematadas. Etc.
2. Por el costo de las construcciones y edificaciones construidas.	
3. Por el valor de las adiciones, reparaciones, mejoras y otros cargos capitalizables.	

1.2.1.03. Equipos: Registra el costo de adquisición de un grupo de objetos necesarios para el trabajo. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER. Podrá registrar en cada cuenta cada uno de los equipos adquiridos para el desarrollo de la actividad económica y social.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se adquiere el equipo.	1. Cuando se vende el equipo.
2. Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor del activo.	2. Cuando el equipo es retirado o dado de baja por pérdida, por la cesión, desmantelamiento, sustracción o destrucción del equipo.

1.2.1.04. Maquinarias: Registra el costo de adquisición de la maquinaria adquirida y pagada por la organización socioproductiva para el desarrollo de su objeto económico y social. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el

HABER. Podrá registrar en cada cuenta, cada uno de las Maquinarias adquiridas para el proceso productivo.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se adquiere la maquinaria para el proceso productivo y no para la venta.	1. Cuando se vende la maquinaria.
2. Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor del activo.	2. Por el valor en libros de la maquinaria retirada o dada de baja por pérdida, cesión, desmantelamiento, sustracción o destrucción.

1.2.1.05. Mobiliario: Registra el costo de adquisición del Mobiliario adquirido para ser utilizados en el desarrollo de la actividad socioproductiva. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER. Podrá registrar en cada cuenta, cada uno de los Mobiliarios adquiridos para el proceso productivo.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se adquiere el Mobiliario.	1. Cuando se vende el Mobiliario.
2. Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor del activo.	2. Cuando el Mobiliario es retirado o dado de baja por pérdida, cesión, desmantelamiento, sustracción o destrucción.

1.2.1.06. Muebles y Enseres: Registra el costo de adquisición de los Muebles y Enseres por la organización socioproductiva para ser utilizado en el desarrollo de su actividad económica y social. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER. Podrá registrar en cada cuenta, cada uno de los Muebles y Enseres adquiridos para el proceso productivo por la organización socioproductiva.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se adquieren los muebles y enseres.	1. Cuando se vende el Mueble o ensere.
2. Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor del activo.	2. Cuando el Mueble y Ensere es retirado o dado de baja por pérdida, cesión, desmantelamiento, sustracción o destrucción.

1.2.1.07. Equipo de Oficina: Registra el costo de adquisición del equipo de oficina por la organización socioproductiva para ser utilizado en el desarrollo de su actividad económica y social. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER. Podrá registrar en cada cuenta, cada equipo de oficina adquirido para el proceso productivo por la organización socioproductiva.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se adquieren el equipo de oficina.	1. Cuando se vende el Equipo de oficina.
2. Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor del activo.	2. Cuando el equipo de oficina es retirado o dado de baja por pérdida, cesión, desmantelamiento, sustracción o destrucción.

1.2.1.08. Vehículo: Registra el costo de de adquisición del vehiculo de transporte para ser utilizado en el desarrollo de la actividad económica y social. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER. Podrá registrar en cada cuenta, cada equipo de oficina adquirido para el proceso productivo por la organización socioproductiva.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se adquieren el Vehículo.	1. Cuando se vende el vehículo.
2. Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor del activo.	2. Cuando el vehiculo es retirado o dado de baja por pérdida, cesión, desmantelamiento, sustracción o destrucción.

1.2.1.09. Equipo de Computación y Comunicación: Registra el costo del equipo de computación y de comunicación adquiridos por la organización socioproductiva para ser utilizado en el desarrollo de sus planes o actividades de sistematización y/o comunicación. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER. Podrá registrar en cada cuenta, cada equipo de oficina adquirido para el proceso productivo por la organización socioproductiva.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se adquiere el equipo de computación y de comunicación.	1. Cuando se vende el equipo de computación y de comunicación.
2. Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor del activo.	2. Cuando el equipo de computación y de comunicación es retirado o dado de baja por pérdida, cesión, desmantelamiento, sustracción o destrucción.

1.2.2. Depreciación Acumulada: Registra el monto de la depreciación o gasto por el uso del activo en el proceso productivo, calculada por la organización socioproductiva. Se consideran bienes depreciables los activos fijos tangibles con excepción de los terrenos, las construcciones e importaciones en curso y la maquinaria en montaje. La cuenta “Depreciación Acumulada”, Es una cuenta de Valuación del Activo Fijo que tiene saldo por la columna del HABER, resta al activo fijo respectivo en el Balance General. La depreciación debe basarse en la vida útil estimada del bien. Para su fijación es necesario considerar el deterioro por el uso o desgaste, así como por la acción de

factores naturales, la obsolescencia por avances tecnológicos o por cambios en la demanda de los bienes producidos o de los servicios prestados. Existen varios métodos de depreciación, para este plan de cuentas aplicaremos los siguientes: a) Método de Línea Recta, b) Método de Depreciación Por Unidades Producidas. El Método de Línea Recta: este método producirá un cargo por depreciación constante a lo largo de toda la vida del activo. Es un de los más universalmente aplicados por su gran sencillez. Además, proporciona una cuota de depreciación uniforme, en función de períodos económicos, de horas de trabajo o de unidades de productos elaborados, dejando al final el valor residual estimado de antemano. Esta cuota de depreciación se obtiene, dividiendo la diferencia entre el precio de costo y el valor de salvamento, entre la vida útil estimada al activo.

Depreciación Anual: $\frac{\text{Costo Activo} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}}$

Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del HABER, aumentan por la columna del HABER y disminuyen por la columna del DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Con el valor de la depreciación a la fecha del activo cuando se vende, se de de baja por daño, robo.	1. Con el monto de la depreciación determinado para el periodo contable según el asiento de ajuste en el libro Diuario de contabilidad, dependiendo de la fecha de adquisición o puesta en marcha del activo fijo, hasta la fecha de cierre del ejercicio contable. Aplicando el método de línea recta.

1.2.2.01. Depreciación Acumulada Edificaciones: Se aplica a este activo. Al cierre del ejercicio económico. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

1.2.2.02. Depreciación Acumulada Equipos: Se aplica a este activo. Al cierre del ejercicio económico. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

1.2.2.03. Depreciación Acumulada Maquinarias: Se aplica a este activo. Al cierre del ejercicio económico. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

1.2.2.04. Depreciación Acumulada Mobiliario: Se aplica a este activo. Al cierre del ejercicio económico. Es una cuenta Real de Activo, con

saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

1.2.2.05. Depreciación Acumulada Muebles y Enseres: Se aplica a este activo. Al cierre del ejercicio económico. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

1.2.2.06. Depreciación Acumulada Equipo de Oficina: Se aplica a este activo. Al cierre del ejercicio económico. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

1.2.2.07. Depreciación Acumulada Vehículo: Se aplica a este activo. Al cierre del ejercicio económico. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

1.2.2.08. Depreciación Acumulada Equipo de Computación y Comunicación: Se aplica a este activo. Al cierre del ejercicio económico. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

1.2.3. Activo Fijo Intangible: Comprende el conjunto de bienes inmateriales, representados en derechos, privilegios o ventajas de competencia que son valiosos porque contribuyen a un aumento en ingresos o excedentes por medio de su uso en la organización socioproductiva; estos derechos se compran o se desarrollan en el curso normal de las operaciones económicas. Dentro de este Grupo se incluyen conceptos tales como: Marcas, Patentes. Estos activos intangibles son objeto de amortización gradual durante la vida útil estimada asignada. Entre los activos fijos intangibles, existen algunos que tienen una vida útil delimitada por la ley o determinado por sus propias características; por lo que se les somete a amortización periódica que se registra en una cuenta de valuación. Una característica genérica de los activos fijos intangibles es la de su dificultad para asignarles valor con precisión. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por la columna del DEBE y disminuyen por la columna del HABER.

Entre las cuentas más comunes que conforman esta clase de activos se encuentran:

1.2.3.01. Programas o Software: Esta cuenta registra los programas o software adquiridos por las organizaciones socioproductivas para ser utilizados en el desarrollo de su objeto económico y social. El Programa o Software es un conjunto de instrucciones que una vez ejecutadas realizarán una o varias tareas en una computadora. Sin olvidar que contamos con el software Libre. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se adquiere.	1. Cuando se vende o se cae en obsolescencia
2. Por el valor de las mejoras y otros cargos capitalizables que representen un mayor valor del activo.	

1.2.3.02. Marcas o Patentes: Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER. Esta cuenta esta conformada por las siguientes subcuentas:

1.2.3.02.001 Marcas: Registra el costo de adquisición o de producción de una marca, es decir, de un título que concede el derecho exclusivo a la utilización de un signo para la identificación de un producto. La marca es el signo protegido en virtud de su inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (SAPI), que pertenece a una persona natural o jurídica y se utiliza para distinguir productos y/o servicios en el mercado permitiendo su diferenciación de otras personas que fabriquen o comercialicen el mismo

producto. Una marca es todo signo, figura, dibujo, palabra o combinación de palabras, leyenda y cualquiera otra señal que revista novedad, usados por una persona natural o jurídica para distinguir los productos o servicios con los cuales comercia. Tienen como fin social facilitar a las personas el acceso a los bienes y servicios de su preferencia, debemos evitar toda práctica que provoque confusión. (Guía...) La Marca registrada garantiza los siguientes derechos: a) Exigir garantía de protección contra usurpaciones o imitaciones que afecten el derecho del titular. b) Le permite al titular actuar contra cualquier tercero que sin su consentimiento use o aplique la marca

protegida a otros productos. c) Venta o introduzca en el mercado productos con la marca protegida. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por los costos incurridos en la producción y registro de la marca.	1. Por la venta de los derechos de utilización de la marca.
2. Por el costo de adquisición de la marca.	2. Por la extinción legal de utilizar la marca.

1.2.3.02.002 Patentes: Registra el costo de adquisición o de creación y registro de las patentes las cuales confieren a su titular el derecho de explotar en forma exclusiva la invención por si mismo, a conceder una o mas licencias para su explotación y a percibir regalías o compensaciones derivadas de su explotación por terceros. Una patente es un conjunto de derechos exclusivos concedidos por el Estado al inventor (o su cesionario) de un nuevo producto susceptible de ser explotado industrialmente, por un período limitado de tiempo a cambio de la divulgación de la invención. La patente es una forma de propiedad intelectual. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por los costos incurridos en la creación y obtención del registro de la patente.	1. Por la venta de los derechos de utilización de la patente.
2. Por el costo de adquisición de la patente.	2. Por la extinción legal de utilizar la patente.

1.3. CARGOS DIFERIDOS: son desembolsos de cierta magnitud, que benefician a la organización socioproductiva durante más de un periodo económico. Tales gastos, se han de diferir entre el número de años en que la empresa estimó el uso o disfrute de dicho desembolso. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por la columna del DEBE y disminuyen por la columna del HABER.

1.3.1.01. Gastos de Organización: son aquellos en que incurre la empresa cuando inicia, tales como, Estudios económicos y de mercados, promoción, instalación de sistemas administrativos y de contabilidad, asesorías de todo tipo incluso jurídicas, redacción de documentos, registro mercantil, fiesta de inauguración, etc. Estos gastos se cargan al primer ejercicio económico. Estos gastos son diferidos en varios ejercicios económicos. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por la columna del DEBE y disminuyen por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por el valor de los cargos diferidos.	1. Por la parte proporcionar de los cargos diferidos imputables mensualmente a las respectivas cuentas nominales del estado de resultado. (Gastos De Amortización)

1.3.1.02. Campaña Publicitaria: Son todos los gastos de publicidad efectuados por la empresa. Estos costos altísimos suelen diferirse durante varios años. Se ha de amortizar. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por el valor de los gastos de publicidad a ser diferidos.	1. Por la parte proporcionar de los cargos diferidos imputables mensualmente a las respectivas cuentas nominales del estado de resultado. (Gastos De Amortización)

1.4. OTROS ACTIVOS: Son aquéllos que no se pueden clasificar debidamente en ninguno de los grupos de activos anteriormente clasificados. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER.

para la obtención de un servicio, el cual será devuelto según las condiciones expresadas en contrato que soporte esta transacción. Es una cuenta Real de Activo, con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER.

1.4.1. Depósitos Dados en Garantía: Esta cuenta registra los dineros entregados como garantía

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se entrega el dinero como deposito en garantía según contrato.	1. Cuando de recupera el dinero entregado como deposito en garantía.

