

CONTABILIDAD FINANCIERA

• UN ENFOQUE PARA NO CONTADORES •

CARMEN RIOJA | ANALÍA TAFUR | WALTER APAZA



FONDO
EDITORIAL

CONTABILIDAD FINANCIERA

• UN ENFOQUE PARA NO CONTADORES •

CARMEN RIOJA | ANALÍA TAFUR | WALTER APAZA



FONDO
EDITORIAL

Rioja Cobos, Carmen
Contabilidad financiera : un enfoque para no contadores / Carmen Rioja, Analía Tafur, Walter Apaza - 1a ed. - Lima : Universidad San Ignacio de Loyola. Fondo Editorial, 2022.

272 p. : 27 cm.

ISBN: 978-612-4370-89-2

1. Contabilidad financiera. I. Tafur Lezama, Analía. II. Apaza Mendoza, Walter

657.48
R63

CONTABILIDAD FINANCIERA

UN ENFOQUE PARA NO CONTADORES

© Carmen Rioja
© Analía Tafur
© Walter Apaza

Primera edición, marzo 2022

© De esta edición
Universidad San Ignacio de Loyola
Fondo Editorial
Av. La Fontana 750, La Molina, Lima - Perú.
Teléfono: 3171000, anexo 3705

Editor: José Valdizán Ayala
Corrector de estilo: Rafael Felices Taboada
Diagramación y portada: Roger Toledo Rodríguez
Coordinación editorial: María Olivera Cano

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2022-01921

Impresión:
Editorial Pacasmayo S.A.C.
Calle Juan Castro 585, Urb. Balconcillo, La Victoria.

Marzo 2022

Tiraje 500 ejemplares

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este libro, por cualquier medio, sin permiso expreso del Fondo Editorial.

ÍNDICE

Presentación	7
--------------	---

CAPÍTULO 1

EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	9
Introducción	10
1.1. Control interno en las empresas	11
1.2. Efectivo y equivalente al efectivo	15
1.3. Control interno aplicado al efectivo	16
1.4. Conciliación bancaria	20
1.5. Fondo fijo o caja chica	27
Aplicaciones prácticas	29

CAPÍTULO 2

INVENTARIOS	37
Introducción	38
2.1. Control interno en las empresas	39
2.2. Inventarios	39
2.3. Sistemas de control	40
2.4. Componentes del costo	41
2.5. Métodos de valuación de inventarios	43
2.6. Inventarios en consignación	45
2.7. Desvalorización de inventarios	46
Aplicaciones prácticas	47

CAPÍTULO 3

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	53
Introducción	54

3.1. Propiedades, planta y equipo	54
3.2. Control interno	56
3.3. Componentes del costo	56
3.4. Depreciación y pérdidas por deterioro o desvalorización	57
3.5. Revaluación de activos	62
3.6. Mantenimiento y mejoras	63
3.7. Venta de activos	64
Aplicaciones prácticas	65

CAPÍTULO 4

ACTIVOS FINANCIEROS	73
Introducción	74
4.1. Instrumentos financieros	74
4.2. Activos financieros	76
4.3. Reconocimiento inicial	76
4.4. Clasificación y medición posterior	78
4.5. Deterioro de activos financieros	88
Aplicaciones prácticas	89

CAPÍTULO 5

PASIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS POR ARRENDAMIENTOS	95
Introducción	96
5.1. Pasivos financieros	97
5.2. Pasivos por arrendamientos	104
5.3. Ratios de endeudamiento	107
5.4. El escudo fiscal de la deuda	109
Aplicaciones prácticas	110

CAPÍTULO 6

PASIVO POR REMUNERACIONES	117
Introducción	118
6.1. Renta de cuarta categoría	119
6.2. Beneficios sociales de los trabajadores	130
6.3. Rentas de quinta categoría	144
6.4. Liquidación de beneficios sociales	154
6.5. Costo laboral	159

CAPÍTULO 7

IMPUESTO A LAS GANANCIAS	165
Introducción	166
7.1. Renta de tercera categoría	167
7.2. Ley del impuesto a la renta	175
7.3. Norma internacional de contabilidad - NIC N° 12	185

CAPÍTULO 8

ESTADOS FINANCIEROS	201
Introducción	202
8.1. Aspectos generales	203
8.2. Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados y Otro Resultado Integral	209
8.3. Estado de Cambios en el Patrimonio	222
8.4. Estado de Flujos de Efectivo	232
8.5. Notas a los Estados Financieros	250

