

Manual de Contabilidad
de la
Iglesia Adventista del Séptimo Día

Edición de Enero de 2010

Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día
Silver Spring, Maryland

Parte Uno	Contabilidad general y conceptos de reportes
Capítulo 1	Introducción a los reportes financieros
Capítulo 2	Generalidades del sistema contable
Capítulo 3	Proceso de control interno
Capítulo 4	Estructura de cuentas
Capítulo 5	Ciclo contable
Capítulo 6	Estados financieros de uso general
Capítulo 7	Fondos individuales de una entidad de fondos múltiples
Capítulo 8	Presupuestación y supervisión financiera
Parte Dos	Principios contables según el tipo de cuenta
Capítulo 9	Efectivo y equivalentes de efectivo
Capítulo 10	Inversiones
Capítulo 11	Cuentas y préstamos por cobrar
Capítulo 12	Inventarios y gastos pagados por anticipado
Capítulo 13	Terrenos, edificios y equipo
Capítulo 14	Pasivos
Capítulo 15	Activos netos
Capítulo 16	Contabilidad para múltiples monedas
Parte Tres	Contabilidad y reportes según el tipo de entidad
Capítulo 17	Asociaciones, misiones y campos
Capítulo 18	Modelos de ingresos diferidos
Capítulo 19	Planes de jubilación - Tipos BD y CD
Capítulo 20	Entidades educativas: Escuelas secundarias
Capítulo 21	Ministerio de medios: Tiendas de ventas al por menor
Capítulo 22	Ministerio de medios: Ventas de puerta en puerta
Capítulo 23	Industrias operadas por la iglesia.
Parte cuatro	Herramientas para utilizar este manual
Capítulo 24	Glosario
Capítulo 25	Guía de referencia rápida
Capítulo 26	Índice temático

PREFACIO

Durante los últimos cinco años los tesoreros de la Asociación General y las divisiones han trabajado en desarrollar y actualizar los manuales de contabilidad de la iglesia mundial. El *Manual de contabilidad de la Iglesia Adventista del Séptimo Día* que tiene en sus manos es el producto final de ese proceso. Refleja e incorpora las actuales prácticas contables que se usan en el mundo y políticas financieras de la denominación. El propósito principal de este manual es ofrecer un sistema estandarizado de contabilidad y reportes financieros que estén en conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados por la iglesia mundial, ayudar a los contadores y tesoreros denominacionales a preparar estados financieros que ofrezcan información útil a los administradores de la iglesia, a las juntas y constituyentes y mejorar las función de auditoría de la iglesia.

Este manual está dividido en cuatro partes principales. La primera contiene un repaso general de conceptos de contabilidad financiera y de los reportes. La segunda parte discute el estado financiero en detalle según el tipo de cuentas. La tercera trata la contabilidad y los reportes de los diferentes tipos de organizaciones; por ejemplo los formatos contables y de reportes financieros de asociaciones, escuelas, planes de retiro, casas editoriales y fábricas de alimentos. Finalmente la cuarta parte presenta herramientas para utilizar el manual.

Muchas personas y comisiones participaron para escribir y revisar este manual, con las cuales estamos enormemente endeudados. El Servicio de Auditoría de la Asociación General participó intensamente en la redacción técnica del manual en nombre de la Tesorería. Estamos muy agradecidos con Eric Korff, director jubilado del Servicio de Auditoría de la Asociación General, y con Jim Trude (que fue el redactor inicial del manual), director asistente del Servicio de Auditoría de la Asociación General, quien reunió todas las secciones del manual. Extendemos nuestro aprecio a los miembros de la comisión de revisión y edición, formada por Elaine Hagele, Eric Korff, Martin Moores, Danny Orillosa, Leon Sanders y George Egwakhe, por el tiempo que dedicaron a leer y revisar el manual. Un agradecimiento especial a los tesoreros de las divisiones por sus comentarios y sugerencias.

Este manual reemplaza todos los manuales contables previos de la iglesia y ha sido aprobado por la Asociación General y los tesoreros de las divisiones. Debe ser adoptado por todos los organismos denominacionales, excepto en lo concerniente a modificaciones que se realicen regularmente por decisión de la Asociación General y los tesoreros de las divisiones.

Espero que quienes utilicen este manual lo encuentren fácil de usar y que sus funciones contables sean significativamente simplificadas, y que los estados financieros que elaboren sean herramientas de gran valor para la administración financiera.

George O Egwakhe, Tesorero asociado
Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día
Enero de 2008

PRÓLOGO A LA VERSIÓN EN ESPAÑOL

Antes de este manual, la versión hispana que teníamos vigente era la de enero de 1991, que correspondía a la versión del manual en inglés producido por la Asociación General en 1990, el cual fue conocido como Manual Internacional de Contabilidad.

En enero de 2008, la Asociación General dio a conocer un nuevo manual de contabilidad en inglés, denominado Manual de Contabilidad Adventista del Séptimo Día (SDAAM, por sus siglas en inglés) el cual fue votado en octubre de ese mismo año, para ser aplicado en todas las organizaciones denominacionales.

Después de más de un año de traducciones y revisiones de la versión original en inglés hemos llegado a la presente versión en español del Manual de Contabilidad ASD, la cual incluye ya dos actualizaciones que se han hecho a la versión en inglés. Hemos intentado que la traducción sea lo mejor posible, utilizando términos contables y financieros que sean comprensibles en los diferentes países donde será utilizado este manual; sin embargo, seguramente tendrá detalles que mejorar, los cuales esperamos que no influyan para impedir su correcta aplicación.

Para hacer realidad esta versión en español, estuvieron involucradas tres personas, a quienes expresamos nuestro agradecimiento y reconocimiento al esfuerzo realizado. Alberto Moncada, docente de la Universidad de Montemorelos, estuvo a cargo de la traducción; Maxine Bodden de Valiente, tesorera de la Asociación del Atlántico en Honduras, colaboró en la revisión técnica, y Benjamín Lázaro, tesorero asistente de la DIA, participó en la revisión técnica y como coordinador general de la traducción.

Deseamos que este manual sea de gran utilidad para el personal de tesorería de todas las organizaciones de la iglesia en Interamérica. Que sus funciones puedan ser enriquecidas al aplicar los conceptos, principios, normas y formatos contenidos en el mismo.

Filiberto Verduzco, Tesorero
División Interamericana de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día
Miami, Florida, E.U.A.
Enero de 2010

Sección 101 - Generalidades del manual

- 101.01 Objetivos primarios
- 101.02 Bosquejo del manual
- 101.03 Ventajas de los procedimientos uniformes y los estándares
- 101.04 Unidad en la diversidad
- 101.05 Traducciones a otros idiomas

Sección 102 - Organización denominacional

- 102.01 Perspectiva de la organización
- 102.02 Niveles en la estructura denominacional
- 102.03 Relación entre organizaciones
- 102.04 Modelo de constituciones y reglamentos
- 102.05 El director financiero
- 102.06 Organizaciones sujetas a auditoría

Sección 103 - El sistema de contabilidad y de reportes financieros

- 103.01 Mayordomía y custodia de activos
- 103.02 Reportes financieros
- 103.03 Principios de contabilidad generalmente aceptados
- 103.04 Otras bases de presentación: Impuestos, propósitos especiales, etc.
- 103.05 Fuentes de información

Sección 104 - Relaciones internas en una organización

- 104.01 El director financiero como administrador
- 104.02 Relación de los departamentos con los presupuestos
- 104.03 La junta directiva
- 104.04 Organizaciones relacionadas o afiliadas
- 104.05 Auditorías y auditores
- 104.06 Comisión de Revisión Financiera y Auditoría

Sección 101 - Generalidades del manual

101.01 Objetivos primarios - Este manual fue preparado para cumplir los siguientes objetivos:

- Servir de referencia para los administradores de las organizaciones denominacionales ASD
- Promover mayor uniformidad y precisión en la conservación de registros y los reportes financieros
- Mejorar la rendición de cuentas y mayordomía de los recursos denominacionales
- Ayudar a preparar a quienes cumplen funciones contables y de tesorería
- Colaborar para poner en alto estándares profesionales entre el personal contable

101.02 Bosquejo del manual - La Iglesia Adventista del Séptimo Día es un solo cuerpo, con la sola misión de esparcir el evangelio en el mundo. La iglesia administra muchos diferentes organismos, en naciones que hablan una gran diversidad de idiomas, y emplea a personas de un amplio rango de niveles educativos y grados de capacitación. El desafío de este manual es equilibrar la aplicación uniforme de estándares y procedimientos que se aplican a cada organismo con suficiente flexibilidad para dar lugar a los requerimientos específicos de áreas geográficas particulares. Para enfrentar este reto, el manual se divide en cuatro partes:

- Parte uno: Capítulos 1 a 18: discuten conceptos generales de la contabilidad y los reportes financieros
Parte dos: Capítulos 9 a 16: presentan normas de contabilidad específicas para diversos tipos de cuentas
Parte tres: Capítulos 17 a 23: muestran ejemplos de estados financieros de diferentes entidades
Parte cuatro: Capítulos 24 a 26: incluyen un glosario, una guía rápida y un índice

101.03 Ventajas de los procedimientos uniformes y los estándares - Muchos administradores reciben y revisan reportes financieros de organizaciones denominacionales afiliadas que están dentro de su territorio. Además la Oficina de Archivos y Estadísticas de la Asociación General compila una síntesis financiera basada en los reportes financieros auditados de todas las organizaciones de la iglesia alrededor del mundo. Los principios aplicados de manera uniforme y consistente permiten una comparación significativa entre organismos semejantes y entre diferentes períodos de tiempo. Adicionalmente una organización puede comparar sus resultados con los de organismos similares con el fin de mejorar su propia operación.

El capítulo 24 de este manual es un glosario de términos. La sección 24.01 describe términos que tienen un significado particular dentro de la denominación, la sección 24.02 describe ciertos términos surgidos de los estándares contables y de reportes y la sección 24.03 describe un buen número de abreviaturas y acrónimos usados en este manual.

101.04 Unidad en la diversidad - Este manual identifica principios generales de contabilidad y estándares de reportes financieros que deben conducir a una uniformidad con fines de comparación, sin que eso implique una adhesión estricta que no considere las restricciones encontradas en un área geográfica en particular. Si bien pueden ser necesarias algunas adaptaciones menores para satisfacer necesidades locales, los cambios mayores a este manual deben ser realizados sólo con la aprobación de la división, luego de consultar al departamento de tesorería de la Asociación General.

101.05 Traducciones a otros idiomas - Muchas organizaciones denominacionales preparan sus reportes financieros en otros idiomas y no en inglés. La traducción de términos técnicos en cualquier contexto siempre es un reto, pues una traducción literal no siempre expresa al verdadero significado del término traducido. Se ha hecho el esfuerzo de encontrar referencias publicadas que ofrezcan términos de negocios, financieros y

contables en varios idiomas, que transmitan el mismo concepto esencial que las expresiones usadas en la edición en inglés del manual. Dichos materiales de referencia se ofrecen a quienes serán responsables de traducir este material.

Sección 102 - Organización denominacional

102.01 Perspectiva de la organización - Los lectores de este manual interactúan cotidianamente con diversas entidades denominacionales. Es importante entender cómo se relacionan las funciones contables y de reportes financieros con la totalidad de la estructura organizativa.

102.02 Niveles en la estructura denominacional - La Iglesia Adventista del Séptimo Día utiliza la siguiente estructura jerárquica, según se define en el Reglamento Operativo de la Asociación General (ROAG; en inglés General Conference Working Policy, GCWP) B 05 05 a B 05 20.

Iglesia local - Grupo específico de adventistas del séptimo día de una localidad particular al que la junta de la asociación o misión, en sesión oficial, le ha conferido el status oficial de iglesia adventista del séptimo día.

Campo, asociación o misión local - Grupo específico de iglesias locales comprendidas en un área geográfica determinada al que la junta de la unión o unión-misión, en sesión oficial, le ha conferido el status de campo, asociación o misión local de los adventistas del séptimo día.

Unión o unión-misión - Grupo específico de campos, asociaciones o misiones locales comprendidos en un área geográfica determinada, al que la junta de la Asociación General, en sesión oficial, le ha conferido el status de unión o unión-misión de los adventistas del séptimo día.

Asociación General y sus divisiones - La Asociación General es la unidad organizativa más extensa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día y abarca la totalidad de la estructura de la iglesia en todas partes del mundo. Para facilitar su actividad mundial, la Asociación General ha establecido oficinas regionales conocidas como divisiones de la Asociación General, a las que se han encargado, por determinación de la Junta Ejecutiva de la Asociación General en los concilios anuales, responsabilidades administrativas y de supervisión de determinados grupos de uniones y conjuntos de iglesias en áreas geográficas específicas.

A lo largo de este manual el uso del término “asociación” se aplicará por igual a asociaciones, misiones y campos locales así como a uniones, uniones-misiones y a la Asociación General y sus divisiones.

102.03 Relación entre organizaciones

“La Asociación General es la organización más elevada en la administración del trabajo mundial de la iglesia y está autorizada por su constitución para crear organizaciones subordinadas que promuevan intereses específicos en diversas secciones del mundo; de ello se desprende que todas las organizaciones e instituciones subordinadas de todo el mundo reconocerán a la Asociación General reunida en sesión como la máxima autoridad después de Dios. Cuando surjan diferencias dentro o entre organizaciones e instituciones acerca de asuntos que no han sido definidos en la constitución ni los reglamentos, ni en las políticas de la Asociación General o en los concilios anuales de la Junta ejecutiva, lo correcto es apelar a la organización inmediata superior hasta que llegar a la Asociación General en sesión o al concilio anual de la Junta ejecutiva. En el período que media entre sesiones de la Asociación General, la Junta ejecutiva se constituirá en la autoridad final en aquellas cuestiones que conlleven diferentes puntos de vista, de manera que sus decisiones regulen dichos puntos controvertidos, pero cuyas decisiones podrán ser revisadas en una sesión de la Asociación General o un concilio anual de la Junta ejecutiva”. Ibid.

102.04 Modelo de constituciones y reglamentos - La sección D del ROAG contiene un modelo de constituciones y reglamentos de diversos tipos de organizaciones. Los dirigentes de dichas organizaciones deben estar bien familiarizados con esos modelos y con las variantes menores que pudieran existir en determinados campos.

El modelo de constitución autoriza a las asociaciones a desempeñar responsabilidades mediante otras organizaciones e instituciones, bien sea incorporadas o desincorporadas, según se estime necesario. Esas organizaciones normalmente incluyen librerías, centros de distribución editorial, escuelas y universidades, clínicas de cuidado de la salud, fábricas y otras entidades. Siempre que una organización establezca una nueva entidad, bajo la forma de una corporación legal, el ROAG BA 20 10 requiere que se obtenga la aprobación de la Asociación General o de la respectiva división.

102.05 El director financiero - En el mundo se utilizan diferentes designaciones, como tesorero, supervisor o director de finanzas, para referirse a la persona que tiene como responsabilidad fundamental los asuntos financieros de una organización. Para simplificar este manual se refiere a tal persona como “director financiero” o DF.

El DF debe comprender las responsabilidades especialmente encomendadas a su oficina por la constitución u otro documento normativo de la organización, ya que la contabilidad, los reportes financieros y los procesos de control interno están basados en este perfil de responsabilidad.

Por ejemplo, el modelo de reglamento de asociación, artículo VI, sección 1c del ROAG D 20 05 dice:

Sección 1c Tesorero. El tesorero, asociado con el presidente como oficial ejecutivo, servirá bajo la dirección de la junta directiva. El tesorero responderá a la junta directiva de la asociación previa consulta con el presidente. El tesorero será responsable de proveer a la organización liderazgo financiero, el cual incluye, pero no se limita a, recibir, resguardar y desembolsar todos los fondos conforme a los acuerdos de la junta directiva, remitir todos los fondos requeridos a la unión, división o Asociación General en armonía con el reglamento de la división _____ y de proveer información financiera al presidente y a la junta directiva. El tesorero también será responsable de suministrar copias de los estados financieros a los administradores de la unión _____.

102.06 Organizaciones sujetas a auditoría - Uno los procedimientos que usa la denominación para ayudar a verificar la contabilidad y brindar confianza en los reportes financieros es la función de auditar. El ROAG SA 05 requiere que se auditen los registros financieros de los diferentes tipos de entidades denominacionales. Esta norma define qué entidades están sujetas a auditoría por parte del Servicio de Auditoría de la Asociación General (SAAG; en inglés General Conference Auditing Service, GCAS) y cuáles serán auditadas o verificadas por los empleados de las asociaciones locales.

Sección 103 - El sistema de contabilidad y de reportes financieros

103.01 Mayordomía y custodia de activos - Aunque el propósito primario del sistema contable es registrar transacciones y producir reportes financieros, otro propósito vital es rendir cuentas por la posesión y uso de bienes de una organización. El DF y el personal contable tienen una responsabilidad como mayordomos ante los constituyentes, donantes y la junta de gobierno. Los procedimientos para manejar y salvaguardar los activos de la organización deben cumplir las normas de la organización y de las entidades denominacionales afiliadas.

Por ejemplo, los miembros de iglesia esperan que el diezmo sea canalizado a la organización correspondiente, para ser utilizado como indica la Escritura, el consejo del espíritu de profecía y las normas de la iglesia. Algunas ofrendas están limitadas a propósitos específicos y deben ser usadas de acuerdo con la intención de los dadores. Las apropiaciones de organizaciones superiores pueden usarse para propósitos

específicos o para la operación general de la organización que las recibe. Todos estos recursos son para usarse bien sea para lo que directamente indicó quien las da o dentro de los límites de un presupuesto operativo previamente aprobado por la junta de gobierno.

103.02 Reportes financieros - El DF es responsable de presentar regularmente reportes de la condición financiera y de las operaciones de la entidad a su junta de gobierno y a otros destinatarios ya definidos así como a los constituyentes. Un buen sistema contable permitirá al DF producir estos reportes con eficiencia, sin necesidad de posteriormente modificar o reorganizar los datos subyacentes, y en un formato comprensible para el lector medianamente informado. Además, los reportes deben satisfacer los principios de contabilidad generalmente aceptados y cumplir los estándares de uniformidad requeridos con fines de comparación estadística con los reportes de otras organizaciones denominacionales.

El grado de detalle necesario para la adecuada difusión de la información de dichos reportes puede variar. Es responsabilidad del DF determinar cuánto detalle requieren los lectores de estos reportes. El DF debe cuidarse de incluir tantos elementos que sea confuso y de ser tan escueto que los estados financieros desorienten o no cumplan los estándares mínimos de divulgación.

103.03 Principios de contabilidad generalmente aceptados - Este manual provee un marco de referencia de principios contables uniformes que son consistentes con los estándares establecidos por la International Accounting Standards Board. Los principios delineados en el manual han de ser implementados por todas las entidades denominacionales. Muchos países, por supuesto, tienen conjuntos de estándares ya fijados y principios contables establecidos, sin embargo hay un proceso ampliamente reconocido que opera actualmente para fomentar la convergencia de los estándares específicos de cada país con los estándares internacionales.

En armonía con sus objetivos primarios, este manual describe los principios contables y de reportes que cumplen los estándares internacionales de reportes financieros y también ilustra, cuando es posible, las diferencias principales entre dichos estándares y los específicos de algún país. El manual será actualizado cuando sea necesario para alinearse con los conjuntos de estándares internacionales en evolución. Sin embargo, se entiende que cuando cambien los estándares profesionales, las entidades podrán implementar ellas mismas los cambios sin necesidad de esperar a que este manual sea actualizado.

103.04 Otras bases de presentación: Impuestos, propósitos especiales, etc. - Este manual reconoce que además de los reportes financieros normales que cumplen con los estándares establecidos, muchas entidades podrían requerir la producción de otros tipos de reportes que satisfagan las regulaciones impositivas del gobierno, los requerimientos bancarios y de prestamistas, etc. Este manual anima a cumplir con todas las regulaciones del gobierno y de otro tipo que exijan algún tipo especial de reporte, con el entendido de que esos reportes especiales son una adición al uso general de los estados financieros normales requeridos por e ilustrados en este manual.

103.05 Fuentes de información - Aunque este manual es un recurso de uso denominacional y pretende reflejar los estándares contables actuales, no intenta ser la palabra final en asuntos de estándares contables. Cada organización debe de tener una biblioteca con material de referencia actualizado, incluyendo estándares contables internacionales, estándares específicos del país y tratados de contabilidad básica e intermedia. También la biblioteca debe de incluir copia de las acciones emprendidas y las decisiones tomadas por la propia organización o por la organización superior afiliada respecto a los principios contables o resoluciones sobre asuntos contables específicos.

Sección 104 - Relaciones internas en una organización

104.01 El director financiero como administrador - El DF, como oficial administrativo, tiene influencia significativa y el deber de guiar y aconsejar en los planes y decisiones que afectan los asuntos financieros. Al mismo tiempo, el DF es responsable ante la junta de gobierno y los constituyentes. El DF necesita encontrar un equilibrio entre el poco control y la tendencia a tomar decisiones unilateralmente.

Las operaciones pueden ser llevadas a cabo día a día dentro del marco general de las indicaciones de la junta directiva, el presupuesto autorizado y los objetivos generales sin referirse, en general, a la junta o a los compañeros de la administración. El DF debe de lograr el acuerdo de sus compañeros administradores y, cuando se justifique, alguna indicación específica de la junta directiva, cuando se tomen decisiones fuera de su campo de acción. Esto debe de ser considerado una medida de protección contra la crítica que se hace a la toma de decisiones más que una restricción de la autoridad del DF.

104.02 Relación de los departamentos con los presupuestos - El ROAG S 05 15 establece que “todas las organizaciones denominacionales deben seguir el plan presupuestario de operación financiera. El presupuesto operativo anual debe ser aprobado por la junta de control”. La aprobación del presupuesto por parte de una junta directiva generalmente implica autorizar a la administración para que gaste cantidades específicas con el fin de cumplir funciones diversas. Sin embargo, tal autorización no debe de ser interpretada como discrecionalidad sin límite para gastar la totalidad del presupuesto. Es deber del DF, dando su consejo con tacto y haciendo gala de un liderazgo sabio, trabajar con el personal operativo para ayudar a garantizar que las asignaciones presupuestales son invertidas eficiente y eficazmente.

104.03 La junta directiva - Aunque la junta directiva es la entidad que dirige al conjunto de oficiales, el DF tiene la responsabilidad complementaria de brindar información y recomendaciones a la junta directiva. La autoridad final en cuanto a la toma de decisiones, dentro del marco de las normas denominacionales, descansa en la junta directiva. El ROAG requiere la intervención de la junta directiva en los siguientes asuntos: apropiaciones para otras organizaciones, respuesta a los reportes de los auditores, adopción de presupuestos y supervisión de los resultados de la actividad financiera.

104.04 Organizaciones relacionadas o afiliadas - La denominación funciona mediante una variedad de organizaciones. Muchas de estas entidades están afiliadas unas a otras, normalmente a través del apoyo

financiero o por el derecho a elegir miembros de la junta directiva. Los términos “relacionado, afiliado, controlado, superior y subsidiario” describen los diferentes tipos de relación. La naturaleza de la relación entre dos entidades denominacionales afecta el tipo de estados financieros que se le requiere o se permite producir a cada una de las entidades. Más discusión al respecto se encuentra en el capítulo 6.

104.05 Auditorías y auditores - El ROAG SA 05 25 requiere una auditoría anual de los registros financieros de todas las entidades sujetas a auditoría por el SAAG (ver sección 102.06). La administración es responsable de asegurar que los registros contables se mantengan y los estados financieros se produzcan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. El auditor es responsable de examinar los estados financieros, los registros relacionados y la evidencia subyacente con el propósito de expresar una opinión sobre lo apropiado de la presentación de los estados financieros. En relación con este examen, el auditor reportará además a la administración y a la junta directiva cualquier deficiencia significativa que haya observado en los procesos de control interno de la organización (ver definición en el glosario).

Además de estas funciones asignadas, el SAAG es uno de los recursos disponibles para los DF para que encarar los problemas contables y para obtener información. El SAAG puede ayudar especialmente a analizar áreas como los procesos de control interno, cambios en la contabilidad, métodos de procesamiento de información contable, informes de estados financieros y soluciones posibles problemas contables específicos.

104.06 Comisión de revisión financiera y auditoría - ROAG SA 15 05 requiere que la junta directiva de cada organización establezca una comisión de revisión de la auditoría financiera. Esta comisión tiene la responsabilidad de estudiar los reportes del auditor y las cartas que dirigió a la administración así como las respuestas que ésta dio al auditor. Esta comisión hará, entonces, sus recomendaciones a la junta directiva de la organización.

Sección 201 - Introducción

- 201.01 Usuarios de los estados financieros
- 201.02 Objetivos de los estados financieros
- 201.03 Formato del estado financiero
- 201.04 Contabilidad con base en lo devengado
- 201.05 Ejemplos de contabilidad con base en lo devengado

Sección 202 - Estructura del estado financiero

- 202.01 Estados financieros requeridos
- 202.02 Posición financiera
- 202.03 Actividad financiera
- 202.04 Comisión de designaciones vs. restricciones de donantes
- 202.05 Flujos de efectivo
- 202.06 Anexo de capital operativo y liquidez

Sección 203 - Estructura y control

- 203.01 Estructura contable
- 203.02 Control interno

Sección 204 - Organizaciones relacionadas financieramente

- 204.01 Relaciones entre organizaciones
- 204.02 Consolidación de entidades
- 204.03 Aplicación del estándar
- 204.04 Combinación de entidades
- 204.05 Transacciones con partes relacionadas

Sección 205 - Contabilidad de fondos

- 205.01 Necesidad de contabilidad de fondos
- 205.02 Definición de contabilidad de fondos
- 205.03 Definición de un fondo
- 205.04 Fondos de propiedad o de planta

Sección 201 - Introducción

201.01 Usuarios de los estados financieros - Los estados financieros de una organización son del interés de la administración, la junta directiva, los constituyentes, los contribuyentes, las entidades afiliadas, los bancos y otros más. Tales destinatarios toman decisiones financieras basados en los estados financieros. Los reportes financieros y el sistema contable de donde derivan debe organizarse para ofrecer la información deseada en los términos y el formato que esos lectores pueden entender.

201.02 Objetivos de los estados financieros - Los objetivos de los estados financieros de las organizaciones sin fines de lucro son en cierto modo diferentes de las organizaciones que sí buscan un lucro. Los estados financieros de los negocios con fines de lucro destacan el uso de activos para la obtención de ganancias en beneficio de los propietarios o accionistas. En cambio los estados financieros de una organización sin fines de lucro atienden los siguientes objetivos:

- Comunicar las formas en que los recursos han sido utilizados para cumplir los objetivos de la organización
- Reportar la naturaleza, cantidad y cambio neto de los recursos disponibles.
- Describir las principales funciones de la organización y los recursos reservados para esas funciones
- Divulgar las restricciones impuestas por los donantes y otros proveedores al uso de los recursos
- Permitir al lector evaluar la capacidad de la organización para llevar a cabo su misión y sus objetivos

201.03 Formato del estado financiero - Los principios internacionales de contabilidad generalmente aceptados [PCGA, o international generally accepted accounting principles, GAAP] consisten en principios de contabilidad y reportes que se pretende se apliquen a todo tipo de organización. Sin embargo, el IASB reconoce que tales estándares usan terminología aplicable a los negocios con fines de lucro. Por tanto, se permite a las empresas sin fines de lucro adaptar los formatos de estados financieros sugerentes de modo que sean de mayor utilidad para sus necesidades particulares. De acuerdo con esa flexibilidad permitida y para asegurar equivalencia, la denominación adventista ha establecido formatos específicos de estados financieros para los diferentes tipos de organizaciones. Esos formatos se discuten en detalle en los capítulos 6 y 7.

201.04 Contabilidad con base en lo devengado - La contabilidad con base en lo devengado es requerida para que los reportes financieros sean presentados de acuerdo con los PCGA. Se acepta ampliamente que la contabilidad con base en lo devengado ofrece un registro más completo de los activos, adeudos, ingreso y gastos de una entidad que la contabilidad con base en efectivo. Los estados financieros preparados con base en lo devengado informan a los lectores acerca de los ingresos que se han obtenido y los gastos en que se ha incurrido, usando criterios múltiples además de los recibos o pagos de efectivo. Este manual se mantiene en la posición histórica de la denominación y requiere el uso de la contabilidad con base en lo devengado.

201.05 Ejemplos de contabilidad con base en lo devengado - Bajo la base de lo devengado, los bienes y servicios adquiridos debieran ser registrados como activos o gastos al momento en que se incurre en el adeudo por adquirirlos o pagarlos, no cuando la cuenta es pagada. Por ejemplo, el recibo de servicio eléctrico o telefónico es registrado como gasto y en una cuenta por pagar cuando se recibe y no cuando se paga el recibo. De la misma manera, un ingreso y sus activos relacionados son registrados cuando las transacciones se llevan a cabo

y se traslada el derecho específico de propiedad del activo, no cuando tiene lugar la mera transferencia física. Por ejemplo, los diezmos entregados por los miembros de iglesia son acumulados por la asociación o misión respectiva en una cuenta por cobrar y como entrada en el período en que se dio la dádiva a la iglesia local y no cuando el dinero es realmente enviado por la iglesia y recibido por la asociación.

Por otro lado, las órdenes de compra prominentes y otros compromisos de adquisiciones futuras de material o servicios debieran ser reportados como gastos e incluidos en los pasivos hasta que la otra parte de la transacción esté de acuerdo en completarla. Esto no impide la divulgación de los compromisos significativos de recursos en las notas de los estados financieros ni impide la designación en los estados financieros de la parte de los Activos Netos que han sido comprometidos.

Sección 202 - Estructura del estado financiero

202.01 Estados financieros requeridos - Los PCGA internacionales requieren un conjunto completo de estados financieros de uso general, que incluyen: un balance general o estado de posición financiera, un estado de resultados o estado de actividad financiera, un estado de cambios en el patrimonio neto un estado de flujo de efectivo y ciertas notas explicativas. Además permite a las entidades sin fines de lucro modificar los títulos del estado financiero, los ítemes y el contenido aplicable para ajustarse a sus necesidades. No especifica en qué podrían consistir tales modificaciones de modo que este manual explica las modificaciones desarrolladas por la iglesia ASD.

Para las organizaciones que usan contabilidad de fondos, el formato de uso general ha sido modificado como sigue: Se elaborará un estado financiero básico para cada fondo. No se requieren notas en los estados financieros para cada fondo. Se incluirán anexos de apoyo para ofrecer información adecuada acerca de los diferentes elementos.

Los siguientes párrafos resumen el contenido de los estados financieros y en la mayoría de los casos se aplican a los estados financieros tanto de la organización en general como de los fondos individuales en particular. Una discusión detallada acerca de estos requerimientos se encuentra en los capítulos 6 y 7. Estados financieros de ejemplo para una organización y para fondos individuales, para cuando son requeridos, se incluyen en los apéndices según el tipo de organización.

202.02 Posición financiera - El estado de la posición financiera presenta la posición financiera de una entidad (sus activos, pasivos y Activos Netos) en un momento específico. Históricamente los PCGA internacionales han usado el título de “balance general” que recientemente ha cambiado al más contemporáneo de “estado de posición financiera”. Los ejemplos de estados financieros de este manual usan este último título.

Aunque los PCGA lo presentan como opcional, este manual requiere que todas las entidades denominacionales presenten los activos y los pasivos en un formato clasificado, esto es, con subtotales para los activos y Pasivos Corrientes y no corrientes. Además, para destacar la naturaleza del patrimonio neto como resultado de los activos menos los pasivos, y para evitar la confusión entre entidades que usan contabilidad de

fondos y las que no usan, este manual se refiere al grupo de cuentas patrimoniales como “Activos Netos” y no como “Saldo del Fondo”. Los capítulos 6 y 15 discuten con amplitud los Activos Netos.

202.03 Actividad financiera - El estado de la actividad financiera presenta las actividades de una entidad a lo largo de un período de tiempo. Para las entidades sin fines de lucro, la extensión de ese estado es mayor que el de una empresa orientada al lucro. Incluye ingresos, gastos, ganancias, pérdidas y, para las entidades que usan contabilidad de fondos, Transferencias entre Fondos (que dará un resultado neto de cero para la organización como un todo). Además separa esas actividades entre las operativas y las no operativas. Más detalles se discuten en los capítulos 6 y 15.

202.04 Asignaciones de la junta vs. restricciones de contribuyentes - La actividad financiera y los Activos Netos son clasificados de manera que se mantenga la rendición de cuentas por los recursos que se han destinado a propósitos específicos. El término “asignado” es sinónimo de “designado” y describe los recursos que han sido destinados a programas o proyectos específicos por la junta directiva de la entidad. Puesto que la junta puede asignar recursos para un uso particular también tienen la autoridad de redirigir el uso de esos recursos hacia otro propósito en cualquier momento.

Por otro lado, el término “restringido” describe los recursos que han sido dados por donantes con instrucciones expresas que indican que han de usarse en programas o proyectos específicos. Ni la administración ni la junta directiva puede cambiar la naturaleza del recurso restringido por un donante. Los registros contables deben ser diseñados de manera que mantengan la distinción entre recursos “asignados” y “restringidos”. Esos conceptos se discuten en detallan en el capítulo 15.

202.05 Flujo de Efectivo - El estado de flujo de efectivo ofrece información relevante acerca de los cobros y los pagos en efectivo en un período. El estado reporta los cobros y los pagos de acuerdo con su carácter, bien sea actividades operativas, de inversión o financieras. También se requiere un informe aparte de las actividades de inversión y financieras que no son en efectivo. La preparación del estado de flujo de efectivo hace referencia a las cantidades del estado de posición financiera y el estado de la actividad financiera. Véase el capítulo 6 para una discusión más extensa.

202.06 Anexo de capital operativo y liquidez - El capital operativo se define como el exceso de los activos corrientes sobre los Pasivos Corrientes. El ROAG T 15 05 recomienda a toda entidad denominacional mantener una cantidad mínima de capital operativo. Hay porcentajes y fórmulas que se recomienda usar en los diferentes tipos de entidades para calcular esa cantidad. Tradicionalmente los estados financieros denominacionales han incluido un anexo de capital operativo y liquidez. Aunque no es requerido por los PCGA, éste anexo es un documento requerido por este manual.

El anexo revela el capital operativo real de la organización, un comparativo entre la cantidad real y la mínima recomendada por reglamento y el porcentaje real en relación con el recomendado en la fecha del estado financiero. El anexo también incluye un cálculo de los activos líquidos netos disponibles para las operaciones.

Los activos líquidos netos se definen como el efectivo y los equivalentes de efectivo, ciertas inversiones, Cuentas por Cobrar de organizaciones superiores y las Remesas por Cobrar de la iglesia, menos los Pasivos Corrientes y los saldos de Fondos Asignados.

Sección 203 - Estructura y control

203.01 Estructura contable - Debido a que los estados financieros son compilados del libro mayor, la estructura contable usada por el mayor debe ser organizada de manera que identifique y arregle las cuentas para corresponder con la presentación requerida para el estado financiero. Es apropiado determinar primero la forma de presentación de los estados financieros y luego diseñar la estructura de cuentas del mayor para satisfacer las necesidades del reporte. El capítulo 4 describe los elementos de la estructura de cuentas, incluyendo la estructura de cuentas mínima que se requiera que usen todas las entidades denominacionales. La estructura de cuentas mínima debe ser usada sin importar qué software de contabilidad se utilice para producir los reportes.

203.02 Control interno - La administración de cada entidad es responsable de diseñar y operar un sistema de control interno que garantice una conducta ordenada y eficiente de las actividades de la entidad. Esto incluye la adhesión a las normas, la salvaguardia de los activos, la prevención y detección de errores y fraudes, la exactitud e integridad de los registros contables y la preparación oportuna de reportes financieros confiables. El uso de información computarizada no invalida la necesidad de otras consideraciones de control interno. La información computarizada puede ser una parte importante, pero sólo es un elemento del sistema de control interno. Todas las partes deben funcionar en conjunto para satisfacer los objetivos del control interno. El diseño y operación de un sistema de control interno adecuado se discute en el capítulo 3.

Sección 204 - Organizaciones relacionadas financieramente

204.01 Relaciones entre organizaciones - El plan organizativo de la iglesia ASD comprende varios niveles, según se discute en la sección 102.02. Estas organizaciones están relacionadas en muchos aspectos: funcionan bajo normas de trabajo denominacionales uniformes, se sobreponen los miembros de sus juntas directivas y dan y reciben apropiaciones de recursos. ¿Cuáles estados financieros de esta variedad de organizaciones debieran ser consolidadas? Las siguientes secciones discuten este tema tan complejo.

204.02 Consolidación de entidades - Los PCGA internacionales requieren que los estados financieros de una organización supervisora (padre) se consoliden con los de las entidades que supervisa (subsidiarias). En la denominación adventista del séptimo día, debido a su forma de organización representativa, las entidades de un nivel de organización no controlan entidades de otro nivel (por ejemplo, las uniones no tienen control organizativo sobre las asociaciones locales). Sin embargo, las entidades de uniones y asociaciones con frecuencia controlan otras entidades en el mismo nivel organizativo.

204.03 Aplicación del estándar - El propósito de tener estados financieros significativos e informativos hace que sea deseable para las organizaciones el seguir la práctica de separar los reportes por iglesias, asociaciones y misiones locales, uniones asociación y uniones misión, divisiones y Asociación General, respectivamente. Sin embargo, la aplicación de los PCGA exige a las organizaciones denominacionales, particularmente las

asociaciones, misiones y campos, analizar sus relaciones con entidades afiliadas, como librerías y escuelas secundarias. Se ofrece una guía más amplia sobre la consolidación en el capítulo 6.

204.04 Combinación de entidades - Los principios generales de consolidación no se aplican a situaciones en la que dos o más entidades tienen constituyentes comunes pero ninguna de las entidades controla a otra. Por ejemplo, en algunos países la denominación tiene las escrituras de propiedades a nombre de una entidad legal diferente que la entidad administrativa o las entidades que utilizan la propiedad. Las juntas directivas de esas entidades normalmente son elegidas por los mismos constituyentes o, en algunos casos, los oficiales de una entidad forman parte de la junta directiva de la otra en virtud de su cargo. Como resultado, las entidades están, en la práctica, bajo un control común. En muchos casos, la entidad que es titular de la propiedad está tan estrechamente relacionada con la operación de una entidad administrativa que es razonable combinar la información de ambas entidades en un solo conjunto de estados financieros. El mismo principio puede ser aplicado a otras situaciones que incluyen entidades con un control común. Véase una guía adicional en los capítulos 6 y 7.

204.05 Transacciones con partes relacionadas - Los PCGA requieren estados financieros y notas para identificar las “partes relacionadas” y para dar a conocer los saldos y transacciones entre dichas partes y la entidad que reporta. Los PCGA definen las partes relacionadas de la siguiente manera:

Una parte está relacionada con la entidad que reporta si:

- a. directa o indirectamente, a través de uno o más intermediarios, la parte:
 - i. controla a, es controlado por o está bajo el control común que la entidad que reporta,
 - ii. tiene un interés en la entidad que reporta que le concede influencia significativa sobre la entidad o
 - iii. tiene un control conjunto sobre la entidad que reporta;
- b. la parte es un miembro clave del personal administrativo de la entidad que reporta o su superior (oficiales directivos, vicepresidentes y miembros de la junta directiva de la entidad), o
- c. la parte tiene un plan de beneficio de jubilación en beneficio de los empleados de la entidad que reporta o de alguna organización que sea parte relacionada de la entidad que reporta.

Para cualquier parte que satisfaga la definición anterior, los PCGA requieren las siguientes notas aclaratorias:

- la naturaleza de la relación entre la parte y la entidad que reporta,
- el saldo de cualquier cuenta o préstamo por cobrar o por pagar entre la parte y la entidad que reporta, incluyendo los términos y condiciones de pago y si el saldo está garantizado,
- el gasto reconocido durante el período que se reporta para cuentas incobrables de cualquier saldo listado en (b),
- un total de las transacciones, por tipo, entre la parte y la entidad que reporta (contribuciones hechas a una organización por los miembros de su junta directiva, oficiales o empleados que requieren ser informados separadamente si los contribuyentes no reciben beneficios económicos recíprocos) y
- para el personal administrativo clave, como grupo, la cantidad de su compensación total aparte de la del resto de los empleados.

Sección 205 - Contabilidad de Fondos

205.01 Necesidad de Contabilidad de Fondos - Los PCGA no exigen el uso de contabilidad de fondos, aunque permite su utilización si se considera necesaria. La contabilidad de fondos es usada cuando la separación de recursos en fondos es la mejor manera de supervisar y reportar las responsabilidades de la entidad en su mayordomía. Las entidades que usan contabilidad de fondos deben al menos tener un Fondo de

Operación y un Fondo de Planta. Las entidades pueden establecer otros fondos que consideren necesarios para atender las necesidades de los usuarios de sus estados financieros.

Cada entidad denominacional debe determinar si el costo y la depreciación acumulada relacionada con terrenos, mejoras y edificios usados por la entidad deben incluirse en sus estados financieros. El apéndice 13A proporciona una guía sobre los factores a considerar y contiene ejemplos de muchas de las posibles relaciones entre los dueños de la propiedad y los usuarios, aunque no de todas.

Para las asociaciones, misiones, colegios y universidades la denominación ha establecido los siguientes lineamientos. Si se determina que los estados financieros de la asociación, misión, colegio o universidad incluyan terrenos, mejoras y edificios, este manual requiere que se use la contabilidad de fondos. Si se determina que los estados financieros de la asociación, misión, colegio o universidad no incluyan terrenos, mejoras y edificios, sino sólo equipo y mobiliario, este manual permite que la entidad elija si usar o no la contabilidad de fondos.

La denominación no requiere la contabilidad de fondos a otras entidades, como escuelas secundarias, casas publicadoras, librerías, organizaciones de colportaje, entidades del área de la salud o la operación de industrias. Este manual recomienda considerar la contabilidad de fondos a las escuelas secundarias que tengan donaciones significativas u otros fondos aparte de las cuentas usadas para la operación y en relación con las propiedades, o que sean dueñas de activos significativos relacionados con planta.

205.02 Definición de contabilidad de fondos - La contabilidad de fondos es el procedimiento mediante el cual los recursos se clasifican para la contabilidad y los reportes de acuerdo con las actividades, objetivos o restricciones que han sido establecidos por los donantes, impuestas por fuentes externas o determinadas por la junta directiva. De ahí que, en las organizaciones que corresponda, la estructura de cuentas enumera uno o más fondos de operación, un fondo separado para las cuentas relacionadas con el terreno, edificios y equipo, y fondos separados para cada una de otras posibles categorías de actividades. La separación dentro el sistema general de contabilidad permite separar los reportes que serán producidos para segmentos específicos de la organización.

205.03 Definición de fondo - Un fondo, en este contexto, es definido como una entidad contable separada con un conjunto de cuentas autobalanceadas para el registro de activos, pasivos, Activos Netos y actividad financiera. Aunque los fondos separados se mantienen en la estructura de cuentas, los fondos con características similares pueden ser combinados cuando se trata de hacer reportes. Se amplía más sobre la contabilidad de fondos en los capítulos 6 y 7. Se ofrecen ejemplos de fondos combinados en la presentación de un estado en los ejemplos de estados financieros en los apéndices según la organización.

205.04 Fondos de propiedad o de planta - Diversos términos relacionados con terrenos, edificios y equipo han tenido a lo largo del tiempo diferentes significados en diferentes lugares. Para algunos el término "propiedad" significa sólo el terreno o el terreno y los edificios pero no el equipo o el mobiliario. Para otros el término "planta" significa edificios y equipo que se usan sólo con propósitos industriales. Para favorecer la

uniformidad en aquellas entidades que requieran usar contabilidad de fondos, este manual usa el término “Fondo de Planta” para el fondo que incluye todas las cuentas relacionadas con el terreno, las mejoras del terreno, los edificios, equipos y mobiliario de la entidad. Además, para los renglones de los ítemes relacionados en el estado de posición financiera, este manual se refiere a “terreno, edificios y equipo” y no a “planta y equipo” ni a “propiedad, planta y equipo” (note que si una entidad tiene terrenos o edificios sólo para venderlos en el futuro o sólo apreciar su valor en el largo plazo, tales activos son mantenidos normalmente en un fondo diferente al Fondo de Planta).

Sección 301 - Características del control interno

- 301.01 Definición de control interno
- 301.02 Limitaciones del control interno
- 301.03 El ambiente de control
- 301.04 El proceso de evaluación de riesgos
- 301.05 Información y comunicación
- 301.06 Actividades de control
- 301.07 Supervisión de los controles

Sección 302 - Observaciones generales

- 302.01 Controles no específicos de empleados
- 302.02 Atención a errores y fraude
- 302.03 Exposición a la tentación
- 302.04 Seguro contra pérdidas por actos deshonestos de empleados
- 302.05 Comisión de Revisión Financiera y Auditoría
- 302.06 Conflicto de intereses
- 302.07 Descripciones de puestos
- 302.08 Evaluación del personal
- 302.09 Separación de funciones
- 302.10 Sistemas de Información personal
- 302.11 Participación de la administración
- 302.12 La revisión del auditor
- 302.13 Preguntas a responder

Apéndice 3A - Cuestionarios de control interno

- 3A.01 Preguntas generales de control interno
- 3A.02 Preguntas relacionadas con los Sistemas de Información computarizados

Apéndice 3B - Recursos para las juntas de auditoría

Sección 301 - Características del control interno

301.01 Definición de control interno - El control interno es el proceso diseñado e implementado por la administración y personas investidas con la autoridad para ofrecer seguridad razonable en lo que respecta al logro de los objetivos de la entidad. Dichos objetivos incluyen la confiabilidad de los reportes financieros, efectividad y eficacia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. El control interno se diseña y lleva a cabo para encarar riesgos identificados que amenazan el cumplimiento de los objetivos.

El control interno consiste en los siguientes componentes interrelacionados:

- El ambiente de control
- El proceso de evaluación de riesgos
- Información y comunicación
- Actividades de control
- Supervisión de los controles

301.02 Limitaciones del control interno - Debido a sus limitaciones inherentes, el proceso de control interno no puede ofrecer seguridad absoluta de que se cumplan todos los objetivos de la entidad. Esas limitaciones incluyen:

- Los criterios humanos pueden contribuir a producir errores al diseñar el control interno
- Las personas pueden cometer errores al aplicar controles internos específicos
- Dos o más personas pueden coludirse para evadir los controles
- Las personas, especialmente las de la administración, pueden pasar por alto o inhabilitar los controles internos
- El juicio humano puede afectar las decisiones acerca de cuáles controles son efectivos en relación con su costo
- El grado de separación de responsabilidades puede verse limitado en las entidades más pequeñas

301.03 El ambiente de control - El ambiente de control da la pauta en una organización, influyendo sobre la conciencia de control de todos sus empleados y de las personas a cargo de su dirección. Incluye las actitudes, las percepciones y las acciones de aquellos a quienes concierne la importancia del control interno. Es responsabilidad de quienes están a cargo de dirigir y administrar diseñar controles internos que ayuden a prevenir y detectar errores o fraudes. El ambiente de control incluye los siguientes elementos:

- Comunicación y reforzamiento de la integridad y los valores éticos
- Compromiso de ser competente en habilidades y conocimiento
- Participación de quienes tienen cargos directivos
- Filosofía y estilo de operación de la administración
- La estructura de la organización
- Asignación de autoridad y responsabilidades

Las entidades más pequeñas pueden implementar factores del ambiente de control de manera diferente a las más grandes. Por ejemplo, las entidades menores podrían no tener un código de conducta escrito pero sí desarrollar una cultura que enfatice la importancia del comportamiento íntegro y ético mediante la comunicación verbal y el ejemplo de la administración.

301.04 El proceso de evaluación de riesgos - La mayoría de las organizaciones desarrollan algún grado de evaluación de riesgos. Podría ser informal y no documentado o complejo y bien documentado. Los objetivos de los reportes financieros de las organizaciones podrían ser reconocidos implícita y no explícitamente. Este proceso hace surgir preguntas como éstas:

- ¿Qué riesgos afectan la exactitud e integridad del proceso de elaborar reportes financieros?
- ¿Cuán significativos son tales riesgos?
- ¿Cuán probable es que ocurran esos riesgos?
- ¿Qué acciones son las más apropiadas para enfrentar y minimizar esos riesgos?

301.05 Información y comunicación - Esto involucra el sistema de información de los reportes financieros y contables así como los procedimientos utilizados para comunicar el sistema a empleados y a otras personas.

El sistema de información incluye los procedimientos y registros que se usan para iniciar, registrar, procesar y reportar transacciones, eventos y condiciones. Incluye los procedimientos para mantener la contabilidad de los activos, pasivos y Activos Netos. Las entidades más pequeñas con participación activa de la administración podrían operar con sistemas contables de descripciones menos extensas y registros contables menos complejos.

El sistema de comunicación incluye los procedimientos y registros que informan a los empleados de sus funciones y responsabilidades respectivas en el proceso de elaboración de reportes contables y financieros. Incluye información sobre cómo pueden los empleados reportar excepciones a los niveles de administración correspondiente y como la administración puede comunicarse con quienes tienen cargos directivos. En las entidades más pequeñas la comunicación podría ser menos formal dado que hay menos niveles de organización y es mayor la disponibilidad y participación de la administración.

301.06 Actividades de control - Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Las actividades de control se relacionan tanto con los procesos de manuales como con los de información tecnológica y se aplican a varios niveles funcionales y de organización. Las actividades de control se enfrentan a preguntas como:

- Autorización: ¿quién inicia y quién aprueba las transacciones?
- Revisiones del desempeño: ¿Está cumpliendo cada empleado sus responsabilidades?
- Procesamiento de información: ¿Funciona el sistema, manual o computarizado, como se diseñó que lo hiciera?
- Controles físicos: ¿Son protegidos los activos de pérdidas o usos no autorizados?
- Separación de funciones: ¿Participan suficientes personas, hasta donde es práctico, en cada proceso de registro y conservación?

Las entidades más pequeñas podrían descubrir que ciertas actividades de control no son relevantes debido a los controles ya aplicados por la administración. Una separación apropiada de las funciones con frecuencia parece ser más difícil en las entidades más pequeñas. Sin embargo, incluso en esos casos debería ser posible asignar responsabilidades para lograr algún tipo de separación de funciones o aprovechar la supervisión de la administración de las actividades incompatibles para alcanzar objetivos de control.

301.07 Supervisión de los controles - La administración no sólo establece controles internos sino que debe vigilarlos continuamente para determinar si trabajan como se pretende. Las actividades continuas de vigilancia con frecuencia se integran a las actividades rutinarias normales de la entidad e incluyen las actividades de administración y supervisión. Dicha vigilancia debiera incluir una evaluación de la exactitud de los datos que se usan para las pruebas periódicas de los controles. El proceso de vigilancia además incluye la determinación de acciones correctivas cuando se descubre que son deficientes los controles.

Sección 302 - Observaciones generales

302.01 Controles no específicos de empleados - El proceso de control interno debe de ser diseñado para satisfacer las necesidades de la organización y para cumplir los objetivos establecidos. Debe de ser documentado de manera que el pretendido proceso pueda ser implementado por cualquier empleado. Especialmente en organizaciones pequeñas, el control interno podría ser aplicado sólo de manera informal. Los empleados experimentados podrían llevar a cabo esos procesos con hábitos bien desarrollados más que partiendo de procesos escritos. Sin embargo, cuando se contratan nuevos empleados, una buena documentación es esencial para que se comprenda y tenga continuidad el proceso.

302.02 Atención a errores y fraude - El control interno se diseña para salvaguardar los activos y aumentar la confiabilidad y eficiencia de las operaciones. El proceso de control interno se diseña tanto para detectar errores no intencionales como para descubrir fraude deliberado. Incluso el empleado más digno de confianza admitirá pronto la posibilidad de un error ocasional y la necesidad de detectar y corregir los errores en lapsos de tiempo definidos.

302.03 Exposición a la tentación - Se le hace un perjuicio a los empleados cuando son colocados en posiciones o se les permite trabajar bajo circunstancias que los exponen a la tentación y le facilitan ceder a ella. Si alguno sucumbe finalmente a la presión quienes permitieron esa exposición comparten la responsabilidad. "Somos tan responsables de los males que podríamos haber detenido como si los hubiésemos cometido nosotros mismos" (*El deseado de todas las gentes*, 409).

302.04 Seguro contra pérdidas por actos deshonestos de empleados - El ROAG S 45 05 (y políticas laborales de la división similares) recomiendan que las organizaciones laborales protejan los activos de la iglesia utilizando seguros comerciales contra pérdidas con los límites más apropiados. Esa norma señala que los empleados que hayan cometido robos o actos deshonestos anteriormente no serán cubiertos por ese seguro. Además se requiere que cuando no estén disponibles los seguros contra pérdidas por actos deshonestos de los empleados, las entidades debieran reservar fondos para cubrir las posibles pérdidas de este tipo.

302.05 Comisión de Revisión Financiera y Auditoría - El ROAG SA 15 (y políticas laborales de la división similares) requiere a las juntas directivas de cada entidad establecer una comisión de revisión financiera y auditoría para estudiar los reportes emitidos por los auditores y dé las respuestas de la administración a esos reportes. Esa comisión tiene autoridad para presentar recomendaciones a la junta directiva para responder a los reportes del auditor y constituye un elemento importante en el establecimiento de un ambiente de control en la organización. El apéndice 3B enlista los recursos en internet disponibles para las organizaciones para que tengan una guía de las mejores prácticas en la operación de una comisión de auditoría.

302.06 Conflicto de intereses - Tal como se discute en el ROAG E 85, los miembros de la junta, los oficiales, el resto de los empleados y los voluntarios tienen el deber de librarse de todo conflicto de intereses cuando sirven a la organización. Además requiere que la administración obtenga declaraciones firmadas de aceptación de las normas sobre conflicto de intereses de parte de los miembros de la junta y los empleados

designados y que les recuerde anualmente el deber de informar de conflictos de intereses potenciales. Un modelo de declaración de aceptación se incluye en el reglamento.

302.07 Descripciones de puestos - Un control interno efectivo depende de una descripción clara de trabajo formulada para cada posición contable y de tesorería. Las descripciones de trabajo debieran definir claramente los deberes y responsabilidades del puesto, el ámbito de su autoridad y ante quién es responsable el empleado. Las descripciones de trabajo debieran ser escritas de manera cooperativa cuando sea posible con la aportación del propio personal. Una copia debiera entregarse a cada persona y copias de las descripciones de trabajo de todos los empleados de contabilidad deben ser conservadas en archivo por el director financiero.

302.08 Evaluación del personal - Todo el personal debe de ser evaluado anualmente con base en su descripción de puesto y los estándares de desempeño. Los participantes del proceso debieran abordar la evaluación con un espíritu de intercambio constructivo de puntos de vista y con una actitud de ayuda.

302.09 Separación de funciones - Aunque podría ser más eficiente asignar un área completa de contabilidad a un individuo, quien estaría al tanto de cada transacción de principio a fin, eso podría conducir a riesgos serios de control interno. Cuando lo permita el tamaño de la entidad, puede renunciarse a un cierto grado de "eficiencia" en aras de lograr un control más efectivo. Es más difícil en las entidades pequeñas donde la separación ideal de las funciones contables no es factible. Deben equilibrarse las consideraciones prácticas de costo, riesgo y eficiencia relativos y buscarse la mejor solución de las posibles bajo las circunstancias presentes.

302.10 Sistemas de Información personal - No es inusual encontrar que sólo uno o dos de los empleados son responsables de preparar los datos para procesarlos, capturarlos en la computadora y manejar y distribuir los reportes y otros documentos producidos. En la medida en que sea práctico, tales deberes debieran distribuirse para minimizar la posibilidad de fraudes y errores que podrían ocurrir y permanecer sin ser detectados. Para atender este punto se presentan algunas cuestiones del control interno relacionadas con los Sistemas de Información computarizados en el apéndice 3A.02.

302.11 Participación de la administración - Una solución para tener un control interno efectivo en una entidad pequeña es la participación de los administradores principales en los procesos de control críticos, como la revisión de las transacciones que no son comunes ni rutinarias. El director financiero podría estar más al tanto de las operaciones financieras cotidianas de la organización y así evitar el riesgo de dedicarse tanto a otros deberes que el control interno sufra las consecuencias. Que el DF ya participe en los deberes contables diarios podría hacer más práctica la revisión de las transacciones significativas que sean llevadas a cabo por algún miembro de un grupo de supervisión, como la comisión de auditoría o la junta financiera.

302.12 La revisión del auditor - Como parte de la auditoría anual de los registros financieros de la organización, los auditores conseguirán entender mejor el proceso de control interno. Logran eso para ayudar a determinar el alcance de sus propios procedimientos al verificar las transacciones registradas. Además, los estándares de auditoría requieren presentar un reporte escrito a la administración y a la junta directiva que

identifique las debilidades materiales que observaron en el control interno. Se pretende que ese reporte sea elaborado con un espíritu de crítica constructiva para ayudar a la organización a alcanzar sus objetivos.

302.13 Preguntas a responder - Como parte de los recursos disponibles para las administraciones y las juntas directivas, se incluyen en este manual dos cuestionarios de control interno. El inciso 3A.01 se relaciona con los controles internos en general y el 3A.02 con los controles internos de los Sistemas de Información computarizados. Cada pregunta se presenta de manera que el “sí” represente una condición deseable y el “no” indique una debilidad potencial de los controles.

Apéndice 3A.01 Cuestionarios control interno

Las siguientes preguntas han sido diseñadas para ayudar a la junta directiva a evaluar el proceso de control interno. Una respuesta positiva indica una condición deseable y el No indica una debilidad potencial.