2. PASIVO: Está formado por todas las deudas que la empresa tiene contraídas con terceros o extraños. Esta deuda se hace extensible a toda clase de compromisos y obligaciones medibles en dinero. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE. El Pasivo se divide en los siguientes grupos:

cuentas reales de Pasivo con saldos por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE. Estas son las subcuentas que la conforman:

2.1. PASIVO CIRCULANTE: También llamado pasivo corriente, lo constituyen las deudas que la empresa ha contraído con terceros, pagaderas a corto plazo, es decir, a no más de un año. Son cuentas reales de Pasivo con saldos por la columna del HABER, aumentan por la columna del HABER y disminuyen por la columna del DEBE. Entre estos pasivos se encuentran:

2.1.1.01. Efectos Por Pagar a Consejo Comunal: Registra las deudas en giros o letras de cambio que tiene la organización socioproductiva con el consejo comunal por la compra de bienes o servicios a crédito. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

2.1.1. Efectos Por Pagar a Proveedores: Representados por documentos negociables, como letras y pagarés, que razonablemente hubieren de pagarse en un plazo máximo de un año. Son

2.1.1.02. Efectos Por Pagar a Organización Socioproductiva: Registra las deudas en giros o letras de cambio que tiene la organización socioproductiva con otras organizaciones socioproductivas por la compra de bienes o servicios a crédito. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER,

aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

2.1.1.03. Efectos Por Pagar a Personas

Jurídicas: Registra las deudas en giros o letras de cambio que tiene la organización socioproductiva con empresas o personas jurídicas por la compra de bienes o servicios a crédito. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

2.1.1.04. Efectos Por Pagar a Personas

Naturales: Registra las deudas en giros o letras de cambio que tiene la organización socioproductiva con los ciudadanos o ciudadanas, personas

naturales por la compra de bienes o servicios a crédito. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

2.1.1.05. Efectos Por Pagar Entes Públicos:

Registra las deudas en giros o letras de cambio que tiene la organización socioproductiva con entes públicos o instituciones del estado venezolano por la compra de bienes o servicios a crédito. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando la organización socioproductiva abona o cancela el giro adeudado.	1. Cuando se acepta la obligación de pagar el giro o letra de cambio originada de la compra a crédito del bien o servicio.

2.1.2. Cuentas Por Pagar Proveedores:

Representados por documentos negociables, como facturas, que razonablemente hubieren de pagarse en un plazo máximo de un año. Son cuentas reales de Pasivo con saldos por la columna del HABER, aumentan por la columna del HABER y disminuyen por la columna del DEBE. Estas son las subcuentas que la conforman:

2.1.2.01. Cuentas Por Pagar a Consejo

Comunal: Registra las deudas en facturas que tiene la organización socioproductiva con el consejo comunal por la compra de bienes o servicios a crédito. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

2.1.2.02. Cuentas Por Pagar a Organización

Socioproductiva: Registra las deudas en facturas que tiene la organización socioproductiva con otras organizaciones socioproductivas por la compra de bienes o servicios a crédito. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

2.1.2.03. Cuentas Por Pagar a Personas

Jurídicas: Registra las deudas en factura que tiene la organización socioproductiva con empresas o personas jurídicas por la compra de bienes o servicios a crédito. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

2.1.2.04. Cuentas Por Pagar a Personas

Naturales: Registra las deudas en factura que tiene la organización socioproductiva con los ciudadanos o ciudadanas, personas naturales por la compra de bienes o servicios a crédito. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

2.1.2.05. Cuentas Por Pagar Entes

Públicos: Registra las deudas en factura que tiene la organización socioproductiva con entes públicos o instituciones del estado venezolano por la compra de bienes o servicios a crédito. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando la organización socioproductiva abona o cancela la factura adeudada.	1. Cuando se acepta la obligación de pagar la factura por la compra de bienes y servicios a crédito.

2.1.3. Cuentas Por Pagar Productores y Productoras: Registra las deudas que tiene la organización socioproductiva con sus productores y productoras. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE. Podrá asignar una sub cuenta para la deuda contraída con cada productor. Ejemplo: 2.1.3.01.001 Productor XX. **2.1.3.01. Cuentas Por Pagar Productores y Productoras**

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando la organización socioproductiva abona o cancela la deuda o factura a los productores y productoras.	1. Cuando se acepta la obligación de la deuda pagar o la factura con el productor o productora.

2.1.3.02. Cuentas Por Pagar Prosumidores y Prosumidoras: Registra las deudas que tiene la organización socioproductiva con Prosumidores y Prosumidoras. Son cuentas reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE. Podrá asignar una sub cuenta para la deuda contraída con cada prosumidor o prosumidora. Ejemplo: 2.1.3.01.001 Prosumidor XX.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando la organización socioproductiva abona o cancela la deuda al prosumidor o prosumidora.	1. Cuando se acepta la obligación de la deuda pagar con el prosumidor o prosumidora.

2.1.4. Créditos Diferidos: Los créditos diferidos lo conforman todas aquellas partidas de ingresos por concepto de prestaciones en especies o en servicios que ha de cumplir la empresa en un periodo de varios ejercicios económicos futuros. Estos ingresos se registrarán como pasivos, hasta el momento en que la empresa cumpla con las respectivas prestaciones; en cuya ocasión pasarán a ser ingresos devengados propiamente. Son cuentas Reales de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE. Conforman este grupo las siguientes subcuentas:

2.1.4.01. Anticipos Recibidos de Clientes: Registra las sumas de dinero recibidas por la organización socioproductiva de clientes como anticipos o avances originados en ventas, fondos para proyectos específicos, cumplimiento de contratos, convenios y acuerdos debidamente legalizados, que han de ser aplicados con la facturación o cuenta de cobro respectiva. Es una cuenta Real de Pasivo con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Por el valor de los depósitos aplicados al objeto para el cual fueron recibidos.	1. Por los valores de los depósitos recibidos de clientes.
2. Por el valor de la aplicación de los anticipos en la facturación.	2. Por los valores recibidos anticipadamente para ventas.
3. por el valor de las devoluciones parciales o totales de los anticipos y avances recibidos.	

2.2. PASIVO A LARGO PLAZO: Está constituido por las cuentas que representan deudas y obligaciones reales a largo plazo, pagaderas a más de un año, mas o menos contraídas por la organización socioproductiva. Son cuentas Reales de Pasivo, con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

2.2.1. Hipotecas Por Pagar: Cuando el monto de la deuda supere al año serán pasivos a largo plazo. Pero cuando el monto de la cuenta solo corresponda a un año pasarán a ser pasivos circulantes o a corto plazo; a menos que se piense y sea posible la renovación. Debe indicarse su fecha de vencimiento. Es una cuenta Real de Pasivo, con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

2.2.1.01. Hipotecas Por Pagar: Son préstamos contraídos por las empresas pero debidamente garantizadas con bienes e inmuebles, y sobre las cuales no puede pesar enajenación o gravamen sin la debida cancelación. Es una cuenta Real de Pasivo, con saldo por la columna del HABER, aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Con el Pago de la deuda, abono a la deuda según contrato.	1. Con el documento de hipoteca sobre el bien objeto de la hipoteca.

2.3. Otros Pasivos: están constituidos por cuentas que representan obligaciones que no deben ser incluidas, por razones de su naturaleza, en las agrupaciones anteriores. Deben mostrar separadamente aquellas partidas que tengan relativa importancia.

2.3.1. Otros Pasivos: Son todas aquellas deudas que no pueden clasificarse en los

grupos del pasivo enumerados anteriormente, entre las partidas que lo conforman se encuentran, los por prestaciones en especie o en servicios, por ser prestados a largo plazo. Son cuentas Reales de Pasivo, con saldos por la columna del HABER, disminuyen por el DEBE y aumentan por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Con el pago parcial o total de este pasivo asumido.	1. Con el monto que origina el pasivo.

3. Patrimonio: El Patrimonio señala los recursos financieros y no financieros, los fondos internos y los excedentes obtenidos con los que la organización ha desarrollado sus actividades.

Incluso indica, cual es el patrimonio individual o familiar con el que cuenta la organización.

El Patrimonio en la organización socioproductiva esta estructurado de la siguiente manera:

Los **Recursos Financieros**: Retornables y No Retornables.

Los **Recursos No Financieros**.

Los **tres (3) Fondos Internos**: Fondo de Mantenimiento Productivo, Fondo de Atención a los Productores y Productoras, Prosumidores y Prosumidoras, y el Fondo de Comunitario Para la Reinversión.

Las cuentas del Patrimonio por lo general su saldo es de naturaleza por la columna del HABER, aumenta por la columna del HABER y disminuye por la columna del DEBE. Su estructura responde a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal en sus artículos 23, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65 y 66.

3.1. Patrimonio Social Comunal: El Patrimonio Social Comunal conformado por los Recursos Financieros y No Financieros recibidos por la organización socioproductiva. El saldo de este Grupo de cuentas es por la columna del HABER., aumenta por la columna del HABER y disminuye por el DEBE. Son subcuentas:

3.1.1. Recursos Financieros: aquellos recursos propios o asignados expresados en unidad

monetaria con que cuenta la organización socioproductiva orientados a desarrollar las políticas, programas y proyectos socioproductivos conforme al Plan de Desarrollo Comunal. (Art. 59 L.O.S.E.C) Dichos Recursos se clasifican en Retornables y No Retornables. Esta una cuenta Real de Patrimonio, su saldo es por la columna del HABER, por lo que aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE. Este Grupo esta integrado por las siguientes Cuentas:

3.1.1.01. Recursos Financieros

Retornables: Son los recursos recibidos por la organización socioproductiva, para destinarlos al desarrollos de políticas, programas y proyectos de carácter socioproductivos, que deben ser reintegrados al órgano o ente que lo otorgo, según el acuerdo entre las partes. Este GRUPO esta conformado por las cuentas creadas para identificar cada recurso recibido por la organización y su destino. Por ejemplo: 3.1.1.01.001 Recurso Financiero Retornable recibido de XX Para XX y así sucesivamente. Cada cuenta reflejará el recurso recibido y su destino o uso.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando la organización socioproductiva registra el reintegro parcial o total del recurso retornable	1. Cuando la organización socioproductiva registra el monto del recurso financiero retornable recibido.
2. Cuando la organización socioproductiva realice un desembolso o salida del recurso en cumplimiento del destino del mismo.	2. Por los intereses generados por la cuenta bancaria si fuere el caso, respaldado por una nota de crédito bancaria.
3. Cuando registramos la Nota de Débito Bancaria por Comisión o Gastos Bancarios que afecta la cuenta bancaria con la cual se moviliza este recurso.	
4. Cuando se traslada el saldo en el HABER o parte de su saldo en una reclasificación según el ente que otorgo el recurso.	

3.1.1.02. Recursos Financieros No Retornables: Son los recursos financieros recibidos por la organización socioproductiva para el desarrollo de políticas, programas y proyectos con alcance comunitario o comunal, que no son reintegrables al órgano o ente que lo otorgo. Cuando la organización socioproductiva reciba este recurso podrá registrar por separado cada recurso, de manera tal que la cuenta utilizada mostrará el auxiliar de la cuenta. Ejemplo: 3.1.1.02.001 Recurso No Retornable FUNDACOMUNAL Para Construcción Casas. Recibe otro Recurso por otro ente o el mismo para otro fin, creamos su cuenta: 3.1.1.02.002.... y así sucesivamente. El saldo de esta Cuenta es por el HABER. Aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando la organización socioproductiva realice un desembolso o salida del recurso en cumplimiento del destino del mismo.	1. Cuando la organización socioproductiva registra el monto del recurso financiero No Retornable recibido.
2. Cuando registramos la Nota de Débito Bancaria por Comisión o Gastos Bancarios que afecta la cuenta bancaria con la cual se moviliza este recurso.	2. Por los intereses generados por la cuenta bancaria si fuere el caso, respaldado por una nota de crédito bancaria.

Los recursos No Retornables son las donaciones, asignaciones, transferencia, adjudicación.

3.1.1.03. Recursos No Financieros: Son aquellos programas, proyectos, instrumentos y acciones para el adiestramiento, capacitación, asistencia tecnológica, productiva y otros, prestados por los órganos y entes del Poder Público a las organizaciones socioproductivas, necesarios para concretar la ejecución de las políticas, planes y proyectos que impulsen el sistema económico comunal. (Art.60 LOSEC) Por ejemplo el acompañamiento en la parte productiva, nos lo brindan los ministerios pero no se cuantifica. El saldo de esta cuenta es por la columna del HABER, aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE: Es una cuenta Real de Patrimonio.

3.2. Patrimonio Familiar o Individual: Este GRUPO reconoce los bienes del Patrimonio Familiar o Patrimonio Individual que hacen posible que la organización socioproductiva desarrolle su objeto económico social. Además protege la propiedad al momento de que la organización socioproductiva pudiese estar sometida en un proceso de liquidación o disolución. Véase artículo 39 numeral 4 de la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal y el artículo 54 del reglamento de esta Ley. Es una

cuenta Real Patrimonio con saldo por la columna del HABER.

3.2.1. Patrimonio Familiar: Esta cuenta esta conformada por subcuentas que permiten identificar cada bien o derecho de propiedad familiar. La manifestación y reconocimiento de propiedad familiar forma parte del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la Organización en la sección del Patrimonio. Es una cuenta de Real Patrimonio con saldo por la columna del HABER.

3.2.1.01. Patrimonio Familiar: Registra los bienes aportados por la familia a la organización socioproductiva, y que contribuyen al desarrollo de la misma, pero que siguen siendo propiedad familiar. El soporte de este Registro lo sustentará el Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la organización socioproductiva. Se dispone de cada cuenta para asentar este Patrimonio Familiar. Ejemplo las cuentas: 3.2.1.01.001, 3.2.1.01.002 y así sucesivamente. De manera tal que esta cuenta es como un libro auxiliar, detallará sus movimientos o contenido.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando los bienes dejen de formar parte del Patrimonio de la organización socioproductiva por cualquiera de las causas: liquidación, o la familia manifieste su voluntad de retirar sus bienes de la organización. El soporte será el acta de asamblea de productores y productoras donde se aprobó.	1. Cuando la organización socioproductiva registra los bienes y propietarios del mismo aportados a la organización socioproductiva manteniendo su propiedad.

