



## **MONOGRAFÍA: “LA CONTABILIDAD Y SU EVOLUCIÓN EN CUBA”**

### **Sumario:**

- ❖ Introducción.
- ❖ Breve historia de la Contabilidad.
- ❖ Definición de Contabilidad.
- ❖ Objetivos de la Contabilidad.
- ❖ Importancia de la Contabilidad.
- ❖ Teneduría de Libros.
- ❖ Diferencias entre Contabilidad y Teneduría de Libros.
- ❖ Información contable.
- ❖ Contabilidad especializada.
- ❖ Información financiera.
- ❖ Principios de Contabilidad.
- ❖ Procedimientos contables.
- ❖ El Balance.
- ❖ La Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
- ❖ La Memoria.
- ❖ Ciclo contable.
- ❖ Reglamentos y Patrones.
- ❖ Evolución de la Contabilidad en Cuba.

## **INTRODUCCIÓN:**

La Contabilidad se define como un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

De modo que, el presente trabajo contiene una visión introductoria en torno a la reseña histórica de la contabilidad, su definición, objetivos, importancia, teneduría de libros, diferencia entre éste y la Contabilidad; principios y procedimientos contables, entre otros aspectos relacionado con el tópico tratado, culminando con las etapas por la que ha transitado en Cuba.

La Contabilidad es el proceso mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización o empresa, con el fin de que los gestores puedan evaluar la situación de la entidad. La teneduría de libros se refiere a la elaboración de los registros contables, por lo que es la que permite obtener los datos, ajustados a principios contables, utilizados para evaluar la situación y obtener la información financiera relevante de una entidad.

Cuando se lleva a cabo una contabilidad personal se suele utilizar un sistema simple mediante el cual se van registrando las cantidades de los gastos en columnas. Este sistema refleja la fecha de la transacción, su naturaleza y la cantidad desembolsada. Sin embargo, cuando se lleva a cabo la contabilidad de una organización, se utiliza un sistema de doble entrada: cada transacción se registra reflejando el doble impacto que tiene sobre la posición financiera de la empresa y sobre los resultados que ésta obtiene. La información relativa a la posición financiera de una empresa se refleja en el llamado balance, mientras que los resultados obtenidos aparecen desglosados en la cuenta de pérdidas y ganancias.

## **BREVE HISTORIA DE LA CONTABILIDAD**

La Contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivaban del intercambio comercial.

El inicio de la literatura contable queda circunscrito a la obra del franciscano Fray Luca Paccioli de 1494 titulado "La Summa de Arithmética, Geometría Proportioni et Proportionalité", en donde se considera el concepto de partida doble por primera vez.

Actualmente, dentro de lo que son los sistemas de información empresarial, la Contabilidad se erige como uno de los sistemas más notables y eficaces para dar a conocer los diversos ámbitos de la información de las unidades de producción o empresas. El concepto ha evolucionado sobremanera, de forma que cada vez es mayor el grado de "especialización" de esta disciplina dentro del entorno empresarial.

Los métodos utilizados para llevar a cabo la contabilidad y la teneduría de libros, creados tras el desarrollo del comercio, provienen de la antigüedad y de la edad media.

La contabilidad de doble entrada se inició en las ciudades Estado comerciales italianas; los libros de contabilidad más antiguos que se conservan, procedentes de la ciudad de Génova, datan del año 1340, y muestran que, para aquel entonces, las técnicas contables estaban ya muy avanzadas. El desarrollo en China de los primeros formularios de tesorería y de los ábacos, durante los primeros siglos de nuestra era, permitió el progreso de las técnicas contables en Oriente. El primer libro contable publicado fue escrito en 1494 por Luca Paccioli, monje veneciano. A pesar de que su obra, más que crear, se limitaba a difundir el conocimiento de la contabilidad, sus libros sintetizaban principios contables que han perdurado hasta la actualidad: Método de la Partida Doble.

La Revolución Industrial provocó la necesidad de adaptar las técnicas contables para poder reflejar la creciente mecanización de los procesos, las operaciones típicas de las fábricas y la producción masiva de bienes y servicios. Con la aparición, a mediados del siglo XIX, de las corporaciones industriales, propiedad de accionistas anónimos y gestionadas por profesionales, el papel de la contabilidad adquirió aún mayor importancia.

La teneduría de libros, parte esencial de cualquier sistema completo, ha ido informatizándose a partir de la segunda mitad del siglo XX, por lo que, cada vez más, corresponde a los ordenadores o computadoras la realización de estas tareas. El uso generalizado de los equipos informáticos permitió sacar mayor provecho de la contabilidad utilizándose a menudo el término *procesamiento de datos*, y actualmente el concepto de teneduría ha caído en desuso.

## **DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD**

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la Contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa.

## **OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD**

Proporcionar información a: dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, y las cosas poseídas por el negocio. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ello debe realizar:

Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.

Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.

Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

Con relación a la información suministrada, esta debe cumplir con un objetivo administrativo y otro financiero:

*Administrativo:* ofrecer información a los usuarios internos para suministrar y facilitar a la administración intrínseca la planificación, toma de decisiones y control de operaciones. Para ello, comprende información histórica presente y futura de cada departamento en que se subdivide la organización de la empresa.

*Financiero:* proporcionar información a usuarios externos de las operaciones realizadas por un ente, fundamentalmente en el pasado por lo que también se le denomina contabilidad histórica.

## **IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD**

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras, además al suministrar información sobre la marcha del negocio facilita el proceso de toma de decisiones. Así obtendrán mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los

servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

### **TENEDURIA DE LIBROS**

Se entiende por Teneduría de Libros como el proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la empresa. Por consiguiente, se pueden llevar las anotaciones con el mayor orden y claridad posible.

### **DIFERENCIAS ENTRE CONTABILIDAD Y TENDURÍA DE LIBROS**

La contabilidad se encarga de:

- ❖ Analizar y valorar los resultados económicos.
- ❖ Agrupar y comparar resultados.
- ❖ Planificar y sintetizar los procedimientos a seguir.
- ❖ Controlar el cumplimiento de lo programado.

En tanto que, la teneduría de libros se ocupa de:

- ❖ Recabar, registrar y clasificar las operaciones de empresa.
- ❖ Narrar en forma escrita los hechos contables.
- ❖ Ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos.

Está bajo control y supervisión del contador.

### **INFORMACIÓN CONTABLE**

La información contable se puede clasificar en dos grandes categorías: la contabilidad financiera o contabilidad externa y la contabilidad de costes o contabilidad interna. La contabilidad financiera muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la administración de la empresa, como son los accionistas, los acreedores, los clientes, los proveedores, los sindicatos y los analistas financieros, entre otros, aunque esta información también tiene mucho interés para los administradores y directivos de la empresa. Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera de la empresa, su grado de liquidez (es decir, las posibilidades que tiene para obtener con rapidez dinero en efectivo) y su rentabilidad.

La contabilidad de costes estudia las relaciones coste-beneficio-volumen de producción, el grado de eficiencia y productividad, y permite la planificación y el control de la producción, la toma de decisiones sobre precios, los presupuestos y la política de capital. Esta información no suele difundirse al público. Mientras que la contabilidad

financiera tiene como objetivo genérico facilitar al público información sobre la situación económico-financiera de la empresa, la contabilidad de costes tiene como objetivo esencial facilitar información a los distintos departamentos, a los directivos y a los planificadores para que puedan desempeñar sus funciones.