I. Ambiente de control	Sí	No	No sé
1. ¿Están bien definidos y puestos por escrito los deberes y responsabilidades de la junta directiva y la administración?	_____	_____	_____
2. ¿Mantiene reuniones periódicas y programadas la junta directiva y elabora minutas claramente escritas de dichas reuniones?	_____	_____	_____
3. ¿Se provee información suficiente a la junta directiva de manera que pueda realizar una vigilancia adecuada y oportuna?	_____	_____	_____
4. ¿Se advierte regularmente a la junta directiva de información sensible, investigaciones y conductas inapropiadas de los empleados?	_____	_____	_____
5. Cuando se requiere ¿la junta directiva da suficiente seguimiento?	_____	_____	_____
6. La administración y la junta directiva ¿toman medidas para minimizar la exposición de la organización a pugnas legales potenciales?	_____	_____	_____
7. ¿Tiene la entidad actualmente un organigrama aprobado?	_____	_____	_____
8. ¿Es apropiada la estructura organizativa para el tamaño y función de la entidad?	_____	_____	_____
9. ¿Muestra la alta directiva interés en el control interno mediante la realización de actividades relevantes de control interno?	_____	_____	_____
10. La alta directiva ¿alienta y apoya la adhesión a las normas laborales denominacionales?	_____	_____	_____
11. La administración ¿parte de supuestos conservadores al preparar los reportes financieros?	_____	_____	_____
12. ¿Busca la administración consejo externo para fomentar una adecuada discusión cuando encara pugnas legales potenciales?	_____	_____	_____
13. ¿La administración aborda de manera conservadora la inversión de fondos?	_____	_____	_____
14. ¿Está la entidad libre de influencias externas (como regulaciones impositivas, requerimientos de préstamos bancarios) que pudieran ejercer presión sobre la administración al grado de modificar las políticas contables y de reportes?	_____	_____	_____
15. ¿Ha establecido la administración un ambiente de control que minimice las predisposiciones que podrían afectar las estimaciones contables y otras valoraciones?	_____	_____	_____
16. ¿Se verifica su trasfondo antes de contratar empleados clave y son considerados adecuadamente por la administración los resultados de esa investigación?	_____	_____	_____
17. ¿Hay evaluaciones regulares del desempeño del personal?	_____	_____	_____
18. ¿Permite la carga de trabajo a la administración y al personal contable mantenerse atento a la calidad de su trabajo?	_____	_____	_____
19. ¿Se han establecido controles sobre la autorización de las transacciones en un nivel administrativo apropiado?	_____	_____	_____
20. ¿Existen procedimientos para garantizar una transición sin problemas para el caso en que personal clave de la tesorería o de contabilidad deje su puesto?	_____	_____	_____
21. ¿Se ha adoptado un código de conducta formal, que incluya normas sobre el conflicto de intereses, y se requiere que los empleados confirmen su adhesión a él?	_____	_____	_____
22. ¿El personal contable tiene el trasfondo, educación y experiencia apropiados para las responsabilidades asignadas?	_____	_____	_____
23. ¿Es adecuado la capacitación ofrecida al personal contable nuevo?	_____	_____	_____

- 24. ¿Existen las descripciones de puesto y enlistan las responsabilidades específicas del personal clave? _____
- 25. ¿Las responsabilidades del trabajo de un empleado que incluyan tareas específicas, relaciones de reportes y restricciones le han sido claramente comunicadas? _____
- 26. ¿Se requiere que el personal contable tome vacaciones obligatorias y sus deberes se rotan cuando están de vacaciones? _____
- 27. ¿El personal comprende bien las clases de problemas que debieran ser reportadas a la administración o a la junta directiva? _____
- 28. ¿Se alienta a los empleados a informar la sospecha de mal proceder a la administración o a la junta directiva? _____

II. Actividades de control

- 1. ¿La administración ha identificado riesgos relevantes en el proceso de los reportes financieros? _____
- 2. ¿La administración ha identificado los riesgos asociados con la custodia de los activos? _____
- 3. ¿La administración tiene un plan para enfrentar los riesgos que han identificado? _____
- 4. Si hay riesgos relevantes para los reportes financieros que la administración ha decidido aceptar debido al costo u otras consideraciones, ¿se considera que los efectos son irrelevantes para los estados financieros? _____
- 5. ¿Han emprendido, la administración o la junta directiva, las acciones de seguimiento necesarias para identificar problemas o debilidades de los controles internos? _____
- 6. ¿Los empleados, incluyendo la administración, conservan sus cuentas y transacciones personales separadas de las de la entidad? _____
- 7. ¿Ha adquirido la entidad seguros contra pérdidas por actos deshonestos de los empleados que manejan efectivo, valores y Otros Activos de valor? _____
- 8. ¿Es suficiente la separación de tareas, dado el tamaño y la complejidad de la organización y participación del tesorero para evitar tareas incompatibles con la función contable? _____
- 9. ¿Los presupuestos son aprobados por la junta directiva? _____
- 10. ¿Los estados financieros son preparados a intervalos regulares? _____
- 11. ¿La administración y la junta directiva comparan los resultados reales con los presupuestados a intervalos regulares? _____
- 12. ¿Aprueba y revisa una persona de rango en la tesorería los estimados significativos de contabilidad? _____
- 13. ¿Son aprobadas las entradas del diario antes de registrarlas? _____
- 14. ¿Alguien independiente de las funciones relacionadas con la contabilidad analiza y reconcilia las cuentas significativas regularmente? _____
- 15. ¿Se hacen comparaciones periódicas entre los activos reales y los registrados? _____
- 16. Si se reciben donaciones de importancia en efectivo ¿hay procedimientos adecuados para protegerlas contra robo o pérdida? _____
- 17. ¿Son suficientes los procedimientos para garantizar que las donaciones restringidas sean identificadas y registradas apropiadamente? _____
- 18. ¿Son suficientes los procedimientos para garantizar que la administración vigile el destino de los donativos restringidos o los recursos asignados por junta? _____
- 19. ¿Ha establecido la administración políticas y procedimientos para aceptar y utilizar los comentarios y quejas de los constituyentes o de terceros? _____
- 20. ¿Se tomó en cuenta la naturaleza del sistema de información computacional de la entidad para decidir que procedimientos de control implementar? _____

- 21. ¿Se han desarrollado planes de contingencia para los Sistemas de Información de manera que la operación continúe en caso de un desastre? _____
- 22. ¿Existen normas y procedimientos que limiten el acceso del personal a los datos, los equipos y los programas de cómputo? _____
- 23. ¿La administración ha establecido procedimientos para autorizar transacciones y aprobar cambios en los programas computacionales? _____

Apéndice 3A.02 Cuestiones relacionadas con los Sistemas de Información computarizados

Las siguientes preguntas han sido diseñadas para ayudar a la junta directiva a evaluar los controles internos relacionados con los Sistemas de Información computacionales. Los problemas que pueden ocurrir con cualquier sistema computarizado incluyen: errores humanos, fallas del hardware o del software, abuso de la máquina o catástrofes. La respuesta "Sí" señala una condición deseable mientras que "No" indica una debilidad potencial.

I. Ambiente de control	Sí	No	No sé
1. El departamento del sistema de información (SI) ¿es estructuralmente independiente de los departamentos a los que atiende?	_____	_____	_____
2. ¿Tiene prohibido el personal del SI iniciar o autorizar transacciones contables o financieras?	_____	_____	_____
3. ¿Tiene prohibido el personal del SI realizar cambios a los archivos maestros y se siguen los procedimientos debidos para controlar tales cambios?	_____	_____	_____
4. ¿Se dan reportes de los cambios a los departamentos que los iniciaron?	_____	_____	_____
5. ¿Se siguen los procedimientos apropiados cuando el personal del SI realiza correcciones de errores en los archivos de datos o en las aplicaciones de software?	_____	_____	_____
6. ¿Hay una separación adecuada entre los deberes de los programadores, los administradores del sistema y los usuarios de las computadoras?	_____	_____	_____
7. ¿Se alternan periódicamente las tareas del personal del SI?	_____	_____	_____
8. ¿Se le pide al personal del SI que tome vacaciones anuales de al menos una semana continua y durante la ausencia de alguno por vacaciones sus tareas son desempeñadas por alguien más?	_____	_____	_____
II. Controles de acceso			
1. ¿Se le ha asignado la seguridad del sistema a un empleado en particular?	_____	_____	_____
2. ¿Hay controles físicos adecuados para garantizar que el acceso a las instalaciones computacionales esté restringido al personal autorizado?	_____	_____	_____
3. ¿Se impide el acceso a los programadores a las operaciones activas y los archivos de datos?	_____	_____	_____
4. ¿Se hallan en acción procedimientos que impidan que se pruebe software nuevo o revisado en archivos de datos actuales que están activos?	_____	_____	_____
5. ¿Se prohíbe a los usuarios de los programas el acceso al código fuente y la documentación de los programas?	_____	_____	_____
6. ¿El acceso a la base de datos de parámetros del procesamiento de la aplicación está limitado al personal autorizado?	_____	_____	_____
7. ¿Están bien controladas las herramientas de software que puede alterar los datos o las aplicaciones y se registra su acceso para revisiones posteriores?	_____	_____	_____
8. ¿El software de control de acceso usado en las terminales y estaciones de trabajo es tal que:	_____	_____	_____
a. el acceso está limitado a personas específicas y			
b. las personas tienen acceso sólo a las aplicaciones o archivos necesarios para desempeñar sus tareas?			
9. Si se usan contraseñas para controlar el acceso a las terminales o estaciones de trabajo:	_____	_____	_____
a. se han establecido procedimientos para asegurar que las contraseñas sean confidenciales y únicas,			
b. las contraseñas se cambian a intervalos regulares y			

- c. se cancelan de inmediato las contraseñas de los empleados despedidos?
- 10. Cuando se despide a alguien:
 - a. se le releva inmediatamente de tareas sensibles,
 - b. se suspende de inmediato su acceso al SI y
 - c. se supervisan apropiadamente su actos hasta su partida del lugar?
- 11. ¿Hay procedimientos para prevenir el acceso remoto a la red de cómputo mediante marcado telefónico, internet, red privada virtual u otros medios?
- 12. Si se transmiten datos confidenciales o sensibles por la red de un proveedor público ¿se usan métodos de protección (seguridad del proveedor, encriptamiento, etc.) para impedir o detectar el acceso no autorizado?
- 13. Para el tráfico de la red interna ¿hay procedimientos que correspondan a la delicadeza de los datos en lugar de ofrecer seguridad a la transmisión de datos por la red?
- 14. ¿Están activos dentro de la red sistemas de detección de intrusos?
- 15. ¿Han sido clasificados todos los datos y se les ha establecido una categoría de riesgo apropiada para apoyar y ofrecer evidencia para los controles de seguridad de la red?
- 16. Para el caso de los sistemas de datos centralizados ¿existen los controles de acceso apropiados a los manuales de instrucción del administrador del sistema?
- 17. Para los sistemas de servidores descentralizados ¿están disponibles la preparación, capacitación y materiales de apoyo apropiados sobre los servidores para el administrador del sistema y el administrador de la seguridad?

III. Controles de operación

- 1. ¿Se ha preparado y se sigue un calendario para el procesamiento de datos mediante las aplicaciones de software especificadas?
- 2. ¿Los cambios en el calendario de trabajo son adecuadamente autorizados?
- 3. ¿Se usan bitácoras para registrar las actividades del administrador?
- 4. ¿Se requiere que los administradores del sistema reporten las fallas, reinicios, recuperaciones o cualquier otro incidente inusual y tales reportes son revisados por el oficial correspondiente?
- 5. Para cada administrador del sistema ¿están disponibles los manuales de instrucción?
- 6. ¿Existen los procedimientos apropiados para vigilar la adhesión del administrador del sistema a los procedimientos de operación prescritos?
- 7. ¿Existen los procedimientos apropiados para respaldar y guardar las aplicaciones de software y los archivos de datos?
- 8. ¿Está documentado la proyección del trasfondo del personal del SI?
- 9. ¿Hay informes de seguridad provistos periódicamente por el personal del SI?
- 10. ¿Existen los procedimientos apropiados para impedir que las versiones de prueba del software se ejecute sobre los datos activos y para controlar dichas pruebas cuando sea necesario llevarlas a cabo?
- 11. ¿Existen los controles apropiados para las situaciones cuando terceros externos (como proveedores de los que se obtuvo la licencia del software) deben entrar al sistema de clientes, por ejemplo, para ejecutar procedimientos de detección y resolución de problemas?

IV. Plan de recuperación de desastres y contingencias

- 1. ¿Se han desarrollado planes de contingencia con procesos alternativos para el caso de una pérdida o interrupción de las funciones del SI? _____
- 2. Si se han trazado planes, ¿se ha puesto a prueba su adecuación a un caso de desastre? _____
- 3. ¿Se mantiene un sitio de almacenamiento fuera del local para:
 - a. suficientes archivos maestros y archivos de transacciones para recrear los actuales archivos maestros, _____
 - b. programas computacionales y documentación relacionada y _____
 - c. copias de los planes de contingencia? _____
- 4. ¿Hay copias de los archivos de respaldo de los siguientes ítemes, probados periódicamente para asegurarse de que son utilizables:
 - a. copias del software, _____
 - b. archivos maestros y _____
 - c. archivos de las transacciones o históricos? _____
- 5. ¿Incluyen los planes de contingencia procedimientos para reemplazar empleados que pudieran resultar lesionados o de alguna manera quedar indispuestos a raíz de un desastre? _____

Apéndice 3B - Recursos para las juntas de auditoría

Las juntas de auditoría pueden encontrar muchos recursos en la internet que las ayuden a aprender más acerca del papel que juegan, sus responsabilidades y funciones.

American Institute of Certified Public Accountants (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados) www.aicpa.org

El AICPA ha desarrollado un juego de herramientas para las juntas de auditoría para ayudar a sus miembros a llevar a cabo sus funciones. La AICPA produce publicaciones de contabilidad, reportes contables, tecnología y otros temas relevantes. Algunos recursos adicionales en línea, útiles para las juntas de auditoría, incluyen:

Centro de efectividad de la junta de auditoría en www.aicpa.org/acec

Centro de recursos antifraude y de responsabilidad corporativa en www.aicpa.org/antifraud

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de Organizaciones Patrocinadores de la Comisión Treadway) www.coso.org

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) es una organización voluntaria del sector privado dedicada a mejorar la calidad de los reportes financieros mediante ética de los negocios, controles internos efectivos y dirección corporativa. Formada originalmente en 1985 para patrocinar la Comisión nacional de los reportes financieros fraudulentos, la COSO ha producido numerosas publicaciones de mucha influencia, entre ellas *Control interno - Marco de trabajo integrado*.

Conference Board (Consejo de Conferencia) www.conference-board.com

Conference Board es una organización con membresía independiente y global que crea y disemina el conocimiento sobre la administración y el mercado para ayudar a las empresas a fortalecer su desempeño y servir mejor a la sociedad. Dirigen investigaciones, organizan conferencias, hacen transmisiones, investigan tendencias, publican información y análisis y reúnen a los ejecutivos para que aprendan unos de otros.

Ethics Resources Center (Centro de Recursos Éticos) www.ethics.org

Ethics Resources Center (ERC) es una organización educativa sin fines de lucro y no partidaria cuya visión es un mundo donde las personas y las organizaciones actúan con integridad. Su misión es fortalecer el liderazgo ético en el mundo ofreciendo experiencias de vanguardia y servicios de investigación, educación y cooperación. Son especialmente útiles sus recursos sobre negocios y ética organizativa.

Financial Executives International (Ejecutivos Financieros Internacionales) www.fei.org

Financial Executives International (FEI) es una asociación profesional para ejecutivos financieros de alto nivel, incluyendo directores financieros, vicepresidentes de finanzas, contralores, tesoreros y ejecutivos fiscales. Ofrecen una red de oportunidades de pares, alertas de asuntos emergentes, desarrollo personal y profesional y servicios de defensa.

Institute of Management Accountants (Instituto de Contadores Administrativos) www.imanet.org

Institute of Management Accountants (IMA) es una organización profesional dedicada a la administración contable y la administración financiera. Su meta es ayudar a los miembros a desarrollarse personal y profesionalmente mediante educación, certificación y asociación con otros profesionales de negocios. Siendo un líder respetado dentro de la comunidad financiera mundial, la IMA influye en los conceptos y las prácticas éticas de la administración contable y financiera.

IT Governance Institute (Instituto de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información) www.itgi.org

Establecida por la Information Systems Audit and Control Association and Foundation, ISACA (Asociación y Fundación para la Auditoría y Control de los Sistemas de Información) en 1998, el IT Governance Institute (ITGI) existe para ayudar a los líderes empresariales a comprender y dirigir el papel de las tecnologías de información (TI) en sus organizaciones. La ITGI ayuda a ejecutivos titulares a asegurar que las metas de las TI estén alineadas con las de la empresa, que produzcan valor y se desempeñen con eficiencia, al mismo tiempo que los recursos de las TI son canalizados apropiadamente y sus riesgos mitigados. Mediante investigaciones originales, simposios y recursos electrónicos, las ITGI ayudan a asegurarse de que las juntas y administraciones ejecutivas tengan los instrumentos y la información que necesitan para dirigir con efectividad la función de la TI.

Sección 401 - La meta - Informes financieros requeridos

- 401.01 Informes financieros de uso general
- 401.02 Informes de fondos únicos
- 401.03 Anexos de Activos y Pasivos
- 401.04 Anexos de la Actividad Financiera
- 401.05 Estado de flujo de efectivo

Sección 402 - Definiciones de la estructura de cuentas

- 402.01 Justificación de la estructura
- 402.02 Secciones esenciales
- 402.03 Fondos
- 402.04 Funciones
- 402.05 Restricciones
- 402.06 Objetos

Sección 403 - La estructura de cuentas en detalle

- 403.01 Relaciones de cuentas
- 403.02 Detalles de actividad
- 403.03 Selección del software
- 403.04 Secciones ejemplificadas

Apéndice 4A - Marco de la estructura de cuentas requerida

Apéndice 4B - Estructura de cuentas para usuarios del programa SunPlus

Apéndice 4C - Ejemplo de catálogo de cuentas para usuarios de otros programas

Sección 401 - La meta - Informes financieros requeridos

401.01 Informes financieros de uso general - En última instancia la estructura de cuentas debe respaldar la preparación de los estados financieros que se requieran. Esto incluye combinar todos los fondos de una organización que usa contabilidad de fondos y consolidar o combinar las organizaciones afiliadas cuando sea conveniente. Los estados requeridos consisten en un estado de posición financiera, un estado de la actividad financiera, estado de cambios en los Activos Netos y un estado de flujo de efectivo. Para las organizaciones que usan contabilidad de fondos, esos estados presentarán normalmente los fondos en columnas, como se ejemplifica en los apéndices según los diferentes tipos de organizaciones. Normalmente habrá columnas con totales comparativos tanto para la organización en general como para los años actual y anteriores.

401.02 Informes de fondos únicos - Como bloques de construcción de los estados de uso general, la estructura de cuentas debe respaldar la preparación de los mismos cuatros estados (posición financiera, de la actividad financiera, cambios en los Activos Netos y de flujo de efectivo) para cada fondo utilizado. Debe apoyar la preparación de las anexos detalladas de cada renglón de dichos estados financieros. Y debe posibilitar la generación de detalles ampliados de la actividad del Fondo de Operación ejemplificado en la nota 18 del apéndice 17A.05. Incluso, como un reporte adicional, el sistema debe ser capaz de producir una anexo o listado de la actividad por objeto y función, como se ejemplifica en el apéndice 17E.07.

401.03 Anexos de activos y pasivos - El estado de posición financiera normalmente contiene un renglón para cada tipo específico de activo, pasivo y activos neto. Los subtotales y los totales son calculados para grupos mayores de cuentas. Para respaldar estos datos, la estructura de cuentas debiera ofrecer, para la preparación de anexos, listados de las cuentas individuales y saldos que conforman cada total o subtotal. Aunque debiera tener la capacidad de producir anexos para todos los activos y pasivos, el sistema debiera tener la flexibilidad para permitir a la administración producir sólo las anexos elegidas, basado en las necesidades de la administración y la junta directiva.

401.04 Anexos de la actividad financiera - El estado de la actividad financiera o estado de resultados contiene un renglón para cada categoría de ingreso, cada tipo de gasto y para cada categoría de ganancia, pérdida o transferencia. A menos que las normas particulares de un país requieran una presentación específica, las entidades denominacionales pueden escoger presentar los gastos por objeto o por función. Cada anexo de actividad financiera por objeto debiera indicar con qué fondo o función se relaciona. El sistema debe de ser capaz de producir una anexo de actividad financiera para cada función, el cual enlistaría las cuentas y saldos que conforman el saldo inicial, ingreso, gasto, ganancia, pérdida y transferencias y saldo final para dicha función.

La conexión entre estas anexos de funciones individuales y el estado general de la actividad financiera se refleja en el estado de cambios en los Activos Netos. Para respaldar estos diferentes tipos de reportes, cada cuenta en la estructura de cuentas debe estar de alguna manera relacionada con un objeto y con una función.

401.05 Estado de flujo de efectivo - Este estado es un instrumento de análisis que se enfoca en las entradas y pagos en efectivo o en equivalentes de efectivo. Como ofrece datos que son calculados o tomados de otros estados financieros, no se genera a partir sólo de la estructura de cuentas.

Sección 402 - Definiciones de la estructura de cuentas

402.01 Justificación de la estructura - Debido a que los estados financieros son compilados del libro mayor, la estructura de cuentas debe organizarse de manera que se identifiquen y arreglen las cuentas para corresponder con los estados financieros requeridos. Para permitir que sea generada una diversidad de reportes para la administración y para uso general, la denominación ha adoptado una estructura de cuatro secciones de cuentas. **Para garantizar la posibilidad de comparaciones, todas las entidades deben usar esta estructura de cuatro secciones de cuentas.**

402.02 Secciones esenciales - Las cuatro secciones esenciales de la estructura de cuentas son: fondos, funciones, restricciones y objetos. Este manual reconoce que los diversos programas de contabilidad pueden acomodar las secciones de la estructura de cuentas de maneras diferentes para los datos de entrada y la generación de reportes. Por ejemplo, el programa SunPlus, configurado y recomendado por la Asociación General, comienza con Objeto (llamado Código de clase) y usa "códigos de análisis" para designar las secciones de fondos, funciones y restricciones. Otros softwares podrían resolverlo de manera diferente, por ejemplo introduciendo números de sección como parte de un número general de cuenta. Con este estilo las secciones por número de cuenta se acomodarían en este orden: fondo, función, restricción y objeto. **Independientemente del software que se use para producir los reportes financieros, la estructura de cuentas debe incorporar la fórmula de cuatro secciones.**

402.03 Fondos - Los fondos son grupos extensos de cuentas que tienen todos los elementos necesarios de un libro mayor autobalanceado: activos, pasivos, Activos Netos, ingresos y gastos. Sin importar cuántos fondos se usen, cada uno debe seguir el principio de ser libro mayor propiamente balanceado. Algunas clases de organizaciones usan sólo un fondo y otras usan varios con el concepto de contabilidad de fondos (ver sección 205.01). Para cada fondo la estructura de cuentas debe de permitir a la entidad producir los reportes financieros y anexos de respaldo que se describen en el capítulo 7. En las entidades con fondos múltiples la estructura de cuentas debe de ser aplicada uniformemente, de manera que puedan generar fácilmente estados financieros de uso general, como se describen en el capítulo 6. En las entidades que tienen sólo un fondo, el software contable debe poder omitir la sección de fondos.

402.04 Funciones - Las funciones son grupos de cuentas que identifican y ayudan a analizar la actividad financiera de un departamento, programa o centro de costos en particular. Las funciones comprenden la actividad de los Fondos Asignados por la junta y los fondos no asignados, así como otros grupos de actividad según se quiera. Cada función incluye las cuentas relacionadas con el saldo inicial, ingresos, gastos y, en dado caso, transferencias, lo cual permite al sistema calcular el saldo final de cada función. La estructura de cuentas

debe permitir a la entidad producir un anexo de actividad financiera para cada función, como se describe en el capítulo 7. Las funciones se agrupan en categorías relacionadas con renglones específicos del estado de actividad financiera. Pueden agregarse las que se necesiten, pero siempre conformadas a las categorías especificadas en los estados financieros requeridos, según cada tipo de organización.

402.05 Restricciones - La sección de restricciones identifica propósitos específicos de la actividad financiera y relaciona las cuentas Activos Netos. La sección de restricciones indica si la cuenta es diezmo, No Diezmo o restringido por el donante (ver la sección 202.04 en relación con la diferencia entre recursos restringidos por el donante y asignados por la junta). En cuando a las cuentas de activos y pasivos, el software puede omitir el segmento de restricciones o usar cero para señalar tales cuentas. Véanse en los capítulos 6 y 15 una discusión más amplia sobre cómo identificar esas características.

402.06 Objetos - Los objetos son medios para identificar activos, pasivos, saldos, ingresos, gastos, ganancias, pérdidas y transferencias específicos sin importar el fondo o la función con la que se relacionan. Los objetos pueden dividirse en generales, específicos y en subdivisiones, según se necesite. La numeración de los objetos se ha diseñado para ordenar las cuentas y producir los informes financieros en los formatos requeridos. Por su naturaleza los objetos similares se repetirán en las diferentes funciones y fondos. Para preparar reportes generados por computadora, el número del objeto debe ordenarse por la sección menos o más significativa, dependiendo del reporte deseado.

La sección de objetos usa un mínimo de tres dígitos, que pueden ampliarse conforme se necesite. Para las cuentas como efectivo, inversiones y Cuentas por Cobrar (si no se usa un mayor subsidiario), el número debe ampliarse para proveer cuentas de mayor para cada cuenta real dentro de las diversas categorías. Por ejemplo, si la entidad tiene menos de diez cuentas bancarias de cheques, el objeto 102 puede ampliarse en un rango de números del 1021 al 1029 para las cuentas bancarias. Por otro lado, si la entidad tiene más de 100 cuentas de un tipo en particular, podría quizás usar al menos 6 dígitos para cada número de objeto. Por ejemplo, si la entidad tiene inversiones en una gran cantidad de depósitos a plazo, el objeto 113 podría ampliarse a un rango que vaya de 113001 a 113999 para los depósitos de largo plazo.

Sección 403 - La estructura de cuentas en detalle

403.01 Relaciones de cuentas - El número asignado a cada cuenta determinará dónde aparecerá el saldo de dicha cuenta en los reportes financieros. Las diferentes secciones del número determinará cuáles saldos de cuentas se agruparán y totalizarán en los diferentes niveles del reporte. Por esta razón es importante comprender qué reportes se quieren en cada nivel de presentación de informes y cómo se crean y se armonizan unos con otros. Cada empleado participante en el proceso contable debe tener acceso a una copia impresa de la estructura de cuentas de la organización, en la que se enliste cada cuenta con su respectivo propósito.

403.02 Detalles de actividad - La actividad financiera es reportada por objeto o por función, dependiendo del reporte que se esté produciendo. Esto significa que el software de contabilidad debe ser capaz de ordenar y

recuperar los datos de ambas maneras (objetos y funciones). El orden para la producción de una lista contable, una balanza de comprobación, el detalle de un libro mayor y las anexos de apoyo de la actividad financiera será normalmente: objeto, fondo, función y restricción.

403.03 Selección del software - Para alentar la uniformidad y que sean posibles las comparaciones, la denominación ha modificado un programa de software (conocido como SunPlus) que implementa esta estructura de cuentas y lo ha puesto a disposición de todas las entidades denominacionales. Aunque las organizaciones pueden elegir otro software de contabilidad, la Asociación General recomienda el uso de SunPlus.

403.04 Secciones ejemplificadas - El siguiente bosquejo define las cuatro secciones de la estructura de cuentas. Además, para las organizaciones que usan un software diferente al SunPlus, ejemplifica cómo pueden representarse las secciones por número de cuenta. Como se indica en la sección 402.02, los diferentes programas de contabilidad pueden acomodar las secciones de maneras distintas, aunque el software debe presentarlas todas.

- 12.12345.1.123456 **Número de cuenta**, consistente de cuatro segmentos, cada uno separado por un guión, punto o carácter similar. Cada cuenta individual tendrá un número único y separado.
- 12.xxxxx.x.xxxxx **Fondo**; dos dígitos para separar los respectivos grupos de cuentas que se balancean. Esta sección puede omitirse en las entidades a las que no se requiere el uso de contabilidad de fondos.
- xx.12345,x.xxxxx **Función**; dos dígitos mínimo, que pueden aumentarse cuando se requiera; numerada en una secuencia para agrupar las cuentas de acuerdo con el fondo asignado, el departamento, programa, funciones de apoyo u otro criterio. Numeradas de esta manera, las funciones similares de los diferentes fondos pueden combinarse en el mismo renglón de los estados financieros.
- xx.xxxxx.1.xxxxx **Restricción**; se requiere un dígito para indicar si la actividad financiera y las cuentas de Activos Netos están restringidas a algún propósito particular.
- xx.xxxxx.x.123456 **Objeto**; al menos tres dígitos, que pueden aumentarse si se requieren, para identificar la cuenta específica. Numerados de esta manera los objetos similares de las diferentes funciones puedan reagruparse para ofrecer totales de objeto para la organización en general.

Los apéndices de las páginas que siguen describen esta estructura de cuentas con mayor detalle. El apéndice 4^a ejemplifica el marco de la estructura de cuentas que se requiere y el nivel mínimo de secciones y categorías de cuentas necesarias para producir los estados financieros requeridos. El apéndice 4B describe la forma en que el SunPlus, el software recomendado por la Asociación General, implementa la estructura de cuentas de cuatro secciones. El apéndice 4C es un catálogo de cuentas de ejemplo que ilustra los rangos de los números de cuenta que podrían usarse, aunque no se pretende que incluya todas las cuentas posibles. Se recomienda ordenar alfabéticamente los grupos de cuentas subsidiarias o relacionadas para facilitar la contabilidad. Y para evitar estados financieros potencialmente engañosos o incorrectos, los rangos de números elegidos deben seguir el marco de la estructura de cuentas requerido.

Apéndice 4A - Marco de la estructura de cuentas requerida

Este apéndice muestra la estructura mínima necesaria para producir los estados financieros requeridos por este manual. Se entiende que el SunPlus y programas similares pueden no usar números de cuenta de sección completa, pero se mantendrá la estructura de cuentas indicada y las relaciones entre categorías. Además se espera que el software que use números de cuenta de sección completa aplique el siguiente esquema como la numeración de cuentas mínimamente requerida. En tanto use la estructura mínima requerida, el software puede agregar detalles o procesos que cumplan los objetivos de presentación de informes financieros de este manual.

- 12.12345.123456 Número de cuenta consistente de cuatro segmentos, ampliables si se requiere
- 12.xxxxx.x.xxxxxx Fondo** (de operación, de planta, fideicomiso, anualidad, etc.)
- xx.12345.x.xxxxxx Función** (no asignado y asignado por junta programas o departamentos)
- xx.xxxxx.1.xxxxxx Restricción** (diezmo, no diezmo y restringido por el donante)
- xx.xxxxx.x.123xxx Objeto** (cuenta de cheques, Cuentas por Pagar, ingresos, salario de empleados, etc.)

Segmentos y categorías de cuentas mínimas

Segmento Fondos (conjunto de cuentas autobalanceadas separadas para propósitos de la administración) (2 dígitos)

- 1x Fondos de operación** (Para las organizaciones que usan contabilidad de fondos)
- 2x Fondos de planta**
- 3x (reservado para usos futuros)**
- 4x Fondos de Usufructo**
- 5x (reservado para usos futuros)**
- 6x Fondos de demanda**
- 7x Anualidades para Donaciones de Beneficencia**
- 8x Fideicomisos del saldo de beneficencia**
- 9x Fondos de jubilación**

Segmento Función (identifica áreas de actividad o propósito específico) (2 dígitos mínimo, ampliables)

- 0x No Asignado** (no asignado o no designado aún para un propósito específico)
- 01 No asignado diezmos**
- 02 No asignado No Diezmos**

1x-9x Asignado (asignado, para propósitos o áreas de actividad específicos)

- 1x Servicios de programa (operación)**
- 11 Programas de la iglesia y evangelísticos**
- 12 Programas de educación**
- 13 Programas de publicaciones**
- 14 Programas médicos y de salud**
- 15 Programas humanitarios**
- 18 Otros programas**
- 3x Servicios de apoyo general (operación)**
- 32 Reuniones y congresos**
- 34 Programas de ayuda para empleados de hospital y de la salud**
- 35 Contribuciones al plan de beneficio de jubilación a empleados definidos**
- 36 Recaudación de fondos**
- 39 Administración general**
- 4x Operaciones auxiliares**
- 41 Operaciones auxiliares de la asociación**
- 42 Operaciones auxiliares educativas**
- 7x Contingencias (operación)**
- 73 Fondo asignado a la fluctuación del valor de las inversiones**
- 75 Fondo asignado a la fluctuación del cambio de divisas**
- 8x Operaciones independientes**
- 9x Funciones no operativas**
- 90 Función de inversión en planta**
- 91 Funciones del capital de planta disponible**
- 92 Funciones de inversiones colectivas**
- 93 Funciones de donaciones anuales**
- 94 Funciones de fondos en Usufructo**
- 95 Funciones de agencia**
- 96 Funciones de fondo préstamo revolvente**
- 97 Fideicomisos Irrevocables**
- 98 Fideicomisos Revocables**

Segmento Restricción (identifica restricciones en actividades financieras y cuentas de Activos Netos) (1 dígito)

0	Activos y pasivos (cuentas de activos y pasivos usan cero de manera predeterminada)
1	Diezmo (casi restringido)
2	No Diezmo (Irrestringido)
7	Restringido temporalmente (por el donador para programas o departamentos)
9	Restringido permanentemente (donaciones restringidas por el donante o similares)

Segmento Objeto (descripción de la cuenta real) (3 dígitos mínimo, ampliables)**ACTIVOS**

1xx	Activos corrientes
10x	Efectivo y Equivalentes de Efectivo
11x	Inversiones
119	Apreciaciones no realizadas (declinadas) en su justo valor
120	Remesas por Cobrar (Diezmo y ofrendas)
13x	Cuentas por Cobrar (corriente)
14x	Cuentas por Cobrar devengadas
15x	Documentos y préstamos por cobrar (corriente)
16x	Inventarios
17x	Gastos Pagados por Anticipado
18x	Otros Activos (corriente)
19x	Cuentas Por cobrar entre fondos (corriente)
2xx	Activos a largo plazo
20x	Activos de planta (costo y cuentas de depreciación acumulada)
240	Cuentas por Cobrar (largo plazo)
250	Documentos y préstamos por cobrar (largo plazo)
259	Provisión para documentos y préstamos incobrables
280	Otros Activos a largo plazo
290	Cuentas Por cobrar entre fondos (largo plazo)

PASIVOS

3xx	Pasivos Corrientes
320	Remesas por Pagar (Diezmos y ofrendas)
33x	Cuentas por Pagar
34x	Cuentas por Pagar devengadas
35x	Documentos y préstamos por pagar (corriente)
36x	Fondos de ofrendas y cuentas de agencia
37x	Ingresos Diferidos
38x	Otros Pasivos Corrientes
39x	Cuentas Por pagar entre fondos (corriente)
4xx	Pasivos a Largo Plazo
44x	Arrendamientos por Pagar
45x	Documentos y préstamos por pagar (largo plazo)
48x	Otros Pasivos a Largo Plazo
49x	Cuentas Por pagar entre fondos (largo plazo)

ACTIVOS NETOS

5xx	Activos netos
51x	Ajustes del año anterior
55x	Capital
59x	Temporal (usada sólo para importar datos)

INGRESOS

6xx-7xx	Ingresos e incrementos
60x	Ventas Netas (incluyendo ventas brutas y costo de los bienes vendidos)
61x	Diezmo (incluyendo el diezmo bruto y los porcentajes aprobados)
620	Colegiatura/enseñanza
63x	Ofrendas y donaciones
65x	Apropiaciones y subsidios recibidos de organizaciones adventistas
66x	Subsidios y subvenciones recibidos de organizaciones no adventistas
67x	Ingresos de operación directa
71x	Ingresos de Inversiones
711	Ganancias por inversiones [ampliable]
712	Ganancias realizadas por la venta de inversiones
715	Ganancias no Realizadas en Valor de Mercado de Inversiones
73x	Adiciones a acuerdos irrevocables de intereses compartidos
74x	Adiciones a fondos en usufructo
75x	Ganancias por fluctuación cambiaria
76x	Adiciones a activos de planta disponibles

77x	Adiciones a inversión en activos de planta
78x	Otros Ingresos
781	Entradas por contribuciones al plan de jubilación
790	Liberación de Ingresos restringidos

GASTOS

8xx-9xx	Gastos y deducciones
80x	Gastos de Publicidad y Ventas
81x	Gastos relacionados con los empleados
811	Salarios y Prestaciones
812	Contribuciones hechas a planes de jubilación
82x	Gastos de viaje
83x	Apropiaciones hechas a organizaciones adventistas
84x	Subvenciones y becas para estudiantes
850	Otras apropiaciones realizadas
86x	Gastos en programas específicos
87x	Gastos administrativos
88x	Gastos de Oficina
89x	Gastos Generales
90x	Mantenimiento y operación de planta
91x	Deducciones de las inversiones
912	Pérdidas realizadas en la venta de inversiones
915	Pérdidas no realizadas en valor de mercado de las inversiones
93x	Deducciones irrevocables a los acuerdos de intereses compartidos
94x	Deducciones a fondos en usufructo
95x	Pérdidas por fluctuación cambiaria
96x	Deducciones de activos de planta disponibles
97x	Deducciones de inversión en activos de planta
98x	Otros Gastos
981	Pagos al plan de beneficios de jubilación

TRANSFERENCIAS

99x	Transferencias
-----	----------------

Apéndice 4B - Estructura de cuentas para los usuarios del programa SunPlus

La estructura de cuentas del SunPlus consiste en cuatro secciones principales, con códigos de funciones y objetos ampliables según se requiera. El "número" de cuenta lo conforma el segmento de objeto mientras que los "códigos de análisis" son usados para seleccionar o especificar los otros tres segmentos para cada transacción introducida en el sistema contable. SunPlus ofrece segmentos opcionales adicionales para ser usados por la administración cuando deseen producir información detallada para el análisis de la administración.

Los cuatro segmentos esenciales son:

Objeto (cuentas de cheques, Cuentas por Pagar, ingresos por donación, gastos de nómina, etc.)

Fondo (operación, planta, fideicomiso, anualidad, etc.)

Función (no asignado y asignado por junta para programas o departamentos)

Restricción (diezmo, no diezmo y restringido por donante)

Segmento Objeto [llamado código de clase] (descripción de la cuenta real)

(se requieren 3 dígitos mínimo, ampliables según se necesite)

[ver la sección 402.06 para una discusión sobre cómo y cuándo ampliar la sección de objetos]

ACTIVOS

1xx	Activos corrientes
100	Efectivo y Equivalentes de Efectivo
101	Efectivo en caja [ampliable]
102	Cuentas Bancarias y de Cheques [ampliable]
103	Cuentas de ahorros con intereses [ampliable]
104	Depósitos a plazo, de 3 meses o menos [ampliable]

105	Cuentas en Mercado de Dinero - pagadero a la vista [ampliable]
106	Bonos y Títulos del Gobierno - pagaderos en 3 meses o menos [ampliable]
107	Cuentas de Papel Comercial [ampliable]
108	Otros equivalentes de efectivo
109	Provisión para restricciones monetarias del gobierno
110	Inversiones
111	Fondos unificados de la Asociación General
1111	Fondo de bonos
1112	Fondo de participación de mercados emergentes
1113	Fondo de ingresos
1114	Fondo de participación internacional
1115	Fondo de inversión
1116	Fondo de capitalización mayor
1117	Fondo de capitalización menor
113	Depósitos a plazo - términos mayores a 3 meses [ampliable]
114	Fondos Mutuos [ampliable]
115	Bonos del Gobierno - términos mayores a 3 meses [ampliable]
116	Bonos Corporativos [ampliable]
117	Acciones comunes [ampliable]
118	Otras Inversiones
119	Apreciación no realizada (declinada) en valor de mercado [ampliable para ofrecer cuentas relacionadas con cada grupo de instrumentos, por tipo, como los fondos unificados, Fondos Mutuos, bonos, inventarios, etc.]
120	Remesas por Cobrar (diezmo y ofrendas)
122	R/C [Remesas por Cobrar]: organizaciones adventistas
130	Cuentas por Cobrar
	Este manual requiere que una cuenta separada sea establecida para cada deudor individual, separada en cuatro grupos básicos según el tipo de deudor.
132	C/C [Cuenta por cobrar]: Organizaciones adventistas Para las Cuentas por Cobrar de otras entidades adventistas, SunPlus comienza con el número de identificación de la organización de cada entidad y luego usa un código de análisis para ligarlo al grupo específico de Cuentas por Cobrar.
133	C/C [Cuenta por cobrar]: Empleados Para las Cuentas por Cobrar de empleados SunPlus comienza con la letra "E" y usa una combinación de las primeras tres letras del primer apellido del empleado en particular junto con la primera letra del primer nombre como número de cuenta. Después usa un código de análisis para ligarlo con el grupo específico de Cuentas por Cobrar.
134	C/C [Cuenta por cobrar]: Estudiantes Para las Cuentas por Cobrar de estudiantes SunPlus comienza con la letra "S" y usa una combinación de las tres primeras letras del primer apellido del estudiante en particular junto con la primera letra del primer nombre como número de cuenta. Después usa un código de análisis para ligarlo con el grupo específico de Cuentas por Cobrar.
135	C/C [Cuenta por cobrar]: Clientes Para otras Cuentas por Cobrar de SunPlus comienza con la letra "D" y usa una combinación de letras del nombre del deudor como con los empleados y estudiantes como número de cuenta. Después usa un código de análisis para ligarlo con el grupo específico de Cuentas por Cobrar.
137	No usado por Sun (Marcador Cuentas por Pagar de proveedores con saldos deudores)
138	No usado por Sun (Otras Cuentas por Cobrar)
139	Provisión para Cuentas Incobrables
140	Cuentas por Cobrar devengadas
141	Cuentas por Cobrar de intereses devengados
148	Otras Cuentas por Cobrar devengadas
150	Documentos y préstamos por cobrar (corriente)
152	N/C [Documentos por cobrar]: Organizaciones adventistas (corriente)
153	N/C [Documentos por cobrar]: Empleados (corriente)
158	Otros Documentos por Cobrar (corriente)
159	Provisión para documentos y préstamos incobrables (corriente)
160	Inventarios
162	Inventario de mercancía
165	Inventario de Suministros
167	Inventario de semovientes
170	Gastos pagados por adelantado
171	Seguros pagados por adelantado
175	Impuestos pagados por adelantado
178	Otros Gastos pagados por adelantado
180	Otros Activos (corriente)
181	Depósitos (corriente)
182	Activos Agotables (corriente)

186	Inversiones Mantenidas por Otros (activo)
190	Cuentas por Cobrar entre fondos (corriente)
191	Cuentas por Cobrar entre fondos (corriente)
197	Préstamos por Cobrar entre Fondos (corriente)
2xx	Activos de largo plazo
200	Activos de planta (valor neto en libros)
201	Terrenos
202	Mejoras a los terrenos
203	Edificios y Accesorios
204	Residencias
205	Mobiliario y equipo
206	Vehículos
207	Propiedades de la escuela y la iglesia (escritura en posesión de la iglesia local)
208	Otros Activos de planta
209	Depreciación acumulada
209202	Mejoras al terreno
209203	Edificios y anexos
209204	Residencias
209205	Mobiliario y equipo
209206	Vehículos
209207	Propiedades de la iglesia y la escuela
209208	Otros Activos de planta
240	Cuentas por Cobrar (largo plazo)
250	Documentos y préstamos por cobrar (largo plazo) Igual que con las Cuentas por Cobrar, el SunPlus usa códigos de análisis para ligar el código del objeto con el identificador del deudor particular.
252	D/C Documentos por cobrar]: Organizaciones adventistas (largo plazo)
253	D/C Documentos por cobrar]: Empleados (largo plazo)
258	Otros documentos y préstamos por cobrar (largo plazo)
259	Provisión para documentos y préstamos incobrables
280	Otros Activos de largo plazo
281	Depósitos a largo plazo
282	Activos Agotables (largo plazo)
283	seguro de vida con valor de redención en efectivo
284	Acuerdos irrevocables e incondicionales
286	Activos de largo plazo mantenidos por terceros
288	Otros Activos de largo plazo
289	Intangibles
290	Cuentas por Cobrar entre fondos (largo plazo)
297	Préstamos por Cobrar entre Fondos (largo plazo)

PASIVOS

3xx	Pasivos Corrientes
320	Remesas por Pagar (Diezmo y ofrendas)
322	R/P [Remesas por Pagar]: Organizaciones adventistas
330	Cuentas por Pagar
331	C/P [Cuentas por Pagar]: Acreedores y proveedores De manera similar a las Cuentas por Cobrar, este manual requiere que una cuenta separada sea establecida para cada acreedor particular. SunPlus comienza con la letra "C" o "V" y las primeras tres letras del nombre del acreedor. Luego usa un código de análisis para ligarlo con el grupo específico de Cuentas por Pagar.
332	No usado por Sun (Marcador para saldos acreedores C/C de organizaciones adventistas)
333	No usado por Sun (Marcador para saldos acreedores C/C de empleados)
334	No usado por Sun (Marcador para saldos acreedores C/C de estudiantes)
335	No usado por Sun (Marcador para saldos acreedores C/C de clientes)
338	No usado por Sun (Otras Cuentas por Pagar)
339	No usado por Sun (Marcador para saldos de Sobregiros Bancarios)
340	Cuentas por Pagar devengadas (acumuladas)
341	Intereses Devengados por Pagar
343	Nómina Acumulada o Devengada
345	Impuestos de nómina devengados
348	Otras Cuentas por Pagar devengadas
350	Documentos y préstamos por pagar (corriente)
352	D/P [Documentos por pagar]: Organizaciones adventistas (corriente)
353	D/P [Documentos por pagar]: Empleados (corriente)
358	Otros Documentos y préstamos por pagar (corriente)
360	Fondos de ofrendas y cuentas de Agencia
361	Compensación de remesas de fondos de ofrendas

	El manual requiere que el sistema sea capaz de identificar y reportar el saldo inicial, recibos y desembolsos, y el saldo final para cada fondo de ofrendas de iglesia. SunPlus comienza con el número 361 y después usa códigos de análisis para identificar las transacciones como saldo inicial, recibo o desembolso. Después calcula el saldo final.
363	Cuentas de agencia de asociación o institución De manera similar a las Cuentas por Pagar, el manual requiere una cuenta separada para cada proveedor o depositante de fondos de representación. SunPlus comienza con el número 363 y luego usa códigos de análisis para ligarlo con el código de identificación o nombre clave del proveedor que dirige el uso de la cuenta de representación
364	Banco estudiantil Igual que con las Cuentas por Cobrar de estudiantes, el manual requiere una cuenta separada para cada cuenta bancaria estudiantil. SunPlus comienza con el número 364 y luego usa códigos de análisis para ligarlo con el primer apellido del estudiante en particular
368	Otras cuentas de agencia Para las cuentas de agencia el manual requiere una cuenta separada para cada proveedor. SunPlus comienza con el número 368 y después usa códigos de análisis para ligarlo con los códigos de identificación de cada proveedor.
370	Ingresos Diferidos
371	Ingreso diferido de operación
372	Donaciones diferidas de operación
373	Donaciones diferidas de capital
380	Otros Pasivos Corrientes
381	Depósitos (corriente)
386	Inversiones Mantenidoas por Otros (adeudo)
390	Cuentas por Pagar entre fondos (corriente)
391	Cuentas por Pagar entre fondos (corriente)
397	Préstamos por Pagar entre Fondos (corriente)
4xx	Pasivos a Largo Plazo
440	Arrendamientos por Pagar
441	Arrendamientos de Capital por pagar
450	Documentos y préstamos por pagar (largo plazo) Igual con los préstamos por cobrar, SunPlus usa códigos de análisis para ligar el código del objeto al identificador del acreedor específico.
452	D/P [Documentos por pagar]: Organizaciones adventistas (largo plazo)
453	D/P [Documentos por pagar]: Empleados (largo plazo)
458	Otros documentos y préstamos por pagar (largo plazo)
480	Otros Pasivos a Largo Plazo
481	Depósitos (largo plazo)
484	Valor presente de pasivo por acuerdos de interés compartido
485	Pasivos a beneficiarios residuales de acuerdos de interés compartido
486	Pasivos a Largo Plazo mantenidos por otros
490	Cuentas por Pagar entre fondos (largo plazo)
497	Préstamos por Pagar entre Fondos (largo plazo)
	ACTIVOS NETOS
5xx	Activos netos
50	Saldo del Fondo de operación
5000	Saldo del Fondo de jubilación
5001	Saldo del Fondo regular
500100	Saldo del Fondo
51x	Ajuste del ejercicio anterior
519	Ajuste del ejercicio anterior
54x	Agencia/Demanda
541	A/D Adiciones
546	A/D Retiros
55x	Capital
551	Activos recibidos de Fideicomisos Revocables
556	Distribuciones de Fideicomisos Revocables
5561	Distribuciones de Fideicomisos Vencidos
5563	Activos devueltos de Fideicomisos Revocables
5565	Pagos en nombre de fideicomisarios
590	Temporal
599	Temporal - Usado sólo para importar datos
	INGRESOS
6xx	Ingresos e incrementos
600	Ventas Netas (incluyendo las ventas por departamento)
601	Ventas [ampliable para contar con cuentas individuales para ventas de productos de línea]

603	Costo de los bienes vendidos [ampliable para coincidir detalles de ventas con productos de línea]
610	Diezmo (neto)
611	Diezmo bruto - Iglesias locales
612	Diezmo bruto - Directo
616	Porcentajes de diezmo para las entidades denominacionales inferiores
617	Porcentajes de diezmo para las entidades denominacionales superiores
619	Intercambio de Diezmo y No Diezmo
620	Colegiaturas
630	Ofrendas y donativos que no son diezmo
631	Ofrendas Mundiales Recibidas
632	Ofrendas de la división recibidas
633	Ofrendas de la unión recibidas
634	Ofrendas de la asociación recibidas
635	Ofrendas de la iglesia local recibidas
638	Donaciones que no son diezmo recibidas
650	Apropiaciones y subsidios recibidos de organizaciones adventistas
651	Apropiaciones Regulares de Operación Recibidas
654	Apropiaciones Especiales de Operación Recibidas
657	Apropiaciones de Capital Recibidas
658	Otros subsidios y apropiaciones recibidos
660	Subsidios y subvenciones recibidos de organizaciones no adventistas
666	Apropiaciones Recibidas del Gobierno
668	Otras Apropiaciones Recibidas de Organizaciones no Adventistas
670	Ingresos Operativos Directos
671	Ingresos por Servicios
672	Ventas incidentales de departamento
673	Cuotas cargadas a individuos
6731	Cuotas Escolares (que no son colegiatura)
6732	Cuotas de reuniones de campamento
6733	Cuotas de Campamento juvenil
674	Costos compartidos cargados a escuelas de iglesia
675	Ingresos por Cargos Financieros
676	Ingresos por Envíos y Manejo
677	Ingresos por renta (alquiler)
678	Otros Ingresos operativos directos
710	Ingresos por inversiones
711	Ganancias por inversiones
712	Ganancias realizadas por la venta de inversiones
715	Ganancias no realizadas en inversiones a valor de mercado
720	Donaciones Vencidas Diferidas
722	Testamentos Vencidos
724	Fideicomisos Vencidos
726	Anualidades Vencidas
730	Adiciones a Acuerdos de Participación Compartida Irrevocable
731	Porción Donada de Nueva Anualidad
732	Ajuste de la anualidad del valor actual
735	Nuevos acuerdos de intereses compartidos
736	Adiciones a acuerdos de intereses compartidos
737	Ajuste a Valor Presente de Acuerdos de Intereses Compartidos
740	Adiciones a fondos en usufructo
741	Nuevos fondos en usufructo
745	Adiciones a fondos en usufructo
750	Ganancias por fluctuación cambiaria
751	Ganancias por fluctuación cambiaria general
752	Ganancias por fluctuación cambiaria en apropiación de operación
755	Ganancias por fluctuación cambiaria en apropiación de capital
760	Adiciones a activos de planta disponibles
761	Indemnización de seguros: Pérdida de propiedad
762	Ingresos por la venta de activos de planta
762245	PVAP [Producto de la venta de activos de planta]: Equipo
766	Ingresos por pago de préstamos
768	Otras adiciones a los activos de planta disponibles
770	Adiciones a la inversión en activos de planta
772	Activos de Planta Donados
773	Valor de los activos de planta comprados
773225	Activos Adquiridos (25)
774	Propiedades agregadas a la iglesia y la escuela
776	Reducciones al capital de préstamo

778	Otras adiciones a la inversión en activos de planta
778225	Ganancia neta de activos vendidos (25)
780	Otros Ingresos
781	Ingresos por contribuciones al plan de jubilación
7811	Plan BD - Ingresos por Contribuciones Basadas en el Diezmo, por entidad
7812	Plan BD - Ingresos por Contribuciones Basadas en la Nómina, por entidad
7813	Plan BD- Contribuciones para cubrir las prestaciones de jubilación (finiquitos)
7814	Plan BD- Contribuciones por otros tipos de beneficios
7815	Plan CD - Ingresos por contribución básica del empleador
7816	Plan CD - Ingresos por contribución conjunta del empleador
7817	Plan CD - Ingresos por contribución voluntaria del empleado
	El manual requiere que el sistema registre los ingresos por contribución según el tipo de contribución y para planes de ayudas definidos, además de según el empleador participante. SunPlus comienza con el número que corresponde al tipo de contribución, como 7811, y luego aplica códigos de análisis para ligarlos al código de identificación del empleador.
782	Ganancia por la venta de Otros Activos
785	Reversión de Fondos de Recolección
787	Servicios Donados
788	Otros Ingresos misceláneos
790	Liberación de Ingresos Restringidos

GASTOS

8xx	Gastos y deducciones
800	Gastos de Publicidad y Ventas
801	Comisiones por ventas
803	Gastos por cuentas malas (incobrables)
805	Gastos de Envío y Manejo
807	Publicidad y promoción
808	Otros Gastos de publicidad y venta
810	Gastos Relacionados con Empleados
811	Salarios y Prestaciones
8111	Salario Básico y remuneraciones
8112	Prestaciones Básicas
8113	Ayuda de Vivienda
8114	Ayuda de transporte local y teléfono
8115	Ayuda para jubilación (despido)
8116	Bonos, regalos de Navidad y despedidas
812	Contribuciones hechas a los planes de jubilación
8121	Contribuciones como porcentaje del diezmo para los planes de ayudas definidos (Contribuciones basadas en el diezmo para todos los planes de ayuda definidos, estén activos o no)
8122	Contribuciones basadas en la nómina a los planes de ayuda definidos (Contribuciones basadas en la nómina para todos los planes de ayuda definidos, estén activos o no)
8123	Contribuciones básicas del empleador a los planes de contribución definidos
8124	Contribuciones conjuntas del empleador para los planes de contribución definidos
813	Gastos de traslado de empleados
8131	Ayuda de Traslado
8132	Reembolso por traslado
8133	Gastos directos de traslado
814	Gastos de beca educativa para dependientes
815	Gastos de seguros para empleados
8151	Seguro de Accidentes
8153	Seguro de Sobreviviente
8155	Seguro de invalidez permanente
8157	Seguro de compensación para obreros
8159	Otros seguros
816	Gastos Médicos
817	Impuestos relacionados con los empleados
818	Otros Gastos relacionados con el empleo
819	Devoluciones relacionadas con el empleo
820	Gastos de viaje
822	Viajes Regulares
823	Viajes Especiales
825	Viajes de reclutamiento
828	Otros viajes
829	Devoluciones por gastos de viaje
830	Apropiaciones y subvenciones hechas a organizaciones adventistas

831	Apropiaciones regulares de operación
834	Apropiaciones especiales de operación
837	Apropiaciones de capital
838	Otras Apropiaciones Concedidas
840	Subvenciones y becas estudiantiles
841	Becas cargadas a fondos restringidos por los donantes o asignados por junta
842	Becas cargadas a ingresos de fondos en usufructo
843	Becas cargadas a recursos no asignados
850	Otras Apropiaciones Concedidas
860	Gastos de Programas Específicos
862	Reuniones Públicas
864	Programas de Conquistadores
865	Planificación Estratégica
867	Programas de Campamentos Juveniles
868	Otros Gastos para programas
870	Gastos administrativos
871	Gastos de Auditoría
872	Gastos de Juntas y Reuniones
875	Gastos Legales
876	Relaciones Públicas
878	Otros Gastos administrativos
880	Gastos de Oficina
881	Útiles de Oficina
882	Correo y envíos
884	Impresión y Copiado
887	Telecomunicaciones y Gastos Relacionados
888	Otros Gastos de oficina
890	Gastos Generales
893	Sistemas de Información, servicios y apoyo técnico
894	Seguros Generales y Responsabilidad Civil
896	Gastos Financieros
897	Gastos de Intereses
898	Otros Gastos generales
900	Operación y Mantenimiento de Planta
901	Gastos de renta
9011	Renta de Terreno
9012	Renta de Edificio
9013	Renta de Equipo
902	Mantenimiento y reparación
9022	Reparación de mejoras del terreno
9023	Reparación de Edificios
9025	Reparación de equipo y vehículos
903	Gastos de Depreciación
903202	Mejoras al terreno
903203	Edificios y anexos
903204	Residencias
903205	Mobiliario y equipo
903206	Vehículos
903207	Propiedades de la iglesia y la escuela
903208	Otros Activos de planta
904	Impuestos sobre la propiedad
905	Seguros de Propiedad (que no sea la cobertura de responsabilidad civil)
906	Gastos de Vehículos
907	Servicios Públicos
9071	Electricidad - Gas - Combustible
9072	Agua - Alcantarillado
908	Otros Gastos de operación de la planta
9084	Gastos de conservación del suelo
9085	Gastos de conserjes y guardias
910	Deducciones de las inversiones
911	Gastos de Inversiones
912	Pérdida incurrida en venta de inversiones
915	Pérdida no realizada en inversiones a su valor de mercado
930	Deducciones de acuerdos de acuerdos de participación irrevocables
931	Distribuciones de anualidad
932	Ajustes a valor presente de acuerdos de interés compartido
935	Pagos a beneficiarios de ingresos
937	Pago a beneficiarios residuales

940	Deducciones de fondos en usufructo
941	Distribuciones de fondos en usufructo
950	Pérdidas por fluctuación cambiaria
951	Pérdidas por fluctuación cambiaria general
952	Pérdidas por fluctuación cambiaria en apropiaciones de operación
955	Pérdidas por fluctuación cambiaria en apropiaciones del capital
960	Deducciones a activos de planta disponibles
962	Pagos por adquisiciones
964	Pagos al capital de préstamo hipotecario
968	Otras deducciones de activos de planta disponibles
970	Deducciones a las inversiones en activos de planta
976	Nuevos Préstamos obtenidos
977	Valor neto de los activos de planta vendidos
978	Otras deducciones a las inversiones en activos de planta
980	Otros Gastos
981	Pagos de beneficios del plan de jubilación
9811	Plan BD - Pensión Básica de Jubilación, por entidad
9812	Plan BD - Pensión de Jubilación (beneficio por despido), por entidad
9813	Plan BD - Gastos Médicos - Reembolsos de servicios, por entidad
9814	Plan BD - Gastos Médicos - Primas reembolsadas (Medicare), por entidad
9815	Plan BD - Gastos Médicos - Suplementario (en lugar del reembolso de servicios)
9816	Plan BD - Indemnización por Muerte y Ayuda de Funeral, por entidad
9817	Plan BD - Ayuda Educativa para Dependientes (becas), por entidad
9818	Plan BD - Otras ayudas misceláneas, por entidad
9819	Plan CD - Distribución del Saldo de la Cuenta del Participante
	El manual requiere que los pagos de ayudas sean registrados por tipo de ayuda y según el plan de ayuda definido, además de según el territorio de cada empleador participante. SunPlus comienza con el número para el tipo de beneficio, como 9811, y luego usa códigos de análisis para ligarlo con el código de identificación del empleador.
982	Pérdidas por venta de Otros Activos
988	Otros Gastos misceláneos
989	Contracuenta entre Departamentos

TRANSFERENCIAS

990	Transferencias
991	Gastos Generales distribuidos
992	Cambio interno de diezmo
995	Transferencias entre Funciones
	Transferencias entre Funciones: El manual requiere que el sistema identifique y acumule las transferencias recibidas aparte de las transferencias pagadas, en cada cuenta de Transferencia entre Funciones. SunPlus comienza con el número 995 y luego agrega el código de la función al de la otra función. Después usa códigos de análisis para identificar el ítem como recibido o desembolsado.
997	Transferencias entre Fondos
	Transferencias entre Fondos: El manual requiere que el sistema identifique y acumule las transferencias recibidas aparte de las pagadas, en cada cuenta de Transferencias entre Fondos. SunPlus comienza con el número 997 y luego agrega el código del fondo al del otro fondo. Después usa códigos de análisis para identificar el ítem como recibido o desembolsado.