CAPÍTULO 9

OTRAS RENTAS: DE PRIMERA Y DE SEGUNDA CATEGORÍA	255
Introducción	256
9.1. Renta de primera categoría	257
9.2. Renta de segunda categoría	263
Autores	271

PRESENTACIÓN

El escritor alemán Johann Wolfgang von Goethe, citado por su colega noruego Jostein Gaarder en una inscripción realizada en su novela *El mundo de Sofía*, sostiene: “El que no sabe llevar su contabilidad por espacio de tres mil años se queda como un ignorante en la oscuridad y sólo vive al día”.

La retórica de aquella inscripción no hace más que resaltar la importancia de la contabilidad en la vida –sobre todo en el mundo de los negocios– pues, al no conocerse esta disciplina, tan solo se puede convivir con la información financiera que resulta evidente: la del día a día. Pero los usuarios desconocerían o ignorarían la integridad de la información que es parte de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de una empresa. Entonces, caerían en la oscuridad.

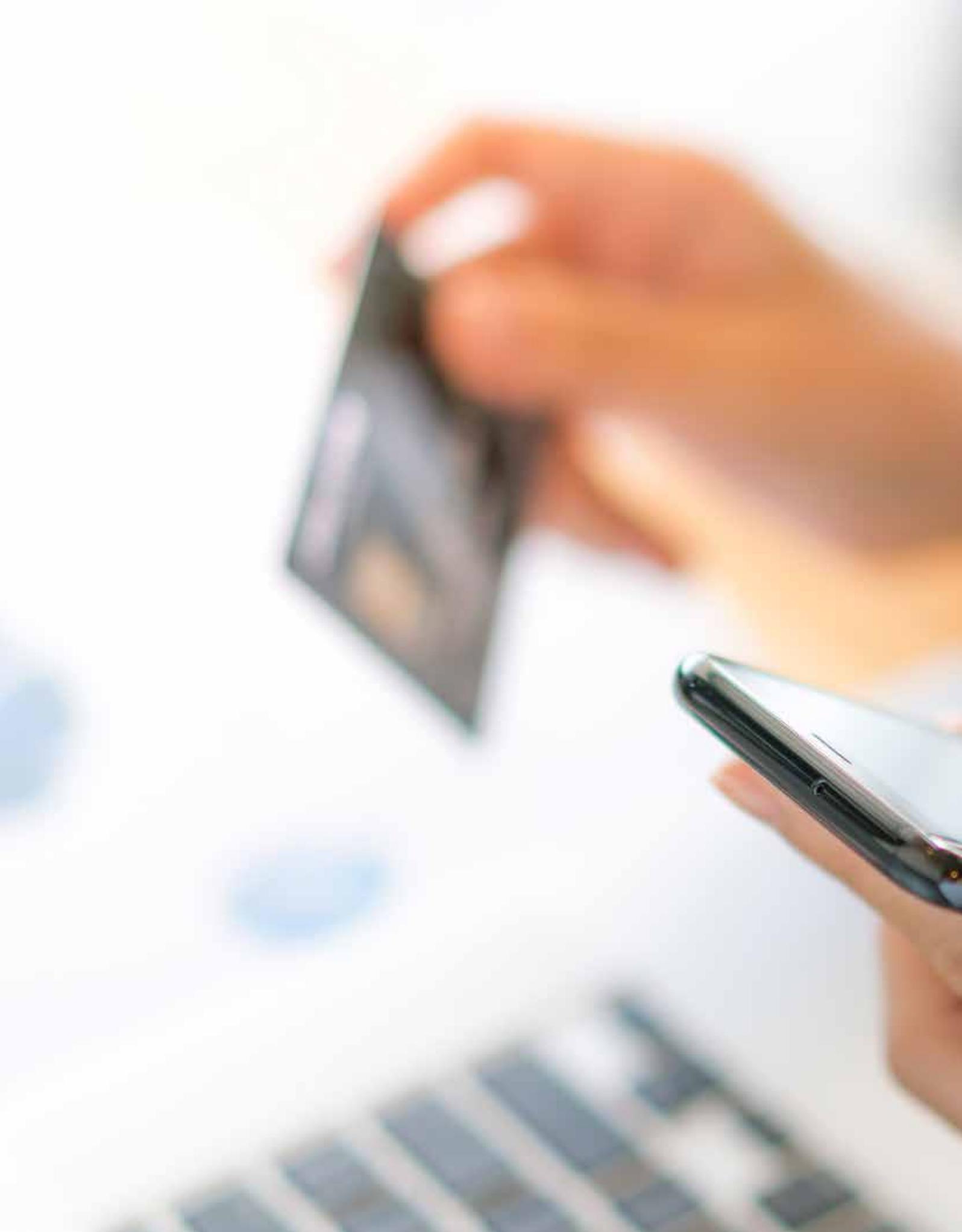
Investigaciones realizadas en los últimos años confirman el valor de promover estudios vinculados con la contabilidad en la formación integral para generar ventajas y asegurar éxitos empresariales. Es por ello que las universidades, las escuelas de negocios y los centros de formación profesional incluyen cursos de contabilidad en sus currículos de estudios, orientándolos hacia el desarrollo de competencias de gestión de recursos y dimensionando a esta como una herramienta para la toma de decisiones.