3.2.2. Patrimonio Individual: Registra los bienes aportados por el ciudadano, ciudadana, productor o productora a la organización socioproductiva que contribuyen al desarrollo de la organización, pero que siguen siendo propiedad privada de los mismos. El soporte de este Registro lo sustentará el Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la organización socioproductiva. Se dispone de cada cuenta para asentar este Patrimonio individual. Por ejemplo las cuentas: 3.2.2.01.001, 3.2.2.01.002 y así sucesivamente. De manera tal que esta cuenta es como un libro auxiliar, detallará sus movimientos o contenido.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando los bienes dejen de formar parte del Patrimonio de la organización socioproductiva por cualquiera de las causas: liquidación, o el o la propietaria manifieste su voluntad de retirar sus bienes de la organización. El soporte será el acta de asamblea de productores y productoras donde se aprobó.	1. Cuando la organización socioproductiva registra los bienes y propietarios del mismo aportados a la organización socioproductiva manteniendo su propiedad.

3.3. Fondos Internos: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal, las organizaciones socioproductivas para facilitar el desarrollo armónico y eficiente de sus actividades y funciones deberán constituir tres (3) FONDOS INTERNOS: Fondo de Mantenimiento Productivo, Fondo de Atención a los Productores y Productoras, Prosumidoras y Prosumidores, y el Fondo Para la Reinversión Social. Este GRUPO registrará los movimientos realizados en cada uno de los fondos internos, con su creación y el uso de los mismos, facilitando la contraloría social. Es una cuenta Real de Patrimonio con saldo por la Columna del HABER, por lo que aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE. La estructura de este SUBGRUPO es la siguiente:

3.3.1. Fondo Interno de Mantenimiento Productivo: Este fondo esta destinado a garantizar el ciclo productivo y brindar una respuesta eficaz a las contingencias surgidas en el ejercicio de la actividad productiva. Se determina al cierre del ejercicio contable, al aplicarse el porcentaje determinado por la Asamblea de Productores y productoras al excedente del ejercicio resultante. Actualmente se ha propuesto el 70% para crear este fondo. Este SUBGRUPO contiene el fondo y sus usos, de manera tal que se facilite la contraloría sobre su creación y los usos del mismo. Es una cuenta Real de Patrimonio, con saldo por la columna del HABER, aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE.

3.3.1.01. Fondo de Mantenimiento Productivo: por la columna del HABER. Aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE.
 Esta cuenta recoge los movimientos del fondo cada vez que se crea o se incrementa. Su saldo es

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando trasladamos el saldo de la cuenta “Usos del Fondo de Mantenimiento Productivo” para reconocer los desembolsos realizados con los recursos de este.	1. Cuando la organización socioproductiva registra la creación del fondo al cierre del ejercicio, cuyo monto depende del porcentaje acordado en Asamblea de Productores y Productoras.

3.3.1.02. Usos del Fondo de Mantenimiento Productivo: Esta cuenta recoge los usos, es decir, los pagos y desembolsos realizados de conformidad con el destino de este fondo. Cada gasto o desembolso realizado con recursos de este fondo lo asumirá esta cuenta. Su saldo es por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER. Esta cuenta Real de Patrimonio resta la cuenta Fondo de Mantenimiento Productivo.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando la organización socioproductiva realiza una compra de bienes o de servicios de conformidad con el uso de este fondo.	1. Cuando se traslada el saldo de esta cuenta por el DEBE a la cuenta “Fondo de Mantenimiento Productivo”.

3.3.2. Fondo de Atención A Productores y Productoras: Los productores y productoras son los integrantes de las organizaciones socioproductivas. El Fondo de Atención a los Productores y Productoras según lo establecido en el artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal esta destinado a cubrir las necesidades imprevistas de los integrantes de la organización socioproductiva, tales como situaciones de contingencia, emergencia o problemas de salud que no puedan ser cubiertas por los afectados debido a su situación económica. Este GRUPO esta integrado por las siguientes cuentas:

3.3.2.01. Fondo de Atención a Productores y Productoras: Registra los movimientos del fondo cada vez que se crea o se incrementa. Su saldo es por la columna del HABER., aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE. Este fondo se crea al cierre del ejercicio al aplicar un porcentaje acordado por la Asamblea de Productores y Productoras, actualmente se ha propuesto el 20% del Excedente del Ejercicio. Cuando el resultado del ejercicio es un déficit no se crea o incrementará este fondo.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando trasladamos el saldo de la cuenta “Usos del Fondo de Atención a los Productores y Productoras” para reconocer los desembolsos realizados con los recursos de este.	1. Cuando la organización socioproductiva registra la creación del fondo al cierre del ejercicio, cuyo monto depende del porcentaje acordado en Asamblea de Productores y Productoras. Se estima en un 20% del excedente.

3.3.2.01. Uso del Fondo de Atención a los Productores y Productoras: Esta cuenta recoge los usos, es decir, los pagos y desembolsos realizados de conformidad con el destino de este fondo. Cada gasto o desembolso realizado con recursos de este fondo lo asumirá esta cuenta. Su saldo es por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER. Esta cuenta Real de Patrimonio resta la cuenta Fondo de Atención a Los Productores y Productoras.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando la organización socioproductiva realiza una compra de bienes o de servicios de conformidad con el uso de este fondo.	1. Cuando se traslada el saldo de esta cuenta por el DEBE a la cuenta “Fondo de Atención a Los productores y Productoras”.

3.3.3. Fondo de Atención a Prosumidores y Prosumidoras: Los Prosumidores y Prosumidoras son las personas que producen, distribuyen y consumen bienes, servicios, saberes y conocimientos, mediante la participación voluntaria en los sistemas alternativos de intercambio solidario, para satisfacer sus necesidades y las de otras personas de la comunidad. A si se les denomina a los integrantes de los Grupos de Intercambio Solidario. El Fondo de Atención a los Prosumidores y Prosumidoras según lo establecido en el artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal esta destinado a cubrir las necesidades imprevistas de los integrantes de la organización socioproductiva, tales como situaciones de contingencia, emergencia o problemas de salud que no puedan ser cubiertas por los afectados debido a su situación económica. Este SUBGRUPO esta integrado por las siguientes cuentas:

3.3.3.01. Fondo de Atención a Prosumidores y Prosumidoras: Esta cuenta recoge los movimientos del fondo cada vez que se crea o se incremente. Su saldo es por la columna del HABER. Aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE. Este fondo se crea al cierre del ejercicio al aplicar un porcentaje acordado por la Asamblea de Prosumidores y Prosumidoras. Cuando el resultado del ejercicio es un déficit no se crea o incrementará este fondo.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando trasladamos el saldo de la cuenta “Usos del Fondo de Atención a los Prosumidores y Prosumidoras” para reconocer los desembolsos realizados con los recursos de este.	1. Cuando la organización socioproductiva registra la creación del fondo al cierre del ejercicio, cuyo monto depende del porcentaje acordado en Asamblea de Prosumidores y Prosumidoras. Se estima en un 20% del excedente del ejercicio.

3.3.3.02. Uso del Fondo de Atención a Prosumidores y Prosumidoras: Esta cuenta recoge los usos, es decir, los pagos y desembolsos realizados de conformidad con el destino de este fondo. Cada gasto o desembolso realizado con recursos de este fondo lo asumirá esta cuenta. Su saldo es por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER. Esta cuenta Real de Patrimonio resta la cuenta Fondo de Atención a Los Prosumidores y Prosumidoras.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando la organización socioproductiva realiza una compra de bienes o de servicios de conformidad con el uso de este fondo.	1. Cuando se traslada el saldo de esta cuenta por el DEBE a la cuenta “Fondo de Atención a Los Prosumidores y Prosumidoras”.

3.3.4. Fondo Comunitario Para La Reinversión Social: Este fondo esta destinado al desarrollo social comunitario, comunal y nacional, constituido por los recursos financieros excedentes del proceso socioproductivo que serán transferidos por las organizaciones socioproductivas a la instancia del Poder Popular (consejo comunal o Comunas) que corresponda, así como al Ejecutivo Nacional. Este SUBGRUPO contiene el fondo y sus usos, de manera tal que se facilite la contraloría sobre su creación y los usos del mismo. Es una cuenta Real de Patrimonio, con saldo por la columna del HABER, aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE.

3.3.4.01. Fondo Comunitario Para La Reinversión Social:

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando trasladamos el saldo de la cuenta “Usos del Fondo Comunitario Para La Reinversión Social” para reconocer los desembolsos realizados con los recursos de este fondo a la Instancia del Poder Popular.	1. Cuando la organización socioproductiva registra la creación del fondo al cierre del ejercicio, cuyo monto depende del porcentaje asignado se ha estimado en el 10% del excedente del ejercicio.

3.3.4.02. Uso del Fondo Comunitario Para La Reinversión Social: Esta cuenta recoge los usos, es decir, los pagos y desembolsos realizados de conformidad con el destino de este fondo. Cada gasto o desembolso realizado con recursos de este fondo lo asumirá esta cuenta. Su saldo es por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER. Esta cuenta Real de Patrimonio resta la cuenta Fondo Comunitario Para La Reinversión Social.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando la organización socioproductiva realiza una compra de bienes o de servicios de conformidad con el uso de este fondo.	1. Cuando se traslada el saldo de esta cuenta por el DEBE a la cuenta “Fondo Para La Reinversión Social”.

3.4. Excedente o Déficit del Ejercicio: Es un Cuenta del Patrimonio, que refleja el resultado del ejercicio económico a la fecha de cierre contable. Este resultado puede ser un “Excedente” o “Déficit”. Será un “Excedente” cuando el monto de los Ingresos Totales sea superior al monto de la suma de los Costos de Producción y de los Gastos Operacionales realizados y causados durante ese ejercicio. Cuando el monto de los Ingresos Totales sea inferior al monto de la suma de los Costos de Producción y los Gastos Operacionales el resultado del ejercicio será un “Déficit”. Esta cuenta esta conformada por las sub cuentas:

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando el resultado del ejercicio es un Déficit.	1. Cuando se reintegre este monto del déficit.

3.4.1. Excedente del Ejercicio: Es una cuenta Real de Patrimonio, que recoge el Resultado del Ejercicio a la fecha de cierre “Excedente”, cuando el monto de los Ingresos Totales sea superior al monto de la suma de los Costos de Producción y de los Gastos Operacionales realizados y causados durante ese ejercicio. El saldo de esta cuenta es por la columna del HABER, aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE. El monto de esta cuenta al cierre del ejercicio es distribuido según los porcentajes entre los 3 fondos internos de la organización socioproductiva.

3.4.1.01. Excedente del Ejercicio:

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Se traslada el monto de los costos de ventas y Gastos Operativos realizados durante el ejercicio, y se cierran las cuentas de egreso. 2. Cuando se crean los fondos internos aplicando el porcentaje asignado a cada uno de ellos.	1. Se traslada el monto de los ingresos obtenidos durante el periodo y se cierran las cuentas de ingreso.

3.4.2. Déficit del Ejercicio: Esta cuenta recoge la pérdida o el déficit resultante al cierre del ejercicio. Se esta en presencia de un DEFICIT, cuando el monto de los Ingresos Totales es inferior al monto de la suma de los Egresos realizados y causados durante ese ejercicio. Cuando el resultado del ejercicio es un DEFICIT no se determinarán los fondos internos de la organización socioproductiva. Es una cuenta Real de Patrimonio, el saldo es por la columna del DEBE pues resta el patrimonio, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER.

3.4.2.01. Déficit del Ejercicio:

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando el resultado del ejercicio es un Déficit.	1. Cuando se reintegre este monto del déficit.

La organización socioproductiva debe planificar y aplicar el ciclo productivo para evitar el déficit. Cuando el monto del Déficit del Ejercicio represente dos tercios (2/3) del total de la suma del monto reflejado en el Balance General preparado al cierre del ejercicio de los Recursos Financieros y No Financieros y el de los Fondos Internos. La organización socioproductiva deberá elaborar y presentar ante el ente u órgano del Poder Publico que la constituya un Informe sobre la situación social y financiera que enfrenta la empresa ante la disminución de su patrimonio. A los fines de decidir sobre la liquidación o no de la empresa. Este procedimiento también se aplicara cuando la organización por dos (2) ejercicios económicos consecutivos, el resultado del ejercicio, sea un “Déficit”.

2. Cuentas Nominales o de Estado de Resultado: Son aquellas cuentas que registran los incrementos del patrimonio mediante los ingresos, o las disminuciones por los costos o egresos, ocurridos en un período determinado.

