

# CONTABILIDAD PARA ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

Facilitado por Agdimerces Rivera

# CONTENIDOS DEL MÓDULO 3

3

Principios característicos del sector  
e industrias relacionadas

Finanzas

Contabilidad



# OBJETIVOS

Al finalizar la presentación las(os) participantes podrán:

1. Repasar los principios característicos básicos de una OSFL y las industrias relacionadas a ella.
2. Explicar qué es la contabilidad y los tipos de contabilidad.
3. Explicar qué es la información financiera.
4. Identificar y describir el marco conceptual a las OSFL.
5. Aprender las entradas de jornal aplicables al ciclo de contabilidad.

# OBJETIVOS

6. Identificar los estados financieros aplicables a OSFL.
7. Explicar los componentes claves de los estados financieros.
8. Explicar las notas a los estados financieros y quién es responsable.
9. Definir el concepto de estados financieros certificados por un CPA.
10. Identificar cuáles son los informes que certifica un CPA.

# CARACTERÍSTICAS DE OSFL

Según definido por el *Financial Accounting Standards Board* (FASB)

- Se crean para prestar un servicio a la sociedad sin ánimo de lucro.
- Los recursos provienen principalmente de donaciones.
- El eje principal es dar servicio; no rendimiento a dueños/accionistas.
- Las decisiones las toma la Junta de Directores.



# INDUSTRIAS QUE UTILIZAN CONTABILIDAD PARA OSFL

Módulo 3

Organizaciones de  
servicios de salud

Hospitales privados – sin  
fines de lucro

Instituciones educativas  
Escuelas Privadas  
Universidades

Servicio Voluntario de  
Beneficencia

- United Way (Fondos Unidos)
- Cruz Roja
- March of Dimes

Organizaciones Privadas y  
Profesionales – sin fines de  
lucro

- Uniones
- Cementerios
- Museos, organizaciones de arte

# USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE OSFL

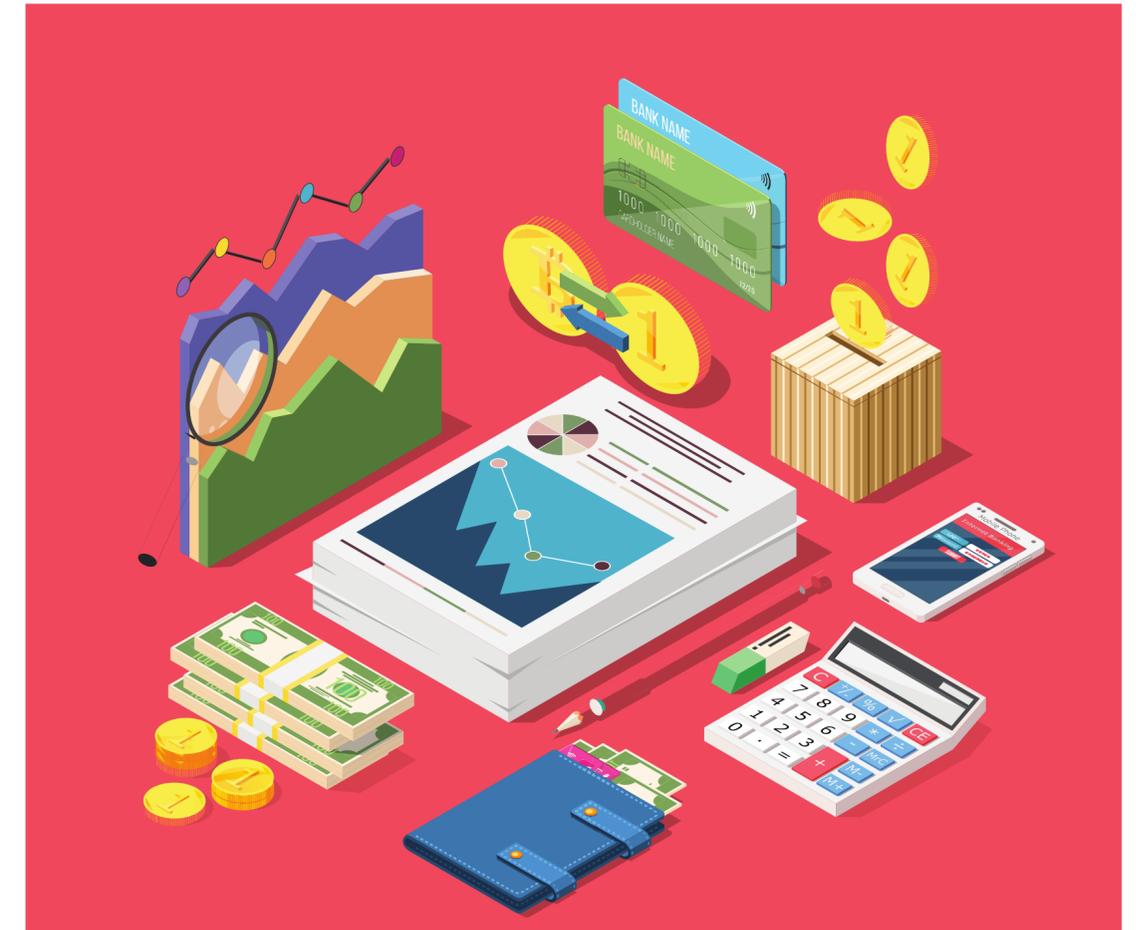


## OBJETIVOS DE ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OSFL

- Proveer información útil para la toma de decisiones relacionadas a:
  - Distribución de recursos humanos y económicos
  - Habilidad de proveer servicios
  - Cuán bien administrados están los recursos
  - Información sobre recursos económicos, ingresos, egresos, y liquidez

