

3ª. EDICIÓN

# CONTABILIDAD AGRÍCOLO-GANADERA

Por.: Mgtr. Carlos A. Changmarín R.

2011

[PANAMÁ 2011, SERIE ARPÍA]

CONTABILIDAD AGRICOLA-GANADERA

Edición y Diseño:  
CAPSA-COMPUTER, S. A.

Todo el texto de este libro, incluyendo las figuras, han sido compuestos, diseñados y reproducidos por medios electrónicos. Se ha utilizado Programas de Procesamiento de Palabras y Procesadora Láser.

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida en cualquier forma o por cualquier medio electrónico, mecánico, fotográfico, grabado, fotocopiado o cualquier otro, o almacenado en una base de datos, sin el previo permiso escrito del autor y editores.

Primera edición, 1984  
Segunda edición, 1996  
Tercera edición 2011

Impreso en Panamá por CAPSA-COMPUTER, S. A.

**INDICE**

	Págs.
<b>INTRODUCCION</b>	iv
<b>METAS Y PROPOSITOS GENERALES</b>	vi
<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>	vi
<b>EXPLICACIONES SOBRE LAS SIGLAS Y CODIGOS UTILIZADOS</b>	vii
<b>MODULO 1.</b>	1
<b>LA CONTABILIDAD FINANCIERA</b>	1
<b>1.1 ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL</b>	2
<b>1.2 DEFINICIÓN DE PROPÓSITOS</b>	3
1.2.1 Importancia de la información financiera	4
1.2.2 Etapas del proceso de contabilidad	8
1.2.3 Principios de contabilidad generalmente aceptados	9
<b>1.3 LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS</b>	16
1.3.1 Definición y objetivo de los estados financieros	16
1.3.2 Contenido de estados financieros y notas que los acompañan	17
<b>MÓDULO 2.</b>	18
<b>LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS</b>	18
<b>2.1 ASENTAMIENTOS CAMPESINOS</b>	19
2.1.1 Definición, objetivos y constitución	19
2.1.2 Régimen económico	20
<b>2.2 JUNTAS AGRARIAS DE PRODUCCION</b>	21
2.2.1 Definición, objetivos y constitución	21
2.2.2 Régimen económico	22
<b>2.3 OTROS ASPECTOS DE IMPORTANCIA</b>	22
<b>MÓDULO 3.</b>	23
<b>LA CONTABILIDAD AGRÍCOLA</b>	23
<b>3.1 DEFINICION Y OBJETIVOS</b>	24
<b>3.2 REGISTROS NECESARIOS EN UN ESTABLECIMIENTO AGRÍCOLA</b>	28
3.2.1 Documentación	28
3.2.2 Elementos a utilizar	28
3.2.3 Registro de operaciones	29
3.2.4 Datos referentes a la propiedad	29
<b>MÓDULO 4.</b>	34
<b>LA CONTABILIDAD GANADERA</b>	34
<b>4.1 DEFINICIÓN</b>	35
<b>4.2 TIPOS DE EXPLOTACION</b>	36
<b>4.3 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD GANADERA</b>	37
<b>4.4 REGISTROS NECESARIOS A UNA EXPLOTACIÓN GANADERA</b>	38
4.4.1 Documentación	38
4.4.2 Elementos de trabajo a utilizar	38
4.4.3 Registro de operaciones	39
<b>4.5 ALGUNOS FORMULARIOS EN LA CONTABILIDAD GANADERA</b>	42
<b>4.6 EJEMPLO PRÁCTICO</b>	44
<b>MÓDULO 5</b>	59
<b>EL MANUAL DE CONTABILIDAD</b>	59
<b>5.1 ASPECTOS GENERALES DE UN MANUAL DE CONTABILIDAD</b>	60
<b>5.2 MODELO DE UN MANUAL DE CONTABILIDAD</b>	60
5.2.1 Asientos de diario mensuales o periódicos	73
5.2.2 Libros y registros de contabilidad	76
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	80
<b>ANEXO No. 1</b>	81

## INTRODUCCION

Este trabajo, el cual denominamos Contabilidad Agrícola-Ganadera, se ha dividido en módulos, que siguen un orden lógico para su mejor comprensión. A cada uno se le ha incluido los objetivos específicos de aprendizaje para cumplir con los nuevos métodos de enseñanza – aprendizaje, con el propósito de lograr que los estudiantes planeen y organicen en forma efectiva su participación en el proceso de contabilidad. Hablar de efectividad es referirse a un guiso que incluye muchos ingredientes: racionalidad, viabilidad, utilidad, claridad, etc.

Dicho en forma llana, sin la formalidad de un enunciado de objetivos, lo que se pretende en estas páginas es motivar y orientar al estudiante para que aumente sus conocimientos en la profesión de la Contabilidad. Esta pretensión, independientemente de los comentarios o reacciones de asombro que pueda provocar, obedece a una necesidad todavía por satisfacer en las instituciones de enseñanza superior; necesidad tan evidente que en ciertos casos la carencia no es sólo de programas bien hechos, sino de todo aquello que se parezca a una guía o elemento rector de las funciones y tareas del profesor y sus alumnos, a fin de lograr determinado aprendizaje.

Al presentarse los objetivos específicos en cada tema, el profesor tendrá una guía de preparación para lograr que los estudiantes se sientan motivados. Pero esta no sólo es tarea del profesor, el estudiante, también debe cooperar con su parte, pues sin ello no se logrará el proceso enseñanza - aprendizaje.

El Módulo 1 se ha dedicado a la **Contabilidad financiera**, los principios de contabilidad generalmente aceptados y los estados financieros básicos.

El Módulo 2 presenta en forma breve lo relacionado con las **Organizaciones Campesinas** que hace algunos años se han venido desarrollando. ¿Qué son?, ¿cómo se constituyen?, ¿qué actividades desarrollan? y ¿cuáles son sus propósitos?.

El Módulo 3 se refiere a la **Contabilidad agrícola**, que además de la clase de actividad que desarrolla se incluye: su importancia, los documentos y registros de contabilidad de fácil interpretación y manejo para el agricultor.

El Módulo 4 incluye la **Contabilidad ganadera o pecuaria**, definiéndose los diferentes tipos de explotación que abarca y cómo se realizan las operaciones de contabilidad. Luego se presenta, como ejemplo práctico, un trabajo de investigación desarrollado durante el Semestre, quedando así completa la obra en cuento a teoría y práctica. Se incluye además, algunos formularios utilizados en la contabilidad ganadera y su explicación.

El Módulo 5 presenta el ejemplo de los que se debe incluir en un **Manual de contabilidad**, que será función de todo buen profesional al prestar sus servicios a una entidad de la actividad agropecuaria.

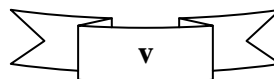
En la parte final, se incluyen como anexos: la Gaceta Oficial que trata la Ley No.23 completa, por la cual se reglamentan las Organizaciones Campesinas en la República de Panamá y el informe corto del CPA.

Entre los profesionales de la contabilidad, como en cualquier otro gremio, existen los que actúan conociendo el asunto que tratan y los que los hacen con base en opiniones, creencias o suposiciones; existen los que participan con espontaneidad- con conocimientos o sin ellos- y los que prefieren ver pasar y dejar hacer – sean capaces o inexpertos-; existen también los que buscan sólo su beneficio y los que atienden los programas de su comunidad, sean aptos o ineptos y ya sea que participen condicional o incondicionalmente. En estas circunstancias, se justifica nuestra pretensión de que el estudiante que participe en este curso reciba la capacitación para la elaboración de sistemas de contabilidad al sector agropecuario.

No es ocioso recordar al lector que no pretendemos con este trabajo ofrecerle el único modo correcto de hacer las cosas; si así fuera, revelaríamos ignorancia y pedantería. El procedimiento y las recomendaciones para desarrollar sistemas que proponemos constituyen un modelo, que si bien corrige el simplismo con que aún se efectúa esta función, es en realidad una síntesis más extensa de otros prolijamente apuntalados desde el punto de vista técnico.

Este material ha sido totalmente actualizado, en cuanto a contenido y citas bibliográficas.

Profesor Carlos A. Changmarín R.  
Licenciado en Contabilidad  
CPA No. 1429



## **METAS Y PROPOSITOS GENERALES**

Al plantear las metas y propósitos generales de este trabajo se debe tener presente, que los alumnos estarán cursando el último año de la carrera de contabilidad y que cuentan ya con conocimientos generales sobre registros y análisis de sistemas de contabilidad. Las finalidades están determinadas por los de Asignaturas Especiales para formación de estudiantes en el área de la contabilidad; por lo tanto, las enunciamos así:

1. Estimular a los estudiantes de la Escuela de Contabilidad para que, conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), participen en actividades que los impliquen decididamente en su propio proceso de formación.
2. Proporcionar a los estudiantes modelos conceptuales y condiciones de operación que le permita observar y evaluar su propio desempeño.
3. Instrumentar teórica y prácticamente a los estudiantes para que elaboren con precisión los registros y sistemas de contabilidad.
4. Ofrecer al estudiante el modelo de un instrumento que le permite operar, en la práctica cotidiana, conforme a los PCGA.

En suma: contribuir a la actualización intelectual de los estudiantes, lo cual deberá implicar un cambio de actitudes y hábitos. Este cambio es condición necesaria para adoptar nuevas concepciones y estrategias en la educación superior.

## **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE**

Objetivos generales del libro:

Al concluir con el estudio de la asignatura correspondiente, el estudiante tendrá los elementos teóricos y prácticos para:

1. Organizar la contabilidad de cualquier empresa agrícola-ganadera. (c.c.3.00)
2. Establecer sistemas de contabilidad específicos para cada actividad. (c.c.2.00)
3. Seleccionar los libros y registros adecuados, que son exigidos por las instituciones del Estado. (c.c.3.00)
4. Redactar estados financieros de acuerdo con los PCGA. (c.c.3.00)

Objetivos Específicos de aprendizaje:

Hemos incluido en cada Módulo los objetivos específicos de aprendizaje correspondientes al mismo; lográndose con ello, una mejor relación entre cada tema y sus objetivos.

## **EXPLICACIONES SOBRE LAS SIGLAS Y CODIGOS UTILIZADOS**

Siglas:

**AICPA** American Institute of Certified Public Accountants (Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados).

**CONAC** Confederación Nacional de Asentamientos Campesinos.

**c.c.** Categoría cognoscitiva del objetivo.

**PCGA** Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

**CPA** Contador Público Autorizado.

**SAS** Statement on Auditing Standards (Declaraciones sobre Normas de Auditoría)

**NOCOFIN** Normas de Contabilidad Financiera, de Panamá.

Códigos:

(1.0) Conocimiento

(2.0) Comprensión

(3.0) Aplicación

(4.0) Análisis

(5.0) Síntesis

(6.0) Evaluación

(7.0)

**MODULO 1.  
LA CONTABILIDAD FINANCIERA**

Objetivos específicos de aprendizaje:

Al concluir con este Módulo, el estudiante tendrá los elementos teóricos para:

1. Definir lo que es contabilidad financiera y contabilidad gubernamental. (c.c. 1.00)
2. Distinguir los diferentes usuarios de la contabilidad financiera. (c.c.2.00)
3. Explicar las ventajas que se derivan del uso de la información financiera. (c.c. 2.00)
4. Describir los diferentes organismos que regulan las empresas. (c.c. 2.00)
5. Identificar las diferentes etapas del proceso de contabilidad. (c.c. 1.00)
6. Explicar el concepto principios de contabilidad generalmente aceptados y dónde se originaron. (c.c. 2.00)
7. Explicar el uso de tales principios por las empresas. (c.c. 2.00)
8. Determinar si existen en nuestro medio organismos que emitan principios de contabilidad financiera. (c.c. 3.00)
9. Identificar los diferentes estados financieros básicos, su contenido y forma de presentación. (c.c. 1.00)



## 1.1 ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL

Para el manejo de una organización empresarial moderna, que funciona en una sociedad competitiva como la actual, la administración debe tener acceso a toda la información concerniente a cada una de las actividades relacionadas con la empresa. Es menester, que la realidad económica se convierta en información comercial comprensible; y la contabilidad es el medio que las empresas comerciales utilizan para lograr este proceso de conversión. Por lo anterior, no es de extrañar que algunos autores modernos se refieran a la contabilidad como **el lenguaje de los negocios**. La contabilidad, en efectos, puede ser considerada como un lenguaje, pero es un lenguaje que toma formas diversas puestos que se relaciona fundamentalmente con una unidad comercial individual, con características propias.

La contabilidad se originó con el famoso trabajo del monje franciscano Fray Luca Paciolo, publicado en Venecia en 1494, **Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni et Proportionalista**, en el que expuso por primera vez la teoría de la partida doble. Es obvio que la contabilidad ha evolucionado, y continuará haciéndolo, con el resultado de que algunos la consideran bajo una perspectiva muy diferente a sus relaciones y responsabilidades tradicionales atribuyéndole vastas implicaciones sociales; pero ciertamente la teoría de la partida doble sigue siendo la base de la misma sin que ni siquiera la innovación de la modernización\* haya variado este principio.

Es conocido por todos que la contabilidad ha sufrido cambios profundos y empezaron luego de la Revolución Industrial, lo que quiere decir, que la contabilidad que se conoce hoy en día nació con ese evento, en Inglaterra en 1870.

---

\* Actualmente, por la necesidad de obtener cantidades increíbles de datos que antes no se conseguían y por la necesidad creciente de procesar y comunicar a los usuarios finales los datos de contabilidad para la toma de decisiones, se hace casi imprescindible la automatización en los procesos de contabilidad.

## 1.2 DEFINICIÓN DE PROPÓSITOS

La contabilidad, como la medicina y el derecho, se divide en campos de especialización. Así tenemos, que en la contabilidad se pueden observar dos campos fundamentales de especialización, de entre los cuales el Contador profesional puede elegir, que son: la contabilidad financiera y la contabilidad gubernamental.

La contabilidad financiera<sup>\*</sup>, que es la que nos interesa en este libro, es utilizada por las empresas privadas y mediante ella se manejan las operaciones diarias de las mismas, valoradas en términos monetarios, con ayuda de prácticas y técnicas especializadas.

La contabilidad gubernamental, como bien lo indica su nombre se desenvuelve en un ámbito distinto al de la contabilidad financiera, pues se ocupa de todos los detalles del movimiento de la hacienda pública o sea de las operaciones realizadas por el Estado.

La contabilidad ha sido objeto de estudio por parte de distintos autores y asociaciones profesionales, y sobre ella se han escrito grandes volúmenes. En cada obra se ha puesto de manifiesto la necesidad de definir lo que es la contabilidad, cosa que se ha logrado con bastante éxito; y así pues, en la actualidad se puede contar con varias definiciones. En el fondo, todas las definiciones, ya sean sencillas o complejas, coinciden en que la contabilidad es:

“La contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica. Ya sea que esté preparando un presupuesto para el hogar, conciliando la chequera, preparando la declaración de renta, o manejando una empresa como General Motors, se está trabajando con conceptos contables y con información contable”.<sup>1</sup>

Como ya se ha indicado, la contabilidad en las empresas privadas se ocupan del procesamiento de información financiera; por lo tanto, ya no se puede hablar simplemente de contabilidad sino de contabilidad financiera como sistema de información orientado a proporcionar información cuantitativa de naturaleza básicamente financiera a personas relacionadas con la empresa, a fin de facilitar sus decisiones. Fundamentalmente, estas **personas relacionadas con la empresa**, a las que se aludía antes, son accionistas, inversionistas, instituciones de crédito, etc.; que generalmente son llamados **usuarios**. Estos usuarios desempeñan un papel importante en la determinación de las características, el ambiente y los fines para los que deber operar la contabilidad financiera en cada empresa individual.

La expresión que se desea acreditar es fortalecida por Robert N. Anthony, respecto a que:

---

<sup>\*</sup> No hay que olvidar que el término **financiero** se deriva del concepto **finanzas** que es el arte de procurarse dinero necesario, para que mediante una administración conveniente del mismo se logre un propósito determinado que, en este caso, es la obtención de lucro.

<sup>1</sup> MEIGS, Robert F. Y Walter B. Meigs. **Contabilidad, la base para decisiones comerciales**. México: McGraw-Hill, 1992.p.3.

“El desarrollo de la información contable en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados se denomina *contabilidad financiera*, debido a que esta información resume la situación financiera y los resultados de la operación de una entidad comercial”.<sup>2</sup>

La medición de la utilidad neta periódica y la situación financiera así como el informe de los resultados de las operaciones a todos los usuarios, ya sea la administración, accionistas, inversionistas, acreedores, empleados, estado; constituyen los objetivos claves de la contabilidad financiera.

### **1.2.1 Importancia de la información financiera**

La contabilidad, definitivamente, no es un fin por sí misma, sino que es un medio para llegar a un fin o a muchos fines, que son de interés para todos los usuarios. La importancia de la información financiera, que produce la contabilidad, depende de la utilidad que tenga para los usuarios quienes la utilizan para transformar sus juicios y tomar decisiones.