Las cuentas nominales conforman la estructura del Estado de Resultado, siendo las siguientes:

4. INGRESOS: Están constituidos por la venta del bien producido o del servicio prestado; por los intereses bancarios ganados, las comisiones ganadas y todo aquella actividad generadora de ingresos. Son cuentas Nominales o de Estado de Resultado con saldo por la columna del HABER, aumenta por la columna del HABER y disminuye por la columna del DEBE.

Este Grupo esta conformado por las siguientes cuentas y subcuentas:

4.1.1. Ingreso Por Venta: Registra el valor de las ventas realizadas por la organización socioproductiva dentro de un periodo determinado. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE. Este grupo esta conformado por las siguientes subcuentas:

4.1.1.01. Ingreso Por Venta Mercancía: Registra la venta de mercancía tanto de contado o a crédito realizadas por la organización durante el ejercicio económico. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Con la cancelación de saldos al cierre del ejercicio económico. El saldo de la cuenta se cierra contra la cuenta Excedente o Déficit del ejercicio.	1. Con la venta de la mercancía según factura de contado o crédito.

4.1.2. Ingreso Por prestación de Servicio: Registra la venta por la prestación de servicio de contado o crédito, realizado por la organización. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del HABER, aumentan por el HABER y disminuyen por el DEBE.

4.1.2.01. Ingreso Por Prestación de Servicio: Esta cuenta permite el crear o asignar cuentas a cada servicio prestado por la organización socioproductiva. Ejemplo:

4.1.2.01.001 Prestación de Servicios de Construcción y así sucesivamente. Esta cuenta en sus movimientos reflejara el nombre del cliente y el número de la factura conjuntamente con la fecha de emisión.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Con la cancelación del saldo de esta cuenta al cierre del ejercicio. El saldo de la cuenta se cierra contra la cuenta Excedente o Déficit del ejercicio.	1. Con el valor de los ingresos por venta de la prestación de los servicios producidos por la organización.

4.1.3. Ingreso Por Intereses: Registra los intereses generados de las cuentas bancarias de la organización socioproductiva respaldada por las Notas de Crédito. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del HABER, aumenta por el HABER y disminuyen por el DEBE. Las cuentas que conforman este grupo son las siguientes:

4.1.3.01. Ingreso Por Intereses Bancarios.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Con la cancelación del saldo al cierre del ejercicio económico. El saldo de la cuenta se cierra contra la cuenta Excedente o Déficit del ejercicio.	1. Con la nota de crédito emitida por el banca sobre los intereses generados por la cuenta bancaria.

4.1.4. Ingreso Por Comisiones Ganadas: Registra la cantidad que se cobra por realizar una transacción u operación económica que corresponde a un porcentaje sobre el importe de la operación. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del HABER, aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE. **4.1.4.01. Ingreso Por Comisiones Ganadas:**

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Con cancelación del saldo de esta cuenta por el HABER al cierre del ejercicio económico. El saldo de la cuenta se cierra contra la cuenta Excedente o Déficit del ejercicio.	1. Con el valor de las comisiones ganadas.

4.1.5. Ingreso Por Utilidad en Venta de Activo: Registra la utilidad resultante en la venta de un activo de la organización socioproductiva. La utilidad en venta de activo se determina cuando se resta al monto establecido para la venta del activo, el costo del mismo, y la depreciación acumulada a la fecha de la venta. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del HABER, aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Por la cancelación del saldo de esta cuenta reflejado por el HABER al cierre del ejercicio económico. El saldo de la cuenta se cierra contra la cuenta Excedente o Déficit del ejercicio.	1. Con el monto de la utilidad determinada en la venta del activo.

4.2. Fletes en Ventas. Descuentos y Bonificaciones En Ventas: Estas cuentas restan a los ingresos por ventas. Son cuentas Nominales con saldo por la columna del DEBE, aumentan por la columna del DEBE, y disminuye por la columna del HABER.

4.2.1. Fletes en Ventas: Es el costo pagado para embarcar mercancías vendidas a los clientes. Es un gasto de distribución que paga el vendedor y constituye un gasto operativo para dicha entidad. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER.

4.2.1.01. Fletes en Ventas:

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se realiza el gasto por el flete.	1. Cuando se traslada su saldo a la cuenta Excedente o Déficit del Ejercicio al cierre contable.

4.2.2. Descuentos en Venta: es una rebaja en el precio del bien o del servicio prestado que concede la organización socioproductiva a sus clientes, productores y productoras, prosumidoras o prosumidoras. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER. Esta cuenta disminuye el monto de la venta.

4.2.3. Bonificaciones en Venta:

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Cuando se le otorga al cliente el descuento en el precio de venta.	1. Cuando se traslada su saldo a la cuenta Excedente o Déficit del Ejercicio al cierre contable.

5. EGRESOS: Son todos los gastos, erogaciones y desembolsos causados durante un ejercicio económico necesario para la producción del bien o el servicio prestado.

Es grupo de cuentas Nominales con saldo por la columna del DEBE, aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER.

Agrupar las cuentas que representan los cargos operativos y financieros en que incurre la organización socioproductiva en el desarrollo de su actividad económica, en un ejercicio económico determinado.

Al cierre del ejercicio económico las cuentas de egresos se cancelan contra la cuenta Real de Patrimonio "Excedente o Déficit del Ejercicio". Este Grupo está conformado por las siguientes cuentas y subcuentas:

5.1.COSTO DE VENTA: Representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la producción de los bienes o la prestación de los servicios propios de la actividad económica realizada según su acta constitutiva y

estatutos sociales. Son cuentas Nominales con saldo por la columna del DEBE, aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER. Este grupo está conformado por las cuentas y subcuentas siguientes:

5.1.1.COMPRAS: Registra las adquisiciones de bienes y servicios relacionados con el objeto socio económico de la organización socioproductiva. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER. Esta cuenta es movilizadora por las siguientes subcuentas:

5.1.1.01.Compras de Materia Prima Nacional: Registra las compras de materia prima y todos los gastos reconocidos como parte del costo, según lo dispuesto por la SUNDDE. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por la compra de materiales o materia prima.	1. Por las salidas para su procesamiento en el proceso productivo.
2. Cuando es devuelta al almacén.	2. Por su devolución al proveedor por cualquier circunstancia.
	3. Por el traslado de su saldo al cierre del ejercicio económico a la cuenta Costo de Venta.

5.1.1.02. Compras de Materia Prima Importada: La Materia Prima comprada en el exterior es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por la compra de materiales o materia prima en el exterior.	1. Por las salidas para su procesamiento en el proceso productivo.
2. Cuando es devuelta al almacén.	2. Por su devolución al proveedor por cualquier circunstancia.
	3. Por el traslado de su saldo al cierre del ejercicio económico a la cuenta Costo de Venta.

5.1.1.03. Fletes en Compras Materia Prima: Es el costo de transporte que la organización socioproductiva paga sobre una compra de materia prima. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Con el valor del flete en compra pagado o acordado.	1. Cuando se traslada su saldo al cierre del ejercicio económico a la cuenta Costo de Venta.

5.1.1.04. Gastos de Importación Materia Prima: Los gastos de importación están constituido por el flete, seguro, derechos e impuestos que gravan la importación de la materia prima, así como el transporte acarreo y gastos de aduana en general. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumentan por el DEBE y disminuyen por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Con los fletes, gastos de seguro, aranceles, transporte y acarreo.	1. Cuando se traslada su saldo al cierre del ejercicio económico a la cuenta Costo de Venta.

5.1.1.05. Devoluciones en Compra Materia Prima: Es una cuentas Nominal con saldo por la columna del HABER, aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE. Esta cuenta disminuye las compras de materia prima.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando se traslada su saldo al cierre del ejercicio económico a la cuenta Costo de Venta.	1. Por la devolución de la materia prima comprada.

5.1.1.06. Descuentos en Compras Materia Prima: es un descuento en el precio de la materia prima por el proveedor de la misma, disminuye el monto de la factura de compra. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del HABER, aumenta por el HABER y disminuye por el DEBE.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE DISMINUYE	COLUMNA DEL HABER AUMENTA
1. Cuando se traslada su saldo al cierre del ejercicio económico a la cuenta Costo de Venta.	1. Por el descuento otorgado por el proveedor de la materia prima.

5.1.1.07. Fuerza Productiva Directa (MOD): Esta cuenta registra la remuneración pagada a los productores y productoras que conforman la organización socioproductiva por su trabajo productivo. Esta cuenta es conocida en contabilidad como Mano de Obra Directa, por su incidencia en el proceso productivo. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Con el valor de las remuneraciones pagadas a los productores y productoras de la organización socioproductiva.	1. cuando se cierra su saldo contra la cuenta Costo de producción para la determinación el costo del bien o servicio producido. 2. Por la cancelación del saldo de esta cuenta por el HABER al cierre del ejercicio económico. El saldo de la cuenta se cierra contra la cuenta Excedente o Déficit del ejercicio.

5.1.1.08. Compra de Bienes Indirectos: Son aquellos materiales requeridos y necesarios para su acabado o terminación no considerados materia prima o materiales directos. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por la compra de bienes indirectos.	1. Cuando se traslada su saldo al cierre del ejercicio económico a la cuenta Costo de Venta.

5.1.1.09. Compra de Servicios Indirectos: Son aquellos servicios necesarios para su acabado o terminación que no son utilizados solamente en la producción del bien. Entre estos tenemos el servicio de electricidad, gas, etc. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por la compra de servicios indirectos.	1. Cuando se traslada su saldo al cierre del ejercicio económico a la cuenta Costo de Venta.

5.2. GASTOS OPERACIONALES: Son las erogaciones de dinero que la organización socioproductiva realiza para el desarrollo de su actividad económica y social, distintos de los que integran el costo de producción. Son gastos ajenos a la producción o gastos del periodo., serán los gastos de administración, de representación, publicidad y venta, entre otros.

5.2.1. GASTOS OPERACIONALES: Están constituidos por todos los gastos operativos de la empresa. Son cuentas Nominales con saldo por la columna del DEBE, aumenta por la columna del DEBE y disminuye por la columna del HABER. Este grupo esta conformado por las siguientes cuentas y subcuentas:

5.2.1.01. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: son todos aquéllos gastos no imputables directa o indirectamente a las gestiones de ventas; tales como: fuerza productiva administrativa, depreciaciones, alquileres, seguros, agua, luz, teléfonos, Internet, telegramas, papelería, asesorías, etc. Los gastos operacionales de administración son los ocasionados en el desarrollo del objeto social del ente económico y registra sobre la base de lo causado. Se clasifican bajo el grupo de Gastos Operacionales de Administración, por conceptos tales como honorarios, arrendamientos y alquileres, contribuciones, seguros, servicios, gastos legales, mantenimiento y reparaciones y provisiones, gastos de viaje, gastos de depreciaciones, Amortizaciones. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por la compra de servicios o gastos realizados para el desarrollo de la actividad productiva.	1. Cuando se traslada su saldo al cierre del ejercicio económico a la cuenta Excedente o Déficit del Ejercicio.

5.2.1.02. GASTOS DE VENTAS: son todos aquéllos ocasionados por las gestiones y actividades necesarias para la venta del producto, tales como: publicidad, comisiones a vendedores, depreciación o alquiler del equipo y mobiliario de ventas, fletes de ventas, luz, teléfonos, telégrafos, Internet, etc., del departamento de ventas, gastos generales de ventas, etc. Es una cuenta Nominal con saldo por la columna del DEBE, aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER.

Dinámica o Movimientos en la Cuenta

COLUMNA DEL DEBE AUMENTA	COLUMNA DEL HABER DISMINUYE
1. Por la compra de servicios o gastos de ventas realizados para el desarrollo de la actividad productiva.	1. Cuando se traslada su saldo al cierre del ejercicio económico a la cuenta Excedente o Déficit del Ejercicio.

Familiarizados con la naturaleza de su saldo y la dinámica de los movimientos de cada una de las cuentas que conforman el Plan de Cuentas Contables, a continuación se demostrará como las cuentas y sus saldos por la columna del DEBE o la columna del HABER son utilizadas en la preparación y asiento de los estados financieros en el Libro de Inventario y/o Balances, llevado por la organización socioproductiva. Se espera que este manual de Normas Contable facilite la elaboración de los estados financieros y su asiento en el Libro Diario, que servirán de base para la toma de decisiones en las asambleas ordinarias que debe celebrar la organización socioproductiva cada trimestre del año.

A continuación se socializara lo atinente a los estados financieros y su asiento en el libro de inventario.

LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SU ASIENTO EN EL LIBRO DE INVENTARIO:

Los estados financieros son el producto final del proceso contable. En esta sección se ejemplificará como se realiza el asiento del Balance General, del Estado de Resultado, del Estado de Flujo del Efectivo, y del Estado de Costo de Producción, en el Libro de Inventario de contabilidad, con los datos contables suministrados por el Libro Mayor. Los estados financieros a considerar son:

- El Balance General;
- el Estado de Resultado,
- el Estado de Flujo del Efectivo, y
- el Estado de Costo de Producción.