## **CONTABILIDAD ESPECIALIZADA**

De las diversas áreas de la contabilidad especializada, hay tres de especial relevancia: auditoría, fiscalidad, y la contabilidad de las organizaciones sin ánimo de lucro. La auditoría consiste en la evaluación, por parte de un auditor independiente, de los datos financieros, los registros contables y los documentos de la empresa, así como de otro tipo de documentación sobre la empresa que permita verificar la validez de sus registros contables. Las grandes empresas y las empresas públicas suelen tener un equipo de auditores propio.

Otra especialización de la contabilidad se refiere a la fiscalidad (*véase* Impuesto sobre la renta). La preparación de las declaraciones de la renta requiere la recogida previa de información, y la presentación de los datos de una forma coherente; para ello, tanto los individuos particulares como las empresas contratan a profesionales especializados, asesores fiscales, para hacer la declaración de la renta. Sin embargo, las reglas que determinan cómo se han de pagar los impuestos rara vez coinciden con la teoría y práctica de la contabilidad. Los reglamentos impositivos surgen a partir de leyes, son interpretadas por los tribunales y reguladas por determinadas instituciones administrativas. Sin embargo, la mayor parte de la información necesaria para calcular la base impositiva suele utilizarse también en la contabilidad, pública y privada, de las empresas. Muchas técnicas son comunes a las dos áreas.

El tercer bloque de especialización lo ofrecen las organizaciones sin ánimo de lucro, como las universidades públicas, los hospitales, las iglesias, las fundaciones, los sindicatos y las asociaciones patronales, y las agencias especializadas de los gobiernos. Estas organizaciones difieren de las empresas de negocios en que reciben recursos sin prestar a cambio un servicio específico, es decir, sus recursos no proceden de proporcionar un bien o un servicio a un individuo en concreto; además, son organizaciones sin ánimo de lucro y por lo tanto no tienen intereses particulares. Por ello, estas organizaciones llevan un registro contable distinto, así como criterios de medición y cuentas financieras diferentes.

## **INFORMACIÓN FINANCIERA**

De forma tradicional, la función de la información financiera debía permitir a los propietarios conocer la evolución de sus empresas. Pero cuando las responsabilidades de la administración fueron comúnmente relegadas a personal contratado, la información financiera adquirió una orientación más administrativa, es decir, se trataba de reflejar ante los propietarios la administración llevada a cabo por los agentes o administradores. El objetivo consistía pues en demostrar el grado de eficacia con el que se estaban gestionando los activos de los propietarios, tanto basándose en el mantenimiento del capital como en la generación de beneficios.

La generalización de las sociedades, la aparición de grandes corporaciones multinacionales y el extendido uso de la contratación de gestores o administradores profesionales, con propietarios cada vez más anónimos y alejados de su empresa, dio un nuevo giro a la orientación de la información financiera.

Aunque la orientación administrativa no ha desaparecido, está hoy mucho más encaminada a informar a los inversores. Tanto los inversores privados como los institucionales consideran que la propiedad de acciones es una alternativa más para su inversión, y exigen tener una información más a largo plazo que la que proporcionaba el concepto clásico de información administrativa. Puesto que los inversores utilizaban las cifras financieras para predecir los resultados de sus decisiones, la contabilidad se orientó a facilitar este tipo de información. Una de las consecuencias más importantes de este cambio fue el aumento de la información que podía proporcionar la contabilidad financiera.

A partir de ese momento proliferan las memorias que amplían la información otorgada por la contabilidad financiera. Estas memorias desagregan y amplían la información de la contabilidad financiera. Por lo general, una memoria explica los métodos contables aplicados cuando existen alternativas o cuando debido a la naturaleza específica del negocio desarrollado por la empresa es necesario aplicar métodos distintos a los utilizados de forma habitual.

En las memorias también se ofrece información sobre operaciones de menor importancia, pasivos, planes de pensiones, evolución del precio de las acciones, operaciones en el exterior e información detallada sobre deuda a largo plazo (como tipos o tasas de interés y fechas de vencimiento). Las empresas cuyo capital está repartido entre muchos accionistas también suelen presentar una memoria que incluye información sobre ingresos trimestrales, precio medio trimestral de las acciones,

evolución de éstos, e información sobre el volumen de ventas y de los beneficios obtenidos en cada uno de los sectores en los que opera la empresa.

## **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD**

Los principios contables se refieren a conceptos básicos o conjuntos de proposiciones, directrices a las que debe subordinarse todo desarrollo posterior. Su misión es la de establecer delimitaciones en los entes económicos, las bases de la cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera.

Los principios de la contabilidad se establecieron para ser aplicados a la denominada contabilidad financiera y, por extensión, se suelen aplicar también a la contabilidad administrativa. La contabilidad administrativa se planeará de acuerdo a las necesidades o preferencia de cada empresa, la cual podrá imponer sus propias regulaciones. La contabilidad financiera deberá planearse para proporcionar información cuantitativa, comparativa y confiable a sus usuarios externos.

En la contabilidad actual se parte de un sistema de supuestos, doctrinas, axiomas y convenciones englobados en lo que se denomina "principios contables generalmente aceptados". Muchos de estos principios han tenido una lenta evolución a lo largo de la historia y tan sólo los últimos avances contables realizados en décadas recientes están reflejados en las leyes.

A continuación se exponen algunos de los principios contables más comunes.

El **principio de empresa en funcionamiento** afirma que la gestión de la empresa tiene una duración ilimitada por lo que los principios contables restantes no irán encaminados a valorar los activos y el valor del patrimonio de la empresa como si éstos fueran a ser vendidos de un modo total o parcial.

El **principio de prudencia** afirma que sólo deberán contabilizarse los beneficios realizados a la fecha de cierre del ejercicio; sin embargo, las pérdidas posibles, aún sin ser ciertas, se contabilizarán desde que se considere que se pueden producir.

El **principio de registro** establece que los hechos económicos deben registrarse cuando nazcan los derechos u obligaciones que dichos hechos originen. Cuando no se trate de una transacción de la empresa con el exterior se registrarán sólo cuando se haya producido el auténtico consumo del activo.

El **principio de precio de adquisición** exige que todos los bienes y derechos se contabilicen por su precio de adquisición o coste de producción. Este principio deberá aplicarse siempre, salvo que alguna ley establezca excepciones de forma explícita, en



cuyo caso deberá redactarse una memoria en que se especifique la aplicación de dicha excepción.

El **principio del devengo** establece que la imputación de ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios con independencia de cuándo se produzca la corriente monetaria o financiera.

El **principio de correlación de ingresos y gastos** afirma que el resultado del ejercicio estará constituido por los ingresos de dicho período, menos los gastos del mismo realizados para obtener los primeros, así como por los beneficios y quebrantos no relacionados de forma clara con la actividad de la empresa.

El **principio de no compensación** impide que se equilibren las partidas del activo y del pasivo del balance, ni las de gastos e ingresos que integran la cuenta de pérdidas y ganancias establecidas en los modelos de cuentas anuales. Por ello, habrá que valorar por separado los elementos integrantes de las distintas partidas del activo y el pasivo.

El **principio de uniformidad** establece que, una vez adoptado un criterio para la aplicación de los principios contables, entre todas las alternativas posibles, deberá mantenerse dicho criterio a lo largo del tiempo hasta que se alteren los supuestos que motivaron la elección del criterio en cuestión.

El **principio de importancia relativa** sostiene que podrá admitirse la ausencia de aplicación estricta de algunos de los principios contables, siempre y cuando la importancia relativa en términos cuantitativos de la variación que tal hecho produzca tenga una trascendencia escasa y, en consecuencia, no altere el resultado de las cuentas anuales.