Apéndice 4B - Usuarios de SunPlus - Sección fondos**Segmento Fondos (Conjunto de cuentas autobalanceadas, separadas con propósitos administrativos)
(2 dígitos requeridos)**

1x	Fondo(s) de operación (Para las organizaciones que usan contabilidad de fondos) (Requerida a todas las asociaciones y misiones, colegios y universidades y a aquellas escuelas de nivel medio que tienen fondos especiales o de donativos que no son los de la planta física)
10	Operación general (E código del fondo 10 se identificará como operación de la asociación, el colegio, la escuela de nivel medio, etc., dependiendo del tipo de entidad que reporta)
12	Operación de la Corporación/Asociación (El código de fondo 12 identificará sólo a aquellas entidades que tienen una entidad legal incorporada separadamente, aparte de las entidades operativas no incorporadas)
2x	Fondo(s) de Planta
20	Fondo de Planta
24	Planta Disponible
25	Inversión en planta
27	Propiedades externas - Usadas por otras entidades
3x	Sin uso
4x	Fondos de usufructo (Legítimo / Plazo / Cuasi)
41	Fondos de usufructo legítimos
42	Fondos de usufructo a plazo
49	Fondos de Cuasi Usufructo
5x	Fondo(s) de Seguro
6x	Fondo(s) de demanda
61	Agencia y demanda
63	Inversiones conjuntas
65	Fondo rotatorio
7x	Anualidades para Donaciones de Beneficencia
71	Anualidad
8x	Fideicomisos Residuales de Beneficencia
81	Fideicomisos Irrevocables
82	Fideicomisos Unificados
88	Fideicomisos Revocables
9x	Fondos de jubilación
91	Planes de beneficios definidos de jubilación
92	Planes de contribuciones definidas de jubilación

Segmento Funciones (identifica áreas o actividad o propósito específico)

Para las entidades en los Estados Unidos, donde los PCGA (GAAP) requieren que los gastos sean reportados por programa y por funciones de servicios de apoyo, ver la lista de funciones ejemplificada en el apéndice 4C.

Para las entidades fuera de los Estados Unidos, SunPlus ha desarrollado una sección Funciones adaptada a las necesidades internacionales, que usa códigos alfanuméricos y que se ejemplifica en las siguientes páginas.

Apéndice 4B - Usuarios de SunPlus - Segmento Funciones (códigos alfanuméricos)

Original en inglés

AF	FONDOS ASIGNADOS	AF	ALLOCATED FUND
AFC	FONDOS ASIGNADOS - CAPITAL	AFC	ALLOCATED FUND - CAPITAL
AFO	FONDOS ASIGNADOS - OPERACIÓN	AFO	ALLOCATED FUND - OPERATING
AS	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AS	ADMINISTRATIVE SERVICES
ASPRESI01	Presidencia	ASPRESI01	Presidential
ASSECRE01	Secretaría	ASSECRE01	Secretariat
ASTESOR01	Tesorería	ASTREAS01	Treasurer
AU	APOYO ADMINISTRATIVO	AU	ADMINISTRATIVE SUPPORT
AUCONTA01	Contabilidad	AUACCOU01	Accounting
AUTESOR01	Tesorería	AUTREAS01	Treasury
DP	SERVICIOS DE DEPARTAMENTOS	DP	DEPARTMENTAL SERVICES
DPINFANT01	Ministerio Infantil	DPCHILD01	Children's Ministries
DPCOMUN01	Comunicación	DPCOMMU01	Communication
DPEDUCA01	Educación	DPEDUCA01	Education
DPMINIS01	Ministerial / MG	DPMINIS01	Ministerial / GM
DPFILAN01	Filantropía	DPPHILA01	Philanthropic
DPPUBLI01	Publicaciones	DPPUBLI01	Publishing
DPESCUE01	Escuela Sabática / MP	DPSABBA01	Sabbath School / PM
DPMAYOR01	Mayordomía / Servicios Fiduciarios	DPSTEWA01	Stewardship / Trust
DPJOVEN01	Jóvenes	DPYOUTH01	Youth / PARL / NSO
DS	APOYO A DEPARTAMENTOS	DS	DEPARTMENTAL SUPPORT
IN	INDUSTRIAS	IN	INDUSTRIAL SERVICES
INCAFET01	Cafetería	INCAFET01	Cafeteria
INFINCA01	Finca	INFARM01	Farm
INVEHIC01	vehículos	INMOTOR01	Motor Pool
IS	INSTRUCCIÓN	IS	INSTRUCTIONAL SERVICES
ISBIOLO01	Biología	ISBIOLO01	Biology Department
ISINGLE01	Inglés	ISENGLI01	English Department
ISTEOL01	Teología	ISTHEOL01	Theology Department
NO	FUNCIONES NO OPERATIVAS	NO	NON-OPERATING FUNCTION
NOI	INVERSION EN PLANTA	NOI	INVESTMENT IN PLANT
NOIEDI	Inversión en Edificios y Anexos	NOIBAF	Investment in Buildings and Fixtures
NOIMOB	Inversión en Mobiliario y Equipo	NOIFAE	Investment in Furnishings and Equipment
NOITER	Inversión en Terrenos	NOILAN	Investment in Land
NOIMEJ	Inversión en Mejoras de Terreno	NOILIM	Investment in Land Improvements
NOIOTR	Inversión en Otros Activos de Planta	NOIOPA	Investment in Other Plant Assets
NOIRES	Inversión en Residencias	NOIRES	Investment in Residences
NOIVEH	Inversión en Vehículos (si se usa)	NOIVEH	Investment in Vehicles (if used)
NOU	FUNCIONES DE CAPITAL DE PLANTA DISPONIBLE	NOU	UNEXPENDED PLANT CAPITAL FUNCTIONS
NOUEDI	Disponible edificios y anexos	NOUBAF	Unexpended for Buildings and Fixtures
NOUMOB	Disponible mobiliario y equipo	NOUFAE	Unexpended for Furnishings and Equipment
NOUTER	Disponible terrenos	NOULAN	Unexpended for Land
NOUMEJ	Disponible mejoras de terreno	NOULIM	Unexpended for Land Improvements
NOUOTR	Disponible Otros Activos de planta	NOUOPA	Unexpended for Other Plant Assets
NOURES	Disponible residencias	NOURES	Unexpended for Residences

Capítulo 4 - Estructura de cuentas*Manual de contabilidad ASD - Enero de 2010*

NOUVEH	Disponible vehículos	NOUVEH	Unexpended for Vehicles
PS	PROGRAMAS	PS	PROGRAM SERVICES
PSMI	PROGRAMAS MINISTERIOS DE LA IGLESIA	PSCM	CHURCH MINISTRIES
PSED	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN	PSED	EDUCATION PROGRAMS
PSEV	PROGRAMAS DE EVANGELISMO	PSEP	EVANGELISM PROGRAMS
PSJO	PROGRAMAS DE JOVENES	PSYP	YOUTH PROGRAMS
SU	SERVICIOS DE APOYO	SU	SUPPORT SERVICES
UF	FONDOS NO ASIGNADOS	UF	UNALLOCATED FUND
UFIN	Fondo No Asignado - Inversión en Planta	UFIN	Unallocated Fund Invested in Plant
UFNT	Fondo No Asignado - No Diezmo	UFNT	Unallocated Fund Non-tithe
UNTF	Fondo No Asignado - Diezmo	UFTF	Unallocated Fund Tithe
UFUN	Fondo No Asignado - Disponible en Planta	UFUN	Unallocated Fund Unexpended Plant

Apéndice 4B - Usuarios de SunPlus - Sección Restricciones

Segmento Restricciones (Identifica restricciones de las cuentas de actividad financiera y Activos Netos)

[SunPlus no pide código de restricción para las cuentas de activos y pasivos]

(1 o 2 dígitos, según se necesite)

0	No Diezmo (No Restringido)
01	No Diezmo - No Asignado
05	No Diezmo - Asignado de Operación
07	No Diezmo - Asignado de Capital
3	Diezmo (Parcialmente Restringido)
31	Diezmo - No Asignado
35	Diezmo - Asignado de Operación
37	Diezmo - Asignado de Capital
7	Asignado Temporalmente Restringido
75	Operación - Asignado Temporalmente Restringido
77	Capital - Asignado Temporalmente Restringido
9	Asignado Permanentemente Restringido
95	Operación - Asignado Permanentemente Restringido
97	Capital - Asignado Permanentemente Restringido

Apéndice 4C - Tabla de ejemplo de cuentas para los usuarios de otros programas

12.12345.1,123456	Número de cuenta consistente de cuatro segmentos, con números de objetos y funciones ampliables si se requiere
12.xxxxx.x.xxxxxx	Fondo (operativo, de planta, fideicomiso, anualidad, etc.)
xx.12345.x.xxxxxx	Función (no asignada y asignada por junta para programas o departamentos)
xx.xxxxx.1.xxxxxx	Restricción (diezmo, no diezmo y restringido por el donante)
xx.xxxxx.x.123xxx	Objeto (cuenta de cheques, por pagar, ingresos, salarios, etc.)

Este apéndice usa cursiva y negrita para resaltar los componentes requeridos de la estructura de cuentas y a continuación ejemplifica los posibles dígitos que se pueden añadir a la numeración de cuentas. La parte añadida en la sección Funciones, con estos números de cuenta, se ejemplifican para las entidades que requieren reportar la actividad por programas y funciones de servicio de apoyo.

Catálogo de cuentas detallado

Segmento Fondos (conjunto de cuentas autobalanceadas separadas para propósitos administrativos) (2 dígitos)

1x	Fondos de operación (Para las organizaciones que usan contabilidad de fondos)
10	Operación general (el código de fondo 10 será identificado como operación de la asociación, de la escuela, etc.)
12	Operación de la Corporación/Asociación (el código de fondo 12 será usado sólo para las entidades que tienen una entidad separada legalmente incorporada, aparte de la entidad operativa desincorporada)
2x	Fondos de planta
20	Fondo de Planta (para entidades que usan sólo un Fondo de Planta no dividido)
24	Disponible en planta
25	Inversión en planta
27	Propiedades usadas por otras entidades
3x	(reservado para usos futuros)
4x	Fondos de usufructo (Legítimo / A plazo / Cuasi)
41	Fondos de usufructo legítimos
42	Fondos de usufructo a plazo
49	Fondos de cuasi-usufructo
5x	Fondo(s) de Seguros
6x	Fondos de demanda
61	Agencia y demanda
63	Inversiones conjuntas
65	Fondo Rotatorio o Revolvente
7x	Anualidades para Donaciones de Beneficencia
71	Anualidad
8x	Fideicomisos Residuales de Beneficencia
81	Fideicomisos Irrevocables
82	Fideicomisos Unificados
88	Fideicomisos Revocables
9x	Fondos de jubilación
91	Planes de beneficios definidos de jubilación
92	Planes de contribuciones definidas de jubilación

Segmento Función (identifica las áreas de actividad o el propósito específico) (2 dígitos mínimo, ampliables)

0x	No asignado (no asignado o no designado aún para un propósito específico)
01	No asignado - Diezmo
02	No asignado - No Diezmo
05	No asignado - operación de escuela
1x-9x	Asignado (asignado, para propósitos o áreas de actividad específicos)
1x	Servicios de programa (operación)
11	Programas de la iglesia y evangelísticos
111	Programas pastorales y ministeriales
1111	Pastores y obreros bíblicos
1113	Aspirantes al ministerio
1118	Programas pastorales y ministeriales misceláneos
1119	Administración ministerial
113	Programas de evangelismo
1131	Evangelismo general
1132	Evangelismo infantil
1133	Plantación de iglesias

1134	Evangelismo médico
1136	Evangelismo por radio, TV y vía satélite
1138	Evangelismo misceláneo
1139	Administración del evangelismo
114	Ministerios de la iglesia
1142	Ministerio infantil
1143	Ministerio de la familia y su administración
1144	Ministerio de la mujer
1146	Ministerio de la Escuela Sabática y su administración
1147	Ministerio de mayordomía
1148	Programas misceláneos de ministerios de la iglesia
1149	Administración de los ministerios de la iglesia
115	Programas juveniles
1151	Conquistadores
1152	Grupo de trabajo
1153	Actividades de jóvenes
1154	Campamentos juveniles
1156	Congresos de jóvenes
1157	Ministerios colegiados
1158	Programas misceláneos de jóvenes
1159	Administración juvenil
116	Campamento
1162	Terreno del campamento
1163	Campamento
117	Fondo de construcción y equipamiento de iglesias
1172	Fondo de construcción de iglesias
1174	Fondo de equipamiento de iglesias
118	Proyectos evangelísticos y de iglesia varios
119	Administración de los programas de iglesia

12 *Programas de educación*

121	Fondo de Operación de escuelas
1212	Fondo de Operación de escuelas elementales
1214	Fondo de Operación de escuelas de educación media y media superior
1217	Fondo de Operación de escuelas de educación superior
122	Programas de instrucción
1221	Instrucción en aula
12210	Departamentos varios
12219	Departamentos varios
1226	Operación de la biblioteca
123	Apoyo a la instrucción
1232	Desarrollo curricular
1237	Capacitación de maestros
124	Servicios estudiantiles
1241	Servicios médicos
1242	Recreación y entretenimiento
1243	Oficina de registro
1244	Seguro de estudiantes
125	Ayuda financiera para estudiantes
1251	Estudiantes destacados
1253	Estudiantes destacados - especial
1254	Ayuda estudiantil y amortización de préstamos
1256	Becas del ministerio de la mujer
127	Fondo de construcción y equipamiento de escuelas
1272	Fondo de capital de escuelas elementales
1274	Fondo de capital de escuelas de nivel medio y medio superior
1277	Fondo de capital de escuelas de educación superior
128	Proyectos educativos misceláneos
1288	Educativos varios
129	Apoyo institucional educativo general (administración)
1291	Obtención de fondos
1296	Mantenimiento y operación de la planta
1299	Administración educativa general

13 *Programas de publicaciones*

131	Librería adventista
133	Programas de colportaje (Servicios de Educación, Hogar y Salud y de Educación, Hogar y Familia)

1331	Mercancía de colportaje
1334	Colportores
135	Edición e impresión
138	Proyectos de publicación varios
139	Administración de publicaciones
14	Programas médicos y de salud
144	Programas de salud y temperancia
1442	Programas de salud
1443	Programas de temperancia
1444	Reuniones de temperancia
1445	Servicios de familia y hogar
1447	Centro de la ciudad
1449	Administración de salud y temperancia
148	Proyectos médicos y de salud misceláneos
15	Programas humanitarios
152	Programas de servicio comunitario
1522	Centros de vida sana
1524	Centros de servicio comunitario
1525	Dispensarios de alimentos (ADRA)
1527	Preparación y respuesta adventista a desastres
1529	Administración del servicio comunitario
153	Reversión de Fondos de Recolección
158	Proyectos humanitarios varios
18	Otros programas
181	Servicios e Industrias de laicos Adventistas (Adventist-laymen's Services and Industries, ASI)
183	Programas de apoyo indirecto
1831	Auditoría ofrecida a otras entidades
1834	Sistemas, servicios y apoyo de información (usado por un departamento de información que ofrezca sus servicios a otras entidades)
1837	Publicación de la unión o de la asociación
184	Crisis de libertad religiosa
185	Apropiaciones varias
1851	Apropiaciones varias de diezmo
1853	Apropiaciones varias de No Diezmo
186	Plan de jubilación de empleados (usado por el propio plan)
188	Otros proyectos de programas varios
1885	Proyectos de misión [Mission Projects]
1886	Iniciativa de nativos estadounidenses [Native American Initiative]
189	Administración de otros programas
1891	Administración de agencia
1892	Administración de anualidad
1893	Administración de auditoría interna
1894	Administración de comunicaciones y Relaciones Públicas
1895	Administración de libertad religiosa
1896	Administración de fondo revolvente (rotatorio)
1898	Administración de Servicios Fiduciarios
3x	Servicios de apoyo general (operación)
32	Reuniones y congresos
325	Sesión de la Asociación General
34	Programas de ayuda a empleados de hospital y de la salud
35	Contribuciones al plan de beneficio de jubilación a empleados definidos
36	Recaudación de fondos
39	Administración general
393	Operaciones internas (centro de copiado, seguridad, etc.)
394	Control de pérdidas
396	Operación y mantenimiento de la oficina
397	Apoyo a la administración
3971	Tesorería y contabilidad
3972	Sistemas y servicios de información (usado por un departamento de SSI que atiende sólo a la entidad que reporta)
3973	Recursos humanos
3974	Oficina de Jubilación (Plan de enlace y jubilación)

3975	Administración de riesgos
398	Funciones varias de apoyo general
3981	Biblioteca
3983	Conmutador
3984	Aclaraciones de nómina
3985	Traslados
3987	Transporte y compras
3988	Terrenos y conserjería
399	Administración ejecutiva
3991	Presidencia
39910	Oficina del presidente
39911	Vicepresidente A
39912	Vicepresidente B
39913	Vicepresidente C
3993	Secretaría
3995	Tesorero

4x Operaciones auxiliares

41	Operaciones auxiliares de la asociación
411	Alimentos saludables
4111	Compañía de alimentos saludables
4117	Tienda de alimentos
412	Operaciones de seguros
4121	Muerte accidental y desmembramiento
4123	Seguro de iglesia
4125	Plan de beneficio al sobreviviente
413	Mudanza
414	Operaciones de los vehículos de la asociación
415	Operaciones aéreas
416	Renta de residencias y casa pastoral

42 Operaciones auxiliares educativas

421	Librería
422	Hospedaje de estudiantes
4221	Dormitorio de hombres
4223	Dormitorio de mujeres
4227	Hospedaje para estudiantes casados
423	Servicio de alimentos
424	Operaciones de vehículos educativos
425	Tintorería
426	Personal de los dormitorios
428	Otros auxiliares

7x Contingencias (operación)

71	Capital de trabajo recomendado
73	Fondo destinado a la fluctuación del valor de las inversiones
75	Fondo destinado a la fluctuación del cambio de divisas
78	Otros Activos y préstamos

8x Operaciones independientes

81	Subcategorías
----	---------------

9x Funciones no operativas

90	Función de inversión en planta
901	Inversión en terreno
902	Inversión en mejoras del terreno
903	Inversión en Edificios y Anexos
904	Inversión en Residencias
905	Inversión en Mobiliario y Equipo
906	Inversión en Vehículos
907	Inversión en iglesias y escuelas
908	Inversión en Otros Activos de Planta
91	Funciones de capital disponible en planta
911	Disponible en terreno
912	Disponible en mejoras del terreno
913	Disponible en edificios y anexos
914	Disponible en residencias
915	Disponible en mobiliario y equipo
916	Disponible en vehículos
917	Disponible en iglesias y escuelas

918	Disponible en Otros Activos de planta
92	<i>Funciones de inversiones conjuntas</i>
921	Actividad de inversiones conjuntas
929	Fluctuación de valores: inversiones
93	<i>Funciones de anualidades donadas</i>
94	<i>Funciones de fondos de usufructo</i>
95	<i>Funciones de agencia</i>
96	<i>Funciones de fondo préstamo revolvente (rotatorio)</i>
962	Actividad del fondo revolvente
967	Funciones de amortización
97	<i>Fideicomisos Irrevocables</i>
98	<i>Fideicomisos Revocables</i>

Segmento Restricción (identifica restricciones en las actividades financieras y las cuentas de Activos Netos) (1 dígito)

0	Activos y pasivos (cuentas de activos y pasivos usan cero de manera predeterminada)
1	Diezmo (parcialmente restringido)
2	No Diezmo (No restringido)
7	Restringido temporalmente (por el donador para programas o departamentos)
9	Restringido permanentemente (donaciones restringidas por el donante o similares)

Segmento Objeto (descripción de la cuenta real) (3 dígitos mínimo, ampliables)

[ver en la sección 402.06 una discusión sobre cómo y cuándo ampliar la sección de objetos]

ACTIVOS

1xx ***Activos corrientes***

10x ***Efectivo y Equivalentes de Efectivo***

101	Efectivo en caja [ampliable]
102	Cuentas Bancarias y de Cheques [ampliable]
103	Cuentas de ahorro y con intereses [ampliable]
104	Depósitos a plazo - vencimiento en 3 meses o menos [ampliable]
105	Cuentas del Mercado de Dinero - vencimiento según la demanda [ampliable]
106	Títulos y Bonos del Gobierno - vencimiento en 3 meses o menos [ampliable]
107	Cuentas de Papel Comercial [ampliable]
108	Otros equivalentes de efectivo
109	Provisión para restricciones monetarias del gobierno

11x ***Inversiones***

111	Fondos unificados de la Asociación General [ampliable]
1111	Fondo de bonos
1112	Fondo de participación de mercados emergentes
1113	Fondo de ingresos
1114	Fondo de participación internacional
1115	Fondo de inversiones
1116	Fondo de capitalización mayor
1117	Fondo de capitalización menor
113	Depósitos a plazo - más de 3 meses [ampliable]
114	Fondos Mutuos [ampliable]
115	Bonos del Gobierno - plazo mayor de 3 meses [ampliable]
116	Bonos Corporativos [ampliable]
117	Acciones preferentes [ampliable]
118	Otras Inversiones

119 ***Apreciaciones no realizadas (declinadas) en su justo valor***

[ampliable para ofrecer cuentas relacionadas con cada grupo de instrumentos, por tipo, como los fondos unificados, mutualistas, bonos, acciones, etc.]

120 ***Remesas por Cobrar (Diezmo y ofrendas)***

122 R/C [Remesas por Cobrar]: Organizaciones adventistas

13x ***Cuentas por Cobrar (corriente)***

El manual requiere que se establezca una cuenta separada para cada deudor individual, separados en cuatro grupos básicos, según el tipo de deudor. Esto puede llevarse a cabo en el mayor usando los rangos de números que siguen o en un libro mayor anexo, usando las cuentas de control que siguen.

132	C/C: Organizaciones adventistas (cuenta de control relacionada con el mayor anexo)
1321 a 132999	cuentas de entidades adventistas (si no hay mayor anexo)
133	C/C: Empleados (cuenta de control relacionada con el mayor anexo)
1331 a 133999	cuentas de empleados individuales (si no hay mayor anexo)

134	C/C: Estudiantes (cuenta de control relacionada con el mayor anexo)
1341 a 134999	cuentas de estudiantes individuales (si no hay mayor anexo)
135	C/C: Clientes (cuenta de control relacionada con el mayor anexo)
1351 a 135999	cuentas de clientes individuales (si no hay mayor anexo)
137	Reservado como marcador para los balances de débitos de C/P de proveedores
138	Reservado para otras Cuentas por Cobrar
139	Provisión para Cuentas Incobrables
14x	Cuentas por Cobrar devengadas
141	Intereses devengados de Cuentas por Cobrar
148	Otras Cuentas por Cobrar devengadas
15x	Documentos y préstamos por cobrar (corriente)
152	N/P: Organizaciones adventistas (corriente)
153	N/P: Empleados (corriente)
158	Otros Documentos por Cobrar (corriente)
159	Provisión para documentos y préstamos incobrables (corriente)
16x	Inventarios
162	Inventario de mercancía
165	Inventario de Suministros
17x	Gastos pagados por adelantado
171	Seguros pagados por adelantado
175	Impuestos pagados por adelantado
178	Otros Gastos pagados por adelantado
18x	Otros Activos (corriente)
181	Depósitos (corriente)
182	Activos Agotables (corriente)
186	Inversiones mantenidas por terceros (activo)
19x	Por cobrar entre fondos (corriente)
191	Cuentas por Cobrar entre fondos (corriente)
197	Préstamos por Cobrar entre Fondos (corriente)
2xx	Activos de largo plazo
20x	Activos de planta (cuentas de costos y depreciación acumulada)
201	Terreno
202	Mejoras al terreno
203	Edificios y anexos
204	Residencias
205	Mobiliario y equipo
206	Vehículos
207	Propiedades de iglesias y escuelas (escrituras en manos de la iglesia local)
208	Otros Activos de planta
209	Depreciación acumulada
2092	Mejoras al terreno
2093	Edificios y anexos
2094	Residencias
2095	Mobiliario y equipo
2096	Vehículos
2097	Propiedades de iglesias y escuelas
2098	Otros Activos de planta
240	Cuentas por Cobrar (largo plazo)
250	Documentos y préstamos por cobrar (largo plazo)
252	N/C: Organizaciones adventistas (largo plazo) (cuenta de control relacionada con el mayor anexo)
2521 a 252999	cuentas para entidades adventistas individuales (si no hay mayor anexo)
253	N/C: Empleados (largo plazo) (cuenta de control relacionada con el mayor anexo)
2531 a 253999	cuentas para empleados individuales (si no hay mayor anexo)
258	Otras notas y préstamos por cobrar (largo plazo)
259	Provisión para documentos y préstamos incobrables
280	Otros Activos de largo plazo
281	Depósitos de largo plazo
282	Activos Agotables (largo plazo)
283	seguro de vida con valor de redención en efectivo
284	Acuerdos irrevocables e incondicionales
285	Intangibles
290	Por cobrar entre fondos (largo plazo)
297	Préstamos por Cobrar entre Fondos (largo plazo)

PASIVOS

3xx Pasivos Corrientes**320 Remesas por Pagar (Diezmos y ofrendas)**

322 R/P: Organizaciones adventistas

33x Cuentas por Pagar

El manual requiere que se establezca una cuenta separada para cada acreedor individual, usando ya sea un mayor general o uno anexo.

331 C/P: Acreedores y proveedores (cuenta de control relacionada con el mayor anexo)

3311 a 331999 cuentas para acreedores y proveedores individuales (si no hay mayor anexo)

332 Reservada para saldos acreedores de Cuentas por Cobrar de organizaciones adventistas

333 Reservada para saldos acreedores de Cuentas por Cobrar de empleados

334 Reservada para saldos acreedores de Cuentas por Cobrar de estudiantes

335 Reservada para saldos acreedores de Cuentas por Cobrar de clientes

338 Reservada para otras Cuentas por Pagar

339 Reservada para saldo de Sobregiros Bancarios

34x Cuentas por Pagar devengadas

341 Interés devengado por pagar

343 Nómina devengada

345 Impuestos sobre nómina devengados

348 Otras Cuentas por Pagar devengadas

35x Documentos y préstamos por pagar (corriente)

352 N/P: Organizaciones adventistas (corriente)

353 N/P: Empleados (corriente)

358 Otros documentos y préstamos por pagar (corriente)

36x Fondos de ofrendas y cuentas de agencia

361 Compensación de remesas de fondos de ofrendas [ampliable]

El manual requiere que el sistema sea capaz de identificar y reportar balance, recibos y desembolsos iniciales y el balance final del fondo de ofrendas de cada iglesia. Para ello el software debe establecer un rango adecuado de números entre 3611 y 361999.

363 Cuentas de agencia de la institución y la asociación [ampliable]

De manera similar a las Cuentas por Pagar, el manual requiera una cuenta separada para cada proveedor o depositante de fondos de representación. Para ello el software debe establecer un rango adecuado de números entre 3631 y 363999.

364 Banco estudiantil [ampliable]

Igual que para las Cuentas por Cobrar de los estudiantes, el manual requiere una cuenta separada para cada cuenta del "banco" estudiantil. Para ello el software debe establecer un rango adecuado de números entre 3641 y 364999.

368 Otras cuentas de agencia [ampliable]

Para otras cuentas de agencia también el manual requiere una cuenta separada para cada proveedor o depositante.

37x Ingresos Diferidos

371 Ingresos de operación diferidos

372 Donaciones de operación diferidas

373 Donaciones de capital diferidas

38x Otros Pasivos Corrientes

381 Depósitos (corriente)

386 Inversiones Mantenido por Otros (adeudo)

39x Por pagar entre fondos (corriente)

391 Cuentas por Pagar entre fondos (corriente)

397 Préstamos por Pagar entre Fondos (corriente)

4xx Pasivos de largo plazo**44x Arrendamientos por Pagar**

441 Arrendamiento de capital por pagar

45x Documentos y préstamos por pagar (largo plazo)

452 N/P: Organizaciones adventistas (largo plazo) (cuenta de control relacionada con el mayor anexo)

4521 a 452999 (cuentas individuales de entidades adventistas individuales si no hay mayor anexo)

453 N/P: Empleados (largo plazo)

458 Otros documentos y préstamos por pagar (largo plazo)

48x Otros pasivos de largo plazo

481 Depósitos (largo plazo)

484 Valor presente de pasivos por acuerdos de interés compartido

485 Pasivos a beneficiarios residuales de acuerdos de interés compartido

49x **Por pagar entre fondos (largo plazo)**
 497 Préstamos por Pagar entre Fondos (largo plazo)

ACTIVOS NETOS

5xx **Activos netos**
 500 Activos netos
51x **Ajustes del año anterior**
 519 Ajuste del Año Anterior
55x **Capital**
 551 Activos recibidos de Fideicomisos Revocables
 556 Distribuciones de Fideicomisos Revocables
59x **Temporal (usada sólo para importar datos)**
 599 Temporal - Usada sólo para importar datos

INGRESOS

6xx-7xx **Ingresos e incrementos**

60x **Ventas Netas** (incluyendo ventas brutas y costo de los bienes vendidos)
 601 Ventas
 [ampliable para tener cuentas individuales para venta de productos de línea]
 603 Costo de bienes vendidos
 [ampliable para coincidir las ventas al detalle con productos de línea]
61x **Diezmo** (incluyendo el diezmo bruto y los porcentajes traspasados)
 611 Diezmo bruto - iglesias locales
 612 Diezmo bruto - Directo
 616 Porcentajes de diezmo de entidades denominacionales inferiores
 617 Porcentajes de diezmo de entidades denominacionales superiores
 619 Intercambio diezmo - No Diezmo
620 **Becas académicas**
63x **Ofrendas y donaciones**
 631 Ofrendas Mundiales Recibidas
 632 Ofrendas de División Recibidas
 633 Ofrendas de Unión Recibidas
 634 Ofrendas de Asociación Recibidas
 635 Ofrendas de iglesias locales recibidas
 638 Donaciones que no son diezmo recibidas
65x **Apropiaciones y subsidios recibidos de organizaciones adventistas**
 651 Apropiaciones Regulares de Operación Recibidas
 654 Apropiaciones Especiales de Operación Recibidas
 657 Apropiaciones de Capital Recibidas
 658 Otras apropiaciones y subsidios recibidos
66x **Subsidios y subvenciones recibidos de organizaciones no adventistas**
 666 Apropiaciones Recibidas del Gobierno
 668 Otras Apropiaciones Recibidas de Organizaciones no Adventistas
67x **Ingresos de operación directa**
 671 Ingresos de servicios
 672 Ventas de departamento ocasionales
 673 Cuotas cargadas a individuos
 6731 Cuotas Escolares (que no son colegiatura)
 6732 Cuotas de Campamento
 6733 Cuotas de Campamento juvenil
 674 Costos compartidos cargados a las escuelas de iglesia
 675 Ingresos por Cargos Financieros
 676 Ingresos por manejo y envío
 677 Ingresos de renta
 678 Otros Ingresos de la operación directa

71x **Ingresos de Inversiones**
711 **Ingresos de Inversiones [ampliable]**
712 **Ganancias realizadas por la venta de inversiones**
715 **Ganancias no Realizadas en Valor de Mercado de Inversiones**
73x **Adiciones a acuerdos irrevocables de intereses compartidos**
 731 Porción de nueva anualidad donada
 732 Ajuste de Valor Presente de Anualidad
 735 Nuevo acuerdo de intereses compartidos
 736 Adiciones a acuerdos de intereses compartidos
 737 Ajuste al Valor Presente de Acuerdos de Intereses Compartidos

74x	Adiciones a Fondos de Usufructo
741	Nuevos Fondos de Usufructo
745	Adiciones a Fondos de Usufructo
75x	Ganancias por la fluctuación cambiaria
751	Ganancias por la fluctuación cambiaria general
752	Ganancias por la fluctuación cambiaria en apropiación de operación
755	Ganancias por la fluctuación cambiaria en apropiación de capital
76x	Adiciones a los activos de planta disponibles
761	Indemnización de seguros: Pérdida de propiedad
762	Ingreso por la venta de activos de planta
763	Donaciones para adquisición de activos de planta
768	Otras adiciones a los activos de planta disponibles
77x	Adiciones a la inversión en activos de planta
78x	Otros Ingresos
781	Entradas por contribuciones al plan de jubilación
78111 a 7811999	Plan BD - Ingresos por Contribuciones Basadas en el Diezmo, por entidad
78121 a 7812999	Plan BD - Ingresos por Contribuciones Basadas en la Nómina, por entidad
78131 a 7813999	Plan BD - Contribuciones para Cubrir Prestaciones de Jubilación (finiquitos)
78141 a 7814999	Plan BD - Contribuciones para otros tipos de ayudas
7815	Plan CD - Ingreso por Contribución Básica del Empleador
7816	Plan CD - Ingreso por Contribución Conjunta del Empleador
7817	Plan CD - Ingreso por contribución voluntaria del empleado
	El manual requiere que los ingresos por contribución sean registrado por tipo y según el plan de ayuda definido, además de según el empleador participante. Los objetos 7811, 7812, 7813 y 7814 podrían ser ampliados a 5 o 6 dígitos, basados en cuántos empleadores participantes hay.
782	Ganancia por venta de Otros Activos
785	Reversión de Fondos de Recolección
787	Servicios Donados
788	Otros Ingresos varios
790	Liberación de Ingresos Restringidos

GASTOS

8xx	Gastos y deducciones
80x	Gastos de Publicidad y Ventas
801	Comisiones por ventas
803	Gasto por cuentas malas (incobrables)
805	Gastos de Envío y Manejo
807	Publicidad y promoción
808	Otros Gastos de publicidad y venta
81x	Gastos relacionados con los empleados
811	Salarios y Prestaciones
8111	sueldos y salarios
8112	Ayuda de Vivienda
8113	Ayuda de viajes y teléfono locales
8114	Bonos, regalos de Navidad y despedidas
8115	jubilación (finiquitos)
812	Contribuciones hechas a los planes de retiro
8121	Contribuciones como porcentaje de diezmo para planes de ayuda definidos, esté activo o no el plan
8122	Contribuciones basadas en la nómina para planes de ayuda definidos, esté activo o no el plan
8123	Contribuciones básicas del empleador para planes de ayuda definidos
8124	Contribuciones conjuntas del empleador para planes de ayuda definidos
813	Gastos de traslado de empleado
8131	Ayuda de Traslado
8132	Reembolso de traslado
8133	Gasto directo de traslado
814	Gastos escolares para dependientes
815	Gasto de seguros de empleado
8151	Seguro de Accidente
8152	Seguro de Sobreviviente
8153	Seguro de incapacidad permanente
8154	Seguro de compensación para obreros
816	Gastos Médicos
817	Impuestos relacionados con los empleados

818	Otros Gastos relacionados con los empleados
819	Devolución relacionada con empleados
82x	Gastos de viaje
822	Viajes Regulares
823	Viajes Especiales
825	Otros Gastos de viaje
829	Devoluciones de Gastos de Viajes
83x	Apropiaciones hechas a organizaciones adventistas
831	Apropiaciones Regulares de Operación Concedidas
834	Apropiaciones Especiales de Operación Concedidas
837	Apropiaciones de Capital Concedidas
838	Otras Apropiaciones Concedidas
84x	Subvenciones y becas estudiantiles
841	Becas cargadas a fondos restringidos por los donantes o asignados por junta
842	Becas cargadas a ingresos de fondos de usufructo
843	Becas cargadas a recursos no asignados
850	Otras apropiaciones realizadas
86x	Gastos en programas específicos
864	Programas de Conquistadores
867	Programas de campamento de jóvenes
87x	Gastos administrativos
871	Gastos de Auditoría
872	Gastos de Juntas y Reuniones
875	Gastos Legales
876	Relaciones Públicas
878	Otros Gastos administrativos
88x	Gastos de Oficina
881	Útiles de Oficina
882	Correo y envíos
884	Impresión y Copiado
887	Telecomunicaciones y similares
888	Otros Gastos de oficina
89x	Gastos Generales
90x	Mantenimiento y operación de la planta
901	Gastos de renta
9011	Renta de Terreno
9012	Renta de Edificio
9013	Renta de Equipo
902	Mantenimiento y reparación
9022	Reparación de mejoras al terreno
9023	Reparación de Edificios
9025	Reparación de vehículos y equipo
903	Gastos de Depreciación
9032	Mejoras del terreno
9033	Edificios y anexos
9034	Casas
9035	Mobiliario y equipo
9036	Vehículos
9037	Propiedades de la iglesia y la escuela
9038	Otros Activos de planta
904	Impuesto a la propiedad
905	Seguro de propiedad (que no sean cobertura de responsabilidad)
906	Gastos de Vehículos
907	Servicios Públicos
9071	Electricidad - Gas - Combustible
9072	Agua - Alcantarillado
908	Otros Gastos de operación de la planta
9084	Gastos por el cuidado del suelo
9085	Gastos de conserjería y vigilancia
91x	Deducciones de Inversiones
911	Gastos de Inversiones
912	Pérdidas reconocidas en la venta de inversiones
915	Pérdidas no reconocidas en valor de mercado de las inversiones
93x	Deducciones a acuerdos irrevocables de intereses compartidos
931	Distribuciones de anualidad
932	Ajuste a valor presente de acuerdos de interés compartido
935	Pagos a beneficiarios de ingreso
937	Pago a beneficiarios residuales

94x	Deducciones a fondos de usufructo
941	Distribuciones de Fondos de usufructo
95x	Pérdidas por la fluctuación cambiaria
951	Pérdidas por fluctuación cambiaria general
952	Pérdidas por fluctuación cambiaria en apropiación de operación
955	Pérdidas por fluctuación cambiaria en apropiación de capital
96x	Deducciones de los activos de planta disponibles
962	Pagos de Adquisiciones
964	Pagos a capital de préstamo hipotecario
968	Otras deducciones de los activos de planta disponibles
97x	Deducciones de la inversión en activos de planta
976	Nuevos Préstamos obtenidos
977	Valor neto de los activos de planta vendidos
978	Otras deducciones de la inversión en activos de planta
98x	Otros Gastos
981	Pagos de beneficios del plan de jubilación
98111 a 9811999	Plan BD- Pensión de Jubilación básica, por entidad
98121 a 9812999	Plan BD - Ayuda de retiro (finiquito), por entidad
98131 a 9813999	Plan BD - Gastos Médicos - Servicios reembolsados, por entidad
98141 a 9814999	Plan BD - Gastos Médicos - Primas reembolsadas (Medicare), por entidad
98151 a 9815999	Plan BD - Gastos Médicos - Complementario (en lugar de reembolso de servicios)
98161 a 9816999	Plan BD - Ayuda muerte o funeral, por entidad
98171 a 9817999	Plan BD - Ayuda de colegiatura para dependiente (beca), por entidad
98181 a 9818999	Plan BD - Otras ayudas varias, por entidad
9819	Plan CD - Distribución del Saldo de la Cuenta del Participante El manual requiere que los pagos de beneficios sean registrados por tipo de beneficio, por plan de ayuda definido y también según el territorio de cada empleador participante. Los objetos 9811, 9812, 9813, 9814, 9815, 9816, 9817 y 9818 podrían ampliarse a 5 o dígitos basados en cuántos empleadores participantes hay.
982	Pérdidas por venta de Otros Activos
988	Otros Gastos varios

TRANSFERENCIAS

99x	Transferencias
991	Gastos Generales distribuidos
992	Cambio Interno de Diezmos
995	Transferencias hechas a otras funciones [ampliable]
996	Transferencias recibidas de otras funciones [ampliable] Transferencias entre Funciones: El manual requiere que el sistema identifique y acumule las transferencias recibidas aparte de las hechas de cada cuenta de Transferencia entre Funciones. Los objetos entre 995 y 996 podrían ampliarse a 4, 5 o 6 dígitos de varias maneras. El manual recomienda hacerlo a 6 dígitos con 3 adicionales como código de función de la otra función participante en la transacción.
997	Transferencias hechas a otros fondos [ampliable]
998	Transferencias recibidas de otros fondos [ampliable] Transferencias entre fondos: El manual requiere que el sistema identifique y acumule las transferencias recibidas aparte de las hechas, de cada cuenta de transferencia entre fondos. Los objetos 997 y 998 pueden ampliarse a 4 o 5 dígitos de varias maneras. El manual recomienda que sea a 5 dígitos con 2 adicionales como código del otro fondo participante en la transacción.

Sección 501 - Introducción

- 501.01 Ciclo de actividad
- 501.02 Oficina de organización y control
- 501.03 Programa de operaciones

Sección 502 - Naturaleza de los registros contables

- 502.01 Origen de la información
- 502.02 Documentos fuente
- 502.03 Comisión de transacciones autorizadas
- 502.04 Diarios específicos
- 502.05 Diario general
- 502.06 Mayor general

Sección 503 - Manejo de transacciones actuales

- 503.01 Registro de transacciones
- 503.02 Pase a los mayores
- 503.03 Sistemas de Información computarizados
- 503.04 División de funciones

Sección 504 - Completando el ciclo contable

- 504.01 Preparación de estados financieros
- 504.02 Entradas de cierre del período

Sección 505 - Conciliaciones

- 505.01 Necesidad de conciliar
- 505.02 Conciliación de registros de equipo
- 505.03 Conciliaciones bancarias
- 505.04 Conciliaciones de auxiliares de Cuentas por Cobrar
- 505.05 Transacciones entre fondos
- 505.06 Evitando problemas

Sección 506 - Revisión y compilación

- 506.01 Revisión de ajustes
- 506.02 Revisión de la balanza de comprobación
- 506.03 Compilación de estados financieros

Sección 507 - Preparación para la auditoría anual

- 507.01 Trabajo conjunto de director financiero y auditor
- 507.02 Opinión del auditor sobre los estados financieros
- 507.03 Reporte del auditor sobre control interno
- 507.04 El proceso de cierre no debe demorarse

Apéndice 5A - Cómo conciliar un saldo bancario

Apéndice 5B - Cómo conciliar cuentas por cobrar y por pagar

Apéndice 5C - Lista de verificación para los procedimientos de cierre del final del período

Sección 501 - Introducción

501.01 Ciclo de actividad - Cada organización tiene un ciclo normal de actividad que generalmente se repite cada mes y año. En la mayoría de las entidades ese ciclo involucra muchas transacciones de rutina y un buen número de transacciones no rutinarias. Una meta del sistema de contabilidad es capturar las transacciones rutinarias y las que no lo son, para registrarlas y reportarlas de una manera precisa, oportuna y eficiente.

501.02 Oficina de organización y control - Debido a que las transacciones deben resumirse en cada período contable, el flujo de trabajo de dicho período debe de ser organizado de manera que su síntesis y reporte esté lo más libre de problemas que sea posible. Aunque el manual enfatiza procedimientos anuales, muchos de ellos pueden ser también aplicados cada mes en la producción de estados financieros intermedios.

Si se tienen descripciones escritas de los puestos de trabajo, cada persona debe saber cuáles son sus responsabilidades. No deben trasladarse las responsabilidades ni debe haber procedimientos que no hayan sido asignados de manera específica. Por ejemplo, el cajero generará diariamente totales de créditos en efectivo que serán registrados en varias cuentas. Otro miembro del personal contable comparará el total de créditos registrados en esas cuentas con el total de efectivo proporcionado por el cajero. Cada procedimiento o función de la oficina de asignarse de manera específica y todos ellos estar coordinados.

501.03 Programa de operaciones - Para producir reportes oportunos el director financiero o el responsable de la oficina debe de tener un programa de todas las tareas que deben realizarse cada mes y fechas definidas en las que deben completarse. Algunos procedimientos se llevarán a cabo día con día y tienen que mantenerse actualizados todo el tiempo. Otros pueden realizarse varios días antes del cierre del período fiscal. El director financiero puede establecer la fecha más temprana y conveniente y pedir que ciertos reportes, de otros departamentos o de entidades externas, se reciban en esa fecha. El programa de tareas debiera ponerse por escrito y comunicado a todo el personal contable.

Sección 502 - Naturaleza de los registros contables

502.01 Origen de la información - Una entrada contable es el registro de un evento. La idea del registro contable es el hecho de que **algo ha ocurrido o se espera que ocurra**. Algunas veces en ese evento participan personas o firmas fuera de la organización; otras veces se relaciona con deberes de empleados de la organización; frecuentemente tiene que ver con transacciones entre la entidad que registra y otras entidades denominacionales. Además, hay eventos, como la depreciación, que se generan internamente, pero eventos al fin y al cabo, los cuales deben ser registrados.

502.02 Documentos fuente - Cada asiento contable será el resultado de un documento recibido de fuera de la organización o elaborado dentro de la misma. Puede ser comunicado en papel, en una forma electrónica o por algún otro medio. Este documento de respaldo puede ser una factura, comprobante de débito o crédito, carta de autorización, comprobante del diario o copia de un cheque. Cualquiera que sea el caso, cada asiento debe de tener un documento de respaldo que explique la naturaleza del evento y la cantidad implicada. Además, todas las transacciones, excepto las que son rutinarias, deben ser autorizadas por la persona responsable y la autorización

debe ser documentada. Normalmente no es apropiado que el contador apruebe los comprobantes del asiento por propia iniciativa.

502.03 Comisión de transacciones autorizadas - Muchas transacciones son registradas como resultado de acciones específicas aprobadas por la junta directiva u otra junta autorizada. Por ejemplo, las apropiaciones para entidades afiliadas o ciertas asignaciones especiales concedidas a empleados son habitualmente aprobadas por la junta. Siempre que se asienten tales transacciones debe de anexarse al comprobante una copia de la decisión de la junta, o el comprobante debe de incluir una referencia a la decisión de la junta, citando número de voto, fecha y número de página en las minutas con el acuerdo.

502.04 Diarios específicos - El primer registro de un hecho contable se hace sobre una base cronológica. Los eventos se registran conforme ocurren, bien sea en un diario general o en diarios específicos de los tipos de transacciones designados, como recibos de efectivo, desembolso de efectivo, ventas, compras, nómina y otros. No hay una regla sobre los diarios que se requieren; un diario debe ser desarrollado para cualquiera clase de transacciones que son suficientemente numerosas como para justificar el uso de un registro separado.

Por ejemplo, un diario de nómina normalmente es esencial en una entidad que emplea un gran número de personas. De manera similar, una librería descubrirá que le es esencial un diario de ventas. Cada diario debe ser organizado de manera que un asiento balanceado de diario pueda ser extraído de él. Por ejemplo, un diario de recibos de efectivo contendrá información de un débito a efectivo y uno o más créditos a otra cuenta apropiada hasta totalizar la misma cantidad del débito.

502.05 Diario general - Incluso en el caso en que se usen diarios especiales para transacciones de tipos similares, siempre habrá transacciones poco comunes o únicas para las cuales se usará un diario general. Especialmente en entidades denominacionales, mucho de los negocios entre organizaciones se realizan mediante notas de débito o crédito. El diario general normalmente maneja esos comprobantes y es la fuente de los asientos contables que respaldan. El documento en sí, sea de débito o crédito de otra entidad, o un pagaré elaborado en la oficina que origina la transacción, constituiría el asiento en el diario. Los comprobantes del diario deben ser numerados y se debe conservar una secuencia numérica continua. Así cada número en el diario debe ser justificado.

El documento que representa el comprobante del diario debe establecer claramente qué asiento de diario es: cuáles cuentas son debitadas, cuáles cuentas son acreditadas y la cantidad. Si el documento en sí no presenta con claridad la razón del asiento, entonces la persona que autoriza el asiento debe de anotar una explicación apropiada en el documento. Finalmente, todas las entradas de diario, excepto las que son estrictamente rutinarias, deben tener la aprobación de la persona autorizada. La autoridad para aprobar asientos de ciertos tipos, o dentro de ciertos límites monetarios, debiera indicarse en la descripción de puesto de la persona.

502.06 Mayor general - El proceso de asientos de diario registra grupos de transacciones de naturaleza similar -recibos de efectivo, desembolsos de efectivo, etc.- cronológicamente. El mayor general toma

posteriormente todos esos asientos y los ordena, no por tipo de transacciones sino por la naturaleza de la cuenta de activos, pasivos, ingresos o gastos que se afectan. Este proceso de pasar transacciones de los diarios al mayor general simplemente integra todas las transacciones bajo diversos grupos de estados financieros. Cada asiento de diario es una transacción balanceada, así que cuando son transferidas al mayor general estarán también balanceadas.

Es imperativo que cada transacción registrada en un diario general o en los específicos sea pasado al mayor general, individualmente, de manera simultánea o en lotes totales. Además se recomienda de manera enfática que los detalles del mayor general incluyan referencias cruzadas del número de comprobante del diario y el número del documento fuente. Algunos sistemas contables computarizados podrían usar un número de transacción secuencial generado por el sistema como referencia primaria de las transacciones. Esto se acepta siempre que los detalles del mayor general incluyan la referencia cruzada del número secuencial de transacción e indiquen el tipo de transacción. Ningún asiento debe de pasar al mayor general a menos que haya sido registrado primero, o sea registrado al mismo tiempo, en uno de los diarios contables.

Sección 503 - Manejo de transacciones actuales

503.01 Registro de transacciones - Al planear el flujo de trabajo, el director financiero necesita considerar si registrará las transacciones rutinarias diariamente, o las acumulará para registrarlas bien sea individualmente o de manera resumida al final del mes. Algunas veces, aunque el registro diario puede llevar en general más tiempo, la ventaja de eliminar una tarea del periodo de más carga de trabajo al final del mes puede justificar el uso de ese tiempo adicional.

Los recibos de efectivo deben ingresarse inmediatamente para cumplir los objetivos de saldo de efectivo diario y los depósitos de fondos íntegros diarios. De manera semejante, los desembolsos de efectivo deben de ingresarse en intervalos de tiempo que ayuden a generar información sobre el status del saldo de la cuenta bancaria.

La facturación rutinaria de diversas transacciones relacionadas con iglesias, escuelas, estudiantes y empleados no deben de ser acumulados, más bien deben mantenerse al corriente cuando sea posible. Los cargos mensuales regulares, que normalmente son facturados al final del mes, pueden algunas veces prepararse por anticipado. Cada tarea realizada antes del final del mes disminuirá la presión del máximo de carga y hará más fácil completar el ciclo contable y de reporte.

503.02 Pase a los mayores - En las entidades que usan un proceso contable manual o mecánico, mucho de lo que ya se dijo sobre el registro de transacciones se aplica al proceso de pase al mayor. Generalmente al usar diarios espaciales para recibos de efectivo, desembolso de efectivo y ciertas transacciones de facturación rutinarias y repetitivas, etc., el pase de los totales a las cuentas del mayor general puede ser diferida hasta el final del mes sin aumentar mucho la carga de trabajo. Sin embargo, las transacciones individuales que afectan

cuentas de mayor auxiliar deben pasarse tan frecuentemente como se pueda; se recomienda pasar tales transacciones diariamente.

503.03 Sistemas de Información computarizados - Principios semejantes a los que se discuten en los párrafos precedentes se aplican a los Sistemas de Información computarizados, e incluso en algunos casos se vuelven más importantes. Registrar y pasar al mayor son llevados a cabo normalmente en una sola operación y el software ejecuta tareas como producir comprobantes para el cliente, actualizar las Cuentas por Cobrar del mayor y actualizar las cuentas de control del mayor general. La idea de registro diario o frecuente se aplica a las entradas computarizadas de datos de la misma manera que en los procesos manuales o mecánicos.

Puesto que registrar, pasar al mayor y actualizar se lleva a cabo electrónicamente, no se produce automáticamente la clase de registro en papel que es necesario para el respaldo contable. Es **imperativo** que cada transacción procesada computacionalmente sea documentada en un reporte producido en el momento en que se procesa la transacción. Por ejemplo, si están ingresándose créditos de recibos de efectivo y se pasan a las cuentas del mayor, debe realizarse una impresión al final de cada ejecución, que tenga el número de recibo, nombre o número de cuenta a la que se acredita, cantidad acreditada y total de créditos pasados con su débito correspondiente a la cuenta de efectivo.

El mismo tipo de información debe de ser producido en cada lote de transacciones o en otras formas de entrada de datos que sean procesados. La impresión de la computadora debe ser suficiente en detalle y forma para representar un asiento contable balanceado. No basta con que el impreso muestre sólo totales actualizados en las cuentas del mayor general o sólo débitos o créditos individuales pasados a cuentas de detalle sin un asiento total para balancear los débitos o créditos como grupo. Los datos en bruto deben ser totalizados en el departamento de origen y los totales predeterminados deben de ser comparados tras el proceso computacional con los totales generados por el sistema computacional.

503.04 División de funciones - La sección 302.09 discute el concepto de control interno de separación de funciones. Cuando la función contable emplea suficientes personas, es importante que las responsabilidades y el flujo de trabajo sea asignado de manera que un mismo individuo no maneje una transacción desde su origen hasta su conclusión. Por ejemplo, el cajero no debe ser asignado también al deber de pasar créditos de recibos de efectivo a las Cuentas por Cobrar. La persona que elabora los cheques de desembolso y reúne la documentación de respaldo no debe también registrar y pasar los asientos contables relacionados.

Si una persona maneja el mismo grupo de números varias veces (por ejemplo, si esa persona elaboró facturas, pases al mayor, estados de cuenta y conciliaciones) tenderá a ver los mismos números en una transacción dada cada vez, aunque el reconocimiento original de esa número podría estar equivocado. Por ejemplo, un asiento de débito de 387.78 podría verse erróneamente como 837.78 desde la primera vez; si la misma persona maneja la misma transacción en otro contexto, la tendencia humana será repetir el error. Uno de los objetivos del control interno es no sólo detectar el error sino prevenir que ocurran.

Sección 504 - Completando el ciclo contable

504.01 Preparación de estados financieros - El propósito final del proceso contable es producir información financiera que la administración pueda usar para evaluar las operaciones pasadas, determinar la posición presente y tomar decisiones sabias para el futuro. Si los datos que forman parte de los estados financieros son incompletos o inexactos, entonces los estados en sí no serán útiles. Completar el ciclo contable incluye revisar cuidadosamente todos los datos básicos, ajustar los ítemes que necesitan ser corregidos o definidos con mayor precisión y determinar si los datos financieros son consistentes internamente

504.02 Entradas de cierre del período - El examen de ciertas cuentas del mayor general revelará que los ajustes necesitan ser hechos al final del período contable. Los siguientes párrafos discuten algunas de las situaciones que requieren atención antes de la compilación de los estados financieros.

Intereses devengados por cobrar y por pagar. Los intereses de préstamos por cobrar y de préstamos por pagar se devengan a la tasa establecida con el paso del tiempo. Los intereses de préstamos normalmente se pagan en fechas que no sean el último día del período fiscal. Deben ajustarse los asientos para reconocer el gasto o ingreso desde la fecha del último pago hasta la fecha de cierre del período. El asiento por interés devengado de Préstamos por cobrar es un débito a Intereses Devengados por Cobrar y un crédito a Ingresos de Intereses, y para interés devengado de Préstamos por pagar es un débito a Gastos de Intereses y un crédito a Intereses Devengados por Pagar. Si la organización tiene instrumentos de inversión que percibe intereses, el interés devengado en la fecha de cierre será reconocido de la misma manera. Un asiento puede ser hecho para **revertir** este asiento de ajuste el primer día del nuevo período fiscal. Luego, cuando sea cobrado, el interés puede ser acreditado enteramente a la cuenta de ingreso y no necesitaría ser dividido entre ganancias corrientes y por cobrar.

Gasto de nómina devengado. Para las organizaciones que pagan a sus empleados semanal o quincenalmente puede haber uno a trece días desde el fin de la última fecha de pago hasta la fecha del estado de posición financiera. Debe hacerse un asiento de ajuste para devengar la cantidad de costos de nómina de esta porción de un período de pago como un pasivo o gasto.

Vacaciones devengadas e incapacidad por enfermedad. Los principios contables requieren que un pasivo sea devengado para compensar ausencias futuras si (a) la obligación del empleado es atribuible a servicios del empleado ya efectuados y (b) si los derechos del empleado a esa compensación se han concedido o se acumulan. Que se concedan significa que el empleador debe pagar incluso si la persona termina su relación laboral. Que se acumulen significa que los beneficios ganados no aplicados pueden traspasarse a períodos subsecuentes. En las organizaciones denominacionales debe registrarse un pasivo al final de cada año por beneficios de vacaciones de empleados que se hayan acumulado. No se requiere que se devenguen los derechos acumulados no concedidos para recibir los beneficios de incapacidad por enfermedad.

Provisión para Cuentas Incobrables. Las Cuentas por Cobrar en muchas organizaciones están limitadas a los empleados o a otras entidades denominacionales y normalmente no es necesario reconocer un elemento de cobranza dudosa. Las escuelas y organizaciones de ventas llevan otras Cuentas por Cobrar, sin embargo, y algunas veces incluso una cobranza denominacional podría volverse incobrable. El director financiero debe de revisar esas Cuentas por Cobrar al final o cerca del final del período fiscal, y si existe alguna posibilidad razonable de no ser cobrados, debe reconocerlo. Si la cuenta de provisión no es suficiente, debiera incrementarse mediante débito a Gastos de cuentas incobrables y acreditando en Provisión para Cuentas Incobrables.

Renta diferida - Propiedades en renta. Muchas organizaciones rentan propiedades a empleados u otros. Cuando la renta sea mensual, registrar simplemente la renta en el mes en curso reflejará la condición real. Sin embargo, si la renta se cobra por adelantado (ya sea el habitual arreglo de primero y último mes o el pago adelantado por varios meses de renta), parte de la renta que se pague así será ingreso para el período en curso y el resto será ingreso **no obtenido** (o pasivo) en la fecha de cierre.

Los asientos contables siguen un patrón semejante a lo que se ilustra antes. Si el crédito original era para la cuenta de ingreso, la cuenta debe ser disminuida (cargo) y la cuenta de Ingreso diferido debe aumentarse (crédito) para reflejar la cantidad de ingreso atribuible a períodos futuros. Si el crédito original era de la cuenta de Ingreso diferido, el procedimiento será el inverso, haciéndose un cargo a Ingreso diferido y acreditando a la cuenta de ingreso actual la cantidad atribuible al período actual. Un proceso semejante sería aplicado a los gastos de renta, si los hay, como las utilidades, que se aplican al período de tiempo que se sobrepone con el fin del período fiscal.

Depreciación. La sección 1303 presenta en detalle la contabilidad de la depreciación. Los asientos por depreciación al final del año debieran ser ajustados o modificados para que la depreciación total registrada del año concuerde con la depreciación total computada para toda propiedad, planta y equipo que se posea. Si los asientos de depreciación mensual se realizan basándose en estimaciones, el asiento final del año debe modificarse para que el total de año concuerde con los registros de detalle de los activos.

Valor justo de las inversiones. La sección 1004 presenta los estándares para la identificación de ganancias o pérdidas no realizadas que surgen de un cambio en el valor justo de las inversiones. Es necesario un asiento para ajustar la cuenta de valuación relacionada con el grupo del activo de modo que el valor de libro neto del portafolio de inversión, como un todo equivalga al valor justo en la fecha del estado financiero. Cuando el valor justo del portafolio total excede el costo, se carga a la cuenta de valuación y se reconoce una ganancia no realizada. Cuando el valor de mercado del portafolio total es menor que el costo, se acredita a la cuenta de valuación y se reconoce una pérdida no realizada. Se dan ejemplos de asientos de este tema en el apéndice 10^a.

Caja chica. Tal como se discute en el capítulo 9, una organización debiera contar su caja chica al final de cada mes. Muchas organizaciones “reponen” su caja chica al final de cada mes de manera que la cantidad de

efectivo a mano sea igual a la cantidad de anticipo establecido en la cuenta del mayor. Sin embargo, suele suceder que la caja chica no se repone de la manera correcta al final del mes. Si éste es el caso, entonces habrá cierta cantidad de comprobantes pagados a la mano y el efectivo real será menor a la cantidad máxima de anticipo. En este caso debiera registrarse un ajuste para cargar a las cuentas de gastos apropiadas y reducir la cuenta de caja chica en el mayor, de manera que sea igual al efectivo real a la mano en la fecha del estado de posición financiera.

Inventario. El método de registrar saldos de inventarios en existencia varía. O bien el cargo original al momento de la compra fue para una cuenta de inventario, de modo que el saldo de fin de año representará tanto el inventario usado o vendido como el inventario en existencia, o el cargo original fue para una cuenta de gasto de manera que el gasto al final del año representa tanto el inventario usado como el no usado. La misma condición se aplica si la organización usa una máquina de franqueo; el saldo de lo no usado en la máquina de franqueo representa el gasto pagado con anticipación al final del período y la cantidad pagada con anticipación debe ser llevada como un activo. Los asientos de diario para hacer estos ajustes deben seguir un patrón semejante al que se explica después para los seguros pagados anticipadamente. Si el cargo original era para la cuenta de gasto y no para el activo, el ajuste será *acreditado* a la cuenta de gasto y *cargada* a la cuenta del activo la parte no usada. Véase en el capítulo 12 una discusión sobre el conteo físico del inventario en existencia en la fecha del estado de posición financiera.