# ¿QUÉ ES CONTABILIDAD?

- Se define contabilidad como:
  - Sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza una empresa o entidad.
  - Estudia la realidad financiera y económica de empresas y organizaciones.



# BASE DE CONTABILIDAD

- Los principios generalmente aceptados de contabilidad requieren que las organizaciones sin fines de lucro reporten sus actividades económicas utilizando el método de acumulación de contabilidad.



# MÉTODO DE CONTABILIDAD

- El método de acumulación reconoce ingresos y gastos cuando se incurren; no cuando se recibe o desembolsa el efectivo.
- El énfasis principal es en la divulgación de los recursos de la organización, cómo se allegan y se utilizan; el cambio neto.
- La información de la organización se ve como un todo.

# CICLO DE CONTABILIDAD



# ¿QUÉ ES FINANZAS?

- Las **finanzas** son una rama de la Economía que estudia las actividades económicas de carácter bancario y bursátil desarrolladas por individuos, empresas, organizaciones o entidades públicas.
- Las **finanzas corporativas** son el área de las finanzas relacionada con las empresas.
  - Las decisiones financieras que se toman en el mundo de la empresa entorno al capital pueden estar, por ejemplo, relacionadas con la inversión, la financiación y los dividendos. Su objetivo es obtener el máximo valor para los propietarios y los accionistas.

# CICLO DE ADMINISTRACION FINANCIERA



# PRINCIPIOS GENERAL DE CONTABILIDAD

- Los principios generales incluyen:
  - Se requiere que todas las OSFL privadas, **presenten su información financiera de acuerdo a los requisitos del SFAC#4**, lo que hará más fácil la comparación de diferentes entidades dentro de una misma industria.
  - **No se utiliza contabilidad de fondos**, como en la contabilidad Gubernamental, sin embargo, para propósitos internos **se mantienen los registros separados por fondo.**

# PRINCIPIOS GENERAL DE CONTABILIDAD

- Los principios generales incluyen: (cont.)
  - **Énfasis de los estados financieros** en la información de la **organización como un todo.**
  - **Organizaciones sin fines de lucro gubernamentales**, por ejemplo la UPR, siguen las reglas de *Governmental Accounting Standards Board* (GASB) y no del FASB.

# PROCESO DE CONTABILIDAD PARA OSFL

- OSFLs utilizan el **método de acumulación**.
  - Sin embargo, el proceso contable **identifica las transacciones** de la organización de acuerdo al fondo y el programa.
- El proceso de registro de transacciones económicas tiene como base el **catálogo de cuentas**.



## PROCESO DE CONTABILIDAD PARA OSFL - cont.

- Cada transacción requiere un registro dual, por ejemplo:
  - **Donativo recibido:**
    - Se reconoce un ingreso y se reconoce una cuenta por cobrar o efectivo recibido.
    - Esta transacción afecta el Estado de Actividades y el Estado de Posición Financiera
  - **Gasto:**
    - Se reconoce un gasto, por ejemplo, teléfono
    - Esta transacción afecta el Estado de Actividades y el Estado de Posición Financiera



## PRONUNCIAMIENTO DE CONTABILIDAD (BASE CONCEPTUAL) APLICABLE A LAS OSFL

### **Sfac #4 – objetivos y características de información financiera para organizaciones sin fines de lucro**

- Este pronunciamiento:
  - Delinea las **características** que definen a las organizaciones sin fines de lucro de las organizaciones con fines de lucro.
  - Describe los **usuarios** de los estados financieros y establece los **objetivos** de reportes financieros para organizaciones sin fines de lucro.

# ESTADOS FINANCIEROS DE OSFL

La siguiente información debe ser provista por los estados financieros de una OSFL, de manera que cumpla con las necesidades comunes de las OSFL:

## Estado de Posición Financiera

- La **cantidad y naturaleza** de los activos, pasivos y activos netos

## Estado de Actividades

- El **efecto de los eventos y circunstancias** que afectan la cantidad y naturaleza de activos netos.
- La **cantidad y categorías** de insumos y desembolsos

## Estado de Flujo de Efectivo

- Cómo la organización **obtiene y utiliza** el efectivo.

## Estado de Actividades y/o Notas a los Estados Financieros

- Los esfuerzos de **servicios prestados** por la organización.