El *principal objetivo: la imagen fiel* consiste en que, en caso de conflicto entre principios contables obligatorios, deberá prevalecer el que mejor conduzca a que las cuentas anuales expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa. No obstante, el principio de prudencia tendrá un carácter preferencial sobre los demás.

Por otra parte, los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados son todos aquellos que aparecen en los códigos de Comercio y leyes mercantiles, en el Plan General de Contabilidad (España), o Manual de Contabilidad (México), en las normas de desarrollo que, en materia contable, establezcan en su caso los institutos de Contabilidad y Auditoría de Cuentas o de Contadores Públicos, y la demás legislación que sea aplicable de modo explícito.

## **PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

El manejo de registros constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contable depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

De acuerdo con lo expresado por H.A. Finney en su libro "Curso de Contabilidad" (1982, p.13-24), los procedimientos contables son:

- ❖ Cuentas.
- ❖ Débitos y créditos.
- ❖ Cargos y créditos a las cuentas.
- ❖ Cuentas de activos.
- ❖ Cuentas de pasivo y capital.
- ❖ Resumen del funcionamiento de los débitos y créditos.
- ❖ Registros de las operaciones.
- ❖ Cuentas por cobrar y por pagar.
- ❖ El diario y el mayor.
- ❖ Pases al mayor.
- ❖ Determinación de los saldos de las cuentas.
- ❖ El Balance de Comprobación.
- ❖ Ajustes de cuentas.
- ❖ El Estado de Resultados y el Balance General.

## **EL BALANCE**

De las dos figuras contables tradicionales, el balance refleja la situación de la empresa, mientras que la cuenta de pérdidas y ganancias muestra el resultado de la actividad. El balance proporciona información sobre los activos, pasivos y neto patrimonial de la empresa en una fecha determinada (el último día del año natural o fiscal). A la izquierda, en la hoja del balance, aparecerán los activos de la empresa, ordenados de menor a mayor liquidez. En el lado derecho se reflejarán los pasivos de la empresa, ordenados de menor a mayor exigibilidad. El neto patrimonial refleja lo que queda de la empresa tras compensarse activos y pasivos. (Por ejemplo, un edificio constituye un activo de la empresa valorado en 20.000 dólares. La cuantía pendiente de pago de la hipoteca, de 13.000, constituye un pasivo para la empresa. El neto patrimonial sería, en este caso, de 7.000 dólares).

Los activos se pueden dividir en activo circulante e inmovilizado. El activo circulante viene determinado por aquellos activos que pueden hacerse líquidos (convertirse en dinero) con relativa rapidez (menos de un año); estos activos incluyen el dinero en caja, las cuentas corrientes, los pagos pendientes, los productos almacenados y las inversiones a corto plazo en acciones y bonos. El inmovilizado está constituido por los activos físicos de la empresa -terrenos, edificios, maquinaria, vehículos, equipos informáticos y mobiliario. En el inmovilizado también se incluyen las propiedades que tiene la empresa en otras y activos intangibles como las patentes y las marcas registradas.

Los pasivos son las obligaciones de la empresa hacia terceros, como pueden ser los acreedores comerciales. El pasivo exigible a corto plazo viene determinado por lo que hay que pagar en un período inferior al año, incluyendo impuestos, préstamos a corto plazo y el dinero adeudado a los proveedores de bienes y servicios. El pasivo exigible a largo plazo está constituido por las deudas con plazo de vencimiento superior al año, como los bonos, las hipotecas y los préstamos a largo plazo. Mientras que el pasivo representa las obligaciones de la empresa con terceros, el capital social de la empresa refleja la inversión de los propietarios para adquirir los activos de la organización. Cuando la empresa pertenece a una sola persona o a un reducido número de individuos, en el balance puede aparecer el porcentaje de cada individuo sobre el capital social. Cuando la organización se constituye en sociedad anónima, el balance refleja el capital social total, es decir, el capital al que tienen derecho los accionistas, desglosado en dos grandes categorías: (1) el capital desembolsado por los accionistas y (2) las reservas creadas a partir de los beneficios no distribuidos generados por la actividad de la empresa.

## **LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

La cuenta de pérdidas y ganancias refleja el resultado obtenido a partir del desarrollo de la actividad de la empresa en un plazo determinado, ya sea el trimestre o el año, reflejando los ingresos, gastos y pérdidas y beneficios obtenidos durante ese período por la empresa. Los ingresos reflejan las cantidades obtenidas por la venta de los bienes o servicios producidos por la empresa, mientras que los gastos reflejan todas aquellas transacciones que hacen posible que la empresa desarrolle su actividad, por lo que en ellos se incluyen los salarios, los alquileres, el pago de intereses y los impuestos.

## **LA MEMORIA**

En la memoria aparece detallada información que no se puede obtener extrayéndola del balance ni de la cuenta de pérdidas y ganancias. En primer lugar, la memoria deberá describir el objeto social de la empresa y la actividad o actividades a las que se dedique. En segundo lugar, la memoria reflejará las bases de presentación de las cuentas anuales (balance y cuenta de pérdidas y ganancias). En esta parte de la memoria se deberá justificar el porqué se han aplicado criterios distintos a los establecidos por los principios contables y por qué se han aplicado principios contables no obligatorios. Además, se deberá justificar el cambio de criterios aplicados y el cambio de estructura de las cuentas reflejadas. Asimismo, si se ha procedido a agrupar cuentas será necesario detallar en la memoria esta agregación. Por último, la memoria reflejará los elementos que estén integrados en varias partidas distintas.

## **CICLO CONTABLE**

La contabilidad moderna consta de un ciclo de siete etapas o pasos. Los tres primeros se refieren a la teneduría de libros, es decir, a la compilación y registro sistemáticos de las transacciones financieras. Los documentos financieros constituyen la base de la contabilidad; entre estos documentos cabe destacar los cheques de banco, las facturas extendidas y las facturas pagadas. La información contenida en estos documentos es trasladada a los libros contables, el diario y el mayor. En el libro diario se reflejan todas las transacciones realizadas por la empresa, mientras que en el mayor se reflejan las transacciones que afectan a las distintas partidas contables, por ejemplo, caja, bancos, clientes, proveedores, etcétera.

## **PRIMER PASO**

El registro de cada transacción en el libro diario constituye el punto de partida del sistema contable de doble entrada. Con este sistema se analiza la estructura financiera de una organización teniendo en cuenta el doble efecto que toda transacción tiene sobre dicha estructura (una compra de bienes constituye, por un lado, un aumento del activo, pero también refleja una disminución del mismo al reducirse la cantidad de dinero disponible). Por ello, toda transacción tiene una doble vertiente o dimensión, una el debe (que aparece a la izquierda) y otra el haber (que aparece a la derecha). Esta doble dimensión afecta de distinta forma a la estructura financiera. En función de su naturaleza, una partida contable puede disminuir con el debe e incrementarse con el

haber, y otra puede aumentar con el debe y disminuir con el haber. Por ejemplo, la compra de bienes al contado aumenta la cuenta de bienes (siendo un débito) y disminuye la cuenta de caja (crédito). Sin embargo, si el bien se compra a crédito se creará una cuenta de pasivo, y en el libro diario aparecerá una nueva partida, incrementándose la cuenta de bienes (débito) y aumentándose la partida que refleja el pasivo (crédito). El reconocimiento de la obligación de pagar a los empleados aumentará la partida contable de salarios (siendo un débito) y aumentará el pasivo (crédito). Cuando se paguen los salarios se producirá una disminución en la cuenta de caja (crédito) y disminuirá el pasivo (débito).