Contratos de mantenimiento. Los contratos de mantenimiento de equipo frecuentemente abarcan períodos de un año o más y sus fechas rara vez coinciden con las fechas de cierre del período fiscal de la organización. De nuevo aquí es necesario reconocer un parte del pago total como gasto del período en curso y el resto como Gasto anticipado atribuible a períodos futuros. Los asientos de ajuste seguirán el patrón que se describe para los seguros pagados anticipadamente.

Seguros pagados por anticipado. Algunas organizaciones cargan la cuenta de Seguro Pagado por Anticipado cuando se paga la prima, mientras otras cargan a una cuenta de gasto. Cualquiera de las dos es aceptable como procedimiento provisional, aunque ambos requerirán un ajuste al cierre del período fiscal. El pago de la prima normalmente se aplicará a partes de dos períodos fiscales. En la fecha de cierre una parte del pago representará la cobertura vencida y el resto será aún no vencida o pagada anticipadamente. Si el cargo original fue al Seguro Pagado por Anticipado (un activo), debe realizarse un ajuste para quitar la parte vencida de la cuenta de activos y registrarla como un gasto. Si el cargo original fue a Gastos de seguro, debe realizarse un ajuste para quitar la parte no vencida de la cuenta de gasto y registrarla como activo.

Sección 505 Conciliaciones

505.01 Necesidad de reconciliar - Un paso esencial antes de preparar estados financieros es conciliar las diversas cuentas del mayor general con información de apoyo de otras fuentes. Esto incluye la conciliación de las cuentas bancarias y las Cuentas por Cobrar y por pagar. **Estas conciliaciones debieran ser realizadas mensualmente y no dejadas para el cierre del año fiscal.** Debido al volumen de transacciones en las cuentas bancarias o en las Cuentas por Cobrar o por pagar, reconciliar las cuentas cada mes ayuda a identificar errores o inconsistencias para aplicar la corrección oportunamente. Si se demoran las reconciliaciones, el volumen de negocios a ser revisados hará que la conciliación sea una tarea enorme, lo cual podría impactar en la confiabilidad de los reportes financieros.

505.02 Conciliación de registros de equipo - Una posible excepción al requerimiento de conciliaciones mensuales es el mayor de equipo, que es el mayor de detalle que respalda las cuentas generales de equipo y mobiliario y de depreciación acumulada. En este caso el volumen de transacciones normalmente no es muy grande y una conciliación mensual podría ser suficiente en la mayoría de los casos. Incluido en la conciliación de la depreciación acumulada estará el ajuste anual final de la depreciación mencionada en la sección 1303.

505.03 Conciliaciones bancarias - Todas las cuentas bancarias de cheques, de todos los fondos de la organización debieran ser reconciliadas mensualmente con los estados de cuenta recibidos del banco. Esto incluirá no sólo la cuenta bancaria de operación general sino las cuentas bancarias usadas para la nómina y para otros propósitos. De acuerdo con el proceso de control interno de separación de responsabilidades, la conciliación debe ser efectuada por una persona que no sea la responsable de depósitos o retiro de la cuenta bancaria ni de mantener los registros contables relacionados. Véase en el apéndice 5A una lista de revisión sobre cómo preparar una conciliación bancaria.

505.04 Conciliaciones de auxiliares de Cuentas por Cobrar - La conciliación de mayores auxiliares, como los que pueden ser mantenidas para Cuentas por Cobrar, pone de acuerdo dos registros (el mayor auxiliar y la cuenta de control). En las entidades que usan mayores auxiliares, es un proceso que determina que todos los asientos hechos en el mayor auxiliar se reflejen en la cuenta de control y que todos los asientos en la cuenta de control se reflejen en las cuentas del mayor auxiliar correspondiente. Cuando el saldo de la cuenta de control concuerda con el total de los saldos del mayor auxiliar ya no se requiere hacer nada adicional. Cuando la cuenta de control no concuerda con el mayor auxiliar, debe conciliarse. Véase en el apéndice 5B más explicación sobre las conciliaciones.

505.05 Transacciones entre fondos - Las entidades que usan contabilidad de fondos normalmente tienen transacciones numerosas entre fondos, además de saldos por cobrar y por pagar entre fondos. Cada fondo es un mayor autobalanceado e independiente y si todas las cantidades se pagan de un grupo de cuentas a otras que después deben pagarse a su vez, el asiento en un fondo debe estar balanceado con una entrada semejante en el fondo relacionado. Obviamente si un fondo muestra un adeudo por cobrar de otro, éste segundo fondo debe

mostrar un adeudo por pagar al primero por la misma cantidad. Y para toda la organización el total de pasivos por cobrar entre fondos debe ser igual a los que son por pagar entre fondos. Las discrepancias entre estas cuentas “Debido a” y “Debido por” resultarán en una línea de ítemes en el estado de posición financiera que no totalizan precisamente cero. Para evitar este problema, todos los pasivos por cobrar y por pagar entre fondos debieran ser reconciliados antes de preparar los estados financieros, siguiendo el ejemplo del apéndice 5B.

505.06 Evitando problemas - Cuando se lleva a cabo el proceso que se ilustra en el apéndice 5B, cualquier discrepancia entre las cuentas que están siendo conciliadas debe identificarse y serán registrados los ajustes para que haya concordancia entre las cuentas. El tiempo y el esfuerzo que se necesitan para volver a verificar las transacciones puede minimizarse dando estos dos pasos:

1. **Asegurar que los totales de las transacciones o los totales de lotes ingresados en un mayor auxiliar o cuenta concuerden con la cantidad ingresada en la cuenta correspondiente del mayor general; y**
2. **Reconciliar todos los mayores y cuentas relacionadas cada mes.**

Sección 506 - Revisión y compilación

506.01 Revisión de ajustes - Otro paso importante antes de preparar los estados financieros es la revisión cuidadosa de los saldos de las cuentas para asegurarse de que se hayan hecho todos los ajustes necesarios. Muchos contadores consideran útil tener una lista de los ajustes que se necesitan, revisando y ampliando la lista a lo largo del período fiscal conforme surjan situaciones que indiquen la necesidad de ajustes antes de los cierres. Esta lista de revisión puede seguirse al preparar los ajustes y realizar la revisión final de la balanza de comprobación.

506.02 Revisión de la balanza de comprobación - Además de revisar los ajustes, una balanza de comprobación completa debiera revisarse en busca de una consistencia interna razonable. Obviamente una balanza de comprobación debe estar balanceada. El incremento o decremento neto en las cuentas de toda la actividad financiera deben concordar con la diferencia acumulada entre el año anterior y el actual en todas las cuentas del estado de posición financiera. Las cuentas de Activos Netos iniciales deben concordar con los Activos Netos finales de los estados financieros auditados el año anterior. Si hubiera diferencias significativas en la distribución entre las Cuentas por Pagar y por cobrar de largo plazo actuales, en el año actual comparado con el año anterior, tendría que haber explicaciones suficientes de tales diferencias. De manera semejante, si hubiera diferencias significativas entre cualquier cuenta de un año y el anterior, debe estar disponible una explicación. En las organizaciones que usan contabilidad de fondos, este proceso de revisión debiera realizarse para cada fondo antes de que puedan combinarse en estados financieros globales.

506.03 Compilación de estados financieros - Cuando se haya llevado a cabo toda la revisión, debe producirse una impresión completa de la balanza de comprobación previo al cierre y el libro mayor detallado debiera imprimirse o ser copiado en un archivo computacional de respaldo. En algunas aplicaciones computacionales de contabilidad no puede tenerse una reimpresión de la actividad financiera del período actual una vez que la actividad se ha “cerrado” en Activos Netos y ha comenzado el registro del período que sigue.

Entonces los estados financieros formales pueden ser compilados, sea mediante el software de contabilidad, manualmente a partir de la balanza de comprobación o de alguna otra manera.

Sección 507 - Preparación para la auditoría anual

507.01 Trabajo conjunto de director financiero y auditor - El director financiero y el auditor tienen roles separados, por supuesto, pero ambos están implicados en la preparación de información que apoye el trabajo de la iglesia. Si los procedimientos de ajuste y cierre del fin de año, delineados antes, se han completado apropiadamente, los registros estarán listos para la visita del auditor sin necesidad de un esfuerzo especial. El DF y el director de área del SAAG (o auditor externo si es el caso) pueden entonces coordinar el programa de la auditoría. Tan pronto se concluya la auditoría y el auditor presente su opinión en los estados financieros, éstos podrán publicarse y distribuirse.

507.02 Opinión del auditor sobre los estados financieros - El DF debe comprender el propósito del auditor y qué busca cuando examina registros, sistema contable y actividades de la organización. El examen del auditor lo conduce a **expresar una opinión** sobre los estados financieros del período que está siendo revisado. Los siguientes puntos resumen los “estándares de los informes” requeridos a todos los auditores profesionales. La revisión capacita al auditor para:

- Determinar si los estados financieros han sido preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Identificar las circunstancias en las cuales tales principios no se han cumplido consistentemente en los períodos presentados.
- Asumir, en la ausencia de declaraciones en sentido contrario, que la información emitida es razonablemente adecuada.
- Expresar su opinión en cuanto a los estados financieros, considerados como un todo, o declarar que tal opinión no puede emitirse, con las razones respectivas.

507.03 Reporte del auditor sobre control interno - Aunque este manual presenta la importancia del control interno, debe notarse que la opinión del auditor sobre los estados financieros no dice nada específico sobre el control interno. Esto no significa que el control interno carezca de importancia; por el contrario, el proceso de control interno tiene impacto directo en el alcance del examen del auditor. En algunos casos el control interno es tan deficiente que el auditor es incapaz de emitir una opinión sobre los estados financieros. Cuando sea así, la deficiencia y su impacto en el alcance del trabajo del auditor deben ser mencionados en el informe del auditor como la razón para no emitir una opinión. Además, los estándares de la auditoría requieren que el auditor comunique a la administración (que incluye al DF, otros oficiales y la junta directiva) sobre deficiencias significativas o debilidades materiales observadas en el proceso de control interno. Esto se hace normalmente en la “carta de comunicación de la auditoría” o carta de gerencia elaborada por el auditor.

507.04 El Proceso de cierre no debe demorarse - Los procedimientos delineados para el ajuste y cierre de los registros financieros debieran ser seguidos por personal bajo la dirección del DF, sin necesidad de esperar la visita del auditor. Las presiones de la agenda de la oficina del auditor pueden hacer imposible que los auditores lleguen a todas las organizaciones en su territorio luego del cierre del período fiscal. Las organizaciones no debieran demorar el inicio del registro de transacciones del nuevo año sólo porque tienen que esperar la auditoría

del año que termina. Los procedimientos de cierre deben seguirse como se bosquejan y deben de prepararse borradores de los estados financieros bien hechos tan pronto como sea posible. Si el auditor notifica al DF que habrá una demora en la terminación de la auditoría, el DF podría desear producir estados financieros formales sin esperar la opinión del auditor. Si se hace esto, *cada página* de los estados financieros debe marcarse visiblemente “no auditado”.

Apéndice 5A - Cómo conciliar un saldo bancario (bosquejo por pasos)

- 1. Abra y revise los contenidos del estado de cuenta recibido del banco.**
 - a. Compare todos los cheques cancelados y las copias de notas de cargos con el estado bancario.
 - b. Compare las cantidades del estado bancario con la cantidad escrita en el propio cheque.
 - c. Tome en cuenta que los bancos pasan al mayor sus asientos de la cantidad impresa con tinta magnética en la esquina inferior derecha del cheque **no** de la cantidad transcrita o escrita en el cheque.
- 2. Ordene los cheques devueltos en orden numérico, manteniendo por separado las notas de cargos y créditos.**
- 3. Compare tanto el número de cheque como la cantidad de cada cheque devuelto con:**
 - a. la conciliación bancaria del mes anterior, que enlista los cheques pendientes al final del mes pasado, y
 - b. el diario de desembolso de cheques actual, que enlista todos los cheques elaborados durante el mes en curso.
- 4. Compare los depósitos registrados por el banco con:**
 - a. los depósitos en tránsito al final del mes pasado como se muestran en la conciliación del mes anterior y
 - b. los depósitos registrados en el diario de recibos de efectivo del mes en curso.
- 5. Compare las notas de cargos y créditos del banco con los diarios de desembolsos y recibos.**
 - a. Dichos ítemes habitualmente incluyen cheques devueltos, cargos por servicios y por intereses.
 - b. Los cheques devueltos ya podrían haber entrado como desembolsos en el sistema contable.
 - c. Los cargos por servicios y otros créditos hechos por el banco podrían no haber entrado en los registros contables.
- 6. Comience con el saldo final del estado de cuenta bancario y calcule un saldo ajustado del banco**
 - a. Agregue cualquier depósito no acreditado por el banco.
 - b. Deduzca todos los cheques pendientes (registrados por la organización pero no pagados por el banco).
 - c. Incluya de las conciliaciones del mes anterior aquellos cheques que estaban pendientes y no han sido pagados.
 - d. Incluya del diario de desembolsos del mes en curso todos los cheques escritos o emitidos que no han sido aún liquidados.
 - e. El saldo del estado de cuenta bancario, más los depósitos no ingresados por el banco, menos los cheques escritos pero no pagados por el banco, es igual al saldo ajustado del banco
- 7. Comience con el saldo final del banco de acuerdo con el mayor y calcule un saldo ajustado del mayor**
 - a. Agregue cualquier nota de crédito del banco que no haya entrado previamente.
 - b. Deduzca cualquier nota de cargo del banco que no haya entrado ya.
 - c. El saldo del mayor, más los créditos no ingresados al mayor, menos los cargos bancarios no ingresados al mayor, es igual al saldo ajustado del mayor
- 8. El paso 6 anterior ha corregido el saldo del estado de cuenta bancario al incluir todos los asientos hechos por la organización que no han sido registrados aún por el banco. El paso 7 anterior ha corregido el saldo del mayor al incluir todos los asientos hechos por el banco que no han sido aún registrados por la organización.**
- 9. Si el saldo ajustado en el paso 6 no da la misma cantidad del saldo ajustado del paso 7, debe determinarse la diferencia.**
 - a. Revise la conciliación bancaria del mes anterior para ver que
 - b. todos los depósitos en tránsito han sido ingresados por el banco,
 - c. todos los cheques pendientes han sido marcados como pagados o trasladados a la conciliación actual y
 - d. que todos las notas de cargos y créditos que se muestran en la conciliación del mes pasado como no ingresados o han sido ingresados en los negocios del mes actual o trasladados a la conciliación en curso.
 - e. Entonces revise las transacciones del período actual para determinar que
 - i. **todos** los asientos hechos por el banco han sido registrados o se incluyen en la conciliación actual y que
 - ii. **todos** los asientos registrados en el mayor están en el estado de cuenta bancario o están incluidos en la conciliación
- 10. Cuando se haya completado la reconciliación, la persona encargada de elaborarla debe de asegurarse de que los asientos de diario estén preparados para incluir cualquier cargo o crédito bancario no ingresado.**

Vea en la página siguiente una forma de conciliación bancaria de ejemplo, que ilustra el resultado de los pasos anteriores.

Apéndice 5A - Ejemplo de forma de conciliación bancaria

Asociación/campo local de los Adventistas del Séptimo Día

Conciliación bancaria - 30 de abril de 20X1

Banco nacional, cuenta # 01-2345-67

Sucursal localizada en (*nombre de ciudad y país*); cuenta en (*indicar el tipo de moneda*)

Saldo del estado de cuenta bancario, 30 de abril de 20X1		116,844.85
Más: Depósitos hechos por nosotros pero aún no registrados por el banco: 30 de abril de 20X1		12,410.91
Menos: Cheques pendientes elaborados por nosotros pero aún no registrados por el banco:		
<u>Fecha del cheque</u>	<u>nombre del beneficiario</u>	<u>cantidad</u>
18 febrero 20X1	Timothy Alexander	1,546.89
21 marzo 20X1	Martha Elizabeth	1,798.44
25 abril 20X1	Servicio de Seguridad Urbano	9,800.00
29 abril 20X1	Compañía de Luz	<u>10,543.27</u>
Total de cheques extraordinarios		<u>(23,688.60)</u>
Saldo ajustado del banco		<u>105,567.16</u>
Saldo del mayor general, 30 de abril de 20X1		105,311.99
Más: Créditos del banco (adiciones a cuenta) que no han sido registrados aún por nosotros: Interés ganado por la cuenta en abril		505.17
Menos: Cargos del banco (cargos en la cuenta) que no han sido registrados aún por nosotros: Comisión bancaria por manejo de moneda extranjera		<u>(250.00)</u>
Saldo ajustado del mayor		<u>105,567.16</u>

Apéndice 5B - Cómo conciliar cuentas por cobrar y por pagar

5B.01 Introducción - Como discute en la sección 505, las reconciliaciones tienen que ser hechas entre las cuentas de control y auxiliares, entre los diversos fondos de las entidades que usan contabilidad de fondos y entre entidades denominacionales. El formato de conciliación ilustrado en este apéndice aplica un enfoque común que puede usarse en cualquiera de estos tipos de reconciliaciones.

5B.02 Conciliación entre entidades - Uno de los rasgos prominentes de nuestro ambiente denominacional es el uso de comprobantes de cargos y créditos para reflejar cargos y créditos entre diferentes entidades. La naturaleza y volumen de estos comprobantes hace surgir una pregunta obvia. Al final del período contable, ¿cuál realmente es el saldo por cobrar de o por pagar a otra entidad denominacional específica?

Cada entidad tiene un saldo en su mayor, pero en un momento dado puede haber un cierto número de comprobantes que una de las entidades ha producido pero que la otra entidad no ha recibido, o que habiéndolos recibido aún no los registra. En consecuencia, en un momento dado es posible que **ni** el mayor de la entidad que reporta ni el mayor de la otra entidad reflejen el saldo actual.

Lo que se necesita es **reconciliar** los registros de una entidad con los de la otra. El propósito de una reconciliación es identificar diferencias, si las hay, entre saldos de las entidades, y hacer que la entidad que reporta realice los asientos de diario para corregir su propio balance.

Las conciliaciones deben de ser realizadas cada mes, de modo que los asuntos no resueltos no se vuelvan tan antiguos o numerosos que el proceso se vuelva agobiante o el balance resulte engañoso.

5B.03 Ejemplo de conciliación - La forma de conciliación ejemplificada está organizada en columnas, con las columnas de cargos y créditos de los detalles de la entidad que reporta a la izquierda, las columnas de cargos y créditos de los detalles de la otra entidad a la derecha y las columnas de descripción al centro. Este formato de conciliación se usa con pequeñas variantes en toda la denominación.

La conciliación presentada en las páginas siguientes ilustran las cuentas entre la Asociación o campo local y su respectiva unión. El ejemplo consta de cuatro documentos separados:

1. El detalle de la cuenta del mayor de la asociación por la cuenta por cobrar a la unión del mes en curso,
2. el estado de cuenta de la unión con la asociación del mes en curso,
3. la conciliación de la asociación de meses previos (agosto en el ejemplo) y
4. la conciliación de la asociación del mes en curso (septiembre en el ejemplo).

5B.04 Proceso por pasos - Preparar una conciliación requiere estos pasos:

1. Ingresar el saldo del mayor de la entidad que reporta arriba de las columnas de la izquierda. Agregar el saldo de la otra entidad arriba de las columnas de la derecha.
2. Comparar la conciliación del mes anterior con el detalle del mayor y con el estado de cuenta de la otra entidad del mes en curso.
 - a. Buscar ítemes de la conciliación del mes anterior que no han sido asentados o compensados en el mayor del mes en curso en el estado de cuenta de la otra entidad.
 - b. Si hay algún ítem anterior que no ha sido compensado, agregarlo a la forma de conciliación del mes en curso, de la misma manera en que aparece en la conciliación del mes anterior.
 - c. Incluir fechas, números de referencia de documentos y detalles descriptivos de cada ítem.

3. Comparar el detalle del mayor del mes en curso de la entidad que reporta con el estado de cuenta del mes en curso de la otra entidad.
 - a. Buscar ítemes en el estado de cuenta de la otra entidad que no están en el detalle del mayor. Si hay alguno, agregarlo a las columnas de la izquierda bajo el saldo de la entidad que reporta.
 - b. Buscar ítemes en el detalle del mayor que no estén en el estado de cuenta de la otra entidad. Si hubiera alguno agregarlo a las columnas de la derecha bajo el saldo de la otra entidad.
 - c. Incluir fechas, números de referencia de documentos y detalles descriptivos de cada ítem.
4. Sumar las cantidades de cada columna, incluyendo el saldo inicial, para obtener subtotales de cada conjunto de las columnas de cargos y créditos.
5. Calcular la diferencia entre el subtotal de cargos y el subtotal de créditos de cada entidad. Agregar la diferencia en el renglón que sigue bajo la columna de subtotales.
 - a. **Si todas las transacciones no asentadas en el mayor han sido ingresadas en la conciliación, esta "diferencia" será la misma cantidad en la entidad que reporta y en la otra entidad. Esta cantidad representa el saldo conciliado por cobrar o por pagar entre las entidades.**

La conciliación ilustrada en las siguientes páginas aplica este proceso por pasos.

5B.05 Ejemplo de detalles del libro mayor de la entidad que reporta

ASOCIACIÓN O CAMPO LOCAL
CUENTA POR COBRAR DE LA UNIÓN ASOCIACIÓN O MISION
DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 20X1

<u>Fecha</u>	<u>Referencia</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>	<u>Saldo</u>
31-8-20X1	Saldo			48,185.30
1-9-20X1	108119	108,785.00		156,970.30
1-9-20X1	109218		75,220.90	81,749.40
1-9-20X1	81-5108	60.4		81,809.80
20-8-20X1	108707	4,325.10		86,134.90
1-9-20X1	81-5216	14,230.00		100,364.90
28-8-20X1	108941	9,016.80		109,381.70
1-9-20X1	109323		80,000.00	29,381.70
12-8-20X1	108457		278.5	29,103.20
2-9-20X1	108460	751.8		29,855.00
12-9-20X1	81-6005		3,017.20	26,837.80
16-9-20X1	109821		11,980.00	14,857.80
14-9-20X1	81-6089		4,028.10	10,829.70
15-9-20X1	81-6102	6,562.20		17,391.90
17-9-20X1	109840		13,872.50	3,519.40
18-9-20X1	81-6178	16,945.00		20,464.40
19-9-20X1	81-6192	11,751.40		32,215.80
21-9-20X1	81-6205	1,037.30		33,253.10
5-9-20X1	108470		11,328.10	21,925.00
6-9-20X1	108472	6,051.80		27,976.80
22-9-20X1	81-6207	20,000.00		47,976.80
23-9-20X1	81-6309		15,638.20	32,338.60
29-9-20X1	81-6383		184.5	32,154.10

5B.06 Ejemplo del estado de cuenta de otra entidad

UNIÓN ASOCIACION O MISIÓN
ESTADO DE CUENTA CON LA ASOCIACIÓN O CAMPO LOCAL
DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 20X1

<u>Fecha</u>	<u>Referencia</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>	<u>Saldo</u>
31-8-20X1	Saldo			(175,659)
1-9-20X1	109218	75,221		(100,438)
1-9-20X1	81-5108		60	(100,498)
29-7-20X1	81-3501		185	(100,683)
1-9-20X1	81-5216		14,230	(114,913)
8-3-20X1	81-4141	1,086		(113,824)
18-8-20X1	81-4702	15,842		(97,984)
1-9-20X1	109323	80,000		(17,984)
28-8-20X1	81-5010		8,719	(26,703)
2-9-20X1	108460		752	(27,455)
1-9-20X1	109341		108,785	(136,240)
15-9-20X1	109713		15,425	(151,665)
16-9-20X1	109821	11,980		(139,685)
15-9-20X1	81-6102		6,562	(146,247)
17-9-20X1	109840	13,873		(132,374)
20-9-20X1	81-6192		11,751	(144,126)
18-9-20X1	109911		1,098	(145,224)
5-9-20X1	108470	11,328		(133,896)
21-9-20X1	110051	437		(133,459)
6-9-20X1	108472		6,052	(139,511)
21-9-20X1	110052	605		(138,906)
22-9-20X1	81-6207		20,000	(158,906)
23-9-20X1	81-6309	15,638		(143,268)

5B.07 Ejemplo de forma de conciliación - mes anterior

CONCILIACIÓN DE CUENTAS

Entre la ASOCIACIÓN O CAMPO LOCAL y la UNIÓN ASOCIACIÓN O MISIÓN

Del mes de agosto de 20X1

Asociación					Unión	
Débito	Crédito	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Crédito
48,185.30		31-8-20X1		Saldo del mayor		175,658.50
				Comprobantes Unión no ingresados aún por la asociación:		
1,798.40		21-7-X1	107812	Gasto reembolsado		
108,785.00		1-8-X1	108119	Apropiación de agosto		
	278.50	12-8-X1	108457	Suministros entregados		
4,325.10		20-8-X1	108707	Reembolso enviado		
9,016.80		28-8-X1	108941	Fondos transferidos		
				Comprobantes asociación no ingresados aún por Unión:		
		20-6-X1	81-2143	Reembolso facturado		4,198.50
		29-8-X1	81-3501	Corrección julio ret. ben.		184.70
		3-8-X1	81-4141	Materiales enviados	1,086.30	
		18-7-X1	81-4702	Gastos seminario	15,842.00	
		28-8-X1	81-5010	Fondos transferidos		8,718.70
172,110.60	278.50			Subtotales	16,928.30	188,760.40
	171,832.10			Saldo conciliado	171,832.10	
172,110.60	172,110.60			Total columnas	188,760.40	188,760.40

FECHA CONCILIACIÓN 15 de septiembre de 20X1 CONCILIADO POR Contador titular

5B.08 Ejemplo de forma de conciliación - mes actual

RECONCILIACIÓN DE CUENTAS

Entre la ASOCIACIÓN O CAMPO LOCAL y la UNIÓN ASOCIACION O MISION

Del mes de septiembre de 20X1

Asociación					Unión	
Débito	Crédito	Fecha	Referencia	Descripción	Débito	Crédito
32,154.10		30-9-20X1		Saldo del mayor		143,267.80
				Comprobantes Unión no ingresados aún por asociación:		
1,798.40		21-7-X1	107812	Gasto reembolsado		
108,785.00		1-9-X1	109341	Apropiación sept.		
15,424.70		15-9-X1	109713	Subsidio evangelismo		
1,098.20		18-9-X1	109911	Ajuste tasa de cambio		
	431.7	21-9-X1	110051	Suministros entregados		
	604.5	22-9-X1	110052	Suministros entregados		
				Comprobantes asociación no ingresados aún por Unión:		
		20-6-X1	81-2143	Reembolso facturado		4,198.50
		12-9-X1	81-6005	TF ajustado por auditor	3,017.20	
		14-9-X1	81-6102	Materiales enviados	4,022.70	
		18-9-X1	81-6178	Beneficios de jubilación		16,945.00
		21-9-X1	81-6205	Reversión de JV duplicado		1,037.30
		29-9-X1	81-6283	Materiales enviados	184.5	
159,260.40	1,036.20			Subtotales	7,224.40	165,448.60
	158,224.20			Saldo conciliado	158,224.20	
159,260.40	159,260.40			Totales columnas	165,448.60	165,448.60

FECHA CONCILIACIÓN 18 de octubre de 19x1 CONCILIADO POR Contador titular

5B.09 Analizando la conciliación

Completar la forma de conciliación, como se ilustra en las páginas precedentes, sólo identifica qué transacciones resultan en las diferencias entre los dos saldos que están reconciliándose. El paso final que se necesita es analizar esas diferencias para determinar qué acción debe tomarse para resolverlas.

La conciliación ejemplificada indica que la diferencia total de la reconciliación llega a una cantidad de 158,218.80. Una revisión de los ítemes de la reconciliación muestra que una gran parte del total es de una transacción, con referencia #109341 por 108,785.00. Una revisión de la reconciliación del mes anterior indica que la misma cantidad fue incluida también como ítem de la reconciliación. Un análisis posterior de las fechas de envío revela que es un ítem recurrente que está registrado al principio de cada mes por la otra entidad, aunque no se registra sino hasta el principio del mes que sigue en la entidad que reporta. Para resolver esta aparente diferencia en tiempo, debe realizarse una indagación en la otra entidad para esclarecer la naturaleza de ese ítem. Si es una apropiación que se aprueba para ser pagada por la otra entidad en el mes que la registra, la cantidad debiera ser acumulada en el mismo mes por la entidad que reporta. Cuando la acción de acumular el elemento por cobrar se registra en el mismo mes en que se acumula el elemento por pagar, el ítem ya no aparecerá como ítem de conciliación.

La revisión de los ítemes de reconciliación restantes revela que la mayoría se identifican como transacciones del mes en curso, aunque dos de ellos son de dos o tres meses anteriores. Se puede esperar que los ítemes actuales sean registrados durante el proceso del siguiente mes y, mientras sus descripciones aparezcan de manera habitual, no se requiere tomar medidas adicionales en esta ocasión. Sin embargo, los dos ítemes antiguos deben investigarse para determinar por qué no se han registrado.

Supongamos, para ejemplificar, que el ítem #1078121 del 21-7-X1 por 1,798.40 es un comprobante de crédito de la otra entidad para rembolsar a la entidad que reporta un gasto. Supongamos además que la entidad que reporta no ha registrado el ítem porque el empleado a cargo del asunto afirma que la cantidad debiera ser 4,214.50. La entidad que reporta debiera asegurarse de que se haya reunido toda la documentación de respaldo para luego aportar esa información a la otra entidad y solicitar un ajuste en el comprobante de crédito que de modo que tenga la cantidad correcta. Cuando la otra entidad responda y emita un comprobante corregido, la entidad que reporta puede registrarlo y el ítem ya no aparecerá en la conciliación del siguiente mes.

Ahora supongamos, como ejemplo, que el ítem #81-2143 del 20-6-X1 por 4,198.50 es un comprobante de débito que carga a la otra entidad el reembolso de un gasto. Supongamos también que la otra entidad ha informado ahora a la entidad que reporta que el ítem no cumple los requerimientos para el reembolso. La entidad que reporta debe de preparar un comprobante de diario para dar marcha atrás al cargo en las Cuentas por Cobrar y registrar el ítem como un gasto o como una reducción en los ingresos acumulados (dependiendo de a qué cuenta fue acreditado cuando se cargó originalmente el elemento por cobrar). Cuando se registre este asiento que cancela el cargo original este ítem también desaparecerá de la conciliación del siguiente mes.

Como se indica en este ejemplo, no basta simplemente con **identificar** la reconciliación de ítemes. Cualquier transacción cuya fecha sea anterior a la del mes en curso debe de investigarse. Como resultado de dicha investigación, ambas partes de la transacción debieran de **registrar** el asiento apropiado que quitará el ítem de conciliaciones futuras.

5B.10 Posibles razones de las diferencia en la conciliación

Cuando se revela una discrepancia en una conciliación debe determinarse la naturaleza del problema y registrarse asientos de ajuste para balancear las cuentas. Esto es verdad tanto si la conciliación es entre mayores auxiliares y el libro mayor general o si es entre fondos o entre Cuentas por Cobrar y por pagar entre entidades. Si no concuerdan los saldos que están reconciliándose, la única manera efectiva de localizar la discrepancia es comparar las transacciones reales que han sido registradas en cada cuenta. A continuación algunas razones comunes de discrepancias entre mayores o cuentas relacionados.

El total por cobrar del mayor auxiliar es mayor que el total de la cuenta de control del mayor general:

1. Los cargos fueron registrados en una cuenta auxiliar pero no incluidos en el diario de ingreso o lote de totales pasados a la cuenta de control
2. Los pagos en efectivo fueron registrados en la cuenta de control pero no en alguna cuenta del mayor auxiliar.
3. Un asiento de diario general se acredita en la cuenta de control pero no se registra entrada o entradas en las cuentas individuales del mayor auxiliar.
4. Igual que en 1, 2 o 3m los asientos fueron registrados pero con cantidades incorrectas.
5. Es incorrecto el total de una cuenta individual del mayor auxiliar o de la cuenta de control.

La cuenta de control del mayor general es mayor que el total por cobrar del mayor auxiliar:

1. Los cargos fueron registrados en la cuenta de control de un diario o lote de totales pero no en alguna cuenta auxiliar.
2. Fueron registrados créditos de efectivo en cuentas auxiliares que excedían las cantidades registradas en la cuenta de control del diario de recibos de efectivo.
3. Fue registrado un asiento en una cuenta individual del mayor auxiliar pero no el asiento correspondiente en la cuenta de control.
4. Igual que en 1, 2 o 3m los asientos fueron registrados pero con cantidades incorrectas.
5. Es incorrecto el total de una cuenta individual del mayor auxiliar o de la cuenta de control.

Cuentas por Cobrar entre fondos o entre organizaciones difieren del saldo por pagar correspondiente:

1. Un préstamo o anticipo de una entidad a otra es registrado como cuenta por cobrar por la entidad que lo provee y como apropiación o subsidio, y no como cuenta por pagar, por la entidad que lo recibe.
2. El pago de un gasto por un fondo o entidad a cargo de otro fondo o entidad es registrado como cuenta por cobrar por el fondo o entidad que paga pero no es registrado en absoluto por el fondo o entidad beneficiado.
3. Se registra una transferencia de recursos de un fondo a otro como gasto en el fondo que envía y como transferencia y cuenta por pagar por el fondo que recibe.
4. El ingreso de un subsidio es registrado como cuenta por cobrar en un período contable por quien lo recibe, pero no es registrado como cuenta por pagar por quien lo provee, sino sólo como gasto cuando es pagado en un período contable subsiguiente.

Apéndice 5C - Lista de verificación para los procedimientos de cierre del final del período

El procedimiento sugerente que sigue puede usarse para ayudar a asegurarse de que todos los asuntos potenciales que no son de rutina hayan sido considerados en el proceso de cierre de los registros contables al final de cada período contable. Los DF de cada entidad deben de estar alertas a otros asuntos que podrían no enlistarse aquí.

- Intereses Devengados por Pagar** - Ajustar las cuentas de interés por pagar y gasto por interés de modo que la cuenta de pasivo incluya la deuda de interés por pagar a largo plazo desde la fecha del último pago al final del período contable en curso.
- Intereses devengados por cobrar** - Ajustar las cuentas de interés por cobrar e ingreso por interés de manera que la cuenta de activo incluya el interés por cobrar de inversiones en valores y de préstamos por cobrar desde la fecha del último recibo al final del período contable en curso.
- Gasto devengado de nómina y relacionados** - Ajustar las cuentas de nómina devengada y las cuentas de gasto de nómina de manera que la cuenta de pasivo sea igual al ingreso de empleados desde el final del último período de pago al final del período contable en curso.
- Tiempo de vacaciones devengado** - Ajustar las cuentas de vacaciones y gastos devengados de manera que la cuenta de pasivo incluya todo el tiempo de vacaciones de los empleados que se han ganado o se les ha aprobado pero que no han tomado.
- Provisión para Cuentas Incobrables** - Ajustar las cuentas de provisión y gasto, si fuera necesario, de manera que las Cuentas por Cobrar netas no excedan la cantidad que probablemente se cobrará.
- Conciliaciones bancarias** - Reconciliar cada cuenta bancaria con el estado de cuenta bancario correspondiente.
- Renta diferida** - Si se ha recibido renta u otro ingreso anticipado de períodos futuros, ajustar las cuentas de renta e ingreso diferido para que la cuenta de pasivo incluya la parte que aún no es ganancia.
- Valor justo de inversiones** - Ajustar la valoración de las inversiones y las cuentas de ganancia o pérdida no realizada para que el valor justo de las inversiones que se lleva como grupo (costo real del grupo combinado con la cuenta de valuación) sea igual a su valor justo al final del período contable en curso.
- Caja chica** - Ajustar las cuentas de caja chica y gastos de manera que la cuenta de activo sea igual sólo al efectivo real en mano al final del período contable en curso.
- Inventario** - Ajustar las cuentas de inventario y gasto (o costo de los bienes vendidos) para que la cuenta de activo incluya sólo los ítemes que aún se poseen al final del período contable en curso.
- Contratos de mantenimiento** - Ajustar las cuentas de pagos anticipados y Gastos Generales de manera que la cuenta de activo incluya la parte no vencida de los pagos por contrato de mantenimiento de equipo.
- Registro de activos de planta y Gastos de Depreciación** - Revisar los registros de activos de planta para asegurarse de que todas las adquisiciones, adiciones, bajas y eliminaciones durante el año se hayan registrado en el mayor general y el mayor auxiliar de activos de planta, si lo hay. Si se usa éste último, conciliarlo con las cuentas de control del libro mayor general correspondiente. Ajustar las cuentas de depreciación acumulada y Gastos de Depreciación para que las cuentas de activos y gastos concuerden con los registros del detalle de activos de planta
- Seguros pagados por anticipado** - Ajustar las cuentas de seguros pagados por anticipado y gastos de seguro de modo que la cuenta de activos incluya sólo la parte no vencida de las primas pagadas.
- Conciliación de la cuenta de control con el auxiliar** - Si se usa un mayor auxiliar para las Cuentas por Cobrar, conciliarlo con la cuenta de control del mayor general.
- Conciliación de las Cuentas por Pagar y por cobrar a otras entidades ASD** - Conciliar cada cuenta por cobrar y por pagar a otras entidades adventistas con los registros de la otra entidad.

Sección 601 - Introducción

- 601.01 Estados financieros requeridos
- 601.02 Aplicación a entidades complejas
- 601.03 Estados financieros comparativos
- 601.04 Notas y anexos de respaldo
- 601.05 Estados financieros intermedios
- 601.06 Disposición para la preparación
- 601.07 Consistencia interna
- 601.08 Ejemplos de estados financieros de muestra

Sección 602 - Estado de posición financiera

- 602.01 Encabezado
- 602.02 Cuerpo del estado
- 602.03 Columnas de total
- 602.04 Referencia a las notas
- 602.05 Notas aclaratorias
- 602.06 Secuencia de la preparación
- 602.07 Estados de grupos de fondos

Sección 603 - Actividad financiera

- 603.01 Observaciones generales
- 603.02 Estado de la actividad financiera
- 603.03 Estados de grupos de fondos
- 603.04 Referencia a las notas
- 603.05 Consistencia interna
- 603.06 Estado de cambios en los Activos Netos

Sección 604 - Estado de flujo de efectivo

- 604.01 Introducción
- 604.02 Actividad de operación
- 604.03 Actividad de inversión
- 604.04 Actividad financiera
- 604.05 Actividades que no son en efectivo
- 604.06 Preparación del estado de flujo de efectivo

Sección 605 - Anexo de capital de trabajo y liquidez

- 605.01 Naturaleza del anexo
- 605.02 Anexo de capital de trabajo
- 605.03 Anexo de liquidez

Sección 606 - Notas a los estados financieros

- 606.01 Propósito de las notas
- 606.02 Revelación adecuada
- 606.03 Notas requeridas
- 606.04 Otras notas aclaratorias
- 606.05 Notas de muestra de estados financieros

Sección 607 - Consolidación de organizaciones (estándar internacional)

- 607.01 Orientación profesional
- 607.02 Contabilidad para inversiones en subsidiarias
- 607.03 Contabilidad para inversiones en asociadas
- 607.04 Ejemplos de aplicación

Apéndice 6A - Cómo preparar un estado de flujo de efectivo (modelo internacional)

- 6A.01 Instrucciones de preparación por pasos
- 6A.02 Discusión de los rubros en conciliación
- 6A.03 Hoja de trabajo de ejemplo para el análisis de cambios en los saldos de cuentas
- 6A.04 Transacciones ejemplificadas, por fondos
- 6A.05 Ejemplo de estado con referencia cruzada a las transacciones

Apéndice 6B - Cómo preparar un estado de flujo de efectivo (modelo EE.UU.)

- 6B.01 Instrucciones de preparación por pasos
- 6B.02 Discusión de los rubros en conciliación
- 6B.03 Hoja de trabajo de ejemplo para el análisis de cambios en los saldos de cuentas
- 6B.04 Transacciones ejemplificadas, por fondos
- 6B.05 Ejemplo de estado con referencia cruzada a las transacciones

Apéndice 6C - Formato de reporte específico por país (estándar EE.UU.)

- 6C.01 Estados financieros requeridos
- 6C.02 Notas aclaratorias adicionales
- 6C.03 Anexo de capital operativo y liquidez
- 6C.04 Formado de estado para colegios y universidades

Apéndice 6D - Consolidación de organizaciones (estándar EE.UU.)

- 6D.01 Orientación profesional
- 6D.02 Ejemplos de definición
- 6D.03 Aplicación
- 6D.04 Librerías adventistas
- 6D.05 Escuelas secundarias
- 6D.06 Organizaciones de colportaje
- 6D.07 Industrias escolares
- 6D.08 Asilos
- 6D.09 Colegios y universidades
- 6D.10 ¿Incluido, combinado o consolidado?

Apéndice 6E - Árbol de decisiones para consolidación (modelo internacional)

Apéndice 6F - Árbol de decisiones para consolidación (modelo EE.UU.)

Sección 601 - Introducción

601.01 Estados financieros requeridos - La sección 202 introduce los estados financieros requeridos y distingue entre estados de uso general, acerca de los cuales el auditor expresa una opinión, y reportes de fondos individuales preparados por la administración para uso interno. Los PCGA requieren que los siguientes sean incluidos entre los estados financieros de uso general, cuyo propósito es enfocarse en la organización en general:

- Estado de posición financiera
- Estado de la actividad financiera
- Estado de cambios en los Activos Netos
- Estado de flujo de efectivo
- Notas a los estados financieros

601.02 Aplicación a entidades complejas - En las entidades tipo asociación en el ambiente global, los estados financieros de uso general suelen identificarse como estados “combinados” porque reflejan fondos múltiples, como uno o más fondos operativos y uno o más fondos de planta. Esos estados podrían además incluir múltiples entidades controladas de manera común, como una asociación/misión y su corporación legal para manejo de sus propiedades. Véase en la sección 607 una mayor discusión sobre la consolidación de estados financieros con los de otras entidades afiliadas. Además de esos estados financieros de uso general, las organizaciones que usan contabilidad de fondos prepararán estados suplementarios por cada fondo para propósitos administrativos, e incluirán anexos detalladas que sean relevantes.

Hay una excepción al concepto de combinación de fondos diversos en estados financieros de uso general, los fondos de jubilación. Normalmente los fondos de jubilación son administrados por las divisiones de la AG o, en algunos casos, por las uniones asociaciones. Históricamente algunas divisiones incluían el Fondo de Jubilación con los fondos de operación y de planta en sus estados financieros combinados. Sin embargo, debido a que los fondos de jubilación representan recursos que han sido apartados para el beneficio futuro de grupos de empleados específicos (lo que implica un fideicomiso o relación fiduciaria), PCGA requieren estados financieros separados y estándares de reporte únicos para los planes de jubilación. Véase en el capítulo 19 una guía detallada sobre los estados financieros de planes de jubilación.

601.03 Estados comparativos - Los PCGA internacionales requieren que los estados financieros de uso general incluyan datos comparativos. El estado de posición financiera incluirá los saldos de fin de año tanto del año en curso como del anterior. De manera semejante los estados de la actividad financiera y de cambios en los Activos Netos incluirán cantidades de los años actual y anterior. Los PCGA también requieren información comparativa en las notas si dichos datos harán que las notas aclaratorias sean más informativas. . Cuando se presentan estados comparativos no es necesario proporcionar un estado adicional con sólo el año en curso.

601.04 Notas y anexos de respaldo - Los estados financieros, en su portada, no presentan toda la información deseable y debe ser complementada con notas. Por ejemplo, considere los Pasivos a Largo Plazo. El estado de posición financiera indica la cantidad pero no revela los términos de amortización, tasa de interés,

garantía del pasivo o gravamen sobre activos ni una un programa de vencimientos. Deben presentarse datos adicionales en las notas de los estados financieros para hacerlo más informativos. Es esencial que cada nota tenga referencias cruzadas mediante números en el estado al que se refieren. Las notas se consideran una parte integral de los estados financieros.

Un resumen de políticas contables significativas debe preceder siempre las notas o ser la número 1. La denominación ha elegido incluir también una Descripción de la organización en la nota 1. Las notas restantes contienen las descripciones necesarias para que los estados realmente sean informativos y comprensibles. Las notas resumidas se presentan con los estados de uso general y las anexos detalladas se presentan como respaldo de los estados de fondos individuales, como se ejemplifica en el apéndice 17B. Obviamente habrá cierta duplicación entre las notas de los estados financieros y los datos que se presentan en las anexos de respaldo, aunque éstas últimas contienen más detalles que las notas.

601.05 Estados intermedios - Las notas requeridas en los estados financieros se aplican principalmente a los estados de fin de año. Frecuentemente la administración excluye de estados intermedios ciertos datos sobre políticas contables o algo de la narración detallada de las notas. Con la dirección de la junta directiva o la comisión designada, la administración decide qué datos incluir en los estados intermedios para garantizar que esté disponible información adecuada para los lectores de dichos estados, con el fin de ayudarlos a tomar decisiones financieras atinadas.

601.06 Disposición para la preparación - Antes de preparar los estados financieros, debe usarse la lista de revisión bosquejada en el apéndice 5C, para asegurarse de que se han llevado a cabo todos los ajustes necesarios y que la balanza de comprobación terminada contiene información válida para la preparación de los estados financieros.

601.07 Consistencia interna - Los estados financieros se combinan para formar una unidad. Cada uno presenta un aspecto de la historia completa de operaciones y de la posición financiera. Debe tenerse especial cuidado en asegurarse de que los estados se combinan. Si el estado de posición financiera muestra un cierto total de Activos Netos, el estado de cambios en los Activos Netos debiera tener los mismos totales. El estado flujo de efectivo debiera mostrar el mismo cambio neto en Efectivo y Equivalentes de Efectivo que el reportado en el estado de posición financiera comparativo. Y, por supuesto, las anexos de respaldo deben precisamente **respaldar**; el total de cada una de esas anexos debe concordar con las cifras relacionadas que se muestran en el estado financiero básico.

601.08 Ejemplos de estados financieros de muestra - El resto de este capítulo explicará en detalle los estados financieros de uso general. Se presentan estados financieros de ejemplo en los apéndices para cada tipo principal de entidad, que podrían representar las combinaciones de diversas agrupaciones de fondos. Los estados financieros y anexos de respaldo de fondos individuales se discuten en el capítulo 7. En este capítulo y

el siguiente el lector debiera considerar la discusión y la referencia a los estados financieros ejemplificados en los apéndices para cada tipo de entidad.

Sección 602 - Estado de posición financiera

602.01 Encabezado - El balance presenta una imagen de los activos, pasivos y Activos Netos en un punto del tiempo en particular. Como ejemplo véase el apéndice 17A.01. El encabezado incluye (a) nombre de la organización, (b) título del estado financiero y (c) fechas. Para el estado de posición financiera las fechas son específicas: 31 de diciembre de 20X1 y 20X0. Puesto que se trata de un estado comparativo deben anotarse las fechas de ambos años. Sería un error que el renglón de fecha aparezca como “Años finalizados el 31 de diciembre den 20X1 y 20X0”, lo cual se refiere a un período de tiempo y no a una fecha específica.

602.02 Cuerpo del estado - El estado de posición financiera se presenta en lo que se conoce como “forma de reporte”. Los activos se enlistan primero (clasificados entre corrientes y otros) con subtotales de los corrientes y un total de todos los activos. A continuación se enlistan los pasivos (clasificados entre corrientes y otros), con subtotales de los corrientes y total de pasivos. Los Activos Netos aparecen al último (clasificados como no asignados, asignados y restringidos) con un subtotal de todos los Activos Netos. Un total de pasivos y Activos Netos combinados se presenta al final. El total de activos debe ser igual al total de pasivos más Activos Netos.

602.03 Columnas de total - Note que las columnas “Total” en la extrema derecha del estado representa, en la mayoría de los casos, un total de todo el renglón. Los asteriscos en las columnas de total se explican con notas al pie del estado, indicando que las cantidades de préstamo entre fondos han sido eliminadas.

602.04 Referencia a notas - En los casos en que una de las notas de los estados financieros presenta datos adicionales o explicaciones aclaratorias, el renglón del ítem en cuestión en el estado de posición financiera es referenciado a esa nota. Cada estado debiera incluir una declaración abajo que diga: “Las notas de los estados financieros son parte integral de este estado”. Esto es para poner sobre aviso al lector acerca de que los estados financieros no están completos solos, pues deben ser leídos junto con las notas.

602.05 Notas aclaratorias - La sección 606 discute la información incluida en las notas. Para que los estados financieros sean comprensibles es esencial que las notas relacionadas contengan los detalles apropiados. Los ejemplos incluirían un análisis de inversiones incluyendo el costo, valor justo y apreciación o disminución no realizada; los diversos tipos de Cuentas por Cobrar y las asignaciones relacionadas; detalles de los términos de vencimiento de Pasivos a Largo Plazo; y detalles de las Cuentas por Cobrar y por pagar de partes relacionadas.

602.06 Secuencia de la preparación - La discusión sobre los estados financieros en este capítulo asume que las organizaciones que usan contabilidad de fondos transferirán cantidades de los estados financieros del fondo individual a las columnas apropiadas en los estados financieros de la organización. Los estados individuales de cada fondo (discutidos en el capítulo 7) deben ser preparados primero, de manera que sus datos básicos sean transferidos al arreglo de columnas de los estados combinados.

602.07 Estados financieros de grupos de fondos - Como se anota en la sección 601.07, un estado de posición financiera de uso general con cantidades de todos los fondos es complementado con agrupaciones de fondos semejantes en estados separados. Las agrupaciones se explican por sí mismas. Los Fondos de operación incluyen todos aquellos fondos que están disponibles con propósitos de operación normal; otros Fondos son aquellos que se mantienen con propósitos específicos. Localizar los rubros desde cualquiera de esos grupos de estados a las cantidades combinadas en el estado financiero de uso general demostrará que los rubros individuales son transferidos intactos, desde el grupo de estados hasta el estado financiero de uso general.

Sección 603 - Actividad financiera

603.01 Observaciones generales - La actividad financiera se reporta en dos formatos complementarios.

El Estado de la actividad financiera se enfoca en los tipos de actividad y en entidades que usan contabilidad de fondos, presenta la actividad total de cada fondo (véase el apéndice 17A.02). Este estado presenta columnas separadas para cada fondo, una columna de total para la actividad del año en curso y una columna de total para el año anterior, además de renglones para cada tipo de actividad (ingreso, gasto, transferencia, etc.).

El Estado de cambios en los Activos Netos se enfoca en la actividad de cada función asignada y no asignada (véase el apéndice 17A.03). Este estado presenta columnas separadas para cada tipo de actividad (ingreso, gasto, transferencia y saldo) y renglones para cada función asignada y no asignada.

Note que el renglón de fecha del encabezado no es igual que para el balance. Dado que estos estados presentan actividad de un período de tiempo, la manera apropiada de anotarlo es “Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0”. En los estados intermedios no es correcto que el renglón de fecha diga “Para el período que termina...”. La extensión del período que se reporta debe ser definida; por ejemplo: “Para el período de seis meses terminados...”.

603.02 Estado de la actividad financiera - Este estado, diseñado especialmente para organizaciones sin fines de lucro, incluye no sólo los ingresos operativos y los gastos operativos sino también los ingresos y gastos no operativos, así como las Transferencias entre Fondos y entre funciones, si es el caso. El estado termina por combinar los Activos Netos del año anterior de cada grupo de fondos con el incremento o decremento neto del fondo individual del período en curso, resultando en los Activos Netos finales al término del período que se reporta. En resumen, el estado abarca **toda** actividad de naturaleza financiera, de todos los fondos de la organización. Véase en la sección 702.05 una discusión más amplia sobre la agrupación de actividad.

603.03 Estados financieros de grupos de fondos - Como en el caso del estado de posición financiera, el estado de la actividad financiera se presenta primero para todos los fondos y luego, cuando es el caso, para cada grupo de fondos específicos, como Fondos de operación, Fondos de planta o Fondos diferentes de los de operación y de planta. En cada caso los estados financieros de la organización representan una combinación de

todas las cantidades de los rubros de cada uno de los estados financieros de fondos individuales. Véase en el capítulo 7 la discusión de los estados financieros de fondos individuales.

603.04 Referencia a las notas - En aquellos casos cuando los rubros en el estado de la actividad financiera se expliquen con más detalles en las notas de los estados financieros, es importante que en la portada del estado haya una referencia a la nota particular involucrada. Además, el estado debe de incluir esta frase al final, como en el estado de posición financiera, que diga: “Las notas de los estados financieros son parte integral de este estado”.

603.05 Consistencia interna - Los datos reportados en los estados financieros de fondos individuales deben ser consistentes con los datos reportados en los financieros de la organización. El proceso de combinación consiste simplemente en transferir los rubros de cada fondo individual al arreglo en columnas del estado de la organización. Además, es esencial que los Activos Netos finales (que se muestran en el último renglón del estado de actividad financiera) concuerden con el renglón de “Activos netos totales” del balance.

603.06 Estado de Cambios en los Activos Netos - Este estado está diseñado para presentar la actividad resumida de cada función asignada y no asignada de la organización. El ingreso, gasto, transferencias y saldos se muestran en columnas y hay un renglón para cada función no asignada, como el diezmo y lo que no es diezmo, y para cada función asignada, como evangelismo, contingencias, fluctuación cambiaria, etc. El incremento o decremento neto del año y los Activos Netos al final de la organización debieran ser los mismos en este estado y en el estado de la actividad financiera. Los saldos finales del total de funciones asignadas y no asignadas deben concordar con las cantidades correspondientes del estado de posición financiera.

Sección 604 - Estado de flujo de efectivo

604.01 Introducción - El estado flujo de efectivo se enfoca en “entrada” y “salida” bruta de efectivo. Clasifica esta entrada y salida como operativa, de inversión o actividad financiera. El estado concluye mostrando los saldos inicial y final de Efectivo y Equivalentes de Efectivo. Refiérase a la sección 901.02 para una definición de Efectivo y Equivalentes de Efectivo. Pueden encontrarse ejemplos de estados de flujo de efectivo de fondos en los apéndices para cada tipo de organización.

604.02 Actividad de operación - Los flujos de efectivo de la actividad de operación consiste en todos los ingresos y pagos que se relacionan con las operaciones corrientes y regulares de la organización. Los flujos de efectivo de operación incluyen cualquier actividad que no satisfaga la definición de actividad de inversión o financiera. La definición de actividad de operación, para clasificar flujos de efectivo, no es la misma que la definición de ingreso y gasto de operación que se usa en el estado de cambios en los Activos Netos. A continuación hay ejemplos de flujos de efectivo de actividades de operación:

- Ingresos por ventas de bienes o servicios
- Intereses y dividendos recibidos (no restringidos a propósitos de largo plazo)
- La mayoría de las contribuciones de fondos recibidas en efectivo (las que no están restringidas a propósitos a largo plazo)
- Ingresos por solución de demandas o litigios

Ingresos por liquidación de seguros (reclamos como fraudes o responsabilidad civil) que no están relacionados con inversiones ni actividad financiera (como los reclamos por daño a los edificios)
Reembolsos de proveedores regulares
Pagos a proveedores y vendedores, impuestos, obligaciones, multas, cuotas, penalizaciones, reembolsos
Contribuciones a otras organizaciones sin fines de lucro
Pagos a empleados
Interés pagado sobre la deuda total
Pago de ayuda financiera estudiantil
Pagos para resolver demandas o litigios

604.03 Actividad de inversión - Los flujos de efectivo de la actividad de inversión consisten en todos los ingresos y pagos relacionados con inversión en obligaciones o acciones preferentes, préstamos por cobrar y compra o venta de terrenos, edificios y equipo. A continuación se presentan ejemplos de flujos de efectivo de actividades de inversión.

Ingresos de ventas de obligaciones negociables o acciones preferentes
Ingresos de liquidación de dividendos u otros retornos de inversiones en valores negociables
Ingresos por la venta de terrenos, edificios y equipos
Ingresos de seguro por pérdida de terrenos, edificios y equipos
Cobranza de préstamos por cobrar, incluyendo préstamos a empleados
Ingresos por la venta de obras de arte o tesoros históricos
Pagos por la adquisición de obligaciones negociables o acciones preferentes
Pago por la compra de terrenos, edificios y equipo
Pagos por préstamos a otras organizaciones o individuos, incluyendo préstamos a empleados
Compra de obras de arte o tesoros históricos

604.04 Actividad financiera - El flujo de efectivo de la actividad financiera consiste de todos los ingresos y pagos que se relacionen con préstamo de dinero y amortización del capital y las contribuciones restringidas a un uso con propósitos de largo plazo. Los siguientes son ejemplos de flujos de efectivo de actividades financieras.

Contribuciones recibidas que han sido restringidas con propósitos de largo plazo, como fideicomisos permanentes o por un plazo, compra de terrenos, edificios y equipo o fondos de préstamos estudiantiles revolventes.
Intereses, dividendos y otros Ingresos de Inversiones que por estipulación de los donantes deben invertirse en fundaciones
Ingreso por inversiones que por acuerdo deben mantenerse para realizar pagos a beneficiarios de fondos de ingresos vitalicios
Ingreso de intereses que deben reinvertirse en fondos de préstamos revolventes
Ganancias por emisión de pagarés, hipotecas y otros préstamos de corto o largo plazo
Amortización del capital de deuda
Pago a beneficiarios por acuerdos de ingresos vitalicios
Reembolso a donantes que hacen donaciones limitadas a propósitos de largo plazo

604.05 Actividades que no son en efectivo - Los siguientes tipos de actividades no representan entrada ni salida de efectivo, pero deben ser dados a conocer en la portada de los estados financieros o en las notas.

Donación de títulos valor que se mantienen para inversión a largo plazo
Servicios Donados que crean activos de largo plazo (como el trabajo voluntario en la construcción de edificios)
Donaciones de activos permanentes, bien sea para ser usados o vendidos
Adquisición de activos por asumir pasivos, como en el arrendamiento financiero
Refinanciación o renegociación de deuda de largo plazo

604.06 Preparación del estado de flujo de efectivo - El estado de flujo de efectivo debe ser preparado haciendo cálculos y no sólo imprimiendo ciertas cuentas del mayor. Los apéndices 6A y 6B consisten en hojas de trabajo por pasos que guían en la preparación de los estados de flujo de efectivo. El apéndice 6A utiliza las cantidades de los estados financieros del apéndice 17A y el apéndice 6B las cantidades de los estados financieros del 17D.

Sección 605 - Anexo de capital de trabajo y liquidez

605.01 Naturaleza del anexo - Los principios de contabilidad generalmente aceptados no requieren un anexo de capital de trabajo y liquidez para una divulgación apropiada. Sin embargo, las políticas de trabajo denominacionales recomiendan que las organizaciones mantengan ciertas cantidades mínimas de capital operativo. Por lo tanto, este manual requiere que todas las organizaciones denominacionales incluyan dicha anexo como parte de las notas de los estados financieros. La nota 20 de apéndice 17A.05 ilustra el anexo de capital de trabajo y liquidez que se apegan al propósito del reglamento operativo. Note que la anexo refleja los totales de la organización, no sólo de un fondo operativo. Esos totales se utilizan después para comparar con el año anterior y para evaluar la posición financiera de la organización.

