

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN – MANAGUA

RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS



SEMINARIO DE GRADUACION PARA OPTAR AL TITULO DE

LICENCIADO(A) EN CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS

TEMA

CONTABILIDAD FINANCIERA

SUBTEMA

**ESTADO DEL FLUJO DE EFECTIVO APLICADO A LA EMPRESA FERTINICA, S.A PARA
EL PERÍODO FINALIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 POR LOS METODOS
DIRECTO E INDIRECTO**

AUTORES

Bra. Josefa del Carmen Rugama Muñoz

Bra. Yorlin Lisbec Dávila Rojas

Tutor. Lic. Ricardo Morales Arróliga

Managua, Mayo 2016

i DEDICATORIA

Dedico esta investigación a Dios nuestro señor creador del cielo y la tierra, que ha estado con mígo en cada uno de los pasos que doy y por darme la fortaleza y la sabiduría para salir adelante.

A mi familia por brindarme su apoyo incondicional y siempre estar a mi lado dándome ánimo especialmente a mi hija Emely del Carmen Mayorga Rugama por ser mi mayor fuerza para salir adelante.

A mi esposo Elymer Farían Mayorga Molina por siempre estar a mi lado apoyándome incondicionalmente.

A todos los futuros profesionales que en su momento esta investigación les ayudara en su formación académica.

Josefa del Carmen Rugama Muñoz

DEDICATORIA

Esta investigación se la dedico a mi Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mi hija Lisbery López quien es mi más grande inspiración, motivación y felicidad

A mis padres que me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia y mi coraje para conseguir mis objetivos.

Yorlin Lisbec Dávila Rojas

AGRADECIMIENTO

Agradezco a dios sobre todas las cosas por haberme permitido llegar a la meta culminar con éxito mis estudios superiores.

Le doy gracias a mi madre María Cristina Muñoz Dolanco porque siempre aun con todas las dificultades económicas me apoyo para que alcanzara mis sueños de ser una profesional.

A mi tutor el Lic. Ricardo Morales por guiarme en cada uno de los procesos de mi trabajo investigativo y por compartir sus conocimientos profesionales.

A fundación Sílca por haberme apoyado en todo el transcurso de mi carrera.

A todos los maestros que durante todo el transcurso de la carrera nos brindaron todo su apoyo incondicional.

Josefa del Carmen Rugama Muñoz

ii. AGRADECIMIENTO

Primeramente a Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud, ser el manantial de vida y darme lo necesario para seguir adelante día a día para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi hija

Lisbery Johari López Dávila quien es mi motivación.

A mis padres

Mayra Isabel Rojas Mejía y Mercedes Antonio Davila Arróliga por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mis hermanas

Hogla Magdiel Dávila Rojas y Lía Cedilma Dávila Rojas por estar siempre apoyándome y compartir grandes momentos.

A mi esposo

Luis Silverio López Duarte por su apoyo, motivación y ser mi ejemplo de superación.

A mi tutor

Lic. Ricardo morales por sus conocimientos transmitidos en la elaboración de mi trabajo investigativo y demás maestros por haberme llevado pasó a paso en el aprendizaje.

Yorlín Lisbec Dávila Rojas

iii. RESUMEN

El profesional de la contabilidad debe estar consciente de la importancia que tiene el estado de flujo de efectivo ya que este presenta información clara y concisa de todos los movimientos monetarios que ocurren en una empresa dentro de un periodo determinado. Por tal razón mediante el presente trabajo investigativo basado en NIIF para pymes se muestra la importancia que merece el estado de flujo de efectivo para la toma de decisiones en una empresa.

Según las NIIF para pymes cuando este estado financiero se usa conjuntamente con el resto de estados financieros mejora la comparabilidad de la información financiera sobre el rendimiento de las operaciones, de esta manera el usuario puede determinar la capacidad que tienen una empresa para generar efectivo y también determinar el tiempo en que lo hacen.

Es por tal motivo que se desarrolló el caso práctico mostrando según las NIIF para pymes la forma en que se debe presentar el estado de flujo de efectivo por el método directo y el método indirecto en la empresa FERTINICA, S.A para que el usuario pueda identificar la estructura básica del estado de flujo de efectivo aplicado a una entidad.

iv. INDICE

I. INTRODUCCION.....	1
II. JUSTIFICACION.....	3
III. OBJETIVOS.....	4
IV. DESARROLLO DEL SUB TEMA.....	5
1. ESTADO DEL FLUJO DE EFECTIVO.....	6
1.1 Generalidades de la Contabilidad financiera.....	6
1.2 Generalidades del Estado de Flujo de Efectivo.....	7
1.3 Definición.....	10
1.4 Objetivos del estado de flujo de efectivo.....	10
1.5 Elementos que conforman el estado de flujo de efectivo.....	11
1.6 Elaboración del estado de flujo de efectivo.....	16
1.7 Metodología para elaborar el estado de flujo de efectivo.....	19
1.7.1 Método Directo.....	20
1.7.2 Método Indirecto.....	25
2. EFECTIVO.....	30
2.1 Control del efectivo.....	30
2.2 Administración del efectivo.....	31
2.3 Principios básicos para la administración del efectivo.....	32
2.4 Flujo de efectivo brutos netos.....	34
2.5 Flujos de efectivo en moneda extranjera.....	35
3. CASO PRÁCTICO.....	36
3.1 Introducción al caso práctico.....	37
3.2 Antecedentes generales de la empresa.....	38
3.3. Datos generales de la empresa.....	39
3.3.1. MISIÓN.....	40
3.3.2. VISIÓN.....	41
3.3.3. VALORES.....	41
3.3.4. Organigrama de la empresa.....	42
.....	42
3.4. Políticas contables de las principales cuentas.....	59
3.5. Desarrollo del caso práctico.....	88

3.6. Conclusión del caso.....	97
3.7. Presentación de estados financieros al 31 de Diciembre 2013 de la empresa FERTINICA, S.A	98
3.8. Notas a los Estados Financieros	101
3 CONCLUSIONES	106
4 BIBLIOGRAFÍA	107
5 Anexos	108



I. INTRODUCCION

No se conoce con exactitud la fecha en que la contabilidad apareció como instrumento necesario para registrar y analizar las operaciones o actividades de una empresa, pero gran la necesidad de llevar un control adecuado y eficaz es lo que ha conllevado a generar nuevas expectativas en ampliar el conocimiento contable ya que la contabilidad registra, clasifica y analiza las operaciones que se realizan en una empresa, con el fin de obtener e interpretar información financiera que sirva en la toma de decisiones.

Para una empresa es muy importante obtener información financiera clara y concisa, el estado de flujo de efectivo es un estado financiero básico que muestra, en forma condensada y comprensible, información sobre el manejo del efectivo por parte de la entidad, durante un periodo determinado.

Partiendo de ello el presente trabajo investigativo tiene como propósito principal identificar la información que debe presentar el estado de flujo de efectivo, según las NIIF para las PYMES, así como también explicar la clasificación del mismo según sus actividades, y que esto conlleve al lector a una plena comprensión de la estructura básica del estado de flujo de efectivo, el cual reflejaremos a través de FERTINICA, S.A por los métodos directo e indirecto.

El presente trabajo de Seminario de Graduación está conformado por tres capítulos que se desarrollaran en forma sencilla y concreta, en el primer capítulo se refiere al concepto y generalidades del Estado de Flujo de Efectivo, al exponerlo se presentan objetivos y elementos que lo conforman, elaboración y metodología.



Seminario de graduación

El segundo capítulo presenta El Efectivo, en esta parte se plasma el control, la administración, los principios básicos para la administración del efectivo, también abarca, flujo de efectivo bruto netos y flujo de efectivo en moneda extranjera.

El tercer capítulo comprende el caso práctico que se presenta a través de FERTINICA, S.A donde se expone el proceso de elaboración del Estado de Flujo de Efectivo por los métodos **Directo** e **Indirecto** según las NIIF para PYMES, que abarca introducción, desarrollo y conclusión del caso práctico.



II. JUSTIFICACION

El propósito de la investigación es poner al alcance del lector un instrumento didáctico que le proporcione la información necesaria para reforzar y ampliar el conocimiento contable, una plena comprensión del grado de importancia que tiene el estado de flujo de efectivo. Suministra información financiera clara y concisa, que ayudará a la gerencia de las empresas en la toma de decisiones.

Llevar un correcto manejo de la información que debe recopilar el estado de flujo de efectivo, según las NIIF 7 conlleva a una entidad a una plena satisfacción del uso de sus ingresos y egresos del periodo sobre el que se informa. El estado de flujo de efectivo forma parte del juego completo de estados financieros, por ende se le debe dar el mismo valor de importancia que un estado de situación financiera (Balance General) o el estado de resultado integral.

Con el presente trabajo investigativo mostraremos a través de la empresa FERTINICA, S.A la información necesaria que debe presentar el estado de flujo de efectivo. Se realizara un análisis para elaborar el estado de flujo de efectivo por los métodos directo e indirecto en un periodo determinado con el fin de mostrar la importancia que este tiene para las entidades y que los estudiantes y el público en general conozcan más a fondo su presentación, estructura y procedimiento según las NIIF para las PYMES.



III. OBJETIVOS

Objetivo general

1. Analizar la importancia de la información que proporciona el estado de flujo de efectivo para la empresa FERTINICA, S.A durante el periodo sobre el que se informa.

Objetivos específicos

1. Identificar según las NIIF para las PYMES la información que debe presentar el estado de flujo de efectivo.
2. Explicar la clasificación del estado de flujo de efectivo según sus actividades de operación.
3. Mostrar los resultados obtenidos de la planificación del estado de flujo de efectivo de la empresa FERTINICA, S.A a través del método directo e indirecto.



IV. DESARROLLO DEL SUB TEMA



1. ESTADO DEL FLUJO DE EFECTIVO

1.1 Generalidades de la Contabilidad financiera

Según la Asociación Americana de Contabilidad (American Accounting Association AAA): "La contabilidad es un proceso de identificación, medición y comunicación de información económica que permite formular juicios basados en la información y la toma de decisiones para aquellos que utilizan dicha información financiera".

Los estados financieros forman parte del proceso de presentar información financiera y constituyen el medio principal para comunicarla a las entidades y que les sea útil para la toma de decisiones. El juego completo de estados financieros normalmente incluyen el Estado de situación Financiera, el Estado de Resultado Integral, el Estado de Cambios en el patrimonio, el estado de flujo de efectivo y las notas a los estados financieros. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera de una entidad económica a una fecha determinada y los resultados de sus operaciones y los movimientos de su efectivo por el periodo sobre el que se informa

El Instituto (Norte) Americano de Contadores Públicos (AICPA, por sus siglas en inglés), define que "El propósito básico de la contabilidad financiera y de los estados financieros es proveer información financiera acerca de las empresas individuales, útil para la toma de decisiones económicas

NIIF para las PYMES (julio 2009) dice que el objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana empresa es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios.



1.2 Generalidades del Estado de Flujo de Efectivo

El estado de flujos de efectivo está incluido en los estados financieros básicos que deben preparar las empresas para cumplir con la normativa y reglamentos institucionales de cada país. Este provee información importante para los administradores del negocio y surge como respuesta a la necesidad de determinar la salida de recursos en un momento determinado, como también un análisis proyectivo para sustentar la toma de decisiones en las actividades financieras, operacionales, administrativas y comerciales.

Todas las empresas, independientemente de la actividad a que se dediquen, necesitan de información financiera confiable, una de ellas es la que proporciona el Estado de Flujos de Efectivo, el cual muestra los flujos de efectivo del período, es decir, las entradas y salidas de efectivo por actividades de operación, inversión y financiamiento, lo que servirá a la gerencia de las empresas para la toma de decisiones.

El "Accounting Principles Board", que en español significa Consejo de principios de contabilidad, funcionó en los Estados Unidos de 1959 a 1973 como un comité técnico de primer nivel del Instituto (norte) Americano de Contadores Públicos (**American Institute of Certified Public Accountants**) con autoridad para emitir pronunciamientos sobre principios de contabilidad sin necesidad de la aprobación de los miembros del AICPA ni de su Consejo Ejecutivo (Governing Council). En su lugar, el 2 de enero de 1973, el Financial Accounting Standards Board (FASB) se hizo cargo de la emisión de los principios de contabilidad en los Estados Unidos.



Seminario de graduación

Los 18 miembros del APB eran miembros del AICPA y continuaron trabajando en los despachos, empresas y universidades a las que pertenecían, sin remuneración por parte del APB. Muchas personas dentro y fuera de la profesión no podían estar satisfechas con esa manera de emitir los principios de contabilidad. Un creciente número de opiniones sostenía que los principios de contabilidad debían estar basados en algo superior a los convencionalismos y procedimientos. Hubo una presión en aumento sobre el APB para que estipulara los "objetivos de los estados financieros" como un requisito para progresar.

Pudo haber sido el continuo rechazo del APB por desarrollar una filosofía que fundamentara los principios de contabilidad lo que más contribuyó a su fin. El APB no consiguió un consenso en los aspectos conceptuales de su trabajo, lo que hubiera reducido las diferencias en la práctica contable. Más bien, trató de aplicar tratamientos caso por caso en los temas problemáticos.

Hasta mediados de 1988 en Estados Unidos, el APB 19 (Accounting Principals Board / Consejo de Principios de Contabilidad) promulgaba que el estado financiero que presentaba información sobre los activos líquidos y pasivos corrientes de la empresa, era el "Estado de Cambios en la Situación Financiera" o de "Origen y Aplicación de Fondos", pero al cabo de los años se fueron desarrollando una serie de problemas en la preparación de este estado financiero que no estaban acorde con las disposiciones contenidas en el APB 19, como por ejemplo, habían deficiencias de comparabilidad entre diferentes versiones del estado, debido que el APB 19 definía los fondos como "efectivo", "efectivo e inversiones temporales", "activos de realización rápida", o como "capital de trabajo".



Seminario de graduación

Finalmente, el APB dejó de funcionar en 1953 debilitado por dudas acerca de su independencia, por la incapacidad de sus miembros a tiempo parcial para dedicarse de lleno a resolver los problemas importantes, y por la falta de coherencia en varios de sus pronunciamientos, resultado de un intento de aceptar puntos de vista contradictorios. En su lugar, el 2 de enero de 1973, el Financial Accounting Standards Board (FASB) se hizo cargo de la emisión de los principios de contabilidad en los Estados Unidos.

En Noviembre 1987 financial Accounting Standards Board (FASB 95) satisfizo una sentida necesidad de los usuarios de la información contable al requerir que, como parte integrante de los estados financieros básicos, las empresas presenten un Estado de Flujos de Efectivo mostrando el origen y la canalización de sus recursos financieros pormenorizados por actividades, también requiere que transacciones de inversión y financiamiento que no utilizan efectivo, se presenten por separado.

El 9 de Julio del año 2009 el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (**IASB**) emitió formalmente la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (**NIIF para las PYMES**) comprendida por 35 normas. La Norma Internacional de Contabilidad N° 7 (NIIF 7) está referida al "Estado de Flujos de Efectivo", esta sección comprende la información a incluir en un estado de flujo de efectivo



1.3 Definición

El estado de flujos de efectivo es el estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Un Estado de Flujos de Efectivo es de tipo financiero y muestra entradas, salidas y cambio neto en el efectivo de las diferentes actividades de una empresa durante un período contable, en una forma que concilie los saldos de efectivo inicial y final.

1.4 Objetivos del estado de flujo de efectivo

Entre los objetivos principales del Estado de Flujos de Efectivo tenemos:

- a. Proporcionar información apropiada a la gerencia, para que ésta pueda medir sus políticas de contabilidad y tomar decisiones que ayuden al desenvolvimiento de la empresa.
- b. Facilitar información financiera a los administradores, lo cual le permite mejorar sus políticas de operación y financiamiento.
- c. Proyectar en donde se ha estado gastando el efectivo disponible, que dará como resultado la descapitalización de la empresa.
- d. Mostrar la relación que existe entre la utilidad neta y los cambios en los saldos de efectivo.
Estos saldos de efectivo pueden disminuir a pesar de que haya utilidad neta positiva y viceversa.
- e. Reportar los flujos de efectivo pasados para facilitar la predicción de flujos de efectivo futuros.
- f. La evaluación de la manera en que la administración genera y utiliza el efectivo
- g. La determinación de la capacidad que tiene una compañía para pagar intereses y dividendos y para pagar sus deudas cuando éstas vencen.
- h. Identificar los cambios en la mezcla de activos productivos.