# ESTADOS FINANCIEROS

- **Estados que deben presentar las OSFLs**, de acuerdo al pronunciamiento ASC 928-205:

Estado de posición  
financiera (*Statement  
of Financial Position*)

Estado de actividades  
(*Statement of Activities*)

Estado Funcional de  
Gastos (*Statement of  
Functional Expenses*)

Estado de Flujo de  
Efectivo

- En las cuentas de los estados financieros, las **cuentas se definen como:**
  - Un **registro** donde se anota de forma clara, ordenada y comprensible los **aumentos y disminuciones** que un Activo, Pasivo o Capital como consecuencia de las operaciones realizadas por una entidad.
  - Se reconoce como **catálogo de cuentas** a la lista de todas las cuentas dentro de los estados.

# CATÁLOGO DE CUENTAS



# EJEMPLO DE CATÁLOGO DE CUENTAS



Account	Account Description	Account Type
1010	Cash in Bank-Operating	Cash
1020	Cash in Bank-Payroll	Cash
1110	Accounts Receivable	Accounts Receivable
1115	Doubtful Accounts Allowance	Accounts Receivable
1210	Pledges Receivable	Accounts Receivable
1215	Doubtful Pledges Allowance	Accounts Receivable
1225	Discounts- Long-Term Pledges	Accounts Receivable
1240	Grants Receivable	Accounts Receivable
1245	Discounts- Long-Term Grants	Accounts Receivable
1310	Employee and Trustee Rec	Accounts Receivable
1320	Notes Receivable	Accounts Receivable
1325	Doubtful Notes Allowance	Accounts Receivable
1410	Inventories for Sale	Inventory
1420	Inventories for Use	Inventory
1450	Prepaid Expenses	Other Current Asset
1610	Land	Fixed Assets
1620	Buildings	Fixed Assets
1630	Leasehold Improvement	Fixed Assets
1725	Accum Deprec- Buildings	Accumulated Deprec
1735	Accum Deprec- Leasehold	Accumulated Deprec
2010	Accounts Payable	Accounts Payable
2020	Grants Payable	Accounts Payable
2110	Accrued Payroll	Other Current Liabili
2120	Accrued Paid Leave	Other Current Liabili
2130	Accrued Payroll Taxes	Other Current Liabili
2135	Deductions Payable	Other Current Liabili
2140	Accrued Sales Taxes	Other Current Liabili
2150	Accrued Expenses- Other	Other Current Liabili
2410	Refundable Advances	Other Current Liabili
2510	Trustee Loans Payable	Other Current Liabili
2560	Current Part- Long-Term Loan	Other Current Liabili
2570	Current Liabilities- Other	Other Current Liabili
2770	Long-Term Liabilities- Other	Long Term Liabilities
3010	Unrestricted Retained Earnings	Equity-Retained Ear
3020	Board Designated Net Assets	Equity-doesn't close
3030	Board Designated Quasi-Endow	Equity-doesn't close
3110	Use Restricted Net Assets	Equity-doesn't close
3120	Time Restricted Net Assets	Equity-doesn't close
3210	Endowment Net Assets	Equity-doesn't close
4010	Individual Contributions	Income
4020	Corporate Contributions	Income
4070	Legacies and Bequests	Income
4085	Long-Term Pledges Discount	Income
4210	Corporate Grants	Income
4230	Foundation Grants	Income
4250	Nonprofit Organization Grants	Income
4410	United Way/CFC Contributions	Income
4510	Agency Grants	Income
4520	Federal Grants	Income

## Ejercicio 1: Autoevaluación

### Instrucciones:

Llene individualmente la siguiente Lista de cotejo. Comparta y discuta sus resultados con el equipo de trabajo de su entidad que participa de este módulo. Una vez lo complete, conserve los resultados, tendrá la oportunidad de revisarlo a lo largo de esta experiencia.

### Lista de cotejo sobre contabilidad y finanzas en su organización

Su Organización...	Sí	No	No tengo información	Comentarios
1. ¿Conozco dónde se registran las actividades económicas de la organización? Las actividades, ¿se registran categorizadas por su naturaleza?				
2. La contabilidad en mi organización, ¿establece un listado de nombres para las distintas actividades económicas?				
3. El movimiento en las cuentas de mi entidad, ¿identifica las actividades relacionadas a las operaciones?				
4. ¿Nuestros estados financieros identifican cuentas en estas categorías?				
a. Activos				
b. Pasivos				
c. Capital o Activo Neto				
d. Ingresos				
e. Egresos – gastos				
f. Otro -				

Su Organización...	Sí	No	No tengo información	Comentarios
5. Mi organización separa la cuenta del mayor general de la cuenta de un programa.				
6. Nuestra organización hace análisis financiero.				
7. Nuestra organización, establece una relación entre los resultados de su servicio directo y el resultado de los estados financieros.				

### Comentarios o preguntas de seguimiento

Anote aspectos o preguntas que desea tomar en cuenta o contestar más adelante (en este módulo o en la aplicación de lo aprendido en su entidad ).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# CUENTAS Y SU PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

## ESTADO DE POSICION FINANCIERA

- Definimos el **Estado de Posición Financiera** como:
  - Es un documento contable que refleja **la situación financiera de un ente económico**, ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada y que permite **efectuar un análisis comparativo** de la misma; incluye:
    - Activo
    - Pasivo
  - Se presenta de acuerdo con **un formato y un criterio estándar** para que la **información básica** de la empresa pueda obtenerse uniformemente, por ejemplo:
    - posición financiera, liquidez y solvencia
    - capacidad de lucro y
    - fuentes de fondeo.