605.02 Anexo de capital de trabajo - El capital de trabajo es igual a los activos corrientes menos los Pasivos Corrientes. Por definición los activos y los Pasivos Corrientes incluyen sólo las cuentas que se mantienen con fines operativos. El mínimo recomendado por el reglamento varía según el tipo de organización. El anexo de capital de trabajo tiene tres partes:

1. Cálculo de la cantidad de capital de trabajo real,
2. Cálculo de la cantidad mínima recomendada según el reglamento y
3. Comparación entre la cantidad real y la recomendada.
Los resultados de esa comparación se reportan de dos maneras:
 - A. La diferencia entre el capital de trabajo real y el recomendado y
 - B. La proporción de capital de trabajo real respecto al recomendado, expresada como porcentaje

605.03 Anexo de liquidez - Los activos líquidos, para los fines de este anexo, se definen como efectivo, ciertas inversiones, remesas de la iglesia por cobrar que han sido cobradas un mes después del fin de año y las Cuentas por Cobrar de organizaciones superiores. En el caso de campos/asociaciones locales/Misiones, esto incluiría las cantidades adeudadas de la unión o la Asociación General/división. Los compromisos, para los fines de esta anexo, se definen como los Pasivos Corrientes más todos los Activos Netos asignados que no son compensados por efectivo o inversiones identificados específicamente. El anexo de liquidez tiene tres partes:

1. Cálculo de la cantidad de activos líquidos,
2. Cálculo de la cantidad de compromisos y
3. Comparación entre activos líquidos y compromisos.
Los resultados de la comparación se reportan de dos maneras:
 - A. Diferencia entre activos líquidos y compromisos y
 - B. Proporción de activos líquidos respecto a los compromisos, expresada como porcentaje

Sección 606 - Notas a los estados financieros

606.01 Propósito de las notas - Los datos en la portada de los estados financieros nos dicen sólo parte de la historia de las operaciones y de la condición financiera de la organización. De manera natural surgen preguntas al ser leídos esos estados. ¿Qué procedimientos contables y de reportes se siguieron? ¿qué detalles no monetarios podrían ayudar a explicar las cantidades reportadas? La primera suposición es que los estados financieros de uso general se preparan y distribuyen para transmitir información a un amplio espectro de lectores interesados. Por tanto, deben incluirse todos los datos y hechos necesarios para que la información sea útil y comprensible.

606.02 Revelación adecuada - Los PCGA requieren un mínimo de revelaciones y dejan a la administración el decidir la información adicional que necesita ser incluida en las notas para que sean razonablemente adecuadas. Por lo general puede decirse que ninguna pregunta **significativa** debiera quedar sin respuesta, bien sea en los estados o en las notas, que son una parte integral de los estados financieros.

606.03 Notas requeridas - Las secciones 202.01 y 601.04 mencionan que los reportes financieros deben incluir una descripción de la organización y un resumen de las políticas contables relevantes, normalmente como nota 1. Cada entidad tiene varias opciones al aplicar los PCGA: métodos de depreciación, valuación de ciertos activos, métodos de consolidación o combinación, etc. Para ayudar al lector a entender el significado de los datos es necesario revelar las opciones que han tomado la organización en estos asuntos y las políticas contables seguidas.

La nota 1 muestra información general. Identifica los tipos de partes relacionadas y describe los principios básicos; no incluye análisis de datos financieros sustantivos. En las entidades denominacionales cuya actividad involucra transacciones en múltiples divisas, estas revelaciones debieran de incluir la identificación del tipo de moneda en que se reportan los estados financieros y las tasas de cambio usadas entre esa moneda y el dólar estadounidense. La información detallada que respalda cantidades específicas en los estados financieros debe de presentarse en notas que sigan a la 1.

Los PCGA requieren la presentación de la siguiente información:

A todas las organizaciones:

- Descripción de la organización** - Esto identifica la entidad, describe sus programas principales y fuentes mayores de ingresos, y describe brevemente los tipos de partes relacionadas con las que la entidad está asociada [normalmente es la primera parte de la nota; véase como ejemplo la nota 1 en el apéndice 17A.05].
- Políticas contables** - Esto describe los principios relevantes usados y cómo se aplican [lo cual es normalmente la última parte de la nota 1 o la primera parte de la nota 2; véase la nota 2 del apéndice 17A.05].
- Compensación de los empleados administrativos** - Esto presenta el total de todas las compensaciones pagadas, como grupo, a los oficiales ejecutivos, vicepresidentes y miembros de la junta directiva que son empleados, separado de la compensación pagada a el resto de los empleados [véase la nota 16 del apéndice 17A.05].
- Plan de jubilación** - Esto es una descripción breve del o de los planes de jubilación a los que contribuye la organización, el total de contribución realizada a los planes durante el período que se reporta y la divulgación del fondo mínimo requerido para obligaciones futuras [ver nota 17 del apéndice 17A.05].

Para las organizaciones que tienen saldos en los siguientes tipos de cuentas:

- Inversiones - que no sean en efectivo ni equivalentes de efectivo** - Esto presenta el costo, valor estimado e incremento o disminución de valor no realizada por tipo de instrumento [ver nota 4 del apéndice 17A.05].
- Cuentas y préstamos por cobrar y por pagar con partes relacionadas** - Esto incluye los saldos en la fecha del reporte por tipo de parte relacionada, si los saldos están garantizados, los términos de pago y las cantidades de transacciones significativas con esas partes durante el año [ver notas 5, 6, 10 y 12 del apéndice 17A.05].
- Terreno, edificios y equipo** - Esto incluye costo, depreciación acumulada y cambios en el período en curso y Gastos de Depreciación por tipo de activo [ver nota 8 del apéndice 17A.05].

- **Documentos y préstamos por pagar** - Esto presenta la parte corriente, la parte de largo plazo, el saldo total y los términos de pago de cada cuenta, además de la cantidad total de capital adeudado en cada uno de los siguientes cinco años [ver nota 12 del apéndice 17A.05].
- **Pasivos contingentes** - Esto es una descripción breve de la exposición de la organización a ciertos tipos de pasivos potenciales [ver nota 18 del apéndice 17A.05].

606.04 Otras notas aclaratorias - Este manual diferencia entre notas de los estados financieros, que son parte integral de los estados financieros de uso general y las anexos de respaldo que acompañan los estados financieros de fondos individuales. No es necesario que la información contenida en las anexos de respaldo se repita con todo detalle en las notas. Lo importante es que todas las aclaraciones requeridas que aparecen detalladas en las anexos se resuman en las notas de los estados financieros.

606.05 Notas de muestra de estados financieros - Ejemplos específicos de las notas sobre políticas contables y otros asuntos aparecen en los apéndices de cada tipo de organización. Para notas de otros rubros requeridos, no se pretende que el texto sea copiado literalmente, a menos que la redacción sea aplicable. Puede modificarse según se necesite. Excepto las notas anteriores, las de muestra por lo general no son obligatorias ni se pretende que estén completas. La administración de cada organización identificará ciertas notas ejemplificadas que no son aplicables a sus circunstancias y deben de omitirlas. También podrían descubrir que otros rubros de información que no se ejemplifican deben incluirse para que sus propios estados financieros sean informativos.

Sección 607 - Consolidación de organizaciones (estándar internacional)

607.01 Orientación profesional - Los PCGA internacionales clasifican ciertas entidades afiliadas como “subsidiarias” o “asociadas”, según el grado de control o influencia que la entidad que reporta o informa tiene sobre dichas organizaciones. Los PCGA internacionales definen estos términos y otros relacionados de la siguiente manera:

Control - el poder de gobernar las políticas financieras y operativas de una empresa para obtener beneficios de sus actividades. El control puede obtenerse:

1. por ser dueño de una parte mayoritaria de los Activos Netos de la otra entidad,
2. al tener el poder de nombrar o remover a la mayoría del cuerpo que gobierna la otra entidad, o
3. al tener el poder de emitir una mayoría de votos en las reuniones del cuerpo que gobierna la otra entidad.

Subsidiaria - una empresa que es controlada por otra entidad (conocida como controladora) aplicando la definición precedente de control

Influencia significativa - el poder de participar en las decisiones de políticas financieras y operativas de un receptor de inversiones pero no de controlar dichas políticas. Una influencia significativa puede lograrse con inversión financiera o con representación en la junta directiva de la otra entidad.

Asociado - una empresa en la que un inversor tiene influencia significativa pero del cual no es subsidiaria. Una organización puede ejercer influencia significativa porque tiene representación en la junta de la otra entidad, aunque a menos que tenga también inversión financiera en esa otra entidad, ésta no será “asociada” para los propósitos de este estándar.

Método de contabilidad del capital accionario - la inversión en otra entidad inicialmente se registra como costo en los estados financieros del inversor. Luego el importe se incrementa o disminuye en cada período contable posterior para reconocer la participación del inversor en los aumentos o disminuciones en los Activos Netos de la otra entidad.

607.02 Contabilidad de inversiones en subsidiarias - Generalmente a una entidad controladora se le requiere emitir estados financieros consolidados que incluyan todas las subsidiarias que controla. Deben de

usarse políticas contables uniformes en cada entidad que se incluya en el estado financiero consolidado. Cualquier saldo y transacción entre las entidades del grupo debe de ser eliminada en los totales consolidados. Hay dos excepciones a la consolidación requerida.

La primera excepción es una subsidiaria sobre la que se tiene control temporal porque la entidad controladora pretende disponer de la subsidiaria en un futuro cercano. La entidad controladora debe llevar cuenta de esa subsidiaria utilizando los principios contables generales de las inversiones (activo al valor estimado) como se presenta en el capítulo 10.

La segunda excepción es la entidad controladora cuyos instrumentos de deuda o accionario no se negocian en el mercado abierto (como las entidades sin fines de lucro). Esas entidades controladoras pueden elegir publicar estados consolidados o estados no consolidados sólo de la entidad controladora. Cuando ésta emite estados financieros no consolidados, dichos estados incluirán todas las inversiones en las subsidiarias, aunque la entidad controladora puede elegir llevar la contabilidad de ellas usando costo, método contable de capital accionario o como activos "disponibles para venta".

Por otro lado, los PCGA no prescriben ni prohíben un estado separado para la subsidiaria en sí.

607.03 Contabilidad de inversiones en asociadas - Si una entidad tiene control sobre una o más subsidiarias y también inversión financiera en una o más asociadas, y la entidad inversora además emite estados financieros consolidados, éstos usarán el método contable de capital accionario para reportar cualquier inversión e las asociadas. Sea que una entidad tenga subsidiarias o no, si emite estados financieros separados (no consolidados) para ella misma, dichos estados incluirán cualquier inversión en las asociadas, aunque podrá elegir si llevar las cuentas usando costo, método contable de capital accionario o como activos "disponibles para venta".

607.04 Ejemplos de aplicación - Es evidente que los requisitos para consolidar dependerán en gran medida de las circunstancias de cada caso. Es de vital importancia revisar la constitución y los reglamentos tanto de la entidad que reporta o informa como de las empresas afiliadas para ver en qué se asemejan a las definiciones de control e influencia. El apéndice 6E es un diagrama de flujo que puede ayudar a analizar las relaciones entre entidades.

Control por inversión financiera. Si una entidad compra los activos de otra o aporta fondos para adquirir o llevar a cabo las operaciones de la otra, se daría la evidencia de control por inversión.

Control por mayoría de votos. Si la constitución o reglamentos de una organización concede a otra entidad la autoridad para nombrar una mayoría de miembros de la junta directiva de la organización, eso sería evidencia de control, sin importa si la otra entidad hizo inversiones financieras en la organización.

Escuelas secundarias. Aunque las instalaciones escolares pertenecen normalmente a la asociación o campo local, el control de la operación escolar puede proceder de la asociación, de la unión, de la congregación de una iglesia local o de un grupo de congregaciones. Las escuelas cuyas juntas directivas son nombradas por la unión

o la asociación deben de ser consolidadas en los estados financieros de uso general de la entidad controladora. Sin embargo, aquellas cuyas juntas directivas son nombradas por una o más congregaciones locales no se consolidarán ni con la iglesia local ni con la asociación.

Preparatorias y universidades. La mayoría de las escuelas de nivel medio superior y de las universidades son establecidas por las divisiones de la AG, aunque son operadas por juntas directivas cuyos miembros son nombrados por diversas entidades, como aquellas que se encuentran en los territorios de la división y de la unión que son atendidos por la escuela. Como resultado, la mayoría de esas instituciones escolares no son contratadas por una entidad sola y no tendrían que ser consolidadas con alguna otra entidad.

Librerías. La mayoría de las librerías son operadas tan cerca de las asociaciones que funcionan más como departamentos de una entidad mayor. A menos que tengan una estructura directiva separada deben de ser incluidas en los estados financieros de la entidad mayor, igual que sus demás departamentos o secciones.

Clínicas y sanatorios, que no sean hospitales. Muchos tipos de clínicas e instituciones de cuidado de la salud son operados por hospitales y uniones o asociaciones. Las instituciones de salud, sin contar hospitales, rara vez funcionan como entidades separadas. Normalmente deben ser consolidadas con la unión, asociación u hospital que controla la institución, si el control mayoritario lo tiene otra entidad sola.

Industrias. De igual manera, las empresas industriales pueden ser operadas por una amplia variedad de organizaciones denominacionales. Si el control mayoritario lo tiene otra entidad, la industria debe de ser consolidada con ella, pero si es operada bajo la supervisión compartida de otras dos o más entidades, lo más probable es que no sea consolidada.

Apéndice 6A - Cómo preparar un estado de flujo de efectivo (modelo internacional)

6A.01 Instrucciones de preparación por pasos - Con fines ilustrativos este apéndice usa los datos financieros del apéndice 17A.

Paso 1: Reunir información

Para preparar un estado de flujo de efectivo de toda la organización, primero acuda a las siguientes fuentes de información para cada fondo (es decir, Fondo de Operación, Fondo de Planta, otros fondos, si los hay, etc.):

- Los estados de posición financiera comparativos,
- El estado de la actividad financiera,
- Datos de transacciones del libro mayor general y
- Detalle de los registros de inversiones, propiedades, préstamos, apropiaciones y ganancias y pérdidas por intercambios

Paso 2: Calcular el cambio de Efectivo y Equivalentes de Efectivo

- Calcular el incremento o decremento en el saldo de efectivo del año anterior al año en curso
 - El estado de flujo de efectivo conciliará esta cantidad después de identificar todas las transacciones de la operación, de inversiones y financieras.

Paso 3: Preparar una hoja de trabajo de los flujos de efectivo:

Una hoja de trabajo con formato semejante al que se ejemplifica en los apéndices 6A.03 y 6A.04 puede usarse para identificar las cantidades que deben de ser reportadas en el estado de flujo de efectivo y en los datos complementarios:

- Para facilitar la identificación de los diversos componentes y cantidades que se necesitan, preparar estas hojas de trabajo para cada fondo individualmente y luego combinar los resultados.
- Enlistar todos los saldos del estado de posición financiera de los años anterior y presente.
- Calcular los cambios en los saldos del año anterior y el actual

- Identificar los flujos de efectivo bruto y otras transacciones que no son en efectivo de todos los activos y pasivos no corrientes.
 - Los componentes identificados deben de explicar todo cambio en cada saldo
 - Por ejemplo, el incremento neto en los activos de planta de 1,470,420 consiste de varios componentes:
 - > Adición de equipo comprado: 1,700,429
 - > Remoción de activos vendidos: Costo 100,674; depreciación acumulada 50,674
 - > Rubros que no representan efectivo: Gasto de depreciación 180,009
- Identificar la transacción como actividad operativa, de inversión o financiera.

Paso 4: Conciliar el cambio total de Activos Netos con los flujos de efectivo de las actividades de operación:

- Usar el incremento (o decremento) neto en el año del estado de la actividad como punto inicial.
- Realizar los ajustes necesarios para conciliar el cambio en los Activos Netos con el efectivo neto usado o provisto por las actividades de operación. Usar los datos generados en las hojas de trabajo, como se ilustra en las páginas 4 y 5.
- Observar los rubros de la hoja de trabajo de flujos de efectivo marcados como operativos e incorporar aquellas transacciones.
 - Agregar o deducir los rubros que son transacciones que no representan efectivo.
 - > Depreciación y amortización
 - Si hubiera contribuciones o entradas de inversiones que estuvieran restringidas, por las estipulaciones del donante, a propósitos de largo plazo, serán reportadas como flujo de efectivo de actividades financieras:
 - > Estos rubros serían incluidos en el incremento (o decremento) neto, de modo que deben ser sustraídos de la sección de actividad de operación para conciliar los flujos de efectivo de las actividades de operación.
 - > Los registros de contribuciones e inversiones serán probablemente la mejor fuente para identificar dichas transacciones
 - Agregar o deducir los rubros relacionados con actividades de inversión o financieras o con ganancias o pérdidas por diferencias en cambios
 - > Uno de esos ajustes será el valor neto depreciado de los activos de planta vendidos, si los hubiera
 - Agregar o deducir los cambios en los saldos de rubros de activo y pasivo corriente.
 - > Incrementos en los rubros de activo corriente que representan una salida de efectivo.
 - s Las Cuentas por Cobrar incrementadas por transacciones cuyo pago no ha sido recibido aún.
 - > Decrementos en las cuentas de activo corriente que aportan efectivo
 - s inventario o gasto pago por anticipado utilizados durante el año en curso.
 - > Decrementos en rubros de pasivo corriente que representan una salida de efectivo.
 - s Se pagaron más Cuentas por Pagar que las que fueron devengadas o acumuladas.
 - > Incrementos en los Pasivos Corrientes que representan entrada o conservación de efectivo.
 - s Se devengaron o acumularon más Cuentas por Pagar que las que fueron pagadas

Paso 5: Determinar el flujo de efectivo de las actividades de inversión y financieras:

- Revisar los rubros en las hojas de trabajo de flujo de efectivo marcados como actividades de inversión y financieras.
- Las actividades de inversión normalmente son el resultado de cambios en los activos no corrientes, que no son rubros de operación.
 - Compras y ventas de inversiones.
 - Compras y ventas de terrenos, edificios y equipo
 - Préstamos otorgados a individuos u otras entidades y
 - Pagos recibidos de préstamos por cobrar.
- Las actividades financieras normalmente son el resultado de cambios en los pasivos, que no son rubros de operación.
 - Ingresos de Préstamos de deudas a largo plazo
 - Ingresos de Préstamos entre fondos
 - Pagos hechos a prestamistas por deudas a largo plazo
 - Efectivo recibido para la creación de fondos de fideicomiso
- Ganancias o pérdidas por cambios: Los principios internacionales de contabilidad requieren que las ganancias o pérdidas por cambios en transacciones en moneda extranjera sean reportadas en renglones separados, aparte de las operaciones de flujo de efectivo de actividades de operación, inversión o financiera.

Paso 6: Conciliar el cambio en los saldos de Efectivo y Equivalentes de Efectivo del período con el efectivo provisto o usado por actividades de operación, de inversión y financieras

- Calcular la suma de flujos de efectivo provisto o usado en actividades de operación, de inversión y financieras y en ganancias o pérdidas por cambios, si las hubiera.

- El total neto de esas cuatro sumas debe concordar con el cambio de Efectivo y Equivalentes de Efectivo del período.
- Conciliar el efectivo al principio del período con el efectivo al final del período en la portada del estado de flujo de efectivo.

Paso 7: Presentar datos complementarios

- Presentar datos sobre las actividades de inversión y financieras no realizadas en efectivo junto con el estado de flujo de efectivo. Esto incluye rubros como equipo donado o trabajo voluntario en construcción de activos.
- Presentar pagos en efectivo, si los hubiera, de gastos por intereses e ingreso por devolución de impuestos pagados durante el período.
 - No incluir intereses de préstamos entre fondos dentro de la organización.

Apéndice A. Cómo preparar un estado de flujo de efectivo (modelo internacional)

6A.02 conciliación de rubros para calcular el flujo de efectivo de operación

Estos son ejemplos de rubros que son agregados o deducidos del cambio en Activos Netos con el fin de conciliar con el efectivo neto provisto o usado por actividades de operación.

Adiciones

Deducciones

Rubros que no resultan de recibos o desembolsos de efectivo

Gasto de depreciación

Rubros que están relacionados con actividades financieras o de inversión

Pérdidas en la venta de activos de planta	Ganancias en la venta de activos de planta
Pérdidas netas realizadas y no realizadas en inversiones	Ganancias netas realizadas y no realizadas en inversiones
Compra de obras de arte, tesoros históricos y activos semejantes si no se han capitalizado	Contribuciones restringidas a inversiones a largo plazo o compra de activos permanentes

Cambios en activos y Pasivos Corrientes

Disminución en Cuentas por Cobrar	Aumento en Cuentas por Cobrar
Disminución en inventarios y pagos anticipados	Aumento en inventarios y pagos anticipados
Disminución en Otros Activos corrientes	Aumento en Otros Activos corrientes
Aumento en Cuentas por Pagar	Disminución en Cuentas por Pagar
Aumento en anticipos reembolsables	Disminución en anticipos reembolsables
Aumento en Otros Pasivos Corrientes	Disminución en Otros Pasivos Corrientes

Recordativos

- El punto inicial de la conciliación de cambio en los Activos Netos con el flujo de efectivo de las actividades de operación es el "aumento (disminución) neto del año" del estado de la actividad financiera
- Exclusivo de los flujos de efectivo de las organizaciones sin fines de lucro son los flujos de efectivo procedentes de contribuciones. Los flujos de efectivo que resultan de donaciones restringidas por el donante a propósitos de largo plazo son flujos de efectivo financiero. Las demás contribuciones son flujos de efectivo operativo.
- También exclusivas de las organizaciones sin fines de lucro son las contribuciones en especie, no en efectivo, como donaciones de activos duraderos o permanentes, activos consumibles y servicios voluntarios que crean activos no financieros. Estas transacciones necesitan ser valuadas para determinar si requieren notas aclaratorias o resultan en ajustes a los cambios en Activos Netos.
- Evite clasificar erróneamente los tres tipos de flujo de efectivo. El flujo de efectivo de la operación puede no necesariamente corresponder a la definición de "operaciones" de una organización en particular.
- Los Ingresos de Inversiones no es actividad "de inversión" sino parte de las operaciones. Esto incluye el interés ganado de préstamos por cobrar.
- Generalmente el flujo de efectivo debe de ser expresado con su cantidad bruta en lugar del neto de las entradas y salidas de efectivo relacionadas. Por ejemplo, no combine préstamos dados con pagos recibidos, lo cual entonces reportaría sólo el aumento o disminución neta en el saldo final de préstamos por cobrar. En vez de eso los préstamos dados a otros deben de ser enlistados de manera separada de los pagos recibidos por préstamos por cobrar.
- El cambio en las Cuentas por Cobrar es computado usando la cantidad neta de la asignación para cuentas incobrables cuando se reconcilian cambios en los Activos Netos y flujos de efectivo de operación.
- Las pérdidas en ventas de activos son agregadas (y las ganancias son restadas) al aumento (o disminución) del año por venir en el flujo de efectivo de las operaciones. Los ingresos de dichas ventas se reportan como flujo de efectivo de actividades de inversión.

6A.03 Hoja de trabajo de ejemplo para análisis de cambios en los saldos de cuentas (todos los fondos combinados)

Año concluido el 31 de diciembre de 20X1 (usando los balances del apéndice 17A)

Activos	Año actual	Año anterior	Cambio neto	Entrada	Salida	Tipo de actividad
Efectivo y equivalentes	2,249,598	2,272,251	(22,653)		22,653 (1p)	
Inversiones	8,458,661	5,840,869	2,617,792	316,179 (1b)	2,800,000 (1c)	I
					133,971 (1d)	NE
Cuentas por Cobrar	12,182,294	11,042,572	1,139,722		1,139,722 (1f)	O
Doctos. por cobrar, corrientes	886,033	750,000	136,033	(136,033)(1j)		I
Inventario y pagos anticipados	241,995	337,914	(95,919)	95,919 (1g)		O
Cuentas por Cobrar entre fondos (eliminados en totales)	2,000	20,000	(18,000)	18,000 (1n)		NE/O
Activos de planta	3,975,856	2,505,436	1,470,420	50,000 (2f)	1,700,429 (2g)	I
				180,009 (2b)		NE
Doctos. por cobrar, largo plazo	4,276,542	5,803,827	(1,527,285)	1,777,285 (1j)	250,000 (1k)	I
Inversiones no operativas	1,245,890	41,235	1,204,655		1,158,765 (2e)	I
					45,890 (2c)	NE/O
Total activos	<u>33,516,869</u>	<u>28,594,104</u>	<u>4,922,765</u>			
Pasivos						
Cuentas por Pagar	955,057	820,057	(135,000)	135,000 (1h)		O
Doctos. por pagar, corrientes	697,450	435,456	(261,994)	261,994 (1l)		F
Fondos ofrendas y agencia	7,200,452	4,526,233	(2,674,219)	2,674,219 (1i)		O
Doctos. por pagar, largo plazo	5,140,744	5,375,000	234,256	238,006 (1l)	472,262 (1m)	F
Cuentas por Pagar entre fondos (eliminados en totales)	2,000	20,000	(18,000)		18,000 (2h)	NE/O
Total pasivos	<u>13,993,703</u>	<u>11,156,746</u>	<u>(2,836,957)</u>			
Activos netos						
Diezmo no asignado	3,041,556	3,280,762	(239,206)			
No Diezmo no asignado	3,462,935	3,067,025	395,910			
Fondos Asignados	7,798,929	8,522,900	(723,971)			
De planta no gastado	1,243,890	61,235	1,182,655			
Invertido neto en planta	<u>3,975,856</u>	<u>2,505,436</u>	<u>1,470,420</u>			
Total Activos Netos	<u>19,523,166</u>	<u>17,437,358</u>	<u>(2,085,808)</u>			
Total pasivos y Activos Netos	<u>33,516,869</u>	<u>28,594,104</u>	<u>(4,922,765)</u>			

Leyenda: Tipos de actividad
 O - Operación
 I - De inversión
 F - Financiera
 NC - No en efectivo

6A.04 Transacciones ejemplificadas, por fondos (usando saldos del apéndice 17A)

Año concluido el 31 de diciembre de 20X1

1. Fondo de Operación:
 - a. Disminución neta del año: Punto de partida del estado de flujo de efectivo. 567,267
 - b. Efectivo recibido de vencimiento de inversiones. 316,179
 - c. Efectivo utilizado para realizar nuevas inversiones. 2,800,000
 - d. Ganancia no realizada en el mercado de valores de inversiones. 133,971
 - e. Donaciones restringidas a propósitos operativos a largo plazo, si las hay.
 - f. Incremento de las Cuentas por Cobrar. 1,139,722
 - g. Disminución de inventarios y pagos anticipados. 95,919
 - h. Incremento de las Cuentas por Pagar. 135,000
 - i. Incremento de los fondos de ofrendas y agencia. 2,674,219
 - j. Efectivo recibido de pagos de documentos por cobrar de operación. 1,641,252
 - k. Efectivo utilizado para girar nuevos documentos por cobrar. 250,000
 - l. Efectivo recibido de Nuevos Préstamos operativos. 500,000
 - m. Efectivo utilizado para realizar pagos de deuda operativa. Capital 472,262; Interés 305,595

- n. Efectivo neto pagado de préstamos entre fondos. 18,000
 - o. Ganancia total por cambios del fondo operativo. 30,072
 - p. Disminución del Efectivo y Equivalentes de Efectivo: Punto final del estado de flujo de efectivo. 22,653
2. Fondo de Planta:
- a. Incremento de los Activos Netos: Punto de partida del estado de flujo de efectivo. 2,653,075
 - b. Transacciones que no representan efectivo; gasto de depreciación. 180,009
 - c. Ganancia no realizada en el mercado de valores de las inversiones del Fondo de Planta. 45,890
 - d. Efectivo recibido como donaciones o apropiaciones restringidas a adquisiciones del Fondo de Planta. Tales rubros serían restados de la actividad operativa y agregadas a la actividad financiera. 2,535,441
 - e. Efectivo utilizado para la adquisición de inversiones no operativas. 1,158,765
 - f. Venta de activos. Ingresos 50,000; Costo 100,674; Depreciación acumulada 50,674; Ganancia neta -0-
 - g. Efectivo utilizado para adquirir terrenos, edificios y equipo. 1,700,429
 - h. Efectivo neto recibido de préstamos entre fondos. 18,000
 - i. Ganancia total por cambios en Fondo de Planta. 11,489
 - j. Incremento neto de flujos de efectivo que no incluyen refinanciamiento de inversiones. 45,890

6A.05 Ejemplo de estado de flujos de efectivo

Año concluido el 31 de diciembre de 20X1 (usando saldos del apéndice 17A)

	Fondo de Operación	Fondo de Planta	Total 20X1	Transacción ilustrada
Flujos de efectivo de actividades de operación:				
Incremento (disminución) neta de act. financieras	(567,267)	2,653,075	2,085,808	1a + 2a
Ajustes para eliminar rubros que no representan efectivo:				
Gasto de depreciación		180,009	180,009	2b
(Ganancia) Pérdida en ventas de activos		0	0	2f
(Ganancia) Pérdida no realizada en el valor de inv.	(133,971)	(45,890)	(179,861)	1d + 2c
Ajustes para reclasificar rubros no operativos:				
Apropiaciones y donaciones para el Fondo de Planta		(2,535,441)	(2,535,441)	2d
(Ganancia) Pérdida total por cambios	(30,072)	(11,489)	(41,561)	1o + 2i
Incremento en Cuentas por Cobrar (neto)	(1,139,722)		(1,139,722)	1f
Disminución de inventarios y pagos anticipados	95,919		95,919	1g
Incremento de Cuentas por Pagar	135,000		135,000	1h
Incremento en fondos de ofrenda y agencia	2,674,219		2,674,219	1i
Efectivo provisto (usado por act. operativas)	1,034,106	240,264	1,274,370	
Flujos de efectivo de actividades de inversión:				
Ingresos de vencimientos de inversiones	316,179		316,179	1b
Adquisición de inversiones	(2,800,000)	(1,158,765)	(3,958,765)	1c + 2e
Pagos al capital recibidos de documentos por cobrar	1,641,252		1,641,252	1j
Emisión de nuevos documentos por cobrar	(250,000)		(250,000)	1k
Ingresos por Venta de Activos de planta		50,000	50,000	2f
Adquisición de activos de planta		(1,700,429)	(1,700,429)	2g
Efectivo provisto (usado por act. de inversión)	(1,092,569)	(2,809,194)	(3,901,763)	
Flujos de efectivo de actividades financieras:				
Ingresos de Préstamos externos	500,000		500,000	1l
Pagos al capital de deuda a largo plazo	(472,262)		(472,262)	1m
Ingresos (pagos) de préstamos internos	(22,000)	22,000	0	1n + 2h
Apropiaciones y donaciones para Fondo de Planta		2,535,441	2,535,441	2d
Efectivo provisto (usado) por actividades financieras	5,738	2,557,441	2,563,179	
Ganancia (pérdida) por cambio de moneda extranjera	30,072	11,489	41,561	1o + 2i
Incremento (disminución) neto de efectivo y equiv.	(22,653)	0	(22,653)	1
Efectivo y equivalentes al principio del año	2,272,251	0	2,272,251	
Efectivo y equivalentes al final del año	2,249,598	0	2,249,598	
Datos adicionales: Interés pagado de deuda de largo plazo	305,595	0	305,595	1m

Apéndice 6B - Cómo preparar un estado de flujo de efectivo (modelo EE.UU.)

6B.01 Instrucciones de preparación por pasos - Como ejemplo este apéndice usa datos financieros del apéndice 17D

Paso 1: Reunir información

- Para preparar un estado de flujo de efectivo de toda la organización, primero acuda a las siguientes fuentes de información para cada fondo (es decir, operativo, de planta, etc.):
- Estados de posición financiera comparativos,
- El estado de cambios en los Activos Netos,
- Datos de transacciones del libro mayor general y
- Detalle de los registros de contribuciones, inversiones y propiedad

Paso 2: Calcular el cambio en Efectivo y Equivalentes de Efectivo

- Calcular el incremento o disminución en el saldo de efectivo del año anterior al año en curso
 - El estado de flujo de efectivo conciliará esta cantidad después de identificar todas las transacciones operativas, de inversión y financieras.

Paso 3: Preparar una hoja de trabajo de los flujos de efectivo:

Una hoja de trabajo con formato semejante al que se ejemplifica en los apéndices 6B.03 y 6B.04 puede usarse para identificar las cantidades que deben de ser reportadas en el estado de flujo de efectivo y en los datos complementarios:

- Para facilitar la identificación de los diversos componentes y cantidades que se necesitan, preparar estas hojas de trabajo para cada fondo individualmente y luego combinar los resultados.
- Enlistar todos los saldos del estado de posición financiera de los años anterior y actual.
- Calcular los cambios en los saldos del año anterior y el actual
- Identificar los flujos de efectivo bruto y otras transacciones no realizadas en efectivo que producen incrementos y disminuciones de todos los activos y pasivos no corrientes.
 - Los componentes identificados deben de explicar el cambio completo en cada saldo.
 - Por ejemplo, el incremento neto en los activos de planta de \$1,289,475 consiste de varios componentes:
 - > Adición de equipo comprado: \$473,907
 - > Eliminación de activos vendidos: Costo \$39,854; depreciación acumulada \$15,402
 - > Rubros que no representan efectivo: Gasto de depreciación \$365,980; Activos de Planta Donados \$1,205,000

Identificar la transacción como actividad operativa, de inversión o financiera.

Paso 4: Conciliar el cambio total en Activos Netos con los flujos de efectivo de las operaciones financieras:

- Usar el cambio total en Activos Netos del estado de las actividades como punto de partida.
- Realizar los ajustes necesarios para conciliar el cambio en los Activos Netos con el efectivo neto usado o provisto por las actividades operativas. Usar los datos generados en las hojas de trabajo, como se ilustra en las páginas 4 y 5.
- Observar los rubros de la hoja de trabajo de flujos de efectivo marcados como operativos e incorporar aquellas transacciones.
 - Agregar o deducir los rubros que son transacciones que no representan efectivo.
 - > Depreciación y amortización
 - Las contribuciones o Ingresos de Inversiones que estuvieran restringidas, por las estipulaciones del donante, a propósitos de largo plazo, serán reportadas como flujo de efectivo de actividades financieras:
 - > Estos rubros se incluyen en el cambio de Activos Netos de modo que deben ser sustraídos de la sección de actividad operativa para conciliar los flujos de efectivo de las actividades operativas.
 - > Los registros de contribuciones e inversiones serán probablemente la mejor fuente para identificar los flujos de efectivo y de los que no son efectivo de dichas transacciones
 - Agregar o deducir los rubros que son ajustes relacionados con actividades de inversión o financieras
 - > Uno de esos ajustes será el incremento (disminución) neto de los Activos Netos del fondo de anualidad. Los componentes de esta cantidad neta normalmente incluirán transacciones en efectivo y las que no representan efectivo
 - Agregar o deducir los cambios en los saldos de rubros de activo y pasivo corriente.
 - > Incrementos en los rubros de activo corriente que representan una salida de efectivo.
 - s Compra de inventarios o Seguro Pagado por Anticipado
 - > Disminuciones en las cuentas de activo corriente que aportan efectivo
 - s Vencimiento de inversiones
 - > Disminuciones en los rubros de pasivo corriente que representan una salida de efectivo.
 - s Se pagaron más Cuentas por Pagar
 - > Incrementos en los Pasivos Corrientes que representan entrada o conservación de efectivo.

Paso 5: Determinar el flujo de efectivo de las actividades de inversión y financieras:

- Revisar los rubros en las hojas de trabajo de flujo de efectivo marcados como de actividades de inversión y financieras.
- Las actividades de inversión normalmente son el resultado de cambios en los activos no corrientes, que no son rubros operativos.
 - Compras y ventas de inversiones, terrenos, edificios y equipo son ejemplos de flujos de efectivo de las actividades de inversión
- Las actividades financieras normalmente son el resultado de cambios en los pasivos, que no son rubros operativos.
 - Ingresos de Préstamos de deudas a largo plazo
 - Efectivo recibido para la creación de fondos de fideicomiso
 - En el paso 3 el ingreso de contribuciones e inversiones son restados de los cambios en los Activos Netos de la sección de actividades operativas, de modo que podrían ser reclasificadas como flujos de efectivo de las actividades financieras
 - > Reportar la porción de efectivo de esas transacciones como entrada financiera
 - > En este ejemplo, para llegar al efectivo neto usado por las actividades operativas, \$434,000 de contribuciones en efectivo , restringidos a propósitos de largo plazo (\$354,000 de Fondo de Planta y \$80,000 de fondo de donaciones) se restaron a la sección de actividades operativas y agregaron a la sección de actividades financieras
 - > Otra regla para flujos de efectivo financieros es que las cantidades recibidas de la donación de una nueva anualidad y los acuerdos de intereses compartidos se reportarán en el efectivo bruto recibido, no en la parte de contribución o de la donación neta. Este ejemplo presenta \$111,851 de efectivo recibido, \$217,644 de valores negociables, \$218,695 de pasivos relacionados incurridos y \$110,800 de ingreso de contribuciones.

Paso 6: Conciliar el cambio en los saldos de Efectivo y Equivalentes de Efectivo del período con el efectivo provisto o usado por actividades operativas, de inversión y financieras

- Calcular la suma de flujos de efectivo provisto o usado en actividades operativas, de inversión y financieras
- El total neto de esas tres sumas debe concordar con el cambio de efectivo y equivalentes del período.
- Conciliar el efectivo al principio del período con el efectivo al final del período en la portada del estado de flujo de efectivo.

Paso 7: Presentar datos complementarios

- Presentar datos sobre las actividades de inversión y financieras no circulantes junto con el estado de flujo de efectivo. Esto incluye ítemes como equipo donado o trabajo voluntario en construcción de activos.
- Presentar pagos de efectivo, si los hubiera, de gastos por intereses e ingreso por reembolso de impuestos pagados durante el período.
 - No incluir intereses de préstamos entre fondos dentro de la organización.

6B.02 Conciliación de rubros para el cálculo del flujo de efectivo de operación

Estos son ejemplos de rubros que son agregados o deducidos del cambio en Activos Netos con el fin de conciliar con el efectivo neto provisto o usado en actividades operativas.

Adiciones

Deducciones

Rubros que no resultan de recibos o desembolsos de efectivo

Gasto de depreciación
Ajuste actuarial en anualidades

Rubros que están relacionados con actividades financieras o de inversión

Pérdidas en la venta de activos de planta	Ganancias en la venta de activos de planta
Pérdidas netas en inversiones realizadas y no realizadas en inversiones	Ganancias netas en inversiones realizadas y no realizadas en inversiones
Compra de obras de arte, tesoros históricos y activos semejantes si no se han capitalizado	Contribuciones restringidas inversiones de largo plazo o compra de activos duraderos

Cambios en activos y Pasivos Corrientes

Disminución en Cuentas por Cobrar	Incremento en Cuentas por Cobrar
Disminución en inventarios y pagos anticipados	Incremento en inventarios y pagos anticipados
Disminución en Otros Activos corrientes	Incremento en Otros Activos corrientes
Incremento en Cuentas por Pagar	Disminución en Cuentas por Pagar
Incremento en anticipos reembolsables	Disminución en anticipos reembolsables
Incrementos en Otros Pasivos Corrientes	Disminuciones en Otros Pasivos Corrientes

Recordativos

- El punto inicial de la conciliación de cambio en los Activos Netos con el flujo de efectivo de las actividades operativas es el “cambio en el total de Activos Netos” del estado de actividades
- Exclusivo del flujo de efectivo de las organizaciones sin fines de lucro es el flujo de efectivo de contribuciones. El flujo de efectivo que resulta de donaciones restringidas por el donante a propósitos de largo plazo es flujo de efectivo financiero. Las demás contribuciones son flujo de efectivo operativo.
- También exclusivas de las organizaciones sin fines de lucro son las contribuciones realizadas en especie, no en efectivo como las donaciones de activos duraderos, activos consumibles y servicios voluntarios que crean activos no financieros. Estas transacciones necesitan ser evaluadas para determinar si requieren divulgación o resultan en ajustes a los cambios en Activos Netos.
- Evite clasificar erróneamente los tres tipos de flujo de efectivo. El flujo de efectivo de la operación puede no necesariamente corresponder a la definición de “operaciones” de una organización en particular.
- El ingreso de inversiones no es actividad “de inversión” sino parte de las operaciones. Esto incluye el interés ganado de préstamos por cobrar.
- Generalmente los flujos de efectivo deben reflejarse en cifras brutas en lugar de cifras netas.
- El cambio en las cuentas y contribuciones por cobrar es calculado usando la cantidad neta de la asignación para cuentas incobrables cuando se reconcilian cambios de Activos Netos y flujo de efectivo operativo.
- Las pérdidas en ventas de activos son agregadas al cambio en Activos Netos para lograr los flujos de efectivo de operaciones. Las ganancias por venta de activos deben ser usadas como reducciones. Los ingresos de la venta son reportados como flujos de efectivo de inversión.

6B.03 Hoja de trabajo para el análisis de cambios en los saldos de cuentas (todos los fondos combinados)

Año que concluye el 31 de diciembre de 20X1 (cantidades en miles, usando saldos del apéndice 17D)

Activos	Año actual	Año anterior	Cambio neto	Entrada	Salida	Tipo de actividad
Efectivo y equivalentes	1,236	629	607	607 (1m)		
Inversiones	526	541	(15)	15 (1b)		NC/O
Cuentas por Cobrar	426	414	12		12 (1d)	O
Documentos por cobrar, corriente	18	16	2		2 (1l)	I
Inventarios y pagos anticipados	16	17	(1)	1 (1e)		O
Activos de planta	12,287	10,998	1,289	366 (2b)	1,205 (2d)	NC/O
				40 (2f)	16 (2f)	NC/O
					474 (2g)	F
Documentos por cobrar - largo plazo	86	51	35	9 (1h)	44 (1l)	I
Inversiones no operativas (Planta, fideicomiso, agencia)	671	255	416	292 (2e)		I
				125 (3d,g)		F
Acuerdos intereses compartidos (Anualidad, fideicomiso)	1,526	1,674	(148)	60 (3e)	165 (3f)	I
				18 (3h,i)		I
				217 (3j)	225 (3m,n)	F
					53 (3c)	NC
Total activos	<u>16,792</u>	<u>14,595</u>	<u>2,197</u>			
Pasivos						
Cuentas por Pagar	261	356	(95)		95 (1f)	O
Doctos. por pagar, corriente	60	16	44	44 (1i)		F
Ctas. de agencia, fondos ope.	57	49	8	8 (1g)		O
Cuentas Por pagar, largo plazo	258	18	240	256 (1i)	16 (1k)	F
Doctos. por pagar no oper.	80	0	80	80 (2i)		F
Pasivos de interés compartido	1,275	1,470	(195)	219 (3j)	118 (3b)	NC
					296 (3o)	NC
Pasivo fondo agencia	<u>77</u>	<u>32</u>	<u>45</u>	45 (3g)		F
Total pasivos	<u>2,068</u>	<u>1,941</u>	<u>127</u>			
Activos netos						
No restringidos no asignados	290	308	(18)			
No restringidos asignados	1,736	1,119	617			
No restringidos de planta	12,099	10,998	1,101			
Temporalmente restringidos	499	209	290			
Permanentemente restringidos	<u>100</u>	<u>20</u>	<u>80</u>			
Total Activos Netos	<u>14,724</u>	<u>12,654</u>	<u>2,070</u>			
Total pasivos y Activos Netos	<u>16,792</u>	<u>14,595</u>	<u>2,197</u>			

Leyenda: Tipo de actividad
O - Operación
I - Inversión
F - Financiera
NC - No circulante

**6B.04 Transacciones ejemplificadas, por fondos (usando balances del apéndice 17D)
Año concluido el 31 de diciembre de 20X1**

1. Fondo de Operación:
 - a. Incremento de Activos Netos: Punto de partida del estado de flujo de efectivo. \$541,014.
 - b. Pérdida no realizada en valor de mercado de las inversiones. \$15,272.
 - c. Donativos restringidos a propósitos de largo plazo reclasificados como no operativos. \$434,000.
 - d. Incremento de las Cuentas por Cobrar. \$11,754.
 - e. Disminución de inventaros y pagos anticipados. \$747.
 - f. Disminución de las Cuentas por Pagar. \$95,503.
 - g. Incremento de cuentas de fondos confiados/agencia. \$7,199.
 - h. Efectivo recibido en pago de documentos por cobrar de operación \$9,293.
 - i. Efectivo recibido de Nuevos Préstamos de operación. \$300,000.
 - j. Efectivo neto pagado en préstamos entre fondos. \$97,143.
 - k. Efectivo usado para realizar pagos de deuda de operación. Capital \$15,909; interés \$2,862.
 - l. Efectivo utilizado para emitir nuevos documentos por cobrar. \$46,000.
 - m. Incremento de efectivo o equivalentes de efectivo: Punto de cierre del estado de flujo de efectivo. \$607,216.
2. Fondo de Planta:
 - a. Incremento de Activos Netos: Punto de partida del estado de flujo de efectivo. \$1,341,006.
 - b. Transacción que no representa efectivo; gasto de depreciación. \$365,980.
 - c. Efectivo recibido como donaciones restringidas a la adquisición de planta. \$354,000.
 - d. Costo de propiedades agregadas de iglesia y escuela. \$1,205,000.
 - e. Efectivo utilizado para realizar inversiones que no son de operación. \$292,367.
 - f. Venta de activos. Ingresos \$41,865; costo \$39,854; depreciación acumulada \$16,402; ganancia neta \$18,413.
 - g. Efectivo usado para comprar activos de planta. \$473,907.
 - h. Incremento de Cuentas por Pagar que no son de operación. \$1,903.
 - i. Efectivo recibido de Nuevos Préstamos de planta. \$80,000.
 - j. Efectivo neto recibido de préstamos entre fondos. \$158,933.
3. Otros fondos:
 - a. Incremento de Activos Netos: Punto de partida del estado de flujo de efectivo. Anualidad, \$83,864; Fondo confiado, \$25,000; fideicomiso, \$80,000; total, \$188,864.
 - b. Ajuste actuarial para disminuir el valor actual del adeudo de acuerdos de intereses compartidos. \$119,407.
 - c. Pérdida no realizada del valor de mercado de inversiones mantenidas para acuerdos de intereses compartidos. \$52,853.
 - d. Efectivo recibido como donaciones restringidas a fideicomisos. \$80,000.
 - e. Efectivo recibido de vencimiento de inversiones (anualidad) que no son de operación. \$60,000.
 - f. Efectivo usado para realizar nuevas inversiones que no son de operación. \$164,571.
 - g. Incremento en el pasivo de Fondo de agencia para depositantes. \$45,000.
 - h. Efectivo recibido en pagos de Interés Devengado por Cobrar no de operación. \$3,189.
 - i. Efectivo recibido en pagos en notas por cobrar que no son de operación. \$14,850.
 - j. Cantidades brutas de acuerdos de intereses compartidos. Efectivo \$126,901; valores negociables \$217,644; obligaciones NPV \$218,695; contribución o parte de donación \$125,850.
 - k. Efectivo neto pagado en préstamo entre fondos. \$61,790.
 - l. Ingreso de inversión en activos mantenidos para acuerdos de intereses compartidos. \$123,059, todo recibido en efectivo.
 - m. Pago de ingresos a beneficiarios: Anualidad, \$18,722; fideicomisos \$59,916.
 - n. Distribuciones de acuerdos vencidos: Anualidad, \$71,345; fideicomiso, \$73,466; todo pagado en efectivo.
 - o. Disminución que no representa efectivo en acuerdos condicionales de intereses compartidos. \$296,263.

6B.05 Ejemplo de estado de flujos de efectivo

Año concluido el 31 de diciembre de 20X1 (usando saldos del apéndice 17D)

Flujos de efectivo de actividades de operación:	Total 20X1	Transacción ilustrada
Incremento (disminución) de Activos Netos	2,070,884	1a+2a+3a
Ajustes para eliminar rubros que no son efectivo		
Gasto depreciación	365,980	2b
(Ganancia) pérdida por venta de activos	(18,413)	2f
Costo de propiedades de iglesia y escuela agregadas	(1,205,000)	2 d
(Ganancia) pérdida no realizada de inversiones al valor justo	15,272	1b
Ajustes para reclasificar rubros que no son de operación:		
(Incremento) disminución neta de Fondo de anualidad a Activos Netos	(83,864)	3a
(Incremento) disminución neta de la cuenta de fideicomiso a Activos Netos	(25,000)	3a
Contribuciones restringidas para propósitos que no son de operación	(434,000)	1c
Incremento de Cuentas por Cobrar (neto)	(11,754)	1d
Disminución de inventarios y pagos anticipados	747	1
Disminución de Cuentas por Pagar	(95,503)	1f
Incremento en cuentas de fideicomiso y agencia	7,199	1g
Efectivo neto provisto (usado) por actividades de operación	586,548	
Flujos de efectivo de actividades de inversión:		
Ingresos de vencimiento de inversiones	60,000	3 e
Adquisición de inversiones	(456,938)	2e+3f
Ingresos de venta de activos de planta	41,865	2f
Adquisición de activos de planta	(473,907)	2g
Emisión de nuevos documentos por cobrar	(46,000)	1l
Pagos al capital recibidos en documentos por cobrar	24,143	1h+3i
Efectivo neto provisto (usado) por actividades de inversión	(850,837)	
Flujos de efectivo de actividades financieras:		
Ingresos de Préstamos externos	380,000	1i+2i
Ingresos (pagos) de préstamos internos	0	1j+2j+3k
Incremento (disminución) de Cuentas por Pagar que no son de operación	1,903	2h
Efectivo total recibido de acuerdos de intereses compartidos	126,901	3j
Ingreso de inversión restringida que no es de operación	123,059	3l
Pagos a beneficiarios de anualidades	(18,722)	3m
Pagos a beneficiarios de ingresos	(59,916)	3m
Distribuciones de acuerdos de intereses compartidos vencidos	(144,811)	3n
Donativos restringidos a propósitos de largo plazo	434,000	2c+3d
Pagos al capital hechos en deuda de largo plazo	(15,909)	1k
Incremento (disminución) de pasivo de Fondo de agencia para depositantes	45,000	3g
Efectivo neto provisto (usado) por actividades financieras	871,505	
Incremento (disminución) neto de Efectivo y Equivalentes de Efectivo	607,216	1m
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al final del año	629,024	
	1,236,240	
Datos complementarios: Interés pagado en deuda de largo plazo	2,862	1k

Apéndice 6C - Formato de reporte específico por país (estándar EE.UU.)

6C.01 Estados financieros requeridos - En general la guía del capítulo 6 se aplica a todas las entidades en el mundo. Sin embargo, los PCGA de Estados Unidos requieren a las entidades sin fines de lucro separar los Activos Netos en tres clases. Los Activos Netos serán clasificados como no restringidos, restringidos temporalmente o restringidos permanentemente, basados en la ausencia o existencia de restricciones de los donantes. Los PCGA de EE.UU. requieren que los estados financieros reporten los gastos de acuerdo con clasificaciones funcionales, como los programas definidos y los servicios que se apoyan y no por su objeto natural. **El apéndice 17C ilustra los requerimientos más básicos de los PCGA en el contexto de una asociación de dos fondos. El apéndice 17D ejemplifica una ampliación recomendada de la contabilidad de fondos para una asociación compleja y de fondos múltiples.** Los estados financieros de uso general en los EE.UU., ejemplificados en los apéndices 17C y 17D, incluirán los siguientes:

- Estado de posición financiera
- Estado de cambios en los Activos Netos
- Estado de flujos de efectivo
- Notas de los estados financieros

Los estados pueden “combinarse”, es decir, una combinación de dos o más entidades controladas en común, como sería el caso de una asociación y su corporación relacionada, o una escuela de nivel medio y su operación independiente relacionada (si ambos son controlados por la misma entidad). Véase el apéndice 6D para una discusión más amplia sobre consolidaciones. A las organizaciones de cuidado de la salud y asistencia social se les requiere la preparación de un estado adicional que reporte los gastos de sus clasificaciones funcional y natural en un formato de matriz. Un ejemplo de ese tipo de estado puede verse en el apéndice 17E.07. Además, las organizaciones que usan contabilidad de fondos prepararán estados adicionales para cada fondo con fines administrativos e incluirán los anexos detalladas.

6C.02 Notas aclaratorias adicionales - Los PCGA de EE.UU. incluyen la presentación de las notas requeridas que se discuten en las secciones 606.03 y 606.04. Además los PCGA de EE.UU. requieren divulgar las notas de los siguientes tipos de cuentas:

- Activos netos restringidos temporalmente** (breve descripción de los objetivos restringidos y los saldos mantenidos de cada uno, si los hay) [ver apéndice 17D.13, nota 17]
- Activos netos restringidos permanentemente** (breve descripción de los objetivos restringidos y los saldos mantenidos de cada uno, si los hay) [ver apéndice 17D.13, nota 18]
- Acuerdos de intereses compartidos** (resumen de los principios contables de dichos acuerdos, cambios en el valor de las inversiones, parte donada de los nuevos acuerdos, ganancias o pérdidas en las inversiones, cambios en los pasivos durante el año y saldo de los pasivos) [ver apéndice 17D, notas 1j, 13, 14 y 15]
- Pasivos contingentes y concentraciones de riesgos** (breve descripción de la exposición a ciertos tipos de riesgos) [ver apéndice 17D, nota 22]

6C.03 Anexo de capital de trabajo y liquidez - La discusión sobre el anexo de capital de trabajo y liquidez de la sección 605 se aplica a las entidades de EE.UU., excepto los siguientes cambios:

A) En las entidades que usan contabilidad de fondos con fondos múltiples, la anexo puede incluir columnas separadas de los fondos operativos antes de las columnas comparativas de la organización total.

B) en anexo de liquidez los compromisos se definen como Pasivos Corrientes, más los Activos Netos asignados a propósitos de capital, más Activos Netos restringidos temporalmente que no son cubiertos por activos identificados específicamente como no corrientes.

6C.04 Formado de estados para colegios y universidades - Este manual no incluye ejemplos de estados financieros de colegios y universidades de los Estados Unidos. La División Norteamericana ha decidido seguir la guía que tiene el manual preparado por la National Association of College and University Business Officers (NACUBO; Asociación Nacional de Administradores Financieros de Colegios y Universidades). Todos los colegios y universidades de la denominación en los EE.UU. debieran seguir el manual de la NACUBO en los reportes contables y financieros.

Apéndice 6D - Consolidación de organizaciones (estándar EE.UU.)

6D.01 Orientación profesional - Los estándares para la consolidación en organizaciones sin fines de lucro en los Estados Unidos están contenidos en la SOP [Declaración de Posición; DDP] 94-3. A continuación se encuentra el texto básico de la SOP 94-3, incluyendo la referencia del párrafo. Además, para que sea más fácil seguirlo, el apéndice 6F presenta esta guía en un diagrama de flujo.

Conclusiones

3. Esta SOP provee una guía para reportar (a) inversiones en subsidiarias con fines de lucro con propiedad mayoritaria, (b) inversiones de acciones comunes de entidades con fines de lucro donde la organización sin fines de lucro tiene 50 por ciento o menos de votos y (c) organizaciones sin fines de lucro interrelacionadas.
4. Ya sea que los estados financieros de una organización sin fines de lucro que reporta y los de una o más entidades deban ser consolidados, o que aquellas otras entidades deben reportar usando el método de patrimonio neto y el alcance de la divulgación que se requiere, si la hay, deba basarse en la naturaleza de las relaciones entre las entidades.

Inversiones de subsidiarias con fines de lucro de propiedad mayoritaria

5. Las organizaciones sin fines de lucro que controlen el interés financiero de una entidad con fines de lucro a través de propiedad directa o indirecta de un voto mayoritario en esa entidad deben de seguir la guía de ARB 51, como lo modificó la Declaración 94 del FASB, al determinar si la posición financiera, resultados de la operación y flujos de efectivo de la entidad con fines de lucro deben de ser incluidos en los estados financieros de la organización sin fines de lucro.

Inversiones en acciones comunes - 50 por ciento o menos de derecho a voto

6. Las inversiones en acciones comunes de entidades con fines de lucro en las que la organización sin fines de lucro tiene 50 por ciento o menos de derecho a voto deben de ser reportadas bajo el método de patrimonio neto, sujeto a la excepción del párrafo 7 de este EP.
7. Algunas guías de auditoría del AICPA (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados) aplicables a ciertas organizaciones sin fines de lucro permiten que los portafolios de inversiones sean reportados en el mercado de valores. Las organizaciones sin fines de lucro que decidan reportar sus portafolios de inversiones en el mercado de valores de conformidad con las guías de auditoría de la AICPA pueden hacerlo en lugar de aplicar el método de patrimonio neto a las inversiones cubiertas por el párrafo 6 de esta SOP.

Organizaciones sin fines de lucro interrelacionadas financieramente

8. Las organizaciones sin fines de lucro pueden relacionarse con otras organizaciones sin fines de lucro de diversas maneras, incluyendo propiedad, control o interés económico.
9. Como se presenta en los párrafos 10 a 13, los diversos tipos y combinaciones de control e interés económico resultan en diferentes reportes financieros.
10. Las organizaciones sin fines de lucro con un control por interés financiero sobre otra organización sin fines de lucro a través de la posesión directa o indirecta de la mayoría del derecho a voto en la otra organización sin fines de lucro debe de consolidar esa otra organización, a menos que el control sea probablemente temporal o no lo tenga el propietario mayoritario, en cuyo caso se prohíbe la consolidación.
11. Se requiere la consolidación en caso de control mediante propiedad mayoritaria y no por mayoría de votos, como se presenta en el párrafo 10, o de control de la mayoría del voto en la junta de la otra entidad combinada con interés económico en otras de tales organizaciones, a menos que el control sea posiblemente temporal o no lo tenga el dueño mayoritario, en cuyo caso está prohibida la consolidación.
12. El control de una organización sin fines de lucro en la que la organización que reporta tenga un interés económico podría tomar varias formas diferentes propiedad mayoritaria o mayoría del voto. Por ejemplo, el control podría tenerse por contrato o por un acuerdo de afiliación. En circunstancias como esas, la consolidación se permite pero no es requerida, a menos que el control sea temporal, en cuyo caso se prohíbe la consolidación.
Si la organización que reporta controla una organización separada sin fines de lucro mediante una forma que no sea propiedad mayoritaria o mayoría de votos y tenga un interés económico en esa otra

organización, y no haya estados financieros consolidados, las notas de los estados financieros debieran de presentar lo siguiente:

- Identificación de la otra organización y naturaleza de la relación con la organización que reporta que da como resultado el control
 - Datos financieros resumidos de la otra organización, incluyendo:
 - Total de activos, pasivos, Activos Netos, ingresos y gastos
 - Recursos que se tienen en beneficio de la organización que reporta o que están bajo su control
 - Los enunciados presentados en la Declaración del FASB Núm. 57, Divulgación de la parte relacionada
13. En el caso de control e interés económico, se requiere la presentación de los estados financieros consolidados, según lo expresa el párrafo 11, o de la divulgación, como se expresa en el párrafo 12. La existencia de control o interés económico, pero no ambos, impide la consolidación, excepto lo que establece la siguiente expresión, aunque si requiere los enunciados presentados en el estado del FASB Núm. 57. Las entidades a las que se les prohíbe presentar estados financieros consolidados en las cláusulas de esta SOP, pero que actualmente presentan estados financieros consolidados en conformidad con la SOP 78-10, pueden seguir haciéndolo.
14. Si se presentan los estados financieros consolidados, deben de divulgar cualquier restricción hecha por las entidades ajenas a la entidad que reporta en las distribuciones de la organización sin fines de lucro que es controlada para la organización que reporta, y cualquier indisponibilidad resultante de los Activos Netos de la organización sin fines de lucro controlada para ser usados por la organización que reporta.

Glosario

Control. Habilidad directa o indirecta de determinar la dirección de la administración y las políticas mediante propiedad, contrato u otros.