## **SEGUNDO PASO**

En la siguiente etapa del ciclo contable las cantidades reflejadas en el libro diario se copian en el libro mayor, en el que aparece la cuenta concreta de cada partida contable. En cada cuenta aparecen los débitos a la izquierda y los créditos a la derecha, de forma que el saldo, es decir el crédito o el débito neto, de cada cuenta puede calcularse con facilidad.

Cada cuenta del mayor puede a su vez desglosarse, es decir, en cada cuenta se pueden diferenciar distintos aspectos. Por ejemplo, en la cuenta de clientes se pueden desglosar, uno a uno, los clientes de la empresa, pudiéndose saber así cuánto ha comprado cada uno de ellos. Por analogía, la cuenta de salarios se puede desglosar en función de cada trabajador.

## **TERCER PASO**

Una vez reflejadas todas las transacciones en el mayor se procede a obtener el saldo -deudor o acreedor- de cada cuenta. La suma de todos los saldos acreedores debe ser igual a la suma de todos los saldos deudores, pero con signo contrario, ya que cada transacción que genera un crédito provoca, al mismo tiempo, un débito de la misma cuantía. Este paso, al igual que los siguientes, se produce al concluir el año fiscal. En cuanto se han completado los distintos libros, finaliza la parte de teneduría de libros del ciclo contable.

## **CUARTO PASO**

Finalizadas las etapas correspondientes a la teneduría de libros, el contable o contador público procede a ajustar una serie de cuentas con el propósito de resaltar hechos

económicos que, aunque no se han producido de forma convencional, sí representan transacciones ultimadas. A continuación destacamos algunos de los casos más comunes: ingresos pendientes de pago (por ejemplo, intereses a cobrar que todavía no se han hecho efectivos); gastos pendientes (por ejemplo, salarios del mes corriente que todavía no se han satisfecho); ingresos percibidos con antelación (por ejemplo, cuando se recibe la cuantía de una suscripción por adelantado); gastos que se realizan de una forma anticipada (el pago de la prima de un seguro de riesgo); la depreciación (que es el reconocimiento de que el coste de una máquina debe amortizarse a lo largo de los años de vida útil de dicha máquina); inventarios (valoración de los bienes almacenados y verificación de que la cantidad almacenada coincide con la que se deriva de las cuentas); e impagados (que consiste en declarar una serie de cuentas pendientes de pago como de dudoso cobro, de forma que se reconozca el posible quebranto en el futuro).

#### **QUINTO Y SEXTO PASOS**

Una vez realizados los ajustes anteriores, el contable o contador público realiza un primer balance de comprobación de saldos, adaptando éstos a los ajustes anteriores (paso quinto). Cuando se han actualizado todos los saldos se procede a redactar el balance y preparar la cuenta de pérdidas y ganancias (paso sexto). Los saldos de las distintas cuentas proporcionan la fuente de datos para la contabilidad financiera y de costes de la empresa.

#### **SÉPTIMO PASO**

El último paso consiste en cerrar las cuentas anuales, transfiriéndolas a la cuenta de pérdidas y ganancias de forma que, aquellas cuentas que corresponden tan sólo a la actividad anual se anulan unas a otras, de forma que los créditos y débitos del siguiente año fiscal reflejen en exclusiva la actividad de ese año.

#### **REGLAMENTOS Y PATRONES**

La contabilidad está muy bien delimitada y suele proceder con unos métodos y técnicas muy bien definidas. Por ello, muchos países (como Estados Unidos, España o México) cuentan con un Plan General o Manual Contable que permite adecuar la contabilidad a las nuevas técnicas empresariales y que se desarrollen de manera homogénea las distintas técnicas contables alternativas. Esto debe responder a los cambios socioeconómicos, a la evolución de las leyes y a la aparición de nuevas técnicas de

producción y comercialización. Sin embargo, lo que no se ha conseguido es la creación de un cuerpo teórico homogéneo para el desarrollo de la contabilidad en un plano internacional, por lo que existen importantes diferencias entre la información que proporciona la contabilidad de las empresas en un país con la que se puede obtener en otro distinto. Estas diferencias dificultan en sumo grado las comparaciones de empresas a escala internacional.

## **EVOLUCIÓN DE LA CONTABILIDAD EN CUBA**

En los umbrales del tercer milenio Cuba se encuentra en pleno proceso de perfeccionamiento de su regulación contable, con el objetivo de aportarle una mayor flexibilidad en su diseño, tratando de lograr un fortalecimiento en el rol de la información contable como herramienta real para la transformación sistemática de la información en acción por parte de la gerencia empresarial, cubriendo simultáneamente las exigencias crecientes de los usuarios externos. Por otra parte, la necesidad de la evolución de la Contabilidad cubana se encuentra condicionada en gran medida por la conveniencia de homogenización con la práctica contable más difundida y aplicada en el mundo globalizado de hoy, elemento imprescindible para la integración económica de Cuba al universo de la comunidad internacional.

De acuerdo con el sistema económico existente en Cuba, la regulación contable cubana posee un carácter totalmente público. La normalización de la Contabilidad cubana se fundamenta en disposiciones legales dictadas por diversos órganos del Estado y su Administración Central, así como otras entidades estatales que se han dictado por otras entidades estatales a través de Leyes, Decretos-Leyes, Decretos y otras disposiciones de la Asamblea Nacional del Poder Popular (Parlamento Cubano), el Consejo de Estado y el Consejo de Ministros; Resoluciones e Instrucciones del Ministerio de Finanzas y Precios, órgano rector de la Contabilidad en el país; Resoluciones e Instrucciones de los Ministerios Ramales para cumplimiento de las empresas y dependencias subordinadas o patrocinadas; disposiciones complementarias de la Banca Cubana; etc.

Debe señalarse que la regulación contable cubana se apoya, tanto en su propia concepción como en su implementación y sistemático desarrollo, en las organizaciones académicas y científicas del país en la esfera profesional de la Contabilidad, donde las Universidades desempeñan un papel activo y protagónico, convirtiéndose en el motor impulsor de las investigaciones en las distintas ramas de la Contabilidad dentro del país.

La práctica contable cubana posee una rica historia iniciada a finales del siglo XIX, consolidándose en el año 1927 con el inicio de los Estudios Superiores de Contabilidad en la histórica Universidad de La Habana y durante la Pseudo-República logró alcanzar su mayor esplendor en la década de los años 50, coincidiendo con el surgimiento de la Contabilidad de Gestión.

En el período anterior a 1959, la normalización contable cubana estuvo muy influenciada por la práctica contable norteamericana, lo cual se hace extensivo a nuestras universidades, donde tanto en materia de Contabilidad Financiera, como en Contabilidad de Costos y de Gestión, se combinan bibliografías de autores cubanos y norteamericanos; lo cual aún está presente en nuestras aulas universitarias, con la diferencia de que actualmente estos autores se combinan eficazmente con una amplia gama de libros y artículos procedentes de diversos confines del mundo, donde si bien es cierto que siguen predominando autores cubanos y norteamericanos, cada vez desempeñan un papel más protagónico los especialistas de las ramas contables de España, país al que nos unen fuertes lazos históricos, culturales y cada vez más creciente de intercambios académicos dentro de las ramas contables y en especial de la Contabilidad de Gestión.

Puede decirse que a partir de 1959, los cambios ocurridos en la vida nacional fueron debilitando la influencia norteamericana, y en los años de la década del 60, por la primacía de concepciones reconocidas posteriormente como erróneas, desaparecen las relaciones monetarias-mercantiles entre las empresas y virtualmente con ellas la Contabilidad, la cual se ve limitada al control económico.