# COMPONENTES DEL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA

Módulo 3

## ACTIVOS

- Se define **activo**:
  - Como **recurso con valor que tiene la organización** con la intención de que genere un beneficio futuro (sea económico o no).
  - Representa todos los bienes y **derechos** de una organización, adquiridos en el pasado y con los que esperan obtener beneficios futuros.
- Los activos poseen la **capacidad de traer dinero a organización**, sea mediante su uso, su venta o su intercambio
- **Movimiento de activos** afecta el Estado de Posición Financiera

# COMPONENTES DEL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA

- Los **activos** se clasifican como:
  - Activos corrientes
  - Activos no corrientes
  - Activos fijos

## EJEMPLO DE ACTIVOS

- **Efectivo**
- **Cuentas por cobrar**
- **Inventario**
- **Prepagos**

## EJEMPLO DE ACTIVOS FIJOS

- **Propiedad**
- **Planta Física**
- **Mobiliario**
- **Computadoras**
- **Equipo**

# COMPONENTES DEL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA

## PASIVOS

Se define **pasivo**:

- Como las **deudas y obligaciones** con las que una organización financia su actividad y asiste para pagar su activo.
- Se identifica como **deudas que tenemos en el presente** pero que hemos contraído en el pasado.

Se **clasifican** como:

- Pasivos corrientes – son los identificados como a corto plazo
  - Pasivos no corrientes – son los identificados como a largo plazo
- 
- Movimiento de pasivos afecta Estado de Posición Financiera

# COMPONENTES DEL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA

## EJEMPLO DE PASIVOS

- **Cuentas por pagar**
- **Gastos incurridos y no pagados**
- **Contribuciones sobre nómina por pagar**
- **Prestamos**
- **Línea de crédito**

# COMPONENTES DEL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA

- CAPITAL – ACTIVOS NETOS:
  - El activo neto es la **diferencia entre los activos y las deudas** que tiene una empresa.
  - Mediante el activo neto podemos saber cuál es **el valor de los activos libres de deuda**.
  - El activo neto es, contablemente, lo mismo que el patrimonio neto.

## COMPONENTES DEL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA



**CAPITAL - ACTIVOS NETOS**

# PRESENTACION CUENTAS EN EL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA

- Activos y pasivos se **clasifican** como corrientes o no corrientes
  - Activos deben ser presentados
- Deudas se presentan en **orden de vencimiento y de liquidez**
- **Activos Netos**
  - Activos Netos Sin Restricciones
  - Activos con Restricciones
- El **uso de los recursos** es a discreción de la Junta de Directores
  - Activos con Restricciones
  - Uso de los recursos tiene restricción de propósito o tiempo por parte del donante

# CUENTAS Y SU PRESENTACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

## ESTADO DE ACTIVIDADES

- Definimos el **Estado de Actividades** como:
  - El resultado del proceso contable que refleja, en términos monetarios, el Resultado de la actividad financiera, económica y social del ente público durante un intervalo de tiempo.
- Incluye: Ingresos y gastos



Ingresos



Gastos

# COMPONENTES DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

## INGRESOS

- Se define ingreso como:
  - **Aumento en recursos económicos** que presenta una organización, una persona o un sistema contable, y que constituye un aumento del patrimonio neto de los mismos.
  - Son los **elementos** tanto monetarios como no monetarios que **se acumulan** y que **generan** como consecuencia un **círculo de consumo- ganancia**.

## CATEGORIAS INGRESO - ESTADO DE ACTIVIDADES

- El registro de ingresos y la realización de ingresos no son sinónimos.
  - Ingresos se reflejan en el Estado de Actividades
  - Cuando registramos ingresos podemos también afectar el Estado de Situación
- Donativos
  - Donativos en especie
  - Subvenciones
  - Actividades de recaudación de fondos
  - Cuotas
  - Ventas
  - Reembolso Gastos
  - Intereses

# CLASIFICACIÓN INGRESO-ESTADO DE ACTIVIDADES

## Activos Netos sin Restricciones:

- Cuotas por servicios
- Donativos sin restricción del donante
- Ingresos o pérdidas en inversiones que no tienen restricción alguna por parte del donante

## Activos Netos con Restricciones:

- Donativos sujetos a uso para propósito requerido por donante.
- Donativos sujetos a uso en determinado momento
- Donativos que por su naturaleza tienen restricción en tiempo de uso.
- Donativos de inversiones en fondos dotales

## RECONOCIMIENTO CON RESTRICCIÓN

- Donativos con restricciones por el donante se reconocen en el periodo cuando se reciben y registran como un aumento en activo neto con restricción.