Los usuarios de la información financiera. Conjuntamente con la administración operativa, muchos otros individuos y grupos interesados requieren, con fines múltiples estados financieros\* preparados con base en los datos de contabilidad de la empresa, por tanto todo Contador profesional debe preocuparse de que la información financiera sea presentada de forma sencilla y entendible en los estados financieros para evitar confusiones por una mala interpretación de los datos.

Aunque lejos de ser exhaustiva, la lista siguiente es representativa de la amplia gama existente de usuarios de la información financiera:

- La administración.
- Inversionistas, bancos y acreedores en general.
- Agencias reguladoras y otras agencias gubernamentales.
- Empleados.

---

<sup>2</sup> MEIGS, Robert F. y Walter B. Meigs, op. cit.p.6.

\* El tema de los estados financieros será objeto de consideración en páginas posteriores.

**La administración.** Los gerentes están interesados en rodearse de información que les ayude a tomar decisiones comerciales. El interés más inmediato en la información financiera, expresada a través de los estados financieros de un negocio, se encuentra en su administración o sea en aquellas personas que están dirigiendo el negocio para los propietarios o accionistas y que son directamente responsables de las finanzas y operaciones, independientemente del tamaño de la empresa o de sí se trata de formas comerciales, iglesias, escuelas, o de cualquier otra. Los estudios de los métodos administrativos reconocen que la marcha de un negocio, particularmente en acciones como:

1. Mejoramiento y formulación de políticas administrativas actuales y futuras.
2. Establecimiento de precios para mercancías y servicios.
3. Planeamiento, control y coordinación de las actividades.
4. Evaluación de los resultados de las operaciones y de la proyección de los mismos.

Para aprovechar al máximo la información que ofrece la contabilidad financiera fue ideada la contabilidad administrativa. Se trata de un sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, orientado a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones. No se debe confundir la contabilidad financiera con la administrativa, pues, aunque ambas parten de los mismos datos, la contabilidad administrativa no está dirigida a la determinación de la utilidad ni se ajusta a los principios de contabilidad generalmente aceptados y hace uso de métodos estadísticos, financieros y económicos para la elaboración de informes y resúmenes de uso interno. Aún en la práctica la llamada contabilidad administrativa y la financiera no se encuentran separadas de modo evidente; podemos concretizar que la contabilidad administrativa es aquel sistema que ayuda al administrador en el refinamiento de la información que brinda la contabilidad financiera de manera que le ayude a la realización eficiente de su trabajo.

**Inversionistas, bancos y acreedores en general.** Los accionistas o inversionistas, ya sean actuales o potenciales, de una empresa están interesados en la inversión del capital en los activos, las utilidades actuales y las probables en el futuro, el crecimiento del negocio, las obligaciones que tienen prioridad en su cumplimiento, etc.; para una evaluación de la seguridad de la inversión que han realizado o que proyectan realizar. Las asambleas anuales que celebran las sociedades anónimas están encaminadas a informar a los accionistas de las actividades realizadas por la empresa.

En épocas pasadas, aún cuando los bancos y acreedores que otorgaban créditos estaban interesados en recibir estados financieros, en la mayoría de los casos eran amigos del propietario de la empresa y confiaban mucho más en su capacidad para dirigirla que en la información que la contabilidad pudiera facilitarle. En la actualidad, los bancos y acreedores tienen un interés vital en los estados financieros del negocio que les solicitará crédito y se procuran suficiente información y la exigen a sus clientes antes de tomar una

decisión. Un ejemplo de esto es el Acuerdo No. 7\* de la Asociación Bancaria de Panamá, **Sobre Requisitos de Información para la Presentación de Estados Financieros con fines de Crédito Bancario**, con el que los bancos establecidos en Panamá y que pertenecen a esta asociación manifiestan cuáles son los datos que consideran de aparición indispensable en los informes financieros de negocios que requieren crédito bancario. Si se trata de instituciones de crédito y acreedores en general que conceden crédito a corto plazo a los negocios, su interés primordial se centrará en la capacidad de pago de la deuda circulante y los resultados de las operaciones normales de la empresa.

**Agencias reguladoras gubernamentales.** La mayoría de los negocios necesitan someter sus estados financieros y toda información adicional o suplementaria en forma de reportes especiales a distintas agencias reguladoras gubernamentales, para que éstas se percaten de sí se están cumpliendo las leyes y disposiciones que emiten para regular las actividades que le interesan. Una agencia reguladora existente en nuestro medio es la Superintendencia de Seguros, a través de la cual el Órgano Ejecutivo vigila las actividades de las empresas que se dedican a la explotación del negocio de los seguros en sus distintas ramas. La Superintendencia de Seguros mediante el Artículo 37 del decreto Ley No. 17 del 22 de agosto de 1956, exige a las compañías de seguros la presentación de informes financieros en los siguientes términos:

“Dentro de los primeros cuatro (4) meses de cada año Fiscal de las compañías de seguros deberán presentar a la Superintendencia de Seguros los Estados Financieros correspondientes al año inmediatamente anterior y un detalle de la Inversiones que hayan hecho durante el curso de dicho año...”<sup>3</sup>

Además de lo anterior, el Decreto Ley mencionado, establece la forma en que llevarán la contabilidad las compañías de seguro y sus sucursales y también señala que el Superintendente de Seguros tiene el derecho a examinar los libros de contabilidad a través de auditores de la Contraloría General de la República.

La Comisión Bancaria Nacional es otro ejemplo de agencia reguladora gubernamental, creada mediante el Decreto de Gabinete No. 238 del 2 de julio de 1970; en virtud del establecimiento de un centro financiero internacional en nuestro país. A través de la Comisión, el Organo Ejecutivo vela por que se cumplan las disposiciones del Decreto antes mencionado, el cual regula el negocio de banca en Panamá.

---

\* El Acuerdo No. 7 de la Asociación Bancaria de Panamá, ha sido objeto de estudio por parte de las asociaciones de profesionales de la contabilidad de Panamá.

<sup>3</sup> Decreto Ley No. 17 del 22 de agosto de 1956, por la cual se reglamenta el negocio de seguros y el de capitalización en Panamá, Art. cit. 37.p.9.

Dentro de los tres meses siguientes al cierre del período fiscal los bancos deben presentar a la comisión sus estados financieros; y además mensualmente deben presentar informes que muestren el activo y pasivo del banco para que la Comisión pueda enterarse de aspectos como el capital, reservas, encaje legal y, en general, la liquidez que mantenga el banco.

Como agencia gubernamental regulador también se puede señalar a la Comisión Nacional de Valores, creada mediante Decreto de Gabinete No. 247 del 16 de julio de 1970\*, para reglamentar y promover la venta de acciones y el establecimiento de medidas de protección para los accionistas minoritarios. En su reglamento C, **Sobre Forma y Contenido de Estados Financieros**, la Comisión Nacional de Valores establece la forma e información que deben tener los estados financieros de las sociedades anónimas inscritas en dicha Comisión, los cuales deben ser presentados a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes al cierre del período fiscal.

Para efectos fiscales el Ministerio de Economía y Finanzas también tiene interés en los estados financieros y los registros de contabilidad de las empresas.

**Empleados.** Los empleados de cualquier negocio tienen interés de recibir remuneraciones más altas, trabajar menos horas, contar con un plan de seguro de vida o contra accidentes, y en general, contar con mejores condiciones de trabajo. Todos los anteriores beneficios son inherentes a la situación financiera y al progreso de la empresa, y a esto se debe que los empleados demuestren interés en conocer los resultados de las operaciones de la empresa durante el año y en las perspectivas para los años venideros.

Se ha visto hasta ahora, cuáles son los usuarios que generalmente están interesados en la información que proporcionan los estados financieros. Puede parecer contraproducente el hecho de que cada uno de los usuarios valora distintos tipos de información, o sea que centra su atención en un punto determinado de los estados financieros y sobre esto basa sus requerimientos. Los usuarios exigen que aparezcan en forma clara aquellos aspectos que les interesan. Es así como han surgido los llamados estados financieros para fines especiales, muy útiles en aquellos casos donde es necesario llenar requisitos específicos; por ejemplo: cuando se está solicitando un préstamo a corto plazo es común que se detalle cuidadosamente el importe del activo y pasivo circulante, la utilidad neta, el capital de trabajo, etc. Con frecuencia surge la interrogante acerca de sí los estados financieros con fines especiales, haciendo resaltar los datos de mayor interés para cada finalidad específica, deberían prepararse. Esto se debe, más que nada, a un estado de esta índole causaría confusión y errores si es recibido por alguien para quien no ha sido preparado, y que el orden de las partidas y la presentación de los hechos puedan ser cambiados para ajustarse a las necesidades de los usuarios que utilizarán el estado.

---

\* Reformado posteriormente por el Decreto de Gabinete No. 30 del 24 de febrero de 1972.

### 1.2.2 Etapas del proceso de contabilidad

Como ya se hizo notar, la contabilidad es el medio que las empresas privadas utilizan para convertir la realidad económica en información comprensible, en la cual se identifican tres etapas principales las cuales a groso modo, consisten en las siguientes:

**Registro.** Las distintas transacciones que se realizan por la empresa, están respaldadas por numerosos documentos y formularios que se utilizan en la misma; y estos formularios y documentos son la fuente u origen del material básico sobre el cual se harán los registros. Antes de registrar, el tenedor de libros o el capturador de datos debe leer el documento fuente (ya sea un cheque, factura de venta, contrato, etc.) y analizarlo para determinar de qué transacción se trata, qué partes están involucradas o si se trata de una fuente fidedigna lo cual garantizará datos verídicos. A aspectos como éste, se debe el que se diga que el Contador debe aprender, en primer lugar, a analizar y no es un simple escribiente.

Una vez hecho lo anterior, el tenedor de libros transcribirá la información obtenida a los libros de contabilidad (diario general, mayor general, auxiliares, etc.) que correspondan y eventualmente la clasificará para registrarla en los libros especiales extracontables.

**Presentación.** Una vez que han sido hechos los registros, y al final del período fiscal, se modificarán los datos de contabilidad mediante ajuste si son necesarios, con el propósito de reflejar los verdaderos cambios en los estados financieros de una organización; para luego, presentar la información en forma de estados financieros a quienes lo necesitan.

En la etapa de presentación esta implícita la idea de que los datos deben ser apropiados, concisos, claros, confiables y oportunos; sin sobrecargarse con detalles inconexos o con datos ilógicamente presentados. En ocasiones el Contador resumirá datos que deben aparecer en los estados financieros utilizando cuentas-controles, para evitar una presentación larga y tediosa de la información financiera a los distintos usuarios, excepto claro, cuando se trate de usuarios que exigen una presentación y contenidos determinados.

**Interpretación.** Esta es la etapa final del proceso de contabilidad, en la que los usuarios tratan de descubrir el significado de la información recibida. Consideramos esta última etapa como la más importante, porque a este nivel el usuario tendrá algo concreto con lo cual formar su propio criterio sobre el negocio y donde fundamentar sus decisiones. A pesar del tiempo, esfuerzo y dinero que implica el mantener los registros de contabilidad de una empresa, generalmente, se encuentran casos en que los usuarios no aprovechan toda la información que se les facilita. Lo cual es que den un vistazo a las cifras que consideran más importantes y luego quizás se hagan algunas comparaciones entre las mismas; con lo cual se esta subestimando la importancia de la información financiera. Para que los datos sean sanamente interpretados, es necesario hacer un juicio lógico fundamentado en el uso de los diversos métodos de análisis financiero, en el momento

propicio; y que así se pueda formular un plan e iniciar su implantación mientras la información sea todavía apropiada.

Como quiera que el dinero constituye el común denominador con el cual se mide el valor de los precios de intercambio de las mercancías y servicios, el proceso de contabilidad se establece en términos de una unidad monetaria. La necesidad de datos confiables y verificables constituye una obligación importante, particularmente con respecto a la información que se suministra a los usuarios. Este factor ha llevado al profesional de la contabilidad a confiar principalmente en los precios de intercambio vigentes en el pasado, y utilizarlos como bases para sus mediciones. El hecho de que las mediciones sean hechas en base a precios del pasado se ha llegado a considerar como una limitación de la confiabilidad de la información de contabilidad, hasta el punto de que algunos consideran que como quiera que las decisiones del momento pueden afectar únicamente los hechos presentes y futuros, los precios de intercambios presentes y futuros se consideran más apropiados para la toma de decisiones, que los precios de intercambio que han regido en el pasado. No obstante, vivimos en un mundo incierto e indiscutiblemente los pronósticos sobre precios futuros de intercambio, y aún sobre los presentes, están frecuentemente sujetos a error.

Para concretizar, se puede decir que el proceso de la contabilidad consta de tres etapas principales que son: el registro, la presentación y la interpretación de la información financiera de la empresa, en términos del valor de una unidad monetaria en el pasado.

El proceso de la contabilidad es gobernado por suposiciones y principios los cuales se resumirán y comentarán a continuación.

### 1.2.3 Principios de contabilidad generalmente aceptados

La mayoría de los usuarios de la información financiera contenida en los estados financieros exigen que éstos les sean presentados auditados por un contador (auditor) independiente\*. Luego de haber cumplido con los procedimientos de auditoría, que son extensos y que no es el caso mencionar aquí, el auditor expresa una opinión profesional sobre los estados financieros de la empresa; esta opinión; también llamada dictamen, se encuentra contenida en el informe ya sea corto o largo que el auditor presenta acompañando a los estados financieros y constituye un aspecto de interés para los usuarios. Vale aclarar que, aunque el auditor es el único responsable por el dictamen u opinión expresado en el informe, la responsabilidad principal por los datos contenidos en los estados financieros recae en la gerencia de la empresa o compañía.

---

\* En el Pronunciamiento No. 1, de mayo de 1976, emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría Profesional del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Panamá, **sobre Independencia del Contador Público Autorizado**, se habla de las cualidades que debe reunir el profesional de la contabilidad para que pueda ser considerado independiente, cosa que es de primordial importancia para los usuarios.



En cada uno de los dictámenes emitidos por los auditores se dice en sus líneas finales que los estados financieros:

“...presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía al 31 de diciembre de 19XX y los resultados de sus operaciones para los años terminados en esas fechas, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados”.\*

Es bastante grave el hecho de que casi todos los usuarios ignoran el significado de la frase: “**de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados**” y hoy en día, esta misma frase causa confusión y discusiones aún entre profesionales de la contabilidad con vasta experiencia; todo esto debido a diferencias de interpretaciones.

Para una mejor comprensión de lo que son los principios de contabilidad generalmente aceptados, es necesario conocer por lo menos algunos aspectos de su origen. La expresión **principios de contabilidad** se adicionó a los informes de los contadores públicos como resultado de la correspondencia sostenida entre un comité del American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) y la Bolsa de Valores de Nueva York, la cual pedía en su carta que los informes de los auditores dieran respuesta, entre otras, a preguntas como:

- a. Si, en su opinión, la forma de los estados financieros mostraba razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones.
- b. Si, en su opinión, las cuentas están determinadas sobre la base de una aplicación consistente del sistema de contabilidad que regularmente usa la empresa, y
- c. Si, en su opinión, dicho sistema se ajusta a las prácticas de contabilidad aceptadas y en particular si era inconsistente con cualquiera de cinco principios generales que enumeraba en memorándum aparte.

Estos requerimientos se debieron a la necesidad de fomentar la confiabilidad de los estados financieros publicados por las compañías cuyo capital está en manos de muchos accionistas o sea de las sociedades anónimas.

Ambas partes, el AICPA y la Bolsa de Valores, respondieron mutuamente a sus inquietudes en términos bastante claros, excepto por el hecho de que en esta correspondencia, que tuvo lugar de 1932 a 1934, se usaron indistintamente las palabras **prácticas y principios**, entendiéndose que los **principios o prácticas de contabilidad aceptadas** eran los cinco principios generales enumerados por la Bolsa de Valores. De

---

\* En la sección de Anexos se podrá encontrar en forma completa, el informe al que pertenece este párrafo, (Anexo 1)

esta correspondencia, resultó un informe que fue usado ampliamente por la profesión en los Estados Unidos de América de 1934 a 1939. Luego, en 1939, el informe fue revisado y se adicionaron líneas para explicar el alcance del examen y específicamente para hacer una referencia al sistema de control interno mantenido por la empresa. También en cuanto a los principios de contabilidad, la redacción fue reformada así: “...**de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados**”, lo cual causó confusión pues la palabra **generalmente** fue adicionada sin indicar el significado que deberá atribuírsele.

Para solucionar el problema de la determinación de qué y cuáles son los principios de contabilidad generalmente aceptados, el AICPA creó, en 1959, simultáneamente el Comité de Principios de Contabilidad y un grupo de investigadores de contabilidad. Este grupo efectuaría estudios sobre problemas de contabilidad que servirían como medios de divulgación de asuntos para su consideración y experimentación, antes de ser objeto de pronunciamientos por parte del Comité de Principios de Contabilidad.