Interés económico. Existe interés en otra entidad si (a) la otra entidad tiene o utiliza recursos significativos que deben ser usados con propósitos restringidos o no restringidos de la organización sin fines de lucro, directa o indirectamente en la generación de ingreso o en ofrecimiento de servicios o (b) si la organización que reporta es responsable de los pasivos de la otra entidad. Los siguientes son ejemplos de interés económico:

- Otras entidades solicitan fondos a nombre de o con la aprobación explícita o implícita de la organización que reporta y de manera sustancial todos los fondos solicitados sean previstos por el contribuyente o se requiere, por el contrario, que se transfieran a la organización que reporta o usados a su discreción o bajo su dirección.
- Una organización que reporta transfiere recursos significativos a otra entidad cuyos recursos son mantenidos en beneficio de la organización que reporta.
- Una organización que reporta asigna ciertas funciones significativas a otra entidad
- Una organización que reporta provee o se compromete a proveer fondos a otra entidad o garantiza deuda de manera significativa de otra entidad

Mayoría de voto en la junta de la otra entidad. Para propósitos de esta SOP se ejemplifica una mayoría de voto en la junta de la otra entidad a continuación: La entidad B tiene una junta de cinco miembros y requiere mayoría simple para aprobar las acciones de la junta. La entidad A tendrá mayoría de votos en la entidad B si tres o más miembros de la junta, oficiales o empleados de la entidad A pertenecen o pueden ser elegidos a discreción por la entidad A para pertenecer a la junta de la entidad B. Sin embargo, si tres de los miembros de la junta de la entidad A pertenecen a la junta de la entidad B sin que la entidad A pueda requerir que esos miembros pertenezcan a la junta de la entidad B, la entidad A no tendrá mayoría de votos en la entidad B.

6D.02 Ejemplos de definiciones - Control: Si la junta de la asociación tiene autoridad para decidir que una librería organizada de manera separada no tenga ciertos tipos de mercancía, tal cosa se considerará control muy seguramente. Si la junta de la asociación tiene autoridad para cerrar la librería, el control existe.

Interés económico: Las escuelas de nivel medio existen principalmente para ofrecer educación religiosa a la juventud de la asociación y para evangelizar a los jóvenes que aún no son miembros de iglesia. La mayoría de las escuelas de nivel medio y algunas librerías con organización separada reciben de manera significativa capital

operativo o apropiaciones de las asociaciones. Muchas asociaciones tienen importantes Cuentas por Cobrar debido a las escuelas de nivel medio y librerías. Estos son indicadores de interés económico.

Mayoría de votos en la junta: Si la junta de la asociación tiene autoridad para nombrar a la mayoría de los miembros de la junta de una escuela, la asociación tienen mayoría de votos en la junta de dicha escuela. Por el contrario, si el congreso de la asociación nombra a la mayoría de la junta de la escuela, la asociación no tiene mayoría de votos en la junta de la escuela (incluso si las mismas personas son también miembros de la junta de la asociación). Si el mismo congreso elige tanto a la junta de la asociación como a la junta de la escuela, ambas organizaciones son controladas de manera común y se les exenta del requerimiento de consolidar.

6D.03 Aplicación - Es evidente que el requerimiento de consolidar dependerá mucho de las circunstancias de cada caso. Será vital examinar la constitución y reglamentos de la entidad que reporta y de la entidad relacionada para ver cómo define cada una el control, interés económico y mayoría de votos en la junta. Los siguientes párrafos discuten cómo podría aplicarse esas reglas a las organizaciones denominacionales. El diagrama de flujo que se anexa, apéndice 6F, tomado de la SOP 94-3, debe ayudar también en este análisis.

6D.04 Librerías adventistas - Debe reconocerse que las librerías varían en tamaño y estructura operativa. Algunas no tienen una estructura de organización separada, son sólo departamentos de una asociación. Aquellas que tienen una estructura separada deben ser analizadas individualmente para decidir si han de ser consolidadas con la asociación. Si se cumplen las tres condiciones (control, interés económico y miembros de junta) la librería debe ser consolidada en el estado financiero de la asociación. Si existe control e interés económico pero no mayoría de miembros en la junta se permite la consolidación aunque no es obligatoria. En este caso, si no se consolida, se requiere una amplia información en las notas del estado financiero de la asociación.

6D.05 Escuelas de nivel medio - Históricamente las asociaciones han aportado respaldo financiero sustancial a las escuelas de nivel medio. Esto por sí solo, sin embargo, no significa que sea obligatoria la consolidación. Las escuelas secundarias varían más en tamaño y estructura que las librerías. Muchas escuelas reciben apoyo económico y participación administrativa de las iglesias constituyentes, aparte de la influencia que ejerce la asociación. Es posible que en esos casos las asociaciones no tengan el grado de control o interés económico que requeriría la consolidación. Como las librerías, cada escuela de nivel medio debe analizarse individualmente para determinar si es obligatorio consolidar.

6D.06 Organizaciones de colportaje - Igual que las librerías, las organizaciones de colportaje tienen diferentes tamaños y estructura organizativa. La estructura actual de cada una de esas entidades tendrá que ser analizada. Si una unión, casa publicadora o asociación tiene una relación con una organización de colportaje que satisfaga los criterios de control, interés económico y miembros de junta tendrá que ser consolidada con la organización controladora.

6D.07 Industrias escolares - Algunos instituciones de educación superior operan industrias comerciales a través de corporaciones con fines de lucro de las que tienen la propiedad total. Como se indicó antes, el EP 94-3

indica que las organizaciones sin fines de lucro en esta situación están sujetos al estado 94 de la FASB. Cada institución tendrá que analizar su situación para determinar si su empresa debe de ser consolidada con el estado financiero de la institución. Los siguientes extractos son de la declaración 94:

101. Existe la presunción de que los estados consolidados son más significativos que los estados separados y que normalmente son necesarios para una buena presentación cuando una de las empresas en el grupo tiene un control financiero directo o indirecto sobre las otras empresas.
102. La condición habitual para el control financiero es estar en posesión de la mayoría de votos y, por tanto, como regla general que una empresa tenga, directa o indirectamente, más del cincuenta por ciento de los votos compartidos extraordinarios de la otra empresa es una condición que apunta hacia la consolidación... Una subsidiaria de propiedad mayoritaria no deberá ser consolidada si el control es muy seguramente temporal o si no lo tiene el poseedor de la mayoría (reorganización legal o... incertidumbres impuestas gubernamentalmente).
103. Todas las subsidiarias con propiedad mayoritaria --todas compañías en las cuales una entidad controladora tiene un interés de control financiero a través de tener directa o indirectamente una mayoría de votos-- deberá ser consolidada, excepto aquellas que se describen en la última parte del párrafo 102.

6D.08 Asilos - Algunas organizaciones denominacionales están afiliadas de una manera u otra con asilos.

En cada caso la constitución y los reglamentos de dichas organizaciones deben analizarse para determinar si se cumplen los criterios de consolidación. Para este tipo de entidades podría además haber necesidad de asesoría legal para esclarecer las relaciones entre las organizaciones.

6D.09 Colegios y universidades - Las uniones o la Asociación General han ejercido de manera histórica algún grado de control sobre los colegios y universidades. Tendrá que ser analizada cada una de esas relaciones a la luz del EP 94-3 para determinar si se requiere consolidación.

6D.10 ¿Incluido, combinado o consolidado? - La mayoría de las preguntas sobre agrupación de estados financieros de organizaciones relacionadas tendrá que ver con entidades dentro del territorio de una asociación. La mayoría de las entidades o actividades se conformarán a uno de los siguientes tres escenarios:

1. Un departamento o función que debe de ser incluida en los estados financieros globales de una entidad,
2. Una entidad organizada o administrada de manera separada que es controlada por otra y que debe de ser consolidada con ella o
3. Dos entidades separadas que son controladas en común y que pueden decidir combinar sus estados financieros.

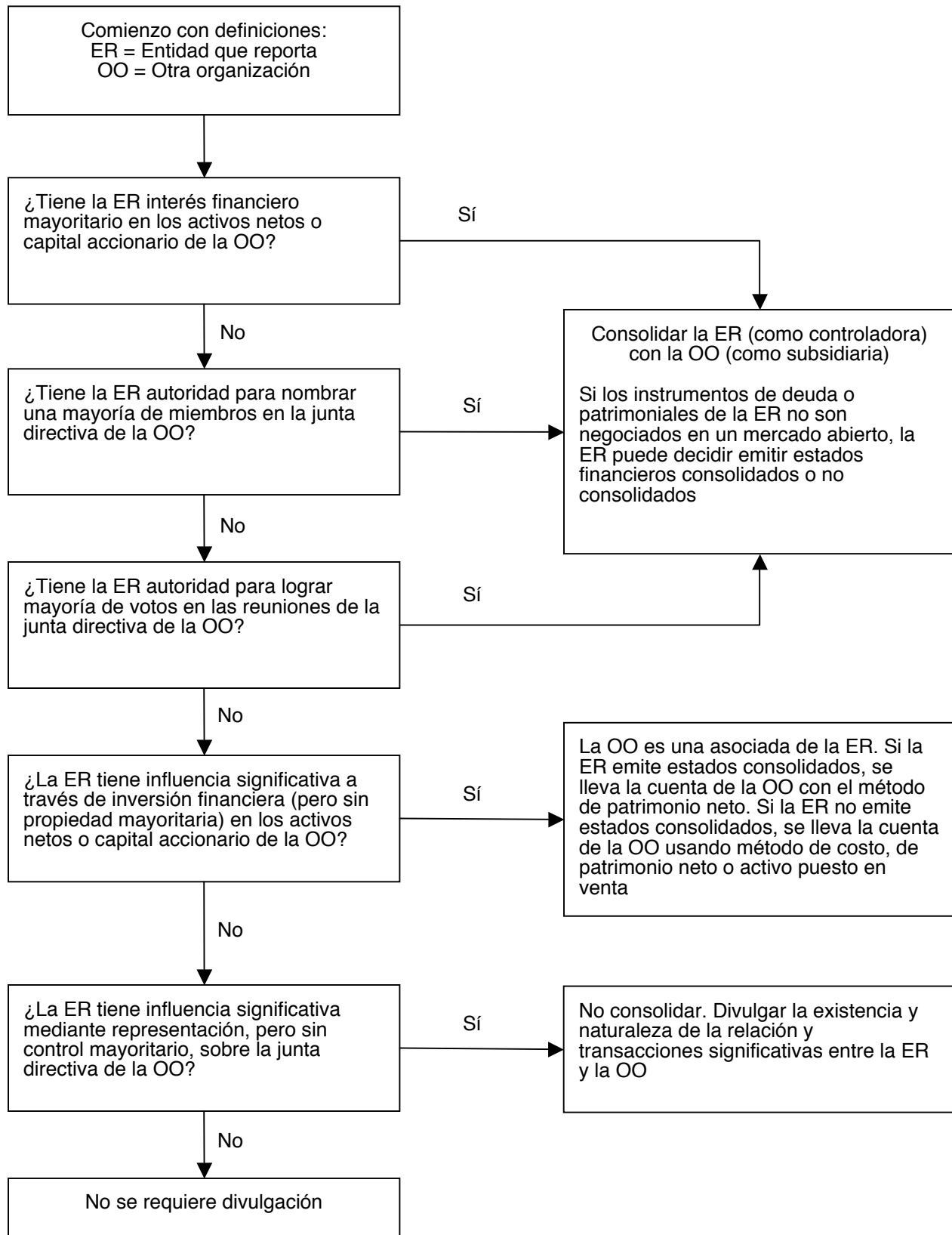
Para simplificar los siguientes ejemplos se usarán los términos ABC y XYZ, pero recuerde que los diferentes tipos de entidades pueden ser organizados de manera que encajen en cada uno de los tres escenarios.

1. Departamento o función - Si ABC no tiene una estructura organizativa separada y es administrada o dirigida de la manera estrecha por el cuerpo directivo de XYZ, sería definida como un departamento o función de XYZ. Tal conclusión sería indicada si, por ejemplo, el administrador de ABC reportó o recibió indicaciones de la junta de XYZ o si las decisiones relacionadas con ABC fueron discutidas o puestas en práctica en períodos especificados de reuniones de la junta de XYZ. Si éste fuera el caso, las cuentas y actividad de ABC deben de ser incluidas en los estados financieros de XYZ simplemente como un fondo o segmento operativo. Esto satisfaría los principios de la FAS 117 (Declaración de Contabilidad Financiera 117) respecto a reportes globales de una organización. La inclusión de ABC en los estados financieros de XYZ no resultaría por sí mismos en los estados referidos como "combinados" o "consolidados".
2. Controlado directamente - Si ABC tiene una estructura organizativa separada que es administrada activamente por una junta separada, pero una mayoría de los miembros de esa junta son nombrados por la junta de XYZ, ABC sería definida como una organización relacionada que es controlada por XYZ. Si además del control XYZ tiene un interés económico en ABC, las cuentas y actividad de ABC debe de ser consolidada con XYZ para obtener estados financieros de uso general de XYZ. Esto satisfaría los

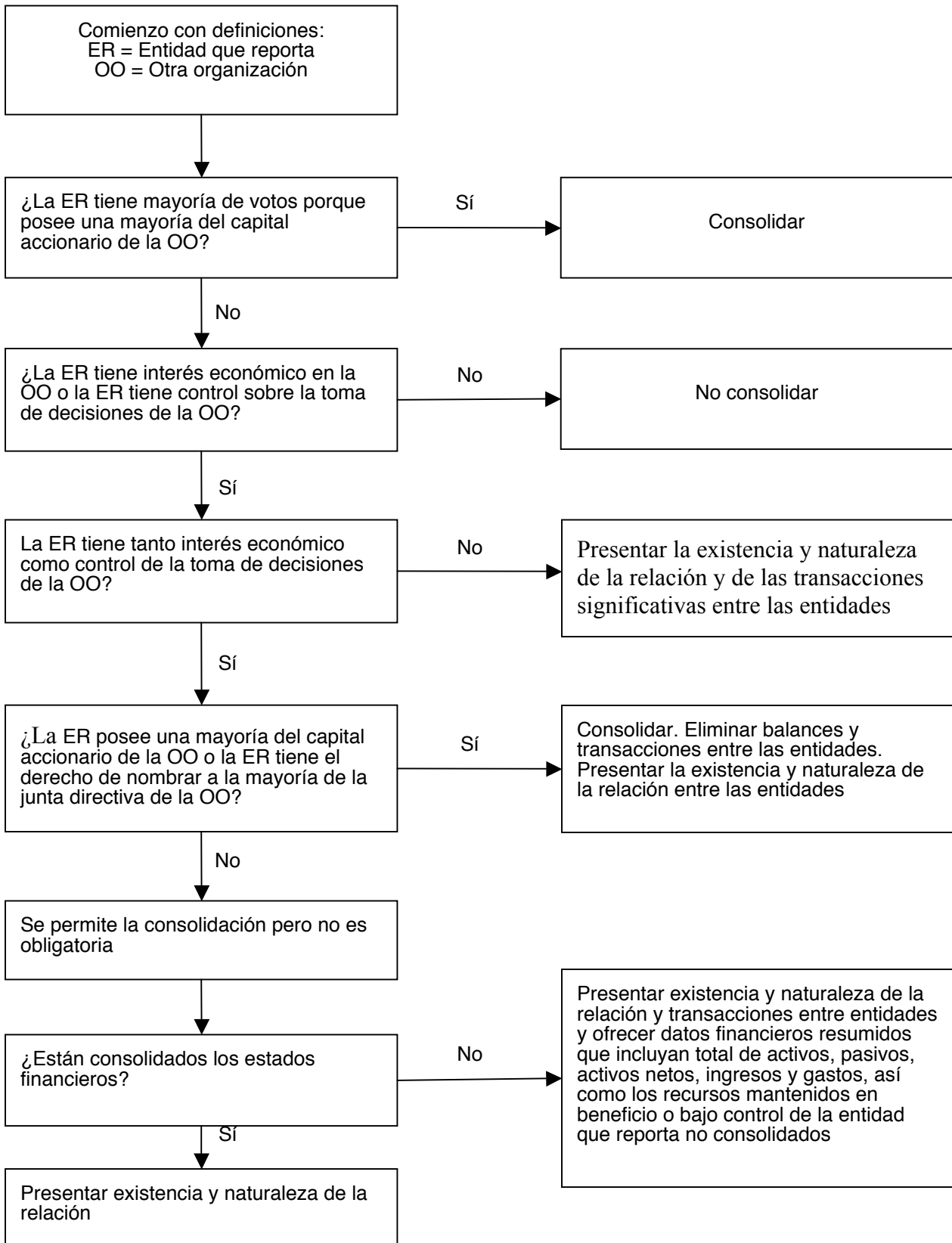
principios de la SOP 94-3 sobre organizaciones relacionadas. Como alternativa, si XYZ ni necesitara estados financieros de uso general y no quisiera consolidar las cuentas y actividad de ABC, podría emitir estados financieros no consolidados de sólo la entidad controladora cuya distribución se limitaría a la denominación. Al mismo tiempo, los estados financieros separados podrían emitirse para ABC, identificándola como subsidiaria de XYZ.

3. Controlada de manera común - Si ABC y XYZ son entidades separadas pero sus juntas, controladas de manera separada, son elegidas por el mismo cuerpo constituyente, entonces ABC y XYZ pueden ser definidas como entidades controladas de manera común. En este caso ABC y XYZ no requeriría consolidarse, según la SOP 94-3, aunque se les permitiría combinarse bajo otros principios contables. Los estados financieros combinados se permiten si existe la posibilidad de que sean más significativos que los estados separados. Reunir dos o más entidades controladas de manera común resultaría en estados financieros combinados.

Apéndice 6E - Árbol de decisiones para consolidación de organizaciones sin fines de lucro relacionadas (modelo internacional)



Apéndice 6F - Árbol de decisiones para Consolidación para organizaciones sin fines de lucro relacionadas (modelo EE.UU.)



Sección 701 - Introducción

- 701.01 Fondos individuales incluidos
- 701.02 Estados presentados
- 701.03 Anexos de respaldo
- 701.04 Necesidad de agrupación de fondos

Sección 702 - Fondo de Operación

- 702.01 Alcance del fondo
- 702.02 Informe de posición financiera
- 702.03 Anexos de respaldo
- 702.04 Informes de la actividad financiera
- 702.05 Detalles del informe
- 702.06 Comparación presupuestal
- 702.07 Anexos de respaldo
- 702.08 Informe de flujos de efectivo

Sección 703 - Fondo de Planta

- 703.01 Observaciones preliminares
- 703.02 Alcance del fondo
- 703.03 Informes de posición financiera
- 703.04 Informes de actividad financiera
- 703.05 Transferencias
- 703.06 Activos netos
- 703.07 Anexo de actividad por clase de activo
- 703.08 Anexo de Activos Netos por función

Apéndice 7A - Saldos y actividad reportada por programa o función (Modelo EE.UU.)

- 7A.01 Fondo de Operación del estado de posición financiera
- 7A.02 Fondo de Operación del estado de cambios en Activos Netos
- 7A.03 Detalles de informes del Fondo de Operación
- 7A.04 Comparación presupuestal del Fondo de Operación
- 7A.05 Anexos de respaldo del Fondo de Operación
- 7A.06 Divulgación limitada por el AIPAA
- 7A.07 Fondo de Planta del estado de posición financiera
- 7A.08 Fondo de Planta del estado de la actividad financiera
- 7A.09 Transferencias del Fondo de Planta
- 7A.10 Activos netos del Fondo de Planta
- 7A.11 Anexos de actividad del Fondo de Planta por clase de activo
- 7A.12 Anexo de Activos Netos del Fondo de Planta por función

Apéndice 7B - Fondo de agencia (Modelo EE.UU.)

- 7B.01 Naturaleza del fondo
- 7B.02 Arreglos de intereses
- 7B.03 Estado de posición financiera
- 7B.04 Estado de cambios en Activos Netos

Apéndice 7C - Fondo de usufructo (Modelo EE.UU.)

- 7C.01 Definición de fondos de usufructo
- 7C.02 Principios contables de usufructo
- 7C.03 Ingreso de fondos de usufructo y ganancias y pérdidas
- 7C.04 Ejemplos de asientos de fondo de usufructo
- 7C.05 Ejemplo de presentación de estado financiero

Apéndice 7D - Fondo de anualidades donadas (Modelo EE.UU.)

- 7D.01 Definición de donación de anualidades
- 7D.02 Contabilidad de donación de anualidades
- 7D.03 Pagos de donación de anualidades
- 7D.04 Inversiones de donación de anualidades

Apéndice 7E - Contabilidad de fondos de fideicomiso (Modelo EE.UU.)

- 7E.01 Naturaleza de la contabilidad fiduciaria
- 7E.02 Estado de posición financiera y anexos de respaldo
- 7E.03 Estado de cambios en Activos Netos y anexos de respaldo

Sección 701 - Introducción

701.01 Fondos individuales incluidos - Como se menciona en la sección 205.1, las asociaciones y misiones, los colegios y universidades y algunas escuelas de nivel medio usan contabilidad de fondos (para las organizaciones que no la usan refiérase a la guía general del capítulo 6 y a los estados financieros ilustrados en los capítulos 20 a 23). En las entidades que usan contabilidad de fondos, como se menciona en las secciones 202.01, 602.07 y 603.03, sus estados financieros de uso general representan la acumulación de datos de los informes financieros de todos sus fondos individuales. Este capítulo trata del formato y contenido de los informes financieros de fondos individuales preparados para uso de la administración en entidades de fondos múltiples.

701.02 Estados presentados - En cada fondo este capítulo se concentrará en los informes financieros básicos: informe de posición financiera, de actividad financiera y de flujos de efectivo. Los fondos complejos, como un Fondo de Operación de una asociación, con numerosos subfondos asignados, usarán además un informe de cambios en Activos Netos. **En cada juego de informes financieros de fondos individuales habrá anexos de respaldo con detalles adicionales.**

Obviamente habrá cierta duplicación entre los informes de fondos individuales y los estados de uso general. Por ejemplo, el Informe del Fondo de Operación de la actividad financiera lucirá muy similar al la nota que detalla el Fondo de Operación incluida en los estados de uso general (compare el apéndice 17B.02 con la nota 18 del 17A.05). De igual manera el Informe del Fondo de Operación de cambios en Activos Netos repetirá los detalles del Fondo de Operación del estado de cambios en Activos Netos de uso general (compare el Apéndice 17B.03 con el 17A.03).

701.03 Anexos de respaldo - Las secciones 601.03 y 601.04 discuten la diferencia entra las notas que son parte de los estados de uso general y los anexos de respaldo que contienen más detalle y acompañan los informes de fondos individuales preparados para uso de la administración. Este capítulo incluye una guía sobre los anexos de respaldo relacionadas con los informes de fondos individuales. Los renglones de los informes financieros de cada fondo tienen referencias cruzadas con números a los anexos de respaldo que contienen la información relacionada en detalle. Estas referencias cruzadas son esenciales para que los lectores no se extravíen en lo que es, inevitablemente, una enorme cantidad de detalles.

701.04 Necesidad de agrupación de fondos - Un cuadro abarcante de la organización como un todo requiere un estado financiero de uso general que incluya todos los fondos en uso en la entidad. Sin embargo, la administración podría encontrar útil la preparación de informes financieros que combinen ciertos fondos estrechamente relacionados. La compilación de tal grupo de informes debe hacerse después de preparar el informe individual de cada fondo. Así simplemente se organizarían los datos de los informes de fondos individuales en columnas con renglones de sumas cruzadas para llegar a totales de todos los fondos presentes en ese grupo de informes en particular. Como se acostumbra en las combinaciones, las Cuentas por Cobrar y

por pagar entre fondos son eliminados al expresar los totales. Sólo se eliminan los rubros entre fondos relacionados con los fondos **de esta agrupación particular**.

Sección 702 - Fondo de Operación

702.01 Alcance del fondo - El Fondo de Operación, como indica el título, recibe y administra todos los ingresos operativos de la organización. Retiene, invierte y desembolsa los fondos de acuerdo con el plan financiero de la organización en cumplimiento los reglamentos operativos denominacionales. Maneja la transferencia de fondos a organizaciones superiores, de acuerdo con el reglamento, y desembolsa los fondos requeridos para las funciones operativas. Una parte de la administración de este fondo incluye **transferir** recursos entre fondos. Las siguientes explicaciones de informes y anexos se aplicarán a los fondos de operación de cada tipo de organización. Como ejemplo las siguientes secciones se refieren a los informes financieros de ejemplo del Fondo de Operación de una asociación (apéndice 17B).

702.02 Informe de posición financiera - Cada Fondo de Operación que presenta informes financieros separados incluirá un informe de posición financiera. Aunque se presente como un fondo individual, el contenido general del informe de posición financiera será el mismo que se describe en las secciones 602.01 a 602.03 para los estados financieros de uso general. Como se discute en el capítulo 15, el informe de posición financiera muestra los Activos Netos de acuerdo con su tipo, bien sea Fondo no asignado diezmo, Fondo No Asignado General o Fondo asignado. Los renglones del informe de posición financiera se identifican con una referencia cruzada a su anexo de respaldo respectiva.

702.03 Anexos de respaldo - Los anexos de respaldo de los informes de posición financiera consisten en listados de detalles ampliados de cada cuenta individual, con ciertos grupos de cuentas resumidos. Los anexos de respaldo deben de ser elaboradas sólo para aquellos renglones que son lo suficientemente complejas como para requerir más detalle o que son de interés para la junta directiva de la organización. Las siguientes observaciones se presentan para ilustrar algunas de las posibles anexos y no pretenden ejemplificar todas los anexos deseables por la junta directiva de la entidad.

S-1 Efectivo y equivalentes - Una anexo de efectivo y equivalentes incluiría un listado en detalle de todas las cuentas individuales mantenidas en bancos y otras instituciones financieras. En los casos que corresponda la anexo debería de incluir fechas de vencimiento y tasas de rendimiento de depósitos a plazo.

S-3 Cuantías por cobrar - El desglose primario de esta anexo es una serie de listas de cantidades por cobrar de entidades afiliadas e individuos. En contraste con las notas de los estados financieros de uso general, que sólo resumen las Cuentas por Cobrar por categoría, esta anexo del Fondo de Operación con fines administrativos contiene la presentación por nombre de cada entidad e individuo con un saldo por cobrar.

S-2 Inversiones - Una lista de inversiones por tipo de instrumento hace posible comparar la experiencia vigente y la posición actual con el consejo de asesores y las políticas denominacionales. Si las inversiones incluyen depósitos a plazo, el anexo debe de revelar sus fechas de vencimiento y tasa de rendimiento

respectivas. Note que la cuenta de valuación para la apreciación o disminución no realizada a valor de mercado se enlista de manera separada del costo histórico para cada tipo de instrumento y que el resumen de rendimiento de inversión muestra ganancias y pérdidas separadas de intereses y dividendos.

S-4 Préstamos por cobrar - El anexo de préstamos por cobrar enlista cada adeudo y los agrupa por tipo de préstamo. Para cada préstamo indica si es seguro, cuál es su tasa de interés y con qué frecuencia se supone que son los pagos requeridos. Para el grupo en general la anexo indica la asignación para cuentas incobrables y la posición actual.

S-8 Fondos de ofrendas y cuentas de agencia - Si hay relativamente pocas cuentas de ofrendas y agencia, esta anexo será esencialmente una copia de los datos que se presentan en forma de nota de los estados de uso general (véase la nota 11 del apéndice 17A.05). Sin embargo, si hay un gran número de cuentas y la nota de uso general enlista sólo subtotales resumidos, entonces esta anexo sí enlistaría cada cuenta con sus totales.

S-9 Préstamos por pagar - El anexo de los préstamos por pagar se organiza de la misma manera que la anexo de los préstamos por cobrar (desglose por nombre, tipo y términos). Además, indica la cantidad total que se debe en pagos al capital para cada uno de los siguientes cinco años.

S-11 Capital de trabajo y liquidez - Si se quiere puede incluirse una anexo para reportar el capital de trabajo y la liquidez denominacional del Fondo de Operación. Igual que con las notas de los estados financieros de uso general, incluso cuando se presenta esta información para el Fondo de Operación solo, los saldos por cobrar y por pagar entre fondos deben de ser eliminados antes de calcular el capital de trabajo real.

702.04 Informes de la actividad financiera - Igual que en los estados financieros de uso general, los informes de fondos de operación se presentan en dos formatos. El Informe del Fondo de Operación de la actividad financiera presenta datos de subfondos en un arreglo en columnas. El Informe del Fondo de Operación de cambios en Activos Netos presenta los datos de subfondos en renglones (véanse los apéndices 17B.02 y 17B.03).

702.05 Detalles del informe - El Informe del Fondo de Operación de la actividad financiera presenta los datos en la misma secuencia que el estado de la actividad financiera de uso general: ingresos obtenidos (de las operaciones regulares), gastos operativos, apropiaciones operativas, actividad de capital, transferencias e incrementos (disminución) a los Activos Netos. Tome nota además de las columnas presentadas: fondo de diezmo, fondo general (que no es diezmo), Fondos Asignados, real del período actual, presupuesto del período actual y real del período anterior. Como en el estado de posición financiera, ciertos renglones tienen referencias cruzadas con los anexos de respaldo. El Informe del Fondo de Operación de cambios en Activos Netos presenta un renglón separado para cada subfondo no asignado y asignado, con columnas que presentan ingresos, gastos y transferencias.

702.06 Comparación presupuestal - De acuerdo con los reglamentos operativos denominacionales y con las buenas prácticas administrativas, este manual requiere que los estados financieros anuales no auditados de

la organización total incluyan una comparación presupuestaria. Y además, cuando se presenten informes financieros de un fondo o grupo de fondos que no abarquen toda la entidad, el presente manual requiere la inclusión de una comparación presupuestaria (véase el apéndice 17B). Este manual permite que los estados financieros anuales ya auditados omitan la columna de presupuesto. El capítulo 8 discute la responsabilidad de la administración de preparar y operar bajo un presupuesto aprobado por la junta directiva y ofrece una guía sobre cómo preparar un presupuesto.

702.07 Anexos de respaldo - Igual que con el informe de posición financiera, los anexos de respaldo del informe de la actividad financiera deben de ser elaboradas para áreas significativas o complejas. Las siguientes observaciones se hacen para ejemplificar algunas de las anexos posibles y no pretenden ejemplificar todas las anexos deseables por la junta directiva de la entidad. Todas los anexos de la actividad financiera presentan las mismas columnas de datos que el informe general, pero los renglones se separan y agrupan por tipo de actividad.

S-15 Ingresos de diezmo - Normalmente este anexo reporta la cantidad de ingreso por diezmo recibido de cada organización afiliada dentro del territorio de la entidad que reporta o informa. Podría también incluir, como en una sub-sección separada, cualquier participación especial de diezmo o ingresos directos de diezmo.

S-17 Otras entradas operativas - Este anexo se usaría para explicar cualquier renglón significativo de ingresos que no proceda de la fuente primaria de ingresos, como las entradas por cuotas o ventas.

S-18 Gasto relacionado con empleados - El anexo de gastos relacionado con empleados debe de incluir los subtotales de cada componente principal; comenzando con los sueldos y salarios y enlistando cada tipo mayor de ayudas y prestaciones relacionadas con los empleados. Debe de incluir un renglón aparte para las contribuciones realizadas a contribuciones de planes de retiro específicos o a planes de retiro ordenados por el gobierno, si los hubiera. Debe además incluir un renglón aparte para los impuestos a la nómina cobrado al empleador por las agencias del gobierno.

S-19 Gastos administrativos y generales - Este anexo reporta los subtotales de grupos significativos de Gastos Generales. Además incluiría un renglón aparte para cualquier contribución hecha a prestaciones de fondos de retiro denominacionales específicos. La cantidad de detalle y el nivel de agrupación son flexibles y deben de ser elaborados de manera que satisfagan las necesidades de la junta directiva.

S-20 Gastos departamentales - Igual que con las demás categorías, este anexo debe de incluir el nivel de detalle requerido por la administración y la junta directiva, para que puedan analizar la actividad de los departamentos principales.

S-21 Otros Gastos operativos - El anexo de Otros Gastos operativos incluiría renglones relacionados con las instalaciones físicas de la entidad así como los gastos cargados directamente a subfondos asignados.

S-22 Apropriaciones recibidas de diezmo - Las apropiaciones recibidas de diezmo serían enlistadas de acuerdo con su naturaleza, bien sea como apropiaciones regulares o especiales, y de acuerdo con su origen, bien sea de la entidad denominacional inmediatamente superior o de otra entidad denominacional.

S-23 Desembolsos de apropiaciones de diezmo - Los desembolsos de apropiaciones de diezmo se enlistarían de acuerdo con las entidades afiliadas que reciban las apropiaciones.

S-24 Apropriaciones recibidas que no son de diezmo - Igual que con las apropiaciones recibidas de diezmo, este anexo enlistaría las apropiaciones recibidas que no son de diezmo de acuerdo con su naturaleza y origen.

S-25 Desembolso de Apropriaciones que no son de diezmo - Igual que los desembolsos de apropiaciones de diezmo, este anexo enlistaría el desembolso de apropiaciones que no son de diezmo de acuerdo con quienes las reciben.

702.08 Informe de flujos de efectivo - Se presenta la guía para preparar estados de flujos de efectivo en el apéndice 6A. El informe de Fondo de Operación de flujos de efectivo se ejemplifica en el apéndice 17B.04.

Sección 703 - Fondo de Planta

703.01 Observaciones preliminares - En todas la entidades, sea que usen o no la contabilidad de fondos, los conceptos básicos de la contabilidad de terrenos, edificios y equipo se discuten en el capítulo 13. Los apéndices 13B, 13C y 13D contienen asientos contables de ejemplo de varias transacciones en formatos de contabilidad de fondo individual o múltiple. El Fondo de Planta utiliza distintos fondos para permitir separar la contabilidad de los recursos que están disponibles para adquisiciones futuras y los recursos que han sido gastados para adquirir activos de planta. Para los propósitos de los informes, cuando se utiliza contabilidad de fondos, esas cuentas normalmente se combinan en una columna de Fondo de Planta en los estados financieros de uso general de una organización, como se ejemplifica en el apéndice 17A, aunque los activos, pasivos y Activos Netos de cada subfondo, si los hay, podrían ser reportados en columnas separadas en un informe sólo para el Fondo de Planta.

703.02 Alcance del fondo - Los activos del fondo disponible de planta normalmente consisten en efectivo, inversiones, Cuentas por Cobrar y cantidades adeudadas de otros fondos. Su ingreso consistirá de donaciones directas con fines relacionados con el Fondo de Planta, Ingresos de Inversiones y transferencias de otros fondos por depreciación de fondos y adquisición futura de activos de planta. Su desembolso generalmente será para la adquisición de activos de planta y para el pago de deuda atribuible a los activos de planta. La inversión neta en activos del Fondo de Planta consiste en activos de larga duración en propiedad de la entidad, depreciación y disposición de esos activos así como deuda relacionada.

703.03 Informes de posición financiera - Debido a que todos los recursos del Fondo de Planta se tienen con fines de larga duración, el informe de posición financiera del fondo disponible de planta enlista todo su efectivo, inversiones y Otros Activos como no corrientes. De igual manera, cualquiera cuenta por pagar en transacciones de proceso será enlistada como pasivos no corrientes. Los Activos Netos de planta disponibles

consisten en uno o más componentes posibles. Cualquier recurso no gastado que ha sido asignado y transferido de fondos de operación será reportado como Activos Netos asignados y no restringidos. Toda donación no gastada que ha sido restringida a su uso en el Fondo de Planta será reportada como Activos Netos restringidos.

Los activos de la inversión neta en el Fondo de Planta serán reportados en la carátula del informe de posición financiera, en un solo renglón que represente el valor neto total depreciado de las diversas categorías de activos de larga duración. Anexos de respaldo proveen desglose adicional de cada clase de activo. La inversión neta en Fondo de Planta reporta toda la deuda relacionada con activos de planta. Una parte del total se debe en el siguiente año, pero como será pagada de fondos de planta disponibles, y no de fondos operativos, no se dividirá en corriente y de largo plazo en la carátula del informe de posición financiera. Los Activos Netos de la inversión neta en subfondos de planta será el patrimonio neto de la organización en sus activos de planta.

703.04 Informes de actividad financiera - Igual que con la actividad del Fondo de Operación, la actividad del Fondo de Planta se presenta en dos informes. El informe de actividad financiera presenta la actividad con énfasis en el tipo de actividad (véase el apéndice 17A.02). El informe de cambios en Activos Netos presenta los datos con énfasis en la actividad de cada fondo, subfondo y cuenta (véase el apéndice 17A.03). Las donaciones, apropiaciones y actividad relacionada con inversiones se reportarán como ingreso y la depreciación como gasto. Cualquier ganancia o pérdida en la venta de activos de planta se reportará como un rubro de actividad aparte.

703.05 Transferencias - Hay dos tipos de transferencias en el Fondo de Planta. Primero, los pagos para adquirir activos de planta se registran como transferencias entre los fondos disponibles y los de inversión neta. Esto se debe a que representan el uso de recursos que ya se tienen a la mano, pasando simplemente de activos líquidos a activos de larga duración. Segundo, los recursos asignados por junta del Fondo de Operación, para financiar depreciación, adquisiciones futuras de activos y servicio de deuda, se registrarán como transferencias del Fondo de Operación al Fondo de Planta.

703.06 Activos netos - Con el fin de conservar la identidad de los Activos Netos de los dos subfondos, se realizarán cálculos separados para arribar al saldo del fin de año de los Activos Netos para planta disponibles y para inversión neta en planta. Esos componentes individuales de Activos Netos se informarán en el informe de cambios en Activos Netos y los totales concordarán con las cantidades del informe de posición financiera.

703.07 Anexo de actividad por clase de activo - Tal como se discute en la sección 1304.01, los saldos de costo, depreciación acumulada, adiciones y eliminaciones de cada activo de planta normalmente se acumulan en el mayor auxiliar. Como se ejemplifica con la nota 8 del apéndice 17A.05, esta información se resume bien para su presentación en los estados financieros de uso general. Esa nota reporta los subtotales de costo, depreciación acumulada, gasto corriente de depreciación, adiciones y eliminaciones para cada categoría general de activos de planta. Esa nota representa el nivel mínimo de detalle que requieren los PCGA. Para fines administrativos, cuando se desee un informe financiero separado del Fondo de Planta, debe elaborarse una

anexo de respaldo que muestre el grado de desglose pedido por la junta directiva. Dicha anexo contiene normalmente más detalles que la nota de uso general, pero menos que todo el auxiliar de activo de planta.

703.08 Anexo de Activos Netos por origen - Si los Activos Netos de planta disponibles consisten de un número importante de subfondos asignados por junta o restringidos por donantes, podría elaborarse un anexo que muestre el desglose relacionado con fines administrativos. Ese anexo usaría el mismo formato del estado de cambios en Activos Netos, aunque simplemente ampliaría el número de renglones para incluir cada subfondo y cuenta, más que grupos de totales como se presenta en el estado de uso general.

Apéndice 7A - Saldos y actividad reportada por programa o función (Modelo EE.UU.)

7A.01 Fondo de Operación del estado de posición financiera - Un estado completo de posición financiera que se conforme con los PCGA de Estados Unidos (GAAP) incluiría todos los fondos de la entidad. Sin embargo, con fines administrativos suele ser útil preparar un informe financiero aparte para cada fondo. El apéndice 17E.01 ejemplifica un Informe de posición financiera de Fondo de Operación. Los conceptos ilustrados en ese apéndice se aplican no sólo a un Fondo de Operación sino a cada fondo por el cual se presenta un informe financiero de fondo único o individual.

Aunque se presenta para un fondo individual, el contenido general de ese informe será el mismo que se describe en la sección 602 y en el apéndice 6C para los estados financieros de uso general. Tal como se discute en los apéndices 6C y 15A, el estado de posición financiera muestra los Activos Netos de acuerdo con su tipo, bien sea no restringido, restringido temporalmente o permanentemente restringido. Los Activos Netos no restringidos se clasifican a su vez en asignados y no asignados.

Los renglones del informe de fondo individual se identifican con una referencia cruzada a las anexos de respaldo respectivas. Los anexos de respaldo del informe de posición financiera son, en esencia, las mismas que se describen en la sección 702.03. Para el modelo EE.UU. se ejemplifica una anexo más en el apéndice 17E.04, página 3, como S-12 Activos netos restringidos temporalmente. Esa anexo básicamente es una repetición de la nota 17 del apéndice 17D.

7A.02 Fondo de Operación del estado de cambios en Activos Netos - Un estado de cambios en Activos Netos completo que se conforma a los PCGA de Estados Unidos (GAAP) incluiría todos los fondos de la entidad. Sin embargo, debido a los propósitos administrativos suele ser útil preparar un informe aparte para cada fondo. El apéndice 17E.02 ejemplifica un Informe de cambios de Activos Netos del Fondo de Operación. Como se presenta en el apéndice 6C, los PCGA de EE.UU. requieren que los estados financieros informen gastos de acuerdo con clasificaciones de funciones, como programas definidos y servicios de apoyo, más que por el objeto en sí. Además requieren que los estados informen la actividad en grupos de acuerdo con las tres clases de Activos Netos: no restringidos, restringidos temporalmente y permanentemente restringidos. Estos conceptos se aplican a informes de fondos individuales y a estados de uso general (véase una discusión relacionada en el apéndice 15A).

7A.03 Detalles de informes del Fondo de Operación - El estado de ejemplo del apéndice 17E.02 ilustra un buen número de puntos. Note que el ingreso se muestra de acuerdo con las tres clases de Activos Netos y que refleja la cantidad “libre de restricciones” como parte del apoyo no restringido. También note que los gastos se muestran sólo con los Activos Netos no restringidos. Los gastos se reportan no por objeto o categoría (como nómina o artículos de oficina) sino por su **función** (como Pastores u Operación escolar).

En una asociación, que suele utilizar muchas funciones, éstas se agruparían en categorías de tipos semejantes, como Ministerios de iglesia, Educación, Publicaciones, Servicios de apoyo (que incluirían una

función administrativa) y otras categorías apropiadas. En una escuela las funciones incluirían Clases, Servicios estudiantiles, Becas, Apoyo institucional, Auxiliares y, si es el caso, Operaciones independientes. En cualquier organización que incurra en gastos por obtención de fondos, dichos rubros serían reportados en una función aparte. Si una actividad o proyecto implica tanto obtención de fondos como otros programas o servicios, los costos de la actividad deben distribuirse entre las funciones de acuerdo con los criterios descritos. Bajo la FAS 117, la “operación y mantenimiento de la planta” no se considera una “función” aparte. Toda operación relacionada con la planta y gasto de mantenimiento se distribuirá en las funciones o departamentos beneficiados por dichos gastos. En todas las entidades las funciones también se clasifican en dos categorías: Funciones de programa y Funciones de servicios de apoyo.

El informe muestra un subtotal de incremento o disminución neta en Activos Netos atribuibles a las operaciones. Los ingresos y gastos no operativos y las ganancias/pérdidas se muestran en las organizaciones con funciones de capital mantenidas en el Fondo de Operación. Esto es seguido por Transferencias entre Fondos. Después de presentar los cambios en Activos Netos no restringidos se muestran los cambios de los Activos Netos restringidos temporal y permanentemente. El informe se cierra combinando el cambio neto este año con los Activos Netos iniciales para llegar a los Activos Netos al fin del año. Note nuevamente que ciertos rubros tienen referencias cruzadas a los anexos de respaldo. Las referencias a gastos son a la Anexo 15, que se discutirá ampliamente en las siguientes secciones-

7A.04 Comparación presupuestal del Fondo de Operación - De acuerdo con los reglamentos denominacionales y con buenas prácticas administrativas, este manual requiere que los estados financieros anuales no auditados de la organización en general incluyan una comparación presupuestaria. Además, cuando se presenten informes financieros de un fondo o grupos de fondos que no abarquen toda la entidad, este manual requiere la inclusión de una comparación presupuestaria (para la aplicación de esto al Fondo de Operación véase el apéndice 17E.02 y 17E.06). Este manual permite que los estados financieros anuales auditados omitan la columna de presupuesto. El capítulo 8 aborda la responsabilidad de la administración de preparar y operar bajo un presupuesto aprobado por la junta directiva y ofrece una guía sobre cómo desarrollar un presupuesto.

7A.05 Anexos de respaldo del Fondo de Operación - Igual que con el informe de posición financiera, los anexos de respaldo del informe de cambios en Activos Netos debiera ser presentado para áreas complejas o significativas. Algunas de los posibles anexos se describen a continuación y se ejemplifican en los apéndices 17E.05 y 17E.06.

S-15 Resumen de la actividad financiera por función - Este anexo (ver apéndice 17E.05) muestra un resumen de la operación de cada función en el fondo. Comienza con los saldos iniciales, indica los ingresos restringidos y no restringidos, el gasto total de cada función, las transferencias netas entre funciones, las transferencias netas de (para) otros fondos y termina con un saldo final de cada función. El arreglo en columnas de este anexo sigue la secuencia de presentación de los renglones en el informe de cambios en Activos Netos básico (apéndice

17E.02). La columna que muestra las Transferencias entre Funciones se suma hacia abajo para un saldo de cero; esto es necesariamente cierto pues esos rubros son transferencias del **mismo** fondo y no afecta otros fondos. La columna acompañante que muestra Transferencias entre Fondos implica el movimiento de recursos dentro o fuera del Fondo de Operación hacia otros fondos (algunos de esos otros fondos se revelarán cuando veamos las anexos secundarias de la Anexo 15). El total de esas transferencias, \$10,959, se muestra en el informe básico como una disminución de Activos Netos del Fondo de Operación. La cantidad final de Activos Netos concuerda con el saldo al cierre del informe de cambios en Activos Netos y con el renglón de total de Activos Netos del informe de posición financiera.

S-15-12 Análisis del renglón operativo de una escuela de educación primaria - Cada uno de los renglones del anexo 15 debería ser respaldado por un sub-anexo desglosado. Ya que cada renglón representa una función o actividad particular de la organización, es en dichos sub-anexos que se reporta toda la actividad de una función en particular. Como ejemplo considere el renglón del Operativo de escuela primaria para ver cómo el anexo de respaldo explica los datos que se muestran en la anexo 15. Esto se ilustra como S-15-12 (ver apéndice 17E.06, página 4).

El sub-anexo muestra el origen del ingreso restringido: ofrenda de iglesia, donaciones misceláneas y reversión de subsidios. EL total de \$62,121 se clasifica como ingreso temporalmente restringido. El ingreso no restringido de \$373,386 representa la cantidad recibida de las escuelas primarias como su parte asignada de apoyo para el programa general. Los gastos están detallados con un total de \$592,753 concordando con el anexo 15. Esto da una disminución neta de operaciones de \$157,246 (mayor gasto que ingreso). La sección de transferencias muestra que \$12,000 fueron asignados a la operación de la escuela primaria de la función No Diezmo no asignado y que las transferencias fueron realizadas de la función Diezmo no asignado por \$167,000 para ayudar con el pago de Salarios y Prestaciones a las operaciones de la escuela primaria (la cantidad máxima de diezmo permitida para este propósito es de 30 por ciento de los Salarios y Prestaciones totales; los \$167,000 son ligeramente menos del 30%). El resto de el anexo 15-12 termina con el Incremento (disminución) neto después de las transferencias y el saldo final de los Activos netos no restringidos. Puesto que el gasto total excede la cantidad de ingreso restringido en esta función, la cantidad total de ingreso restringido, \$62,121, se libera de restricciones y no hay balance final de Activos netos restringidos temporalmente.

S-15-33 Análisis del renglón de reversión de recolección - Se ha dicho tanto sobre el registro de ingreso restringido que este manual ejemplifica el estado de reversión de recolección (anexo 15-33; ver apéndice 17E.06, página 7). Se ve en el sub-anexo que un total de \$142,036 de los fondos restringidos fueron recibidos o acreditados a la cuenta de ingreso temporalmente restringido. No había ingreso no restringido. Al cierre del año los gastos reales totalizaron \$51,632 y las transferencias a otras funciones, donde los fondos fueron gastados para los objetivos restringidos, totalizaron \$35,000. Esto significa que sólo \$86,632 pueden liberarse de las restricciones para cubrir gastos y transferencias. La diferencia entre ingreso restringido recibido y la cantidad

liberada de restricciones, \$55,406, se muestra como el incremento en los Activos Netos restringidos temporalmente para el año.

7A.06 Divulgación limitada por la HIPAA - En las organizaciones en EE.UU., a las que se les requiere presentar gastos por programa o categoría de funciones, el proceso para distribuir los Gastos Médicos entre programas y funciones debiera de ser hecho de manera que cumpla con las reglas de privacidad de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (Health Insurance Portability Accountability Act, HIPAA). La denominación ha interpretado que la HIPAA prohíbe a las organizaciones distribuir los Gastos Médicos entre departamentos o funciones estrictamente sobre la base de las prestaciones de salud pagadas para los empleados en cada departamento o función. Esto se debe a que el departamento o función que emplea sólo un individuo y reporta el total de gasto médico de ese individuo como gasto del departamento o función, hará obvio a los lectores de los estados financieros cuáles son los Gastos Médicos particulares de esa persona. Pero divulgar esto sin una autorización válida de la HIPAA por parte del empleado violaría precisamente las provisiones de la HIPAA.

Para responder a esta ley de privacidad y a la vez cumplir con los requerimientos de los PCGA (GAAP), la denominación ha adoptado la siguiente estrategia, Cada organización debe acumular primero todos los Gastos Médicos en una cuenta del mayor. Luego la organización debe de distribuir el total de esos gastos entre sus programas y funciones de respaldos de una manera razonable y consistente, por ejemplo considerando el número de empleados en cada función o el tamaño relativo del gasto presupuestado de cada función, etc. El resultado será la distribución del total de gasto médico entre las diversas funciones sobre una base razonable pero genérica, evitándose a la vez la divulgación de los Gastos Médicos reales de un empleado en particular (véase apéndice 17E.07).

La conformidad con la regla de privacidad de la HIPAA debe de ser extendida también al informe de remuneración anual que ve la junta directiva de acuerdo con el Reglamento Operativo de la División Norteamericana sección D 45 25. Este informe se presenta a la junta directiva con el único fin de ayudarlos a vigilar el acatamiento de los reglamentos denominacionales y debe mantenerse estrictamente confidencial. Este informe **no** es parte de los estados financieros de los empleados y no debe de ser incluido o presentado con los estados financieros. En tanto que el empleado implemente procedimientos que eviten el uso no autorizado de la información, espialmente el uso de datos para fines de contratación, la HIPAA no impide que la junta directiva del empleador vea, con fines de planeación administrativa legítimos, información acerca de cantidad de prestaciones médicas a cada uno de sus empleados. En lugar de columnas separadas que muestren Gastos Médicos de cada empleado, debe de haber sólo una columna que combine todos los beneficios y prestaciones complementarias de cada empleado (seguro de auto, vivienda, Gastos Médicos, ayuda educativa, etc.; véase apéndice 17E.08).

7A.07 Fondo de Planta del estado de posición financiera - Debido a que todos los recursos del Fondo de Planta se mantienen con fines de larga duración, el informe de posición financiera de lo disponible en planta enlista el efectivo, inversiones y Otros Activos no corrientes. De igual manera, las Cuentas por Pagar por transacciones en proceso serán enlistadas como pasivos no corrientes. Cualquier recurso disponible que haya sido asignado y transferido de los fondos operativos será reportado como Activos Netos asignados y no restringidos. Las donaciones no gastadas que hayan sido restringidas al uso del Fondo de Planta serán reportadas como Activos Netos restringidos temporalmente.

Los activos de la inversión neta en Fondo de Planta se reportará en la portada del informe de posición financiera en un simple renglón que represente el valor depreciado neto total de las diversas categorías de activos de larga duración. Los anexos de respaldo proveen detalles adicionales de cada clase de activo. La inversión neta en subfondos de planta reporta todo adeudo relacionado con activos de planta. Una parte del total se debe al siguiente año, pero como será pagado de los fondos de planta disponibles y no de fondos de operación, no se divide en corriente y de largo plazo en la portada del informe. Los Activos Netos de la inversión neta en subfondos de planta serán el patrimonio de la organización en sus activos de planta.

7A.08 Fondo de Planta del estado de la actividad financiera - El estado de uso general ilustrado de la organización (apéndice 17D.02) indica que ninguno de los subfondos del Fondo de Planta tiene ingresos operativos. El informe del Fondo de Planta se divide en dos secciones: Gastos de Depreciación, que es un gasto operativo y afecta sólo la inversión neta en subfondos de planta, y el ingreso, gasto y ganancia/pérdida no operativa que incluye ambas secciones del Fondo de Planta. La nota 19, ejemplificada en el apéndice 17D.14, muestra la forma en que se registran las transacciones. Por ejemplo, esa nota muestra Ganancias por venta de activos de planta, que es entrada de efectivo registrado en el Fondo de Planta disponible, y Valor neto de activos vendidos, que representan la eliminación del valor depreciado de los activos enajenados, lo cual es una disminución de la cantidad invertida en planta.

La compra de activos afecta además ambos subfondos. Si el detalle de la actividad fuera presentado para planta disponible, mostraría un desembolso de efectivo (\$283,907) por la adquisición de nuevos activos de planta. De igual manera, si el detalle de actividad se presentada para la inversión neta en planta, se mostraría el valor total de los Activos Adquiridos, \$473,907, con un préstamo compensatorio de (\$190,000), resultando en una adición neta a lo invertido en Fondo de Planta de \$283,907. El valor total se registra como activo de larga duración aunque, puesto que una parte fue prestada, sólo la cantidad neta que representa la inversión de los propios fondos de la organización incrementarán la inversión neta en Activos Netos de planta. Y puesto que el efectivo gastado de fondos disponibles es una compensación por el nuevo activo agregado al fondo de inversión neta, no se reporta nada en la nota 19 para este rubro.

7A.09 Transferencias - Toda entrada al Fondo de Planta diferente a las que ya se consideraron en la sección de ingresos y gastos y ganancias/pérdidas no operativas comprende transferencias a otros fondos. Se

identifican como financiamiento de depreciación y financiamiento para adquisición procedentes de fondos operativos.

7A.10 Activos netos del Fondo de Planta - Con el fin de preservar la identidad de los Activos Netos de los dos subfondos, se harán cálculos separados para llegar al saldo de fin de año de los Activos Netos de planta disponibles y de inversión neta de planta. Estos saldos de Activos Netos individuales concuerdan con las cantidades relacionadas en el estado de posición financiera.

7A.11 Anexos de actividad del Fondo de Planta por clase de activo - Según se plantea en la sección 703.07, las cantidades de costos, depreciación acumulada, adiciones y eliminaciones de cada activo de planta normalmente se acumulan en el mayor auxiliar y se resumen para su presentación en los estados financieros de uso general (ver nota 9 en el apéndice 17D.09). La nota de uso general representa el desglose mínimo requerido por los PCGA. Para fines administrativos, cuando se desee un informe aparte del Fondo de Planta, deberá de elaborarse un anexo de respaldo que muestra el grado de detalle deseado por la junta directiva. Dicha anexo contendrá, normalmente, más detalles que la nota de uso general, aunque menos que el mayor auxiliar de activos de planta.

7A.12 Anexo de Activos Netos del Fondo de Planta por función - Si los Activos Netos de planta disponibles consisten de un número significativo de componentes de clases asignadas o temporalmente restringidas, podría prepararse un anexo que muestre los detalles relacionados con fines administrativos. Ese resumen usaría columnas separadas para mostrar los tipos de actividad de cada una de las clases de Activos Netos: ingreso restringido y no restringido, “deducciones” (no “gastos”), transferencias de otros fondos, incremento o disminución neta, saldo inicial de la función y saldo final de la función. Este anexo usaría el mismo formato que se describe en los fondos de operación como anexo 15.

Apéndice 7B - Fondo de agencia (Modelo EE.UU.)

7B.01 Naturaleza del fondo - Este fondo representa un programa de inversión de fondos confiados a la organización por sus depositantes. La obligación con los depositantes puede evidenciarse con notas formales u otro tipo de instrucciones escritas. Estas obligaciones se tienen directamente con los depositantes y no con otros fondos de la organización. Todo ingreso de intereses se distribuye entre los depositantes; no hay ganancia para la propia organización. Estos dos factores -todo el dinero provisto por los depositantes e invertido, así como todo el ingreso de las inversiones distribuido entre depositantes - significan que no hay un saldo de Activos Netos.

7B.02 Arreglos de intereses - El interés de depósitos se paga basado en dos planes:

- (a) Ciertos depositantes reciben interés a tasa fijada según la cantidad de depósitos como se establece específicamente en el propio acuerdo.
- (b) Otros depositantes acuerdan aceptar el interés basado en la parte prorrateada o proporcional de cada depositante del ingreso de intereses de la inversión colectiva de su dinero por parte del fondo de agencia.

7B.03 Estado de posición financiera - El informe de posición financiera reflejará las características mencionadas antes. Habrá efectivo e inversiones que en total equivaldrán a las obligaciones con los depositantes. Habrá un adeudo total que represente la suma de todas las cuentas que se adeudan a los depositantes. Siempre habrá un saldo cero en la cuenta de Activos Netos.

7B.04 Estado de cambios en Activos Netos - Los anexos de respaldo del informe de posición financiera ofrecen datos que también respaldan los renglones del informe de cambios en Activos Netos. El informe indica el ingreso de intereses de fondos invertidos y la distribución del interés entre los depositantes. Como se anotó antes, se distribuye la totalidad del ingreso; no hay excedente ni faltante del ingreso contra el gasto.

Apéndice 7C - Fondo de usufructo (Modelo EE.UU.)

7C.01 Definición de fondos de usufructo [Endowment] - Los fondos de usufructo legítimos son establecidos por donantes que hacen donaciones con la estipulación de que el capital se mantenga invariable y a perpetuidad y sea invertido con el fin de generar un ingreso para una función específica o para la operación general de la organización. Los fondos de usufructo a plazo son semejantes a los anteriores excepto en que al paso de cierto tiempo o cuando ocurra cierto evento todo el capital o parte de él podría ser gastado. Los fondos de cuasi usufructo (fondos que funcionan como fondo de usufructo) son aquellos en los que la junta o comisión de control, más que un donante, ha determinado invertir como si fuera un fondo de usufructo. Puesto que estos fondos son asignados por una junta, el capital puede ser gastado en cualquier momento por acción de la junta. En el caso de los fondos de usufructo legítimo y de usufructo a plazo, es obligatorio que el capital se mantenga intacto en concordancia con los términos del acuerdo.

7C.02 Principios contables de fondos de usufructo - En los fondos de usufructo legítimo y a plazo, el contrato de cada uno debe ser contabilizado como una función aparte en el fondo de usufructo. La cantidad de capital en los fondos de usufructo legítimo se registrará como Activos Netos restringidos permanentemente y la cantidad de capital de los fondos de usufructo a plazo se registrará como Activos Netos restringidos temporalmente. La actividad financiera se registrará como se ejemplifica en el apéndice 7C.04. Cada función de fondos de usufructo tendrá sus propias cuentas de efectivo e inversiones a menos que las inversiones sean en conjunto. Los fondos de usufructo deben ser invertidos de manera separada si el instrumento de la donación lo requiere. Además, el tipo de inversión y el uso del ingreso por inversión, incluyendo las ganancias y pérdidas de capital realizadas, deben estar en concordancia con los términos del instrumento de la donación. Más aún, la contabilidad de las ganancias y pérdidas no realizadas en el mercado de valores deben seguir los términos que pudieran ser especificados en el instrumento de la donación.

Sólo en el caso de los fondos de cuasi usufructo, el capital se registrará como Activos Netos asignados y no restringidos. La actividad financiera y los Activos Netos pueden ser registrados en el Fondo de Operación o en el fondo de usufructo. Se sugiere que los fondos de cuasi usufructo sean registrados en un fondo de usufructo si la organización también tiene fondos de usufructo legítimo o a plazo y en el Fondo de Operación si la organización no tiene fondos de usufructo

7C.03 Ingreso de fondos de usufructo y ganancias y pérdidas - El instrumento de la donación de un fondo de usufructo debe de establecer claramente el deseo del donante sobre el uso del ingreso por inversiones ganados sobre el capital de la donación, así como sobre las ganancias y pérdidas por la venta de inversiones y las ganancias y pérdidas en su valor de mercado. Si las ganancias de la inversión no están restringidas, se acreditará como ingreso no restringido del Fondo de Operación. Si la ganancia de la inversión ha sido restringida por el donante, se acreditará como ingreso de fondo de usufructo restringido en la sección de actividad restringida temporalmente de la función o fondo apropiado. A las ganancias realizadas y no realizadas se les

dará la misma clasificación no restringida o restringida temporalmente, igual que el ingreso de la inversión correspondiente de cada fondo en usufructo, a menos que las estipulaciones del donante o la ley requieran que las ganancias sean permanentemente restringidas. Se supone que las ganancias por inversiones se usarán antes de que se usen las ganancias netas realizadas.