Seminario de graduación

De lo expuesto se puede inferir que la finalidad del Estado de flujos de Efectivo es presentar en forma comprensible información sobre el manejo de efectivo, es decir, su obtención y utilización por parte de la entidad durante un período determinado y, como consecuencia, mostrar una síntesis de los cambios ocurridos en la situación financiera para que los usuarios de los estados financieros puedan conocer y evaluar la liquidez o solvencia de la entidad

El Estado de Flujos de Efectivo se diseña con el propósito de explicar los movimientos de efectivo proveniente de la operación normal del negocio, tales como la venta de activos no CORRIENTES, obtención de préstamos y aportación de los accionistas y aquellas transacciones que incluyan disposiciones de efectivo tales como compra de activos no CORRIENTES y pago de pasivos y de dividendos.

1.5 Elementos que conforman el estado de flujo de efectivo

Según la NIIF 7 en su párrafo 7.3 dice que una entidad presentará un estado de flujo de efectivo que muestre los flujos de efectivo habidos durante el periodo sobre el que se informa, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.



Actividades de Operación

Las actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingreso de actividades ordinarias de la entidad. Por ello, los flujos de efectivo de actividades de operación generalmente proceden de las transacciones y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado.

Estas actividades incluyen transacciones relacionadas con la adquisición, venta y entrega de bienes para venta, así como el suministro de servicios. Las entradas de dinero de las actividades de operación incluyen los ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios y de los documentos por cobrar, entre otros. Las salidas de dinero de las actividades de operación incluyen los desembolsos de efectivo y a cuenta por el inventario pagado a los proveedores, los pagos a empleados, al fisco (impuestos), acreedores y a otros proveedores por diversos gastos.

Se consideran de gran importancia las actividades de operación, ya que por ser la fuente fundamental de recursos líquidos, es un indicador de la medida en que estas actividades generan fondos para:

- Mantener la capacidad de operación del ente
- Reembolsar préstamos
- Distribuir utilidades
- Realizar nuevas inversiones que permitan el crecimiento y la expansión del ente.



Seminario de graduación

Todo ello permite pronosticar los flujos futuros de tales actividades. Las entradas y salidas de efectivo provenientes de las operaciones son el factor de validación definitiva de la rentabilidad. Los componentes principales de estas actividades provienen de las operaciones resumidas en el Estado de Resultados, pero ello no quiere decir que deba convertirse al mismo de lo devengado a lo percibido para mostrar su impacto en el efectivo, ya que estas actividades también estarán integradas por las variaciones operadas en los saldos patrimoniales vinculados.

Por lo tanto incluyen todas las entradas y salidas de efectivo y sus equivalentes que las operaciones imponen a la empresa como consecuencia de concesión de créditos a los clientes, la inversión en bienes cambio, obtención de crédito de los proveedores, etc.

En el caso particular del IVA, que es un impuesto que no está relacionado con cuentas de resultado por ser un movimiento netamente financiero de entradas y salidas de fondos, entendemos que la mejor ubicación que se le puede asignar es dentro de las actividades de operación, por cuanto fundamentalmente se halla originado por las ventas de bienes y servicios y sus consecuentes costos y gastos.

Dentro de la definición, se incluye la frase "... y otras actividades no comprendidas en las actividades de inversión o de financiamiento", lo cual resta precisión al concepto, y lleva a que tenga que definirse y analizarse las otras actividades a exponer, para incluir en las actividades operativas todo lo que no encuadre en las otras dos.

Por otra parte, dentro del mismo concepto destaca que "Incluyen a los flujos de efectivo y sus equivalentes, provenientes de compras o ventas de acciones o títulos de deuda destinados a negociación habitual".



Seminario de graduación

Esto significa que para exponer las actividades operativas deberá tenerse presente el objeto que desarrolla la empresa; por cuanto pueden existir actividades que para un ente sean esporádicas y realizadas al margen de la actividad principal, y para otros constituyan su razón de ser.

Algunas transacciones, tales como la venta de una partida de propiedades, planta y equipo por una entidad manufacturera, pueden dar lugar a una ganancia o pérdida que se incluye en el resultado. Sin embargo, los flujos de efectivo relacionados con estas transacciones son flujos de efectivo procedentes de actividades de inversión.

Actividades de Inversión

Las actividades de inversión son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, y otras inversiones no incluidas en el equivalente al efectivo. Las actividades de inversión de una empresa incluyen transacciones relacionadas con préstamos de dinero y el cobro de estos últimos, la adquisición y venta de inversiones (tanto CORRIENTES como no CORRIENTES), así como la adquisición y venta de propiedad, planta y equipo.

Las entradas de efectivo de las actividades de inversión incluyen los ingresos de los pagos del principal de préstamos hechos a deudores (es decir, cobro de pagarés), de la venta de los préstamos (el descuento de pagarés por cobrar), de las ventas de inversiones en otras empresas (por ejemplo, acciones y bonos), y de las ventas de propiedad, planta y equipo.



Seminario de graduación

Las salidas de efectivo de las actividades de inversión incluyen pagos de dinero por préstamos hechos a deudores, para la compra de una cartera de crédito, para la realización de inversiones, y para adquisiciones de propiedad, planta y equipo.

La forma en que una compañía clasifica ciertas partidas depende de la naturaleza de sus operaciones.

La NIIF 7 en su párrafo 7.5 (inciso h) también aclara que, en el caso de contratos que impliquen cobertura, los flujos financieros se clasificarán como actividades de inversión o de financiación, dependiendo de la posición que aquellos intenten cubrir: posición comercial o posición financiera. Se trata entonces, de todas las transacciones que se pueden presentar en la parte izquierda del Estado de Situación Patrimonial, y que por lo tanto involucran a los recursos económicos del ente que no hayan quedado comprendidos en el concepto de equivalentes de efectivo ni en las actividades operativas.

Actividades de Financiación

Las actividades de financiación son las actividades que dan lugar a cambios en el tamaño y composición de los capitales aportados y de los préstamos tomados de una entidad. Las actividades de financiamiento de una empresa incluyen sus transacciones relacionadas con el aporte de recursos por parte de sus propietarios y de proporcionar tales recursos a cambio de un pago sobre una inversión, así como la obtención de dinero y otros recursos de acreedores y el pago de las cantidades tomadas en préstamo.



Seminario de graduación

Las entradas de efectivo de las actividades de financiamiento incluyen los ingresos de dinero que se derivan de la emisión de acciones comunes y preferentes, de bonos, hipotecas, de pagarés y de otras formas de préstamos de corto y largo plazo.

Las salidas de efectivo por actividades de financiamiento incluyen el pago de dividendos, la compra de valores de capital de la compañía y de pago de las cantidades que se deben.

La mayoría de los préstamos y los pagos de éstos son actividades de financiamiento; sin embargo la liquidación de pasivos como las cuentas por pagar, que se han incurrido para la adquisición de inventarios y los sueldos por pagar, son todas actividades de operación.

1.6 Elaboración del estado de flujo de efectivo

Grafico N° 01 Fuente: <http://3.bp.blogspot.com>

Estado de Situación Financiera Flujo de Efectivo.png

Estado de Situación Financiera Ilustrativo





- 1. Determina el saldo inicial de efectivo de la compañía.** El estado de flujos de efectivo cubre todo el período contable, así que empieza con el saldo de efectivo al inicio del período. Este saldo se puede encontrar en el estado de flujos de efectivo del período anterior (donde se presenta como el saldo final). Este valor también puede calcularse a partir del balance.

Para calcular el saldo inicial de efectivo a partir del balance, suma todo el efectivo y los equivalentes a efectivo. Los equivalentes a efectivo serán listados bajo el título "Activos actuales", y puede incluir cuentas de mercado monetario, cuentas de ahorro y certificados de depósito.

- 2. Determina la cantidad de dinero en efectivo que la compañía generó a través de sus operaciones.** La primera sección de un estado de flujos de efectivo se titula "Flujo de efectivo de actividades operativas" y representa todo el efectivo que la compañía ha producido a través de sus principales operaciones (generalmente venta de sus productos).

Esta sección se puede construir mediante el ajuste del ingreso neto de la compañía (que se obtiene a partir del estado de resultados) de tal forma que se excluyan las transacciones que no son efectivo.

La fórmula básica para llegar al flujo de efectivo operativo a partir del estado de resultados es la siguiente:

Los gastos de depreciación deben adicionarse nuevamente al estado de resultados, ya que no representan desembolso de efectivo. Se debe restar un incremento en las cuentas por cobrar, ya que representa efectivo que aún no se ha recaudado (se deben adicionar un decremento en las cuentas). De igual manera, se debe adicionar un incremento en las cuentas por pagar ya que representan efectivo que aún no ha sido desembolsado.



3. Determina la cantidad de efectivo que la compañía gastó en sus actividades de inversión.

Cuando una compañía adquiere un activo grande como una pieza de maquinaria, o cuando adquiere acciones en otras compañías, se paga con efectivo, a pesar que los activos no se presentan inmediatamente en el estado de resultados como gastos. El segundo rubro del estado de flujo de caja, titulado "Flujo de caja proveniente de actividades de inversión", ajusta para este tipo de activos.

Para llegar al flujo de efectivo relacionado a actividades de inversión, simplemente suma todas las adquisiciones capitalizadas de ese período contable. Cualquier activo que se haya adquirido con efectivo y que se mantenga en el balance (tal como edificios y equipos), así como cualquier adquisición de acciones, se deben adicionar. Esta cantidad generalmente es negativa, ya que representa un desembolso de efectivo.

4. Determina la cantidad de efectivo que la compañía recaudó (o usó) a través de actividades de financiamiento.

El tercer y final rubro en el estado de flujos de efectivo se titula "Flujo de efectivo proveniente de actividades de financiamiento". Esta sección suma todos los flujos de efectivo provenientes de la emisión de deuda o acciones, amortización de deuda y dividendos pagados a los accionistas.

Para llegar al flujo de efectivo relacionado a actividades de financiamiento, suma el efectivo recibido a través de la emisión de acciones o deudas (como bonos). Resta cualquier



efectivo pagado para amortizar las deudas de largo plazo y resta el efectivo pagado a los inversionistas como dividendos.

5. Compila el estado de flujos de efectivo.

Después del título del documento, el estado de flujo de efectivo tiene seis partidas esenciales, en este orden: inicio, saldo de efectivo inicial, flujo de efectivo de actividades operativas, flujo de efectivo de actividades de inversión, flujo de efectivo de actividades financieras, estado de efectivo final e información complementaria. Presenta los valores calculados anteriormente en cada sección para completar el estado de flujo de efectivo.

La sección "Información complementaria" debe contener notas sobre cualquier transacción mayor no realizada en efectivo (por ejemplo, el canje de acciones de la compañía por bonos). Esta sección también debe dar a conocer la cantidad de intereses e impuestos a los ingresos que se han pagado.

1.7 Metodología para elaborar el estado de flujo de efectivo

Las bases para preparar el estado de flujo de efectivo la constituyen:

- Dos estados de situación o balances generales (o sea, un balance comparativo) referidos al inicio y al fin del período al que corresponde el Estado de Flujo de Efectivo.
- Un estado de resultados correspondiente al mismo período.
- Notas complementarias a las partidas contenidas en dichos estados financieros.



Seminario de graduación

El proceso de la preparación consiste fundamentalmente en analizar las variaciones resultantes del balance comparativo para identificar los incrementos y disminuciones en cada una de las partidas del Balance de Situación culminando con el incremento o disminución neta en efectivo.

Para este análisis es importante identificar el flujo de efectivo generado por o destinado a las actividades de operación, que consiste esencialmente en traducir la utilidad neta reflejada en el Estado de Resultados, al flujo de efectivo, separando las partidas incluidas en dicho resultado que no implicaron recepción o desembolso del efectivo.

Asimismo, es importante analizar los incrementos o disminuciones en cada una de las demás partidas comprendidas en el Balance General para determinar el flujo de efectivo proveniente o destinado a las actividades de financiamiento y a la inversión, tomando en cuenta que los movimientos contables que sólo presenten traspasos y no impliquen movimiento de fondos se deben compensar para efectos de la preparación de este estado.

1.7.1 Método Directo

En este método se detallan en el estado de flujo de efectivo sólo las partidas que han ocasionado un aumento o una disminución del efectivo y sus equivalentes; por ejemplo: Ventas cobradas, Otros ingresos cobrados y Gastos pagados.

Esto conlleva a explicitar detalladamente cuáles son las causas que originaron los movimientos de recursos, exponiendo las partidas que tienen relación directa con ellos, lo cual significa una ventaja expositiva.



Seminario de graduación

La NIIF 7 admite dos alternativas de presentación, recomendando el Método Directo, reconociendo que la información que suministra el método directo puede ser obtenida por dos procedimientos:

a) Utilizando los registros contables de la empresa. Lo cual significa que debería llevarse una contabilidad que permitiera obtener información no sólo por lo devengado para la elaboración de los otros estados contables, sino también por lo percibido para la confección del estado de flujos de efectivo. La complicación administrativa que esto implica hace que no sea una alternativa difundida, y que se opte por realizar los ajustes que se mencionan en el punto siguiente.

b) Ajustando las partidas del estado de resultados por:

1. Los cambios habidos durante el período en las partidas patrimoniales relacionadas (caso de bienes de cambio, créditos por ventas, proveedores)
2. Otras partidas sin reflejo en el efectivo (caso de amortizaciones y resultados por tenencia.)
3. Otras partidas cuyos efectos monetarios se consideren flujos de efectivo de inversión o financiación.

Cabe agregar que estas dos opciones no son solamente válidas para las actividades de operación, sino también para todas las actividades, también la de inversión y las financieras.

Habida cuenta que ajustar las partidas del Estado de Resultados por las variaciones de los rubros patrimoniales relacionados tiene limitaciones, como por ejemplo en el caso de ventas y créditos por ventas, donde los saldos iniciales y finales de éstos últimos pueden estar afectados por distintas tasas de IVA, debiendo efectuarse una estimación de la incidencia del impuesto, se presenta como una buena aproximación considerando la relación costo – beneficio comparada con la alternativa de llevar una contabilidad más engorrosa.



EJEMPLO

El siguiente ejemplo lo hicimos haciendo referencia de las principales cuentas que conforman la estructura básica del estado de flujo de efectivo por el método Directo en las diferentes actividades.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO EN LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:

Recaudo de clientes: 100,000.00

(-) Pagos laborales: 20,000.00

(-) Pago proveedores: 30,000.00

(-) Pago gastos: 10,000.00

(-) Pago costos: 15,000.00

(-) Pago impuestos: 5,000.00

(-) Pago gastos financieros: 5,000.00

Efectivo generado en actividades de operación = 15,000.00

Los valores presentados anteriormente son valores establecidos para mostrar de qué forma elaborar el estado de flujo de efectivo por el método de Financiación. Mediante el caso práctico presentaremos la forma correcta que es utilizando el Balance General y el Estado de Resultado de dos años anteriores.

Ejemplo de cómo determinar el recaudo de clientes:

Ventas: 120,000.00

Saldo final año 1 clientes: 50,000.00

Saldo final año 2 clientes: 70,000.00



Seminario de graduación

Luego,

50,000.00

(+) 120,000.00

(-) 70,000.00

Recaudo de clientes = 100,000.00

Para determinar el recaudo de clientes, tomamos las ventas netas que figuran en el estado de resultados, las sumamos al saldo en cartera del año 1, y le restamos el saldo de cartera en el año 2.

Este mismo procedimiento se realiza con cada uno de los conceptos como pago a proveedores, impuestos y nómina. Es para eso que se necesita el balance general de los dos últimos años, para poder determinar el saldo de cada cuenta en cada uno de los años y así poder determinar las variaciones y por consiguiente lo efectivamente pagado.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO EN LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Venta de inversiones: 70,000.00

Venta de vehículo usado: 20,000.00

Compra de maquinaria: 80,000.00

Compra de muebles: 10,000.00

Luego,

70,000.00

(+) 20,000.00

(-) 80,000.00

(-) 10,000.00

Efectivo generado en actividades de inversión = 0.00



Seminario de graduación

Para saber cuánto efectivo se ha recaudado o gastado en inversión, se hace uso de las notas aclaratorias de los que se presentan en estados financieros, o de la variación de las respectivas cuentas del activo, producto de la comparación de los balances de los dos últimos años.