El primer paso fue establecer las implicaciones de los conceptos **principio** y **generalmente**, los cuales encierran muchísimos significados, llegándose a la conclusión de que con la palabra principio la mayoría de los Contadores se refieren a una ley o regla general adoptada como fundamento o base de conducta o práctica o bien a:

“Las normas de FASB requieren la revelación de las políticas contables como parte integrante de los estados financieros cuando éstos se emitan para presentar la posición financiera,..., en conformidad con los PCGA”.<sup>4</sup>

Y que con la palabra **generalmente**, que se usa en los informes, se refiere a aquellos que es tocante a muchas personas, casos u ocasiones y no a algo de uso **universal** como quería interpretarse. Vale aclarar, que la palabra principio, tal como se aplica a la práctica de la contabilidad, no connota una regla o ley de la cual no puede haber desviación o que no puede ser modificada; debido a que la base de la existencia de los principios de contabilidad, por lo regular, se encuentra en las experiencias de los empresarios, administradores y contadores, convenios contractuales y requisitos legales y son producto de un proceso continuo y evolutivo de la práctica de cada país o sea el ambiente en el que opera la contabilidad. También que no es necesario que todas las empresas sigan los mismos principios para que éstos sean generalmente aceptados, además de que puedan existir diversas modalidades en la aplicación de un mismo principio de contabilidad; un ejemplo son los procesos seguidos para establecer la provisión para cuentas incobrables.

Obviamente que no puede considerarse como, **generalmente aceptado**, un principio surgido de una práctica seguida en un o pocos casos. Los aspectos mencionados anteriormente son los que hacen difícil que los principios de contabilidad puedan ser clasificados y codificados como si constituyeran los artículos de una ley.

<sup>4</sup> MILLER, **Guía de PCGA 1994/1995**. USA: Harcourt Brace & Co., 1994.p.2.03

Estrechamente relacionados con los principios de contabilidad generalmente aceptados se encuentran los postulados básicos de la contabilidad. Con frecuencia, se confunde lo que son principios y lo que denomina postulado, como se hablara de conceptos sinónimos; sin embargo, es necesario subrayar que sí guardan una fuerte vinculación, diríamos que de causa – efecto, sin que por ello pierdan su identidad.

Para una mejor determinación de las diferencias entre lo que es un postulado básico de contabilidad y un principio de contabilidad generalmente aceptado, se puede decir que todo principio de contabilidad generalmente aceptado surge de una práctica, se basa en una experiencia satisfactoria y es una regla general u orientación para la acción de la contabilidad, que se origina en el objetivo principal de la contabilidad financiera que es el de proporcionar información cada vez más útil a los usuarios de la misma. Por otra parte, los postulados básicos de contabilidad se basan en la observación y el razonamiento y se les enuncia en forma de conceptos que se cree son fáciles de comprender y evitan todo rodeo del razonamiento. Un postulado es una premisa fundamental sobre la cual se basa la contabilidad, en este caso específico, y no está de más decir que las ideas contenidas esos postulados influyen en la contabilidad. En nuestro medio, los postulados y los principios de contabilidad generalmente aceptados fueron emitidos desde 1978, por una Comisión de Normas de Contabilidad Financiera del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Panamá, con el apoyo de la Asociación de Mujeres Contadoras de Panamá y la Asociación de Contadores Públicos Autorizados de Panamá, a través de sus Normas de Contabilidad Financiera.

Luego, esa Comisión fue reemplazada por otra comisión del mismo nombre, NOCOFIN, integrada por las tres agrupaciones de profesionales indicadas arriba.

Los postulados básicos de contabilidad financiera, al igual que los principios de contabilidad generalmente aceptados, se determinan por las características del ambiente en el cual ésta opera; estos postulados básicos son:

**La entidad contable.** La actividad económica está incrustada en empresas identificables o entidades las cuales constituyen unidades responsables y centros de interés para el análisis e informes de contabilidad.

“Una entidad comercial es una unidad económica que se dedica a actividades comerciales identificables. Se dice que la entidad comercial está separada de las actividades personales de su propietario”.<sup>5</sup>

**Negocio en marcha.** Se presume que un ente de contabilidad ha de continuar funcionando por un prolongado período de tiempo por lo menos suficiente para cumplir con sus compromisos. Este postulado se desecha y pierde validez cuando no está de acuerdo con la realidad; por ejemplo, cuando las cifras que aparecen en los estados financieros representan valores estimados de liquidación.

<sup>5</sup> MEIGS, Robert F. y Walter B. Meigs.op.cit.p.13.

**Medida de los recursos y obligaciones económicos.** La reemplaza Comisión de Normas de Contabilidad Financiera de Panamá, publicó un postulado, el cual no ha perdido vigencia:

“La contabilidad financiera se ocupa, primordialmente, de medir los recursos y obligaciones económicos y los cambios ocurridos en ellos”.<sup>6</sup>

**Período de tiempo.** La necesidad de conocer los resultados de las operaciones, la situación financiera y los cambios en la situación financiera de una entidad de contabilidad, obliga a dividir su vida en períodos convencionales y así la contabilidad financiera presenta información sobre actividades por períodos de tiempo relativamente cortos, con el objeto de que con información periódica los usuarios tomen decisiones más precisas. Por todo esto, es importante la selección de un período de contabilidad, que en nuestro medio casi siempre es de un año calendario.

**Medidas en términos monetarios.** El dinero es el común denominador en que se basan y resumen las mediciones de contabilidad. Los contadores continúan midiendo la información financiera en términos monetarios a pesar de la continúa erosión del poder adquisitivo de la moneda; aunque está perdiendo mucha atención:

“La contabilidad se basa en el supuesto de que el dinero es el común denominador de la actividad económica y de que la unidad monetaria constituye una base adecuada para la medición y el análisis”.<sup>7</sup>

**Acumulativo.** La determinación de los ingresos y la situación financiera periódica depende de la medición de los recursos y obligaciones en el momento de la transacción, aunque no haya intercambio de dinero en efectivo.

**Precio de cambio.** Los precios de cambio originados en transacciones comerciales constituyen gran parte de la materia prima de la cual se obtiene la información de contabilidad, pues el precio establecido en una transacción es una medición objetiva del precio de cambio en el momento en que se celebra la negociación y esta medición objetiva es primordial para los propósitos de la contabilidad financiera.

**Juicio y estimaciones.** Lo ideal, para los fines de la contabilidad financiera, es que el Contador base sus pronósticos en una lógica sana, sin sobrestimar ni subestimar los hechos. Existe un creciente consenso en que Contador debe ser lo más conservador posible al momento de establecer sus elementos de juicio. No siempre le es posible al contador ser conservador en sus juicios y estimaciones. Un juicio considerado como conservador es el decidir valorar el inventario al precio más bajo entre costo y mercado.

<sup>6</sup> COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS DE PANAMÁ, Comisión de Normas de Contabilidad Financiera, Editor. **Norma de Contabilidad Financiera No.1: Prefacio a los pronunciamientos sobre normas de contabilidad financiera.** Panamá: 1978, párrafo 11, p.7.

<sup>7</sup> KIESO, Donald E. y Jerry J. Weygandt. **Contabilidad intermedia.** 1966. México: Limusa,p.48.

Para una empresa que vende diversas clases de artículo puede representar un alto costo y un trabajo bastante oneroso, el investigar los precios actuales de mercado de cada uno de los artículos que vende, para luego compararlos con los precios de costo y establecer cuál de los dos es el más bajo.

**Estados financieros fundamentales relacionados entre sí.** Los estados financieros están relacionados entre sí, o sea que se complementan entre sí para una mejor presentación de la información.

**Importancia relativa.** A este postulado también se le conoce con el nombre de materialidad y con él se quiere indicar que básicamente por razones prácticas, los Contadores Públicos se ocupan principalmente de hechos significativos, restándole atención a aquellas cosas de poco efecto en los estados financieros. Para concretar se puede agregar que:

“...sólo se deben analizar aquellas partidas que puedan tener un efecto importante en los estados financieros. No hay un parámetro que establezca a partir de qué monto o cifra se puede considerar una partida como de importancia relativa, en todo caso, se debe recurrir al juicio lógico y razonado”.<sup>8</sup>

**Uniformidad.** Una vez adoptado un determinado método o práctica de contabilidad, éste debe permanecer invariable de un período a otro. Este postulado es especialmente importante para el estado de flujo de efectivo y para cualquier otro estado, pues permite que los usuarios interpreten inteligentemente los cambios en la situación financiera y cualquiera otra información que se les presente, favoreciendo la compatibilidad entre estados financieros de períodos consecutivos. Evidentemente, sería injustificable utilizar uniformemente, período tras período, un método de contabilidad inadecuado; por lo tanto, cuando fuera necesario hacer un cambio de contabilidad significativo el Contador o Auditor debe informar el cambio hecho y sus efectos sobre los estados financieros. En la mayoría de los casos esta clase de información se proporciona en la opinión del auditor como un párrafo adicional explicativo, aunque no afectan la opinión limpia, el cual se referirá a una de las notas que acompaña a los estados financieros. Tal como lo indica el SAS 58 de abril de 1988, de AICPA.

**Revelación suficiente.** Nos manifiesta el Instituto de Contadores de México, lo siguiente:

“...todo estado financiero debe tener la información necesaria y presentada en forma comprensible de tal forma que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones”.<sup>9</sup>

<sup>8</sup> CATA CORA C., Fernando. **Sistemas y procedimientos contables**. Venezuela: McGraw-Hill, 1996.p.87.

<sup>9</sup> CATA CORA C., Fernando .ibid p.11

Los postulados de contabilidad, como ha sucedido con los que se han mencionado, se convierten en principios de contabilidad cuando se demuestra que siguen una lógica y que su aplicación lleva a que se alcancen los objetivos de la contabilidad.

Como se ha hecho notar, los principios de contabilidad, en nuestro medio, están influenciados en las Normas de Contabilidad Financiera que publicó diecisiete (17) hasta abril de 1985, reemplazada por NOCOFIN las que en la actualidad son once (11) .

Algunos profesionales consideran que para designar a los principios de contabilidad la frase **generalmente aceptados** es superflua y que para evitar cualquier vaguedad a estos principios debería llamárseles normas de contabilidad, pero mientras exista un consenso y estudio que merezca ser objeto de pronunciamiento por parte de nuestras asociaciones de profesionales, la frase seguirá empleándose como hasta ahora.

### 1.3 LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Como ya se ha indicado, la contabilidad se ocupa de la recolección, clasificación, presentación e interpretación de la información financiera de una empresa y esto lo logra mediante el llamado proceso de contabilidad, en el cual se identifican tres etapas que son: registro, presentación e interpretación.

El *registro*, que comprende la recolección y clasificación de los datos de la contabilidad, constituyen la mayor parte del trabajo de la contabilidad. La etapa de *presentación* consiste en condensar y disponer la información registrada en las cuentas del mayor general, en una forma apropiada para facilitar su comprensión por parte de los usuarios y esto se logra a través de los estados financieros.

A este nivel, a la luz de los tópicos que se han desarrollado, se puede determinar que las cifras que aparecen en los estados financieros son el resultado de:

- a. Registros de contabilidad hechos en relación con las transacciones del negocio.
- b. Los principios de contabilidad generalmente aceptados como fundamento de las prácticas de contabilidad.
- c. Los postulados básicos de contabilidad, y
- d. El juicio del Contador usado en la elección y aplicación de principios y postulados de contabilidad.

#### 1.3.1 Definición y objetivo de los estados financieros

Sobre lo que son los estados financieros la NOCOFIN No.5 dice que:

“03.Los estados financieros constituyen el producto final del proceso de la contabilidad financiera, la cual se rige por principios de contabilidad. Los...”<sup>10</sup>

Lo anterior es una definición bastante concisa y provechosa sobre todo si se sabe lo que es el **proceso de contabilidad**. En sentido amplio, cualquier tabulación de hechos financieros de una empresa es un estado financiero; ejemplo, los balances de prueba, por los diferentes niveles.

Pero cuando se habla de estados financieros básicos esto implica esencialmente a los siguientes estados:

- a. Balance General,
- b. Estado de Resultados,

<sup>10</sup> COMISION DE NORMAS DE CONTABILIDAD FINANCIERA DE PANAMA. NOCOFIN No.5. **Revelación de políticas de contabilidad**. Mayo 1992, párrafo 03.

- c. Estado de Utilidades Retenidas, y
- d. Estado de Flujo de Efectivo.

Los estados financieros básicos, desde el punto de vista de la organización a la que pertenecen, tienen la finalidad de mostrar de manera imparcial, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera para un determinado período, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Aunque con frecuencia se utilizarán los estados financieros como una base para predecir beneficios y valores futuros, éste, no es su propósito primordial, ya que la información global que presentan es histórica por naturaleza.

Además de los estados financieros básicos, la administración de la compañía probablemente necesitará otros informes de contabilidad, ya sean detallados o resumidos, que muestren la actividad de los segmentos o partes del negocio sobre una base diaria, semanal, mensual, bimestral o cuando sean solicitados. Un contador inteligente, con cierto grado de experiencia, no encontrará dificultades sustanciales en la estructuración de un informe de esta índole, que será exclusivamente para uso interno.

Cada estado financiero básico tiene una forma clásica y, a la vez, flexible de presentación. Para el correcto cumplimiento de sus fines los estados financieros deben cumplir con requisitos como:

- a. Señalar en el encabezamiento el nombre de la empresa, el nombre del estado y la fecha a la que se refieren las cifras que contiene.
- b. Mostrar en el cuerpo del estado las partidas correctamente agrupadas, libre de denominaciones que produzcan confusión a los usuarios.
- c. Estar impresos con limpieza, subrayados, con signos monetarios, etc., para causar buena impresión.

Es necesario, por lo tanto, ejercitarse lo suficiente en la elaboración de los estados financieros.

### **1.3.2 Contenido de estados financieros y notas que los acompañan**

Un estado financiero debe mostrar la mayor cantidad de información posible, de una forma detallada. En la mayoría de los casos, como se decía en páginas precedentes, el contenido de los estados financieros es determinado por las poderosas influencias legales y financieras de los usuarios o interesados en la información de contabilidad, lo cual ha colaborado en la adopción de importantes prácticas para el ordenamiento de la información dentro de los mismos.



## **MÓDULO 2. LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS**

Luego de una breve explicación sobre las Organizaciones Campesinas, el alumno estará en posición de:

1. Describir lo que son las Organizaciones Campesinas y la Ley que las regula. (c.c.2.00)
2. Identificar sus diferentes objetivos. (c.c.1.00)
3. Explicar todos los pasos para su constitución y el organismo que les confiere personería jurídica. (c.c.2.00)
4. Enumerar las diferentes partidas que constituyen su patrimonio. (c.c.1.00)
5. Establecer la distribución de los excedentes anuales. (c.c.2.00)
6. Determinar la necesidad del uso de registros de contabilidad. (c.c.3.00)
7. Indicar las diferentes agrupaciones que las reúnen. (c.c.3.00)

## 2.1 ASENTAMIENTOS CAMPESINOS

Son los grupos formados por campesinos panameños, mayores de edad y que se dediquen a las actividades agropecuarias explotando personalmente tierras que le sean insuficientes.

### 2.1.1 Definición, objetivos y constitución

De acuerdo con la Ley No. 23 de 21 de octubre de 1983, por la cual se reglamentan las Organizaciones Campesinas en la República de Panamá, en su Artículo 6, dice:

“Asentamiento campesino es la organización económico social, constituida por campesinos de escasos recursos, dotados de tierras por el Estado, para el uso eficiente y racional de las mismas, mediante el sistema de explotación colectiva y del uso de técnicas modernas de la agricultura”:<sup>11</sup>

Los objetivos para los cuales se constituyen los asentamientos campesinos son:

- a. Lograr el desarrollo de las familias campesinas que integren el asentamiento, mediante un proceso de producción que permita a los campesinos el acceso a los medios para producir y lograr así un mejor sistema de vida;
- b. Promover el desarrollo general de la comunidad, en todos sus aspectos;
- c. Explotar eficientemente la tierra, haciendo uso de las técnicas de producción;
- d. Promover la capacitación de los campesinos asociados, a fin de elevar su nivel cultural, social y de producción;
- e. Organizar, preparar y capacitar a los miembros de la organización, para que asuman la categoría de empresarios y al mismo tiempo, para que participen en el desarrollo socio – económico del país; y
- f. Establecer mecanismos de distribución de los beneficios en relación directa con el trabajo aportado.

Para lograr su constitución, un grupo de campesinos deberán formalmente asistir a una asamblea en la que se discutirá el objetivo de la misma; luego, se redactará un Acta de Constitución, la cual será firmada por todos los asistentes.

<sup>11</sup> Ley No.23 de 21 de octubre de 1983, por la cual se reglamentan las Organizaciones Campesinas en la República de Panamá,p.9.

Esta acta se presentará ante el Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA), donde se solicitará su inscripción en el Registro de Organizaciones Campesinas de la Dirección de Desarrollo Social. La Ley estipula un mínimo de campesinos para constituir un Asentamiento.