BALANCE GENERAL:

El Balance General presenta las cuentas reales que reflejan un saldo al cierre del ejercicio. Por lo que señalan los Activos, Pasivos y el Patrimonio de la organización

socioproductiva, a una fecha determinada. Es un cuadro demostrativo de la ecuación fundamental de la contabilidad, muy detallado, con todas las cuentas reales de una empresa, clasificadas y agrupadas en un cierto orden preestablecido, según el Plan de Cuentas contable. La elaboración y presentación del Balance general considere la ecuación patrimonial: **ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO.**

A continuación se presenta el Balance General estructurado según el Plan de Cuentas Contable. Los numeros en la columna 2 de cada fila, orienta que cuentas se suman para obtener los totales de los titulos requeridos en la elaboración de este estado financiero. La formula u operación matematica encerradas en parentesis, indicará que lineas se suman para obtener el total.

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

Así se asentará el Balance General en el Libro Inventario de Contabilidad:

			Folio 1	
			DEBE	HABER
	La organización socioproductiva XX realizada su			
	Balance General al 31/12/2013:			
	ACTIVO			
	ACTIVO CIRCULANTE			
	EFFECTIVO EN CAJA:			
1	Efectivo en Caja Chica de Administración		1,00	
2	TOTAL EFFECTIVO EN CAJA (2+...)		1,00	
3	BANCOS			
4	Banco XXXXX Cta. Cte. N° xxx "Operativa"		1,00	
5	Banco X Cta. Cte. N° "Fondo Mantenimiento Productivo"		1,00	
6	Banco XXXXX Cta. Cte. N° xxx Fondo Atención a Productores y Productoras, Prosumidores y Prosumidoras		1,00	
7	Banco X Cta. Cte. N° Fondo Comunitario Reinversión Social		1,00	
8	TOTAL BANCOS (5+6+7+8)		4,00	
9	COLOCACIÓN A CORTO PLAZO			
10	Colocación A Corto Plazo en Banco XXX		1,00	
11	TOTAL COLOCACIÓN A CORTO PLAZO (11+..)		1,00	
12	BONOS DE LA DEUDA PÚBLICA			
13	Bonos de la Deuda Pública PDVSA		1,00	
14	TOTAL BONOS DE LA DEUDA PUBLICA (14+...)		1,00	
15	EFFECTOS POR COBRAR CLIENTES			
16	EFFECTOS POR COBRAR A CONSEJO COMUNAL			
17	Efectos Por Cobrar Consejo Comunal X		1,00	
18	Efectos Por Cobrar Consejo Comunal y		1,00	
19	TOTAL EFFECTOS POR COBRAR A CONSEJO COMUNAL (18+19)		2,00	
20	EFFECTOS POR COBRAR A ORGANIZACIÓN SOCIOPRODUCTIVA			
21	Efectos Por Cobrar a Organización Socioproductiva x		1,00	
22	Efectos Por Cobrar a Organización Socioproductiva Y		1,00	
23	TOTAL EFFECTOS POR COBRAR ORG. SOCIOPROD.(22+23)		2,00	
24	EFFECTOS POR COBRAR A PERSONAS JURIDICAS			
25	Efectos Por Cobrar Empresa XX CA		1,00	
26	TOTAL EFFECTOS POR COBRAR PERS. JURIDICAS (26+...)		1,00	
27	EFFECTOS POR COBRAR A PERSONAS NATURALES			
28	Efectos Por Cobrar a Juan Peña		1,00	
29	TOTAL EFFECTOS POR COBRAR PERS. NATURALES (29+..)		1,00	
30	EFFECTOS POR COBRAR ENTES PÚBLICOS			
31	Efectos Por Cobrar Fundación Madres del Barrio		2,00	
32	TOTAL EFFECTOS POR COBRAR ENTES PUBLICOS (32+..)		2,00	
33	TOTAL EFFECTOS POR COBRAR CLIENTES (20+24+27+30+33)		8,00	
34	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES			
35	CUENTAS POR COBRAR A CONSEJO COMUNAL			
36	Cuentas Por Cobrar Consejo Comunal X		1,00	
37	Cuentas Por Cobrar Consejo Comunal y		1,00	
38	TOTAL CUENTAS POR COBRAR CONSEJO COMUNAL (37+38)		2,00	
	Van al Folio N°	2		

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

2					
		Viene del Folio N°	1	DEBE	HABER
40		CUENTAS POR COBRAR A ORGANIZACIÓN SOCIOPRODUCTIVA			
41		Cuentas Por Cobrar a Organización Socioproductiva x		1,00	
42		Cuentas Por Cobrar a Organización Socioproductiva Y		1,00	
43		TOTAL CUENTAS POR COBRAR ORG. SOCIOPRODUCT (41+42)		2,00	
44		CUENTAS POR COBRAR A PERSONAS JURÍDICAS			
45		Cuentas Por Cobrar Empresa XX CA		2,00	
46		TOTAL CUENTAS POR COBRAR PERSONAS JURIDICAS (45+..)		2,00	
47		CUENTAS POR COBRAR A PERSONAS NATURALES			
48		Cuentas Por Cobrar a Juan Peña		1,00	
49		TOTAL CUENTAS POR COBRAR PERS. NATURALES (48+..)		1,00	
50		CUENTAS POR COBRAR ENTES PÚBLICOS			
51		Cuentas Por Cobrar Fundación Madres del Barrio		1,00	
52		TOTAL CUENTAS POR COBRAR ENTES PUBLICOS (51+..)		1,00	
53		TOTAL CUENTAS POR COBRAR CLIENTES (39+43+46+49+52)		8,00	
54		MENOS: PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES			
55		Provisión Cuentas Incobrables			2,00
56		TOTAL PROVISION CUENTAS INCOBRABLES (55+..)			2,00
57		CUENTAS POR COBRAR PRODUCTORES Y PRODUCTORAS			
58		Cuenta por Cobrar Productor X		2,00	
59		TOTAL CUENTAS POR COBRAR PRODUCTORES Y P. (58+..)		2,00	
60		INVENTARIOS			
61		INVENTARIO MATERIA PRIMA			
62		Materia Prima X		2,00	
63		TOTAL INVENTARIO MATERIA PRIMA (62+...)		2,00	
64		INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO			
65		Producto x		10,00	
66		TOTAL INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO (65+...)		10,00	
67		INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS			
68		Producto X		6,00	
69		TOTAL INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS (68+...)		6,00	
70		INVENTARIO MERCANCÍA			
71		Producto x		10,00	
72		TOTAL INVENTARIO DE MERCANCIA (71+...)		10,00	
73		TOTAL INVENTARIO (63+66+69+72)		28,00	
74		GASTOS PREPAGADOS			
75		INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO			
76		Intereses Pagados Por Anticipado a XXX		1,00	
77		TOTAL INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO (76+..)		1,00	
78		SEGURO PAGADO POR ANTICIPADO			
79		Seguro Pagado Por Anticipado a XXX		1,00	
		Van al Folio N°	3		

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

3				
		Vienen del Folio	2	
80	TOTAL SEGURO PAGADO POR ANTICIPADO (79+..)			1,00
81	TOTAL GASTOS PREPAGADOS (77+80)			2,00
82	ANTICIPOS VARIOS			
83	A XXXX			1,00
84	TOTAL ANTICIPOS VARIOS (83+...)			1,00
85	TOTAL ACTIVO CIRCULANTE (3+9+12+15+34+53-56+59+73+81+84)			54,00
86	ACTIVO FIJO			
87	ACTIVO FIJO TANGIBLE			
88	Terreno			
89	Terreno X			10,00
90	TOTAL TERRENO (89+...)			10,00
91	Edificaciones			
92	Numero 1			2,00
93	TOTAL EDIFICACIONES (92+...)			2,00
94	Equipos			
95	Equipos			3,00
96	TOTAL EQUIPOS (95+...)			3,00
97	Maquinarias			
98	Máquina A			2,00
99	TOTAL MAQUINARIAS (98+...)			2,00
100	Mobiliario			
101	Mobiliario "X"			2,00
102	TOTAL MABILARIO (101+...)			2,00
103	Muebles y Enseres			
104	Muebles XXX			2,00
105	TOTAL MUEBLES Y ENSERES (104+...)			2,00
106	Equipo de Oficina			
107	Equipo 1			5,00
108	TOTAL EQUIPO DE OFICINA (107+..)			5,00
109	Vehículo			
110	Vehículo 1			4,00
111	TOTAL VEHÍCULO (110+...)			4,00
112	Equipo de Computación y Comunicación			
113	Computadora xxx			4,00
114	TOTAL EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN (113+..)			4,00
115	TOTAL ACTIVO TANGIBLE (90+93+96+99+102+105+108+111+114)			34,00
116	MENOS: DEPRECIACIÓN ACUMULADA			
117	Depreciación Acumulada Edificaciones			1,00
118	Depreciación Acumulada Equipos			1,00
119	Depreciación Acumulada Maquinarias			1,00
120	Depreciación Acumulada Mobiliario			1,00
121	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres			1,00
122	Depreciación Acumulada Equipo de Oficina			1,00
123	Depreciación Acumulada Vehículo			1,00
124	Depreciación acum. Equipo de Computación y Comunicación			1,00
		Van al Folio N°	4	

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

				4
			DEBE	HABER
		Vienen del Folio	3	
125	TOTAL DEPRECIACIONES ACUIMULADAS (117+118+119+120+121+122+123+124)			8,00
126	TOTAL ACTIVO FIJO TANGIBLE NETO (115-125)		26,00	
127	ACTIVO FIJO INTANGIBLE			
128	Programas o Software			
129	Programas o Software		1,00	
130	TOTAL PROGRAMA O SOFTWARE (129+...)		1,00	
131	Marcas o Patentes			
132	Marcas		2,00	
133	Patentes		2,00	
134	TOTAL MARCAS O PATENTES (132+133)		4,00	
135	TOTAL ACTIVO FIJO INTANGIBLE (130+134)		5,00	
136	TOTAL ACTIVO FIJO (126+135)		31,00	
137	CARGOS DIFERIDOS			
138	Gastos de Organización			
139	Gastos de Organización		1,00	
140	TOTAL GASTOS DE ORGANIZACIÓN (139+...)		1,00	
141	Campaña Publicitaria			
142	Campaña Publicitaria		1,00	
143	TOTAL CAMPAÑA PUBLICITARIA (142+..)		1,00	
144	TOTAL CARGOS DIFERIDOS (140+143)		2,00	
145	OTROS ACTIVOS			
146	Depósitos Dados en Garantía			
147	Depósitos Dados en Garantía		1,00	
148	TOTAL DEPOSITOS DADOS EN GARANTIA (147+..)		1,00	
149	TOTAL OTROS ACTIVOS (148+..)		1,00	
150	TOTAL ACTIVOS (85+136+144+149)		88,00	
151	PASIVO			
152	PASIVO CIRCULANTE			
153	EFFECTOS POR PAGAR A PROVEEDORES			
154	Efectos Por Pagar a Consejo Comunal			
155	Efectos Por Pagar a Consejo Comunal X			1,00
156	Efectos Por Pagar a Consejo Comunal Y			1,00
157	TOTAL EFECTOS P. PAGAR CONSEJO COMUNAL (155+156)			2,00
158	EFFECTOS POR PAGAR A ORGANIZACIÓN SOCIOPRODUCTIVA			
159	Efectos Por Pagar a Organización Socioproductiva X			1,00
160	Efectos Por Pagar a Organización Socioproductiva Y			1,00
161	TOTAL EFECTOS P. PAGAR ORG. SOCIOPRODUCTIVAS (159+160)			2,00
162	EFFECTOS POR PAGAR A PERSONAS JURÍDICAS			
163	Efectos Por Pagar Empresa XX CA			1,00
164	TOTAL EFECTOS P. PAGAR PERSONAS JURIDICAS (163+..)			1,00
165	EFFECTOS POR PAGAR A PERSONAS NATURALES			
166	Efectos Por Pagar a Juan Peña			1,00
		Van al Folio N	5	