La entrada en libros se hace de la siguiente manera:

- Efectivo
- Donativo – con restricción del donante

Al momento que se cumple con la restricción, se hace la siguiente entrada en libros:

- Donativo – con restricción del donante
- Donativo – sin restricción del donante

# RECONOCIMIENTO INGRESOS

- Hemos señalado que el reconocimiento de ingreso y la realización del ingreso **no son sinónimos.**
- **Reconocimiento de Ingreso:**
  - Donativos recibidos se reconocen como ingresos o ganancias.
  - Concepto de **ingreso** se refiere a **transacciones operacionales** de la organización.
- **Concepto de ganancia se refiere a transacciones incidentales; transacciones no relacionadas al propósito de la OSFL.**

## PROMESAS DE DONATIVOS (PROMISES TO GIVE, PLEDGES)

- Las promesas pueden ser con restricción o con condición
- Promesas sin condición (*Promise to give, also known as pledge*)
  - Se registran en libros:
    - Efectivo o Promesa por recibir (*Pledge Allowance*)
    - Donativo sin restricción del donante

# RESTRICCIÓN Y CONDICIÓN

## Restricción

- Relacionadas directamente al uso de fondos no a cumplimiento con eventos.

## Condición

- Evento que estipula el donante donde informa hará donación en el futuro, pero bajo el requisito a la OSFL con el cumplimiento de un evento específico. Al momento que la OSFL cumpla con el requisito, el donante hace entrega del dinero.

## TIPOS DE DONATIVOS

- **Donativos recibidos** pueden ser:
  - Propiedades
  - Uso de facilidades
  - Servicios
  - Materiales
  - Donativos en especie
  - Artículos de colección

La contabilidad de una OSFL requiere se registren los donativos recibidos de acuerdo a su categoría.

## ENTRADAS DE JORNAL

- Organización ABC recibe un edificio por parte de la Fundación Amor y comienza a utilizar el mismo al comienzo de su año fiscal.
- El edificio ha sido valorado en \$200,000 y el donante no hizo el donativo sin restricciones.

Activo-Edificio \$200,000

Donativo \$200,000

## ENTRADAS DE JORNAL

- Organización ABC también recibe un edificio por parte de la Fundación Mucho Mucho Amor.
- El edificio también está valorado en \$200,000 por un periodo de 20 años. La Fundación condiciona el donativo para uso específico de los programas de la Organización ABC.

Renta \$10,000  
Donativo – Uso (Renta)  
\$10,000

## ENTRADAS DE JORNAL-DONATIVO POR SERVICIOS

- Donativo por Servicios recibidos deben **registrarse como gasto por servicios** al justo valor en el mercado de los servicios recibidos y donativo.
- Los **requisitos para el registro** de los servicios recibidos son:
  - Estos servicios crean o mejoran un activo
  - Profesional de servicios presta un servicio que requiere destreza especializada.

## ENTRADAS DE JORNAL

- El Huracán María hizo daños en varios salones del edificio de la Organización ABC, con un costo estimado de \$6,000.
- La organización contrata los servicios de Más Amor para las reparaciones de los daños.
- Más Amor le informa a la directora ejecutiva de la organización que no cobrará por los servicios prestados, los donará a la organización.

Reparación y Mantenimiento \$6,000  
Donativo – sin restricción  
\$6,000

## ENTRADAS DE JORNAL-DONATIVO POR MATERIALES

- Las OSFL **pueden recibir donativos de materiales** para su uso o como entidad conducto para entregar a participantes.
- Aquellos **donativos de materiales** que representan una **cantidad significativa** se **registran en libros al justo valor en el mercado** del donativo.
- Cuando esos donativos son por ejemplo **cuantiosos en cantidad**, pero materiales o artículos ya usados **se deben registrar** de la siguiente forma:

Gasto de materiales \$XXX

Donativo – materiales \$XXX

# ENTRADAS DE JORNAL-DONATIVO ARTÍCULOS DE COLECCIÓN

- Las **piezas de arte o piezas históricas** se consideran artículos de colección.
- Estos donativos **no se registran** si cumplen con los siguientes requisitos:
  - El artículo es parte de una colección que será expuesto al público en una exhibición, utilizado para **propósitos educativos o de investigación**.
  - El artículo será **cuidado, preservado, y protegido** por la organización.
  - La organización implementa la siguiente **política**: De ser vendido el artículo de colección, cualquier ganancia relacionada a la **venta será reinvertida en otro artículo de colección**.



## ENTRADAS DE JORNAL-DONATIVO ARTÍCULOS DE COLECCIÓN

- En caso de que no se cumpla con los requisitos, la organización deberá **registrar y reconocer el donativo** de la siguiente manera:

Activo – Artículo de Colección \$XXX  
Donativo - \$XXX

# ENTRADAS DE JORNAL-PROMESAS DONACIÓN EN FUTURO

- Las promesas de **donativos incondicionales en una fecha futura** deben ser registradas **con restricción**, se considera restricción implícita de tiempo.
  - El donante hace una promesa de donativo ahora, no obstante me lo entrega luego.