### 2.1.2 Régimen económico

Luego de ser inscrita, el MIDA le otorgará la personería jurídica y desde ese instante podrá, el asentamiento, realizar las operaciones inherentes al mismo. La base económica de los Asentamientos Campesinos radica en el patrimonio adquirido en la explotación agropecuaria.

Su patrimonio será formado por:

- a. Las tierras adjudicadas por el Estado, a través de la Reforma Agraria, y las que proporciona el Asentado voluntariamente a la organización;
- b. Los fondos de inversión social, de reserva y de distribución;
- c. Los beneficios que generan las actividades agropecuarias y el producto de los servicios que preste el Asentamiento a terceros, después de distribuidos los excedentes;
- d. Los bienes y mejoras que adquiera y realice el Asentamiento; y
- e. Los subsidios y donaciones que recibe.

Al cierre de operaciones de cada período fiscal, los resultados positivos netos de cada Asentamiento serán distribuidos así:

Fondo de reinversión	:	20%
Fondo de reserva	:	5%
Fondo social	:	10%
Contribución a la CONAC	:	5%
Según la Asamblea	:	<u>60%</u>
Total		<u>100%</u>

Todas las operaciones económicas diarias de los Asentamientos Campesinos serán registradas en los libros de contabilidad, debidamente legalizados por la Dirección de Desarrollo Social del MIDA. Los registros de contabilidad y los informes serán preparados de acuerdo con los sistemas tradicionales de la actividad agropecuaria, siguiendo los procedimientos de las normas de contabilidad financiera.

La Contraloría General de la República proporcionará asistencia de auditorías a los Asentamientos Campesinos.

## 2.2 JUNTAS AGRARIAS DE PRODUCCION

Grupos de campesinos panameños que han cumplido 18 años de edad y son pequeños o medianos agricultores.

### 2.2.1 Definición, objetivos y constitución

Según el Artículo 17 de la Ley 23:

“Las Juntas Agrarias de Producción son las Organizaciones Campesinas formadas por pequeños y medianos propietarios de tierras o por quienes ostenten derechos posesorios, que se unen en Juntas Permanentes de Trabajo para la adquisición de insumos, maquinarias, equipos y herramientas para la explotación conjunta de parcelas individuales, de conformidad con las decisiones de la Junta Agraria de Producción, así como para el transporte y mercadeo de los productos”.<sup>12</sup>

Sus objetivos son los siguientes:

- a. Mejorar la producción de las parcelas que constituyen los elementos de producción de la Junta Agraria, mediante el trabajo común y permanente de sus miembros.
- b. Disminuir los costos de producción;
- c. Auxiliarse mutuamente para el transporte y mercadeo de los productos agropecuarios y compra de insumos;
- d. Obtener los mejores precios para los productores agropecuarios;
- e. Garantizar empleo permanente a sus miembros;
- f. Mejorar las condiciones de vida de las familias organizadas; y
- g. Lograr el mejoramiento integral de la comunidad.

Podrán constituirse las Juntas Agrarias de Producción utilizándose el mismo procedimiento que el utilizado por los Asentamientos Campesinos. Su domicilio legal se determinará por la Asamblea General.

---

<sup>12</sup> Ley No. 23 de 21 de octubre de 1983, por la cual se reglamentan las Organizaciones Campesinas en la República de Panamá, p.7.

### **2.2.2 Régimen económico**

Luego de adquirir su personería jurídica, las Juntas Agrarias de Producción tienen como base, el producto de las explotaciones y recursos económicos de las mismas y comprenden lo siguiente:

- a. Fondo de inversión, de reserva, social y de distribución;
- b. Los créditos que obtenga para la consecución de sus fines;
- c. Los subsidios, donaciones y legados que reciban;
- d. Los beneficios económicos que obtengan de los servicios que presten a terceros; y
- e. Los bienes muebles e inmuebles que adquieran a título de la Organización.

Los resultados positivos serán distribuidos utilizándose el mismo patrón utilizado para los Asentamientos Campesinos. En cuanto a los registros de contabilidad, libros, informes y auditorías, lo mismo que los Asentamientos Campesinos.

### **2.3 OTROS ASPECTOS DE IMPORTANCIA**

Las organizaciones base previstas por la Ley 23, podrán afiliarse a una Federación Provincial, la cual obtendrá su personería jurídica. Éstas a su vez, se agruparán en la Confederación Nacional de Asentamientos Campesinos y Juntas Agrarias de Producción (CONAC), que también contará con personería jurídica.

Tanto las Federaciones como la CONAC tendrán la obligación de llevar registros de contabilidad al día.

### **MÓDULO 3. LA CONTABILIDAD AGRÍCOLA**

Objetivos específicos de aprendizaje:

Al finalizar este módulo sobre la Contabilidad Agrícola el estudiante podrá:

1. Definir lo que Contabilidad Agrícola. (c.c.1.00)
2. Establecer la relación que existe con la industria propiamente dicha. (c.c.2.00)
3. Explicar lo útil de la información de contabilidad tanto para los pequeños como para las grandes haciendas. (c.c.2.00)
4. Indicar sus propósitos para dar información correcta y oportuna a las instituciones del Estados y de crédito. (c.c.3.00)
5. Describir los diferentes objetivos que se exigen para desarrollar esta actividad. (c.c.2.00)
6. Establecer los registros indispensables y qué información se obtiene de los mismos. (c.c.2.00)
7. Determinar en el campo el mejor método para levantar el inventario inicial de una hacienda.(c.c.6.00)

### 3.1 DEFINICION Y OBJETIVOS

El curso que vamos a desarrollar tiene como objetivos proporcionar al alumno los conocimientos básicos que le permiten conocer los resultados económico-financieros de una explotación agrícola-ganadera.

Ahora bien, ¿Con qué objeto se desea conocer los resultados de una explotación agrícola-ganadera? ¿Merece la pena que el agricultor lleve registros que le permitan llegar a ese conocimiento? ¿Debe **perder el tiempo** el agricultor o ganadero y su administrador en llevar registros de las operaciones realizadas por el establecimiento que ellos dirigen?

El objetivo de la contabilidad no reside únicamente en dejar constancia escrita de las operaciones realizadas, es decir, no se limita únicamente en escribir la historia del establecimiento en lo referente a los movimientos que se han traducido en entradas y salidas de dinero y creación de créditos o deudas. La contabilidad trata de cubrir otras necesidades.

El incremento de las actividades por parte de los establecimientos agrícolas y ganaderos, las mayores necesidades de crédito que ellos originen y correlativamente las mayores informaciones que deben suministrar a los establecimientos bancarios o comerciales que le suministran ese crédito obligan al agricultor o ganadero a efectuar registros que, para que guarden los mínimos parámetros de seguridad y exactitud indispensables, deben ser realizados llevándolos bajo la técnica de contabilidad.

Por otra parte, un fenómeno de carácter mundial es el aumento creciente de la intervención del Estado en la actividad de los establecimientos, ya sean éstos: comerciales, industriales, agrícolas, ganaderos, etc. Esta mayor intervención se traduce en el pedido de estadísticas, orientación de las actividades, cobranza de impuestos, etc. Como paso lógico a esa intervención está la que el comerciante, industrial, agricultor o ganadero esté en condiciones de suministrar las informaciones requeridas por el Estado en forma que pueda obtener el mayor beneficio posible de la intervención estatal. Por ejemplo: Acogerse a los beneficios que sus actividades le hagan acreedor, pagar menores impuestos al tener una fuente fidedigna de información, etc.

En síntesis, podemos decir que ya no le basta al agricultor o ganadero conocer qué dinero posee. Debe conocer la forma en que está compuesto su patrimonio, como: qué bienes tiene, qué es lo que deben y cuánto le deben, qué utilidades o pérdidas ha obtenido en su establecimiento en conjunto y por separado en cada una de las explotaciones que ha realizado.

Esa serie de informaciones que debe suministrar y suministrarse el agricultor o ganadero se obtienen por medio de la contabilidad. Estamos, pues, en condiciones de definir ahora, a la Contabilidad Agrícola-Ganadera.

Se entiende por Contabilidad Agrícola-Ganadera: *La ciencia basada en el cálculo y en la técnica económica agrícola-ganadera, que enseña a plantear, relacionar y constatar los hechos capaces de valorización que ocurren en un establecimiento agrícola-ganadero con el objeto de dar a conocer en todo momento los resultados económicos y financieros, de toda o parte, de la explotación y las causas de los mismos.*

La contabilidad, se convierte así en una de las ciencias auxiliares y complementarias que mayores servicios presta a los agricultores y ganaderos.

Por lo tanto, debe entenderse que sólo con el estudio racional de las necesidades de la explotación y la sujeción de ésta a las enseñanzas dadas por un sistema especial de registro de operaciones, los establecimientos agrícolas y ganaderos podrán ver satisfecho sus necesidades en el orden económico, teniendo en sus registros de contabilidad fieles consejeros destinados a contestar en la forma más conveniente las innumerables preguntas que periódicamente y en los casos más delicados y heterogéneos le serán hechas.

Los progresos que experimentan la agricultura y la ganadería los llevan hacia la selección de los granos y animales y hacia la industrialización del campo, entendiéndose ésta como la forma de encarar la explotación en forma parecida a una explotación industrial, es decir, como el arte de hacer rendir a la tierra y a los ganados al máximo de rendimiento por unidad de capital empleado en el establecimiento, por unidad de tierra utilizada, por unidad de cabezas.

Esta concepción del agricultor y ganadero que busca el mayor y mejor rendimiento de su establecimiento lo transforma de simple propietario en industrial agrícola-ganadero.

Es decir, deja de ser un simple usufructuario de los bienes que la Naturaleza le provee por simple proceso vegetativo para ser un director de la explotación que determina qué bienes ha de producir, de qué calidad, en qué época, de forma que el rendimiento sea mayor y mejor.

En tal situación debe sentirse más que nunca la necesidad de conocer suficientemente el manejo de los registros que le permitan **obtener informaciones útiles, para tomar mejores decisiones.**

Significa esto en definitiva que en forma similar a lo que ocurre en el campo de la industria y el comercio, también ha de serle necesario al moderno agricultor o ganadero convencerse que tanto o más útil puede resultarse el estudio de los informes que surjan de los registros de contabilidad como el estudio de los más acreditados tratados de la ciencia agronómica.

Debe observarse que no es solamente en las grandes haciendas donde deben ser atendidos los conceptos de la ciencia de la contabilidad. La necesidad de información es necesaria tanto para el gran hacendado como para el pequeño productor. Es más, los



finés de nuestro curso no sólo están dirigidos a la organización de un sistema de contabilidad completa con todo su juego de registros efectuados en los distintos libros de contabilidad principales y auxiliares de acuerdo con los dictados de la técnica de contabilidad.

Entendemos que el pequeño productor, tal como ya lo expresáramos, debe estar en condiciones de obtener informaciones útiles a su explotación. Le daremos, pues, los conocimientos básicos que sin necesidad de llevar un sistema de contabilidad basado en libros llevados de acuerdo a la más ortodoxa técnica de contabilidad, le permitan obtener dichas informaciones mediante un sistema de registros en hojas columnares.

Mediante las mismas, si se encontrará en condiciones de conocer en todo momento la situación económica general y parcial de su explotación. Este conocimiento le será especialmente útil para la liquidación en forma más exacta de las contribuciones, impuestos y demás cargas fiscales de que es objeto el agricultor o ganadero a raíz de su actividad.

Habitualmente en los casos que señalamos de intervención estatal en la actividad de las explotaciones, es el agricultor o ganadero quien a falta de datos de contabilidad capaces de ser demostrados con la necesaria seriedad por medio de los libros legales, si se encuentra a menudo desarmado ante las inspecciones y verificaciones realizadas por los organismos fiscales quienes en posesión de datos más o menos empíricos, comprobados y sinceros, imponen contribuciones, a veces acompañados de recargos, multas e intereses que el hacendado cree muchas veces sinceramente exageradas, pero si se encuentra sin armas para demostrarlo así.

Uno de los fines de este curso es remediar esta anómala situación. Queremos dar, al agricultor o ganadero, un sistema de registro de operaciones que, sin seguir en forma ortodoxa la técnica de contabilidad, permita llevar en forma seria y aceptada por los organismos fiscales, un detalle de las operaciones realizadas que le coloquen en situación de obtener las informaciones requeridas para la liquidación de sus impuestos que siguiendo los dictados legales sea la forma más beneficiosa para él mismo.

Estas informaciones le permitirán también responder las consultas que para el cumplimiento de las operaciones de crédito le efectúan los bancos y casas comerciales con las cuales opere.

Como resumen de lo expuesto en este módulo y con el objeto de fijar ideas, vamos a repetir los conceptos expresados por considerarlos fundamental y fijar los objetivos a tener en cuenta en nuestro desarrollo.

El hombre para satisfacer sus necesidades ha debido recurrir a la explotación, ha debido recurrir a su trabajo. Pero con el trabajo sólo no si se encontraba en condiciones de realizar una explotación eficiente de la naturaleza. Debe recurrir a la utilización de herramientas, utensilios que facilitarán su tarea. Para ello necesita un capital. Tenemos así resumido las **fuentes de riqueza** en toda explotación agrícola-ganadera: **naturaleza, trabajo y capital**, los que conjugados dan un **rendimiento**.

La contabilidad agrícola tiene por objeto medir las variaciones que las fuentes de riquezas mencionadas y el rendimiento que producen, es decir que como resumen de los expuesto podemos decir que la contabilidad para ser eficiente, debe ser el conjunto de reglas, documentación y registros que organizan, administran, fiscalizan y orientan las fuentes de riqueza de la explotación de manera que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Que permitan conocer en forma detallada la integración de los bienes que si se disponen, en un momento determinado, afectados a la explotación.
- b. Que permitan conocer las variaciones experimentadas por dichos bienes en un período determinado y las causas que originaron tales variaciones.
- c. Que ese conocimiento de las variaciones surja de los registros llevados en forma metódica y cronológica, en forma exacta y verídica.
- d. Que si se determine la situación del hacendado frente a los terceros ya sean deudores o acreedores, entes públicos o privados.
- e. Que sean un medio de obtener información eficientes que le permitan tomar mayores decisiones referentes a su actividad y la de sus dependientes.
- f. Que permitan elaborar estados de cuyo análisis si se pueden orientar sus futuras actividades de manera que si se obtengan utilidades y aumente el patrimonio, razón de ser de su actividad.

### 3.2 REGISTROS NECESARIOS EN UN ESTABLECIMIENTO AGRÍCOLA

Un agricultor o su administrador cuando no lleva contabilidad debe, con el objeto de obtener informaciones necesarias a su explotación y para encontrarse en condiciones de efectuar sus liquidaciones de impuestos, debe llevar una serie de registros. Veremos a continuación cuáles deben ser estos registros, cómo si se llevan y qué información si se obtiene de los mismos.

#### 3.2.1 Documentación

Todas las operaciones realizadas deben estar documentadas, es decir, deben registrarse en documentos, tales como: facturas, recibos, contratos, pagarés, etc., son documentos que registran y respaldan las operaciones realizadas.

Estos documentos deben archivar, en forma cronológica, en carpetas. Se abrirán tantas carpetas como sean necesarias. Recomendamos abrir varias carpetas, según el carácter de los comprobantes, así:

- a. Comprobantes que respaldan derechos, especialmente: contratos, títulos de propiedad, etc.
- b. Comprobantes de operaciones realizadas, tales como: recibos emitidos (su copia) y recibidos, boletas de depósito de bancos, pagarés vencidos (firmados por nosotros), facturas de proveedores, facturas a clientes o compradores, etc.
- c. Comprobantes especiales: de acuerdo al tipo de operación, a veces conviene archivar por separado algunos comprobantes que conviene tener a mano: comprobante de pago de impuestos y contribuciones.
- d. Comprobante de operaciones futuras, tales como: pagarés a nuestro favor a vencer.

Los archivos de a. y c. si se harán por concepto, y el archivo de b. y d. por orden cronológico. Deben conservarse 3 años para aspectos fiscales y 5 para aspectos legales.

#### 3.2.2 Elementos a utilizar

Los elementos a utilizar serán además de pluma y tinta o bolígrafo (no conviene los registros en lápiz por no tener valor a los efectos legales), hojas de varias columnas, si los registros si se realizaran a mano; pero si se realizarán por medios electrónicos, una computadora y un Sistema de Contabilidad General. Estas hojas si se conservarán archivadas por orden cronológico de utilización y numerándolas. Más práctico resulta, aunque un poco más caro, utilizar libros de contabilidad de varias columnas; creemos que con doce (12) columnas si se cubren las necesidades.

Si se abrieran tantas hojas o libros como distintos tipos de operaciones realicemos y que a continuación señalaremos.

Tenemos así determinado qué documentación vamos a utilizar y en dónde la vamos a registrar y cuánto tiempo la guardamos, veremos ahora cuándo y cómo la registraremos.

### 3.2.3 Registro de operaciones

**Inventario:** El paso al iniciar el registro de las operaciones, es determinar con qué bienes se cuenta para realizar dichas operaciones. Es decir, hay que levantar un inventario **físico**.