Recordemos que las actividades de inversión hacen referencia a los activos fijos de la empresa y las inversiones en acciones o bonos.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO EN LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN

Capitalización mediante emisión de acciones: 50,000.00

Venta de bonos: 30,000.00

Pago de obligaciones financieras: 60,000.00

Pago de participaciones: 25,000.00

Luego,

50.000.00

(+) 30,000.00

(-) 60,000.00

(-) 25,000.00

Efectivo generado en actividades de financiación = -5,000.00

Ahora se procede a realizar una consolidación de las tres Actividades para encontrar el total del estado de flujo de efectivo.:

Efectivo generado en actividades de operación: 15,000.00

Efectivo generado en actividades de inversión: -0.00-

Efectivo generado en actividades de financiación: -5,000.00

TOTAL FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR LA EMPRESA = C\$ 10,000.00



Seminario de graduación

1.7.2 Método Indirecto

Consiste en presentar los importes de los resultados ordinarios y extraordinarios netos del período tal como surgen de las respectivas líneas del Estado de Resultados y ajustarlos por todas aquellas partidas que han incidido en su determinación (dado el registro en base al devengado), pero que no han generado movimientos de efectivo y sus equivalentes.

Por lo tanto, se parte de cifras que deben ser ajustadas exponiéndose en el estado partidas que nada tienen que ver con el flujo de recursos financieros. Es por eso que este método también se llama "de la conciliación".

Entonces, la exposición por el método indirecto consiste básicamente en presentar:

- El resultado del período.
- Partidas de conciliación.
- A su vez, estas partidas de conciliación son de dos tipos: las que nunca afectarán al efectivo y sus equivalentes y las que afectan al resultado y al efectivo en períodos distintos, que pueden ser reemplazadas por las variaciones producidas en los rubros patrimoniales relacionados, donde podemos encontrar.

Aumento / Disminución en Créditos por Ventas

Aumento / Disminución en Otros Créditos

Aumento / Disminución en Bienes de Cambio

Aumento / Disminución en Cuentas por Pagar



Seminario de graduación

Comparando los métodos puede decirse que en ambos, al tener que informarse las actividades de operación en su impacto sobre el efectivo y sus equivalentes, deberán efectuarse modificaciones sobre la información proporcionada por el Estado de Resultados, diferenciándose en la forma de realizar tales ajustes. En el método directo los ajustes se hacen en los papeles de trabajo y no se trasladan al cuerpo del estado, por lo que no aparecen aquellas cuentas que no hayan generado un movimiento financiero. En el método indirecto los ajustes sí pasan por el estado, ya sea en el cuerpo principal o abriéndose la información en las notas.

EJEMPLO

El siguiente ejemplo fue planteado con cifras establecidas para mostrar la estructura que debe presentar el estado de flujo de efectivo en las diferentes actividades por el método Indirecto, es a través de un caso práctico que mostraremos el correcto procedimiento al elaborar un estado de flujo de efectivo haciendo uso de los estados financieros de dos años anteriores.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO EN LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Para determinar el flujo de efectivo en las actividades de Operación, hacemos referencia de la utilidad que presenta el estado de resultados, le sumamos las partidas que no han significado salida de dinero y le restamos las partidas que no implicaron entrada de efectivo.

Al resultado anterior, le restamos el aumento de las cuentas por cobrar, le sumamos la disminución de los inventarios, los aumentos de las cuentas por pagar, y los aumentos de las demás partidas del pasivo correspondientes a las actividades de operación como impuestos y obligaciones laborales.



Seminario de graduación

El esquema sería de la siguiente forma:

Utilidad del ejercicio: 100,000.00

Partidas que no tienen efecto en el efectivo.

(+) Depreciaciones: 20,000.00

(+) Amortizaciones: 10,000.00

(-) Ingresos por recuperaciones: 5,000.00

Variación en partidas relacionadas con las actividades de operación

(+) Incremento obligaciones laborales: 2,000.00

(+) Incremento impuestos por pagar: 1,000.00

(+) Incremento cuentas por pagar: 3,000.00

(+) Disminución de inventarios: 5,000.00

(-) Incremento cuentas por cobrar: 50,000.00

Efectivo generado por actividades de operación = 86,000.00

Aclaraciones. Las depreciaciones y amortizaciones se suman a la utilidad puesto que la utilidad está disminuida por el valor de las depreciaciones y amortizaciones, y como las depreciaciones no implican salida de efectivo, para efectos de llegar al efectivo neto generado, se deben sumar, esto debido a que se pretende llegar al saldo en efectivo partiendo de la utilidad.

En el caso de las recuperaciones, estas se contabilizan como un ingreso, pero en ningún momento ha ingresado dinero en efectivo, por lo cual se deben excluir.

Los incrementos de las cuentas por cobrar y demás partidas, se determinan mediante las variaciones presentadas de un año a otro.



Seminario de graduación

El aumento de las cuentas por cobrar se resta de la utilidad debido a que no hubo ingreso de dinero por la venta de mercancías, parte de las ventas se hicieron al crédito.

La disminución de inventarios se suma debido a que se ha presentado una venta de mercancía, lo cual supone entrada de efectivo.

El incremento de cuentas por pagar se suma porque parte de las mercancías compradas se hicieron al crédito, por tanto no hubo salida de efectivo. Igual sucede con las obligaciones laborales y los impuestos por pagar.

En conclusión, a la utilidad se le suma todo aquel concepto que no implica la salida de dinero y se le resta todo aquel concepto que no implica entrada de dinero. Si vendo a crédito no ingresa dinero. Si compro al crédito no sale dinero.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO EN LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

El procedimiento aplicado para determinar el estado de flujo de efectivo en las actividades de inversión, es el mismo que se utiliza en el método directo.

Veamos:

Venta de inversiones: 150,000.00

Venta de vehículo usado: 30,000.00

Compra de maquinaria: 70,000.00

Compra de muebles: 20,000.00

Luego,

150,000.00

(+) 30,000.00

(-) 70,000.00



(-) 20,000.00

Efectivo generado en actividades de inversión = 90,000.00

Los valores de las inversiones y ventas se toman de la contabilidad, bien sea de comparar el balance general de los dos últimos años o de las notas a los estados financieros.

En ocasiones no es suficiente con comparar un año con otro, sino que se requiere información adicional, por lo que es preciso conocer plenamente las operaciones que la empresa ha realizado.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO EN LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN

Al igual que en el estado de flujo de efectivo en las actividades de inversión, en las actividades de financiación el procedimiento que se aplica es igual al aplicado en el método directo.

Supongamos:

Capitalización mediante emisión de acciones: 60,000.00

Venta de bonos: 40,000.00

Pago de obligaciones financieras: 80,000.00

Pago de participaciones: 10,000.00

Luego,

60,000.00

(+) 40,000.00

(-) 80,000.00

(-) 10,000.00

Efectivo generado en actividades de financiación = 10,000.00



Seminario de graduación

Procedemos a realizar una consolidación de las tres actividades que conforman el estado de flujo de efectivo para así obtener el total del estado de flujo de efectivo de la empresa.

Efectivo generado en actividades de operación: 86,000.00

Efectivo generado en actividades de inversión: 90,000.00

Efectivo generado en actividades de financiación: 10,000.00

TOTAL FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR LA EMPRESA = C\$186,000.00

2. EFECTIVO

2.1 Control del efectivo

El área de Control de Efectivo tiene como actividad principal cuidar todo el dinero que entra o entrará y programar todas las salidas de dinero, actuales o futuras, de manera que jamás quede en la empresa dinero ocioso, que nunca se pague de más y que nunca se tengan castigos o se paguen comisiones por falta de pago (Cabrera, 2003).

Esta área debe controlar o influir en todas las formas del dinero de la empresa, ya sea en las cuentas por cobrar, como en las inversiones y cuentas por pagar, además debe procurar la mayor visión hacia el futuro de por cobrar y pagar, de manera que pueda vislumbrar la posibilidad de problemas de liquidez o de tendencias de posibles pérdidas, por reducción del margen de utilidad.



Seminario de graduación

La administración del efectivo es de principal importancia en cualquier negocio, porque es el medio para obtener mercancías y servicios. Se requiere una cuidadosa contabilización de las operaciones con efectivo debido a que este rubro puede ser rápidamente invertido. La administración del efectivo generalmente se centra alrededor de dos áreas: el presupuesto de efectivo y el control interno de contabilidad.

El control de contabilidad es necesario para dar una base a la función de planeación y además con el fin de asegurarse que el efectivo se utiliza para propósitos propios de la empresa y no desperdiciados, mal invertidos o hurtados.

2.2 Administración del efectivo

La administración del efectivo es de gran importancia en cualquier negocio, porque es el medio de obtener mercancías y servicios. Se requiere de un cuidadoso análisis de las operaciones relacionadas con el efectivo, debido a que este activo puede mal invertirse rápidamente.

La administración es responsable del control interno es decir de la protección de todos los activos de la empresa. El efectivo es el activo más líquido de un negocio. Se necesita un sistema de control interno adecuado para prevenir robos y evitar que los empleados utilicen el dinero de la compañía para uso personal

La mayoría de las actividades de la empresa van encaminadas a afectar, directa e indirectamente, el flujo de la empresa. Consecuentemente, su administración es tarea en la cual están involucradas todas las personas que trabajan en la empresa. Lo que cada individuo haga (o deje de hacer) va a afectar de una manera u otra el efectivo de la empresa. Por ejemplo:



Seminario de graduación

- El fijar el precio de venta para los inventarios afectará el flujo de efectivo, ya que el precio influye sobre el tiempo en que se venda y consecuentemente, sobre el monto de efectivo que se generará.
- Al definir y decidir a quién se le venderá a crédito y en qué términos y bajo qué condiciones, determina el tiempo en que el dinero derivado de las ventas a crédito durará "almacenado" en cartera y su monto.
- El dar motivo para que el cliente esté insatisfecho, obtenga una queja en contra de nuestra empresa, provocará que sus pagos se demoren hasta que su insatisfacción haya sido eliminada.

2.3 Principios básicos para la administración del efectivo

Existen cuatro principios básicos cuya aplicación en la práctica conducen a una administración correcta del flujo de efectivo en una empresa determinada, estos principios están orientados a lograr un equilibrio entre los flujos positivos (entradas de dinero) y los flujos negativos (salidas de dinero) de tal manera que la empresa pueda, conscientemente, influir sobre ellos para lograr el máximo provecho. Los dos primeros principios se refieren a las entradas de dinero y los otros dos a las erogaciones de dinero.

- **Primer principio:** "Siempre que sea posible se deben incrementar las entradas de efectivo"

Ejemplo:

- Incrementar el volumen de ventas al contado.
- Incrementar el precio de ventas.
- Mejorar la mezcla de ventas. (Impulsando las de mayor margen de contribución)
- Eliminar descuentos.



- **Segundo principio:** "Siempre que sea posible se deben acelerar las entradas de efectivo"

Ejemplo:

- Incrementar las ventas al contado
- Pedir anticipos a clientes
- Reducir plazos de crédito.
- Dinamizar el área de cartera y cobro

- **Tercer principio:** "Siempre que sea posible se deben disminuir las salidas de dinero"

Ejemplo:

- Negociar mejores condiciones (reducción de precios) con los proveedores
- Hacer bien las cosas desde la primera vez.
- Reducir desperdicios en la producción y demás actividades de la empresa.

- **Cuarto principio:** "Siempre que sea posible se deben demorar las salidas de dinero"

Ejemplo:

- Negociar con los proveedores los mayores plazos posibles.
- Adquirir los inventarios y otros activos en el momento próximo a utilizar.



2.4 Flujo de efectivo brutos netos

Según la NIIF 7 Todo flujo de efectivo proveniente de actividades de operación, inversión y financiación pueden ser presentado en términos netos incluye: Cobro y pagos a cuenta de clientes, cobro y pagos procedentes de partidas en que la rotación es elevada. Ejemplo de éstos son la aceptación y reembolso de depósitos a la vista por parte de un banco, compra y venta de inversiones financieras.

Como regla general, el FASB-95(Principio Estado de Flujo de Efectivo) requiere la revelación de los flujos brutos en el Estado de Flujos de Efectivo. Se supone que los importes brutos de las entradas y salidas tienen mayor relevancia que los importes netos. Sin embargo, en ciertos casos puede ser suficiente revelar el importe neto de algunos activos y pasivos y no los importes brutos. Según el FASB-95, pueden revelarse los cambios netos para el ejercicio cuando no se necesita conocer los cambios brutos para entender las actividades de operación, de inversión y de financiamiento de la empresa.

Para los activos y pasivos de rotación rápida, de importe elevado y de vencimiento a corto plazo pueden revelarse los cambios netos obtenidos durante el ejercicio. Como ejemplo están las cobranzas y pagos correspondientes a:

- Inversiones, en documentos que no son equivalentes al efectivo:
 - Préstamos por cobrar.
 - Deuda, siempre y cuando el plazo original del vencimiento del activo del pasivo no exceda los tres meses.



2.5 Flujos de efectivo en moneda extranjera

Los Flujos de efectivo de transacciones en moneda extranjera deben convertirse a la moneda funcional de la empresa, utilizando la tasa de cambio que esté vigente al momento de haberse realizado cada flujo. De igual forma los flujos de efectivo de una subsidiaria extranjera deben ser convertidos, utilizando la tasa de cambio vigente al momento de haberse realizado cada flujo.

Según la NIIF 7 en su párrafo 7.13 refiere que las ganancias o pérdidas no realizadas, procedentes de cambios en las tasas de cambio de la moneda extranjera no son flujos de efectivo. Sin embargo, para conciliar el efectivo y los equivalentes del efectivo al principio y al final del periodo, debe presentarse el efecto de la variación en las tasas de cambio sobre el efectivo y equivalentes del efectivo mantenidos o debidos en moneda extranjera. Por lo tanto, la entidad volverá a medir el efectivo y los equivalentes al efectivo mantenidos durante el periodo sobre el que se informa (tales como los importes mantenidos en moneda extranjera y las cuentas bancarias en monedas extranjera) a las tasas de cambio del final del periodo. La entidad presentará por separado la ganancia o pérdida no realizada resultante de los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación, de inversión y financiación.

Presentación de los ajustes

Los ajustes del método indirecto se expondrán en el cuerpo del estado o en la información complementaria. En esto juegan los criterios de síntesis y flexibilidad contenidos en la misma norma. En base a todo lo anterior la información compuesta por las partidas de conciliación puede sacarse del cuerpo del estado y derivarse a la Información complementaria mediante una nota. Con ello el estado puede mejorar en claridad.



3. CASO PRÁCTICO



3.1 Introducción al caso práctico

Con el objetivo de reforzar el aprendizaje del estudio del estado de flujo de efectivo, ilustraremos a través de FERTINICA, SA., la correcta aplicación de los métodos directo e indirecto basado en la NIIF para las PYMES (NIIF 7), lo cual nos conllevará a comprender y evaluar mejor la situación financiera de la empresa y además esto permitirá a la gerencia una plena satisfacción en la toma de decisiones.



3.2 Antecedentes generales de la empresa

Fertinica, S.A. es una empresa que se dedica a la venta de fertilizantes, La idea de fundar Fertinica, S.A. surgió en el año 1999, cuando uno de los socios planteó aventurarse en este tipo de mercado, sabiendo que tiene grandes beneficios en cuanto a venderlo se refiere, ya que en Nicaragua todos los productos agrícolas de los que vende fertinica son exentos. Lo que implica una oportunidad de poder competir con las grandes empresas extranjeras que cada día se están apoderando del mercado centro americano.

Se inició con una gran variedad de productos queriendo abarcar muchos clientes, pero a medida que fue avanzando el tiempo se fue haciendo un estudio de los que eran más factibles, para venderlos. De 150 productos que introdujeron con su apertura, hasta el día de hoy se quedaron aproximadamente con unos 30.