## ENTRADAS DE JORNAL-PROMESAS DONACIÓN EN FUTURO

Donante hace **promesa** de que **hará una donación** en un **futuro**

- Promesa por cobrar – con restricción de donante
- Donativo – con restricción de donante

Donante entrega el **dinero**

- Efectivo – con restricción de donante
- Promesa por cobrar – con restricción de donante

## ENTRADAS DE JORNAL-PROMESAS DONACION EN FUTURO

Si existe una **restricción por tiempo**, se hace otra entrada cuando la Junta decida que ese donativo, registrado con restricción por tiempo, pueda ser usado:

- Satisfacción de restricción

Efectivo – con restricción de donante

Efectivo – sin restricción de donante



## REGISTRO INGRESOS – RECAUDACIÓN DE FONDOS

- Las organizaciones realizan diversas **actividades** como parte de su plan de sustentabilidad.
  - Dentro de esas actividades vemos las **recaudaciones de fondos** que comprenden actividades como la venta de calendarios, tazas, carteras, postales entre otros.
- Los **artículos** utilizados en las **actividades de recaudación** pueden ser **comprados** por la organización o pueden ser **recibidos** como donativos.

## REGISTRO INGRESOS – RECAUDACIÓN DE FONDOS

- Si son recibidos como **donativos**, el **registro en libros** es el siguiente:

Cantidad total de donativos recibido

**Menos:** Valor en el mercado del donativo

Donativo neto

Efectivo o Activo \$XXX

Ingresos por recaudación de fondos \$XXX

# COMPONENTES DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

## GASTOS

Se define **gastos** como:

- Los **desembolsos o pagos** que hace la organización para producir el producto o servicio.

**No podemos decir que los gastos y costos son sinónimos.**

- Se define **costos** como:
  - Un **desembolso** realizado por una organización para **mantener su proceso de producción de bienes o servicios.**

# CARACTERÍSTICAS DE LOS GASTOS-ESTADO DE ACTIVIDADES

- **Características de los gastos:**
  - Vinculado con la parte administrativa
  - Es indispensable para mantener la parte operativa de la empresa
  - No genera un retorno de dinero.

# CATEGORÍAS DE GASTOS-ESTADO DE ACTIVIDADES

Tipos de gasto:

Gastos fijos

Gastos variables

Gastos operacionales

Gastos no operacionales

## REGISTRO DE GASTOS – ENTRADAS DE JORNAL

- Las **entradas de registro de costos y gastos** siguen las normas de reconocimiento establecidos por el método de acumulación.
- Por ejemplo, la compra de uniformes para maestros:

Gasto de uniformes \$XXX

Efectivo o Cuenta por pagar \$XXX

# ESTADO DE GASTOS POR NATURALEZA Y FUNCIÓN

- Todas las OSFL deben presentar la información de sus gastos en un **informe de gastos por actividad** (función) y por naturaleza.
- Clasificación por **función**
  - Gastos se presentan por costos de servicios directo o servicios administrativos
- Clasificación por **naturaleza**
  - Se organiza en orden de títulos de las cuentas, salarios, renta, utilidades

## ESTADO DE GASTOS POR NATURALEZA Y FUNCIÓN

- Existen **tres formas** en las cuales puede **presentarse**:
  - En el **Estado de Actividades**
  - Divulgado en las notas de los **Estados Financieros**
  - **En un estado aparte**, FASB no ha sido específico en el nombre de este estado.
- En la práctica se presenta un estado aparte

# ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

- Definimos el **Estado de Flujos de Efectivo**:
  - Presenta el **efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación**.
  - Debe determinarse para su implementación el cambio de las diferentes partidas del Estado de Posición Financiera que afectan el uso del efectivo.
- Existen **dos métodos** de presentación:
  - Método Indirecto
  - Método Directo

# ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

- El objetivo de este estado es:

Presentar información pertinente y concisa, relativa a **los recaudos y desembolsos de efectivo** de una organización **durante un periodo** para que los **usuarios** de los estados financieros tengan elementos adicionales para:

- Examinar la **capacidad** de la entidad para **generar flujos futuros de efectivo**,
- Evaluar la **capacidad** para **cumplir** con sus obligaciones,
- Determinar el **financiamiento** interno y externo,
- Analizar los **cambios** presentados en el **efectivo**, y
- Establecer las **diferencias** entre la **utilidad neta** y **los recaudos y desembolsos**.

## REGISTRO DE TRANSACCIONES Y ESTADOS FINANCIEROS

- Las transacciones registradas en las diferentes cuentas pueden afectar uno solo de los estados financieros o varios de los estados financieros.
- Entrada para registro de donativo recibido sin restricción afecta los siguientes estados:

**Estado de  
posición  
financiera**

**Estado de  
actividades**

**Estado de  
flujo de  
efectivo**

# REGISTRO DE TRANSACCIONES Y ESTADOS FINANCIEROS

- La entrada para **registro de la deuda que** contrae la organización puede afectar:
- **Donativos recibidos** en especie afecta:

**Estado de  
posición  
financiera**

**Estado de flujo  
de efectivo**

Estado de  
actividades

Estado de  
posición  
financiera

# NOTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- Definimos las **Notas** como:
  - La presentación de las prácticas contables y divulgaciones de la empresa.
- Son responsabilidad de la empresa no del auditor externo
- Son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros
- Deben cumplir con requisitos de presentación



# NOTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

## Reglas aplicables a la preparación y divulgación:

1. Cada nota debe aparecer **identificada mediante números o letras y debidamente titulada**, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros respectivos.
2. Cuando sea práctico y significativo, las notas se deben **referenciar adecuadamente** en el cuerpo de los estados financieros.
3. Las notas iniciales deben **identificar el ente económico**, resumir sus **políticas y prácticas contables** y los asuntos de importancia relativa.
4. Las notas deben ser presentadas en **una secuencia lógica**, guardando en cuanto sea posible el mismo orden de los rubros de los estados financieros.