En este inventario si se detallará en la forma más amplia posible, en la fecha en que si se decida iniciar el registro de las operaciones, los bienes que si se poseen, mercaderías, animales, productos, efectivo disponible, cuentas por cobrar y por pagar.

Este registro si se deberá efectuar en una hoja de **inventario** o en un libro denominado **inventario** de dos columnas. En el cuerpo del libro si se pondrá el detalle y en la columna el importe correspondiente.

Vamos a indicar en forma sucinta los datos que conviene registrar en el mencionado libro y que corresponden a los datos requeridos por el MIDA.

### 3.2.4 Datos referentes a la propiedad

#### INMUEBLES

- Nombre de los propietarios o socios si hay varios.
- Parte que le corresponde a cada condominio o socio en la propiedad del inmueble.
- Parte que le corresponde a cada condominio o socio en los resultados de la explotación (porcentaje de utilidades o pérdidas de cada socio)
- Domicilio de todos los socios.
- Ubicación de la propiedad: Provincia, Distrito, pueblo, etc.
- Número de finca.
- Valor catastral.
- Superficie total en hectáreas.
- Parte arrendada en hectáreas.
- Precio del arrendamiento: por hectárea, por % de la cosecha.
- Fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, (anotar esta fecha en la Carpeta de Operaciones a vencer, d) (archivar en la Carpeta de Comprobantes que respaldan derechos, a)
- Valor de costo de campo, (en la columna)

En caso de que en lugar de ser propietario si se sea arrendatario del campo de explotación si se registrará:

- Nombre y domicilio de los arrendatarios o socios.
- Porcentaje que le corresponde a cada uno de las Utilidades y pérdidas.
- Nombre y domicilio del propietario o arrendador.
- Superficie arrendada en hectáreas a B/. ó % de la cosecha.
- Contrato de arrendamiento.

### **OTROS BIENES UTILIZADOS EN LA EXPLOTACION**

- Detalle de los edificios, construcciones, maquinarias, equipo rodante, molinos, abrevaderos, reproductores, animales de tiro, etc., utilizados en la explotación.

Si se consignarán los siguientes datos de cada bien:

- Valor de la compra (en la columna)
- Años estimados de vida que tendrán dichos bienes.

### **PRODUCTOS**

Si se detallara por separado la cantidad de productos en quintales de maíz, arroz, frijoles, sorgo, papas, etc., etc., indicando su precio unitario y el importe correspondiente en la columna.

El precio unitario si se determinará valuando los productos al precio que tienen en el mercado a la fecha de cierre de las operaciones menos la incidencia de los gastos de venta.

### **DISPONIBILIDADES**

Si se consignará la existencia de dinero en efectivo o en bancos que si se posea. El dinero en bancos deberá detallarse por cada banco. Los importes respectivos si se anotarán en la columna.

### **CRÉDITOS**

Si se registrarán los nombres y direcciones de las personas que nos deben dinero ya sea por venta de productos, préstamos, arrendamiento, etc. A la altura de cada persona si se pondrá el importe correspondiente a su deuda en la columna.

### **OTROS ACTIVOS E INVERSIONES**

Si se consignarán en caso de que existan gastos pagados por adelantado, es decir, pagados en el ejercicio y que incidirán en ejercicios futuros, tales como: pólizas de seguro por la parte no vencida; o bien aquellos bienes adquiridos por compra que no

pueden verse ni tocarse, tales como: derecho de llave, marcas de fábrica, patentes de inversión, etc.

### **DEUDAS**

Si se anotarán todas las deudas contraídas por la actividad, ya sea por compra de productos, arrendamiento a pagar, etc. Si se estimarán los importes no vencidos pero que ya si se han devengado.

Si se colocará a la altura de cada acreedor o concepto, el importe correspondiente en la columna.

Una vez registrados todos los rubros si se sumarán los integrantes del activo y si se restarán los del pasivo. La diferencia arrojará el capital con que iniciamos las operaciones, y habremos terminado así el inventario inicial.

### **FECHA DE INICIACION Y CIERRE DE OPERACIONES**

La fecha de iniciación y cierre de operaciones debe ser fija en el año. Es decir, una vez terminada una fecha de cierre debe mantenerse constante por el resto de las actividades. Si se logrará tener así los resultados de cada año por el mismo lapso de actividades.

La elección de la fecha presenta sus dificultades. Efectivamente, conviene elegir una fecha en que las operaciones si se hayan terminado, es decir, que en lo posible la cosecha si se haya levantado y vendido. A continuación, si se presenta un ejemplo práctico sobre el inventario inicial. El cual tendrá un formato de cuatro columnas a la derecha a un tamaño de 8 ½ por 14 la página.

**INVENTARIO INICIAL DE LA HACIENDA “LA MADRUGADA”**

Al 1°.de marzo de 1996						
Socios:						
Armando López, Calle San Martín						
820, Coclé						
Alfredo Pérez, Hacienda La						
Madrugada						
Socios al 50% de las utilidades						
Disponibilidades:						
Caja:						
Dinero en efectivo				1,000.00		
Chase M. Bank				500.00		
Citibank				<u>1,500.00</u>	3,000.00	
Cuentas por Cobrar:						
Juan Polo (venta de 50qq de						
Maíz)				500.00		
Dolores Pérez (arrendamiento)				<u>475.00</u>	975.00	
Productos:						
Sin existencias iniciales				0.00	0.00	
Inmuebles:						
Una fracción de terreno en						
condominio entre dos socios por						
partes iguales, ubicado en la Prov.						
de Coclé						
Finca # 89						
Valor catastral: B/.5,000.00						
Superficie: 500ha cuadradas						
Arrendado: 100ha @ B/.4.75 c/u						
Vto. Arrendamiento: 28 feb. 1998						
Costo de compra				8,000.00		
Una fracción de terreno arrendado a						
Pablo Domínguez en Coclé						
Superficie arrendada: 200ha @						
B/.4.50 la ha						
Sin contrato de arrendamiento				<u>0.00</u>	<u>8,000.00</u>	
Pasan a la siguiente página					<u>11,975.00</u>	

Tamaño correcto 8 ½ x 14 pulgadas

Al 1°.de Marzo de 1996						
	Viene de la página anterior					<u>11975.00</u>
	Otros bienes:					
	Un Grillo NN adquirido en 1988, vida estimada 10 años, costo				700.00	
	15,000mts. Cerca de 7 hilos adquirido en 1988, vida estimada 6 años				3,000.00	
	10,000mts. Alambre tejido adquirido en 1988, vida estimada 10 años				1,500.00	
	12 caballos de trabajo adquiridos en 1993, vida estimada 15 años				1,200.00	
	3 carretas vida 10 años				210.00	
	Un arado adquirido en 1989, vida estimada 10 años				<u>200.00</u>	<u>6,810.00</u>
	Total de Activo					<u>18,785.00</u>
	Deudas:					
	Antonio Rodríguez (por su arado a cuenta)				150.00	
	Luis Medina (semillas y otros)				650.00	
	Pablo Domínguez (Arrendamiento)				<u>900.00</u>	
	Total de Deudas					<u>1,700.00</u>
	El capital líquido asciende a la suma de					<u>17,085.00</u>

Tamaño correcto 8 ½ x 14 pulgadas.



**MÓDULO 4.**  
**LA CONTABILIDAD GANADERA**

Objetivos específicos de aprendizaje:

Al terminar este módulo sobre la Contabilidad Ganadera, el estudiante podrá:

1. Definir la contabilidad ganadera. (c.c.1.00)
2. Describir los diferentes tipos de explotación. (c.c.2.00)
3. Enumerar los objetivos que persigue la industria de la ganadería. (c.c.1.00)
4. Establecer los registros necesarios. (c.c.2.00)
5. Demostrar en el campo los elementos necesarios para la contabilidad ganadera. (c.c.4.00)

## 4.1 DEFINICIÓN

Apreciaciones generales. Las aseveraciones vertidas en el Módulo 3 con relación a las actividades agrícolas y ganaderas y su desenvolvimiento, son aplicables por lógica a aquellas explotaciones que sólo practican uno de esos rubros, en este caso la industria de la ganadería, por tanto tiempo pilar básico de nuestra economía juntamente con la actividad agrícola.

Pasaremos a definir la Contabilidad Ganadera o Pecuaria:

Es aquella disciplina que tiene por objetivo relacionar y constatar los hechos capaces de valorización (apreciación en balboas, moneda nacional), que pueden plantearse en una explotación ganadera, con el fin de dar a conocer en cualquier momento los resultados económicos (utilidad o pérdida operada) y la composición patrimonial de establecimiento (activo, pasivo y capital líquido).

La explotación que nos ocupa es una de las básicas en el continente americano, habiendo llegado a obtenerse un rotundo éxito de comercialización de carnes en los mercados del Viejo Mundo. Tal éxito es consecuencia de la acción continua de los ganaderos y criadores quienes mediante la adquisición de productos de calidad en Gran Bretaña y otros países, han conseguido un alto y óptimo grado de mejoramiento de la ganadería, lo que a la postre si se ha traducido en mejores rendimientos en cuanto a calidad y cantidad de carnes producidas, con la beneficiosa influencia resultante en nuestra balanza comercial.

## 4.2 TIPOS DE EXPLOTACION

Nuestra industria ganadera si se dedica casi con exclusividad – conforme la zona de radicación de los distintos establecimientos – a la cría de vacunos y porcinos. En lo referente a este tipo de hacienda, pueden presentarse tres tipos de explotaciones:

- Criadores de ganado registrado: Aquellos que si se dedican exclusivamente a la crianza y reproducción de ganado de pedigree, o puros de cruce.
- Criadores: Son los ganaderos que únicamente crían ganado vacuno comunes, haciéndolos luego en estado normal o flaco a los cebadores que si se ocuparán posteriormente del engorde de tales ganados, o bien preparados los venden a los frigoríficos.
- Cebadores: Son aquellos que adquieren el ganado vacuno en el estado indicado en el anterior apartado, procediendo a la ceba o engorde de los mismos para venderlos luego en estado de consumo a los frigoríficos y mercado de ganado vacuno.

Lo manifestado anteriormente no significa en absoluto que no existan establecimientos que si se dediquen en forma simultánea a más de una o todos los tipos de explotaciones expresadas, obteniendo en esta forma una máxima utilidad y aprovechamiento de los predios rurales.

### 4.3 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD GANADERA

Los objetivos de la contabilidad ganadera, participan de los objetivos básicos de la ciencia de la contabilidad, de modo que su finalidad consiste en medir unidades de valor (B/. Balboas) las variaciones experimentadas por el acervo patrimonial (activo y pasivo) del empresario y dar a conocer el resultado económico (utilidad o pérdida) que arroja la explotación de que si se trata. A tales fines la documentación y registros a utilizar, deben cumplir como mínimo los siguientes extremos:

- a. Deben permitir conocer en un momento determinado, y de ser posible en forma inmediata, la composición del activo y pasivo de la explotación;
- b. Habilitar a conocer las variaciones sufridas por activos y pasivos y las causales que justifican tales variaciones;
- c. Que tales justificaciones surjan de los registros o libros llevados en forma metódica, o sea por orden de fecha y respondiendo a la realidad de los hechos;
- d. Que permitan conocer la situación de la empresa frente a los terceros (deudores o acreedores) si se trate de entidades privadas u oficiales;
- e. Que habiliten las informaciones suministradas por los registros de contabilidad a tomar mejores decisiones con relación a la actividad desarrollada, sea en su faz técnica, sea en su faz económico – comercial.

Cumpliendo como ya si se dijera con los requisitos básicos indicados precedentemente, los registros de contabilidad permitirán poseer al industrial ganadero un arma de indudable valor, pues el conocimiento inmediato y continuo de su situación le habilitará a fijar las bases de más y mejores negocios.

## **4.4 REGISTROS NECESARIOS A UNA EXPLOTACIÓN GANADERA**

El ganadero o aquella persona encargada de la administración de la explotación de que si se trate, aunque no si se efectúen los registros en la forma determinada por el Código de Comercio, necesita una serie de informaciones con relación a la explotación, no sólo para conocer la marcha y desenvolvimiento de la misma, sino para proceder a realizar las liquidaciones impositivas. Tales informaciones las logra mediante la utilización de registros donde anotará en forma ordenada aquellos sucesos que en determinado momento deberán ineludiblemente conocer.

### **4.4.1 Documentación**

Los registros practicados en los formularios o registros que si se habiliten necesariamente deben estar respaldados por documentos (recibos, pagarés, contratos, letras, etc.) que acrediten en forma fehaciente la realidad de los mismos. Las disposiciones legales, ya sean éstas comerciales o impositivas, exigen el fiel cumplimiento de este requisito.

A los efectos de evitar la pérdida o traspapelamiento de la referida documentación deberán adoptarse las medidas de precaución y de trabajo aconsejables al considerar este mismo problema con relación al sector agrícola.

Resulta interesante nuevamente destacar que estos comprobantes deberán conservarse durante un período mínimo de cinco años.

### **4.4.2 Elementos de trabajo a utilizar**

A fuerza de resultar redundante, pero en beneficio del alumnado, conviene insistir en los conceptos indicados anteriormente con respecto a este tópico:

- a. Trabajar siempre mediante el auxilio de pluma y tinta o bolígrafo, desterrar para los registros el uso del lápiz, por restar prolijidad al trabajo realizado y no tener valor a efectos legales;
- b. Utilizar según el caso y las necesidades, libros encuadernados, de hojas movibles o bien formularios, estudiando previamente a la adopción de uno y otro sistema las necesidades a que si se les afectará.
- c. Proceder a la apertura de tantos registros como distintos tipos de operaciones deseen contabilizarse;
- d. Esmerarse en la conservación de los registros y formularios, mediante el archivo perfecto de los mismos, teniendo en cuenta la trascendencia que los mismos tienen, como elementos de consulta y por su valor legal.

### 4.4.3 Registro de operaciones

Las operaciones de todo establecimiento o comercio, sea éste del tipo que fuere, sabemos comienzan con la realización del inventario inicial. En el mismo deberá detallarse en forma lo más exacta posible la situación del negocio o establecimiento en el momento de comenzar su vida como tal, o sea comprenderá el detalle de los valores de activos y pasivos correspondientes.

Este registro podrá practicarse en un libro encuadernado o bien en hojas columnares o formularios especiales de una o más columnas según las necesidades. Para el caso de nuestro ejemplo, supondremos un libro de dos columnas, en el cual anotaremos las cantidades correspondientes y en cuyo cuerpo si se transcribirá el detalle de los bienes integrantes del inventario.

De idéntica manera que al considerar este tópico con respecto a una explotación agrícola, indicaremos en forma sucinta los datos que deberemos consignar en este registro, teniendo en cuenta a tal fin los datos y circunstancias requeridas por la DGI.

Teniendo en cuenta que los lineamientos de orden teórico han sido expuestos en el Módulo 3 (Contabilidad Agrícola), directamente pasaremos al examen de un ejemplo práctico (ver las dos páginas que siguen) mediante la transcripción de un modelo típico:

## INVENTARIO INICIAL DE LA HACIENDA LOS CANELOS

Al 1º. de marzo de 1996						
Socios:						
Juan Carlos Sanjur, Calle Martín Burgos						
Carlos Ramírez, San Martín						
Participación de utilidades del 50%						
Disponibilidades:						
Caja:						
Dinero en efectivo						
					500.00	
Chase M. Bank						
					1,000.00	
Banco Nacional de Panamá						
					<u>1,500.00</u>	3,000.00
Cuentas por Cobrar (no hay)						
Otros activos (no hay)						
Semovientes:						
Vacunos:						
100 Vaquillas, diversas razas						
					8,000.00	
Vida Probable 8 años						
20 terneros de distintas razas						
					<u>400.00</u>	8,400.00
Porcinos:						
50 lechones						
					200.00	
10 padrillos						
					<u>200.00</u>	400.00
Inmuebles:						
Una fracción de terreno en condominio entre dos socios por partes iguales, ubicado en la Prov. de Los Santos Finca # 8265						
Valor catastral: B/. 8,000.00						
Superficie: 800 ha cuadradas						
					9,000.00	
Costo de adquisición						
Una casa de cinco cuartos, baño, cocina, de concreto, piso de madera						
					2,000.00	
Una casa de seis cuartos, dos baños, cocina, de concreto y piso de madera						
					1,500.00	<u>12,500.00</u>
Pasan a la siguiente página						
						<u>24,300.00</u>

Tamaño correcto 8 ½ x 14 pulgadas

**INVENTARIO INICIAL DE LA HACIENDA LOS CANELOS**

Al 1º. de marzo de 1996						
	Viene de la página anterior					<u>24,300.00</u>
	Otros bienes:					
	Un auto Toyota 1985 en perfecto uso				2,000.00	
	Un tractor Ferguson 1986 en buenas condiciones				1,000.00	
	10,000 metros de cerca de alambre de siete hilos vida 6 años				3,000.00	
	10 caballos de trabajo, vida 15 años				<u>1,000.00</u>	<u>7,000.00</u>
	Total del Activo					<u>31,300.00</u>
	Deudas:					
	Juan Testa (adquisición de porcinos)				200.00	
	Luis Torres (reparación cercas)				200.00	
	Juan Fuentes (honorarios veterinario)				<u>100.00</u>	
	Total de deudas					<u>500.00</u>
	El capital líquido asciende a la suma de					<u>50,800.00</u>

Tamaño correcto 8 ½ x 14 pulgadas



#### 4.5 ALGUNOS FORMULARIOS EN LA CONTABILIDAD GANADERA

Para llevar un sistema de contabilidad ganadera, si se requieren los siguientes libros con los siguientes formatos especiales:

<u>Libros:</u>	<u>Formas:</u>
1. Diario General	110
2. Mayor General	110
3. Cuaderno de anotaciones diarias	111
4. Planilla de salarios	4
5. Resumen semanal de gastos	5
6. Resumen semanal de ingresos y egresos	6

Además si se llevarán los siguientes registros complementarios:

7. Registro de nacimientos	7
8. Registro general del ganado	8
9. Informe semanal del movimiento del inventario de ganado	9

Si se utilizarán para fin de año los siguientes formularios:

10. Resumen anual del movimiento del inventario	10
11. Estado de resultados de operación	11
12. Balance general comparativo	12

Estamos incluyendo en páginas posteriores un ejemplo de cada Forma con la información de su tamaño en pulgadas (ancho y altura). Pasaremos a dar una explicación breve del uso de las Formas indicadas.