Las ganancias netas (incluyendo la apreciación realizada del valor de mercado) de la inversión de fondos de usufructo restringidos por el donante deben de ser contabilizadas como añadidos a los Activos Netos permanentemente restringidos. Las pérdidas netas de la inversión de fondos en usufructo restringidos por el donante deben de reducir primero los Activos Netos restringidos temporalmente, en la misma medida que las ganancias por apreciaciones no erogadas. La pérdida restante debe de ser contabilizada como una disminución de los Activos Netos no restringidos. Las ganancias subsecuentes, que recuperan el valor del portafolio del fondo de usufructo, deben de ser clasificadas como añadidos a los Activos Netos no restringidos hasta que el nivel estipulado por el donante se alcance nuevamente. Las secciones 7C.04 y 7C.05 ejemplifican los asientos de diario seleccionados y la presentación del estado financiero que satisfacen estos principios financieros.

7C.04 Ejemplos de asientos de fondo de usufructo

	Débito	Crédito
Año 1 - Fondo de Operación		
Efectivo	50,000	
Ingreso de inversión restringido temporalmente		50,000
Para registrar ingreso de inversiones		
Programa de gasto no restringido	32,000	
Efectivo		32,000
Restringido temporalmente - Restricciones liberadas	32,000	
No restringido - Restricciones liberadas		32,000
Para registrar el uso de recursos restringidos		
Año 1 - Fondo de usufructo		
Valores de Inversión	1,000,000	
Contribuciones permanentemente restringidas		1,000,000
Para registrar nuevas donaciones de fondos de usufructo		
Apreciación (declinación) no realizada en valor [<i>contracuenta de activo</i>]	47,000	
Restringido temporalmente - Ganancia no realizada al valor de mercado		47,000
Para ajustar el valor que se lleva a valor de mercado al fin de año		
Año 2 - Fondo de Operación		
Efectivo	55,000	
Ingreso de inversión restringido temporalmente		55,000
Para registrar ingreso de inversiones		
Programa de gasto no restringido	75,000	
Efectivo		75,000
Restringido temporalmente - Restricciones liberadas	75,000	
No restringido - Restricciones liberadas		75,000
Efectivo	2,000	
Transferencia de FU restringido temporalmente		2,000
Para registrar el uso de recursos restringidos		
<i>Para ejemplificar el uso de ganancias de inversiones primero, luego las ganancias realizadas, si se permiten; y todos los desembolsos registrados como actividad no restringida:</i>		
Ingreso de inversión año 1	50,000	
Desembolso año 1 (32,000)		
Ingreso de inversión en año 2	<u>55,000</u>	
Ingreso de inversión disponible	73,000	
Desembolsos en año 2	<u>(75,000)</u>	
Usado de las ganancias en año 2	<u>2,000</u>	(5,000 disponible)
Año 2 - Fondo de usufructo		
Efectivo	30,000	
Valores de inversión		25,000
Ganancia realizada de venta de inversiones restringida temporalmente		5,000
Para registrar venta de valores de inversión		
Valores de inversión	27,000	
Efectivo		27,000
Para registrar compra de inversión de garantías		
Transferencias al FO restringido temporalmente	2,000	
Efectivo		2,000
Para registrar el uso de recursos restringidos		
(Ver el asiento correspondiente en el fondo operativo)		

7C.04 Ejemplos de asientos de diario de fondos de usufructo (continuación)

	<u>Debito</u>	<u>Crédito</u>
Año 2- Fondo de usufructo (continuación)		
Pérdida en valor de mercado no realizada restringida temporalmente	50,000	
Pérdida en valor de mercado no realizada no restringida	10,000	
Apreciación (declinación) de valor no realizada [<i>contracuenta-activo</i>]		60,000
Para ajustar el valor que se lleva al valor de mercado al fin de año		
<i>Para ilustrar una pérdida mayor que el balance de las ganancias previas no erogadas en Activos netos restringidos temporalmente. Esta cantidad no erogada debe de ser igual a los Activos Netos restringidos temporalmente del fondo de usufructo justo antes del asiento en el diario</i>		
Ganancia del año 147,000		
Ganancia del año 25,000		
Ganancia usada en el año 2	<u>(2,000)</u>	
Acumulado de ganancias no erogadas	50,000	
Pérdida no realizada del año 2	<u>(60,000)</u>	
Parte a registrar como no restringida	<u>10,000</u>	
Año 3 - Fondo de Operación		
Efectivo	56,000	
Ingreso de inversión restringido temporalmente		56,000
Para registrar los Ingresos de Inversiones		
Gasto de programa no restringido	50,000	
Efectivo		50,000
Restringido temporalmente - Restricciones liberadas	50,000	
No restringido - Restricciones liberadas		50,000
Para registrar el uso de recursos restringidos		
Año 3 - Fondo de usufructo		
Efectivo	38,000	
Valores de inversión		31,000
Ganancias por la venta de valores realizada y restringida temporalmente		7,000
Para registrar la venta de valores de inversiones		
Valores de inversión	35,000	
Efectivo		35,000
Para registrar la compra de valores de inversión		
Apreciación (declinación) no realizada en Valor [<i>contracuenta de activo</i>]	18,000	
Ganancia en valor de mercado no realizada no restringida		10,000
Ganancia en valor de mercado no realizada restringida temporalmente		8,000
Para ajustar el valor que se lleva a valor de mercado al fin de año		
<i>Para ilustrar la recuperación de la pérdida anterior que superó a las ganancias no erogadas en los Activos Netos restringidos temporalmente. Lo recuperado que se clasifica como no restringido no debe de exceder ningún saldo negativo del total de los Activos Netos no restringidos en el fondo de usufructo</i>		
Ganancia total del Año 3	25,000	
Pérdidas anteriores mantenidas en no restringidas;		
para ser recuperado como ganancia no restringida	<u>(10,000)</u>	
Saldo para ser registrado como		
ganancia restringida temporalmente	<u>15,000</u>	

7C.05 Ejemplo de presentación de estado financiero

	Fondo de Operación	Fondo de usufructo	Totales de la organización
<u>Año 1</u>			
Donación de fondo de usufructo recibida	0	1,000,000	1,000,000
Ingreso de inversión restringido temporalmente	50,000	0	50,000
Ganancia en valor de mercado no realizada restringida temporalmente	0	47,000	47,000
Restricciones liberadas - Programa de gasto	(32,000)	0	(32,000)
Incremento (disminución) neta, año 1	18,000	1,047,000	1,065,000
Efectivo restringido	18,000	0	18,000
Inversiones a valor de mercado	0	1,047,000	1,047,000
Total activos, fin de año 1	18,000	1,047,000	1,065,000
Activos netos restringidos temporalmente	18,000	47,000	65,000
Activos netos restringidos permanentemente	0	1,000,000	1,000,000
Activos netos, fin de año 1	18,000	1,047,000	1,065,000
<u>Año 2</u>			
Ingreso de inversión restringido temporalmente	55,000	0	55,000
Ganancias realizada en venta de inversiones	0	5,000	5,000
Transferencias entre Fondos restringidos temporalmente	2,000	(2,000)	0
Restricciones liberadas - Programa de gasto	(75,000)	0	(75,000)
Pérdida en valor de mercado no realizada no restringida	0	(10,000)	(10,000)
Pérdida en valor de mercado no realizada no restringida temporalmente	0	(50,000)	(50,000)
Incremento (disminución) neta, año 2	(18,000)	(57,000)	(75,000)
Efectivo restringido	0	1,000	1,000
Inversiones a valor de mercado	0	989,000	989,000
Total activos, fin de año 2	0	990,000	990,000
Activos netos no restringidos	0	(10,000)	(10,000)
Activos netos restringidos temporalmente	0	0	0
Activos netos restringidos permanentemente	0	1,000,000	1,000,000
Activos netos, fin de año 2	0	990,000	990,000
<u>Año 3</u>			
Ingreso de inversión restringido temporalmente	56,000	0	56,000
Ganancias Realizadas en Venta de Inversiones	0	7,000	7,000
Restricciones liberadas - Programa de gasto	(50,000)	0	(50,000)
Ganancia en valor de mercado no realizada no restringida	0	10,000	10,000
Ganancia en valor de mercado no realizada restringida temporalmente	0	8,000	8,000
Incremento (disminución) neta, año 3	6,000	25,000	31,000
Efectivo restringido	6,000	4,000	10,000
Inversiones a valor de mercado	0	1,011,000	1,011,000
Total activos, fin de año 3	6,000	1,015,000	1,021,000
Activos netos no restringidos	0	0	0
Activos netos restringidos temporalmente	6,000	15,000	21,000
Activos netos restringidos permanentemente	0	1,000,000	1,000,000
Total activos, fin de año 3	6,000	1,015,000	1,021,000

Apéndice 7D - Fondo de anualidades donadas (Modelo EE.UU.)

7D.01 Definición anualidades donadas - Las anualidades donadas son fondos recibidos de un donante sujetas a un acuerdo por el cual los activos están disponibles para la organización con la condición de que la organización se obliga a sí misma a pagar ciertas cantidades establecidas en momentos específicos en el futuro a individuos ya definidos. Dichos pagos terminan en un tiempo o con cierto evento especificado en el acuerdo.

7D.02 Contabilidad de anualidades donadas - Debido a la naturaleza compleja de las anualidades donadas, incluyen elementos de contribución y cambio. Además, la parte de la contribución puede ser restringida o no restringida. Más aún, la parte no restringida podría estar sujeta a las leyes del país sobre cuándo pueden retirarse y gastarse, y la inversión y administración de los activos de renta podrían también estar sujetas a la legislación del país.

En la fecha de la donación deben de registrarse dos o más cantidades:

- (1) Los activos recibidos deben de registrarse al valor de mercado en la fecha de la donación.
- (2) El valor presente neto del adeudo por pagar a los beneficiarios, determinado por un actuario, debe de ser registrado como pasivo.
- (3) Si la donación no es restringida, la diferencia entre (1) y (2) debe de ser registrada como incremento de los Activos Netos asignados no restringidos.
- (4) Si la donación es restringida, la diferencia entre (1) y (2) debe de ser registrada como incremento de los Activos Netos restringidos temporalmente.

Este manual no procurará discutir la forma escrita de un acuerdo anualidad donada. Esto es cubierto en detalle en el Manual de Servicios Fiduciarios de la denominación. En cambio este manual trata con el registro de las anualidades donadas en los registros financieros de la organización. La denominación requiere que el factor de donación original sea mantenido hasta que el pasivo de la anualidad sea pagado por completo (véase las NADWP P 25 10). Este manual recomienda que las organizaciones que administran un número significativo de de acuerdos de anualidad establezcan un Fondo de anualidad aparte de su Fondo de Operación, para ayudar a la contabilidad de esos acuerdos.

Los incrementos en los Activos Netos de anualidad consisten del factor de donación de nuevos acuerdos de anualidad, las ganancias de inversiones y las ganancias netas que exceda los pagos de anualidad realizados. Las disminuciones incluyen transferencias a otros fondos al vencimiento de los fondos de anualidad. Hay cambios adicionales en los Activos Netos cuando se hacen ajustes entre los pasivos y los Activos Netos por cambios debidos a revisiones de la expectativa de vida. El apéndice 17D.12 ilustra los principios contables anteriores en la nota 15. Los registros contables deben ser organizados para ofrecer ese tipo de detalles de actividad de cada acuerdo de anualidad.

7D.03 Pagos anualidades donadas - Los pagos de anualidades donadas se establecen al momento de redactar el acuerdo. Esos pagos no se sujetan a las ganancias generadas por las inversiones de renta. Incluso si los pagos de anualidad rebasan las ganancias hasta que finalmente agotan los activos de la anualidad, la organización debe seguir haciendo los pagos acordados hasta el vencimiento de la anualidad.

7D.04 Inversiones anualidades donadas - Los administradores deben familiarizarse con las leyes del país o cualquier otra regulación concerniente a la redacción o inversión anualidades donadas. Debieran entender perfectamente la ley y archivar una copia de la misma y no sólo quienes redactan los acuerdos sino también quienes van a dar cuenta de ellos una vez se redacten.

Apéndice 7E - Contabilidad de fondos de fideicomiso (Modelo EE.UU.)

7E.01 Naturaleza de la contabilidad de fideicomiso - Además de las anualidades donadas para beneficencia, muchas asociaciones e instituciones educativas sirven como fideicomisarios o administradores de diversos tipos de acuerdos de interés compartido, como en Fideicomisos Residuales de Beneficencia, unifideicomisos u otros fideicomisos incondicionales irrevocables y revocables. Las organizaciones normalmente mantienen varios tipos de activos, pasivos y Activos Netos relacionados con esos acuerdos. Hay requerimientos específicos para el informe contable y financiero relacionados con esos acuerdos especializados.

Primero, ya que los acuerdos fiduciarios se basan en documentos legales y responsabilidades exigibles legalmente, la entidad tiene el deber de llevar cuentas de activos, pasivos y Activos Netos relacionados con cada convenio individual. Eso incluye el concepto de mantenimiento de cuentas de cada acuerdo identificables separadamente de los de otros convenios. Además, la entidad debe ser capaz de producir informes de los saldos y actividades de cada acuerdo y ofrecer esos informes a los fideicomisarios respectivos y a otras entidades que corresponda.

Segundo, como la organización tiene un deber como mayordomo con los activos, una obligación representada por los pasivos relacionados y un interés propio en los Activos Netos, los saldos respectivos deben ser reportados en los estados financieros de toda la organización. Para ayudar a cumplir con esto, este manual recomienda usar aparte una contabilidad de fondos del fideicomiso autobalanceada, al menos en las organizaciones que administran una cantidad significativa de tales convenios. Por otro lado, con fines administrativos, deben elaborarse informes financieros separados para contabilidad de fondos del fideicomiso (en las organizaciones que administra una cantidad pequeña de convenios fiduciarios, podría realizarse la contabilidad con el mayor general en el Fondo de Operación de la organización o asociación y no en contabilidad de fondos del fideicomiso aparte).

Para ayudar a las entidades a administrar sus responsabilidades fiduciarias con los fideicomitentes individuales, la NAD Trust Services Certification and Accreditation Committee (Comisión de Acreditación y Certificación de Servicios Fiduciarios de la División Norteamericana) ha emitido una serie de guías de administración. Aunque este manual no pretende duplicar esa guía, reconoce que cierta información reportada en la contabilidad de fondos del fideicomiso de los estados financieros de la entidad representa la acumulación de información que se reporta a los fideicomitentes particulares a través del sistema de contabilidad fiduciaria.

7E.02 Estado de posición financiera y anexos de respaldo - Como los activos relacionados con los fideicomisos no tienen fines operativos, el informe de posición financiera de la contabilidad del fideicomiso enlistará todo su efectivo, inversiones y Otros Activos no corrientes. De igual manera, los pasivos por ingreso a beneficiarios y otros beneficiarios restantes se enlistarán como no corrientes. Los Activos Netos relacionados con los fideicomisos se reportarán de acuerdo con su naturaleza como no restringidos, restringidos temporalmente o restringidos permanentemente.

Los anexos de respaldo ofrecerán un desglose resumido de las cuentas de efectivo e inversión similar a las anexos de respaldo del Fondo de Operación, aunque no necesariamente enlistarán cada cuenta bancaria o de inversión, ya que podrían ser muy numerosas. El anexo debe resumir las cuentas de efectivo e inversión en la manera que lo desee la junta directiva. Por ejemplo, podría resumir los totales según el tipo de cuenta, como certificados a plazo, fondo de bonos, Bonos del Gobierno, fondos de patrimonio mutuo, etc., o podría enlistar el total de efectivo e inversiones que tiene cada acuerdo de fideicomiso. Los anexos de respaldo darán además detalles resumidos sobre los adeudos por ingreso de beneficiarios y a los beneficiarios restantes. Para ampliar la idea de que los beneficiarios restantes incluyen organizaciones afiliadas de la entidad que reporta, la anexo debe enlistarlas con sus cantidades respectivas.

7E.03 Estado de cambios en Activos Netos y anexos de respaldo - El reporte de cambios de Activos Netos de la contabilidad de fondos del fideicomiso presentará los mismos totales de la actividad relacionada con el fideicomisos que el estado de uso general: total de nuevos convenios de interés compartido irrevocables y total de cambio de los convenios de interés compartido irrevocables. Esos totales serán reportados en cada sección de la actividad de los Activos Netos (no restringidos, restringidos temporalmente y restringidos permanentemente) cuando sea el caso. Los anexos de respaldo incluirán el desglose de la cantidad total de cambio, en total y en un anexo secundaria con las cantidades respectivas de cada convenio de fideicomiso: ingreso de inversión, ajustes del actuario para presentar el valor de pasivos, pagos requeridos para ingreso de beneficiarios, parte de donación de convenios nuevos agregados, ganancias o pérdidas realizadas de la venta de inversiones, ganancias o pérdidas no realizadas por el valor de inversiones, parte de pasivos de los nuevos acuerdos agregados y cambios en los pasivos debidos a otros beneficiarios restantes.

Sección 801 - Introducción

- 801.01 Contabilidad, una herramienta administrativa
- 801.02 Información comparativa
- 801.03 Planeación y toma de decisiones
- 801.04 Una nota de ánimo

Sección 802 - Análisis del estado financiero

- 802.01 Necesidad del análisis
- 802.02 Qué datos medir
- 802.03 Indicadores de posición financiera
- 802.04 Indicadores de actividad operativa
- 802.05 Importancia de los datos analíticos
- 802.06 Datos adicionales

Sección 803 - Uso de presupuestos

- 803.01 Plan presupuestario
- 803.02 Tipos de presupuestos

Sección 804 - El presupuesto operativo

- 804.01 Naturaleza del presupuesto operativo
- 804.02 Preparación del presupuesto
- 804.03 Estimación del ingreso basado en donantes
- 804.04 Estimación del ingreso basado en estudiantes
- 804.05 Estimación del ingreso por ventas
- 804.06 Estimado de gasto operativo
- 804.07 Ajuste del escalafón salarial
- 804.08 Presupuestación por departamentos o funciones
- 804.09 Gastos directos contra indirectos
- 804.10 Interacción y negociación
- 804.11 Aprobación del presupuesto

Sección 805 - El presupuesto de capital

- 805.01 Gastos recurrentes y no recurrentes

Sección 806 - Supervisión de resultados reales

- 806.01 Presupuestos mensuales
- 806.02 Estados de comparación presupuestaria
- 806.03 Correcciones y ajustes
- 806.04 Contabilidad de costos
- 806.05 Forma estadística F-49
- 806.06 Informe de resumen de nómina anual

Sección 807 - Presupuesto de efectivo y administración de efectivo

- 807.01 Presupuesto de flujo de efectivo
- 807.02 Manejo de efectivo

Sección 808 - Deterioro de activos

- 808.01 Aplicabilidad
- 808.02 Análisis de circunstancias
- 808.03 Eventos detonantes
- 808.04 Determinación de la cantidad recuperable
- 808.05 Registro de pérdida por deterioro

Apéndice 8A - Ejemplo de la forma F-49

Apéndice 8B - Ejemplos de gráficos de desempeño

Sección 801 - Introducción

801.01 Contabilidad, una herramienta administrativa - Hasta ahora este manual se ha enfocado en los estándares y procedimientos de los informes contables y financieros. Para ser completarlo se presentará lo que la administración y las juntas directivas deben de hacer con los datos de los resultados financieros.

801.02 Información comparativa - Un conjunto de informes financieros de los períodos en curso es de valor, por supuesto, aunque dicho valor se incrementa cuando se presenta información comparativa. Los PCGA requieren que los estados financieros de uso general incluyan datos comparativos, a menos que circunstancias poco comunes lo hagan poco práctico o produzca confusiones. También es útil para la administración una revisión estadística resumida de las cantidades y relaciones críticas de los estados financieros de los tres o cuatro años anteriores. La organización es dinámica y experimenta actividad en todos los renglones año tras año. Una de las formas en que la administración hace proyecciones sobre lo que podría pasar el próximo año o el que sigue es revisar lo que ha ocurrido en unos cuantos años antes.

801.03 Planeación y toma de decisiones - Cuando los administradores tienen información actual y relevante sobre lo que ha ocurrido, están mejor capacitados para planear el futuro de la organización y con más sabiduría toman las decisiones sobre cómo utilizar los recursos disponibles. Los planes para acciones futuras basados solamente en expectativas optimistas no muestran una mayordomía sabia de los recursos denominacionales. Cuando hablamos de informes financieros como herramientas administrativas para la planeación y la toma de decisiones, el concepto va más allá de una revisión superficial de la realidad de los hechos. Involucra un análisis concienzudo y sumisión completa a la voluntad de Dios.

801.04 Una nota de ánimo - Los administradores con frecuencia enfrentan el desafío de armonizar los recursos con los programas y servicios que se quieren. El consejo siguiente puede ser una fuente de ánimo:

En nuestro trabajo para Dios, corremos el peligro de confiar demasiado en lo que el hombre, con sus talentos y capacidad, puede hacer. Así perdemos de vista al único Artífice Maestro... Los medios de los cuales disponemos no parecerán tal vez suficientes para la obra; pero si queremos avanzar con fe, creyendo en el poder de Dios que basta para todo, se nos presentarán abundantes recursos. Si la obra es de Dios, él mismo proveerá los medios para realizarla. El recompensará al que confíe sencilla y honradamente en él. Lo poco que se emplea sabia y económicamente en el servicio del Señor del cielo, se multiplicará al ser impartido. En las manos de Cristo, la pequeña provisión de alimento permaneció sin disminución hasta que la hambrienta multitud quedó satisfecha. Si vamos a la Fuente de toda fuerza, con las manos de nuestra fe extendidas para recibir, seremos sostenidos en nuestra obra, aun en las circunstancias más desfavorables, y podremos dar a otros el pan de vida (Deseado de todas las gentes, 338. 339).

Sección 802 - Análisis del estado financiero

802.01 Necesidad del análisis - Antes comenzar el proceso de presupuestar, los administradores necesitan analizar las condiciones y desempeño actuales y previas. El termino análisis financiero es profundo y no puede abarcarse en su totalidad en este manual, pero se presentan algunas sugerencias en los siguientes párrafos. El

análisis cambia según la organización particular, su condición financiera y sus necesidades. El **análisis** no tiene que ver sólo con el cálculo de índices, porcentajes y relaciones sino con la **interpretación** de tales cantidades. Para interpretar el significado de los datos el analista debe tener un amplio y directo conocimiento de la organización.

802.02 Qué datos medir - Un amplio conjunto de datos podrían estar disponibles para el análisis y se pueden calcular gran cantidad de tasas y tendencias. He aquí algunos cuantos criterios para ayudar a la administración a determinar qué tasas y tendencias son las más significativas para la junta directiva, la comisión correspondiente u otros miembros de la administración.

Mida sólo aquellas cuentas, saldos y actividades para las cuales:

- Los resultados del análisis darían lugar a la necesidad de una decisión administrativa.
- La decisión no es obvia pero sería de consecuencia para la entidad.
- Los resultados pueden tener repercusiones significativas para los constituyentes, las entidades afiliadas o el desempeño financiero.
- Los miembros clave de la administración o la junta han expresado interés en conocer.

802.03 Indicadores de posición financiera - Abajo se enlistan los diversos indicadores financieros que pueden usarse para evaluar la condición financiera de la organización. Se recomienda que estos ítemes sean calculados por año y comparados con al menos otros tres o cuatro años. Ese período de tiempo permite observar tendencias que podría esperarse que sigan en los próximos años. Para cada ítem se añade la fórmula para calcularlo.

Relación entre activos líquidos y compromisos (Razón de liquidez)	=	(Efectivo no asignado + Inversiones + Remesas corrientes por cobrar + Cuentas por Cobrar de organizaciones superiores) entre (Pasivos Corrientes)
Porcentaje de capital de trabajo recomendado	=	Capital de trabajo real entre capital de trabajo recomendado
(Los dos ítemes anteriores se reportan en una nota de los estados financieros. Ver nota 20 del apéndice 17A.05)		
Relación entre Cuentas por Cobrar y activos operativos netos	=	Cuentas corrientes netas y préstamos por cobrar divididos entre activos operativos netos
Relación entre activos de planta y Activos Netos	=	Terrenos, edificios y equipo (valor neto en libros) entre total de Activos Netos
Razón corriente	=	Total de Activos corrientes entre Total de Pasivos Corrientes
Razón de endeudamiento	=	Total de pasivos operativos entre total de activos operativos netos
Índice de capital (activo neto)	=	Total de Activos neto entre total de activos

802.04 Indicadores de actividad operativa - Los índices y porcentajes de la sección anterior se relacionan con la posición financiera en cualquier punto específico del tiempo. Los administradores también están interesados en datos analíticos sobre la actividad financiera en un período de tiempo. Para ese tipo de análisis pueden usarse las siguientes relaciones adicionales.

Índice de sostén propio	=	Ingreso propios (sin subsidios) entre total de ingresos (incluyendo subsidios)
Relación entre ingreso neto y Ventas Netas (o total de ingreso ganado)	=	Ingreso neto entre Ventas Netas (o total de ingreso obtenido)
Relación entre costo de productos vendidos y ventas	=	Costo de productos vendidos entre Ventas Netas
Porcentaje de utilidad bruta sobre ventas	=	Utilidad bruta entre Ventas Netas
Relación entre gasto operativo y Ventas Netas	=	Total de gasto operativo entre Ventas Netas
Relación entre gasto relacionado con la nómina y diezmo	=	Total de gasto relacionado con la nómina entre ingreso de diezmo bruto
Porcentaje de cobranza (Cuentas por Cobrar de estudiantes)	=	Cobranza neta (CC inicial + cargos estudiantiles - cancelaciones - CC final) entre cargos estudiantiles
Rotación de Cuentas por Cobrar	=	Total de ventas a crédito o total de cargos estudiantiles entre promedio de Cuentas por Cobrar (CC inicial + CC final entre 2)
Rotación de inventario	=	Costo de productos vendidos entre inventario promedio (Inventario Inicial + el final entre 2)

802.05 Importancia de los datos analíticos - Como se mencionó en la sección 801.02 lo significativo de cualquier desglose analítico aumenta si se comparan tendencias a lo largo del tiempo. Por esa razón este manual recomienda una síntesis de tendencias de tres o cuatro años y otros ítemes que la administración considere importantes. Depende luego de la administración, por supuesto, decidir si pueden revelarse las tendencias o deben ser corregidas. Debe recordarse que por sí mismas las relaciones o porcentajes son simplemente aritméticos. La tendencia de desempeño, las razones subyacentes de una tendencia y lo aconsejable de desacelerar, detener o invertir la tendencia son todos puntos de decisión administrativa.

802.06 Datos adicionales - Las razones y relaciones descritas en los párrafos precedentes no lo incluyen todo. Algunas de ellas podrían ser relevantes sólo en ciertas situaciones. Los administradores financieros podrían querer estudiar otras tendencias únicas por el tipo de entidad. ¿Muestran ciertos departamentos, programas o funciones más fluctuaciones que otros? ¿Están algunos departamentos, programas o funciones

incrementando constantemente el porcentaje del ingreso disponible? ¿Cuál es la tendencia del gasto de la administración general o de otros servicios de apoyo? Este ejemplo pretende simplemente sugerir que se procure un análisis más profundo de los datos financieros pertinentes, de manera que la administración pueda establecer planes juiciosos para operaciones futuras o para corregir tendencias que podrían estar indicando futuros problemas financieros en potencia.

La administración normalmente reúne y analiza la información y luego la prepara para presentarla a la junta directiva o a la comisión correspondiente. Tales presentaciones pueden ser difíciles de comprender si tienen demasiados datos numéricos. La administración debiera considerar presentar los diversos datos mediante tablas y gráficas. Si se elaboran cuidadosamente, esas ayudas visuales harán que la información relevante sea más fácil de entender. El apéndice 8B ejemplifica la diferencia visual entre un informe numérico y un informe gráfico.

Sección 803 - Uso de presupuestos

803.01 Plan presupuestario - Basado en el análisis administrativo de la condición financiera, los resultados operativos y los planes de la administración para el futuro, pueden elaborarse varias clases de presupuestos como plan para las operaciones diarias del siguiente año. Esto es requerido por los siguientes reglamentos denominacionales:

Todas las organizaciones denominacionales seguirán el plan presupuestario de la operación financiera. El presupuesto operativo manual será aprobado por la junta autorizada. Será responsabilidad de los oficiales de todos los niveles de la organización requerir a las organizaciones subsidiarias en su territorio que sigan el presupuesto. ROAG S 05 15

El presupuesto servirá como el instrumento primario para la autorización financiera y el control en cada organización. El tesorero proveerá información financiera oportuna a sus compañeros oficiales y a la junta autorizada, comparando los resultados operativos reales con las proyecciones presupuestarias. ROAG S 25 20

Si la división de la AG en la que se localiza la entidad que reporta tiene directrices adicionales, también deberá seguirlas.

803.02 Tipos de presupuestos - Las referencias anteriores se refieren al presupuesto operativo -una predicción del ingreso según su origen para el año siguiente y un esquema de cómo se usará el ingreso en el funcionamiento normal de la organización. Si bien el presupuesto operativo es básico para la operación financiera de cualquier organización, se abordan otros dos tipos de presupuesto más adelante. El presupuesto de capital ofrece, algunas veces de manera anual y en otras ocasiones por un período amplio de tiempo, asignaciones de fondos disponibles para la adquisición de terrenos, edificios, y equipo. El presupuesto de efectivo representa una predicción del flujo de efectivo mes a mes, con indicaciones en los períodos cuando podría haber a la mano un exceso de efectivo y en las ocasiones cuando se espera que las necesidades de

efectivo superen al disponible. Estos tres presupuestos (operativo, de capital y de flujo de efectivo) son elementos esenciales en la planeación financiera.

Sección 804 - El presupuesto operativo

804.01 Naturaleza del presupuesto operativo - Es elemental para todo el proceso de presupuestación la elaboración de un presupuesto operativo anual. Se basa en el ingreso proyectado del año que sigue y asigna la totalidad de dicho ingreso esperado a los diversos programas y servicios de apoyo de la organización. Todo fondo de que disponga la organización para gastar debe proceder de un ingreso proyectado y el alcance y patrón de la actividad general dependerá por completo de tales expectativas y asignaciones. Todas las organizaciones están sujetas a la misma obligación de hacer coincidir sus gastos proyectados con el ingreso proyectado.

804.02 Preparación del presupuesto - Debido a que el presupuesto, luego de ser aprobado por la junta directiva, se convierte en la autorización de los oficiales para llevar a cabo el trabajo de la organización, es importante que sea preparado y lo apruebe la junta directiva antes del inicio del año en que pretende regir. Téngase en mente las mecánicas de la compilación del presupuesto original, las negociaciones y cambios necesarios antes de que tome su forma final, así como la presentación a la junta directiva para su aprobación, el trabajo en sí sobre el presupuesto debe comenzar no después del inicio del tercer mes que precede al año nuevo.

804.03 Estimación del ingreso basado en donantes - La mayoría de las asociaciones y misiones normalmente esperan mostrar un incremento en el ingreso por diezmo o donaciones en relación con el año anterior, debido a (1) aumento en la feligresía de las iglesias constituyentes y (2) la inflación, lo cual significa que, en promedio los ingresos y, por lo tanto, los diezmos y ofrendas per cápita aumentarán cada año. Es natural concluir que el ingreso puede presupuestarse para el año que sigue en una cantidad que represente el porcentaje de incremento sobre el ingreso total del año en curso.

Sin embargo, si la elaboración del presupuesto inicia tres meses antes de que termine el año, la administración no tendrá una cantidad exacta del total de entradas por diezmos y otros fondos del año completo. Tendrán que proyectar el total basado en el ingreso real de los nueve meses del año en curso más un estimado del ingreso del cuarto trimestre o usar como total las cantidades reales de los últimos cuatro trimestres (un trimestre del año anterior más tres trimestres del actual). El segundo de estos métodos es más confiable pues toma en consideración, sobre una base real, el nivel de incremento de las donaciones que normalmente llegan a la organización en el cuarto trimestre del año. Un enfoque conservador dicta que el ingreso presupuestado para el nuevo año no supere el ingreso real estimado para el año en curso.

804.04 Estimación del ingreso basado en estudiantes - La mayoría de las escuelas esperar aumentar su gasto respecto al año anterior. La ampliación de programas, un reclutamiento intensivo y la inflación se combinan para ello. Si han de satisfacerse los gastos, necesariamente las entradas deben incrementarse. La estimación del ingreso del año siguiente debe de ser hecho sobre bases definitivamente objetivas. ¿Cuántos estudiantes se esperan de manera razonable que se inscriban? ¿Cuáles son los compromisos de la asociación y las iglesias constituyentes respecto a los subsidios operativos? Basados en estas cifras preliminares ¿cuál debiera ser el costo de la colegiatura y aceptarían este monto los clientes? Si los estimados iniciales para el ingreso se quedan cortos, es obvio que no soluciona nada aumentar simplemente el número estimado de estudiantes que se inscribirían el año siguiente para “balancear” el presupuesto. Cada factor que afecte el estimado final del ingreso debe de ser respaldado con la experiencia y presuposiciones defendibles.

804.05 Estimación del ingreso por ventas - Un análisis de las ventas del año anterior, incluyendo la tendencia histórica y la explicación de la misma, es un buen punto de arranque. La proyección preliminar de ventas debe de ser ajustada según los cambios que se anticipan en la economía, la combinación de clientes y productos y cualquier otro factor que podría afectar la previsión de ventas. Este proceso debe de ser hecho tan objetivamente como sea posible. No debe intentarse de manera intencional subestimar o exagerar las ventas esperadas, aunque si una serie de cantidades dentro de un rango son igualmente probables de conseguirse debiera de usarse la más conservadora.

804.06 Estimado de gasto operativo - El enfoque más fácil para presupuestar el gasto en los diversos objetos o cuentas, departamentos o funciones es usar los gastos del año en curso y si totalizan menos que el ingreso presupuestado, agregar un incremento general del porcentaje para que el total de gasto presupuestado se iguale al total de ingreso presupuestado. La forma fácil no es, sin embargo, la más eficaz. Debido a los planes para el nuevo año normalmente algunas funciones requerirán un aumento mayor que lo que el porcentaje general de incremento garantizaría. En otros casos será apropiado dejar sin cambios el nuevo presupuesto respecto al real del año en curso o reducir el presupuesto del nuevo año. Determinar el presupuesto de egresos de los diversos objetos, departamentos o funciones nunca será un asunto de simple aritmética. En cada caso las metas y planes deben de balancearse con los fondos disponibles y el presupuesto nuevo debe hacerse, dentro de las limitaciones del ingreso disponible, con esas metas y planes.

804.07 Ajuste del escalafón salarial - Al momento de preparar el presupuesto el ajuste al escalafón salarial, tal como lo haya votado el concilio anual de la división en sus juntas de fin de año, normalmente ya lo conoce la administración. El incremento anticipado en sueldos y salarios debe tomarse en cuenta al preparar el

presupuesto del nuevo año. Si el ingreso presupuestado no es mayor en cantidad al del año en curso y se ha aprobado un aumento de sueldos y salarios, el resultado obvio será presión sobre el presupuesto. No hay una solución sencilla, pues el aumento en gastos en una categoría frecuentemente requiere reducciones en otras con el fin de que el presupuesto global esté balanceado.

804.08 Presupuestación por departamentos o funciones - La actividad operativa se centra en los diversos objetos, departamentos o funciones. El ingreso podría incluir fondos restringidos, que llegan como donaciones o apropiaciones identificadas específicamente, ingreso no restringido y transferencias entre los diferentes Fondos Asignados y no asignados. Todos estos ingresos deben incluirse en el presupuesto y los egresos presupuestados deben operar respecto a ellos. Para cada objeto, departamento o función será formulado un presupuesto aparte que identifique todas las fuentes de ingreso enumeradas, que desglose los egresos presupuestados y determine las transferencias aplicables.

804.09 Gastos directos contra indirectos - La presupuestación y la contabilidad de los gastos directos es relativamente fácil; normalmente es claro que los salarios y provisiones básicos, etc., pueden cargarse a departamentos o funciones específicos. En contraste los gastos indirectos se aplican a toda la organización y normalmente no son controlables en el ámbito de un departamento o función. El presupuesto y los gastos indirectos reales pueden distribuirse normalmente entre departamentos o funciones a partir de varias diferentes perspectivas. Especialmente cuando se trata de ítemes como los Gastos Médicos y otras prestaciones laborales es más razonable acumular el total del gasto real en una cuenta temporal y luego distribuirlo entre los departamentos o funciones simplemente sobre una base per cápita. Esto eliminaría la posibilidad de que un departamento en particular rebase su presupuesto sólo porque un empleado pasa por un gasto médico mayor que no se había previsto.

804.10 Interacción y negociación - Sería un error serio de parte de la administración desarrollar el presupuesto sin consultar con las personas responsables de ejercer el presupuesto al cumplir sus responsabilidades. Debe llevarse a cabo una discusión y negociación apropiadas con todas esas personas, de manera continua durante la preparación del presupuesto. Cuando éste se impone desde arriba hay poca posibilidad de que sea aceptado por quienes se espera se rijan por él. Antes de presentar el presupuesto a la junta directiva, debe conseguirse un respaldo amplio de las personas implicadas.

804.11 Aprobación del presupuesto - Después de elaborar el presupuesto debe ser presentado a la junta directiva para su aprobación. Un acuerdo amplio del equipo administrativo y otros participantes de la implementación del presupuesto disminuirá la posibilidad de crisis desagradables. El presupuesto, sin importar

cuánto trabajo se haya invertido en él, no es un instrumento oficial de control sino hasta que ha sido aprobado por la junta directiva.

Sección 805 - El presupuesto de capital

805.01 Gastos recurrentes y no recurrentes - Muchas organizaciones aportan fondos para funciones de capital como parte de su presupuesto operativo. Sin embargo son dos presupuestos separados, la parte operativa, que es para los gastos recurrentes de las funciones operativas, y la parte del capital, que es para desembolsos únicos para adquirir terrenos, edificios y equipo. Obviamente ambas categorías de egresos deben proceder de los fondos que estén disponibles. Normalmente se aporta primero para los gastos recurrentes y para los no recurrentes se obtiene de los fondos que queden. Esto no quiere decir que no habrá cambios entre los dos tipos de compromisos presupuestarios. Los presupuestos para funciones operativas y apropiaciones a veces tienen que ser recortados para que haya fondos disponibles para funciones de capital.

Sección 806 - Supervisión de resultados reales

806.01 Presupuestos mensuales - Sólo de manera poco frecuente fluyen los ingresos u ocurren egresos de manera uniforme a lo largo del año. Lo más típico es ver que las entradas varían de un mes al otro y que los egresos de las diferentes actividades se elevan estacionalmente o de manera cíclica en el año. Un presupuesto anual que sólo se divide en doce incrementos iguales suele ser, por lo tanto, engañoso y las comparaciones presupuestarias de un mes con las entradas y salidas de fondos carecerían de sentido. Cuando esta situación sea el problema puede tenerse una solución dividiendo el presupuesto anual en doce presupuestos mensuales separados que reflejen las expectativas operativas reales. Esta división tendría un presupuesto para enero, otro para febrero y un total de ambos, otro para marzo con total de los tres meses, y así sucesivamente para todo el año. Después, cuando sea elaborado el estado de la actividad financiera mensual y la comparación del presupuesto, se podrá relacionar las expectativas del año a la fecha con el desempeño real. Las comparaciones mensuales pueden entonces equilibrarse con las comparaciones del año a la fecha para una mejor interpretación de la información financiera.

806.02 Estados de comparación presupuestaria - Tal como se indicó antes, los reglamentos denominacionales requieren que se presenten mensualmente a la junta directiva estados de la actividad financiera, incluyendo una comparación con el presupuesto. Las comparaciones presupuestarias son opcionales en los estados financieros combinados y auditados, aunque son requeridos para los estados financieros no auditados combinados, de un solo fondo o de un grupo de fondos. Los apéndices 17B y 17E contienen ejemplos de estados financieros que muestran presupuestos desglosados del fondo operativo de una asociación. Las

minutas de la junta directiva deben declarar que los estados financieros, con su presupuesto comparativo, han sido presentados por el DF y aprobados por la junta.

806.03 Correcciones y ajustes - Estos estados comparativos del presupuesto mensuales deben de ser analizados en detalle por los administradores financieros y, donde se encuentren variaciones importantes en ingresos o egresos, señalarse las acciones correctivas que han de tomarse. Es un error concluir que son inevitables e incontrolables las variaciones del presupuesto. Las comparaciones mensuales ofrecen un punto de revisión para evaluar la operación y deben de ser usadas como una herramienta que guíe a la administración al ajustar la operación real de modo que coincida lo más posible no sólo con el presupuesto sino también con los datos reales encontrados. Si los gastos exceden de manera consistente el ingreso real sin importar las consideraciones presupuestales, deben realizarse acciones oportunas durante el año para alinear los gastos. Por supuesto, si las circunstancias en desarrollo indican que debieran realizarse ciertas revisiones al presupuesto previamente aprobado, se presentará un presupuesto revisado a la junta directiva para su aprobación.

806.04 Contabilidad de costos - Muchas organizaciones intentan identificar todas las áreas de costos de los departamentos o funciones en particular. Ocasionalmente los Salarios y Prestaciones de un departamento o función no se incluyen en el presupuesto de este departamento o función. Otros Gastos incidentales son a veces incluidos en la administración general y no distribuidos entre los departamentos o funciones beneficiados. La estructura de cuentas explicada en el capítulo 4 hace posible distribuir **todos** los gastos entre los departamentos o funciones. Este manual recomienda que esta característica se use ampliamente de manera que el costo total de cada actividad sea comunicado en los registros contables. Conforme avanza este proceso deben incluirse finalmente la distribución del costo como mantenimiento de equipo, uso de edificios y Otros Gastos operativos, siguiendo una metodología razonable. Algunos de estos costos distribuidos no son controlados por el departamento que se beneficia de ellos, aunque sí en cierto nivel de la administración, por lo que una distribución razonable debe de hacer posible la evaluación del costo-eficacia de cada segmento de la organización-

806.05 Forma estadística F-49 - Para ayudar a la denominación a reunir y analizar los datos financieros de organizaciones del mismo tipo el ROAG T 15 10 requieren que todas las organizaciones denominacionales proporcionen cada año un informe estadístico conocido como forma F-49 a la Oficina de Archivo y Estadísticas de la Asociación General. Los administradores de las entidades denominacionales pueden conseguir copias de las comparaciones estadísticas generadas por esos informes y pueden usarlas como fuente de información que los ayude a analizar cómo le va a una entidad en particular. Un ejemplo de la forma F-49 se incluye en el apéndice 8A.

806.06 Informe de resumen de nómina anual - El ROAG E 70 35 indica que debe entregarse un informe anual a la junta directiva con los ítemes pormenorizados de nómina y gastos relacionados de cada empleado de la organización. Debido a la naturaleza confidencial de esta información, esta anexo no es un componente de los estados financieros de uso general de la organización ni de ningún informe o anexos de fondos individuales. Debe entregarse a la junta directiva como un informe aparte. Los ejemplos se presentan en los apéndices 17B.06 y 17E.08.

Sección 807 - Presupuesto de efectivo y administración de efectivo

807.01 Presupuesto de flujo de efectivo - En la mayoría de los casos el ingreso presupuestado de una asociación o librería es realizada de manera inmediata como remisiones de efectivo de las iglesias, de intercambio de fondos de diezmos, de apropiaciones, ventas, etc. En cambio el ingreso presupuestado de una escuela no fluye inmediatamente en efectivo. A excepción de los períodos de inscripción y graduación, los ingresos escolares se basan en facturación a los clientes, que pasa por un ciclo a través de las Cuentas por Cobrar con un tiempo de rezago en la realización del efectivo. Con base en la experiencia, y comenzando con la división mensual de los ingresos y egresos presupuestados, es posible predecir con cierta exactitud las disponibilidad de efectivo y las necesidades de efectivo para gastos en efectivo cada mes del año. Sin embargo este presupuesto de flujo de efectivo puede ser sólo una aproximación y tendrá que ser revisado cada mes conforme las cifras de desempeño real estén disponibles.

807.02 Manejo de efectivo - La preparación de un presupuesto de flujo de efectivo en todos los casos indicará si la afluencia de efectivo para un mes dado es suficiente para cubrir los egresos esperados ese mes. Por ejemplo, al cierre de febrero ¿tendremos un superávit considerable de efectivo o habrá un déficit? Esos resultados mensuales serán una guía para que el DF haga provisión anticipadamente o contrate préstamos de corto plazo para cubrir la falta esperada de efectivo y viceversa para planear inversiones de corto plazo de los fondos temporalmente inactivos. El efectivo en el banco en una cuenta que no produce intereses es un activo improductivo y debiera mantenerse en un mínimo razonable. Incluso cuando los bancos paguen un pequeño porcentaje de interés sobre los saldos de las cuentas de cheques, es más rentable planear que el efectivo temporalmente inactivo se coloque en Otras Inversiones aceptables que otorguen mayor rendimiento. La sección 1002 de este manual trata los estándares denominacionales de las inversiones de fondos; hay que seguir estos estándares de manera consistente. El objetivo general es poner a trabajar cada posible unidad de fondos denominacionales. La implementación prudente de este plan general puede resultar en un aumento significativo

de los ingresos obtenidos por la organización. Véase en la sección 907 una discusión más amplia sobre la administración del efectivo.

Sección 808 - Deterioro de activos

808.01 Aplicabilidad - Los internacionales (efectivo para los años que comiencen después del 31 de marzo de 2004) requieren que las organizaciones estén más alertas a la declinación potencial del valor de los activos intangibles y Otros Activos. Estos estándares se aplican al crédito mercantil y Otros Activos intangibles (por ejemplo, derechos de autor o una patente donada a la entidad que reporta). Este estándar también se aplica a los terrenos, edificios y equipo. Pero no se aplica a los siguientes activos porque ya se aplican a ellos otros estándares:

- Instrumentos financieros: véase la sección 1004 sobre el cálculo de valor de mercado. En los instrumentos financieros cualquier pérdida que de otra manera se clasificaría como degradación de la pérdida sería ya contabilizada en el proceso de ajustar el valor en libros al valor de mercado.
- Cuentas y préstamos por cobrar: véase en la sección 1103.09 sobre la asignación de incobrables.
- Inventarios: véase en la sección 1201.09 la obsolescencia y el valor neto realizable.
- Activos que se mantienen para la venta: Deben llevarse a lo que se menor, su costo o valor de mercado menos los costos esperados de venderlos.

808.02 Análisis de circunstancias - Los estándares internacionales no requieren que las organizaciones revisen los activos automáticamente cada año para determinar si ha habido un deterioro en el valor. Sin embargo, si requieren que las organizaciones realicen un análisis general como sigue:

- Cada año estimar la cantidad recuperable de estos activos intangibles que no están disponibles para su uso o que tienen una vida útil indefinida y comparar esa cantidad con la cantidad en libros.
- Cada año evaluar de manera general si han ocurrido situaciones o circunstancias que indicarían que cierto activo aplicable podría haberse deteriorado.
- Para todo activo en particular cuyas circunstancias indicaran que podría haber sufrido un deterioro, estimar la cantidad recuperable y compararla con la cantidad en libros.

808.03 Eventos detonantes - A continuación hay ciertos tipos de situaciones y circunstancias que podrían indicar que un activo en particular ha sufrido un deterioro:

- El valor de mercado de un activo ha declinado significativamente más de lo que se esperaría por el uso normal.
- Han ocurrido cambios en la tecnología, las condiciones económicas o el ambiente legal en el que opera la entidad o el activo es usado.
- Han ocurrido cambios en las tasas de interés que afectan la tasa de descuento utilizada para estimar el valor en uso de un activo del que hay una deuda pendiente.
- Hay evidencia de que un activo se ha vuelto obsoleto o está dañado físicamente.
- La organización ha decidido cambiar o eliminar el uso de un activo en particular.
- Hay evidencia de que un activo no funciona tan bien como se esperaba.

808.04 Determinación de la cantidad recuperable - La cantidad recuperable de un activo es el valor del mercado más alto menos el costo de venta, y su valor en uso.

Si un activo es parte integral de un grupo de activos, su valor de mercado será determinado por el valor de mercado del grupo de activos (clasificado por los estándares como una “unidad generadora de efectivo”). El valor

de mercado es determinado para la unidad de activos más pequeña que produzca un flujo de efectivo de manera independiente de los Otros Activos o grupos de activos.

El valor en uso de un activo se determina estimando sus flujos de efectivos futuros en la operación habitual, combinado con el valor del tiempo en dinero, usando una tasa de rendimiento de mercado libre de riesgo. Las estimaciones y proyecciones de flujos de efectivo deben de ser basadas en supuestos razonables y que se puedan respaldar que representen la mejor estimación de la administración del rango de condiciones económicas que más probablemente imperarán durante el resto de la vida útil del activo.

808.05 Registro de pérdida por deterioro - Una disminución se registrará si y sólo si la cantidad recuperable estimada de un activo es menor a la cantidad en libros del activo. Si ése es el caso, la cantidad en libros debe reducirse hasta la cantidad recuperable y la disminución debe registrarse como pérdida por disminución del valor. La pérdida se registrará como parte de la actividad financiera del período corriente de la organización.

Apéndice 8A - Ilustración de la forma F-49

1. RESUMEN FINANCIERO DE _____
 (nombre de la organización) Código # Unión

Para el año finalizado: _____ Moneda: _____

(Prepare este formulario en moneda local y redondee a unidades enteras. Instrucciones adicionales al reverso)

ACTIVOS CORRIENTES

2. Efectivo _____
 3. Certificados e inversiones _____
 4. Cuentas por Cobrar - neto _____
 5. Notas y préstamos por cobrar - neto _____
 6. Inventarios de provisiones y gastos anticipados _____
 A Total de activos corrientes _____

ACTIVOS FIJOS

B Total de Activos Fijos - neto _____

OTROS ACTIVOS

7. Total de Otros Activos - operativo _____
 8. Efectivo, bancos e inversiones no operativos _____
 9. Activos misceláneos no operativos _____
 C Total de Otros Activos _____
 D Total de activos _____

PASIVOS CORRIENTES

10. Cuentas por Pagar y gastos acumulados _____
 11. Notas y préstamos por pagar _____
 12. Fondos (fideicomisos) de agencia _____
 13. Ingreso diferido _____
 E Total de Pasivos Corrientes _____

OTROS PASIVOS

14. Otros pasivos - operativo _____
 15. Pasivos misceláneos que no son operativos _____
 16. Inversiones en planta física - por pagar _____
 F Total de otros pasivos _____
 G Total de pasivos _____

ACTIVO NETO /SALDO DE FONDO

17. Activo Neto de Operación Asignado y No Asignado/Saldos de fondos _____
 18. Activo neto de capital asignado/ saldo de fondo (17+18=A+7-E-14) _____
 19. Activo neto no erogable/saldo de fondo (8-9-15) _____
 20. Inversión neta en Planta/saldo de fondo (B-16) _____
 H• Activos netos totales/saldos de fondos _____
 I Total de pasivos y Activos netos/saldos de fondos _____

Las cifras anteriores incluyen la duplicación de activos y pasivos que resultan del préstamo entre fondos, que no es eliminado entre operación, planta y otros fondos, como sigue (renglones 21-22=23-24)

	Operación	Planta	Otros	Totales cruzados
21. Activos corrientes	_____	XXX	0	_____
22. Otros Activos	_____	_____	_____	_____
23. Pasivos Corrientes	_____	XXX	0	_____
24. Otros pasivos	_____	_____	_____	_____

RESUMEN DE CAMBIOS EN ACTIVOS NETOS/SALDOS DE FONDOS

CAMBIOS DEBIDOS A LA ACTIVIDAD OPERATIVA

J	Ingresos operativos (no apropiaciones)	_____	
K	Gasto operativo	_____	
L	Incremento (disminución) de operación (excluyendo apropiaciones)	_____	
M	Apropiaciones operativas netas recibidas y retenidas	_____	
25.	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE OPERACIÓN		_____

CAMBIOS DEBIDOS A ACTIVIDAD NO OPERATIVA

N	Incremento (disminución) neto Actividad no operativa	_____	
O	Ajuste de cambio (no aplicable cuando se usa moneda local)	_____	
26.	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETA ACTIVIDAD NO OPERATIVA		_____

CAMBIO TOTAL EN ACTIVOS NETOS/SALDO DE FONDO DEL AÑO:

27.	Incremento (disminución) neto en total de Activos Netos/saldo de fondo este año		_____
P	TOTAL ACTIVOS NETOS ANTERIOR/SALDO DE FONDO reportado en F-49 anterior		_____
Q•	TOTAL ACTIVOS NETOS ACTUAL/SALDO DE FONDO		_____

INFORMACIÓN MISCELÁNEA

28.	Capital de trabajo (déficit) (renglón A-E)	_____	
29.	Capital de trabajo recomendado por Reglamento	_____	
30.	CC: Mayor: _____ Remesa iglesia: _____	_____	
31.	Activos netos de fondos mantenidos en fideicomiso		_____

•Los renglones H y Q deben concordar

Instrucciones para las organizaciones que reportan:

Por favor escriba a máquina o con impresora este resumen. Debe ser hecho por triplicado inmediatamente después de completar el estado antes de la auditoría. El original lo conservará el auditor con el estado financiero no auditado. La primera copia (el duplicado) será enviada al tesorero asistente de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día en el 12501 Old Columbia Pike, Silver Spring, MD 20904, USA. La segunda copia (el triplicado) será para el archivo de la organización que reporta.

Fecha: _____ Preparado por: Posición: _____ Nombre: _____
 Fecha: _____ Aprobado por: Firma del oficial financiero: _____

Instrucciones para los auditores:

Por favor haga dos copias del F-49. Una copia del estado financiero que incluya el informe del auditor y una copia de la F-49 serán enviadas al director de Archivos y Estadísticas de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día en el 12501 Old Columbia Pike, Silver Spring, MD 20904, USA. La segunda copia de la F-49 será para el archivo del auditor (Nota: Si son pocos los cambios y pueden realizarse limpiamente en la F-49 original preparada por la organización que reporta, simplemente fotocopie la F-49 corregida; si no fuera así habrá que transcribirla de nuevo).

Auditado por: _____ Para el año que termina: _____ Tasa de cambio: _____
 Fecha: _____ Firma del auditor: _____

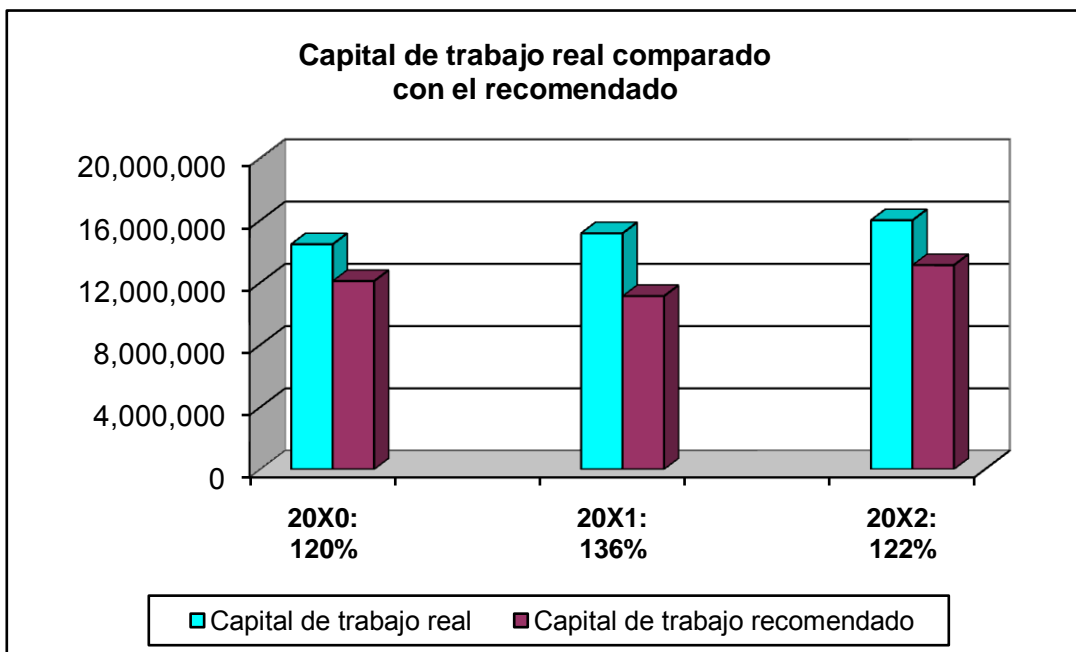
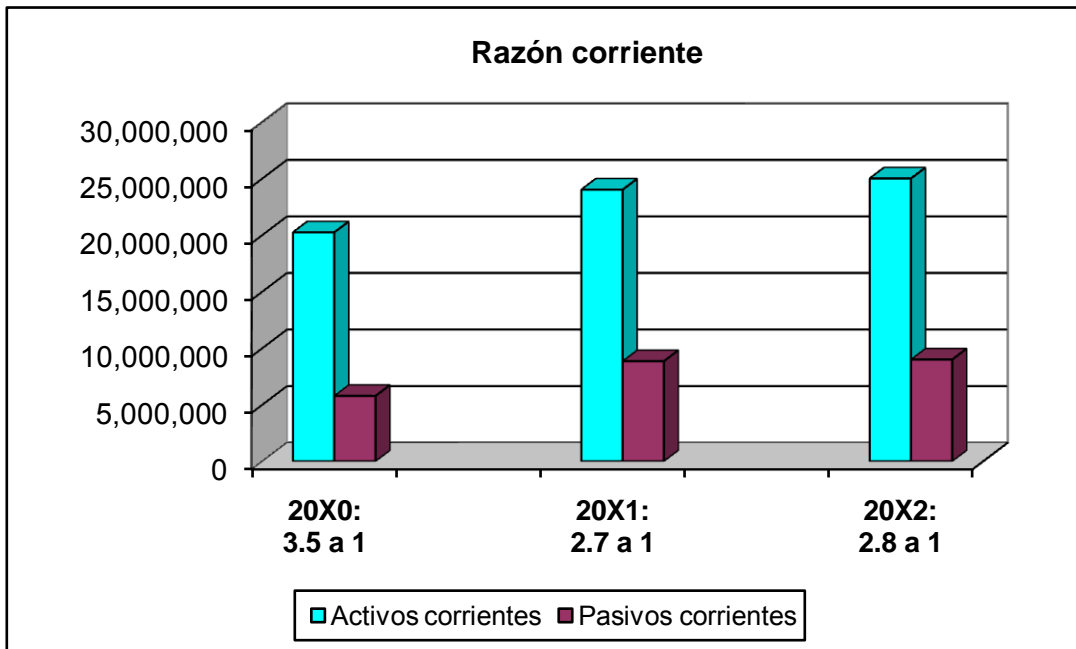
Apéndice 8B.01 - Ejemplo de informes de desempeño en formato de Tabla.