La empresa se dedica a la importación de los productos químicos, los cuales son nuevamente envasados y re etiquetados en diferentes tamaños, según las medidas figuradas en las políticas operacionales.



3.3. Datos generales de la empresa

LOGOTIPO



ESLOGAN

“COMPROMETIDOS CON TU COSECHA”

Razón Social: Fertilizantes de Nicaragua, Sociedad Anónima.

Número Ruc: J0420000058712

Dirección: KM 10.5 Carretera Nueva León

Teléfono: PBX (505) 2264-3601

Fax: (505) 2268-5432

Email: info@fertinica.com

Página web: www.fertinica.com



3.3.1. MISIÓN

FERTINICA, S.A. Es la casa distribuidora de fertilizantes cuya oferta es la más completa del mercado, incluyendo productos novedosos en un portafolio balanceado y con una estrategia de constante renovación.

La imagen comercial se distingue por ofrecer áreas de ventas, servicio técnico especializado, investigación y desarrollo, y promoción, cuidadosamente integradas para resolver las necesidades de los clientes, logrando la plena satisfacción y lealtad de clientes y suplidores, entregando la mejor calidad en productos y servicios, aspirando a perpetuar alianzas comerciales.

El enfoque de FERTINICA, S.A es mejorar constantemente la rentabilidad en beneficio de los empleados, preocupándose en mejorar su nivel de vida y crecimiento personal y profesional, materializando así la visión de los futuros accionistas.

Se propone un crecimiento planificado para aumentar la cobertura nacional, favoreciendo a los clientes, los usuarios, la comunidad y así mismo, proyectándose en el mercado internacional.

Están comprometidos a cumplir esta misión en armonía con nuestros valores morales y corporativos, con la filosofía de manejo responsable y seguro de productos y las buenas prácticas agrícolas.



3.3.2. VISIÓN

Llegar a ser reconocida por clientes, suplidores, colaboradores, accionistas y sociedad en general como la corporación líder, la mejor y más integral casa distribuidora de insumos y servicios agropecuarios, cuya presencia y prestigio trascienda a nivel del mercado nacional e internacional.

3.3.3. VALORES

Los accionistas y colaboradores de la empresa trabajan bajo un modelo de integridad, honradez y responsabilidad en todos los actos personales y de negocios, donde siempre proyectan una conducta ejemplar a la sociedad.

Todos los colaboradores son líderes, dinámicos y entusiastas, que ejecutan sus tareas con vocación de servicio, con pasión y con espíritu de superación, guiados por la disciplina y la honestidad. FERTNICA, S.A está comprometida con los colaboradores a invertir para seguir siendo escuela de dirigentes empresariales.

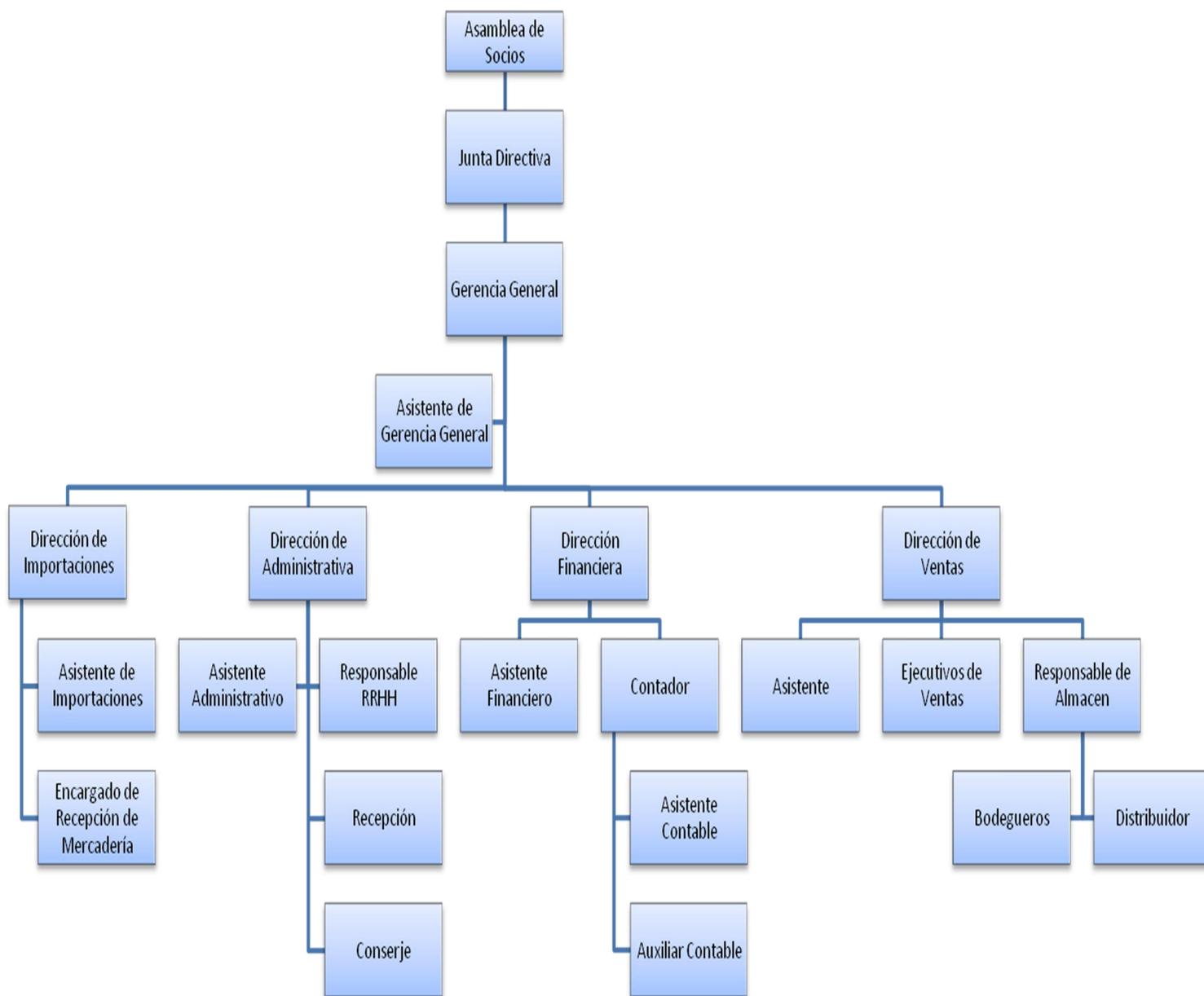
Junto con los suplidores de productos y servicios, son el aliado ideal trabajando con responsabilidad y con ética profesional, para que confíen sus negocios a nivel nacional e internacional, quiénes a su vez les demandan, lealtad comercial, productos y servicios de la más alta calidad.

Finalmente ante la comunidad son la expresión viva de amor, convicción y respeto a los valores y fomentan un alto nivel de responsabilidad social empresarial. En alianza con los suplidores, están comprometidos ante sus clientes a sentir sus necesidades como propias y a brindar soluciones que excedan sus expectativas y permitan relaciones perdurables.



3.3.4. Organigrama de la empresa

Gráfico N°02: Fuente propia





“Manual De Funciones”

“Introducción”

En el presente manual de funciones se plasma cada uno de los cargos o puestos de la Empresa “FERTINICA, S.A.” en él se detalla las funciones de los empleados de acuerdo al cargo a ocupar.

“Objetivo”

Se pretende detallar las funciones de cada uno de los empleados de la empresa lo cual conllevara a la entidad a un mejor manejo de cada una de las áreas.

1- DIRECTOR FINANCIERO

FUNCIONES:

- ✓ Establecer la responsabilidad fiduciaria del dinero de los inversionistas.
- ✓ Supervisar y aprobar los contratos realizados con proveedores de bienes, servicios y/o materiales de consumo interno.
- ✓ Supervisar y aprobar las inversiones de gastos de capital
- ✓ Planear, organizar y desarrollar las actividades financieras por medio de registros contables.
- ✓ Velar por el control permanente de los movimientos diarios de caja
- ✓ Elaborar los reportes contables y financieros para la Empresa cada vez que le sean solicitados por la junta Directiva, Gerencia General y aquellas entidades externas que legalmente lo requieren.
- ✓ Coordinar la elaboración de análisis de resultados del presupuesto general de la Empresa.



Seminario de graduación

- ✓ Efectuar y controlar las inversiones en títulos valores de acuerdo con las normas legales establecidas y las directivas de la Gerencia General.
- ✓ Obtener los recursos financieros necesarios para el desarrollo de las operaciones de la empresa.
- ✓ Elaborar políticas sobre asignación de créditos a clientes, como también crear los mecanismos de cobro de los mismos.
- ✓ Realizar acciones para amparar debidamente los bienes y operaciones de la empresa mediante la definición de las condiciones de aseguramiento la selección de las compañías de seguro, la negociación de los costos de las pólizas, la reclamación por siniestros y el control de sus vencimientos.
- ✓ Dirigir la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y municipales velando por el pago oportuno de los impuestos que se deriven de esta.
- ✓ Asegurar la protección y renovación de las marcas, registros de los productos industriales de la Empresa.
- ✓ Supervisar el comportamiento, cumplimiento y calidad del personal a su cargo, así como también mantener relaciones internas de trabajo adecuado que le permitan proponer cambios, modificaciones complementarias a las políticas, normas y procedimientos de su área de trabajo y de la empresa en general.
- ✓ Representar a la compañía ante entidades Gubernamentales o Privadas en la solución de problemas y situaciones relacionadas con la actividad financiera de la empresa
- ✓ Elaborar el plan de pagos de obligaciones tanto correccionales (Proveedores), como financieras mediante el control y supervisión de facturas, fechas de



Seminario de graduación

vencimientos y documentos soportes; a fin de realizar las operaciones que calculan el monto a pagar.

- ✓ Administrar el portafolio de inversiones mediante la verificación de las fechas de vencimiento, el cálculo de los rendimientos y el cobro del capital y sus intereses.

- ✓ Preparar los documentos requeridos para la solicitud de créditos ante las entidades financieras y para los demás requerimientos que soliciten las Entidades Externas.

- ✓ Supervisar y controlar las tareas y funciones del personal a su cargo, para poder cumplir satisfactoriamente con los objetivos de la empresa.

- ✓ Cumplir las demás funciones que se le sean asignadas por sus superiores inmediatos y que estén relacionadas con la naturaleza de su cargo.



Seminario de graduación

2- ASISTENTE DIRECCION FINANCIERA

FUNCIONES:

- ✓ Recaudar dineros de cobro de cartera y varios.
- ✓ Coordinar envío de facturas a clientes.
- ✓ Revisar comprobantes de ventas, anticipos y cartera de clientes para cierres mensual contable.
- ✓ Realizar ajustes contables, cierre de cartera y anticipos.
- ✓ Elaborar informes de cuentas por cobrar
- ✓ Rendir informes al Director Financiero y Gerente General de los recaudos y movimientos bancarios diarios

3- CAJERA PRINCIPAL

FUNCIONES:

- ✓ Controlar permanentemente las operaciones bancarias
- ✓ Elaborar reportes de los saldos del efectivo disponible de saldos en caja y bancos
- ✓ Elaborar semanalmente el flujo de caja de la compañía, mediante la estimación de recaudos por ventas, recaudo de cartera y el pago de las obligaciones con terceros
- ✓ Controlar y elaborar reportes de los cheques girados así como de los documentos y títulos valores propuestos bajo su custodia.
- ✓ Establecer horarios internos para recibir cuentas y entregar cheques a proveedores



Seminario de graduación

- ✓ Recibir memorandos de ingresos y registrarlos en los libros de caja
- ✓ Recibir facturas de proveedores y pedidos del departamento de contabilidad debidamente causados.
- ✓ Informar a los beneficiarios y hacerles entrega de los cheques que le correspondan.
- ✓ Elaborar soportes de cheques girados
- ✓ Solicitar saldos bancarios.
- ✓ Realizar transacciones de depósitos Bancarios.
- ✓ Activar comprobantes de egresos.
- ✓ Registrar los cheques anulados.
- ✓ Enviar cheques en consignación.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su superior inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza de su cargo.



4- JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

FUNCIONES:

- ✓ Elaborar y presentar los Estados Financieros Básicos y consolidados tales como: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambio en la situación Financiera y el Estado de Flujo de Efectivo, teniendo en cuenta los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Nicaragua.
- ✓ Elaborar y presentar Declaraciones Tributarias tales como: Declaración de Renta y Complementarios, Declaración de Ventas de Retención en la Fuente, de Industria y Comercio.
- ✓ Elaborar y presentar la información en medios magnéticos con destino a la DGI.
- ✓ Expedir certificados de Retenciones en la fuente del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.
- ✓ Actualizar los libros oficiales registrados en la Cámara de Comercio, los cuales incluye Libro Diario, Mayor y de Inventarios y Balances.
- ✓ Elaborar y presentar trimestralmente los Estados Financieros con destino a la Contraloría General de la Republica: Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica Social y Estado de Cambios en el patrimonio teniendo en cuenta las normas técnicas del Plan de la Contabilidad Pública.
- ✓ Documentar mediante soporte de origen interno y externo debidamente fechado y autorizado por quien intervenga en ello, los hechos económicos de la Empresa y anexarse a los comprobantes de Contabilidad.



Seminario de graduación

✓ Coordinar el Inventario físico de materias primas, de materiales de productos terminados y de propiedad planta y equipo, así mismo conciliación de los mismos.

5- COORIDNADOR DE CONTABILIDAD

FUNCIONES:

- ✓ Determinar el Costo Unitario de producción de los abonos nitrogenados.
- ✓ Determinar el Costo Total por concepto de consumo de materias primas.
- ✓ Determinar el Costo de las unidades vencidas
- ✓ Actualizar mensualmente el Kardex de productos terminados y productos en procesos de los abonos Nitrogenados, aplicando el método de Valuación promedio ponderado.
- ✓ Verificar en el módulo de contabilidad el registro consumo de Materiales, partes, piezas y suministros que reporta el departamento de materiales a través de su respectivo modulo.
- ✓ Verificar el módulo de contabilidad el registro efectuado por el departamento de Ventas y Despachos por concepto de Facturación (Comprobante de contabilidad venta)
- ✓ Verificar en el módulo de contabilidad los pagos realizados por la sección de caja (comprobantes de contabilidad egresados).
- ✓ Verificar en el módulo de contabilidad los pagos realizados por los clientes (Comprobantes de Contabilidad Ingresos). Así mismo se presenta en este concepto.



Seminario de graduación

- ✓ Elaborar los ajustes contables que resultan de la conciliación y revisión del movimiento contable mensual.
- ✓ Efectuar auditoria mensual del movimiento contable que se realiza a través del software de contabilidad
- ✓ Otras funciones asignadas por el jefe de contabilidad.

6- AUXILIAR CONTABLE

FUNCIONES:

- ✓ Revisar, conciliar y ajustar de la provisión de prestaciones sociales, según consolidación que se realiza con el anexo de pago al personal que reporta nomina así mismo de los pagos realizados.
- ✓ Revisar, conciliar y ajustar la provisión de aportes parafiscales, con los pagos realizados.
- ✓ Revisar, conciliar y ajustar la provisión de aportes parafiscales, con los pagos realizados a las diferentes entidades.
- ✓ Conciliar los pagos al personal tales como sueldos, horas extras, recargos nocturnos, auxilios y demás gastos laborales
- ✓ Conciliar las cuentas por cobrar por concepto de préstamos concedidos a trabajadores.
- ✓ Conciliar pagos por concepto de pensiones de jubilación y mesada pensional.
- ✓ Conciliar cuotas partes pensiones de jubilación a cargo y a favor de la empresa
- ✓ Ajustar contablemente las pensiones de jubilación



7- COORDINADOR DE NOMINA

FUNCIONES:

- ✓ Liquidar, producir y entregar oportunamente las nóminas y prestaciones sociales.
- ✓ Clasificar las novedades de trabajadores por préstamos con la empresa
- ✓ Atender reclamos de liquidación de nómina y efectuar las respectivas correcciones si es el caso.
- ✓ Archivar los documentos de soportes de las nominas
- ✓ Elaborar la liquidación de aportes parafiscales de acuerdo a la distribución de la nómina de cada mes.
- ✓ Codificar las nóminas con la aplicación de las normas contables, para poder efectuar las deducciones, devengos, comprobantes y efectuar la provisión para las prestaciones sociales y aportes parafiscales con su respectiva paz y salvo.
- ✓ Distribuir lo devengo a centro de costos y deducir de la nómina las obligaciones de los empleados embargados, fondo de empleados.
- ✓ Demás funciones que le sean asignados por el jefe inmediato

8- JEFE DEPARTAMENTO DE MATERIALES

FUNCIONES:

- ✓ Controlar los artículos que entran y salen del almacén y que necesiten ser inventariados
- ✓ Analizar las distintas cotizaciones para compra de materiales a fin de emitir informe mensual de compras.