La práctica contable cubana vuelve a renacer en 1975, pero ahora encontrándose muy influenciada por las concepciones contables que prevalecían en los antiguos países socialistas de Europa del Este, al formar parte Cuba de los países miembros del Consejo de Ayuda Mutua Económica (CAME). A partir de ese momento comienzan sucesivos cambios en la Contabilidad cubana, que se pueden enmarcar en tres etapas sucesivas de perfeccionamiento:

**1ra etapa (1977-1986):** Establecimiento de un sistema de Contabilidad instrumentado mediante un documento contentivo del contenido económico de las cuentas a utilizar y los aspectos por los cuales se debitaba y acreditaba; Sistema Informativo; Normas y Procedimientos; y ejemplos ilustrativos.

La aplicación práctica dio lugar a múltiples adiciones y modificaciones que trajeron efectos negativos como: exceso de modelos informativos, se priorizó el registro



contable en función de las necesidades informativas de los niveles superiores, se frena la iniciativa de los contadores en aras del cumplimiento de la gestión, los Planes de Estudio en las universidades en materia de Contabilidad de Gestión se ven muy influenciados por los países miembros del CAME y adolecen de un conjunto de herramientas enfocadas a la toma de decisiones gerenciales, etc.

**2da etapa (1987-1992):** Ocurren transformaciones dirigidas a la simplificación del Sistema Nacional de Contabilidad (SNC), se suprimen cuentas y subcuentas, se descentralizan funciones y se racionalizan modelos y anexos del Sistema Informativo. Sin embargo, el lenguaje era no homologable con el que regía a nivel internacional, dada la herencia de la participación de Cuba en el CAME, lo que entraba en franca contraposición con los cambios en el contexto mundial y la proyección inmediata y futura de la economía cubana.

**3ra etapa (1993-actual):** Gran flexibilidad de la práctica contable cubana, comunicación con socios extranjeros al adoptar terminología homologable con la práctica contable internacional, se inicia el proceso de Perfeccionamiento Empresarial en el cual las diversas ramas de la Contabilidad desempeñan un importante papel.

Puede decirse que el Modelo Contable General de Cuba no representa todavía un resultado, sino un proceso de evolución en pleno apogeo.

El Perfeccionamiento Empresarial es un proceso de mejora continua de la gestión interna de la empresa, que posibilita lograr de forma sistemática un alto desempeño para producir bienes o prestar servicios competitivos, teniendo como objetivo fundamental lograr la competitividad de la empresa, incrementando la eficiencia y la eficacia, sobre la base de otorgarle las facultades y establecer las políticas, principios y procedimientos que propendan al desarrollo de la iniciativa, la creatividad y la responsabilidad individual y colectiva. Este proceso consta de varias etapas, entre las que se destacan la de Diagnóstico y la de Expediente, donde luego de dividir a la organización empresarial en 16 subsistemas (uno de los cuales es el de Contabilidad), se analiza en el primer caso la situación real que presenta la empresa, mientras que en el segundo se proyecta hacia cómo espera funcionar en el futuro dentro de cada subsistema.

Dentro de la etapa de Diagnóstico del Perfeccionamiento Empresarial, se diagnostican los siguientes aspectos:

## ❖ Organización de la actividad

Se organizan correctamente las tareas a desarrollar en el área de contabilidad y se analiza su repercusión en los resultados?

¿Está dotado el departamento de contabilidad del personal adecuado?

¿Existen descripciones adecuadas de trabajo para cada cargo en el área de contabilidad?

¿Se dan a conocer claramente las relaciones entre superior y subordinado en el departamento de contabilidad?

¿Se lleva a cabo una revisión periódica de la estructura organizativa del área de contabilidad?

¿La estructura contable es lo bastante flexible para absorber cambios en los niveles de actividad?

¿Se retroalimenta la contabilidad?

¿Se revisa la información contable antes de transmitirla?

¿Los informes de control contable general son: oportunos; sencillos; diseñados de forma adecuada?

¿Existen y funcionan adecuadamente los principios, políticas, normas que sirvan a las finanzas y a la contabilidad?

¿Se han adoptado en su totalidad las normas de contabilidad?

¿Se revisa periódicamente la aplicación de los principios fundamentales de contabilidad generalmente aceptados?

¿Existe un sistema elaborado de recolección de datos con las necesarias prioridades?

¿Existe un sistema de cuentas para planear la contabilidad por área?

¿Esta actualizada la contabilidad de la empresa en cuanto a los cambios metodológicos que en esta actividad han tenido lugar en el país?

¿Se lleva a cabo la planeación de la actividad contable de tal forma que facilite la ejecución de todas las funciones y que sirva de verdadero instrumento para la toma de decisiones?

¿Los datos registrados por la contabilidad son comparables e idóneos y veraces?

¿Son los datos razonables y operativos?

¿Se basan las decisiones empresariales en los datos de la contabilidad?

¿Se llevan los datos contables por áreas de responsabilidad?

¿Se toman como base los datos contables en la planeación y el control de las operaciones de la empresa?

¿Se realizan revisiones periódicas de las informaciones contables?

¿Se utiliza la información contable como base para la formulación, complementaron y aparición de normas administrativas?

¿La contabilidad brinda información y permite ejecutar el control financiero de toda la organización incluidas sus diversas dependencias operativas?

¿Se utilizan los resultados del balance para medir la eficiencia de la empresa?

¿Se prepara periódicamente información contable para los interesados externos, para el consejo de dirección y para el colectivo de trabajadores?

¿Existe un cuerpo de auditoria interna con programas de trabajo. Se analizan los resultados de las auditorias?

¿Se realiza el control de todas las actividades a partir de los informes a rendir por las diferentes áreas y que muestran su resultado final en el arrea de contabilidad?

¿Se utiliza la información procesada y controlada para la toma de decisiones en los mas altos niveles de la empresa?

¿Apoya el departamento de contabilidad al resto de los departamentos en las decisiones fundamentales?

¿Participa el área de contabilidad en la toma de decisiones de otras áreas?

¿Se utiliza la información contable como base del proceso de formación de precios?

¿Se actualizan los sistemas de control interno?

¿Con qué periodicidad se elaboran los estados financieros?

¿Cuánto se tarda normalmente en disponer del balance?

¿Se elaboran memorias cada vez que resultan necesarias?

¿Se mide periódicamente el desempeño respecto a los planes a largo plazo?

¿Se preparan presupuestos de efectivo, de operaciones y de capital?

¿Se presentan los presupuestos a la dirección?

¿Se trabaja con áreas de responsabilidad?

¿Sobre la base de datos contables se preparan informes de cuentas por cobrar, de cuentas por pagar, de nóminas y de pagos y devoluciones de impuestos?

¿Se comparan los datos contables predeterminados con los resultados reales del año?

¿Se toma a tiempo la acción correctiva cuando se detectan desviaciones significativas?

#### ❖ **Cuentas por cobrar**

¿Participa la dirección en la fijación de los objetivos y políticas de cobro, considerando los objetivos generales de la empresa?

¿Se relacionan estos objetivos con la búsqueda de niveles de cuentas por cobrar, períodos de recuperación, documentación, costos de la operación, e identificación de cuentas incobrables?

¿Se relacionan las políticas con descuentos de pronto pago, aceptación de documentos, cobro de intereses, y falta de aceptación de cheques sin fondo?

¿Se definen los pasos y procedimientos de cobros?

¿Se controla eficientemente toda la documentación de las cuentas por cobrar?