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

5				
			DEBE	HABER
		Vienen del Folio	4	
167	TOTAL EFECTOS P. PAGAR PERSONAS NATURALES (166+..)			1,00
168	EFECTOS POR PAGAR ENTES PÚBLICOS			
169	Efectos Por Pagar Fundación Madres del Barrio			1,00
170	TOTAL EFECTOS P. PAGAR ENTES PÚBLICOS (169+..)			1,00
171	TOTAL EFECTOS POR PAGAR PROVEEDORES (157+161+164+167+170)			7,00
172	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES			
173	CUENTAS POR PAGAR A CONSEJO COMUNAL			
174	Cuentas Por Pagar Consejo Comunal X			1,00
175	Cuentas Por Pagar Consejo Comunal y			1,00
176	TOTAL CUENTAS POR PAGAR CONSEJO COMUNAL (174+175)			2,00
177	CUENTAS POR PAGAR A ORGANIZACIÓN SOCIOPRODUCTIVA			
178	Cuentas Por Pagar a Organización Socioproductiva x			1,00
179	Cuentas Por Pagar a Organización Socioproductiva Y			1,00
180	TOTAL CUENTAS POR PAGAR ORG. SOCIOPRODUCT (178+179)			2,00
181	CUENTAS POR PAGAR A PERSONAS JURÍDICAS			
182	Cuentas Por Pagar Empresa XX CA			1,00
183	TOTAL CUENTAS POR PAGAR PERSONAS JURIDICAS (182+..)			1,00
184	CUENTAS POR PAGAR A PERSONAS NATURALES			
185	Cuentas Por Pagar a Juan Peña			1,00
186	TOTAL CUENTAS POR PAGAR PERSONAS NATURALES (185+..)			1,00
187	CUENTAS POR PAGAR ENTES PÚBLICOS			
188	Cuentas Por Pagar Fundación Madres del Barrio			1,00
189	TOTAL CUENTAS POR PAGAR ENTES PUBLICOS (188+..)			1,00
190	CUENTAS POR PAGAR PRODUCTORES Y PRODUCTORAS			
191	Productos A			1,00
192	TOTAL CUENTAS POR PAGAR PRODUCTORES Y P. (191+..)			1,00
193	CUENTAS POR PAGAR PROSUMIDORES Y PROSUMIDORAS			
194	Prosumidor A			1,00
195	TOTAL CUENTAS POR PAGAR PROSUMIDORES Y P. (194+.)			1,00
196	TOTAL CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES (176+180+183+186+189+192+195)			9,00
197	TOTAL PASIVO CIRCULANTE (171+196)			16,00
198	CRÉDITOS DIFERIDOS			
199	ANTICIPOS RECIBIDOS DE CLIENTES			
200	Empresa xx			1,00
201	TOTAL ANTICIPOS RECIBIDOS DE CLIENTES (200+..)			1,00
202	TOTAL CREDITOS DIFERIDOS (201+..)			1,00
203	PASIVO A LARGO PLAZO			
204	HIPOTECA POR PAGAR			
205	Hipoteca con XXX			1,00
		Van al Folio N°	6	

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

6				
			DEBE	HABER
		Vienen del Folio N°	5	
206	TOTAL HIPOTECA POR PAGAR (205 +...)			1,00
207	TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO (206+...)			1,00
208	OTROS PASIVOS			
209	Otros Pasivos			1,00
210	TOTAL OTROS PASIVOS (209+...)			1,00
211	TOTAL PASIVOS (197+202+207+210)			19,00
212	PATRIMONIO			
213	PATRIMONIO SOCIAL COMUNAL			
214	RECURSOS FINANCIEROS			
215	RECURSOS FINANCIEROS RETORNABLES			
216	Recurso Financiero Retornable Ente xxx			12,00
217	Recurso Financiero Retornable Ente YYY			10,00
218	TOTAL RECURSOS FINANCIEROS RETORNABLES (216+217+...)			22,00
219	RECURSOS FINANCIEROS NO RETORNABLES			
220	Recurso Financiero No Retornable Ente xxx			10,00
221	TOTAL RECURSOS FINANCIEROS NO RETORNABLES (220+...)			10,00
222	TOTAL RECURSOS FINANCIEROS (218+221)			32,00
223	RECURSOS NO FINANCIEROS			
224	CREAR			5,00
225	TOTAL RECURSOS NO FINANCIEROS (224+...)			5,00
226	PATRIMONIO FAMILIAR O INDIVIDUAL			
227	PATRIMONIO FAMILIAR			
228	Nombre Propietario de detallan en las subcuentas bienes			10,00
229	Nombre Propietario de detallan en las subcuentas bienes			10,00
230	TOTAL PATRIMONIO FAMILIAR (228+229)			20,00
231	PATRIMONIO INDIVIDUAL			
232	Nombre Productor o Propietario Bienes se detallan bienes en subcuentas.			4,00
233	TOTAL PATRIMONIO INDIVIDUAL (232+...)			4,00
234	TOTAL PATRIMONIO FAMILIAR O INDIVIDUAL (230+233)			24,00
235	TOTAL PATRIMONIO SOCIAL COMUNAL (222+225+234)			61,00
236	FONDOS INTERNOS			
237	FONDO DE MANTENIMIENTO PRODUCTIVO			
238	Fondo de Mantenimiento Productivo			2,00
239	TOTAL FONDO DE MANTENIMIENTO PRODUCTIVO (238+...)			2,00
240	USOS DEL FONDO DE MANTENIMIENTO PRODUCTIVO			
241	Nombre Cuenta desembolso		1,00	
242	TOTAL USO FONDO DE MANTENIMIENTO PRODUCTIVO (241+...)		1,00	
243	TOTAL FONDO DE MANTENIMIENTO PRODUCTIVO (239-242)			1,00
244	FONDO DE ATENCIÓN PRODUCTORES Y PRODUCTORAS			
		Van al Folio N°	7	

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

				7
			DEBE	HABER
		Vienen del Folio N°	6	
245	Fondo de Atención Productores y Productoras			1,00
246	TOTAL FONDO ATENCION PRODUCTORES Y PROD. (245..+)			1,00
247	USOS ATENCION PRODUCTORES Y PRODUCTORA			
248	Nombre Cuenta desembolso		1,00	
249	TOTAL USO ATENCION PRODUCTORES Y PRODUC. (248+...)		1,00	
250	TOTAL FONDO ATENCION PRODUCTOR Y PRODUCT. (246-249)			0,00
251	FONDO DE ATENCIÓN A PROSUMIDORES Y PROSUMIDORAS			
252	Fondo de Atención a Prosumidores y Prosumidoras			2,00
253	TOTAL FONDO ATENCION PROSUMIDORES Y P. (252+..)			2,00
254	USO DEL FONDO DE ATENCIÓN A PROSUMIDORES Y PROSUMIDORAS			
255	Nombre Cuenta desembolso		1,00	
256	TOTAL USO FONDO ATENCION PROSUMIDORES Y P. (255+...)		1,00	
257	TOTAL FONDO ATENCIÓN PROSUMIDORES Y P. (253-256)			1,00
258	FONDO COMUNITARIO PARA LA REINVERSIÓN SOCIAL			
259	Fondo Comunitario Para la Reversión Social			2,00
260	TOTAL FONDO COMUNITARIO PARA LA REINVERSION (259+...)			2,00
261	USOS DEL FONDO COMUNITARIO PARA LA REINVERSIÓN SOCIAL			
262	Nombre Cuenta desembolso		1,00	
263	TOTAL USO FONDO COMUNITARIO PARA LA REINVER (262+..)		1,00	
264	TOTAL FONDO COMUNITARIO PARA LA REINVERSION (260-263)			1,00
265	TOTAL FONDOS INTERNOS (243+250+ 257+264)			3,00
266	EXCEDENTE Ó DÉFICIT DEL EJERCICIO			
267	EXCEDENTE DEL EJERCICIO			
268	Excedente del Ejercicio			6,00
269	TOTAL EXCEDENTE DEL EJERCICIO (268+...)			6,00
270	DÉFICIT DEL EJERCICIO			
271	Déficit del Ejercicio		2,00	
272	TOTAL DÉFICIT DEL EJERCICIO (271+...)		2,00	
273	TOTAL EXCEDENTE O DÉFICIT DEL EJERCICIO (269+272)			5,00
274	TOTAL PATRIMONIO (235+265+273)			69,00
275	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO (211+274)			88,00

Todas estas cuentas y sus saldos por la columna del DEBE o del HABER se originan del Libro Mayor de Contabilidad. Solo asentará en el Balance General las cuentas que tienen saldo o movilizadas, las con saldo cero (0) no las trasladarán. Los montos señalados en este ejemplo son supuestos para demostrar las operaciones matemáticas a realizar.

ESTADO DE RESULTADO Y/O GANANCIAS Y PÉRDIDAS:

El Estado de Resultado o Ganancias y Pérdidas, esta conformado por las Cuentas Nominales, que permiten informar para la toma de decisiones, sobre los Ingresos, Costos, Gastos, Excedente o Déficit, etc., obtenidos y administrados durante un ejercicio económico determinado. A continuación se demostrará el asiento del Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas, en el Libro de Inventario de Contabilidad de la organización socioproductiva. Teniendo presente las cuentas según el Plan de Cuentas Contable aplicable a las organizaciones socioproductivas, presentados en este cuaderno.

El formato presentado, se corresponde con el contenido del Libro de Inventario para la contabilidad. En su 2da. Columna notará numeros consecutivas, que tienen como fin numeral la fila, la cual será útil para la aplicación de la operación matemática necesaria para la obtención de los montos de los títulos y subtítulos en cuyas filas encerrados en paréntesis, se señala que líneas debemos sumar o restar, para obtener el monto a reflejar allí en esa sección.

Tal ejemplificación, facilitará al productor o productora, prosumidor o prosumidora, vocero o vocera del consejo

comunal, lector o lectora, la comprensión sobre la estructura del Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas, sus cuentas, y los montos que este refleja. Resaltando que, los montos que conforman este estado financiero, se originan del Libro Mayor de Contabilidad.

Los montos reflejados en cada una de las cuentas, son supuestos por parte de la autora, para esta demostración.

Para esta demostración práctica se utilizan todas las cuentas reflejadas en el Plan de Cuenta Contable de ingresos, y egresos, pero para la contabilidad de la organización socioproductiva, solo trasladará a este estado financiero, Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas, las cuentas de ingreso, egreso realmente movilizadas con saldo distinto de cero.

Cuando se trasladan las cuentas del libro Mayor de contabilidad al libro de Inventario, para asentar el Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas, se ubican según la estructura de este estado financiero y su monto se coloca según la columna de donde viene, “DEBE” o “HABER”.

Observe que el número del folio es el 8, es para demostrar que el Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas se asienta seguido al Balance General.

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

Libro de Inventario de Contabilidad: asiento del Estado de Resultado:

				Folio 8	
		La Organización Socioproductiva XX realiza su Estado		DEBE	HABER
		De Resultado por el periodo del 01/01/2013 al 31/12/2013:			
1		INGRESOS			
2		INGRESOS OPERATIVOS			
3		INGRESOS POR VENTA			
4		Por Venta de Mercancía			
5		defina la mercancía			100,00
6		TOTAL INGRESOS POR VENTA DE MERCANCIAS (5+...)			100,00
7		INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
8		Defina el servicio prestado			200,00
9		TOTAL INGRESO POR PRESTACION DE SERVICIOS (8+...)			200,00
10		INGRESO POR INTERESES BANCARIOS			
11		Ingreso Por Intereses Bancarios Banco XXX			30,00
12		TOTAL INGRESO POR INTERESES BANCARIOS (11+...)			30,00
13		INGRESO POR COMISIONES GANADAS			
14		Empresa o Entidad económica			20,00
15		TOTAL INGRESOS PRO COMISIONES GANADAS (14+...)			20,00
16		INGRESO POR UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVO			
17		Detalle xxx			2,00
18		TOTAL INGRESO POR UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVO (17+...)			2,00
19		TOTAL INGRESOS OPERATIVOS (6+9+12+15+18)			352,00
20		MENOS: FLETES DESCUENTOS Y BONIFICACIONES EN VENTA:			
21		FLETES EN VENTAS			
22		Fletes en Ventas		1,00	
23		TOTAL FLETES EN VENTAS (22+...)		1,00	
24		DESCUENTOS EN VENTAS			
25		Descuentos en Ventas		1,00	
26		TOTAL DESCUENTOS EN VENTAS (25+..)		1,00	
27		BONIFICACIONES EN VENTAS			
28		Bonificaciones en Ventas		1,00	
29		TOTAL BONIFICACIONES EN VENTAS (28+...)		1,00	
30		TOTAL FLETES, DESCUENTO Y BONIFICACIONES EN VENTAS (23+26+29)		3,00	
31		TOTAL INGRESOS (19-30)			349,00
32		EGRESOS			
33		COSTO DE VENTA			
34		Inventario Inicial de Materia Prima		1,00	
35		COMPRAS			
36		COMPRAS DE MATERIA PRIMA NACIONAL			
37		Detalle del Material A		5,00	
38		Detalle del Material B		2,00	
39		TOTAL COMPRAS MATERIA PRIMA NACIONAL (37+38+...)		7,00	
40		COMPRAS DE MATERIA PRIMA IMPORTADA			
41		Detalle del Material A		3,00	
42		Detalle del Material B		2,00	
43		TOTAL COMPRAS MATERIA PRIMA IMPORTADA (41+42+...)		5,00	
44		TOTAL COMPRAS (39+43)		12,00	
Van al Folio			9		