9- GERENTE GENERAL

FUNCIONES:

- 1-Se encarga de coordinar las actividades de la empresa toma decisiones y establece estrategias de mercado.
- 2-Planifica, organiza, dirige, controla y evalúa las actividades que se realizan en la empresa.
- 3-Garantiza el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas.

10- ADMINISTRADOR

FUNCIONES:

- 1-Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades administrativas y financieras de acuerdo con las disposiciones legales del país
- 2-Ejecutar y orientar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos.
- 3-Cumplir las disposiciones legales en materia contable y financiera.
- 4-Garantizar los recursos y medios necesarios para el cumplimiento exitoso de las empresas.
- 5-Garantizar los recursos para el pago de las obligaciones con los empleados como con los proveedores de bienes y servicios.
- 6-Elaborar el plan de compras.
- 7-Supervisar que todas las transacciones administrativas y financieras se realicen legalmente, utilizando los documentos correspondientes, cuya autorización y aprobación sea efectuada por el personal debidamente facultado.
- 8-Mejorar los inventarios de existencias de productos.
- 9-Revisa, analiza y autoriza comprobante de diario conciliaciones bancarias, reembolsos de caja y todo documento administrativo y financiero.
- 10-Revisa y analiza y firma los estados financieros e informes anexos



11- RECEPCIONISTA Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

- 1-Analiza, toma nota y transfiere documentos e informes además envía documentos que su jefe que su jefe inmediato le oriente y recibe correspondencia anotando la fecha y hora de recepción.
- 2-Atiende y realiza llamadas telefónicas tanto internas como externas y toma nota e informa oportunamente a su destinatario.
- 3-Clasifica la correspondencia y la archiva con el expediente que le corresponda en orden cronológico.
- 4-Organiza al inicio de cada año los archivos rotulándolos cada expediente en orden alfabético.
- 5-Lleva agenda de las actividades de trabajo de su superior inmediato y lo apoya en la atención social de las visitas.
- 6-Atiende visitas y personal interno con debidas normas de cortesía, de acuerdo con las prioridades establecidas.
- 7-Mantiene informado a su superior inmediato sobre el desarrollo de sus actividades.

12- CONSERGE

FUNCIONES:

- 1-Se encarga de la limpieza en general de las oficinas.
- 2-Cuida de los medios y equipos de trabajo tales como: escobas, lampazos y productos de limpieza.
- 3-Prepara y sirve el café al personal y visitantes.



- 4-Entrega correspondencia interna a las áreas del centro y guarda debido sigilo de esta, así como de las conversaciones escuchadas en reuniones y áreas que atiende.
- 5-Realiza otras actividades afines a las anteriores orientadas por su superior.

13- SEGURIDAD

FUNCIONES:

- 1-Realiza rondines vigilando constantemente las áreas del edificio de la empresa.
- 2-Solicita ayuda a las autoridades policiales en caso de robo.
- 3-Controla y registra las entradas y salidas de persona, paquetes, materiales y otros objetos según orientación de su superior.
- 4-Proporciona información a los visitantes.
- 5-Informa a su inmediato superior por escrito que se presente en su horario de trabajo.
- 6-Realiza otras actividades a fines.

14- DIRECCIÓN DE VENTAS

FUNCIONES:

- 1-Organiza el personal a su cargo para la promoción y distribución de productos.
- 2-Elabora un plan de ventas.
- 3-Se programa metas.
- 4-Da seguimiento a las ventas realizadas.
- 5-Se encarga de supervisar las existencias de productos de acuerdo a las ventas realizadas.



15- VENDEDORES

FUNCIONES:

- 1- Promoción y ventas de los productos en el mercado y diversos puntos de distribución
- 2- Tomar los pedidos en los clientes de acuerdo a las rutas establecidas y número de clientes asignados.
- 3- Tomar inventario de productos en los clientes.
- 4- Asesorar a los clientes en la venta.
- 5- Informar sobre las actividades promocionales a los clientes.
- 6- Revisar fechas y rotación de productos.
- 7- Responder por el desarrollo de la zona asignada.
- 8- Retroalimentar a la empresa informando a los canales adecuados (como el departamento de ventas y el de mercadotecnia) todo lo que sucede en el mercado, como:
 - 1) inquietudes de los clientes (requerimientos, quejas, reclamos, agradecimientos, sugerencias, y otros de relevancia).
 - 2) Actividades de la competencia (introducción de nuevos productos, cambios de precio, bonificaciones, etc...).

16- BODEGUEROS

FUNCIONES:

- 1- Archivar en orden los pedidos del día.
- 2- Realización de las guías de salida de los insumos utilizados por las diferentes áreas de trabajo en las actividades realizadas por ellos en el día.



Seminario de graduación

- 3- Tener conocimiento sobre los tipos de movimiento, para realizar correctamente el documento.
- 4- Velar por el orden en la bodega, acondicionando los insumos o materiales que se encuentren en orden por género o código.
- 5- Velar por la limpieza de la bodega (estanterías, piso, baños e insumos).
- 6- Velar porque no hayan roedores u otra plaga que destruya los insumos o materiales existentes.
- 7-Verificación de los insumos trasladados de bodega central a bodega interna de la mina.
- 8- Acondicionamiento de los insumos recibidos en base al género o código.
- 9- Revisión y recolección de firmas de la guías de salida de los responsables de cada área de trabajo.
- 10- Envío de las guías de salida en orden correlativamente a administración central, con la nota de envío respectiva.
- 11- Revisión o conteo de algunos artículos en base al inventario físico que tuvieron movimiento durante la semana.
- 12- Pegar inventario en la carpeta de organización, para que los diferentes sectores tengan acceso y conocimiento de lo que se encuentra en bodega.
- 13- Cierre mensual y revisión del inventario conjuntamente con el administrativo del campamento minero.
- 14- Control en el descargue de combustible (diesel).
- 15- Control en la entrega y recepción de herramientas de trabajo al personal de mina.
- 16- Participar en las reuniones de responsables que se realicen en la empresa para exponer los problemas...



17- DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES

FUNCIONES:

- 1- Vela por la información referente al departamento de Importaciones.
- 2- Es responsable de información confidencial sobre manejos administrativos y bancarios.
- 3- Debe presentar a sus subordinados toda la información referente al área de importaciones.
- 4- Maneja la información y evaluación de los proveedores del exterior.

18- ENCARGADO DE RECEPCIÓN DE MERCADERIAS

FUNCIONES:

- 1- Controlar las entradas de mercancías y compararlas con los documentos de pedido.
- 2- Informar sobre las posibles discrepancias.
- 3- Almacenar en los lugares previstos - Controlar las entregas y la rotación de inventarios.
- 4- Tiene la misión fundamental de mantener en condiciones óptimas el valor nutritivo, aspecto, color, forma y olor de los productos que llegan al establecimiento.



19- RESPONSABLE DE ALMACEN

FUNCIONES:

- 1- La **dirección de las operaciones de entrada y salida de la mercancía**. Lo que incluye la elección y posterior supervisión de los procedimientos de manipulación de la mercancía en su recepción y en su expedición; el control de la preparación de los pedidos y su posterior carga en los vehículos de transporte; además de un **control de la calidad** de los productos recibidos.
- 2- El control de la circulación de los vehículos que transporten la mercancía de manera que ésta resulte rentable y que cumpla con los criterios de seguridad.
- 3- La verificación del cumplimiento de las órdenes de pedido, asegurándose de que los procedimientos planeados se cumplan en el tiempo, con la calidad y la seguridad previstas.
- 4- El control sobre el mantenimiento del almacén para evitar errores y agilizar los procesos de recepción de las mercancías y preparación de los pedidos.
- 5- Decidir sobre los recursos que se deben emplear, ya sean medios materiales o humanos.
- 6- Decide sobre los procedimientos de **control de inventario** y supervisa su cumplimiento. Además, tiene que controlar los productos y las condiciones en las que éste se almacena. Decidiendo también la ubicación de la mercancía en el almacén, teniendo en cuenta las características de la misma y las manipulaciones que vaya a sufrir.
- 7- Gestionar el almacén en su sentido más amplio, eligiendo las políticas más rentables y de acuerdo con la estrategia de la empresa.



3.4. Políticas contables de las principales cuentas

La empresa Fertinica, S.A, para la correcta elaboración de los estados financieros de esta ha optado como su Política General lo siguiente:

Para preparar y elaborar los estados financieros adoptó como marco de referencia la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, **NIIF PARA LAS PYMES**, publicada por el IASB en julio de 2009. La gerencia adoptó la norma a partir del 1º de Julio de 2012, y es responsable que los estados financieros estén preparados y presentados con los requerimientos que establece la NIIF para las PYMES.

Postulados Básico

Estados financieros con propósito de información general:

Los estados financieros de la entidad, se elaboran **con propósito de información general** para satisfacción de las necesidades comunes de información de un amplio espectro de usuarios, de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (**NIIF para las PYMES**), emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (**IASB**); marco de referencia contable adoptado por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.

Características cualitativas de la información en los estados financieros:

La administración al elaborar sus estados financieros manifiesta de manera coherente las características cualitativas a la información financiera establecidas en la **sección 2 Principios Generales de la NIIF PARA LAS PYMES**, ajustadas a las necesidades comunes de los diferentes usuarios, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos de la entidad y garantizar la eficacia en la utilización de dicha información.



Seminario de graduación

Las características cualitativas de mayor referencia son la relevancia y la fiabilidad (representación fiel).

Bases de medición:

La entidad para determinar los importes monetarios cuando reconoce los elementos de los estados financieros, deberá medirlos de acuerdo a las siguientes bases:

Costo histórico:

Para los **activos**, el costo histórico será el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contrapartida entregada para adquirir el activo en el momento de la adquisición. Para los **pasivos** de la entidad, el costo histórico se registrará el valor del producto recibido a cambio de incurrir en la deuda o, por las cantidades de efectivo y otras partidas equivalentes que se espera pagar para satisfacer la correspondiente deuda, en el curso normal de la operación.

Valor razonable:

Se reconoce como valor razonable el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

Otras bases de medición:

De acuerdo a la **NIIF PARA LAS PYMES**, la entidad aplica otras bases de medición para determinados activos, pasivos, ingresos y gastos.



Seminario de graduación

Base contable de acumulación o devengo:

Los efectos de las transacciones o hechos económicos se registrarán cuando ocurran, imputándose al ejercicio al que las cuentas anuales se refieran, con independencia de la fecha de su pago o de su cobro.

De acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo), las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas.

Reconocimiento en los estados financieros:

El proceso de reconocimiento de las transacciones y eventos en las cuentas anuales, se realiza cuando los elementos de los estados financieros satisfacen las definiciones y criterios de activo, pasivo, ingreso o gasto definidos en la sección 2 Principios Generales de la NIIF PARA LAS PYMES.

La entidad no reconoce ninguna partida de ingreso o gasto como “**partidas extraordinarias**” en el estado del resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta) o en las notas.

No Compensación:

Salvo que una norma disponga de forma expresa lo contrario, **no podrán compensarse las partidas del activo y del pasivo o las de gastos e ingresos**, y se valorarán separadamente los elementos integrantes de las cuentas anuales.



Presentación razonable:

La presentación razonable de los estados financieros de la entidad es la **representación estructurada** de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo, que revela una presentación fidedigna de las transacciones y otros sucesos y condiciones de acuerdo a los criterios establecidos en la **sección 2 Principios Generales NIIF PARA LAS PYMES**, revelando información adicional cuando sea necesario.

Declaración de cumplimiento:

La Administración deberá revelar en una nota a los estados financieros, una declaración explícita y sin reservas del cumplimiento de las *NIIF para las PYMES* en la formulación de los estados financieros.

Hipótesis de Negocio en marcha (Empresa en funcionamiento):

Se considerará, salvo prueba en contrario, que la gestión de la empresa continuará en un futuro previsible, por lo que la aplicación de los principios y criterios contables no tienen el propósito de determinar el valor del patrimonio neto para los efectos de liquidación. Al preparar los estados financieros, la gerencia **evaluará la capacidad que tiene la entidad para continuar como negocio en marcha.**

Presentación de un conjunto completo de Estados Financieros:

La Administración presentará un conjunto completo de estados financieros, incluida la información comparativa anualmente, correspondiente a su periodo contable (del **1° de Enero al 31 de**



Seminario de graduación

Diciembre del año en curso), manteniendo la misma presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro.

Los **estados financieros comparativos** de la entidad, al menos de un periodo a otro comprenden:

- a) Un **estado de situación financiera** a la **fecha de presentación**.
- b) Un solo **estado del resultado integral** para el periodo sobre el que se informa.
- c) Un **estado de flujos de efectivo** del periodo sobre el que se informa.
- d) **Notas**, que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Moneda Funcional:

Los estados financieros se presentan en córdobas que es la moneda de curso legal de la República de Nicaragua, identificados con el símbolo C\$. Las operaciones en moneda extranjera se expresan en córdobas al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de los estados financieros.

Revelaciones en las notas a los estados financieros:

Las notas a los estados financieros se presentarán de forma sistemática, con referencia a los antecedentes de la sociedad, la conformidad con la normativa internacional, la naturaleza de sus operaciones y principales actividades.

Las partidas similares con importancia relativa se presentarán por separado; se deberán revelar las leyes y normativas aplicables y otra información sobre cambios fundamentales referidos a incrementos o disminuciones en su capacidad productiva, entre otros.



Políticas contables para los elementos de los estados financieros:

Activos

Efectivo y equivalentes al efectivo

Reconocimiento:

Se reconocerán dentro de esta cuenta los **instrumentos financieros básicos** tales como: El efectivo que comprende la disponibilidad de efectivo en caja y en las cuentas bancarias en sus diferentes modalidades de depósitos.

Se reconoce como equivalente al efectivo las inversiones a corto plazo de gran liquidez que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo, esto se refiere a que estos a su vez, tengan siempre un vencimiento próximo a un plazo de tres meses o menos desde la fecha de adquisición.

Medición:

Inicialmente se medirán al precio de la transacción y posteriormente al final del periodo en que se informa al costo amortizado, **reconociendo en resultados del periodo las diferencias entre la medición inicial y la medición posterior.**

Los flujos en moneda extranjera se reconocerá a su equivalente en la moneda funcional (C\$ córdoba), a la fecha de las operaciones, aplicando al importe en moneda extranjera la tasa de cambio entre ambas.



Seminario de graduación

Medición posterior:

En los estados financieros o en sus notas la administración **deberá revelar** los saldos para cada categoría de efectivo por separado, el plazo de los equivalentes al efectivo, las tasas de interés y cualquier otra característica importante que tengan los depósitos a plazo.

Presentación:

Su presentación debido a su clasificación por tratarse de efectivo o equivalente de un efectivo corresponde a un activo corriente.

En las notas deberá revelarse los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para ser utilizados.

Cuentas por cobrar comerciales

Reconocimiento:

Se registran dentro de esta cuenta los **instrumentos de deuda por cobrar** (cuentas de origen comercial, anticipos, préstamos a empleados y otros documentos por cobrar).

Medición Inicial:

Las cuentas por cobrar comerciales son inicialmente registradas al precio de la transacción o valor razonable. Las cuentas por cobrar que no tengan establecida una tasa de interés se medirán al importe no descontado del efectivo que se espera recibir.

Si en la transacción de la operación está implícita una tasa de interés, **entonces la medición inicial será el valor presente de los pagos futuros.**



Medición posterior:

Las cuentas por cobrar posteriormente se medirán al costo amortizado bajo el método del interés efectivo.