# OPINIONES DE AUDITOR EXTERNO

- Cuatro tipos de opiniones

**Opinión  
Favorable –  
También  
conocida como  
Opinión Limpia**

**Opinión con  
Salvedades**

**Opinión  
Desfavorable**

**Opinión  
Denegada**

# CONCEPTO DE ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS POR UN CPA

- Los **estados certificados por un CPA** introducen el concepto de **auditoría**.
  - Actividad profesional, implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad.
  - Representa el **examen de los Estados Financieros de una entidad**, con el propósito de que el contador público independiente **emita una opinión profesional** respecto a si dichos estados presentan:
    - la **situación** financiera,
    - los **resultados** de las operaciones,
    - las **variaciones** en el capital y
    - los **cambios** en la situación financiera de una empresa,de acuerdo con los **principios de contabilidad** generalmente aceptados.

## CARACTERÍSTICAS DE LAS OPINIONES DEL AUDITOR EXTERNO (CPA)

- La **opinión favorable, limpia o sin salvedades** significa que el auditor o auditora **está de acuerdo, sin reservas**, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.
- La **opinión con salvedades** (llamada también en la jerga de la auditoría como opinión calificada o cualificada), significa que el auditor o la auditora **está de acuerdo** con los estados financieros, **pero con ciertas reservas**.

## CARACTERÍSTICAS DE LAS OPINIONES DEL AUDITOR EXTERNO (CPA)

- La opinión desfavorable u opinión adversa o negativa significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económico-financiera de la organización auditada.
- La opinión denegada, o abstención de opinión significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. Esto no significa que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión.

## EJERCICIO DE APLICACIÓN: CASO ABC

Con la información provista en el contexto de la organización:

Identifique los programas y fondos de la organización, el propósito y la categoría de las cuentas del mayor general.

Prepare el catálogo de cuentas.

Registre las transacciones.

Prepare los estados financieros de la organización para el primer trimestre de operaciones.

## EJERCICIO DE APLICACIÓN: CASO ABC

### Contexto:

- La organización ABC se organiza ante el Departamento de Estado como una corporación, organización sin fines de lucro con base comunitaria el 15 de agosto de 2020.
- La organización presta servicios de salud a personas sin hogar y les provee alimentos.
- Usted ha sido designado como contador de la organización para realizar las diversas actividades requeridas para establecer, registrar y mantener las transacciones financieras de la organización.

## EJERCICIO DE APLICACIÓN: CASO ABC

### Contexto

- Se reciben **\$25,000 para comenzar operaciones**, donativo de miembros de la Junta de Directores.
- Se reciben **\$85,000 de un inversionista social** para ser utilizados en la compra de computadoras, muebles y equipo de oficina.
- Se reciben **\$15,000 para la compra de equipo médico** de primeros auxilios que utilizarán los médicos en las facilidades de la organización.
- Se realiza **actividad de recaudación de fondos**, vecinos donan a la entidad ropa para venta en un bazar. El **total de los ingresos de la recaudación de fondos es \$28,000** con un **valor en el mercado** de los artículos donados por **\$8,500**.

## EJERCICIO DE APLICACIÓN: CASO ABC

### Contexto

- La organización contrata un **Director Ejecutivo** con un salario mensual de **\$2,000**, un **Director de Programa** con un salario mensual de **\$1,500** y un **Asistente Administrativo** con un salario de **\$8 por hora**. El asistente trabaja un total de **25 horas semanales**.
- El grupo de médicos Amor ofrece a la organización sus **servicios médicos libre de costos cuatro días a la semana**. Son tres doctores y dos enfermeras, los cuales facturan a razón de **\$50 y \$15 por hora** cuando prestan **servicios privados**. La organización opera un total de **10 horas por día** los días que van los doctores y las enfermeras.