¿Se tramita el cobro de acuerdo a la presentación y envío de facturas, así como a la vigilancia de los cobros a través del banco?

¿Se lleva a cabo el seguimiento de los cobros tomando en cuenta las particularidades de los clientes dejando constancia de los resultados?

¿Se utiliza la computación para el registro de la actividad de cobros?

¿Se controlan y modifican los adeudos con clientes?

¿Se adecuan las acciones de cobro en registros individuales en relación con el tipo de cliente y con la importancia de la deuda?

¿Se informa oportunamente sobre las cuentas de recuperación y cobro dudoso?

¿Se propone la cancelación de las cuentas incobrables controlando el trámite de las ya canceladas?

¿Se selecciona y adiestra adecuadamente al personal vinculado con la sección de cobros?

¿Se establece un control estricto sobre la información acerca de los cobros?

Al aceptar un cliente, ¿se analiza su capacidad de pago?

¿Se elaboran y firman convenios de cobro que reflejen la forma de entrega de los productos o de la prestación de los servicios, los términos de pago?

¿Tiene establecido la empresa algún método eficiente para el control de los términos convenidos con el cliente?

¿Se realizan análisis periódicos de los ciclos de cobro y de las consecuencias de las demoras en el cobro?

Se ha analizado como influyen las posibilidades de cobro en el desarrollo de la actividad productiva o de servicio de la empresa?

¿Se aplican pagos y cobros anticipados. Se contabilizan correctamente?

¿Se llevan las cuentas por cobrar y por pagar, por deudores y por acreedores?

¿Se analizan las cuentas por cobrar por edades?

¿Se completan sistemáticamente las tablas siguientes?:

Monto Cuentas por cobrar (y pagar) en Moneda Nacional

Hasta 30 días  
Hasta 60 días  
Hasta 90 días  
Hasta 12 meses  
Hasta 18 meses  
Total

Monto Cuentas por cobrar (y pagar) en M.L.C.

Hasta 30 días  
Hasta 60 días  
Hasta 90 días  
Hasta 12 meses  
Hasta 18 meses  
Total

¿Tiene su empresa abierta cuentas en divisas?

### **Activos fijos tangibles**

En las áreas de responsabilidad:

¿Las anotaciones, en el ejemplar del control de activos fijos tangibles, se efectúan solamente sobre la base de las operaciones contenidas en los modelos de movimientos de activos fijos tangibles?

¿Los sobrantes y faltantes de medios, que se detecten en la verificación física, son debidamente investigados, existen los correspondientes expedientes, debidamente autorizados, por las instancias pertinentes y notificados al área de contabilidad?

En el área de contabilidad:

¿Cómo se valoran los activos fijos tangibles? (Métodos empleados).

¿Cuadra la suma de los saldos de las subcuentas con el de la cuenta control de activos fijos tangibles?

¿Se cuadra trimestralmente el saldo de los submayores con el de la cuenta control?

¿Se exige que todos los movimientos de activos fijos tangibles estén debidamente aprobados y autorizados antes de proceder a su contabilización?

¿Se codifica y numera de inmediato cada medio que cause alta en la entidad?

Las anotaciones en los controles de activos fijos tangibles de las diferentes áreas de responsabilidad así como en los submayores, ¿se efectúan solamente en base a las operaciones contenidas en los modelos de movimientos?

Existencia y grado de actualización del submayor de activos fijos tangibles. Revisión del contenido de este registro para conocer si contiene toda la información requerida para ello (fecha de adquisición, depreciación acumulada, etc.)

¿Se exige evidencia testifical respecto al destino final de los medios dados de baja?

¿Se calcula y registra, oportuna y correctamente. La depreciación de los activos fijos tangibles?

¿La depreciación cargada en el último mes, se corresponde con el por ciento que le corresponde del valor de los activos fijos tangibles?

¿Las tasas de depreciación que se están utilizando se corresponden con las establecidas para la entidad?

¿Hay activos fijos tangibles en desuso para los que no se amortiza su depreciación?

¿La baja de los activos fijos tangibles se ejecuta sobre la base de los expedientes de investigación, debidamente autorizados, por la autoridad competente?

### **Inversiones**

Revisa y aprueba el inversionista las facturas presentadas por suministro de equipos, documentación de proyectos, asistencia técnica y otros.

¿En los casos de faltantes por roturas, pérdidas y averías, se efectúa la reclamación al suministrador en los plazos establecidos? ¿El monto en valor o en físico es resarcido a la entidad?

¿Se contabilizan las operaciones relativas a las inversiones que se ejecutan por contratación a terceros por las certificaciones de avance de obra, o certificación de obras por etapas, o certificación de obra, contra la cuenta por pagar prevista para este caso, y después se paga, o se paga directamente por la presentación de la certificación?

Si están ejecutando inversiones que consten de más de un objeto de obra, ¿los gastos de inversiones están analizados por cada objeto?

En los casos de inversiones con medios propios con otros órganos ajenos a la entidad, al final de cada mes, o en la fecha que se termine la inversión (obra, objeto de obra o etapa, según se haya planificado su costo), ¿se hace el acta de terminación y se transfiere su costo a la cuenta de activos fijos tangibles que le corresponde?

¿En caso de corresponder las inversiones a inmuebles de otra empresa que cobra por arriendo una mensualidad, se facturan las inversiones a esta empresa según lo pactado?

¿Se paga regularmente el arrendamiento de los inmuebles ocupados?

Tratamiento a las inversiones en proceso paralizadas que no van a continuarse en el futuro inmediato.

### **Medios de rotación**

En el almacén:

¿En caso de averías, deterioro, o encontrarse señales de haber sido abiertos los bultos, se consigna esta situación en acta con la firma del transportista?

¿Se elabora un informe de recepción para formalizar cada recepción de productos en el almacén?

¿Se emite un informe de reclamación oportunamente, en el caso de existir diferencias entre los productos físicamente recibidos y los que se consignan en los documentos del vendedor (factura o conduce)?

¿En los documentos que formalizan las salidas de los productos, se consigna siempre el nombre y la firma de la persona que los recibió?

Las anotaciones en la tarjeta de estiba, ¿las realizan los dependientes cada vez que recibe o despacha un producto?

¿Firman los dependientes la tarjeta de estiba, cuando efectúan las anotaciones de las entradas y salidas de los productos?

¿Se consignan en los documentos primarios, que formalizan las entradas y salidas de los productos, las existencias en unidades físicas, después de efectuada cada anotación en la tarjeta de estiba?

Muestreo en almacenes de la coincidencia del físico con la tarjeta de estiba, y donde corresponda por el grado de actualización de éste, con el submayor.

Valoración sobre economía de almacenes, donde se tenga en cuenta, el grado de aprovechamiento de la capacidad de almacenaje, el estado de conservación y almacenamiento de la mercancía, método de valoración de los inventarios, método de despacho de la mercancía, etc.

En el área de contabilidad:

¿Las anotaciones en el submayor de inventario se efectúan, tomando como base los mismos documentos primarios, que se utilizan para las anotaciones en la tarjeta de estiba?

¿La persona que opera el submayor de inventario efectúa la comparación, en cada pase o al final del día, del saldo de las existencias en unidades físicas que se consigna en los documentos primarios, con el saldo del submayor después de efectuadas las anotaciones?

Comprobación del cuadro de los saldos de los submayores contra las cuentas de inventarios del mayor.

¿Se encuentran actualizadas las anotaciones en el submayor de inventario?