**Forma 110.** En el diario general si se anotarán en forma cronológica todas las transacciones diarias o en resúmenes mensuales.

**Forma 110.** Al mayor general si se trasladarán las transacciones diarias o de resumen mensual del diario general.

**Forma 111.** El ganadero no puede llevar sus cuentas de memoria y, por lo tanto, debe anotar todos los eventos que ocurren en su finca cada día. Para eso es el cuaderno de anotaciones diarias, que equivale a un libro borrador o al diario de la Hacienda como en algunas partes se le denomina. Este cuaderno es de gran utilidad, porque de allí si se tomarán los datos para los registro de contabilidad en los demás libros.

El ganadero deberá anotar lo siguiente:

- Los nacimientos ocurridos en el día.
- Las ventas de ganado, de leche, etc., efectuadas.
- Las compras o adquisiciones efectuadas.
- Los terneros destetados para trasladarlos al hato de toretes o de novillos y los trasposos de terneras y de novillas a vacas, etc.
- Los gastos realizados en el día.
- Los trabajos realizados en la hacienda.
- El personal que ha estado devengando sueldos o salarios.

**Forma 4.** Muchos ganaderos utilizan una libreta de tiempo para hacer allí las anotaciones del personal que está trabajando en esta misma libreta, generalmente, si se hacen las liquidaciones de salarios para efectuar los pagos. No si se pretende imponer al ganadero el uso de un libro de planillas refinado, pero es necesario recordarle que tanto las disposiciones laborales, como las relativas al Impuesto Sobre la Renta, establecen requisitos para las planillas que no pueden ser ignoradas. Con este fin si se recomienda el libro de Planillas Semanales, que, además de las columnas usualmente necesarias para registrar nombres, ocupación, días trabajados, tasa de pago, etc., también incluye un espacio para la firma de los peones y el número de sus respectivas cédulas. Este libro debe servir para cada año y su tipo de encuadernación facilita su conservación como la ley ordena, para las necesidades futuras y para cuando si se requiere establecer el tiempo por las personas que están al servicio de la hacienda. Por lo tanto, es recomendable el copiar la planilla a fin de semana y hacer los pagos usando siempre este libro.

**Forma 5.** El libro de Resumen de Gastos es uno de los más importantes en este Sistema de Contabilidad, porque permite al ganadero saber en cualquier momento, en forma clasificada, el monto de los gastos que ha efectuado en su hacienda. El libro consta de 53 hojas formularios. Si se usará una hoja cada semana. Estas hojas llevan la acumulación de los gastos de las semanas anteriores y el total de lo gastado hasta la presente semana. Al completar 52 semanas tendrá el resumen de los gastos de todo el período.

**Forma 6.** Este es de una importancia especial, porque viene a constituir para el ganadero la relación general pormenorizada de sus ingresos y sus egresos. El libro consta de 53 hojas formularios, de las cuales 52 corresponden a las 52 semanas del año y una última hoja que puede utilizarse para ajustes del fin de año con motivo del cierre de operaciones como más adelante explicaremos. Este libro también podrá servir como un Libro de Caja para el Ganadero, ya que allí van resumidos los ingresos de la hacienda.

**Forma 7.** Este libro es de gran importancia, no tanto para la contabilidad, como por las informaciones que proporciona al ganadero para la mejor administración de su hacienda. Los datos para las anotaciones que en este libro debe hacer las tomará del Cuaderno de Anotaciones Diarias, ya que es lógico suponer que el Libro de Registro de Nacimientos lo mantiene el ganadero en su residencia, mientras que los datos los toma en el campo en el cuaderno que siempre lleva consigo.

**Forma 8.** El libro de Registro General del Ganado resume y sustituye en parte el Registro de Nacimientos y si se ofrece para ser utilizado opcionalmente como un excelente auxiliar de la ganadería. Es particularmente útil para las ganaderías muy pequeñas que no llevan, por su magnitud, un registro clasificado y minucioso de los animales nacidos en la hacienda con indicación del padre, la madre, características del ternero, etc.

Sirve para anotar allí día por día además de los nacimientos como si se ha dicho, las muertes que ocurren, las compras o ventas que si se realizan y los traspasos que si se hacen, como de terneros a novillos o de terneros a toros, etc., pero únicamente por unidades. Sólo Compras y Ventas tienen sus respectivas columnas (11 y 12) para valores.

**Forma 9.** Consideramos este informe semanal el de mayor importancia en esta Contabilidad Ganadera y en la administración de la hacienda. Pero su uso no si se recomienda en las ganaderías muy chicas donde la existencia promedio de ganado es menor de 100 reses.

Llevado con el debido cuidado, le proporcionará al ganadero los más importantes datos que requiere su negocio, para determinar utilidades y pérdidas y para orientar el desarrollo de su hacienda basándose en cifras exactas.

Este libro que compendia estos informes consta de 53 hojas formularios. De éstas, 52 corresponden a las 52 semanas del año. La última, o sea la hoja 53, servirá para ajustes en caso de que haya necesidad de hacerlos después de verificar las cifras del último informe con el inventario a fin de año. Sobre este trataremos en el Módulo relacionado con los cierres de operaciones.

**Formas 10, 11 y 12.** Estas formas representan los resúmenes del año o de algún período corto, de acuerdo con los datos que pueden ser tomados de las formas anteriores o de los libros de contabilidad.

#### 4.6 EJEMPLO PRÁCTICO

Tal como le hemos indicado en nuestra introducción, si se incluirá como Anexo No. 3 uno de los trabajos realizados en el campo por los alumnos del curso, si se escogerá el mejor para completar la obra en su parte práctica.

El trabajo práctico que estamos incluyendo, lo realizamos el 24 de enero de 1987 y si se pudo lograr con la participación de ochenta (80) estudiantes del Curso Contabilidad para Asentamientos Campesinos, en la Finca de propiedad del ganadero, Don Jorge Araúz Arango, en El Rosario, Penonomé.

Don Araúz si se dedica a la ganadería y a la agricultura en gran escala, considerándosele uno de los mejores impulsores del Sector Agropecuario del país.

Dentro de los activos de su propiedad, tenemos:

- Ganado vacuno y caballar registrado de diversas razas.
- Tierras para la ganadería y la agricultura.
- Maquinaria e implementos agrícolas.
- Equipo rodante
- Instalaciones y mejoras en las fincas.
- Otras de menor importancia.

El objetivo de la gira era el de observar en el campo la actividad agropecuaria que va estrechamente relacionada con el Curso Contabilidad para Asentamientos Campesinos y Juntas Agrarias de Producción. Quienes si se dedican a la agricultura, ganadería, apicultura, porcicultura, etc. Es por ello, que consideramos llevar a los estudiantes a una hacienda privada que cuenta con una organización excelente.

Este acto de observar en el campo la actividad agropecuaria es el que si se hace para luego poder instalar los diferentes Sistemas de Contabilidad. Consideramos que lo logrado en esta gira cumplió con su objetivo original y nos consideramos satisfecho de ello. Lo más importante para cualquier profesional es el de familiarizarse con el problema; luego, el resto es rutinario.

Forma 110, cuyo tamaño real es de 8 ½ x 14 pulgadas.


Forma 111, cuyo tamaño real es de 8 ½ x 14 pulgadas.

PLANILLA No. \_\_\_\_\_ SEMANA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 19\_\_\_\_\_

	NOMBRE	OCUPACION	L	M	M	J	V	S	D	TIEMPO TOTAL	TOTAL		DEDUCC IONES	SUMA A PAGAR	FIRMA	CEDULA
											TA SA	DEVENG ADO				
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
	TOTALES															
	DISTRIBUCION DE PLANILLA															
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7	ADMINISTRACION															
8	TOTAL															
9	MEJORAS															
	TOTAL															

Forma 4, cuyo tamaño real es 14 x 12 ½ pulgadas.

HACIENDA \_\_\_\_\_-

No. \_\_\_\_\_ RESUMEN SEMANAL DE GASTOS

Semana del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 19\_\_\_\_

1	2	3	4	5
DETALLE	ESTA SEMANA	RESUMEN ANT.	HASTA HOY	
1	SALARIOS CONSERVACION POTREROS			
2	SALARIOS REPARACION CERCAS Y CORRALES			
3	SALARIOS CONSERVACIÓN Y REPARACION DE EDIFICIOS			
4	SALARIOS CUIDO Y MANEJOS DEL GANADO			
5	SALARIOS LECHERÍA			
6	SALARIOS DE ADMINISTRACION			
7	<b>TOTAL SALARIOS</b>			
8	ALAMBRE, GRAPAS, CLAVOS, ESTACAS, ETC.			
9	MATAMALEZAS, ABONOS, ETC.			
10	SEMILLAS, ALMÁCIGO, ETC.			
11	MADERA, PINTURA, ETC.			
12	SAL, MINERALES, CONCENTRADOS, ETC.			
13	VACUNAS Y OTRAS MEDICINAS			
14	SERVICIOS VETERINARIOS			
15	APEROS Y REPARACION DE APEROS			
16	UTENSILIOS Y GASTOS VARIOS DE LECHERÍA			
17	TRANSPORTE DE GANADO			
18	TRANSPORTE DE LECHE			
19	ALQUILER DE MAQUINARIA			
20	COMBUSTIBLE DE MAQUINARIA			



21	REPARACION DE MAQUINARIA						
22	COMBUSTIBLE AUTOS DE LA FINCA						
23	REPARACION DE AUTOS DE LA FINCA						
24	IMPUESTO DE AUTOS						
25	IMPUESTO DE VENTA DE GANADO						
26	IMPUESTO DE INMUEBLE						
27	INTERESES						
28	OTROS GASTOS BANCARIOS						
29	GASTOS NOTARIALES Y DE REGISTRO						
30	MISCELÁNEOS						
31	<b>TOTAL DE GASTOS EFECTUADOS</b>						
32	DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO						
33	DEPRECIACION DE EDIFICIOS						
34	<b>TOTAL DE GASTOS DE OPERACIÓN</b>						
35	SALARIOS EN MEJORA DE POTREROS						
36	SALARIOS EN MEJORA DE EDIFICIOS						
37	ALAMBRE, ETC. PARA MEJORAS DE POTREROS						
38	MADERA, ETC. PARA MEJORAS DE EDIFICIOS						
39	<b>TOTAL DE MEJORAS</b>						

Preparado por \_\_\_\_\_ Aprobado por \_\_\_\_\_

Forma 5, cuyo tamaño real es 7 ½ x 14 pulgadas

**REGISTRO DE NACIMIENTOS**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FECHA	NAC No.	DESCRIPCION DE LA MADRE	DESCRIPCIÓN DEL PADRE	M	H	CARACTERISTICAS	REG. No.	PESO AL NACER	DESTETE EDAD PESO	VACUNAS 1ª. 2ª.	OBSERVACIONES

Forma 7, cuyo tamaño real es de 18 ½ x 19 ½ pulgadas.

REGISTRO GENERAL DEL GANADO – HACIENDA \_\_\_\_\_ HOJA No. \_\_\_\_\_

1	2	3		4	5		6		7		8		9		10		11		12		13	14		15	
FECHA	DETALLE DE OPERACIONES	NACIMIENTO		M U E R T E S	VACA S		NOVI LLAS		TERN ERAS		TORO S		TORE TES		NOVI LLOS		TERN EROS		CABA LLOS		COMPRAS VALOR	VENTAS VALOR		OBSERVACION	
		CNT.	No.		E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S					

Forma 8, cuyo tamaño real es 17 ½ x 10 ½ pulgadas.

**INFORME SEMANAL DE MOVIMIENTO DEL INVENTARIO DE GANADO**

**HACIENDA** \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_ HATO \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE 19\_\_

	CLASE O GRUPO DE ANIMALES	1		2		3		4		5		OBSERVACIONES
		SALDO SEMANA ANTERIOR		AUMENTOS ESTA SEMANA		ACUMULACION		DISMINUCIONES ESTA SEMANA		SALDO PROXIMA SEMANA		
		C N T.	B/.	C N T.	B/.	CNT.	B/.	CNT.	B/.	CNT.	B/.	
1	VACAS											
2	NOVILLAS H											
3	TERNERAS H											
4	TOROS											
5	TORETES											
6	NOVILLOS M											
7	TERNEROS M											
8	CABALLOS											
9												
10												
11	TOTALES											
12	AUMENTOS	HASTA SEMANA ANTERIOR		ESTA SEMANA		HASTA ESTA SEMANA		OBSERVACIONES				
13	NACIMIENTO TERNERAS											
14	NACIMIENTO TERNEROS											
15	COMPRAS-VACAS											
16	COMPRAS-NOVILLAS											
17	COMPRAS-TOROS											
18	COMPRAS-TORETES											
19	COMPRAS-NOVILLOS											
20	TRANSP.TERN-NOVILLA											
21	TRANSP.NOVILLA-VACA											
22	TRANSP.TERN.-TORETE											
23	TRANSP.TERN.-NOVILLO											
24	TRANSP.TORETE-TOROS											
25												
26												
27												
28												
29												
30												

31						
32	TOTAL ALIMENTOS					
33	<b>DETALLE DE DISMINUCIONES</b>					
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62	TOTAL DE DISMINUCIONES					

Preparado por:

Aprobado por:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Forma 9, cuyo tamaño real es 8 ½ x 16 pulgadas.

HACIENDA \_\_\_\_\_  
**RESUMEN ANUAL DE MOVIMIENTOS DEL INVENTARIO DE GANADO**  
 (Cuadro de Producción, Compras, Ventas, Utilidades y Pérdidas, etc.)  
 De \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_.

LOS DATOS SE TOMAN DE: FORMA/LINEA			DESCRIPCION	VACAS		NOVILLAS		TERNERAS		TOROS		TORETES		NOVILLOS		TERNEROS		CABALLOS		TOTALES		
				#	B/.	#	B/.	#	B/.	#	B/.	#	B/.	#	B/.	#	B/.	#	B/.	#	B/.	#
1	1	13/14	INVENTARIO INICIAL																			
2	9	15á19	Producción(Nacimientos del año)																			
3	9		Compras																			
4			TOTAL																			
5	9	20	Transporte de Terneras - Novillas																			
6	9	21	Transporte de Novillas – Vacas																			
7	9	22	Transporte de Terneros – Toretos																			
8	9	23	Transporte de Terneros – Novillos																			
9	9	24	Transporte de Toretos - Toros																			
10			ACUMULACION																			
11	9	34á41	Menos: Muertes																			
12			Ajustes																			
13			SALDOS																			
14	1		Inventario Final																			
15			Costo de Ventas																			
16	9	42á49	VENTAS																			
17			Utilidad Bruta en Ventas																			
18			Utilidad de traspasos (Desarrollo)																			
19			UTILIDAD BRUTA TOTAL																			

Preparado por:

Aprobado por:

Contador

Forma 10, cuyo tamaño real es 16 x 8 ½ pulgadas



HACIENDA \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RESULTADOS DE OPERACIÓN COMPARATIVO**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_  
 (En balboas)

Datos Tomados de		DETALLE	Año Corriente			Año Anterior			Diferencias		
Forma	Línea		De _____ de 19__	a _____ de 19__		De _____ de 19__	a _____ de 19__				
1		16	VENTAS TOTALES DE GANADO								
2		15	Costo de las Ventas								
3		17	<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>								
4		2 y 11	Producción Neta(Nac. Menos Muertes)								
5		18	Utilidad en Traspasos (Desarrollo)								
6		4	Venta de Leche								
7		5	Venta de otros Productos								
8	6	7	Otros Ingresos								
9			<b>TOT. UTILIDAD BRUTA DE OPER.</b>								
10			Menos								
11	5	38	Gatos de Operación								
12			<b>UTILIDAD NETA OPERACIONES</b>								
13			Menos: Impuesto Sobre la Renta								
14			<b>UTILIDAD LÍQUIDA</b>								
15											

Preparado por:

Aprobado por:

\_\_\_\_\_  
 Contador

Forma 11, cuyo tamaño real es 8 ½ x 11 pulgadas.