La estimación para cuentas incobrables es establecida cuando existe evidencia objetiva de que la empresa no recibirá los beneficios económicos futuros acordados en los términos originales de cobro. El valor de la estimación es la diferencia entre el valor en libros y el valor recuperable de las cuentas por cobrar y se determina con base a una evaluación de la recuperabilidad de la cartera de documentos y cuentas por cobrar, basada en el criterio de la administración sobre la capacidad de pago de los deudores; **las cuentas reconocidas como incobrables se debitan a la estimación en el período en que se efectúa dicha determinación.**

Presentación:

En las notas se debe revelar: las políticas adoptadas para la cuantificación de las cuentas por cobrar, el monto de las cuentas por cobrar comerciales, el monto de la estimación para cuentas incobrables y la composición de las cuentas por cobrar no comerciales, segregando las cuentas por cobrar a la fecha de los estados financieros.

Su presentación debido a su clasificación por tratarse de instrumentos financieros básicos que se esperan realizar en el periodo o el periodo próximo le corresponde a un activo corriente.

Cuentas por cobrar bajo arrendamiento financiero

Reconocimiento:

Se reconoce una cuenta por cobrar, por los derechos que resulten de otorgar en arrendamiento financiero, bienes a terceros, a un plazo contractual establecido.



Seminario de graduación

Medición inicial:

Se reconoce en el balance de situación financiera los activos que se mantenga en arrendamiento financiero como una partida por cobrar, por un importe igual al de la inversión neta en el arrendamiento. La inversión bruta en el arrendamiento será la suma de: los pagos mínimos a recibir por el arrendador bajo un arrendamiento financiero y cualquier valor residual no garantizado que corresponda al arrendador.

La entidad reconocerá en la cuenta por cobrar, los costos directos iniciales, es decir, los costos directamente atribuibles a la negociación del arrendamiento.

Medición posterior:

Se registrarán los pagos relativos al período del arrendamiento, aplicándolos contra la inversión bruta, con el propósito de reducir el principal como los ingresos financieros no ganados.

Presentación:

Se revelará al final del período sobre el que se informa, la inversión bruta en el arrendamiento y el valor presente de los pagos mínimos por cobrar en esa misma fecha, para el plazo correspondiente al arrendamiento y los ingresos financieros no ganados.

Inventarios

Reconocimiento:

En esta cuenta se reconocerán todos los activos mantenidos para la venta en el **curso normal de las operaciones**; en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción.



Seminario de graduación

Costo de inventario = costos de adquisición + costos de transformación + otros costos.

Costos de adquisición = precio de compra + aranceles de importación + otros impuestos (no recuperables en su naturaleza) + otros costos directos.

Costos de transformación = costos directos + costos indirectos (costos indirectos de producción distribuidos).

Costos indirecto de producción distribuidos = costos indirectos fijos + costos indirectos variables.

Los costos indirectos de producción no distribuidos no forman parte del costo del inventario.

Son reconocidos como un gasto en la determinación de resultados.

Medición de los Inventarios:

La entidad medirá los inventarios **al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta**, que incluye el costo de los inventarios más todos los costos de adquisición, de transformación y otros costos incurridos para dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.

Métodos de asignación de valor a los inventarios:

La entidad tiene la opción de medir el costo de los inventarios mediante la fórmula **primera entrada, primera salida (PEPS)** o el **método del costo promedio ponderado** según su juicio profesional del método que conduce a una presentación razonable de sus estados financieros.



Seminario de graduación

La fórmula **PEPS**, asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente.

El método o fórmula del **costo promedio ponderado**, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo.

Deterioro del Valor de los inventarios:

La entidad deberá evaluar al final de cada **periodo sobre el que se informa** si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada la NIIF requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una **pérdida por deterioro de valor**.

Presentación:

Se revelará al final del período sobre el que se informa, la fórmula de costo utilizada para medir los inventarios, el importe total en libros de los inventarios según la clasificación apropiada para la entidad.

Se mostrará por separado los importes de inventarios: que se mantiene para la venta en el curso normal de las operaciones, en proceso de producción para posteriormente venderse, en forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción.



Propiedad planta y equipo:

Reconocimiento:

En esta cuenta se reconocerán todos los activos mantenidos para su uso en la producción durante más de un periodo, arrendarlos o con propósitos administrativos.

El reconocimiento se efectúa cuando el elemento de la propiedad, planta y equipo **genere beneficios económicos futuros**; además que el costo de dicho activo puede medirse con fiabilidad.

Medición Inicial:

Los bienes comprendidos en la propiedad planta y equipo se valorarán por su costo, ya sea éste el precio de adquisición o el costo de producción. **Los impuestos indirectos que gravan los elementos del inmovilizado tangible sólo se incluirán en el precio de adquisición o costo de producción cuando no sean recuperables directamente de la Hacienda Pública.**

Medición Posterior:

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, los elementos de la Propiedad, Planta y Equipo se valorarán por su precio de adquisición o costo de producción **menos la depreciación acumulada y, en su caso, el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro reconocidas.**

Depreciaciones:

La empresa reconocerá el cargo por depreciación de la propiedad, planta y equipo en el resultado del período contable. La entidad reconocerá la depreciación de un activo de propiedad, planta y equipo, cuando dicho activo esté disponible para su uso, es decir, se encuentre en el lugar y en un contexto necesario para operar de la manera prevista por la gerencia.



Deterioro del valor:

Se producirá una pérdida por deterioro del valor de un elemento del inmovilizado material cuando su valor contable supere a su importe recuperable, entendido éste como el mayor importe entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso.

Al cierre del ejercicio, la empresa evaluará si existen indicios de que algún inmovilizado material pueda estar deteriorado, en cuyo caso, deberá estimar su importe recuperable efectuando las correcciones valorativas que procedan.

Las correcciones valorativas por deterioro de los elementos del inmovilizado material, así como su reversión cuando las circunstancias que las motivaron hubieran dejado de existir, se reconocerán como un gasto o un ingreso, respectivamente, en la cuenta de pérdidas y ganancias. La reversión del deterioro tendrá como límite el valor contable del inmovilizado que estaría reconocido en la fecha de reversión si no se hubiese registrado el deterioro del valor.

Presentación:

Su presentación debido a su clasificación ya que se espera consumirlo en más de un periodo corresponde a un activo no corriente.

Los terrenos y los edificios son activos separables, y la entidad los contabilizará por separado, incluso si hubieran sido adquiridos de forma conjunta.



Adquisición de una propiedad, planta y equipo bajo arrendamiento financiero

Medición inicial:

La entidad reconocerá los derechos (el activo) y obligaciones (un pasivo) de la propiedad, planta y equipo adquirida en arrendamiento financiero, en su estado de situación financiera, por el importe igual al valor razonable del activo o al valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento si éste fuera menor. Además, se reconoce cualquier costo directo inicial atribuidos directamente a la negociación y acuerdo del arrendamiento.

La empresa calculará el valor presente de los pagos mínimos utilizando la tasa de interés implícita; si no se pudiera determinar utilizará la tasa de interés incremental de los préstamos del arrendatario.

Medición posterior:

La entidad prorrateará los pagos mínimos de la propiedad, planta y equipo en arrendamiento entre las cargas financieras y la reducción de la deuda pendiente utilizando el método del interés efectivo.

La carga financiera se distribuirá a cada período a lo largo del plazo del arrendamiento, para obtener así, una tasa de interés contante en cada período, sobre el saldo de la deuda pendiente de amortizar.

El activo en arrendamiento se deprecia de acuerdo a su condición. **(Sección 20.12 NIIF para PYMES)**



Propiedades de inversión

Reconocimiento:

FERTINICA, S.A, reconocerá como propiedades de inversión: terrenos o edificios que cumplan la definición de propiedades de inversión.

Medición inicial:

La entidad reconocerá un activo como una propiedad de inversión dentro del acuerdo de un arrendamiento operativo, si la propiedad cumple con la definición de propiedad de inversión y su valor razonable del derecho sobre la propiedad se puede medir sin costo o esfuerzo desproporcionado.

Medición posterior:

La empresa medirá las propiedades de inversión al valor razonable, siempre que esté se puede medir de forma fiable y sin costo o esfuerzo desproporcionado en un contexto de negocio en marcha, a la fecha sobre la que se informa.

Activos Intangibles

Reconocimiento:

La entidad reconocerá un activo intangible solo si es probable obtener beneficios económicos futuros, su costo o valor se puede ser medido con fiabilidad y no es el resultado de desembolsos incurridos internamente en un activo intangible.



Seminario de graduación

Medición inicial:

Los activos intangibles inicialmente se miden al costo. Igualmente al valor razonable cuando ha sido adquirido a cambio de uno o varios activos no monetarios o una combinación de activos monetarios y no monetarios.

Los activos intangibles adquiridos de forma separada se medirán al precio de adquisición (incluye aranceles de importación y los impuestos no recuperables después de deducir los descuentos y rebajas comerciales) más cualquier otro costo directamente atribuible al activo para su uso previsto.

Medición posterior:

Después de su reconocimiento inicial, se valoran al costo menos cualquier amortización acumulada y **pérdida por deterioro de su valor**.

Vida Útil:

La **NIIF PARA LAS PYMES**, considera que todos los activos intangibles tienen una vida útil finita. Si la entidad no es capaz de hacer una estimación fiable de la vida útil del activo, se supondrá que la vida útil es de diez años.

La vida útil de un activo intangible que surja de un derecho contractual o legal de otro tipo no excederá el periodo de esos derechos pero puede ser inferior, en función del periodo a lo largo del cual la entidad espera utilizar el activo. Si el derecho contractual o legal de otro tipo se hubiera fijado por un plazo limitado que puede ser renovado, la vida útil del activo intangible solo incluirá el periodo o los periodos de renovación cuando exista evidencia que respalde la renovación por parte de la entidad sin un costo significativo.



Amortización:

La administración debe reconocer como un gasto el cargo por amortización del activo intangible durante el período contable que se informa, distribuyendo el importe de la amortización a lo largo de su vida útil. La amortización debe efectuarse a partir de la fecha que el activo se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para ser usado y finalizada cuando dicho activo se da de baja.

Deterioro Activos Intangibles:

A la fecha sobre la que se informa, la administración deberá efectuar una evaluación del deterioro de los activos intangibles, para estimar el importe recuperable del activo intangible valuado, reconociendo en los resultados del periodo cualquier pérdida por deterioro posible.

Baja del Activo:

La entidad dará de baja en cuentas un activo intangible y reconocerá una ganancia o pérdida en el resultado del período contable que se informa, en la disposición o cuando no se espera obtener beneficios económicos futuros por el uso o disposición del activo.

Información a revelar:

La entidad revelará, para cada clase de activos intangibles, lo siguiente:

- a) Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- b) Los métodos de amortización utilizados.
- c) El importe en libros bruto y cualquier amortización acumulada, tanto al principio como al final de cada período sobre el que se informa.



Seminario de graduación

d) Las partidas en el estado de resultado integral en las que está incluida cualquier amortización de los activos intangibles

e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:

↻ Las adiciones

↻ Las disposiciones

↻ Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios

↻ La amortización

↻ Las pérdidas por deterioro del valor

↻ Otros cambio

No será necesario presentar esta conciliación para períodos anteriores.

Pasivos

Cuentas y documentos por pagar

Reconocimiento:

Un **pasivo (cuentas y documentos por pagar)** es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.



Se registran dentro de esta cuenta los instrumentos de deuda por pagar como: cuentas de origen comercial, documentos por pagar.

Medición inicial:

Las cuentas por pagar comerciales inicialmente son registradas a su valor nominal, pero si en dicha transacción se encuentra implícita una **tasa de interés** la medición inicial será el valor presente de los pagos futuros y reducidos apropiadamente por la amortización de los pagos.

La empresa reconocerá una cuenta y documento por pagar cuando se convierte en una parte del contrato y, como consecuencia de ello, tiene la obligación legal de pagarlo.

Medición posterior:

Al importe no descontado del efectivo u otra contraprestación que se espera pagar, siempre que no constituya una transacción de financiación y al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo, cuando estas sean a largo plazo.

Presentación:

La entidad revelará a la fecha del período contable que se informa la información concerniente a: las políticas adoptadas para la cuantificación de las cuentas y documentos por pagar, el monto de las cuentas y documentos por pagar comerciales a la fecha y la composición de las cuentas.

Su presentación debido a su clasificación por tratarse de instrumentos financieros básicos que se esperan cancelar en el periodo o el periodo próximo le corresponde a un pasivo corriente.



Provisiones

Reconocimiento:

La entidad reconocerá una provisión cuando se tenga una obligación a la fecha sobre la que se informa resultado de un suceso pasado, sea probable desprenderse de recursos para liquidar la obligación y el importe de la obligación pueda ser estimado de forma fiable.

Medición inicial:

FERTINICA, S.A reconocerá una provisión como un pasivo en el estado de situación financiera y el importe de la provisión como un gasto en los resultados del período contable. La medición se efectuará por el importe de la provisión que se pagaría procedente para liquidar la obligación al final del período contable sobre el que se informa, que sería la mejor estimación del importe requerido para cancelar la obligación. Igualmente, al valor presente de los importes que se espera sean requeridos para liquidar la obligación, cuando el efecto del valor temporal del dinero resulte significativo.

Medición posterior:

La entidad medirá la provisión posteriormente, cargando aquellos desembolsos para los cuales fue reconocida originalmente la provisión. Al final del período contable que se informa evaluará las provisiones y si fuese necesario ajustará su valor para reflejar la mejor estimación actual del importe requerido para cancelar la obligación.



Información a revelar:

La entidad al final de cada ejercicio contable debe revelar en las notas a los estados financieros:

- a) Una conciliación que muestre:
 - El importe en libros al principio y al final del periodo.
 - Las adiciones realizadas durante el periodo, incluyendo los ajustes procedentes de los cambios en la medición del importe descontado.
- b) Los importes cargados contra la provisión durante el periodo y los importes no utilizados revertidos en el periodo.
- c) Una breve descripción de la naturaleza de la obligación y del importe y calendario esperados de cualquier pago resultante.

Préstamos por Pagar

Medición inicial:

La empresa medirá los préstamos inicialmente al precio de la transacción, es decir, al costo y los demás gastos inherentes. Cuando la entidad realice una transacción que sea financiada a una tasa de interés que no es la de mercado, medirá inicialmente el préstamo al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado, para una transacción de deuda similar.



Medición posterior:

FERTINICA, S.A medirá los préstamos al costo amortizado, utilizando el método de interés de efectivo. Si la empresa acuerda una transacción de financiación, la empresa medirá el préstamo al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para una transacción de deuda similar.

Información a revelar:

La **porción corriente** de los préstamos a largo plazo se debe presentar como parte de los pasivos corrientes a la fecha de los estados financieros. (Préstamos a corto plazo), que tengan vencimiento igual o menor a doce meses.

Se deberá revelar el plazo y las condiciones de los préstamos, la tasa de interés acordada y los montos y las condiciones de las garantías otorgadas.

Obligaciones bajo arrendamiento financiero

Reconocimiento:

Se reconocerá una obligación bajo la figura de **arrendamiento financiero** en el estado de situación financiera.

Medición inicial:

La empresa arrendataria medirá inicialmente al valor razonable del bien arrendado o al valor presente de los pagos acordados, si este fuera menor, determinados al inicio del arrendamiento. El valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento deberá calcularse utilizando la tasa de interés implícita en el arrendamiento, sino se puede determinar, se usará la tasa de interés incremental de los préstamos del arrendatario.



Seminario de graduación

Medición posterior:

La entidad repartirá los pagos mínimos del arrendamiento entre la carga financiera (intereses) y la reducción de la deuda pendiente, utilizando el método del interés efectivo. La carga financiera se acumulará a cada período a lo largo del plazo del arrendamiento, de manera que se obtenga una tasa de interés constante en cada período, sobre el saldo de la deuda pendiente de amortizar.

Información a revelar:

La empresa deberá revelar en las notas a los estados financieros el importe en libros, es decir el costo menos los desembolsos incurridos en el período contable y realizar una descripción de los acuerdos generales acordados en el contrato, entre otros aspectos de importancia como plazo, tasa de interés, etc.