¿Los útiles y herramientas en uso se controlan permanentemente, de acuerdo con las áreas o trabajadores a que se hayan entregado estos medios? Método empleado para darle de baja y pasarlos a gastos de la empresa. Tratamiento a la venta de herramientas.

Los ajustes de inventario, resultantes de conteos físicos, están amparados por el correspondiente expediente.

¿Los ajustes de inventario han sido aprobados por los niveles correspondientes?

¿Cómo es el control y procedimiento que se sigue con los medios de rotación ociosos?

### **Caja y banco**

¿Están todos los documentos de valor equivalente a efectivo que se encuentran en la caja, confeccionados a máquina, tinta, o lápiz tinta, sin borrones o tachaduras y debidamente firmados por quien ha recibido el efectivo y los funcionarios que autorizan y aprueban la operación previa a su ejecución?

¿Las extracciones de efectivo están respaldadas en todos los casos con los documentos justificantes correspondientes, de acuerdo con las regulaciones vigentes?

¿En el área de la caja solo se encuentra efectivo y / o documentos de valor equivalente a efectivo, correspondiente a los fondos y operaciones de la entidad?

¿Por cada cobro que se realice en efectivo o por la recepción de éste, en los casos de devolución de salarios u otros conceptos, se expide el modelo de recibo de efectivo u otro similar?

¿Los depósitos en la cuenta bancaria están amparados por los modelos establecidos, con el cuño del banco y la fecha del depósito?

¿Para formalizar la solicitud y liquidación de dietas, se emite el modelo anticipo y el de liquidación de gastos de viaje?

¿Se encuentran los modelos de anticipo y de liquidación de gastos de viajes, firmados en los escaques correspondientes, por los funcionarios que reciben y autorizan el anticipo y el gasto?



¿El funcionario que aprueba la liquidación del anticipo y el cajero, verifican que en los escaques correspondientes se anoten los días y las horas de salida y de regreso?

¿Se cumple lo establecido en el artículo no, 30 de la resolución del bnc (del sistema de cobros y pagos) referente a que los pagos en efectivo no excedan los \$500.00, si no existe la aprobación expresa del banco autorizando realizar pagos superiores a la referida cantidad?

¿Se mantiene debidamente confeccionado y actualizado el control de anticipos a justificar?

¿Se utiliza el modelo reembolso del fondo para resumir los vales para pagos menores, los pagos de salarios por el fondo especial (creado por la entidad de acuerdo a los marcos establecidos por el organismo superior), las compras de productos agropecuarios, los anticipos y liquidaciones de gastos de viaje y otros, a los fines de su reembolso y contabilización?

¿Se confecciona diariamente, por el cajero o custodio del efectivo en caja, el modelo movimiento diario del efectivo en caja, o libro de caja, con la finalidad de controlar la situación y ascendencia de este?

¿Por cada cheque emitido, se confecciona el modelo constancia de emisión de cheques debidamente cumplimentado?

¿Se confecciona y se mantiene actualizado el submayor de cuentas bancarias?

¿Se lleva el control de la entrega de vouchers u otra forma de pago similar, con las firmas autorizadas y que éstos se controlen en el área de finanzas?

¿Se anotan las referencias cruzadas entre los modelos de depósitos y los documentos que soportan los mismos?

¿En el caso de reintegros por cualquier concepto, también se anotan las referencias cruzadas entre éstos y los documentos que los originan?

¿Se controlan, por tipo de combustible y serie, los vales-bono en existencia por el custodio de los mismos?

¿Hay cobros en divisas en efectivo por más de \$500.00 en operaciones mayoristas?

Revisar el número consecutivo de los vales de caja para determinar si los vales cancelados se entregan al departamento de contabilidad.

¿Se emiten cheques en blanco para la compra de insumos u otro motivo?

¿Hay importes pendientes de mercancías a recibir, que se hayan pagado previamente?

Verificar si se ejecutan pagos en especie:

Comedores, cafeterías y en general, cajas en puntos de venta:

¿Están implantados los modelos que garanticen el control de estas operaciones tales como: tickets, tarjeta, vales de consumo, platos vendidos, liquidación de efectivo?

¿Los tickets, tarjetas o vales de venta están numerados en forma consecutiva por imprenta, foliadora o automáticamente por caja registradora?

¿Las existencias de tickets, vales de venta o tarjetas se controlan mediante documentos y se mantienen en un lugar seguro contra cualquier tipo de sustracción?

¿El modelo control de inventario a precio de venta se confecciona con todos los requisitos que garanticen la integridad de los ingresos, donde corresponda?

¿El fondo para cambios cuadra con el submayor de caja?

¿Existen las actas de entrega de los fondos fijos a los diferentes puntos de venta?

¿En las entidades donde existan áreas, donde se produzcan ventas mediante caja registradora u otro medio automatizado, el departamento de contabilidad o área económica conoce como trabajar con ellas, domina el significado de las anotaciones que aparecen en la cinta auditora o similar, conserva este documento y lo analiza periódicamente?

## **Nóminas**

En el área de personal:

¿Se confecciona el modelo movimiento de nóminas, u otro documento, por todo movimiento de personal que se realice o que produzca modificaciones en su estructura salarial, cargo o área de trabajo, constituyendo el documento que respalda las anotaciones para mantener actualizados los datos, para la preparación de las nóminas?

¿Para controlar por trabajador y agrupar por áreas de trabajo la asistencia o ausencia, las horas extra laboradas por el personal a tiempo, así como el tiempo no trabajado en su cargo, se confecciona el informe de ausencias o asistencia, ajustes u omisiones y horas extra?

¿Se utiliza el documento de notificación de vacaciones, deducciones, licencias y subsidios para informar a contabilidad (frente de nóminas) y al trabajador, la solicitud y aprobación de las vacaciones, el importe de los descuentos, así como los pagos a efectuar por concepto de licencias o subsidios, sirviendo de base para la confección de las nóminas y utilizándose, además, para actualizar los datos del control de nóminas?

En el área de contabilidad:

¿Se deja constancia en cada una de las hojas que conforman las nóminas, de los nombres y apellidos y las firmas de quienes las confeccionan, revisan y aprueban?

¿Se aprueban las nóminas por el funcionario encargado, sólo después que estas son revisadas?

¿Las nóminas son numeradas y se archivan consecutivamente atendiendo a dicha numeración, de forma tal que facilite su localización? ¿Se conservan archivadas hasta 10 años después del año de ejecución de los salarios?

¿El pago de estímulos salariales a los trabajadores por distribución de la ganancia, se ejecuta por nómina y se archivan según lo previsto?

¿En los casos en que, al liquidarse las nóminas por las áreas de responsabilidad, el cajero reciba salarios no pagados, se deja constancia documental de esta liquidación, donde se detallen los sobres devueltos y su importe?

¿Existe por cada trabajador, un submayor de vacaciones para registrar y controlar el tiempo e importe acumulado por este concepto?

¿Se verifica mensualmente, que la suma de los saldos de todos los trabajadores en el submayor de vacaciones, consignados en la columna importe, coincida con el saldo en esa fecha, de la cuenta reserva para vacaciones?

¿Se confecciona el submayor de deducciones y retenciones para controlar por trabajador, todas y cada una de las deducciones que afecten el total de salarios?

¿Se pagan subsidios a trabajadores retirados, que hayan sido contratados?

¿Se confecciona con todos los requisitos establecidos y se mantiene actualizado, el modelo de registro de salarios y tiempo de servicios (SNC-2-25), se totaliza al final del año y está firmado por el contador y el trabajador en cuestión?