HACIENDA \_\_\_\_\_

**BALANCE GENERAL COMPARATIVO****DE \_\_\_\_\_ DE 19 \_\_\_\_\_****(En Balboas)**

LINEA CÓDIGOS	ACTIVOS	Al iniciar el Período de _____ de 19__				Al Terminar el Período de _____ de 19__				Diferencias
	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>									
	Efectivo en Caja-Bancos									
	Inventario de Ganado Vacuno Cría									
	Inventario de Ganado Vacuno-Ceba									
	Inventario de Ganado Caballar									
	Inventario de Materiales									
	Cuentas por Cobrar									
	<b>TOTAL DEL ACTIVO CORRIENTE</b>									
	<b>PROP.PLANTA Y EQUIPO</b>									
	Maquinaria y Equipo									
	Menos: Depreciación Acumulada									
	Edificios									
	Menos: Depreciación Acumulada									
	Terrenos									
	<b>TOTAL PROP.PLANTA Y EQUIPOS</b>									
	<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>									
	<b>PASIVO Y CAPITAL</b>									
	Cuentas por Pagar									
	Hipotecas y Documentos por Pagar									
	<b>TOTAL DEL PASIVO</b>									
	<b>CAPITAL O PATRIMONIO NETO</b>									
	Al Iniciar el Año									
	Utilidad Líquida del Año									
	Acumulación									
	Retiros Personales									
	Saldo al Terminar el Año									
	<b>TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL</b>									

Preparado por: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Contador

Forma 12, cuyo tamaño real es 8 ½ x 11 pulgadas

## **MÓDULO 5 EL MANUAL DE CONTABILIDAD**

Objetivos específicos de aprendizaje:

Con el estudio de este manual, el estudiante tendrá los elementos teóricos y prácticos para:

1. Definir lo que es un manual de contabilidad. (c.c. 100)
2. Describir las diferentes partes que lo componen. (c.c. 2.00)
3. Establecer principios generales de procedimientos a seguir en relación con la contabilización de las operaciones de una agro - industria. (c.c.2.00)
4. Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales. (c.c.5.00)
5. Elaborar los formatos de los estados financieros básicos de contabilidad. (c.c.5.00)
6. Describir el contenido de las cuentas. (c.c.2.00)
7. Enumerar los diferentes libros y auxiliares de contabilidad. (c.c.1.00)
8. Determinar la forma como se codifican y clasifican las diferentes cuentas en una actividad Agro – Industrial. (c.c.3.00)
9. Demostrar la preparación de los asientos indispensables para preparar informes mensuales. (c.c.4.00)
10. Establecer el costo de los productos mediante fórmulas aplicables. (c.c.2.00)

## **5.1 ASPECTOS GENERALES DE UN MANUAL DE CONTABILIDAD**

El manual de Contabilidad en una empresa, es diseñado con el propósito de que sirva como guía esencial para el personal que tiene que ejecutar las operaciones de contabilidad.

Su contenido generalmente será el siguiente:

- Funciones y deberes de los empleados a realizar en el Departamento de Contabilidad.
- Descripción del procedimiento a seguir en el uso de cada formulario o documento que se prepara.
- Debe incluir un organigrama de la empresa.
- Deberá especificar los libros oficiales y auxiliares a utilizar.
- Una lista de los formularios impresos, sus usos y registros.
- Una codificación y clasificación de las cuentas del mayor general.
- Una explicación del funcionamiento de cada cuenta, cómo se afecta con débito y con crédito.
- Programa de informes.
- Instalación de archivos y mantenimiento de toda la documentación y de los registros en uso.
- Cualquiera otra instrucción necesaria.

## **5.2 MODELO DE UN MANUAL DE CONTABILIDAD**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente manual de contabilidad general tiene como objetivo establecer principios generales de procedimientos a seguir en relación con la contabilización de las operaciones de una empresa propietaria de un Complejo Agro – Industrial.

Siguiendo los procedimientos que presentamos a continuación, el Departamento de Contabilidad puede rendir informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que le servirán a la administración para establecer objetivos, planificar y controlar las operaciones de la empresa.

Sin embargo, no es el propósito de este Manual de Contabilidad el establecer normas inflexibles, ya que éstas pueden variar de acuerdo a las circunstancias en un momento dado. El Código de Cuentas se ha hecho lo suficientemente flexible como para que cumpla su objetivo, no obstante que la empresa aumente su volumen de operaciones.

El manual de Contabilidad está dividido en las siguientes partes:

1. Código de cuentas y su clasificación.
2. Descripción y contenido de algunas cuentas.
3. Libros y registros de contabilidad y breve descripción de algunos de ellos.
4. Formato de estado de costo de procedimiento de arroz y del estado de resultados de operación.

### CODIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CUENTAS (CATÁLOGO DE CUENTAS)

#### 1 **ACTIVOS**

##### 11 **Activo Corriente (circulante, disponible, exigible, realizable)**

###### 1101 **Efectivo en caja**

- 110101 Caja menuda
- 110102 Caja de cambio
- 110103 Caja general (depósitos en tránsito)

###### 1102 **Efectivo en bancos**

- 110201 Bancos locales
- 110202 Bancos No locales
- 110203 Depósitos a plazo fijo

###### 1103 **Cuentas y documentos por cobrar**

- 110301 Cuentas por cobrar locales
- 110302 Cuentas por cobrar entre compañías
- 110303 Cuentas por cobrar- cheques devueltos
- 110304 Cuentas por cobrar empleados
- 110305 Reclamos por cobrar
- 110306 Cuentas por cobrar- otras
- 110307 Cuentas por cobrar- asentados
- 110308 Documentos por cobrar
- 110309 Documentos por cobrar descontados
- 110310 Intereses por cobrar
- 110311 Provisión para documentos y cuentas por cobrar

###### 1104 **Inventario de mercancías**

- 110401 Inventario de arroz en cáscara
- 110402 Inventario de arroz pilado
- 110403 Inventario de subproductos

- 110404 Inventario de sacos y bolsas
- 110405 Inventario de partes y repuestos
- 110406 Inventario de combustible
- 110407 Provisión para merma de arroz en cáscara.
- 12 Inversiones**
  - 1201 Inversiones**
    - 120101 Inversiones en terrenos
- 13 Propiedades, planta y equipo**
  - 1301 Terrenos**
  - 1302 Edificios**
  - 1303 Depreciación acumulada de edificios**
  - 1304 Maquinaria y equipo**
  - 1305 Depreciación acumulada de maquinaria y equipo**
  - 1306 Equipo de oficina**
  - 1307 Depreciación acumulada de equipo de oficina**
  - 1308 Equipo rodante**
  - 1309 Depreciación acumulada de equipo rodante**
  - 1310 Instalaciones y Mejoras**
  - 1311 Amortización acumulada de instalaciones y mejoras**
- 14 Otros Activos**
  - 1401 Gastos Pagados por anticipado**
    - 140101 Seguros pagados por anticipado
    - 140102 Impuestos pagados por anticipado
    - 140103 Gastos de bodega y secadora por distribuir
- 2 PASIVOS**
  - 21 Pasivo corriente**
    - 2101 Cuentas por pagar locales**
    - 2102 Cuentas por pagar entre compañías**
    - 2103 Hipoteca por pagar - porción corriente**
    - 2104 Préstamos bancarios por pagar - porción corriente**
    - 2105 Documentos por pagar - porción corriente**
    - 2106 Salarios por pagar**
    - 2107 Vacaciones por pagar**
    - 2108 Décimo tercer mes por pagar**
    - 2109 Impuestos y retenciones por pagar**
      - 210901 Seguro Social por pagar
      - 210902 Seguro Educativo por pagar
      - 210903 Impuesto sobre la Renta por pagar
      - 210904 Riesgo profesional por pagar
    - 2110 Otras retenciones por pagar**
    - 2111 Adelantos recibidos**
    - 2112 Gastos acumulados**
  - 22 Pasivo a largo plazo**
    - 2201 Hipoteca por pagar**

- 2202 Préstamos bancarios por pagar
- 2203 Documentos por pagar
- 2204 Fondo social
- 2205 Contribución a la CONAC
  
- 3 PATRIMONIO**
  - 31 Patrimonio**
    - 3101 Subsidios recibidos del Estado
    - 3102 Donaciones recibidas del Estado
    - 3103 Donaciones recibidas de los asentados
    - 3104 Otras donaciones recibidas
    - 3105 Resultado acumulado
    - 3106 Resultado neto del período
    - 3107 Fondo de reinversión
    - 3108 Fondo de reserva
  
- 4 INGRESOS**
  - 41 Ingresos al contado**
    - 4101 Venta de arroz
    - 4102 Venta de subproducto
    - 4103 Venta de partes y repuestos
    - 4104 Venta de combustible y aceite
    - 4105 Venta de sacos y bolsas
  - 42 Ingresos al crédito**
  
- 5 COSTO DE PRODUCCIÓN**
  - 51 Devoluciones en ventas**
  - 52 Costo de ventas**
    - 5201 Costo de venta de arroz pilado
    - 5202 Costo de venta de subproducto
    - 5203 Costo de venta de partes y repuestos
    - 5204 Costo de venta de combustible y aceites
    - 5205 Costo de venta de sacos y bolsas
  - 53 Costo de procesamiento**
    - 5301 Materia prima (arroz en cáscara)
    - 5302 Mano de obra directa bodega
    - 5303 Mano de obra directa secadora
    - 5304 Mano de obra directa piladora
    - 5305 Gastos indirectos de bodega
      - 530501 Mano de obra indirecta
      - 530502 Cargas sociales
      - 530503 Fuerza motriz
      - 530504 Energía eléctrica
      - 530505 Accesorios
      - 530506 Depreciación de edificios
      - 530507 Depreciación de maquinaria

530508	Reparaciones y mantenimiento
530509	Herramientas
530510	Seguros sobre edificio y maquinaria
530511	Otros

**5306 Gastos indirectos de secadora**  
(Se repiten los mismos del 5305)

**5307 Gastos indirectos de piladora**  
(Se repiten los mismos del 5305)

## **6 GASTOS**

### **61 Gastos administrativos**

**6101 Salario de oficiales**

**6102 Salario general de empleados**

**6103 Comisiones**

**6104 Honorarios**

**6105 Servicios especiales**

**6107 Prestaciones sociales**

**6109 Útiles de oficina**

**6110 Alquileres**

**6111 Luz, teléfono y agua**

**6112 Bonificaciones**

**6113 Vacaciones**

**6114 Cuotas y suscripciones**

**6115 Impuestos**

**6116 Seguros**

**6117 Herramientas**

**6118 Reparaciones y mantenimiento**

**6119 Útiles de aseo**

**6120 Combustible y lubricantes**

**6122 Fondo de cesantía**

**6125 Correo y apartado**

**6126 Timbres**

**6127 Viáticos, transporte y acarreos**

**6128 Propaganda y Relaciones Públicas**

**6129 Cuentas malas**

**6130 Donaciones y limosnas**

**6131 Gastos legales y notariales**

**6132 Cargos bancarios**

**6134 Amortización a instalaciones y mejoras**

**6135 Depreciación de activos fijos**

**6138 Gastos de representación**

**6139 Misceláneos**

## **7 INTERESES**

**8 CUENTAS DE ORDEN**

Las cuentas con código de un dígito pertenecen al Nivel I, las de dos dígitos pertenecen al Nivel II, las de cuatro dígitos pertenecen al Nivel III y las de seis dígitos pertenecen al Nivel IV.

**DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE ALGUNAS CUENTAS**

<b>110303 – CUENTAS POR COBRAR – CHEQUES DEVUELTOS</b>	
<b>DEBÍTESE</b>	<b>ACREDÍTESE</b>
1. Por el total de las notas de los bancos por cheques devueltos. (En ningún momento se deben cargar a cuentas por cobrar los cheques devueltos)	1. Por el total de los cheques devueltos re-depositados en los bancos.

<b>110305 – RECLAMOS POR COBRAR</b>	
<b>DEBÍTESE</b>	<b>ACREDÍTESE</b>
1. Por el total de los reclamos hechos a los proveedores y compañías de seguros.	1. Por el total de los reclamos cobrados. 2. Por reclamos eliminados de los libros por incobrables.

<b>110306 – CUENTAS POR COBRAR - OTRAS</b>	
<b>DEBÍTESE</b>	<b>ACREDÍTESE</b>
1. Toda partida por cobrar no contemplada en las otras cuentas por cobrar que se mencionan en el Catálogo de Cuentas. (Sobre todo aquellas que no son del giro normal del negocio)	2. Cobros en efectivo u otra forma. 3. Cancelación de cuentas incobrables aprobadas por la Gerencia.



<b>110308 – DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	
<b>DEBÍTESE</b>	<b>ACREDÍTESE</b>
1. Letras aceptadas por los clientes.	1. Cobros de las letras.
2. Intereses y otros cargos relacionados con dichas cuentas.	2. Abonos parciales a las letras.
	3. Letras descontadas con los bancos.
	4. Cancelación de letras por incobrables.

<b>110309 – DOCUMENTOS POR COBRAR DESCONTADOS</b>	
<b>DEBÍTESE</b>	<b>ACREDÍTESE</b>
1. Letras canceladas a los bancos cuando éstas han sido previamente descontadas.	1. Valor de las letras descontadas con los bancos al recibir las notas de crédito.
2. Notas de débito recibidas de los bancos por letras descontadas que no han sido canceladas en su vencimiento.	

<b>110311 - PROVISIÓN PARA DOCUMENTOS Y CUENTAS DUDOSAS</b>	
<b>DEBÍTESE</b>	<b>ACREDÍTESE</b>
1. Por las cuentas y documentos eliminados por considerarse incobrables.	1. Por la provisión mensual que se hace en base al 1% de las ventas al crédito.
2. Por ajustes a la cuenta.	2. Por ajustes a la cuenta que se hace para establecer la provisión real requerida.

<b>110401 – INVENTARIO DE ARROZ EN CÁSCARA</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Importe de las compras de arroz en cáscara.	1. Importe de arroz en cáscara usado en el proceso.
2. Ajuste de precios.	2. Costo de las ventas de arroz en cáscara. (En el caso de que se venda)
3. Ajustes de acuerdo a inventarios físicos.	3. Ajuste de precios.

<b>110402 – INVENTARIO DE ARROZ PILADO</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Por el costo de procesamiento ( Cuenta 53)	1. Por el costo de venta de arroz pilado.
2. Ajustes de acuerdo a inventarios físicos.	2. Por ajustes cuando el costo de procesamiento es mayor que el precio de mercado.
	3. Ajustes de acuerdo a inventarios físicos.

<b>110403 – INVENTARIO DE SUB – PRODUCTOS</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Importe de la harinilla y pulidura que resulte del procesamiento del arroz. (Precio de venta)	1. Por el costo de venta de harinilla y pulidura.
	2. Ajustes de acuerdo a inventarios físicos.

<b>110404 – INVENTARIO DE SACOS Y BOLSAS</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Importe de las compras de sacos y bolsas.	1. Por el costo de los sacos y bolsas usados.
2. Ajustes de acuerdo a inventarios físicos.	2. Por el costo de los sacos vendidos.
	3. Devoluciones en compras.
	4. Ajustes de acuerdo a inventarios físicos.

<b>110405 – INVENTARIO DE PARTES Y REPUESTOS</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Importe de las compras de partes y repuestos.	1. Por el costo de ventas de las partes y repuestos.
2. Ajustes de acuerdo a inventarios físicos.	2. Devoluciones en compras.
	3. Ajustes de acuerdo a inventarios físicos.

<b>110406 - INVENTARIO DE COMBUSTIBLE</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Importe de las compras de combustibles y aceites.	1. Por el costo de ventas de combustibles y aceites.
2. Ajustes de acuerdo a inventarios físicos.	2. Ajustes de acuerdo a inventario físicos.

<b>110407 – PROVISIÓN PARA MERMA DE ARROZ EN CÁSCARA</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Ajustes de acuerdo a inventarios finales.	1. 3%* sobre el costo del arroz en cáscara usado en el proceso de producción. 2. Ajustes de acuerdo a inventarios finales.

<b>13 - PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Compra de propiedades, maquinaria o equipos, al costo más gastos de instalación, fletes, etc.	1. Venta del bien (Costo) 2. Eliminación total al no tener el bien ningún valor útil.

<b>1303, 1305, 1307, 1309 DEPRECIACIONES ACUMULADAS</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Eliminación de la depreciación acumulada del bien vendido, descartado o destruido. 2. Ajustes por corrección.	1. Acumulación mensual, con cargo a cada cuenta de gasto de depreciación. 2. Ajustes por corrección.

<b>140101 / 140102 - SEGUROS / IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Importe de las primas de seguros no vencidas. 2. Impuestos pagados no vencidos. 3. Ajustes por correcciones.	1. Por la amortización de la porción vencida de las primas. 2. Por la amortización de la porción vencida de los impuestos. 3. Ajustes por correcciones.