Patrimonio

Capital social:

Medición inicial:

El capital social se debe reconocer cuando sean emitidas las acciones y la otra parte este obligada a proporcionar efectivo u otros recursos a la entidad a cambio de estas. Si se aplaza el pago de las acciones y el valor en el tiempo del dinero es revelador, la medición inicial se realizará sobre la base del valor presente.

Los instrumentos de patrimonio deberán de ser medidos al valor razonable del efectivo u otros recursos recibidos o por recibir, neto de los costos directos de emisión de los instrumentos de patrimonio.



Seminario de graduación

Los costos de una transacción se deben contabilizar como una deducción del patrimonio neto de cualquier beneficio fiscal relacionado.

Medición posterior:

La entidad reducirá del patrimonio el importe de las distribuciones a los propietarios, neto de cualquier beneficio fiscal relacionado.

Las utilidades serán reconocidas al final del ejercicio contable

Información a revelar:

Una entidad revelará en las notas en los estados financieros

- a) El número de acciones autorizadas por la entidad.
- b) Las acciones emitidas y pagadas totalmente, así como las emitidas pero aún no pagadas en su totalidad.
- c) El valor nominal de las acciones, o el hecho de que no tengan valor nominal.
- d) Una conciliación entre el número de acciones en circulación al principio y al final del periodo.



Seminario de graduación

Ingresos y Gastos

Ingresos:

Los ingresos por actividades ordinarias se reconocen y se miden en el estado de resultado integral total o en el estado de resultados, cuando sea probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad, y que los ingresos puedan medirse con fiabilidad. Igualmente, al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, teniendo en cuenta cualquier importe en concepto de rebajas y descuentos.

Los ingresos de actividades de **no operación**, se medirán en el momento en que se devenguen, considerando el traslado de los beneficios y riesgos al valor razonable de la negociación. Los ingresos diferidos se medirán al valor razonable de la contraprestación (valor presente de todos los cobros futuros determinados utilizando una tasa de interés imputada).

Costos de venta:

Los costos de transformación deberán incluir la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación. . Además de los costos indirectos de producción fijos y variables siempre que cumpla con la definición y que haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.

Se reconocerá el costo venta, en el momento que se realice efectiva una venta de los productos terminados. El costo de venta se medirá por el costo de producción de los bienes producidos, definido en los inventarios, según el tipo de bien.

La entidad revelará la información sobre la fórmula utilizada en los costos de las unidades producidas



Gastos:

La empresa reconocerá un gasto, cuando surja un decremento en los beneficios económicos futuros en forma de salida o disminuciones del valor de activos o bien el surgimiento de obligaciones, además de que pueda ser medido con fiabilidad. Los gastos de la entidad se medirán al costo de los mismos que pueda medirse de forma fiable.

CONTROL INTERNO DE LAS PRINCIPALES CUENTAS

Activos

Caja

En esta cuenta para el salvaguardo del dinero captado por caja se realizaran las siguientes actividades:

1. Se le dará al cliente luego de su pago respectivo formato de recibido firmado por el cajero.
2. Se colocaran cámaras de seguridad en caja.
3. Se arqueara caja diariamente luego de la jornada ordinaria de trabajada este arqueo será realizado por el supervisor de tesorería.
4. Al día siguiente de la captación de dinero se depositara el dinero antes de las 9:00 am en el banco correspondiente a cuenta corriente de la empresa.

Banco

El proceso de salvaguardia de los fondos destinados a esta cuenta será asegurado por medio de las siguientes actividades:



Seminario de graduación

1. El desembolso de dinero por vía esta cuenta serán solamente por medio de cheques y transacciones bancarias.
2. Los cheques y transacciones bancarias se elaboraran por medio de una solicitud de pago firmada respectivamente su elaborado, revisado y autorizado.
3. Los cheques para su debido cambio en efectivo deberán ser firmadas por 2 firmas liberadoras.
4. Las transacciones bancarias para su uso deberán ser autorizadas por el gerente general.

Inventario Físico general

Para la salvaguarda del inventario se deberán realizar actividades de control siguientes:

1. Se llenara un formato de ingreso de inventario por cada lote ingresado en la bodega correspondiente a la empresa firmada por el responsable de bodega.
2. Se llenara un formato de salida de inventario por cada venta o traslado de mercadería a otra sucursal firmada por el responsable de bodega.
3. En el proceso de venta se elaborara factura correspondiente a producto comprado por el cliente se le dará la original al cliente y la empresa se quedara con la copia.
4. Se realizara inventario físico cada cierre fiscal anual.
5. Cualquier faltante no justificado en la empresa será cobrado al responsable de bodega.

Cuentas Por Cobrar

El proceso de control de cuentas por cobrar se realizara mediante las siguientes actividades:

1. La asignación de clientes a los ejecutivos de cobranza no deberán ser personas allegadas a los mismos en ningún grado



Seminario de graduación

2. Se formularán políticas de crédito de la empresa, estatutos y reglamento.
3. El tiempo de crédito será de 60 días hábiles después de la venta.
4. Se notificara al cliente cada 15 días para recordarle su responsabilidad.
5. Si el cliente cae en mora se le notificará el cargo por mora y se le notificará cada 5 días luego de su mora.
6. Cuando el cliente pase de 60 días de mora se trasladará a cobro judicial.

Activo CORRIENTE

Para el resguardo del Activo CORRIENTE se realizarán las siguientes actividades:

1. Se cotizará el valor del activo a comprar en lugares distintos y se elegirá el más viable.
2. Al realizarse la adquisición del equipo se le asignará un encargado el cual será del personal de la empresa que realice sus funciones con ayuda del activo.
3. Se dará mantenimiento cada 2 meses a los activos de la empresa asegurándose su integridad.
4. Cualquier defecto o daño en el activo deberá ser reportado en 24 horas justificado.
5. Si el defecto o daño del activo no son justificados se cobrará el monto al responsable del activo.

Mobiliario y Equipo de Oficina

Para el resguardo del Mobiliario y Equipo de Oficina se realizarán siguientes actividades:

1. Se cotizará el valor del activo a comprar en lugares distintos y se elegirá el más viable.



Seminario de graduación

2. Al realizarse la adquisición del equipo se le asignará un encargado el cual será del personal de la empresa que realice sus funciones con ayuda del activo.
3. Se dará mantenimiento cada 2 meses a los activos de la empresa asegurándose su integridad.
4. Cualquier defecto o daño en el activo deberá ser reportado en 24 horas justificado
5. Si el defecto o daño del activo no son justificados se cobrara el monto al responsable del activo.

PASIVOS

Cuentas por pagar (Proveedores)

Los procesos de control para esta cuenta serán los siguientes:

1. Para la adquisición de una responsabilidad con proveedores se deberá cotizar con 3 distintos y escoger el más viable.
2. Cada compra deberá ser autorizada por el gerente general.
3. Los pagos deberán ser autorizados por gerente general.
4. Para cada pago se debe poseer factura original de la deuda.



3.5. Desarrollo del caso práctico

A continuación se presenta los estados financieros de la empresa FERTINICA, S.A que comprenden un estado de situación financiera comparativo correspondiente a los periodos 2012, 2013 y un solo estado de resultado correspondiente al año 2013, los cuales utilizaremos para la elaboración del Estado de Flujo de Efectivo para el año 2013.



Seminario de graduación

FERTINICA S.A

Estados de resultados para el periodo terminado al 31 de Diciembre de 2013

(Cifras expresadas en córdobas)

Nota

Ventas	18		9900,000.00
Costo de la mercadería vendida	19		<u>6390,000.00</u>
Utilidad bruta en ventas			<u>3510,000.00</u>
Gastos de operación	20		
Depreciación		C\$ 211,500.00	
Amortización de patentes		C\$ 63,000.00	
Otros gastos de operación		<u>C\$ 1764,000.00</u>	<u>2038,500.00</u>
Utilidad de operación			<u>1471,500.00</u>
Otros ingresos			
Ganancia venta de inversiones		99,000.00	
Ganancia venta de terreno		15,000.00	
Otros gastos	22		
Intereses		<u>234,000.00</u>	<u>-120,000.00</u>
Utilidad neta antes de impuestos			<u>1351,500.00</u>
Impuesto de renta 30%			405,450.00
Utilidad neta			<u>946,050.00</u>

Auxiliar de contabilidad

Elaborado

Gerente Financiero

Revisado

**Gerente
General**

Autorizado



Seminario de graduación

FERTINICA S.A
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVOS
Por los años Terminados al 31 de Diciembre del 2012 ,2013
(Cifras expresadas en córdobas)

Activos Corrientes	NOTA	2013	2012	Variación
Efectivo Equiv. Efectivo	3	1478,700.00	863,100.00	615,600.00
Cuentas por cobrar	4	857,700.00	920,700.00	-63,000.00
Inventarios	5	1486,800.00	1421,100.00	65,700.00
Gastos pagados por anticipado	6	56,160.00	52,740.00	3,420.00
Inversiones largo plazo	7	321,300.00	762,300.00	-441,000.00
Activos no Corrientes				
Terrenos		675,000.00	810,000.00	-135,000.00
Edificios	8	3375,000.00	2340,000.00	1035,000.00
Depreciación acumulada edificio		-641,700.00	-524,700.00	-117,000.00
Maquinaria y equipo	9	3854,700.00	3854,700.00	
Depreciación acumulada Maquinaria y equipo		-1336,500.00	-1242,000.00	-94,500.00
Patentes		522,000.00	585,000.00	-63,000.00
Total Activos		10649,160.00	9842,940.00	806,220.00
Pasivos Corrientes				
Cuentas por pagar	10	391,500.00	420,300.00	-28,800.00
Gastos acumulados	11	126,000.00	112,500.00	13,500.00
Intereses por pagar	12	156,000.00	0	156,000.00
Impuesto de renta por pagar	13	71,100.00	75,600.00	-4,500.00
Dividendos por pagar	14	126,000.00	90,000.00	36,000.00
Documento por pagar	15	360,000.00	0	360,000.00
Bonos por pagar	16	1350,000.00	2250,000.00	-900,000.00
Total Pasivos		2580,600.00	2948,400.00	-367,800.00

Seminario de graduación



Acciones comunes	17	4050,000.00	3375,000.00	675,000.00
Capital pagado en exceso		596,250.00	371,250.00	225,000.00
Utilidades retenidas		3422,310.00	3148,290.00	274,020.00
Total capital contable		8068,560.00	6894,540.00	1174,020.00
Pasivo y capital		C\$ 10649,160.00	C\$ 9842,940.00	806,220.00

Auxiliar de contabilidad
Elaborado

Gerente Financiero
Revisado

Gerente General
Autorizado

Seminario de graduación



HT						
FERTINICA, S.A						
HOJA DE TRABAJO PARA EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO						
				Efecto Neto en el efectivo		Tipo de Actividad
				Entrada/Aumento	Salida/Disminución	
Activos Corrientes	2013	2012	Variación			
Efectivo Equiv. Efectivo	1478,700.00	863,100.00	615,600.00		615,600.00	
Cuentas por cobrar	857,700.00	920,700.00	-63,000.00	63,000.00		Operación
Inventarios	1486,800.00	1421,100.00	65,700.00		65,700.00	Operación
Gastos pagados por anticipado	56,160.00	52,740.00	3,420.00		3,420.00	Operación
Inversiones largo plazo	321,300.00	762,300.00	-441,000.00	441,000.00		Inversión
Activos no Corrientes						
Terrenos	675,000.00	810,000.00	-135,000.00	135,000.00		Inversión
Edificios	3375,000.00	2340,000.00	1035,000.00		1035,000.00	Inversión
Depreciación acumulada edificio	-641,700.00	-524,700.00	-117,000.00	117,000.00		Operación
Maquinaria y equipo	3854,700.00	3854,700.00	NA			Inversión
Depreciación acumulada Maquinaria y equipo	-1336,500.00	-1242,000.00	-94,500.00	94,500.00		Operación
Patentes	522,000.00	585,000.00	-63,000.00	63,000.00		Operación
Total Activos	10649,160.00	9842,940.00	806,220.00			
Pasivos Corrientes						

Seminario de graduación



Cuentas por pagar	391,500.00	420,300.00	-28,800.00		28,800.00	Operación
Gastos acumulados	126,000.00	112,500.00	13,500.00	13,500.00		Operación
Intereses por pagar	156,000.00	0	156,000.00	156,000.00		Operación
Impuesto de renta por pagar	71,100.00	75,600.00	-4,500.00		4,500.00	Operación
Dividendos por pagar	126,000.00	90,000.00	36,000.00	36,000.00		Financiación
Documento por pagar	360,000.00	0	360,000.00	360,000.00		Financiación
Bonos por pagar	1350,000.00	2250,000.00	-900,000.00		900,000.00	Financiación
Total Pasivos	2580,600.00	2948,400.00	-367,800.00			
Acciones comunes	4050,000.00	3375,000.00	675,000.00	675,000.00		Financiación
Capital pagado en exceso	596,250.00	371,250.00	225,000.00	225,000.00		Financiación
Utilidades retenidas	3422,310.00	3148,290.00	274,020.00	274,020.00		Financiación
Total capital contable	8068,560.00	6894,540.00	1174,020.00			
Pasivo y capital	C\$10649,160.00	C\$ 9842,940.00	C\$ 806,220.00	C\$ 2653,020.00	C\$ 2653,020.00	
Auxiliar de contabilidad		Gerente Financiero			Gerente General	
Elaborado		Revisado			Autorizado	



Seminario de graduación

FERTINICA S.A DATOS ADICIONALES

Nota 1

Terreno

Venta de Terreno C\$ 150,000.00

Costo del Terreno C\$ 135,000.00

Ganancia Venta de Terreno C\$ 15,000.00

Nota 2

Se Firmó Una Hipoteca para respaldar un Préstamo

Documento de Hipoteca C\$ 360,000.00

Nota 3

Se construyó un edificio

Construcción de Edificio C\$ 1035,000.00

Nota 4

Se emitieron 2500 acciones comunes a C\$ 360.00, Esta emisión se realizo para cancelar la deuda en Bonos por Pagar

Acciones	valor nomina	
2500	360	900,000.00

Nota 5

La asamblea de socios decreto dividendos a pagar en efectivo por C\$ 672,030.00

Inicial por Pagar 2012 90,000.00

Más Declarados 672,030.00

Menos Final por pagar 2013 126,000.00

TOTAL PAGADOS 636,030.00



Seminario de graduación

FERTINICA, S.A
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
PARA EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
METODO DIRECTO
(Expresado en córdobas)

Flujo de efectivo por actividades de operación	Fuente		
Ventas	HR	<u>9900,000.00</u>	1220,550.00
Disminución de Cuentas por Cobrar	HT	<u>63,000.00</u>	
Otros Ingresos	HR	<u>114,000.00</u>	
Aumento de Gastos Acumulados por Pagar	HT	13,500.00	
Disminución de Cuentas por Pagar	HT	-28,800.00	
Disminución Impuesto de renta por pagar	HT	-4,500.00	
Pago de Costos	HR	-6390,000.00	
Pagos de gastos de Operación	HR	-1764,000.00	
Otros Gastos	HR	-234,000.00	
Gasto por impuesto sobre la renta	HR	-405,450.00	
Aumento en Pagos Anticipados	HT	-3,420.00	
Aumento del Inventarios	HT	-65,700.00	
Aumento de Intereses por pagar	HT	156,000.00	
Flujo neto actividades de operación			1350,630.00
Flujo de actividades de inversión			
Terreno	Nota 1	135,000.00	
Inversiones	HT	441,000.00	
Construcción de edificios	Nota 3	-1035,000.00	
Flujo neto actividades de inversión			<u>-459,000.00</u>
Flujo de actividades de financiamiento			
Documento de hipoteca	Nota 2	360,000.00	
Dividendos en efectivo	Nota 5	-636,030.00	
Flujo neto de financiamiento			<u>-276,030.00</u>
Aumento o disminución de efectivo			615,600.00
Efectivo al principio de año			863,100.00
Efectivo al final de año			<u>1478,700.00</u>

Auxiliar de contabilidad
Elaborado

Gerente Financiero
Revisado

Gerente General
Autorizado



FERTINICA, S.A
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
PARA EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
METODO INDIRECTO
(Expresado en córdobas)

Flujo de efectivo por actividades de operación	Fuente	
UTILIDAD NETA	HR	<u>946,050.00</u>
Depreciación	HR	211,500.00
Amortización de patentes	HT	63,000.00
Disminución en cuentas por cobrar	HT	63,000.00
Aumento intereses por pagar	HT	156,000.00
Aumento inventario	HT	-65,700.00
Aumento en gastos pagados por anticipado	HT	-3,420.00
Disminución cuentas por pagar	HT	-28,800.00
Aumento gastos acumulados	HT	13,500.00
Disminución impuesto renta	HT	-4,500.00
Flujo neto actividades de operación		1350,630.00
Flujo de actividades de inversión		
Terreno	Nota 1	135,000.00
Inversiones	HT	441,000.00
Construcción de edificios	Nota 3	-1035,000.00
		<u>-459,000.00</u>
Flujo de actividades de financiamiento		
Documento de hipoteca	Nota 2	360,000.00
Dividendos en efectivo	Nota 5	-636,030.00
Flujo neto de financiamiento		<u>-276,030.00</u>
Aumento o disminución de efectivo		615,600.00
Efectivo al principio de año		863,100.00
Efectivo al final de año		<u>1478,700.00</u>

Auxiliar de contabilidad
Elaborado

Gerente Financiero
Revisado

Gerente General
Autorizado



3.6. Conclusión del caso

A través de FERTINICA, S.A se representó la estructura básica, la información esencial que el estado de flujo de efectivo debe contener según las NIIF para PYMES, esto nos conlleva a comprender mejor el grado de importancia que este merece junto con el juego completo de estados financieros, para la toma de decisiones. Llevar una correcta aplicación del mismo ayudara a mejorar el control interno de la empresa, respecto al efectivo, en como salvaguardarlo y que este a su vez genere la liquidez necesaria para cubrir los pagos necesarios de la empresa.