Evocando a Goethe, en el mundo empresarial nadie puede tomar decisiones en condiciones de incertidumbre respecto a información financiera sobre la cual no ha sido formado para comprender y arriesgarse, al azar de una decisión, en un campo no explorado en su formación. Por tal motivo, los estudios relacionados con la gestión de patrimonios –como la contabilidad– figuran entre los preferidos por las personas.

Es así que, como una continuación de los aspectos fundamentales del libro *Contabilidad General*, este texto: *Contabilidad Financiera, un enfoque para no contadores*, contiene asuntos específicos de la información financiera de las empresas organizados en nueve capítulos, relativos al efectivo y equivalente al efectivo, inventarios, propiedades, planta y equipo, activos financieros, pasivos financieros y pasivos por arrendamientos, pasivos por remuneraciones, impuesto a las ganancias, estados financieros y otras rentas: de primera y de segunda categoría, con los que se espera proporcionar al lector las herramientas para una adecuada toma de decisiones.

Cada uno de los aspectos del presente documento se sustenta en estándares contables de aplicación internacional, en base a los cuales la información financiera debe ser elaborada para usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, quienes deben analizar dicha información con diligencia.

En consecuencia, este libro busca resaltar el desarrollo de la contabilidad –si todavía no se hubiera hecho– como herramienta fundamental en la formación profesional, más aún cuando ella se basa en pilares como el emprendimiento y la globalización.



1

EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO



Introducción

Hoy en día, con el avance de la tecnología, es muy importante saber cómo manejar nuestro dinero, ya que los medios digitales nos abren un sinfín de posibilidades para hacer transacciones virtuales, como pagos por aplicativos y con tarjeta, transferencias interbancarias, cobros a través de depósitos, entre otros, los cuales se irán incrementando a medida que pase el tiempo. Incluso en muchos países usan la moneda virtual, como el *bitcoin* o *ether*.

El Perú no es ajeno a este tipo de transacciones virtuales. Sin embargo, le falta mucho por avanzar, pues más del 60% de la población todavía usa efectivo.

No obstante, toda transacción de pagos, cobros o transferencias –cualquiera sea su modalidad– debe ser controlada por las empresas para evitar confusiones, errores, fraudes u otros eventos.

Los controles del efectivo y equivalente al efectivo de una manera veraz es un punto fundamental en toda compañía porque para ella será negocio cuando genere dinero que le dé la suficiente liquidez y solvencia, tomando en cuenta siempre que el dinero de la misma no puede estar cien por ciento estático, sino que debe reinvertirse, originando movimientos y cambios en sus valores.

En este capítulo conoceremos ciertos controles internos para los movimientos del efectivo y equivalente al efectivo, a fin de tener en claro de cuánto disponemos para tomar decisiones o priorizar nuestras transacciones.

Con el desarrollo de los temas, se espera lograr los siguientes propósitos:

- Determinar y analizar los elementos del control interno.
- Identificar algunas medidas de control interno.
- Desarrollar la conciliación bancaria como un control relevante para el manejo del efectivo.
- Comprender el manejo de un fondo fijo o caja chica.

1.1. Control interno en las empresas

La Contraloría General de la República indica que el sistema de control interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos –incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo–, para prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad.