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

Folio 9				
		Vienen Folio	8	
	45	MAS: FLETES EN COMPRAS MATERIA PRIMA		
	46	Fletes en Compras Materia Prima		2,00
	47	TOTAL FLETES EN COMPRAS MATERIA PRIMA (46+...)		2,00
	48	MAS: GASTOS DE IMPORTACIÓN MATERIA PRIMA		
	49	Gastos de Importación Materia Prima		3,00
	50	TOTAL GASTOS DE IMPORTACIÓN MATERIA PRIMA (49+...)		3,00
	51	MENOS: DEVOLUCIONES EN COMPRA MATERIA PRIMA		
	52	Devoluciones en Compra Materia Prima		1,00
	53	TOTAL DEVOLUCIONES EN COMPRA MATERIA PRIMA (52+...)		1,00
	54	MENOS: DESCUENTOS EN COMPRAS MATERIA PRIMA		
	55	Descuentos en Compra Materia Prima		2,00
	56	TOTAL DESCUENTOS EN COMPRA MATERIA PRIMA (55+...)		2,00
	57	TOTAL COMPRAS NETAS (44+47+50-53-56)		14,00
	58	TOTAL MATERIAS PRIMAS DISPONIBLES (34+57)		15,00
	59	MENOS: Inventario Final de Material Primas		3,00
	60	TOTAL MATERIAS PRIMAS CONSUMIDAS (58-59)		12,00
	61	MAS: FUERZA PRODUCTIVA DIRECTA		
	62	Fuerza Productiva Directa		50,00
	63	TOTAL FUERZA PRODUCTIVA DIRECTA (62+...)		50,00
	64	COMPRA DE BIENES INDIRECTOS		
	65	Compra de Bienes Indirectos		10,00
	66	TOTAL COMPRA DE BIENES INDIRECTOS (65+...)		10,00
	67	COMPRA DE SERVICIOS INDIRECTOS		
	68	Compra de Servicios Indirectos		5,00
	69	TOTAL COMPRA DE SERVICIOS INDIRECTOS (668+...)		5,00
	70	TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (60+63+66+69)		77,00
	71	Más: Inventario Inicial de Productos en Proceso		0,00
	72	Menos: Inventario Final de Productos en Proceso		0,00
	73	Más: Inventario Inicial de Productos Terminados		0,00
	74	Menos: Inventario Final de Productos Terminados		0,00
	75	TOTAL COSTO DE VENTA (70+71-72+73-74)		77,00
	76	EXCEDENTE BRUTO EN VENTAS (31-75)		272,00
	77	GASTOS OPERACIONALES		
	78	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		
	79	Fuerza productiva Administrativa		1,00
	80	Gastos de Alquiler		1,00
	81	Gastos de Electricidad		1,00
	82	Gastos de Aseo		1,00
	83	gastos Agua Mineral		1,00
	84	Gastos de Agua Cisterna		1,00
	85	Gastos Teléfono Fijo		1,00
	86	Gastos Teléfono Móvil		1,00
	87	Gastos de Papelería		1,00
	88	Gastos Bancarios		1,00
	89	Gastos Envió Documentos		1,00
	90	Gastos Artículos de Escritorio		1,00
	91	Gastos Libros Contables y Sociales		1,00
	92	Gastos de Fotocopia		1,00
	93	Gastos de Impresiones		1,00
		Van al Folio	10	

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

Folio 10					
				DEBE	HABER
		Vienem Folio	9		
94	Gastos de Sellos			1,00	
95	Gastos Talonarios y facturas			1,00	
96	Gastos de Internet.			1,00	
97	Gastos Textos, Libros y Revistas			1,00	
98	Gastos Contribuciones			1,00	
99	Gastos de Contabilidad			1,00	
100	Gastos Honorarios Abogado			1,00	
101	Gastos Honorarios Contador			1,00	
102	Gastos Otros Honorarios Profesionales			1,00	
103	Gastos de Mantenimientos Activos			1,00	
104	Gastos de Reparación Activos			1,00	
105	Gastos de Depreciación			1,00	
106	Gastos de Amortización			1,00	
107	Gastos de Uniformes			1,00	
108	Gastos de Implementos de Seguridad			1,00	
109	TOTAL GASTOS ADMINISTRACION (79....+108)			30,00	
110	GASTOS DE VENTAS				
111	Fuerza Productiva en Venta			1,00	
112	Comisiones Vendedores			1,00	
113	Gastos de Viaje			1,00	
114	Gastos de Propaganda			1,00	
115	TOTAL GASTOS DE VENTAS (111+112+113+114)			4,00	
116	TOTAL GASTOS OPERACIONALES (109+115)			34,00	
117	EXCEDENTE O DEFICIT EN OPERACIONES				238,00
118	MENOS: FONDOS INTERNOS:				
119	Fondo de Mantenimiento Productivo (70% del Excedente)			166,60	
120	Fondo de Atención Productores y Productoras (20% del Excedente)			47,60	
121	Fondo Comunitario Para la Reinversión Social (10% del Excedente)			23,80	
122	TOTAL FONDOS INTERNOS (119+120+121)			238,00	
124	EXCEDENTE O DEFICIT DEL EJERCICIO (117-122)				0,00

Observe que al final del Estado Financiero se determinan los Fondos Internos de la Organización Socioproductiva, según los porcentajes asignados por la Asamblea de productores y productoras, estos son propuestos por la autora del cuaderno. Resaltando que, el Excedente del Ejercicio, son repartidos en los fondos internos. Los cuales serán usados de conformidad con los usos asignados por la ley organica del Sistema Economico Comunal, su reglamento, y demás normas emanadas del organo rector.

Las Normas Contable de este cuaderno tambien le seránm muy utiles, para familiarizarse con la definición de las cuentas contables empleadas en los asientos y su naturaleza contable.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO:

El Estado de Flujo del Efectivo, es un estado financiero que permite comunicar a los usuarios de la información sobre el ciclo del efectivo recorrido como fuente y uso en las operaciones operativas, de inversión y de financiamiento, durante un periodo de tiempo o ejercicio económico determinado. Encendiéndose por **Actividades de Operación** todas aquellas que afectan el estado de resultado, es decir, ingresos, costos y gastos. **Actividades de Inversión** de Recursos, esto es los cambios de los activos diferentes de los operacionales. **Actividades de Financiamiento:** los cambios en los pasivos y en el patrimonio diferente de las partidas operacionales.

ELABORACIÓN DEL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

La elaboración y presentación de este estado financiero le permitirá a los productores y productoras, prosumidores y prosumidoras de la empresa, determinar el saldo del efectivo en caja y bancos al final de cada periodo, o al cierre del ejercicio económico. Además, mostrará el movimiento del efectivo que sale, y que entra o ingresa a la organización, por medio de una lista de las fuentes de ingresos de efectivo, y los desembolsos del mismo.

Este estado también permitirá estimar las futuras necesidades de efectivo y sus probables fuentes.

La estructura del Estado de Flujo del Efectivo para su elaboración y presentación exige la clasificación de los ingresos y egresos por actividades de operación, inversión y financiamiento.

Ingresos y Egresos derivados de las actividades de Operaciones:

Las actividades de Operación incluyen todas las transacciones y otros eventos que no se definen como actividades de inversión o de financiamiento; se **incluyen los ingresos** del efectivo derivados de la venta de bienes y servicios, incluyendo los cobros o ventas, cuentas por cobrar a corto plazo originados en dichas ventas, los ingresos de efectivos relacionados con los rendimientos de los préstamos, distintos de los instrumentos de las deudas de otras entidades o títulos de participación, intereses y excedentes. También incluye otros ingresos de efectivo que no se deriven de las transacciones definidas como actividades de inversión y financiamiento, tales como: montos recibidos por indemnizaciones de seguros y otros de similar naturaleza. **Entre los egresos de efectivo originados de actividades de Operación** se

encuentra el efectivo utilizado para adquirir materias primas, materiales, suministros, mercancías para la producción de bienes y servicios para la venta, los pagos por concepto de impuestos, derechos, multas, pagos de intereses a prestamistas y otros acreedores y otros pagos que no estén relacionados con transacciones definidas como actividades de inversión o financiamiento.

Ingresos y Egresos derivados de las actividades de Inversión:

Entre los ingresos y egresos clasificados como derivados de actividades de inversión se encuentran el otorgar y cobrar préstamos, adquirir o traspasar una deuda o instrumento de pasivo y la adquisición de activos necesarios para la producción de bienes y servicios distintos de los inventarios objeto o actividad económica de la cooperativa. También se incluyó el cobro de préstamos hechos por la organización socioproductiva, el efectivo recibido por la venta de activo fijo, los pagos de préstamos, y los pagos para adquirir activo fijo.

Ingresos y egresos derivados de las actividades de Financiamiento:

Las actividades de financiamiento incluyen la obtención de recursos de los productores y productoras, la obtención y pago de préstamos u otra forma de cancelación de las

obligaciones financieras y con terceros, la obtención y pago de recursos financieros retornables y no retornables obtenidos por organismos del Estado.

A continuación observara como queda el asiento del Estado de Flujo del Efectivo en el Libro Inventario de Contabilidad, los montos señalados en las fuentes y desembolsos se obtienen del Libro Mayor de Contabilidad.

Se identifico cada fila del libro donde se anota la cuenta con un número, a los fines de orientar para la aplicación matemática encerrada en () para obtener el monto de la cuenta en la fila respectiva. Se hizo un esfuerzo por señalar las distintas cuentas que conforman cada una de las Fuentes Y Usos de las actividades operativas, de inversión y financiamiento, que pudieran afectar este estado financiero en la contabilidad de la organización socioproductiva.

Entendiéndose que la “Fuente de efectivo” significa ingreso de efectivo por lo que se carga por la columna del DEBE y el “desembolso de efectivo” indica salida de efectivo y se carga por la columna del HABER. Se resta la Fuente de efectivo, al monto del Desembolso (Fuente-Desembolso), cuando el monto de la Fuente de efectivo es menor, es una disminución del efectivo proveniente de esa actividad.

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

Asiento en el Libro de Inventario de Contabilidad:

				Folio 11	
Organización Socioproductiva XXX.			DEBE	HABER	
Estado de Flujo del Efectivo al 31/12/XXXX:					
1	EFFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO:			2,00	
2	EFFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:				
3	Ventas Netas (Total de Ingresos menos las Devoluciones y Descuentos en ventas, menos las cuentas por cobrar)				1,00
4	Cobros Realizados :				1,00
5	Otros Ingresos Operativos				1,00
6	TOTAL FUENTES POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN: (3+4+5)				3,00
7	DESEMBOLSOS EN EFFECTIVO:				
8	Compras Netas: (Compras Brutas más los fletes, más los gastos de Importación, menos las Devoluciones y Descuentos en Compras, menos las Cuentas por Pagar)			1,00	
9	Pago de Gastos de Operación: (todos los pagos de gastos de Ventas, gastos de administración menos las depreciaciones de activos fijos, todos otros gastos no reconocidos en los conceptos anteriores pagados en efectivo caja o banco)			1,00	
10	TOTAL DESEMBOLSOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN (8+9)			2,00	
11	AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN (6-10)				1,00
12	EFFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:				
13	FUENTES DE EFFECTIVO:				
14	Recursos Retornables				200,00
15	Prestamos Bancarios y Otros				0,00
16	Ingreso por Intereses Bancarios				6,00
17	TOTAL FUENTES POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO (14+15+16)				206,00
18	DESEMBOLSOS DEL EFFECTIVO :				
19	Reintegro Recurso Retornable			20,00	
20	Pago de Prestamos y Otros			0,00	
21	Pago de Intereses			2,00	
22	TOTAL DESEMBOLSOS POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO (19+20+21)			22,00	
23	AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFFECTIVO Y PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO (17- 22)				184,00
24	EFFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:				
25	FUENTES DE EFFECTIVO				
26	Venta de Activo Fijo				2,00
27	Recursos No Retornables				50,00
28	TOTAL FUENTES DE EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (26+27)				52,00
29	DESEMBOLSOS DE EFFECTIVO:				
30	Compra del Activo Fijo			40,00	
Van al Folio			12		

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

Folio 12					
				DEBE	HABER
		Vienen del Folio	11		
	31	Pago de Gastos de Inversión y Otros		0,00	
	32	Usos Recursos No Retornables		10,00	
	33	TOTAL DESEMBOLSOS POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (30+31+32)		50,00	
	34	AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (28-33)			2,00
	35	EFECTIVO AL FINAL CIERRE DEL EJERCICIO O FECHA DE PRESENTACION) (1+11+23+34)		189,00	

El saldo del “Efectivo al final” debe ser igual al monto reflejado en el Balance General a la fecha de cierre del ejercicio contable, o de la fecha, a presentación de los estados financieros.

El que se asiente el Estado de Flujo del Efectivo en el Libro de Inventario de Contabilidad, es parte de la propuesta contable realizada por la autora en este Cuaderno Contable, dado que quien dicta las normas sobre la administración y contabilidad es el Ministerio del Poder Popular Para las Comunas y Movimientos Sociales y bajo la filosofía Robinsoniana “inventamos o erramos”. Podemos crear nuevas formas de hacer las cosas, en función de la aplicabilidad, dado que los productores y productores deben reunirse en Asamblea Ordinaria para planificar e informar sobre la gestión administrativa, productiva, contralora y formativa que se realizo o ejecuto en ese periodo de tiempo sujeto al debate y aprobación.

ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN:

El Estado de Costo, es un estado financiero que le permite al productor y productora de la organización socioproductiva determinar el costo total del bien producido o servicio prestado, para la fijación del precio de venta, una de las funciones de la Unidad de Gestión Productiva. Cualquiera se asusta, creyendo que es algo muy difícil. Para lograr

la fijación del precio del bien o servicio producido, hay que familiarizarse con los elementos que conforman el costo: materia prima, mano de obra directa y para este caso fuerza de trabajo directo y los costos indirectos.