Seminario de graduación

3.7. Presentación de estados financieros al 31 de Diciembre 2013 de la empresa FERTINICA, S.A

FERTINICA S.A

Estados de resultados para el periodo terminado al 31 de Diciembre de 2013 (Cifras expresadas en córdobas)

Nota

Ventas	18		9900,000.00
Costo de la mercadería vendida	19		<u>6390,000.00</u>
Utilidad bruta en ventas			<u>3510,000.00</u>
Gastos de operación	20		
Depreciación		C\$ 211,500.00	
Amortización de patentes		C\$ 63,000.00	
Otros gastos de operación		<u>C\$ 1764,000.00</u>	<u>2038,500.00</u>
Utilidad de operación			<u>1471,500.00</u>
Otros ingresos			
Ganancia venta de inversiones		99,000.00	
Ganancia venta de terreno		15,000.00	
Otros gastos	22		
Intereses		<u>234,000.00</u>	<u>-120,000.00</u>
Utilidad neta antes de impuestos			<u>1351,500.00</u>
Impuesto de renta 30%			405,450.00
Utilidad neta			<u>946,050.00</u>

Auxiliar de contabilidad
Elaborado

Gerente Financiero
Revisado

Gerente
General
Autorizado



Seminario de graduación

FERTINICA, S.A

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
PARA EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
METODO INDIRECTO
(Expresado en córdobas)

Flujo de efectivo por actividades de operación	Nota		
UTILIDAD NETA		946,050.00	
Depreciación		211,500.00	
Amortización de patentes		63,000.00	
Disminución en cuentas por cobrar		63,000.00	
Aumento intereses por pagar		156,000.00	
Aumento inventario		-65,700.00	
Aumento en gastos pagados por anticipado		-3,420.00	
Disminución cuentas por pagar		-28,800.00	
Aumento gastos acumulados		13,500.00	
Disminución impuesto renta		-4,500.00	
Flujo neto actividades de operación			
Flujo de actividades de inversión			1350,630.00
Terreno	23	135,000.00	
Inversiones	7	441,000.00	
Construcción de edificios	8	-1035,000.00	
			<u>-459,000.00</u>
Flujo de actividades de financiamiento			
Documento de hipoteca	15	360,000.00	
Dividendos en efectivo	14	-636,030.00	
Flujo neto de financiamiento			<u>-276,030.00</u>
Aumento o disminución de efectivo			615,600.00
Efectivo al principio de año			863,100.00
Efectivo al final de año			<u>1478,700.00</u>

Auxiliar de contabilidad
Elaborado

Gerente Financiero
Revisado

Gerente General
Autorizado



Seminario de graduación

FERTINICA S.A
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 de Diciembre del 2013
(Cifras expresadas en córdobas)

PERIODO	Nota	2013
Activos Corrientes		
Efectivo Equiv. Efectivo	3	1478,700.00
Cuentas por cobrar	4	857,700.00
Inventarios	5	1486,800.00
Gastos pagados por anticipado	6	56,160.00
Inversiones largo plazo	7	321,300.00
Activos no Corrientes		
Terrenos	23	675,000.00
Edificios	8	3375,000.00
Depreciación acumulada edificio		-641,700.00
Maquinaria y equipo	9	3854,700.00
Depreciación acumulada Maquinaria y equipo		-1336,500.00
Patentes		522,000.00
Total Activos		10649,160.00
Pasivos Corrientes		
Cuentas por pagar	10	391,500.00
Gastos acumulados	11	126,000.00
Intereses por pagar	12	156,000.00
Impuesto de renta por pagar	13	71,100.00
Dividendos por pagar	14	126,000.00
Documento por pagar	15	360,000.00
Bonos por pagar	16	1350,000.00
Total Pasivos		2580,600.00
Acciones comunes	17	4050,000.00
Capital pagado en exceso		596,250.00
Utilidades retenidas		3422,310.00
Total capital contable		8068,560.00
Pasivo y capital		C\$10649,160.00

Auxiliar de contabilidad
Elaborado

Gerente Financiero
Revisado

Gerente General
Autorizado



3.8. Notas a los Estados Financieros

FERTINICA, S.A

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. Información corporativa

FERTINICA, S.A. Es la casa distribuidora de fertilizantes cuya oferta es la más completa del mercado, incluyendo productos novedosos en un portafolio balanceado y con una estrategia de constante renovación.

La empresa se dedica a la importación de los productos químicos, los cuales son nuevamente envasados y re etiquetados en diferentes tamaños, según las medidas figuradas en las políticas operacionales.

Es una empresa de constitución Sociedad Anónima de carácter mercantil que se registró por las leyes de la Republica Nicaragua.

2. Bases para la preparación de los estados financieros

2.1. Declaración de Cumplimiento

Los estados financieros se han elaborado de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), siendo esta nota una declaración explícita y sin reserva de la aplicación de la norma.

2.2. Moneda de presentación.

Los estados financieros se presentan en córdobas que es la moneda de curso legal de la República de Nicaragua, identificados con el símbolo C\$. Las operaciones en moneda extranjera se expresan en córdobas al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de los estados financieros.



3. Efectivo Equivalente de Efectivo

Este rubro se integra por los montos de efectivo en caja y los equivalentes de efectivo representado principalmente por las ventas que se dan 50% al crédito y el otro 50% corresponde ventas al contado. Los ingresos representan depósitos de las cuentas por cobrar (Clientes) con una restricción de un plazo de dos meses.

4. Cuentas por Cobrar

Se integra por cuentas de origen comercial (ventas), anticipos, préstamos a empleados y otros documentos por cobrar.

5. Inventario

Representan el material directo para la elaboración del producto. Los inventarios se valúan a su costo de producción o su valor de mercado, el costo de producción puede corresponder al precio de la última compra, o al promedio de las últimas compras, se usa para medir los inventarios el método PEPS.

6. Pagos Anticipados

Los pagos anticipados representan una erogación efectuada por servicios que se van a recibir o por bienes que se van a consumir en el uso exclusivo del negocio y cuyo propósito no es el de venderlos ni utilizarlos en el proceso productivo.

7. Inversiones a largo Plazo

Está representado por una colocación de dinero en la cual la empresa, decide mantenerlas por un período mayor a un año o al ciclo de operaciones, contando a partir de la fecha de presentación del balance general.



8. Edificios

Está representado por las instalaciones donde se trabaja para la elaboración de la producción (oficinas administrativas y producción), se deprecia en línea recta.

Durante el periodo 2013 se inició la construcción de un edificio por un importe de C\$1,035,000.00

9. Maquinaria y Equipo

Está representado por la maquinaria encargada de la producción, esta se deprecia en línea recta.

10. Cuentas por Pagar

Está representado por todas las obligaciones de la empresa a corto plazo (impuestos Inss, IR).

11. Gastos acumulados por Pagar

Está representado por el Inss Patronal, INATEC, Vacaciones, Décimo tercer mes, Indemnización.

12. Intereses por Pagar

Son intereses amortiguados de un préstamo bancarios.



13. Impuesto de renta por Pagar

Representa el impuesto obtenido del ejercicio que representa el 30%.

14. Dividendo por Pagar

Está representado por las ganancias del ejercicio, la distribución de la utilidad de los socios.

La asamblea decreto Dividendos por pagar en efectivo por C\$672,030.00

15. Documentos por Pagar

Está representado por la firma de una hipoteca para respaldar un préstamo por C\$360,0000.00.

16. Bonos por Pagar

Un bono representa para la empresa una promesa escrita de pago de un valor determinado y la cancelación periódica de intereses.

La empresa no pueden emitir bonos con vencimiento menor a un año ni mayor a diez, el comprador o tenedor de un bono se constituye en derechos anuales fijos sobre las utilidades; los intereses se les han de pagar sin importar el nivel de utilidades y antes de que otros inversionistas (los propietarios) reciban rendimientos. Los tenedores de bonos tienen prioridad sobre los activos en caso de bancarrota.

17. Acciones Comunes

Está representado por las acciones que cuenta la empresa a un valor nominal de C\$360.00

18. Ventas

Está representado por ventas de mercadería la cual corresponden 50% al crédito y 50% al contado a los clientes se les otorga crédito con plazo máximo de 2 meses para cancelar su saldo.



19. Costo de Venta

Está integrado por el costo de los productos que se han vendido el cual está integrado en el estado de costo de producción.

20. Gastos de Operación

Está integrado por gastos operativos incurridos en el transcurso de la producción depreciación de la maquinaria y equipo, amortización de patentes y otros gastos operacionales.

21. Ingresos

Son todos los ingresos por ventas, por ganancia de venta de terrenos y ganancia por venta de acciones.

22. Otros Gastos

Está integrado por gastos que no incurren en la producción directamente papelería, útiles de oficina, servicios básicos, salarios administrativos, etc.

23. Terreno

Se vendió un terreno que tenía un costo de C\$135,000.00 y se logró vender en C\$150,000.00



3 CONCLUSIONES

Con base a la revisión bibliográfica efectuada en el presente trabajo investigativo podemos concluir que el Estado de Flujo de Efectivo, proporciona información financiera concisa que le permite a FERTINICA, S.A , ver el uso de sus ingresos y egresos, y que presentado conjuntamente con el resto de estados financieros ayudaran a la empresa en la toma de decisiones.

En el presente trabajo investigativo se identificó y se analizó según las NIIF para las PYMES la información que debe presentar el estado de flujo de efectivo en una empresa durante un periodo determinado, haciendo énfasis en la importancia que este tiene para una institución, a través del estado de Flujo de Efectivo se mide la capacidad que tiene una empresa para efectuar pagos de intereses, dividendos y pagar sus deudas cuando se vencen.

Por último la elaboración del caso práctico tomando como ejemplo FERTINICA, S.A, se desarrolló el caso con el fin de expresar con la práctica lo que se aprendió como teoría de una forma concisa o integral comparando los años 2012, 2013, se logró comprender la estructura básica, presentación, procedimiento y la información que el estado de flujo de efectivo debe reflejar según las NIIF para PYMES por los métodos directo e indirecto. Por ende es importante recalcar que se obtuvo el cumplimiento de cada uno de los objetivos presentados en este trabajo investigativo.



4 BIBLIOGRAFÍA

Cabrera, E. (26 de Noviembre de 2003). *Control*. Recuperado el 26 de 10 de 2015, de monografias.com: <http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (09 de 07 de 2009). *NIIF para PYMES*. Recuperado el 05 de 12 de 2015, de iasb.org: <http://elsalvador.eregulations.org/media/NIIF%20PYMES.pdf>

Figuroa, A. M. (06 de 02 de 2006). *Estado de flujos de efectivo*. Recuperado el 24 de 11 de 2015, de Monografias.com: <http://www.monografias.com/trabajos29/flujos-efectivo/flujos-efectivo.shtml>

International Accounting Standard Board. (10 de 1997). *NIIF 07*. Recuperado el 20 de 11 de 2010, de www.NIIFniif.org: <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/NIIF/pdf/NIIF07.pdf>

International Accounting Standards Board. (09 de 07 de 2009). *NIIF 07*. Recuperado el 8 de 11 de 2015, de www.NIIFniif.org: http://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_007_2014.pdf



ANEXOS



Seminario de graduación

El presente catalogo fue creado por FERTINICA, S.A para llevar un mejor manejo y control de cada una de las cuentas que tiene la entidad.

FERTINICA S.A
CATALOGO DE CUENTAS
RUC # J0420000058712

1	ACTIVO
11	ACTIVOS CORRIENTES
1101	Caja
110101	Caja general
110102	Caja chica
1102	Bancos
110201	cuenta de ahorro
11020101	BANPRO
110202	cuenta corriente
11020201	BANCENTRO
1103	cuentas por cobrar
1104	Inventario
1105	Almacén general
1106	Entregas por cobrar
1107	Impuestos pagados por anticipado
110701	IVA acreditable
110702	IR anticipado
110703	Otros
1108	Cargos diferidos
110801	papelería y útiles
110802	Publicidad

Seminario de graduación



110803	primas de seguro
110804	Intereses pagados por anticipado
110805	Gastos de organización
11080501	Amort Acum de Gtos de Organización
110806	Gastos de instalación
11080601	Amort Acum de Gatos de Instalación
12	ACTIVOS NO CORRIENTES
1201	Edificio
120101	Depreciación Acumulada edificio
1202	Maquinaria y equipo de producción
120202	Depreciación Acumulada maquinaria y equipo
1203	Amortización de Patentes
2	PASIVOS CORIENTES
21	A corto plazo
2101	Proveedores
210101	Nacionales
210102	Extranjeros
2102	Documentos por Pagar a C. P.
2103	Acreedores Diversos
2104	Préstamos Bancarios
2105	Impuestos por Pagar
210501	IVA por pagar
210502	IR por pagar
210503	Derecho aduaneros (DGA)
210504	IMI por pagar
2106	Deducciones por pagar
210601	INNS laboral
210602	IR empleados

Seminario de graduación



2107	Gastos acumulados por pagar
210701	Vacaciones
210702	Décimo tercer mes
210703	Indemnización
210704	INATEC
210705	INNS patronal
2108	PASIVOS NO CORRIENTES
210801	Cuentas por pagar largo plazo
210802	Préstamos Bancarios por pagar largo plazo
3	CAPITAL CONTABLE
3101	Capital Social
3102	Reserva legal
3103	Utilidad Acumulada
3104	Pérdida Acumulada
3105	Utilidad del Ejercicio
3106	Pérdida del ejercicio
4	INGRESOS
4101	Ventas Brutas
4102	Dev. Sobre Ventas
4103	Rebajas Sobre Ventas
4104	Ventas Netas
4105	Otros Ingresos
5	COSTO
5101	Costo de venta
6	CUENTA LIQUIDADORA
6101	Pérdida y Ganancia
7	GASTOS DE OPERACIÓN
71	Gastos de venta

Seminario de graduación



7101	Salarios
7102	Vacaciones
7103	Décimo tercer mes
7104	Indemnización
7105	papelería y útiles de oficina
7106	Servicios básicos
72	Gastos de Administración
7201	Salarios
7202	Vacaciones
7203	Décimo tercer mes
7204	Indemnización
7205	papelería y útiles
7206	Servicios básicos
73	Gastos Generales
7301	Gastos Legales
7302	Papelería y Útiles de Oficina
74	Gastos Financieros
7401	Intereses pagados
7402	Perdida cambiaria
7403	Otros
7404	Perdida por cuentas incobrables
75	Productos Financieros
7501	Intereses ganados
7502	Utilidad cambiaria
7503	Otros