\* Este porcentaje variará en la medida en que se aumente la eficiencia y rendimiento del arroz.

<b>140103 – GASTOS DE BODEGA Y SECADORA POR DISTRIBUIR*</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. La proporción que le corresponde de los gastos incurridos en la bodega y secadora durante los meses de la cosecha (período de compras) por razón de los quintales no procesados.	1. La proporción mensual que le corresponde por razón de los quintales de arroz procesados. 2. Ajustes a la cuenta.

<b>2107 y 2108 – VACACIONES DÉCIMO TERCER MES</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Por el importe de las vacaciones pagadas durante el mes.	1. Por el 9.09% del total de sueldos y comisiones pagados durante el mes.
2. Por el importe del décimo tercer mes pagado a los empleados en el mes correspondiente.	2. Por el 8.34% del total de sueldos y comisiones pagados durante el mes.

<b>210901 Y 210903 - SEGURO SOCIAL E ISR POR PAGAR</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Por el importe pagado a la Caja de Seguro Social en concepto de cuota obrero – patronal.	1. Deducciones efectuadas a los empleados de acuerdo con las planillas. 2. Cuota patronal del Seguro Social.

\* El principal objetivo de esta cuenta es el de hacer una distribución equitativa de los costos de bodega y secadora. Esto es debido a que en los meses de cosecha se incurren en fuertes gastos, ya que en este período se almacena y se seca todo el arroz en cáscara que ha de procesarse durante el año. Debe llevarse un auxiliar que indique por separado los saldos de bodega y secadora.

<b>210902 Y 210904 - SEG. EDUC. Y RIESGO PROFESIONAL POR PAGAR</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Por el importe pagado a la Caja de Seguro Social, en concepto de cuota obrero-patronal.	1. Deduciones efectuadas a los empleados de acuerdo con las planillas. 2. Cuota patronal de Seguro Educativo. 3. Importe mensual de Riesgos Profesionales.

<b>2110 – OTRAS DEDUCCIONES POR PAGAR</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Pagos de las deducciones a los beneficiarios.	1. Deduciones efectuadas a los empleados para pagar a terceros, que no sean la Caja de Seguro Social. 2. Ajustes por correcciones.

<b>3106 – RESULTADO NETO DEL PERÍODO</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Por el total de las cuentas de resultado con saldo débito. 2. Por la transferencia a la cuenta 3105 de las utilidades netas del período.	1. Por el total de las cuentas de resultado con saldo crédito. 2. Por la transferencia a la cuenta 3105 de las pérdidas del período.

<b>3101, 3102, 3103, 3103, 3104 – SUBSIDIOS Y DONACIONES RECIBIDAS</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
	1. Por todos los subsidios y donaciones recibidas.

<b>3105 – RESULTADO ACUMULADO</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Resultado negativo o pérdida.  2. 20% para el fondo de reinversión. 5% para el fondo de reserva 10% para el fondo social 5% como contribución a la CONAC 60% según lo acordado por la Asamblea.	1. Resultado positivo o utilidades.

<b>5201, 5202, 5204, 5205 – COSTO DE LAS VENTAS</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Costo de los productos vendidos de acuerdo al resumen mensual.  2. Costo del combustible vendido determinado en base al inventario inicial más compras y el valor del inventario final.	1. Ajustes al costo.  2. Cierre anual de estas cuentas a la cuenta 3106.

<b>53 – COSTO DE PROCESAMIENTO</b>	
DEBÍTESE	ACREDÍTESE
1. Costo de la materia prima usada. (arroz en cáscara)  2. 3% de la provisión para merma. ( arroz en cáscara)  3. Gastos indirectos de procesamiento en bodega, secadora y piladora.  4. Ajustes por correcciones.  5. Mano de obra directa (tres centros)	1. Valor (al precio de venta) de los subproductos que resultan del procesamiento del arroz.  2. Ajustes a los cargos por arroz en cáscara, mermas y gastos indirectos de procesamiento.  3. Traspaso del producto terminado a la cuenta de inventario de arroz pilado.

Consideramos que sólo ha sido necesaria la explicación de alguna de las cuentas que componen el Catálogo de Cuentas dada su naturaleza y complejidad.

### 5.2.1 Asientos de diario mensuales o periódicos

A manera de resumen, a continuación se detallan algunos asientos de diario que el Contador preparará mensualmente, para cubrir las operaciones, de tal forma que se pueden preparar estados financieros mensuales.

1. Arroz en cáscara usado (de acuerdo al resumen de informe diario de producción, arroz pasado a pilar, costo promedio) .
2. Merma de arroz en cáscara (3% del valor pasado a pilar).
3. Sacos y bolsas usados ( método costo promedio)
4. Depreciación de propiedades, maquinaria y equipo.
5. Amortización de seguro e impuestos vencidos.
6. Cuota patronal de seguro social, seguro educativo y riesgos profesional.
7. Vacaciones 9.09 % y décimo tercer mes 8.34 %
8. Inventario de arroz pilado (cantidades de quintales producidos por el costo promedio de procesamiento)
9. Inventario de subproductos (cantidad de quintales producidos por el precio de venta.) El crédito se da a la cta. 53 (costo de procesamiento), subcuenta 5301 (materia prima) .
10. Costo de las ventas de arroz pilado (de acuerdo al resumen de quintales vendidos según facturas expedidas – el costo de venta debe ser igual al precio de venta.)
11. Costo de ventas de subproductos (de acuerdo al resumen de quintales vendidos según facturas expedidas – el costo de venta debe ser igual al precio de ventas.)
12. Costo de ventas de partes y repuestos (de acuerdo al resumen de facturas expedidas las cuales han sido costeadas individualmente – costo promedio).
13. Costo de ventas de combustible y aceites (inventario inicial más compras menos inventario final).
14. Provisión para cuentas malas (1% de las ventas al crédito, siempre que no sobrepasen el 10 % de las cuentas por cobrar).
15. Gastos de bodega y secadora por distribuir (período de cosecha).



16. Distribución de los gastos de bodega y secadora.

17. Fondo de cesantía 2.25% (prima de antigüedad 1.9231% e indemnización 0.322623 %)

A continuación explicaremos los asientos de diario que se prepararán con relación a la cuenta de gastos de bodega y secadora por distribuir. Así mismo, explicamos la fórmula aplicable para el registro de contabilidad de los débitos y créditos.

En relación con los débitos, el asiento de diario sería así:

Gastos de bodega y secadora por distribuir	10,965	
Gastos de secadora – diferido		4,590
Gastos de bodega – diferido		6,375

Registrando la proporción diferida de los gastos de bodega y secadora.

En cuanto a los créditos, las cuentas afectadas serían:

Gastos de secadora – diferido	1,500	
Gastos de bodega – diferido	1,800	
Gastos de bodega y secadora por distribuir		3,300

Registrando la proporción incurrida de gastos de bodega y secadora.

Veamos ahora un ejemplo de la fórmula para cuantificar los débitos a la cuenta:

### INFORMACIÓN NECESARIA

Quintales (qq) comprados en noviembre	40,500
Menos: Quintales procesados en noviembre	<u>15,000</u>
Quintales pasados a bodega	<u><u>25,500</u></u>
Gastos de secadora en noviembre	7,000
Gastos de bodega en noviembre	10,000

### GASTOS DIFERIDOS DE SECADORA

Total de gastos de secadora entre quintales comprados en el mes:

$$B/. 7,000 / 40,500qq = B/.0.18$$

Cantidad de (qq) pasados a bodega por la constante que resultó de la división anterior, da como resultado el importe a diferir en secadora:

$$B/.25,500 \times B/.0.18 = B/. 4,590$$

**GASTOS DIFERIDOS EN BODEGA**

Total de gastos de bodega entre los (qq) comprados en el mes:

$$B/.10,000 / 40,500 \text{ qq} = B/. 0.25$$

Cantidad de (qq) pasados a bodega por la constante que resultó de la división anterior, dando como resultado el importe a diferir en bodega:

$$25,500\text{qq} \times B/.0.25 = B/. 6,375$$

Ahora presentamos la fórmula para cuantificar los créditos a la cuenta:

**INFORMACIÓN NECESARIA**

Quintales (qq) procesados en junio	10,000
Quintales en existencia el 1º. de junio	35,000
Saldo de la cuenta diferida – secadora	B/.5,000
Saldo de la cuenta diferida – bodega	B/.6,000

**GASTOS DIFERIDOS DE SECADORA**

Saldo de la cuenta de gastos diferidos de secadora entre los (qq) en existencia al 1º. De junio:

$$B/.5,000 / 35,000\text{qq} = B/.0.15$$

Cantidad de (qq) procesados en el mes por la constante que resultó de la división anterior, dando como resultado el importe de acreditar a la cuenta de gastos diferidos de secadora:

$$10,000\text{qq} \times B/.0.15 = B/.1,500.00$$

**GASTOS DIFERIDOS DE BODEGA**

Saldo de la cuenta de gastos diferidos de bodega entre (qq) en existencia el 1º. De junio:

$$B/. 6,000.00 / 35,000 \text{ qq} = B/.0.18$$

Cantidad de (qq) procesados en el mes por la constante que resultó de la división anterior, dando como resultado el importe a acreditar a la cuenta de gastos diferidos de bodega:

$$B/.10,000 \times B/.0.18 = B/.1,800.00$$

## 5.2.2 Libros y registros de contabilidad

### BREVE DESCRIPCIÓN DE ALGUNOS DE ELLOS

#### Libros oficiales:

Mayor general

Diario general

Inventarios y balances

Actas:

- Comité Ejecutivo

- Junta Directiva

Estos libros tienen que ser rubricados por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

#### Otros libros auxiliares:

Compras de arroz en cáscara

Compras varias (partes y repuestos y otros)

Caja - Egresos

Caja – Ingresos y Ventas

Registro de arroz en cáscara y de sacos usados

Registro de arroz pilado, harinilla y pulidura

Resúmenes del costo de ventas de arroz, subproductos, partes y repuestos.

Además, es indispensable que existan subsidiarios para las siguientes cuentas control; las cuales deben balancearse mensualmente:

Documentos y cuentas por cobrar

Documentos por cobrar descontados

Inventarios

Propiedades, maquinaria y equipos

Documentos y cuentas por pagar

Ventas de arroz

Ventas de subproductos

Costo de procesamiento de arroz

#### Registro de arroz en cáscara y de sacos usados:

La información para hacer el registro de arroz en cáscara y sacos usados, se obtendrá de los informes diarios de producción. Es de vital importancia llevar este registro con la mayor exactitud posible, ya que esta información es básica para la determinación del costo de procesamiento de arroz y su rendimiento.

**Registros de arroz pilado, harinilla y subproductos:**

Igual que en el caso anterior, el registro de arroz pilado y subproductos se obtendrá de los informes diarios de producción. También es este registro factor determinante del costo de procesamiento de arroz.

**Resúmenes del costo de ventas de arroz, subproductos, partes y repuestos:**

Mensualmente el departamento de contabilidad resumirá los costos de ventas de arroz, subproductos, partes y repuestos de acuerdo con los detalles de las facturas de ventas expedidas.

**Costo de procesamientos de arroz:**

Los elementos del costo de procesamiento son, materia prima (arroz en cáscara) y gastos indirectos de procesamiento. Estos costos se recogen en tres centros de costos, a saber: Bodega, Secadora y Piladora. El Catálogo de Cuentas está diseñado de tal forma que los costos y gastos incurridos se distribuyan al centro en que ocurrió el costo. El propósito de esta distribución es el de poder determinar en todo momento el costo por quintal manejado o procesado en cada uno de los centros de costo. Todos los costos de procesamiento deben ser ubicados en cualquiera de estos centros de costo, según sea el caso.

**FORMATO DEL ESTADO DE COSTO DE PROCESAMIENTO DE ARROZ**

A continuación presentamos un ejemplo del formato del estado de costo de procesamiento de arroz que debe prepararse todos los meses.

**COMPLEJO AGRO – INDUSTRIAL X**  
**ESTADO DE COSTO DE PROCESAMIENTO DE ARROZ**  
 (Indique el mes)

	B/.	Costo / qq
Quintales de arroz procesado	<u>100,000</u>	
Costo de arroz	<u>1,500,000</u>	<u>15.00</u>
Gastos de procesamiento:		
Piladora	65,000	0.65
Secadora	40,000	0.40

Bodega	60,000	0.60
Otros gastos de procesamiento:		
Sacos y otros materiales	<u>30,000</u>	<u>0.30</u>
	<u>195,000</u>	<u>1.95</u>
Costo directo de arroz procesado	1,695,000	16.95
Más: Intereses por pignoración	70,000	0.70
Mano de obra directa	<u>135,000</u>	<u>1.35</u>
<b>Costo de arroz procesado</b>	<b><u>1,900,000</u></b>	<b><u>19.00</u></b>

**FORMATO DEL ESTADO DE RESULTADOS DE OPERACIÓN**

Veamos ahora un ejemplo del estado de resultados de operación que debe prepararse todos los meses.

(Indicar el mes y que todas las cifras están en B/.)

	<b>Total</b>	<b>Elimina ciones</b>	<b>Molino</b>	<b>Cosecha dora</b>	<b>Camione s</b>	<b>Almacén y Taller</b>
<b>INGRESOS:</b>						
Ventas e ingresos	1,274,200	30,000	1,200,000	20,000	34,000	50,000
Otros Ingresos	10,000	0	10,000	0	0	0
Sub - Total	1,284,000	30,000	1,210,000	20,000	34,000	50,000
<b>COSTOS Y GASTOS:</b>						
Costo de ventas	1,126,000	0	1,100,000	0	0	26,000
Gastos de ventas	30,000	(20,000)	50,000	0	0	0
Gastos administrativos y generales	163,000	(10,000)	45,000	40,000	68,000	20,000
Intereses aplicados	152,000	0	130,000	12,000	10,000	0
Sub - Total	1,471,000	(30,000)	1,325,000	52,000	78,000	46,000
<b>Utilidad (Pérdida)</b>	<b>(187,000)</b>	<b>0</b>	<b>(115,000)</b>	<b>(32,000)</b>	<b>(44,000)</b>	<b>4,000</b>

**BIBLIOGRAFIA****LIBROS, BOLETINES Y LEYES**

- AMERICAN INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS. **SAS 58, Reports on audited financial statements.** USA: AICPA, June 1988.
- ASOCIACIÓN BANCARIA DE PANAMA. 1974 Editor, **Acuerdo No. 7,** Sobre requisitos de información para la presentación de estados financieros con fines de crédito bancario. Panamá. 9 págs.
- CATACORA C., Fernando. 1996 **Sistemas y procedimientos contables.** Venezuela: McGraw – Hill, 338 págs.
- COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS DE PANAMÁ, Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría Profesional. Editor, **Pronunciamientos** (5 pronunciamientos hasta agosto de 1984) Panamá.
- COMISIÓN DE NORMAS DE CONTABILIDAD FINANCIERA DE PANAMÁ. **NOCOFIN.** Panamá: 1991. Once boletines.
- COMISIÓN NACIONAL DE VALORES. Reglamento “C” **Sobre forma y contenido de estados financieros.** Panamá: 15 págs.
- Decreto Ley NO. 7 del 22 de agosto de 1956, **Por el cual se reglamenta el negocio de seguros y el de capitalización.** Panamá: 17 págs.
- KIESO, Donald E. y Jerry J. Weygandt. 1996. **Contabilidad intermedia.** México: Limusa, 1326 págs.
- MEIGS, Robert F. y Walter B. Meigs. 1992 **Contabilidad, la base para decisiones Gerenciales.** México: McGraw – Hill, 670 págs.
- MILLER. **Guía de PCGA 1994/1995.** USA: Harcourt Brace & Co., 700 págs.

**ANEXO No. 1**

A la Junta de Accionistas del  
**GRUPO XXX, S. A.**  
Ciudad

**DICTAMEN DE AUDITORES INDEPENDIENTES\***

Hemos efectuado la auditoría de los balances generales que se acompañan de **GRUPO XXX, S. A.**, al 31 de diciembre de 1995 y 1994 y los estados conexos de resultados de operación, de capital y de flujo de efectivo para los años terminados en esas fechas. Estos estados financieros son de la responsabilidad de la administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros en base a nuestra auditoría.

Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Esas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no tienen errores importantes. Una auditoría incluye examinar, en base a pruebas, la evidencia que respalda los importes y las revelaciones en los estados financieros. Una auditoría incluye también, la evaluación de los principios de contabilidad usados y los estimados importantes efectuados por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Aseveramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros anteriormente referidos presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de **GRUPOXXX, S. A.** al 31 de diciembre de 1995 y 1994, y los resultados de sus operaciones para los años terminados a esas fechas, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

(Firma del Contador Público)  
Contador Público Autorizado  
CPA No. \_\_\_\_\_

20 de mayo de 1996

- 
- Este dictamen reemplaza al anterior, el cual se empezó a utilizar desde el 1º. de Enero de 1989, según lo indica el SAS 58.