# EJERCICIO DE APLICACIÓN: CASO ABC

## Presentaciones Individuales

- Dividiremos las partes de la plantilla de Excel para que cada organización o participante presente.
- Cada persona/ organización tendrá 10 minutos para que presentar una de las siguientes secciones. Sugerimos escoja la que represente mayor reto para usted. Estas son las secciones:
  - Catálogo de cuentas
  - Entradas de jornal
  - Estado de posición financiera
  - Estado de actividades
  - Estado de gastos funcionales

# EJERCICIO DE APLICACIÓN: CASO ABC

## Entradas de Jornal

ABC. INC.			
Journal Entries			
Code	Account Name	DEBIT	CREDIT
1010	Cash in bank	\$ 25,000.00	
4110	Donations		\$ 25,000.00
Registrar donativo comienzo operaciones			
1010	Cash in bank	\$ 85,000.00	
4110	Donations		\$ 85,000.00
Registrar donativo para la compra computadoras, muebles de oficina			
1640	Furniture, fixtures, and equipment	\$ 85,000.00	
1010	Cash		\$ 85,000.00
Registrar compra de computadoras, muebles de oficina			
1010	Cash in bank	\$ 15,000.00	
4110	Donations		\$ 15,000.00
Registrar donativo para la compra equipo médico			
1640	Furniture, fixtures, and equipment	\$ 15,000.00	
1010	Cash in bank		\$ 15,000.00
Registrar compra para la compra equipo médico			
1010	Cash in bank	\$ 28,000.00	
4430	Fundraising		\$ 28,000.00
Registrar venta bazar - recaudación de fondos			
8590	Other expenses - Fund Raising materials	\$ 8,500.00	
4110	Donations		\$ 8,500.00
Registrar donativo para venta en bazar			
7210	Officers & directors salaries	\$ 3,500.00	
7220	Wages and salaries	\$ 866.00	
1010	Cash in bank		\$ 4,366.00
Registrar gasto salarios			
7540	Professional fees - other	\$ 4,320.00	
4110	Donations		\$ 4,320.00
Registrar donativo servicios profesionales			

# EJERCICIO DE APLICACIÓN: CASO ABC

## Estado de Posición Financiera

<b>ABC. INC.</b>			
<b>STATEMENT OF FINANCIAL POSITION</b>			
<b>As of September 30, 2021</b>			
<b>ASSETS</b>			
Cash and cash equivalents			\$ 48,634.00
Short-term investments			
Accounts receivable			
Prepaid expenses			
Unconditional promises to give			
Cash restricted to purchase of equipment			
Long-term investments			
Contribution receivable			
Deposits on leased and other property			
Property and equipment			\$ 100,000.00
<b>TOTAL ASSETS</b>			<b>\$ 148,634.00</b>
<b>LIABILITIES</b>			
Accounts payable			
Compensation			
Refundable advances			
Long-term debt			
<b>TOTAL LIABILITIES</b>			<b>-</b>
NET ASSETS Unrestricted			
Designated for new program development			
Undesignated			148,634.00
Temporarily restricted			
Permanently restricted			
<b>TOTAL NET ASSETS</b>			<b>\$ 148,634.00</b>

# EJERCICIO DE APLICACIÓN: CASO ABC

## Estado de Actividades

ABC. INC.					
STATEMENT OF ACTIVITIES					
For the quarter ended September 30, 2021					
REVENUES, GAINS, AND OTHER SUPPORT		Unrestricted Restricted	Temporarily Restricted	Permanently Restricted	Total
<b>Contributions</b>					
Donations	\$	29,320.00			\$ 29,320.00
Non Government grants			100,000.00		100,000.00
Fundraising		28,000.00	8,500.00		36,500.00
Government grants					-
Membership dues					-
In-kind donatios					-
Federal financial assistance					-
Program service fees					-
Investment return					-
Net assets released from restrictions		108,500.00	(108,500.00)		-
Expiration of time restriction		-	-		-
<b>TOTAL REVENUES, GAINS, AND OTHER SUPPORT</b>		165,820.00	-	-	165,820.00
<b>EXPENSES</b>					
<b>Program services</b>					
Health services		7,820.00			7,820.00
Food program					-
<b>Supporting services</b>					
Management and general		866.00			866.00
Fund-raising		8,500.00			8,500.00
<b>TOTAL EXPENSES</b>		17,186.00	-	-	17,186.00
<b>CHANGE IN NET ASSETS</b>		148,634.00	-	-	148,634.00
<b>NET ASSETS AT BEGINNING OF YEAR</b>		-	-	-	-
<b>NET ASSETS AT END OF YEAR</b>	\$	148,634.00	\$ -	\$ -	\$ 148,634.00

# EJERCICIO DE APLICACIÓN: CASO ABC

## Estados de Gastos Funcionales

ABC. INC.						
STATEMENT OF FUNCTIONAL EXPENSES						
For the quarter ended September 30, 2021						
	Program Services		Supporting Services			
Compensation and related expenses	Health services	Food program	Management and general	Fund-raising		Total
Compensation						
Full-time	7,820.00		1,200.00	8,500.00		\$ 17,520.00
Part-time						-
Employee benefits						-
Medical						-
Professional Services						-
Other						-
Payroll taxes						-
						-
Conferences and training						-
Depreciation						-
Food						-
Insurance						-
Property and casualty						-
Vehicles						-
Fuel						-
Repairs and other						-
Other						-
						-
	\$ 7,820.00	\$ -	\$ 1,200.00	\$ 8,500.00		\$ 17,520.00

# PREGUNTAS Y COMENTARIOS



# Evaluación del Taller