El informe COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) señala que el control interno impulsa a los directivos a tomar decisiones para llevar a cabo la gestión del riesgo en los diferentes niveles de la compañía, establecer normas y asignar responsabilidades a personal idóneo y capacitado, con el objetivo de que la empresa llegue a cumplir sus metas trazadas en el corto o largo plazo.

Principios del control interno

Son cinco elementos de control interno en los cuales están contenidos 17 principios:

a. Ambiente de control

Está constituido por la actitud de todas las personas que pertenecen a la organización.

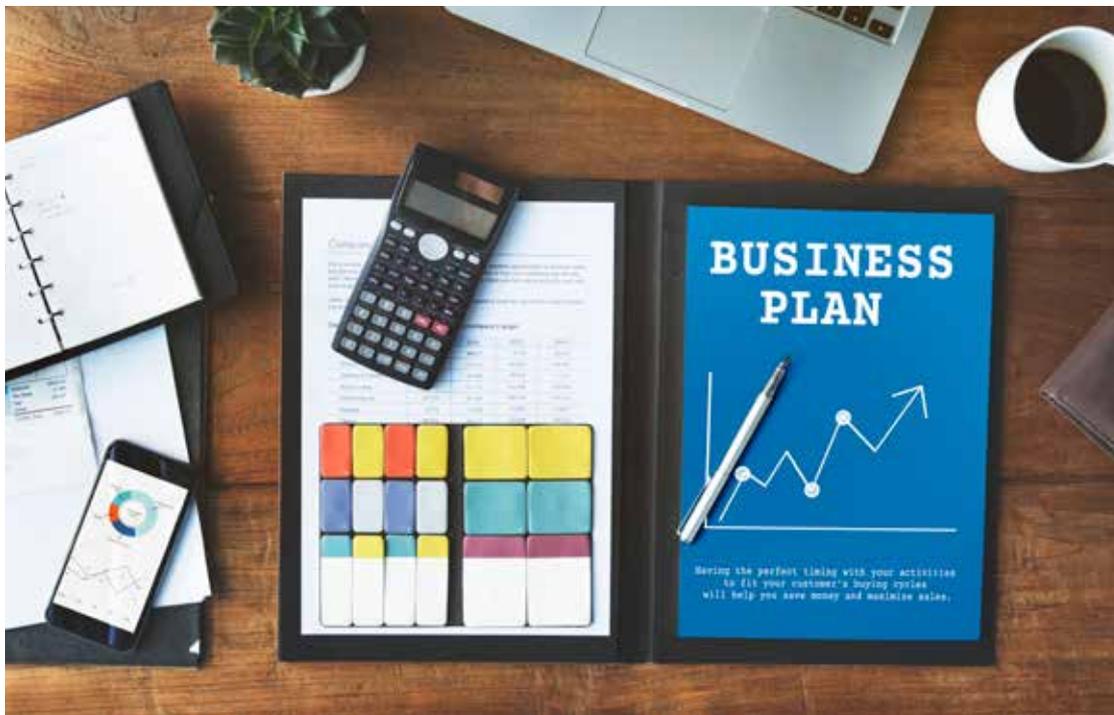
- La empresa demuestra compromiso con integridad y valores éticos.
- La Junta de Directores demuestra responsabilidad de supervisión.
- La compañía establece la estructura, las autoridades y las responsabilidades respectivas para el logro de metas.
- La empresa tiene como objetivo contratar y retener personal competente, alineado al objetivo de la misma.
- La organización refuerza las metas de control interno con personal idóneo.



b. Valoración del riesgo

De manera permanente, las compañías deben evaluar cualquier riesgo vinculado a sus actividades, instaurando medidas preventivas para ello.

- Las empresas deben definir sus objetivos claramente.
- La organización debe identificar y analizar los riesgos inherentes a ella.
- Debe evaluar posibles riesgos de fraude en el logro de sus objetivos.
- La compañía identifica y evalúa posibles cambios que pueden afectar la gestión del control interno.



c. Actividades de control

Es una de las actividades más trascendentales en la empresa y que le permitirá llegar a las metas trazadas. Se debe llevar a cabo en todas las áreas o niveles de la organización, para lo cual esta requiere delegar responsabilidades y distribuir eficientemente sus operaciones o comprobar las medidas de seguridad.