Registros, submayores y cuentas:

Comprobación de la veracidad de la información contable y financiera presentada, teniendo en cuenta:

Verificación de que los saldos que aparecen en las cuentas contenidas en los informes contables, se correspondan con los que aparecen en el balance de comprobación de saldos.

Verificación del proceso de consolidación de la información en las diferentes unidades, que componen el sistema de la entidad (si procede).

El libro mayor: ¿está actualizado, se numeran consecutivamente sus páginas en caso de llevarse a mano, están autorizadas sus páginas por el jefe del área de contabilidad?

Comprobación global a partir de los estados financieros del último cierre económico, para ello:

Cuadrar que el resultado (ganancia o pérdida), reportado en el estado de resultados, cuadre con el que aparece en el balance general.

Determinar cual es el impuesto sobre utilidades, a pagar al estado, por los resultados del período cerrado.

### **Sobre los registros:**

¿Están habilitados todos los que la entidad requiere, de acuerdo con la cantidad y diversidad de operaciones que realiza?

¿Están actualizados, se numeran consecutivamente sus hojas, están autorizadas sus hojas, por el jefe del área de contabilidad?

### **Sobre los submayores:**

¿Están actualizados, si son manuales, sus hojas se numeran consecutivamente. Las hojas están autorizadas por el jefe del área de contabilidad?

¿La suma de los saldos de los submayores, coincide con los de las cuentas o subcuentas correspondientes?

¿Todos los análisis de cada submayor muestran saldos acordes a la naturaleza deudora o acreedora de las cuentas a que correspondan?

¿Los comprobantes de operaciones, tienen en todos los casos, el respaldo documental correspondiente y las explicaciones adecuadas?

¿El archivo de la documentación contable, ofrece seguridad y resulta fácil su localización?

¿La documentación se conserva, durante el tiempo establecido, por la legislación vigente?

Comprobación de los saldos de las cuentas y del funcionamiento de la contabilidad y sus subsistemas. A partir del balance de comprobación de saldos de la entidad, se revisarán los siguientes aspectos:

- ❖ Inversiones en proceso
- ❖ Están analizadas en submayor.
- ❖ Hay inversiones paralizadas.
- ❖ Faltantes y sobrantes:
- ❖ Saldo de las cuentas de faltantes y/o sobrantes, causas que producen saldos diferentes de cero en estas cuentas.

- ❖ Actas donde se respalden los faltantes y/o sobrantes detectados y fecha del momento en que fueron detectados.
- ❖ Decisiones de la dirección sobre estas diferencias.
- ❖ Verificar el movimiento de estas cuentas y determinar si los ajustes efectuados, tienen expediente debidamente aprobado, por el nivel que le corresponde.

Reservas:

Verificar que las reservas creadas estén debidamente autorizadas, por quien corresponda.

Revisar el movimiento de estas cuentas para conocer, si se están utilizando de acuerdo al destino para el cual fueron creadas.

Capital, patrimonio o inversión estatal:

Revisar el movimiento de estas cuentas con el objetivo de conocer, si se están utilizando correctamente, de acuerdo al sistema vigente en la entidad.

Revisar si las utilidades retenidas están de acuerdo a lo establecido para la entidad.

Cuentas de resultados:

Muestrear los documentos primarios relativos a las ventas efectuadas, con el objetivo de conocer si se cumplen correctamente los principios de control interno. (foliado de vales, firma, etc.)

Muestrear las ventas del día, para conocer que se correspondan con el valor liquidado.

Muestrear la contabilización de los gastos de nóminas, medios materiales, amortización, etc.

Otros aspectos:

Revisar que las cuentas estén correctamente ubicadas, dentro de los grupos de pasivos, activos y capital.

Revisar que los saldos de las anotaciones contenidos en las diferentes cuentas, se correspondan con el contenido de la cuenta.

Revisar que no existan saldos negativos según la naturaleza de las cuentas.

Valorar el grado de claridad y explicación existente en las anotaciones contables.

Valorar el cumplimiento de los principios generalmente aceptados de la contabilidad.

Revisar los bloqueos del sistema automatizado de contabilidad, para evitar que personas ajenas entren al sistema.

Tienen las salvas de la información de períodos pasados, correctamente conservadas.

Se revisa que la entidad tenga plasmado, en un documento de consulta, todo el sistema y los procedimientos de trabajo administrativo que se emplean.

¿Se utiliza el procedimiento del cálculo del flujo de caja para evaluar las necesidades de financiamiento?

Posteriormente en la etapa de Expediente del Perfeccionamiento Empresarial Cubano, en el Subsistema de Contabilidad, entre otros aspectos a tener en cuenta, se debe:

- ❖ Señalar si la empresa operará con una estructura contable descentralizada o no.
- ❖ Exponer el plan de cuentas contables (no es necesario consignar las cuentas de análisis) que se utiliza para registrar sus operaciones y hechos económicos en la empresa.
- ❖ Adjuntar los Estados de Situación (Balance General) y de Resultados (Estado de Pérdidas y Ganancias) emitidos por la empresa al concluir el año anterior y el del año en curso hasta la fecha de confección del expediente.

## **CONCLUSIONES**

De acuerdo con la revisión bibliográfica efectuada en torno al tema central de este trabajo, se puede concluir que el hombre desde tiempos memorables se ha empeñado en llevar un control exhaustivo de todos los movimientos financieros que se ejecutan en sus pequeñas, medianas o grandes empresas. Por consiguiente, se ha apoyado en diversas formas para lograr su fin. En un principio, lo realizó en procesos muy simples a partir de los planteamientos presentados por el monje Fray Luca Paccioli, sin embargo, con el transcurrir del tiempo, el avance tecnológico y las exigencias empresariales, los procesos y técnicas contables han evolucionado.

Actualmente se puede afirmar que el proceso de contar y registrar datos financieros se desarrolla de una manera más simple y sencilla con el apoyo del contador, pero es preciso aclarar que se siguen rigiendo por los principios establecidos para ejecutar la contabilidad empresarial.

En Cuba la contabilidad se encuentra inmersa en el marco del Proceso de Perfeccionamiento Empresarial, transitando por senderos seguros, en líneas con las directrices de la contabilidad internacional.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- ❖ Armenteros Díaz, Marta y Vega Falcón, Vladimir (2000).”Situación y Tendencias de la Contabilidad de Gestión en el Ámbito Iberoamericano”. AECA, Ediciones Gráficas Ortega. Madrid, España.
- ❖ Enciclopedia Encarta 2002.
- ❖ Finney, H. (1982) "Curso de Contabilidad". Introducción. Tomo I, 3ra Edición. México.
- ❖ Guía Metodológica del Diagnóstico del Perfeccionamiento Empresarial. Cuba (1998).
- ❖ Horngren, Charles T. y Harrison, Walter T. (1991). “Contabilidad” . Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. México.
- ❖ Rivero, José (1993).”Contabilidad Financiera”.Editorial Trivium, S.A.España.
- ❖ Villasmil, Jonathan. Monografía “La Contabilidad”.

## **Autores:**

- ❖ **Dr. Vladimir Vega Falcón (Centro de Estudios de Turismo de la Universidad de Matanzas, Cuba)**  
[vladimir.vega@umcc.cu](mailto:vladimir.vega@umcc.cu) , [vlady\\_vf@yahoo.es](mailto:vlady_vf@yahoo.es)
- ❖ **Lic. Dania Rivero Díaz (Departamento de Contabilidad de la Universidad de Matanzas, Cuba)**  
[dania.rivero@umcc.cu](mailto:dania.rivero@umcc.cu) , [dania\\_rivero@yahoo.es](mailto:dania_rivero@yahoo.es)