Los Costos de producción son apenas una parte de la información financiera, que se

genera, prepara y presenta, con base en el desempeño de sus operaciones, la evaluación de los todos los eventos que la afectan y la aplicación de un conjunto de normas, principios y políticas contables adoptadas por la organización socioproductiva. Para que pueda existir control sobre los costos, debe llevarse un control integral sobre toda la información financiera, es decir, una contabilidad integrada, en un único sistema contable.

El costo será el valor de los elementos necesarios asociados directa e indirectamente para la producción de un bien o la prestación de un servicio. Los costos de producción comprenden todos los gastos derivados de la adquisición y transformación para darle al producto o servicio su condición de terminado o prestado.

ELEMENTOS DEL COSTO DE PRODUCCIÓN

Los Elementos del costo de producción incluirán: costos de adquisición de materiales y materias primas y los constos de conversión o transformación: mano de obra directa o fuerza mproductiva directa, costos indirectos de producción, necesarios para darle a los productos o servicios producidos su condición de terminados o prestados. Forma parte del costo de adquisición de los materiales y

materia prima, el precio o valor de compra de los mismos, aranceles de importación, gastos de importación (seguros de fletes marítimo, almacenamiento primario, etc.), y otros impuestos no recuperables, transporte y manejo de materiales, almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de materiales, productos terminados y servicios.

Los Costos Indirectos de Producción pueden ser:

- 1) **Costos Indirectos de Producción Fijos:** son distribuidos en base a la capacidad normal de trabajo de los medios de producción.
- 2) **Costos Indirectos de Producción Variables:** Son distribuidos en base al nivel real de uso de los medios de producción.
- 3) **Costos Indirectos de Producción Mixtos:** Los que poseen una proción fija y otra variable.

En la estructura del Estado de Costos de producción, observará la cuenta de “Inventarios Iniciales” tanto de materia prima, productos en proceso y productos terminados. **¿Qué son los Inventarios Iniciales?**

Son activos mantenidos para ser vendidos (Inventario Productos Terminados) en el curso normal de la operación de la empresa. En proceso de Producción (Inventario de Productos en Proceso) para su posterior venta luego de terminados. En

forma de Inventario de Materiales y suministros o materia prima (Inventario inicial de materias primas) para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación del servicio.

Los inventarios podrán ser valuados, PEPS (Primero en entrar, primero en salir) o CPP (Costos Promedio Ponderado). Se debe utilizar la misma formula de costo para todos los inventarios de una misma naturaleza y uso similar.

EL Inventario Final de materias Primas, Productos en proceso, y de productos terminados, son las existencias determinadas al cierre del ejercicio economico, o a la fecha de presentación del estado financiero.

La contabilidad arrojará los montos existentes en cada una de las cuentas, de acuerdo al control realizado por la organización socioproductiva. Por ejemplo: cuando se envia materiales o materia prima a la planta o el lugar donde se realiza el proceso productivo, eso se soporta por guias internas, donde se señala, la cantidad, el costo unitario. Esa información obliga un asiento contable en el libro Diario de Contabilidad. Es importante que se lleve el control de inventario tanto de materia prima, de propductos en proceso y de productos terminados. Pudiese ser utilizado la ficha del kardex: entradas, salidas, existencia. Una ficha por cada materia prima y producto

en proceso y terminado. De igual forma serán muy utiles, las fichas de producción en las cuales se irá cargando continuamente la agragación de los elementos de costo en la producción del bien y del servicio prestado.

TECNICAS PARA LA MEDICIÓN DE LOS COSTOS

Costeo Estándar: es un costeo predeterminado que resulta del analisis objetivo de todas las variables de propducción, para concluir sobre el costo que se debe incurrir en cada fase y para cada elemento del costo en un proceso eficiente. Los estándares deben establecerse a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad instalada. La determinación y cálculo de los costos estándares deben ser sometidos a revisión, por parte de la organización socioproductiva, de forma regular y periodica, y presentarlo en su reunión ordinaria trimestral. El resultado de aplicar costo estándar debe aproximarse al costo real. *Para la determinación del precio justo, se reconocerá el menor entre el costo real y el costo estándar.*

Método de los Minoristas: Este método se puede utilizar siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones: que sea utilizado en inventarios que sean

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

integrados por una gran cantidad de artículos que rotan velozmente; que los márgenes de comercialización sean similares; que sea impracticable utilizar otros métodos de calculos de los costos.

Asiento del Estado de Costo de Producción en el Libro de Inventario de Contabilidad:

Folio 13				
ORGANIZACIÓN SOCIOPRODUCTIVA TEXTIL				
EJEMPLO ESTADO DE COSTOS AL 31-03-2014:				
			DEBE	HABER
1	COSTO DE VENTA			
2	Inventario Inicial de Materia Prima		0,00	
3	Más: COMPRAS DE MATERIA PRIMA			
4	Compras de Materias Primas		15.000,00	
5	Fletes en Compras Materias Primas		250,00	
6	Gastos de Importación		0,00	
7	Compras Materias Primas Exterior		0,00	
8	TOTAL COMPRAS BRUTAS MATERIA PRIMA (4+5+6+7)		15.250,00	
9	Menos: DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS EN COMPRAS			
10	Devoluciones en Compras Materia Prima			10,00
11	Descuentos en Compras Materia Prima			0,00
12	TOTAL DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS EN COMPRAS (10+11)			10,00
13	COMPRAS NETAS MATERIA PRIMA (8-12)		15.240,00	
14	TOTAL MATERIAS PRIMAS DISPONIBLES (2+13)		15.240,00	
15	Menos: Inventario Final de Materias Primas			2.500,00
16	TOTAL MATERIAS PRIMAS CONSUMIDAS (14-15)		12.740,00	
17	Más: Fuerza Productiva Directa		1.500,00	
18	COSTO PRIMO (16+17)		14.240,00	
19	Más: Compras de Bienes y Servicios (costos indirectos)		2.000,00	
20	TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN (18+19)		16.240,00	
21	Más: Inventario Inicial de Productos en Proceso		0,00	
22	Menos: Inventario Final de Productos en Proceso			0,00
23	Más: Inventario Inicial de Productos Terminados		0,00	
24	Menos: Inventario Final de Productos Terminados			0,00
25	TOTAL COSTO DE VENTA DE PRODUCTOS TERMINADOS (20+21-22+23-24)		16.240,00	

Este estado financiero puede realizarse a la fecha que se desee o se requiera, si la contabilidad esta al día. Los números señalados en la segunda columna, sirven de identificadores de la fila donde

se colocó cada cuenta, para que al momento de realizar la operación matemática indicada en paréntesis (), se pueda ubicar la cuenta y su monto, según el número de la fila.

A la estructura de costos de producción del bien o prestación del servicio, se incorporó aquellos Gastos operacionales, ajenos a la producción, gastos del ejercicio hecho en el país, causados en el ejercicio, considerados normales y necesarios para la realización de sus operaciones. La cantidad o monto de gastos operativos incorporados a la estructura de costos de producción en ningún caso excederá del 12,5% del Costo de Producción del bien o de la prestación del servicio del ejercicio determinada antes de la incorporación de los Gastos Operativos, ajenos a la producción. De hecho, los gastos de distribución, solo serán reconocidos como elementos de costos a las empresas que lleven a cabo la actividad de distribuidores. Los tributos, las donaciones y liberalidades, los gastos por muestras sin valor comercial y otros egresos, a criterios de la SUMDDE no forman parte del costo. El impuesto al valor agregado (IVA)

representará un costo, cuando este no pueda ser recuperado o trasladado conforme a las leyes respectivas, y dicha situación no sea imputable a la organización socioproductiva.

El Costo de Producción dividido entre el número de unidades del bien producido nos da el costo del bien producido, al cual se le sumará el treinta por ciento (30%) y obtendremos el precio de Venta del Bien.

Este estado financiero es muy importante para la organización socioproductiva, pues será su principal fuente para la fijación del precio justo del bien o servicio producido, dado que el costo de producción será la base para determinar el costo del bien o servicio prestado al cual recargará el 30% permitido por la Ley Orgánica de Precios Justos.

El Plan de Cuentas Contable aplicable a la Contabilidad en las Organizaciones Socioproductivas facilita el llevar el control de cada materia prima comprada y usada.

BALANCE DE COMPROBACIÓN:

Es un informe financiero que permite informar a una fecha determinada las cuentas movilizadas y sus respectivos saldos; el cual puede servir de punto de partida para la evaluación de los ajustes al cierre del ejercicio,

y en la elaboración de los estados financieros. Además, el Balance de Comprobación permite comprobar que los registros realizados en el libro diario y por ende en el mayor de contabilidad, se han realizado correctamente,

Cuaderno Contable Empresa de Propiedad Social Directa e Indirecta Comunal
Autora: Juana M. Morgado de Sayago

dado que la suma de las columnas del DEBE y el HABER, debe resultar en un mismo monto, aplicable a los dos métodos establecidos para la presentación del Balance de Comprobación.

Las organizaciones socioproductivas aplicaran el método “Por Saldos” en la elaboración y presentación del Balance de Comprobación, y su asiento en el Libro de Inventario de Contabilidad. El Balance de Comprobación por Saldos, exige el traslado de

cada una de las cuentas reflejadas en el Libro Mayor, tomando solamente su saldo (por la columna del DEBE ó columna del HABER) que refleje cada cuenta a la fecha de elaboración del Balance de Comprobación. Este método presenta el estado de cada cuenta en el periodo evaluado o analizado. Este método solo refleja el monto del saldo de la cuenta y no los movimientos del DEBE y el HABER.

Folio 11				
Organización Socioproductiva XX,				
		Balance de Comprobación	DEBE	HABER
		Día/Mes/Año:		
		SUMAS IGUALES	1,00	1,00

Se traslada cada cuenta anotada en cada folio del libro Mayor con su saldo por la columna del DEBE o por la columna del HABER

SUMAS IGUALES: una vez asentada cada cuenta con su saldo, se suman los montos de la Columna del DEBE y lo señala ese monto en esta columna, seguidamente suma los montos reflejados en la columna del HABER y el resultado lo anota en esta sección. El monto resultante de la suma de la columna del DEBE, será ser igual al monto de la suma de la columna del HABER. Si no coinciden estos montos, debemos revisar los montos trasladados y su naturaleza por el DEBE o por el HABER. No pueden existir las diferencias.

Bibliografía:

- **Morgado, J. “Contabilidad en el Consejo Comunal”**. 2da. Edición. Publicado por la Editorial Vadell & Hermanos C.A. Caracas – Venezuela.
- **Morgado, J. “Contabilidad Aplicada a las Coperativas”**. 3ra. Edición Año 2010. Publicado por por la Editorial Vadell & Hermanos C.A. Caracas – Venezuela.
- **Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal**, Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 6.011, en Fecha; 21 de diciembre de 2010.
- **Reglamento Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal**, Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 6.011, en Fecha; 02 de Febrero de 2012.
- **Providencia Administrativa N° 003 “FIJACIÓN DE CRITERIOS CONTABLES GENERALES PARA LA DETERMINACIÓN DE PRECIOS JUSTOS” emanada de la SUNDDE, adscrita a la Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela**, Publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.351, de fecha 07 de Febrero de 2014.
- **Morgado. J. (2010). “CONTABILIDAD I”**. Publicado en la página web: www.mongrafias.com.
- **Morgado. J. (2010). “CONTABILIDAD DE COSTOS”**. Publicado en la página web: www.mongrafias.com.
-
-



Juana M. Morgado de Sayago, licenciada en Contaduría Pública, egresada de la Universidad de Carabobo año 1990.

Autora de los libros “Contabilidad Aplicada a las Asociaciones Cooperativas”, “Contabilidad en el Consejo Comunales”, publicados por la Editorial Hermanos Vadell CA. También tiene otras obras tales como: Imposición a la Renta en Venezuela (2000), Ajuste Por Inflación Financiero y el Dividendo Fiscal (2002), Contabilidad en las Empresas Constructoras (2005); Contabilidad en las Empresas Constructoras (2005); “Contabilidad I” para la Misión Sucre año 2010, “Contabilidad de Costos I” para la Misión Sucre, año 2010.

Todas sus investigaciones han sido digitalizadas enmarcadas al fortalecimiento del Poder popular, y las Comunas. Entre estos documentos se encuentran: “Propuesta Administrativa para la Administración del Fondo de Ahorro y Crédito Social” año 2010; “Propuesta de Reglamento Interno Para el Funcionamiento del Colectivo de Coordinación Comunitaria del Consejo Comunal” año 2011; “Propuesta Carta Fundacional Comuna El Gigante Hugo Chávez” año 2013; “Propuesta Reglamento Interno Parlamento Comunal Comuna Cuenca media Alta del Río Guárico” año 2014; y propuesta Carta Comunal Funcionamiento del Banco de la Comuna” año 2014.

Autora de los cuadernillos:
“CUADERNILLO CONTABLE PARA LA EMPRESA DE PROPIEDAD SOCIAL DIRECTA E INDIRECTA COMUNAL” año 2014; **“CUADERNILLO ADMINISTRATIVO EMPRESA DE PROPIEDAD SOCIAL DIRECTA E INDIRECTA COMUNAL”** año 2014; **“CUADERNILLO ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN FAMILIAR (UPF)”** año 2014; y **“CUADERNILLO CONTABLE PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR”** año 2014.