- La compañía elabora y ejecuta las actividades de control que contribuyen a disminuir los riesgos para el logro de los objetivos.
- La empresa selecciona y desarrolla las actividades de control sobre los sistemas tecnológicos para respaldar el logro de los objetivos.
- La organización desarrolla y delega las actividades de control a través de políticas y procedimientos.



d. Información y comunicación

Es muy importante que la comunicación esté presente en todos los colaboradores de la empresa, de tal modo que fluyan los informes y se analicen posibles problemas en ella.

- La compañía utiliza información fundamental y de calidad para la función efectiva del control interno.
- La organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno.
- La empresa se comunica con terceros sobre los asuntos que afectan el sistema de control interno.



e. Vigilancia de las actividades

- La empresa selecciona, desarrolla y ejecuta evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar si los elementos del control interno están presentes y funcionando.
- La compañía evalúa y comunica las deficiencias del control interno, de forma oportuna, a las partes responsables de las acciones correctivas (gerencia o directorio).



1.2. Efectivo y equivalente al efectivo

Se define así a los recursos o activos disponibles con que cuenta la empresa, como billetes y monedas que se encuentran en ella y/o depósitos en instituciones financieras a su nombre, como cuentas de ahorro o cuentas corrientes, depósitos a plazo fijo, entre otros. También incluye cheques recibidos, con la excepción de los cheques diferidos (los tipos de cheques serán analizados más adelante).

Este recurso se utiliza en las diferentes actividades que realiza la empresa, como son: actividades operativas (por ejemplo, pago de servicios o de tributos, compra de mercadería al contado, entre otras), actividades de inversión (por ejemplo, compra de una maquinaria para la producción) y actividades de financiamiento (por ejemplo, préstamos obtenidos de los bancos).

Según el Plan Contable General Empresarial, la cuenta *Efectivo y Equivalente al Efectivo* está compuesta por las siguientes subcuentas:

- Caja.
- Fondos fijos.
- Efectivo en tránsito.
- Cuentas corrientes en instituciones financieras.
- Otros equivalentes de efectivo.
- Depósitos en instituciones financieras.
- Fondos sujetos a restricción.

Comentaremos sobre algunos de los elementos indicados anteriormente:

- **Caja.** Es un dinero que posee la organización y cuyo objeto es cancelar gastos o deudas por conceptos menores de acuerdo con las necesidades de ella (tamaño de la empresa, número de transacciones diarias). Su origen es un cheque girado por la compañía a nombre de la persona responsable de la caja y por un monto establecido previamente.
- **Cuentas corrientes en instituciones financieras.** Es el producto financiero más utilizado en nuestro medio, denominado también depósito a la vista, por el que la empresa puede disponer del dinero depositado en cualquier momento a través de distintos medios, como tarjetas, internet o cheques.
- **Fondos sujetos a restricciones.** Es el dinero que garantiza la emisión de una carta fianza en una entidad del sistema financiero, la emisión de un cheque en garantía con acuerdo de no cobrarlo, el reconocimiento de la imputación de los fondos de la cuenta de detracciones como recaudación por la Administración Tributaria, entre otros.

Los fondos sujetos a restricciones deben ser presentados por separado en los Estados Financieros.

Cabe recordar que el sobregiro bancario se presenta como un pasivo en el Estado de Situación Financiera.

1.3. Control interno aplicado al efectivo

Es uno de los procesos más importantes en una empresa, considerando que el dinero es un recurso primordial y delicado en ella, ya que puede ser susceptible de robo o malos manejos.

Desde el primer momento que ingresa dinero a la organización, se deben aplicar las medidas de control interno. Por ejemplo, en muchas empresas, las salidas de dinero tienen que pasar por autorizaciones de diversas áreas para que, finalmente, se concrete la operación.

La mayor parte de las compañías realiza sus operaciones a través de una entidad financiera, con el fin de hacer sus pagos y cobros. Para tal efecto, trabajan con cuentas corrientes o cuentas de ahorros, lo cual viene a constituir un recurso de control de riesgo.

Medidas de control interno aplicadas a entradas de efectivo

- Fijar a las personas responsables del manejo y control del efectivo.
- Realizar arqueos diarios y/o auditorias periódicas.
- Apoyarnos en las instituciones financieras para efectuar las operaciones de la empresa.
- Los recursos tecnológicos son aliados para lograr el control del efectivo.

Medidas de control interno aplicadas a salidas de efectivo

- La salida del efectivo tiene que ser aprobada por las personas o áreas correspondientes de la organización.
- Firmas mancomunadas: registro de firmas para giro de cheques o cartas de transferencia.
- Elaboración periódica de conciliaciones bancarias y depuración de las partidas conciliatorias.

Transacciones de compra y venta en el mundo de hoy

En el mundo globalizado se dan, diariamente, miles de transacciones de compra y venta a través de medios digitales, los cuales permiten agilizarlas. Estas van de la mano con la tecnología; por ejemplo, tenemos el "contactless" o sistema de pago sin contacto, que se puede dar mediante tarjetas de débito o crédito, aplicativos en los celulares, páginas web o pagos al canal *online* e, incluso, en un futuro no muy lejano, el uso de monedas digitales en nuestro país.

Si analizamos lo indicado en el párrafo anterior, podemos advertir que aún necesitamos de un intermediario –como una entidad financiera– que nos garantice las transacciones digitales a través de una cuenta de ahorros o una cuenta corriente, la cual, además, nos irá reportando todos los movimientos que vayamos generando día tras día.



Cuenta corriente

En su portal web, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) brinda la siguiente definición de cuenta corriente:

“Es una cuenta a la vista otorgada a personas jurídicas o personas naturales con negocio, que permite disponer de los fondos de manera inmediata; admite el uso de chequeras”.

Una vez que la empresa haya abierto su cuenta corriente y haya empezado a generar sus movimientos de entradas y salidas de dinero, el banco emitirá un informe donde se registran, de modo detallado, todos los movimientos que la organización ha efectuado durante un periodo de tiempo. A este informe le llamamos “estado de cuenta bancaria” o “extracto bancario”.

El cheque

Es un título valor regulado por la Ley de Títulos y Valores N° 27287 (18-06-2000). Este documento tiene como origen una cuenta corriente por la cual el dueño de la misma autoriza el retiro de su dinero por el monto que se indique en ese documento. Lógicamente, el emisor del cheque debe contar con fondos suficientes en su cuenta corriente bancaria o estar autorizado a realizar un sobregiro.

a. Contenido del cheque

- Número o código de identificación.
- Fecha y lugar de emisión.
- Orden manifiesta de pagar una cantidad monetaria expresada en números o letras, o ambos.
- Nombre del beneficiario o indicar si es al portador.
- Nombre y domicilio del banco a cuyo cargo se ha emitido el cheque.
- Lugar de pago.
- Nombre y firma del emisor.

	N° 001-0045	S/ 12,000.00
	Banco de la Paz Av. Le Estrella 332 Lima	Lima, 15/05/2022
Páguese a la orden de: <u>Carlos León Rodríguez</u>		
La suma de: <u>Doce mil y 00/100</u> soles		
Servicios Generales SRL RUC: 12345678900	Firma _____	

b. Clases de cheques

Cheque para abono en cuenta. Solo puede ser cobrado mediante un abono en una cuenta bancaria.

Cheque cruzado. Tiene dos líneas diagonales paralelas, lo cual indica que no puede ser cobrado en efectivo, sino que debe ser depositado en una cuenta bancaria.

Cheque intransferible. Posee la cláusula "no negociable" y debe ser pagado a la persona a cuyo favor se giró, admitiéndose el endoso solo a favor de bancos y únicamente para el efecto de su cobro.

Cheque certificado. El emisor solicita al banco que certifique los fondos del cheque que se ha emitido de una cuenta corriente.

Cheque de gerencia. Es emitido por los bancos, a favor de un beneficiario determinado, y es pagadero en cualquiera de sus oficinas.

Cheque de giro. Es pagadero en una plaza distinta a la del emisor.

Cheque de viajero. Es utilizado para no llevar efectivo y lo emite un banco para que sea cobrado en sus oficinas del país o del extranjero.

Cheque de pago diferido. Debe estar indicada la denominación "cheque de pago diferido". Su cobro procede cuando transcurra un plazo señalado en el cheque, el cual no podrá ser mayor a 30 días desde su emisión.

Cheque al portador. No indica para quién está dirigido. Tiene la frase "Al portador" en la sección de "Páguese a...", indicando que el cheque puede ser cobrado por cualquier persona que lo presente en la entidad financiera que corresponda.