Ejemplo de Unión de los adventistas del séptimo día
Anexos analíticos usando datos del apéndice 17A

	20X0	20X1	20X2
Activos corrientes	20,243,606	24,018,581	25,009,383
Pasivos Corrientes	5,781,764	8,852,959	9,003,526
Tasa corriente	3.5 a 1	2.7 a 1	2.8 a 1
Capital de trabajo actual	14,461,860	15,165,622	16,005,857
Capital de trabajo recomendado	12,094,910	11,128,537	13,119,505
Porcentaje del capital de trabajo recomendado	120%	136%	122%
Diezmo por territorio			
Asociación/misión (nombre 1)	1,334,436	1,409,948	1,424,047
Asociación/misión (nombre 2)	1,056,429	1,116,209	1,093,885
Asociación/misión (nombre 3)	834,024	881,218	916,467
Asociación/misión (nombre 4)	1,223,233	1,292,453	1,279,528
Asociación/misión (nombre 5)	1,112,030	1,174,957	1,245,049
Total de ingreso por diezmo	5,560,152	5,874,785	5,958,976
Total de ingreso antes de subsidios	6,841,564	7,012,701	7,398,312
Total de subsidios y apropiaciones	5,450,160	3,698,733	4,498,281
Total de ingreso después de subsidios	12,291,724	10,711,434	11,896,593
Porcentaje de sostén propio	56%	66%	62%
Total de gastos operativos	11,906,701	11,098,692	11,542,640
Total de ingreso obtenido de la operación	6,841,564	7,012,701	7,398,312
Porcentaje de gasto en relación con el ingreso	174%	158%	156%
Total de Gastos Relacionados con Empleados	6,867,214	6,409,558	6,794,132
Total de ingreso por diezmo	5,560,152	5,874,785	5,958,976
Porcentaje de nomina en relación con el diezmo	124%	110%	115%

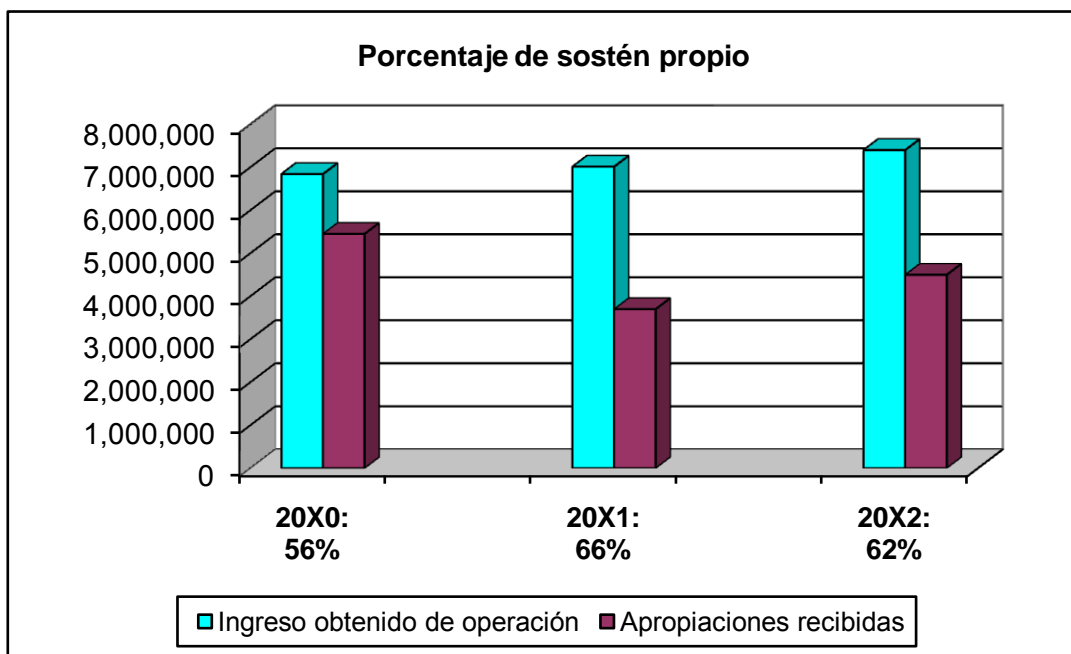
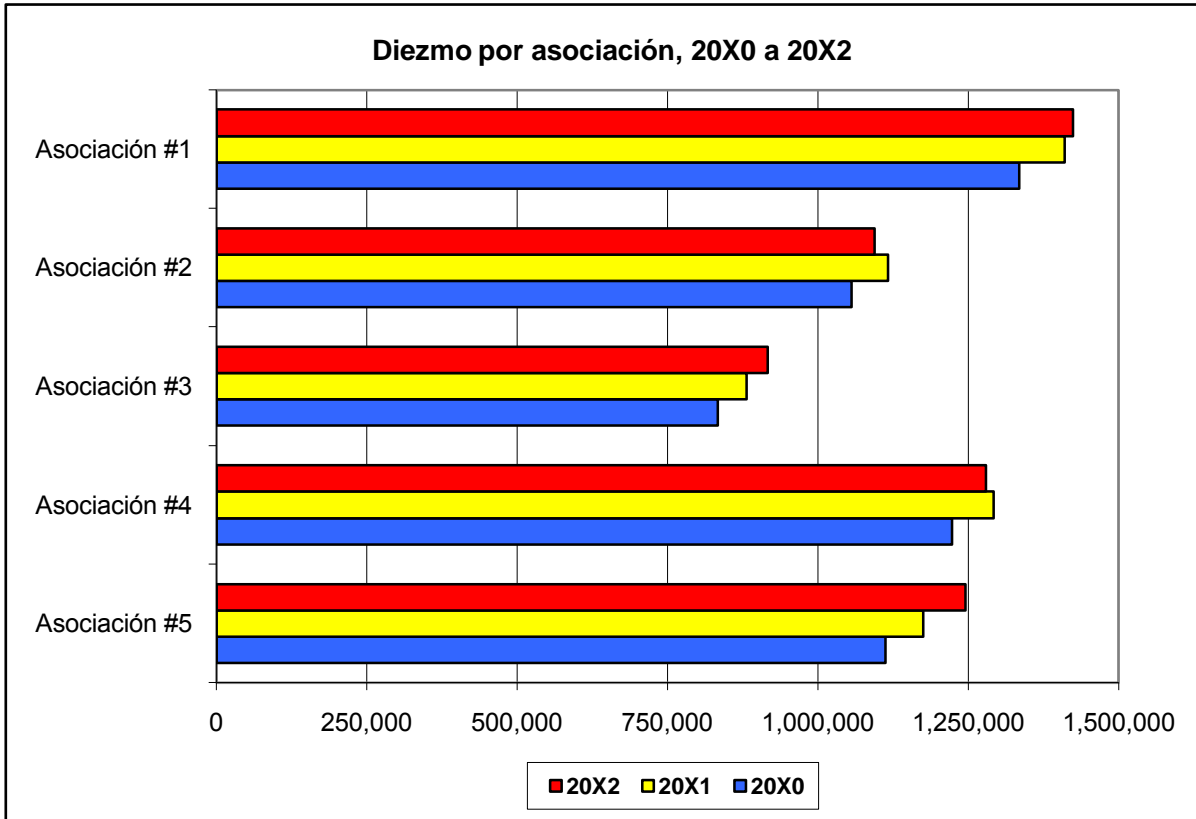
Apéndice 8B.02 - Ejemplo de informes de desempeño en formato gráfico - índices de liquidez

Ejemplo de unión de los adventistas del séptimo día
Usando datos del apéndice 17A



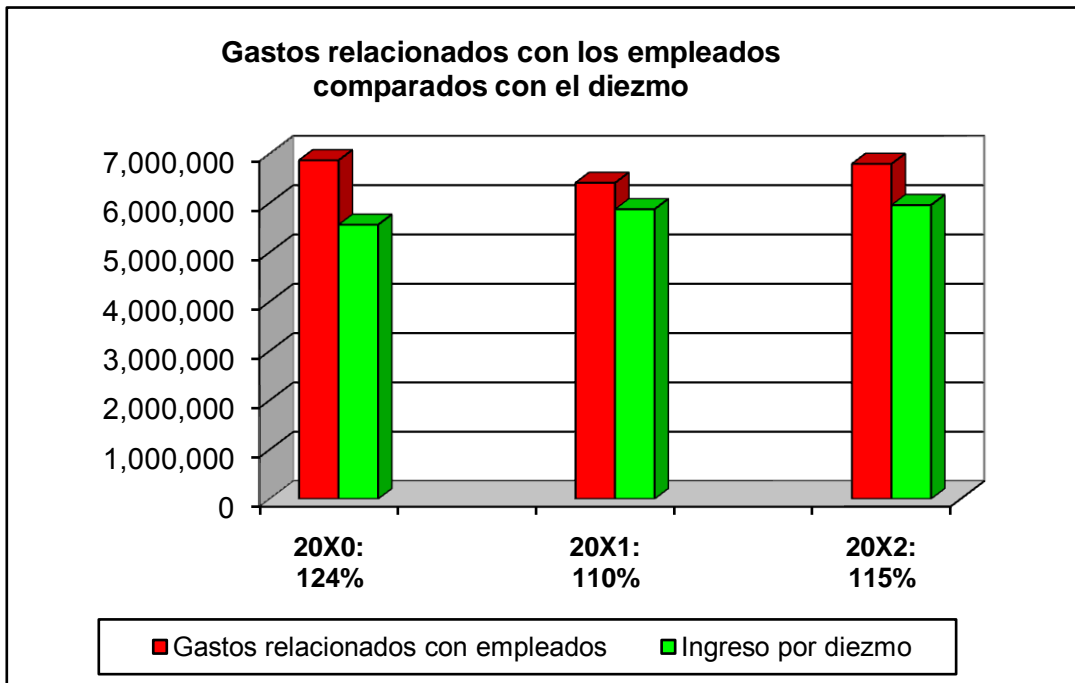
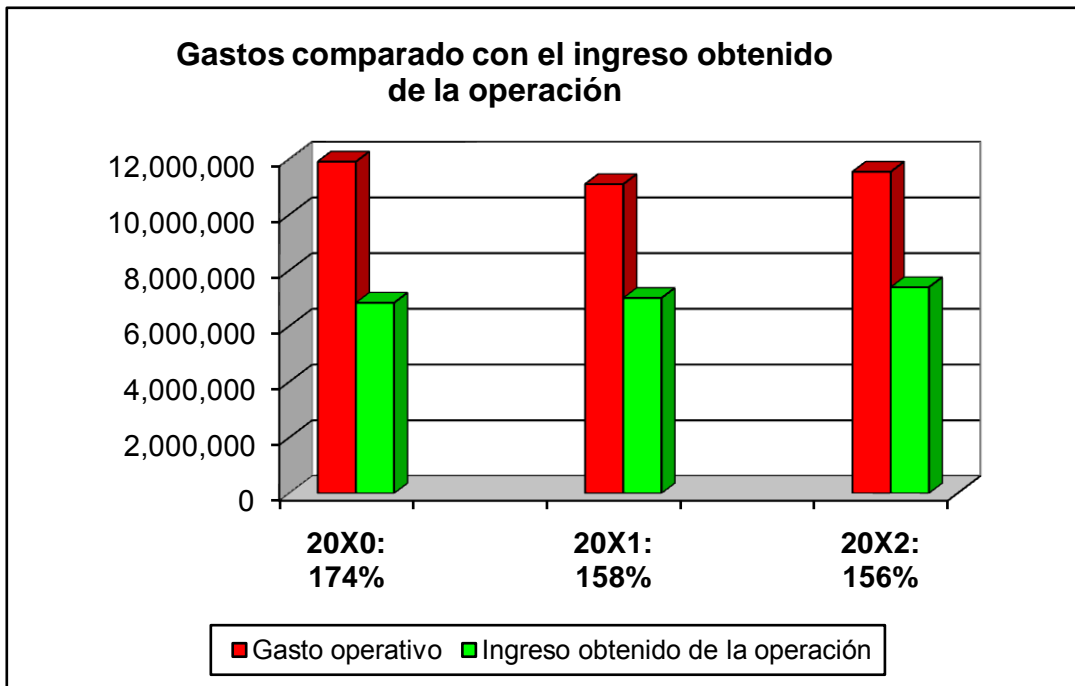
Apéndice 8B.03 - Ejemplo de informes de desempeño en formato gráfico - ingresos

Ejemplo de unión de los adventistas del séptimo día
Usando datos del apéndice 17A



Apéndice 8B.04 - Ejemplo de informes de desempeño en formato gráfico - egresos

Ejemplo de unión de los adventistas del séptimo día
Usando datos del apéndice 17A



Sección 901 - Conceptos generales

- 901.01 Definición de Efectivo y Equivalentes de Efectivo
- 901.02 Opciones contables
- 901.03 Control interno
- 901.04 Control sobre recibos y cheques en blanco
- 901.05 Control sobre documentos generados por computadora
- 901.06 Efectivo que no es operativo

Sección 902 - Caja chica

- 902.01 El principio de caja chica
- 902.02 Evitar mezclar
- 902.03 Saldos de caja chica
- 902.04 Desembolso
- 902.05 Reembolsos
- 902.06 Custodia de la caja de efectivo
- 902.07 Fin de la custodia
- 902.08 Otras aplicaciones

Sección 903 - Flujos de efectivo

- 903.01 Control de efectivo recibido por correo
- 903.02 Efectivo libre
- 903.03 Función de los recibos
- 903.04 Recibos no rutinarios
- 903.05 Depósitos bancarios
- 903.06 Cuenta puente de efectivo
- 903.07 Cierre de recibo de efectivo

Sección 904 - Custodia efectivo

- 904.01 Responsabilidad
- 904.02 Cuentas bancarias y de ahorro
- 904.03 Cambio de signatarios
- 904.04 Cuentas especiales

Sección 905 - Desembolsos de efectivo

- 905.01 Desembolsos rutinarios
- 905.02 Desembolsos no rutinarios
- 905.03 Pagos de órdenes permanentes
- 905.04 Transferencias entre Fondos y cuentas
- 905.05 Documentación
- 905.06 Cancelación de documentos
- 905.07 Beneficiarios de cheques
- 905.08 Firma de cheques
- 905.09 Cierre de desembolsos de efectivo

Sección 906 - Administración del efectivo

- 906.01 Conciliaciones bancarias
- 906.02 Reporte de estado de efectivo
- 906.03 Ciclos de efectivo
- 906.04 Utilización de fondos

Apéndice 9A - Efectivo operativo versus efectivo de agencia

Sección 901 - Conceptos generales

901.01 Definición de Efectivo y Equivalentes de Efectivo - El “efectivo” incluye circulante y monedas, cheques y giros bancarios y todos aquellos instrumentos que pueden ser negociados rutinariamente mediante depósito en un banco comercial. “Efectivo” también se refiere a los balances de cuentas bancarias de cheques y ahorros y los depósitos en instituciones financieras bajo arreglos similares a los de los bancos comerciales.

“Equivalentes de efectivo” son inversiones de corto plazo y sumamente líquidas que son convertibles rápidamente a cantidades de efectivo conocidas y están tan cerca de su vencimiento que hay un riesgo insignificante en el cambio de valor debido a los cambios en tasas de intereses. En general sólo las inversiones que tienen un vencimiento de tres meses o menos desde su fecha de adquisición satisfacen esta definición. Los fondos de Mercado de Dinero son un ejemplo típico. Si una inversión no satisface esta definición será clasificada como inversiones, no Efectivo y Equivalentes de Efectivo. Además, el efectivo y los equivalentes de efectivo no incluyen cuentas con fines no operativos, para la adquisición de activos no circulantes o para el pago de deuda de largo plazo.

901.02 Opciones contables - A las inversiones que califican para ser consideradas como efectivo o equivalentes de efectivo no se les requiere que sean tratadas como tales. Por ejemplo, una organización podría elegir clasificar todos los Fondos Mutuos de Mercado de Dinero como inversiones, aunque pudieran ser considerados Efectivo y Equivalentes de Efectivo. Cada organización debiera establecer una política para indicar cuáles inversiones altamente líquidas que califiquen para ser consideradas Efectivo y Equivalentes de Efectivo, se presentaran como tales. Las notas de los estados financieros deben de manifestar la política de la organización. Dicha política debe de ser seguida consistentemente año tras año y cualquier cambio de esa política debería resultar en el replanteamiento de los datos del año anterior cuando se presenten en estados comparativos.

901.03 Control interno - Tal como se discutió en la sección 302.09, un buen control interno incluye la apropiada segregación de responsabilidades. Eso significa que, en la medida en que sea consistentemente posible con el número de empleados disponibles, **no** debe asignarse a la misma persona la responsabilidad de recibir el efectivo que entra, elaborar o firmar cheques y mantener los registros contables relacionados con el ingreso de efectivo (Cuentas por Cobrar, por ejemplo).

901.04 Control sobre recibos y cheques en blanco - Un procedimiento de control interno común incluye el uso de recibos y formularios de desembolso preimpresos y prenumerados. Quienes utilicen esas formas no deben tener acceso al resto de las formas no utilizadas. El grueso de las existencias debe mantenerse guardado de manera segura y bajo la custodia de una persona que no tenga la responsabilidad de utilizarlas. La elaboración de pequeños bloques de dichas formas debe darse a partir de las existencias principales y al usuario debe requerirse que firme y se responsabilice de la cantidad entregada.

901.05 Control sobre documentos generados por computadora - Algunos productos de software contable están diseñados para imprimir recibos y cheques originales directamente en papel, lo que elimina la necesidad de tener en existencia esas formas preimpresas y foliadas. Esos programas de computadora manejan internamente folios secuenciales para recibos y cheques. Aunque esto ahorra papel obviamente y costos de impresión, suscita ciertas cuestiones de control interno. El acceso a los programas que producen recibos y cheques debe restringirse, según la descripción de puesto y con contraseñas, sólo a personas autorizadas. Y alguien diferente debiera revisar periódicamente los reportes de recibo de efectivo, comparándolos con los depósitos bancarios y los reportes de desembolsos, revisando que sean razonables, la secuencia numérica, la validez de vendedores y el crédito a la cuenta bancaria apropiada.

901.06 Efectivo que no es de operación - Este capítulo ilustra los principios que se refieren a los fondos operativos. Aunque el efectivo que se tienen en otros fondos no es clasificado como efectivo y equivalentes en efectivo, los principios de documentación y control debiera justamente ser tan completa y cuidadosa como si se tuviera en un Fondo de Planta no erogado, de agencia u otro. Cada fondo que tiene efectivo tendrá cuentas de mayor en ese fondo para dichas cuentas de efectivo. También podría haber casos en los que una sola cuenta bancaria sea usada para dos o más fondos. Esto se permite si la actividad en los fondos separados no es significativa. Sin embargo, es importante que las transacciones de efectivo de cada fondo sean registradas en el mayor de ese fondo. Además, en un fondo operativo es importante clasificar suficiente efectivo para cubrir los pasivos de agencia del fondo operativo (ver un ejemplo en el apéndice 9A).

Sección 902 - Caja chica

902.01 El principio de caja chica - La mayoría de las entidades encontrarán útil operar con un pequeño fondo de efectivo para atender los gastos menores. El mejor proceso para tener un fondo de caja chica es el que sigue:

1. Establecer un saldo fijo para el fondo y mantener el fondo en ese nivel todo el tiempo.
2. La cantidad de efectivo real a mano más los recibos de gastos que se han hecho siempre concordarán con el total del fondo
3. Cuando el balance de efectivo real disminuye por la acumulación de gastos, los recibos deben tabularse y totalizarse y el cajero debe elaborar un cheque por la cantidad de gastos, pagadero al custodio del fondo de caja chica.
4. El custodio del fondo de caja chica debe hacer efectivo ese cheque y poner el dinero en el fondo, que tendría entonces en efectivo real la cantidad establecida para el fondo de caja chica.

902.02 Evitar mezclar - El efectivo recibido en caja no debe nunca mezclarse con el fondo de caja chica. El efectivo de caja (ver sección 903) debe mantenerse totalmente separado en posesión de su custodio hasta que sea depositado. Lo ideal es que el cajero no debiera ser también el custodio del fondo de caja chica. Incluso si una organización está muy limitada en personal, cuando un cajero general maneje tanto el fondo de caja chica y los recibos de efectivo, los dos tipos de efectivo deben mantenerse separados todo el tiempo.

902.03 Saldos de caja chica - El saldo de cualquier fondo de caja chica debe ser suficiente para atender las necesidades de desembolsos y no más. Si el saldo es muy grande hay poco incentivo para rembolsar el

fondo con frecuencia. Si el balance fijo del fondo es excesivo existe la tentación de usarlo con fines no autorizados, como aceptar adeudos de empleados, cambiar cheques posfechados, etc.

902.04 Desembolso - Es esencial que los desembolsos procedentes de caja chica sean autorizados apropiadamente. La organización debe tener una política escrita que especifique los propósitos para los cuales se pueden realizar desembolsos, la cantidad máxima que se permite a desembolsos individuales y las personas nombradas para autorizar esos desembolsos. El mejor documento de respaldo de un desembolso es una factura o nota de la entidad o persona que recibe el efectivo. En ausencia de un formulario originado externamente, el desembolso puede ser hecho en un recibo impreso (de preferencia foliado), bien sea impreso, tipeado o escrito con tinta y firmado por la persona que recibe el dinero. En cualquier caso el recibo debiera indicar claramente la razón del gasto.

902.05 Reembolsos - Los gastos de la caja chica no forman parte del registro contable hasta que el fondo es reembolsado. Por lo tanto. El reembolso debe ocurrir a intervalos con una frecuencia apropiada y en todos los casos al final de cada período fiscal. Un método para archivar la información de respaldo es usar un sobre con la forma apropiada impresa o anexada en la portada como recibo principal. Los recibos individuales son tabulados en la parte frontal del sobre; los recibos van dentro y el sobre más los recibos se convierte en el documento de respaldo para el cheque de reembolso. Antes de preparar el cheque debe autorizarse el desembolso. El cheque debe de pagarse a “(*nombre de la persona*), custodio” por la cantidad total de los recibos de desembolsos.

902.06 Custodia de la caja de efectivo - Sin importar la naturaleza o tamaño del fondo de caja chica, debe ser asignada a una, y sólo una, persona para su custodia. Si la organización emplea más de un cajero, cada uno debe responsabilizarse de una caja de efectivo por separado. La estructura de cuentas asigna números a los fondos de caja chica y debe de incluir una subcuenta separada para cada uno, con el nombre o la posición del custodio incluido en el título de la cuenta. Cuando una persona abre un fondo, esa persona debe firmar un recibo por la cantidad del fondo. El comprobante de desembolso para liberar el efectivo a la persona debe dar lugar a un asiento contable para abrir una nueva subcuenta de mayor.

Si un custodio entrega la caja de efectivo a otra persona por un período de tiempo corto, por ejemplo durante la hora de la comida o por un día libre, el fondo debe ser recontado al custodio temporal quien debe dar un recibo al custodio registrado. Cuando el custodio temporal devuelve el fondo al custodio normal, debe devolver también el recibo una vez que el custodio normal verifica que el fondo está intacto. Bajo ninguna circunstancia debe permitirse que más de una persona controle el fondo de caja chica sin esa documentación.

902.07 Fin de la custodia - Cuando el custodio designado sea relevado de su responsabilidad con la caja chica o deje la organización, deben darse estos pasos:

1. El fondo debe reembolsarse por cualquier recibo de desembolso acumulado que se tenga en caja.
2. El cajero que termina debe devolver la caja chica de efectivo reabastecida al cajero general.
3. El cajero general debe elaborar un recibo para el cajero que termina por la cantidad que se devuelve.
4. El recibo para el cajero que termina debe dar lugar a un asiento contable para cerrar la cuenta de mayor para el fondo de caja chica.

902.08 Otras aplicaciones - Principios como los que se presentan antes se aplican con frecuencia a cuentas bancarias con saldo fijo, como las cuentas bancarias de nómina, donde se procesa un número grande de transacciones semejantes. Se establece un saldo fijo para la cuenta bancaria; se elabora un grupo de cheques (una lista completa de nómina, por ejemplo) que son cobrados de la cuenta bancaria fija y se elabora de la cuenta bancaria general un cheque solo por la cantidad total de la lista que es depositado en la cuenta bancaria con saldo fijo cuando se liberan los cheques individuales. Deben aplicarse los mismos requerimientos para las otras cuentas bancarias, como la autorización de cuentas, la autorización de cambio de signatarios y la autorización de cierre de cuentas.

Sección 903 - Flujos de efectivo

903.01 Control de efectivo recibido por correo - En la mayoría de las organizaciones una persona definida organiza y abre el correo que llega. Esa persona, que no tiene otra responsabilidad de manejar efectivo, debe apartar todos los cheques del correo que llega y hacer una lista o hacer una impresión de una máquina sumadora. Una lista semejante debe ser preparada por todas las organizaciones que reciben donaciones en tarjetas de compromiso o de respuestas de sitios web o por la autorización de donantes a sus tarjetas de crédito. Esas listas debieran entregarse a una persona responsable que no esté directamente implicada en el manejo o depósito de efectivo, mientras que los cheques y documentos de tarjetas de crédito debieran ser entregados al cajero para emitir los recibos. Entonces es posible que las listas sean comparadas con los registros de recibos de efectivo y los depósitos bancarios para asegurarse de que todos los cheques y documentos de tarjetas de crédito sean pronta y apropiadamente registrados y depositados.

903.02 Efectivo libre - El efectivo de ventas y efectivo de otras fuentes recibido por el cajero debe sujetarse a controles específicos. Los cheques y los recibos de tarjetas de crédito deben tener datos suficientes para identificar quién los elaboró en caso de que el cheque o el recibo de tarjeta de crédito sean devueltos después por el banco. Todos los cheques recibidos deben ser inmediatamente endosados de manera restrictiva, los códigos de autorización debe escribirse o imprimirse en todos los tickets de venta de tarjeta de crédito y debe prepararse un recibo para ser entregado de inmediato a quien paga/al proveedor.

903.03 Función de los recibos - Debe nombrarse una persona como cajero general y debe tener la responsabilidad de emitir recibos para todo efectivo que ingresa. El efectivo específico de ciertos proyectos podría delegarse a alguna otra persona u oficina. Alguna vez uno de los departamentos promueve un proyecto que incluye muchas pequeñas remisiones y, con los controles apropiados, para esos fondos entrantes el departamento podría elaborar los recibos. De igual manera, una escuela podría tener una operación independiente que genere ingreso en efectivo que se identifique de manera separada.

En cada caso, sin embargo, el departamento debe usar recibos foliados, elaborar un recibo individual por cada cantidad recibida y entregar recaudación de efectivo, con el libro de recibos, al cajero general diariamente para que se elabore el recibo. El cajero elaborará un recibo para el empleado del departamento por el total de

efectivo recibido y debiera registrarse los números de recibo del departamento de manera que pueda mantenerse un registro continuo de los recibos departamentales cubiertos. Si ocurre que el empleado del departamento es también el custodio del fondo de caja chica, los fondos de los que se recibieron no deben mezclarse con aquél.

903.04 Recibos no rutinarios - Además del flujo de efectivo normal de las Cuentas por Cobrar, remesas mensuales, ventas en efectivo, etc., puede haber algunos cuantos ítems no rutinarios como cheques de apropiaciones procedentes de organizaciones superiores, pagos de intereses y al capital de préstamos por cobrar, y otros, que podrían no llegar directamente al cajero por correo o en la caja. La persona que recibe tales fondos debe entregarlos pronta y personalmente al cajero, quien elaborará un recibo por ellos. Los créditos directos a las cuentas bancarias por interés ganado por inversiones u otro dinero canalizado directamente al banco sin pasar por el cajero podrían ser cubiertos por un asiento de diario con copia de la nota de crédito bancario adjunto. Esos ítems deben ser documentados apropiadamente de manera que puedan encontrarse en el estado de cuenta bancario y a la cuenta de activo o ingreso apropiada.

903.05 Depósitos bancarios - Todo el efectivo registrado por el cajero debe depositarse diariamente (o en otro intervalo que sea razonablemente frecuente) de la misma manera en que lo recibe. Al cajero no se le deberá permitir cambiar cheques con el efectivo general a mano que se conserva para ser depositado. Si el registro muestra que ese circulante ha sido recibido, tal cantidad de circulante debe aparecer en el depósito bancario del día. No hay razón para retrasar el depósito de ningún efectivo recibido y registrado. Si se recibe un cheque posfechado no debe elaborarse un recibo sino hasta la fecha correspondiente, pues estrictamente hablando no será efectivo sino hasta dicha fecha.

Depositar intacto el efectivo cada día tiene dos objetivos. El primero y más obvio es que el total de los recibos hechos ese día corresponderá exactamente con el total del depósito bancario de ese día. Segundo, la **composición** del depósito, en cheques individuales enlistados y en circulante y monedas totales, puede remontarse a los recibos elaborados individualmente. Éste es un control que minimiza la posibilidad de que alguien conserve un cheque recibido en un día en particular y sustituya efectivo u otros cheques por él para hacer que el concuerden el depósito total y los el total de los recibos.

903.06 Cuenta puente de efectivo - Además de permitir cuentas de caja chica en el mayor, la estructura de cuentas también permite el uso de una cuenta puente opcional para el efectivo del que se han dado recibos en entidades grandes o muy complejas. Esa cuenta es proporcionada de manera que el total diario de los recibos de efectivo pueda registrarse como débito y el depósito diario como crédito. Bajo ese plan, si se hacen diariamente los depósitos, cada día concluirá con un saldo deudor esta cuenta por la cantidad de efectivo recibido ese día. El saldo en la cuenta siempre deberá ser igual a la cantidad de los recibos del día en curso mantenida para ser depositada el siguiente día.

Algunas organizaciones prefieren considerar todo el efectivo recibido como depositado automáticamente con el asiento contable simplemente como débito a la cuenta bancaria por el total de los recibos. Sin embargo, en las

entidades que procesen grandes cantidades de efectivo, el uso de una cuenta puente de efectivo ofrece una referencia cruzada de cheques que revela cualquier posible discrepancia entre la cantidad de los recibos y la cantidad de los depósitos. Sin considerar el proceso en que se use, los registros contables para recibos y depósitos deben tener una referencia cruzada en el rango de números de recibo que conforman cada depósito.

903.07 Cierre de recibo de efectivo - Para que los estados financieros sean objetivos, el registro de efectivo recibido debe cerrarse al concluir los negocios del último día del período fiscal para que se refleje el efectivo real recibido hasta ese momento y no después. Si una organización sigue usando la fecha del estado financiero para los recibos elaborados un día o una semana después, será evidente que la cantidad de efectivo que se muestra en el estado de posición financiera no corresponde a la fecha indicada sino a una posterior. Si el efectivo recibido por correo después del cierre del año representa asuntos del año anterior, deberá registrarse como cuenta por cobrar, no efectivo, en la fecha del estado financiero. Este principio debe seguirse al final de cada mes así como al final de cada año.

Sección 904 - Custodia de efectivo

904.01 Responsabilidad - Las personas a quienes se confían fondos de la entidad deben entender que son personalmente responsables de la cantidad que guardan. Esto es cierto sea la persona el cajero general que tiene la custodia del fondo de caja chica (aparte del efectivo para el que se elaboran recibos) o, por ejemplo, el administrador de un campamento juvenil localizado lejos de las oficinas de la asociación o misión. Cuando se entrega el fondo al custodio, debe registrarse una referencia a la persona responsable y ésta firmará un recibo por el dinero. El mismo principio se aplica al efectivo recibido que está en manos del cajero general. Elaborar un recibo responsabiliza al cajero por esa cantidad específica de dinero. El total de esos recibos es responsabilidad del cajero hasta que el dinero es depositado en el banco y una copia válida del depósito bancario libera de responsabilidad al cajero.

Este principio debe guiar el manejo de efectivo y de Otros Activos que son susceptibles de malversación. La persona a la que se le confía un activo, no importa cuál sea, reconoce la responsabilidad y la asume hasta que se relevado de ella con la documentación correspondiente, que indica que el activo ha sido devuelto. Cada custodio de caja chica, o de efectivo en general debe tener una caja de efectivo con seguro. Cuando el custodio no está en su puesto, la caja debe cerrarse con seguro y ser guardada en una caja fuerte o en una bóveda. De igual manera, el suministro de monedas para la caja registradora no debe quedar nunca sin atención por parte de los custodios, sino ser conservado cerrado y bajo llave.

904.02 Cuentas bancarias y de ahorro - Los reglamentos denominacionales y las constituciones modelo, así como la ley, requieren que las cuentas con bancos y otras instituciones financieras sean abiertas sólo con la autorización expresa de la junta directiva u otra junta debidamente establecida, con signatarios autorizados específicamente por el mismo cuerpo. Se sigue que el cierre o la discontinuación de las cuentas con las instituciones financieras deben llevarse a cabo sólo por acción de la junta correspondiente. Las libretas de

depósito bancarias y los certificados deben mantenerse bajo llave en una bóveda o en una caja de seguridad. Bajo ninguna circunstancia las personas no autorizadas deben tener acceso a esos documentos.

904.03 Cambio de signatarios - La junta correspondiente debe aprobar la adición o remoción de personas autorizadas para firmar en alguna cuenta bancaria. La junta debe actualizar esta acción toda vez que cambien las personas autorizadas, sea como resultado de una reasignación laboral o por la terminación de la relación laboral. En éste último caso a los empleados se debe requerir que devuelvan de inmediato llaves y cualquier otro dispositivo de seguridad. Cuando se termina la relación laboral con un empleado, la organización debe considerar la posibilidad de cambiar llaves y contraseñas o tomar otras medidas de seguridad.

904.04 Cuentas especiales - La autorización de la junta es tan necesaria para cuentas temporales, especiales o pequeñas como para las principales. Por ejemplo, una cuenta bancaria temporal podría ser abierta para un proyecto especial de una sola ocasión, como una reunión anual o una jornada evangelística general patrocinada por la asociación o misión. Cada una de esas cuentas debe ser autorizada por la acción de la junta correspondiente. Además, la autorización debe asegurarse para la apertura da **cada una** de las cuentas bancaria o de ahorro, aun cuando la junta directiva haya votado una autorización global para la transferencia de fondos temporalmente inactivos de cuentas operativas a cuentas de ahorro.

Sección 905 - Desembolsos de efectivo

905.01 Desembolsos rutinarios - Cualquier entidad activa realizar pagos frecuentes por la compra de provisiones y servicios y pagos a empleados, iglesias y escuelas constituyentes, vendedores y otros. Los procedimientos de autorización para dichas transacciones deben ser específicos. La persona con la responsabilidad de escribir los cheques debe saber quién está autorizado para aprobar desembolsos en las diferentes circunstancias. Las normas escritas deben también especificar la cantidad máxima que puede autorizarse para los objetivos diferentes. Normalmente una persona tiene autorización para ejecutar órdenes de compra de ítemes rutinarios, mientras otra está encargada de la aprobación final de los pagos de dichas facturas. Todas esas políticas deben adoptarlas la autoridad correspondiente y además ser puestas por escrito. Cada empleado que se rige por esas políticas debe tener una copia de las mismas.

905.02 Desembolsos no rutinarios - Además de las transacciones diarias normales, habrá desembolsos de cantidades mayores o con fines específicos no rutinarios. Los ejemplos incluyen el traspaso de fondos de un Informe de diezmos y ofrendas mensual a una organización superior, cheques para apropiaciones de capital de fondos, compra de propiedades para uso de la organización e ítemes semejantes únicos o mayores. Generalmente el director financiero autorizará específicamente tales ítemes (formas de autorización impresas se usan normalmente en estos casos). Antes de autorizar, el director financiero debe asegurarse de que, si el ítem requiere una acción específica de junta, esa acción se haya realizado, haya sido registrada en las minutas como corresponde y que en la documentación se haya indicado debidamente la autorización para la emisión del cheque.

905.03 Pagos de órdenes permanentes - En muchos casos deben realizarse trámites para la emisión de cheques cada mes en una cantidad fija con fines ya definidos. Un archivo de “orden permanente” podría establecerse como autorización para el cajero que hace el desembolso para que elabore los cheques en ciertas fechas y cada tanto tiempo. A menos que el archivo de “orden permanente” sea revisado con regularidad por la persona en posición de determinar la validez de los pagos y a menos que los cheques en sí sean sometidos a escrutinio con cuidado durante el proceso de firmarlos y enviarlos, es posible que las órdenes permanentes sigan en la lista activa después de que su validez haya expirado. Cada orden permanente debe especificar el nombre del beneficiario, la cantidad a pagarse periódicamente, el motivo del pago, la información contable necesaria y la fecha de vencimiento. Esas órdenes no deben delinearse con instrucciones para ser efectivas “hasta ser cancelada”. Incluso si los pagos continuaran por un período indefinido, la orden permanente debe establecerse, por lo general, para no más de seis meses y emitirse una nueva autorización al expirar, si se requiere, para continuar el programa o servicio.

905.04 Transferencias entre Fondos y cuentas - Con frecuencia se hace necesario transferir efectivo entre fondos o cuentas. Es muy importante que las transferencias sean autorizadas por la persona indicada con referencia a decisión de la junta que respalda la transferencia. La base de un sistema de contabilidad de fondos es la existencia de mayores auto balanceados separados para cada fondo, por lo tanto, si se ha de transferir efectivo debe registrarse un desembolso en uno de los fondo con un débito en la correspondiente cuenta “salidas por transferencia”. El asiento correspondiente a la cuenta “entrada por transferencia” debe ser hecho en el fondo que recibe, evidenciado por un recibo de efectivo formal que se convierte en la base del asiento débito-crédito. Si un fondo registra una “transferencia” y el otro fondo registra un “ingreso” o “gasto” entonces la sección de transferencias del estado financiero combinado de la organización no estará balanceada. Las transferencias entre todos los fondos deben dar cero.

905.05 Documentación - Con cada cheque elaborado deben incluirse los documentos con la copia del cheque archivado, lo cual establecerá la validez del desembolso. En los pagos a vendedores externos, esa documentación normalmente incluirá una copia de la orden de compra, una nota de entrega u otra evidencia que indique el material ordenado fue recibido y colocado en el inventario y, en todos los casos, la factura original del vendedor. Si no se usan las notas de entrega, la factura debe incluir evidencia de que el material o servicios fueron recibidos, por quién y en qué fecha así como indicaciones de que el precio, extensión y totales son correctos. Esos documentos deben también incluir las iniciales o firmas de las personas que autorizan el pago que se hará. **Cada desembolso debe ser autorizado por la persona correspondiente.** Siempre es preferible que los desembolsos sean respaldados por documentación generada fuera de la organización, como la factura del vendedor. En el caso de los desembolsos no rutinarios que se comentan en las secciones 905.02 y 05.03 esto podría no ser posible. Cada desembolso, sin embargo, debe tener suficiente explicación, respaldo y

autorización, y si no de una fuente externa sí de las personas o juntas correspondientes de la entidad, con el fin de establecer su validez.

905.06 Cancelación de documentos - Cuando se elabora un cheque para un desembolso autorizado todos los documentos de respaldo deben ser sellados de manera visible con la palabra “Pagado”, con la fecha del pago. Este paso es necesario para eliminar el riesgo de que una factura o autorización en particular vuelva al sistema de pago y se pague por segunda vez. Esto se aplica a todos los desembolsos, incluyendo los reembolsos de gastos de caja chica a los custodios de la caja chica. Los recibos individuales de caja chica incluidos en la carpeta o sobre de recibos deben también tener el sello “Pagado”.

905.07 Beneficiarios de cheques - No debe elaborarse ningún cheque pagadero como “efectivo” o “al portador” y ningún cheque debe salir con el nombre del beneficiario omitido. Póngase el nombre del beneficiario de manera que las personas a quienes se entreguen los cheques tengan que endosar con su firma o nombre para recibir el dinero. Los cheques elaborados para los empleados para negocios de la organización, como la custodia de un fondo de caja chica o el establecimiento de una cuenta para evangelismo, deben incluir el nombre del empleado y el nombre de la función a la que se dirige el cheque. Sólo cuando se entrega un cheque en cumplimiento de la obligación de la organización con el empleado (por salarios, asignaciones, reembolso de gastos, etc.) debe hacerse pagadero al individuo sin otra designación.

905.08 Firma de cheques - Con respecto a la firma de cheques deben aplicarse varios controles:

1. Los cheques deben firmarse sólo después de que se han llenado y tengan la cifra impresa. No es apropiado nunca firmar un cheque en blanco o con una fecha, beneficiario o cantidad anticipada.
2. Los cheques deben prepararse y firmarse en la oficina. Sólo en ocasiones raras y especiales debería el personal sacar los cheques de la oficina y llenarlos y firmarlos en otro lugar fuera del recinto. En esas raras ocasiones, cuando eso fuera necesario, el personal será particularmente diligente en devolver al contador del mayor general las copias de archivo del cheque y **toda la documentación necesaria**. El contador tiene autoridad para insistir que dicha información sea presentada de manera pronta.
3. Si se usa una máquina para firmar cheques, deben aplicarse ciertos controles:
 - a. El sello con la firma debe mantenerse bajo la custodia personal del signatario (no confiarla a un asistente administrativo, contador o cajero).
 - b. El sello con la firma debe ponerse a disposición sólo para la firma de un número específico de cheques.
 - c. El número de cheques a ser firmados ser contado por el signatario y ese número debe coincidir con la lectura del contador de la máquina.
4. Si el software de contabilidad produce la firma computacionalmente, serán críticos estos controles:
 - a. El acceso al programa debe estar restringido por contraseña a sólo las personas correspondientes.
 - b. El personal administrativo debiera revisar periódicamente los desembolsos realizados por computadora.

905.09 Cierre de desembolsos de efectivo - Los principios de cierre que se abordan en la sección 903.07, acerca de los recibos de efectivo, se aplican de la misma manera a los desembolsos de efectivo. Los cheques emitidos el último día del período fiscal debieran ser registrados como retiros del banco en ese período. Los cheques llenados el primer día del siguiente período **no** deben registrarse en el período anterior ni los cheques llenados luego del final del período debieran tener fecha anterior con la intención de registrarlos en el período previo. El registro de efectivo en el banco debe reflejar todos los cheques elaborados en el banco durante el período indicado en los estados financieros y no de otros períodos. No es apropiado llenar cheques en un período dado, registrarlos como desembolsos en ese período y luego retenerlos para liberarlos en una fecha

posterior. Los cheques debieran elaborarse sólo cuando hay fondos en el banco para cubrirlos y cuando la entidad procura entregarlos de manera expedita al beneficiario. Los cheques emitidos luego del fin de año para asuntos del año anterior debieran registrarse en Cuentas por Pagar al cierre del periodo fiscal

Sección 906 - Administración del efectivo

906.01 Conciliaciones bancarias - La preparación de conciliaciones bancarias es una actividad de control importante (ver secciones 302.09 y 505.03). Si es posible las conciliaciones bancarias debiera llevarlas a cabo alguna persona que no maneja los depósitos bancarios, el desembolso con cheques o cuentas del mayor general. **Todas las cuentas bancarias deben ser conciliadas de manera pronta cada mes y las conciliaciones deben ser presentadas a la persona responsable de su revisión y aprobación.** Quien revisa debiera determinar si se han despejado los ajustes de las conciliaciones del mes anterior, de manera que no se necesiten acumularlas en la conciliación del mes en curso. Las conciliaciones bancarias preparadas pronta y consistentemente son una de las defensas primarias contra el potencial mal uso de los fondos. Véase en el apéndice 5A una lista de verificación de la conciliación bancaria y un ejemplo de forma de conciliación bancaria.

906.02 Reporte de estado de efectivo - El director financiero y otros oficiales necesitan conocer el balance de efectivo disponible para las necesidades de la organización. Debiera presentarse un reporte de efectivo y transacciones bancarias al director financiero al menos cada semana; en organizaciones grandes podría ser recomendable tener reportes dos veces a la semana o incluso diariamente. La información presentada debe incluir, por lo menos, el balance inicial en la cuenta de operación bancaria del reporte anterior, un resumen del efectivo recibido y depositado, un resumen de desembolsos (con un listado de los elementos principales) y el nuevo saldo de banco. Si se usan varias cuentas bancarias se ha de presentar esta información para cada una. También debe incluirse un reporte de las cuentas inactivas y de ahorro, así como otros ítemes correspondientes a efectivo.

906.03 Ciclos de efectivo - El director financiero debiera estar bien familiarizado con la naturaleza cíclica del flujo de efectivo de su organización. Habitualmente las organizaciones tienen puntos altos y bajos que se repiten en secuencia año tras año. Hay excepciones y modificaciones en estos patrones pero el director financiero puede, graficando semanalmente los reportes de status de efectivo o los balances de fin de mes de las cuentas de cheques y ahorros bancarias, determinar en términos razonables cuál es el patrón de la organización. Además del ciclo anual de fluctuaciones en los balances, también suele haber un ciclo mensual, que puede graficarse basándose en los reportes de status de efectivo semanales o diarios.

906.04 Utilización de fondos - El análisis de los ciclos de flujo de efectivo puede a veces impulsar acciones que resultarán en ganancias adicionales. A menos que se maneje apropiadamente, el efectivo en sí es un activo improductivo. Los saldos que son regularmente grandes en las cuentas de cheques podrían indicar una planeación y mayordomía pobre e indicar la pérdida de oportunidades para maximizar el ingreso. En una organización con recursos complejos, donde los fondos individuales podrían tener, cada uno, una cantidad

sustancial en depósitos, el director financiero debiera encontrar el mejor equilibrio en recursos combinados para depósitos que no generen intereses junto con recursos combinados que pueden ponerse a trabajar para beneficio de la organización en general. El director financiero también debe conocer las provisiones de las políticas de trabajo aplicables para los instrumentos de inversión aceptable.

Apéndice 9A - Efectivo operativo versus Efectivo de agencia

El efectivo y los equivalentes de efectivo son definidos por la denominación como la parte del efectivo disponible para fines operativos. Los equivalentes de efectivo no deben incluir el efectivo no restringido necesario para ajuste de pasivos en obligaciones de agencia o fiduciarias. Esto es así sea que la entidad utilice contabilidad de fondos o no. La siguiente tabla lo ilustra.

- Todo efectivo identificado específicamente como relacionado con fondos de agencia debe reportarse como efectivo conservado para fondos de agencia. Es aún un activo circulante pero que no se incluye en los “equivalentes de efectivo” disponibles para fines operativos.
- Si el efectivo específico de agencia es menor al pasivo de agencia, y la cantidad neta de todas las cuentas de efectivo no restringido es **positiva**, entonces el efectivo se reclasifica en la medida en que se necesite para cubrir el pasivo de agencia.
- Si el efectivo específico de agencia es menor al pasivo de agencia, y la cantidad neta de todas las cuentas de efectivo no restringido es **negativa**, entonces la cantidad neta de efectivo no restringido deber reportarse como sobregiro de efectivo, una cuenta de pasivo.

Supuestos:	<u>Ejemplo 1</u>	<u>Ejemplo 2</u>	<u>Ejemplo 3</u>	<u>Ejemplo 4</u>	<u>Ejemplo 5</u>
Caja Chica Operativa	500	1,000	1,000	500	750
Cuenta bancaria operativa #1	5,000	16,500	6,500	(3,000)	(18,500)
Cuenta bancaria operativa #2	6,000	20,000	20,000	9,500	3,250
Efectivo neto no restringido disponible	11,500	37,500	27,500	7,000	(14,500)
Cuenta bancaria específica de agencia	33,500	0	0	25,000	17,500
Cuenta bancaria específica de planta	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
Total de pasivo de agencia	33,500	33,500	33,500	33,500	33,500
Estado de posición financiera					
<u>Activos</u>					
Efectivo para operaciones	11,500	4,000	0	0	0
Cuentas por Cobrar	116,300	116,300	116,300	116,300	116,300
Efectivo para agencia	33,500	33,500	27,500	32,000	17,500
Activos corrientes	161,300	153,800	143,800	148,300	133,800
Terrenos, edificios y equipo, neto	750,900	750,900	750,900	750,900	750,900
Efectivo Disponible en Planta	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
Activos totales	927,200	919,700	909,700	914,200	899,700
<u>Pasivos</u>					
Sobregiro de efectivo	0	0	0	0	14,500
Cuentas por Pagar	18,950	18,950	18,950	18,950	18,950
Pasivo de agencia	33,500	33,500	33,500	33,500	33,500
Deuda de largo plazo, porción corriente	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
Pasivos Corrientes	62,450	62,450	62,450	62,450	76,950
Deuda de largo plazo, porción no corriente	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000
Pasivos totales	127,450	127,450	127,450	127,450	141,950
<u>Activos netos</u>					
Operativo no asignado	23,850	16,350	6,350	10,850	(8,150)
Operativo asignado	10,000	10,000	10,000	10,000	0
Disponible en Planta	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
Invertido en planta	750,900	750,900	750,900	750,900	750,900
Activos netos totales	799,750	792,250	782,250	786,750	757,750
Total de Pasivos y Activos Netos	927,200	919,700	909,700	914,200	899,700

Sección 1001 - Naturaleza de las inversiones

- 1001.01 Tipos de inversiones
- 1001.02 Estrategia de inversión
- 1001.03 La contabilidad sigue a la estrategia de inversión
- 1001.04 Separación por fondo
- 1001.05 Clasificaciones de corriente y no corriente

Sección 1002 - Políticas de inversión

- 1002.01 Guías generales
- 1002.02 Políticas específicas predefinidas

Sección 1003 - Custodia de certificados

- 1003.01 Autorización de transacciones
- 1003.02 Identificación de Títulos de valores
- 1003.03 Cuentas bajo custodia de un agente de bolsa/administrador
- 1003.04 Uso de cajas de seguridad
- 1003.05 Retiros temporales

Sección 1004 - Valuación de inversiones (estándar internacional)

- 1004.01 Grupos de inversiones
- 1004.02 Métodos de valuación
- 1004.03 Calculando el valor de mercado
- 1004.04 Cuenta de valuación separada
- 1004.05 Presentación de ganancias y pérdidas
- 1004.06 Ganancias no realizadas que serán asignadas
- 1004.07 Valuación a lo que sea menor, el costo o valor de mercado (estándar específico del país)

Sección 1005 - Ingreso y ventas de inversiones

- 1005.01 Ingreso ordinario
- 1005.02 Control del ingreso
- 1005.03 Interés sobre inversiones dudosas
- 1005.04 Venta de inversiones
- 1005.05 Asignación de costo

Apéndice 10A - Ejemplo de asientos de diario

- 10A.01 Datos de asientos
- 10A.02 Ejemplo de asientos de diario
- 10A.03 Ejemplo de Cuenta de valuación

Apéndice 10B - Interacción entre cambio de moneda y ganancias/pérdidas no realizadas

- 10B.01 Principios de contabilidad general y reportes
- 10B.02 Ejemplo de Transacciones en forma de diario
- 10B.03 Ejemplo de Resultados de transacciones, por cuenta

Apéndice 10C - Conceptos de valuación adicionales (estándar EE.UU.)

- 10C.01 PCGA de EE.UU.
- 10C.02 Estipulaciones de las políticas de trabajo de la División Norteamericana
- 10C.03 Inversiones no sujetas a valor de mercado
- 10C.04 Inversiones negociables
- 10C.05 Ganancias y pérdidas no realizadas
- 10C.06 Venta de inversiones comercializables

Sección 1001 - Naturaleza de las inversiones

1001.01 Tipos de inversiones - La mayoría de las organizaciones tienen recursos que no necesitan de manera inmediata pero que quieren tener disponibles tan pronto las requieran o que quieren mantener para generar ganancias de inversiones. Tales recursos son invertidos en una amplia variedad de instrumentos financieros, incluyendo depósitos de mediano y largo plazo, certificados de deuda emitidos por instituciones financieras, corporaciones y entidades del gobierno, acciones preferentes de corporaciones y fondos comunes de inversión que se invierten en títulos de deuda y acciones comunes. Este manual se referirá a esos recursos de manera colectiva como "inversiones" más que "títulos e inversiones". Los únicos instrumentos financieros que no se incluyen en esta categoría son los que se ajusten a la definición de equivalentes de efectivo (sección 901.01).

1001.02 Estrategia de inversión - Elegir qué instrumentos financieros adquirir es una decisión que debe tomar la junta de directiva (o la comisión correspondiente). Debe basarse en la estrategia de inversión y en el portafolio de objetivos administrativos de cada fondo, función o departamento. Las organizaciones pueden adquirir instrumentos financieros directamente, comprando un instrumento único específico emitido por una entidad, o indirectamente, comprando unidades o acciones de un fondo común de inversión. Uno de los objetivos de una estrategia de inversión es seleccionar el balance adecuado entre las metas de producción de ingreso, la revalorización y la protección del capital. La estrategia de inversión de la organización debe ser documentada en las minutas de la junta que tiene autoridad para establecerla.

1001.03 La contabilidad sigue a la estrategia de inversión - Las inversiones y sus ingresos relacionados, ganancias y pérdidas se clasifican, para propósitos contables, de acuerdo con las estrategias de inversión establecidas por la junta directiva. Cuanto más compleja sea la entidad será más probable que tenga diferentes estrategias de inversión para los diferentes fondos y programas. La estrategia de inversión guiará el proceso contable para clasificar cada instrumento financiero como activo corriente o no corriente. También dirigirá el proceso de agrupar las inversiones en clases definidas en preparación para determinar su valor en la presentación del estado financiero. Todas las inversiones deben registrarse con su costo a la fecha de adquisición o al valor estimado si fueron donadas, pero luego serán valuadas, en la fecha de cada reporte subsecuente, de acuerdo con el método de valuación aplicable para la clase en la que hayan sido puestas (sección 1004).

1001.04 Separación por fondo - Como se hizo notar en los capítulos 6 y 7, muchas entidades denominacionales utilizan contabilidad de fondos. En ellas cada fondo puede mantener varios tipos de inversiones, en la medida que lo permiten los reglamentos denominacionales. Los principios básicos de contabilidad, custodia y valuación discutidos en este capítulo son los mismos, sin embargo, no importa qué fondo mantenga las inversiones.

1001.05 Clasificaciones de corriente y no corriente - Algunas inversiones son no corrientes por naturaleza (depósitos a plazo o instrumentos de deuda que vencen después de más de 12 meses, por ejemplo),

aunque otros tipos de inversiones pueden ser activos corrientes o activos no corrientes, dependiendo del criterio en particular. Los PCGA definen los activos corrientes como efectivo y Otros Activos que se esperaría de manera razonable que sean convertidos en efectivo o vendidos o consumidos durante el ciclo de operación normal de la entidad (normalmente un año fiscal). Por ello los activos corrientes incluyen inversiones que vencen en 12 meses o menos **y** que están disponibles para operaciones corrientes. Si las inversiones están disponibles para ser usadas cuando se requieran para fines operativos, no importando su fecha de vencimiento, debieran ser clasificados como activos circulantes. Esto excluiría de los activos circulantes cualquier inversión que esté asignado por junta o restringido por el donante a un plan de adquisición futura, liquidación de deuda no circulante o cualquier otro fin no operativo, incluso si su vencimiento es en 12 meses o menos.

Para la presentación del estado financiero este manual establece las siguientes distinciones. Primero que nada los activos se clasifican como “activos corrientes”, terreno, edificios y equipo y “Otros Activos”. El efectivo y los equivalentes de efectivo se incluirán entre los activos corrientes. Los préstamos por cobrar se clasifican como préstamos por cobrar “corrientes” (que se incluirán entre los activos corrientes) y préstamos por cobrar “no corrientes” (que se incluirán entre los Otros Activos). Todos los demás instrumentos financieros son identificados como inversiones y se clasifican como “corrientes” (a incluirse entre los activos circulantes) y “otros” (a incluirse entre los Otros Activos).

Sección 1002 - Políticas de inversión

1002.01 Guías generales - El ROAG 85 20 promueve que cada división formule políticas para la selección y administración de las inversiones en su territorio, en conformidad con ciertas directrices generales. También indica que si una división no establece esas políticas entonces las organizaciones en su territorio estarán limitadas a invertir sus recursos en los Fondos unificados de la Asociación General y en otros instrumentos financieros de corto plazo.

1002.02 Políticas específicas por defecto - El ROAG 85 15 requiere la aplicación de al menos las siguientes prácticas y procedimientos:

1. Las juntas directivas deben actuar como inversionistas prudentes que buscan un ingreso razonable, preservar el capital y evitar las inversiones especulativas.
2. Todas las inversiones deben estar en armonía con las leyes y regulaciones de la jurisdicción que corresponda.
3. Las juntas directivas deben determinar cuál es el nivel de riesgo y retorno apropiado para cada grupo de activos o carteras de inversiones que tenga la organización.
4. La elección de los instrumentos de inversión debe conformarse al riesgo asignado al portafolio o carteras en particular.
5. Las juntas directivas deben diversificar los portafolios o carteras de fondos comunes de activos de mediano y largo plazo.
6. Los fondos comunes de activos deben administrarse sólo para alcanzar el propósito establecido y para el cual fueron establecidos.
7. Las juntas directivas deben limitar los costos administrativos a cantidades apropiadas y razonables.
8. Las juntas directivas deben llevar a cabo o conseguir un estudio de asignación de activos antes de invertir en algún fondo común de activos.
9. Las acciones comunes elegidas deben ser sólo las de buena calidad y que se estén comerciando activamente.
10. Las juntas directivas adoptarán una declaración de políticas de inversión para cada fondo común de activos que tenga la organización.

11. Los bonos convertibles, acciones convertibles, acciones preferentes y fideicomisos de inversiones de bienes raíces no se permiten como inversiones de renta fija.
12. Todos los miembros de las juntas directivas deben firmar una declaración de conflicto de intereses.
13. Se anima a las juntas directivas a elegir custodios respetables para guardar los certificados y realizar las transacciones. No se recomienda la autocustodia de certificados.
14. Las juntas directivas que toman decisiones sobre inversiones deben contratar asesores profesionales, cuya compensación no se base en comisiones.

Sección 1003 - Custodia de certificados

1003.01 Autorización de transacciones - La sección 904 aborda los principios relacionados con la custodia de Efectivo y Equivalentes de Efectivo. En general se aplicarán controles internos semejantes a las transacciones para la compra o venta de inversiones y para la custodia de la evidencia de la inversión. La autorización de cada compra o venta, bien sea de un certificado en particular o de interés de un fondo mutuo, debe ser respaldado por un procedimiento específico de la junta de directiva o de una comisión de inversiones debidamente autorizada. Ninguna transacción debe ingresarse a menos que la autorización de la junta se haya registrado **antes** de la transacción.

1003.02 Identificación de certificados - Para satisfacer estos principios cada transacción de compra debe de incluir un registro de la identificación de la inversión, como los números de serie de los bonos o certificados de acciones o el nombre y números de unidad de las participaciones en Fondos Mutuos. Los registros relacionados con las inversiones se mantienen con una identificación específica, de modo que cada instrumento sea identificado y así pueda ser rastreado a lo largo del proceso de compra, custodia y venta.

1003.03 Cuentas bajo custodia de un agente de bolsa/administrador - Está entre las mejores prácticas y las recomendaciones de las políticas acudir a los servicios de un agente de bolsa o administrador como custodio de las inversiones que mantiene la entidad. En las organizaciones que usen los servicios de un agente o administrador autorizado, los informes periódicos de la cuenta en custodia del agente deben retenerse como respaldo de los asientos contables relacionados. Aunque podrían no cambiar las unidades o cantidades de una inversión específica mantenida por el custodio en cierto período de tiempo, el hecho de que es mantenida por terceros hace que la documentación sea crítica. Todos los estados de custodia deben guardarse en un archivo seguro, igual que como se hace con el respaldo de otras transacciones

1003.04 Uso de cajas de seguridad para depósitos - En las entidades que se mantienen certificados específicos directamente y no a través de la custodia de agentes o administradores, podrían usarse cajas de seguridad para disminuir el riesgo de pérdida por robo. Las mejores prácticas, así como algunas políticas de trabajo de ciertas divisiones, requieren que estén presentes al menos dos personas para tener acceso a las cajas de seguridad y su contenido (algunas entidades podrían autorizar el acceso a dos de tres o cuatro personas nombradas). Deben formularse instrucciones a la institución financiera que mantiene las instalaciones de los depósitos de seguridad que le requieran que no se dé acceso a las cajas a menos que al menos dos de las personas autorizadas estén presentes. Todos los individuos autorizados presentes deben participar activamente en la adición o retiro de documentos de la caja. El objetivo del control no se logra si uno simplemente observa mientras el otro realiza la manipulación de los documentos.

La institución financiera conserva un registro de fechas y horas cuando se dio acceso a las cajas de seguridad y a quién. El encargado de las cajas debe también conservar un registro, de preferencia en la propia caja. Normalmente basta para este registro con incluir una lista de cada documento o grupo de documentos, con números de serie cuando sea el caso, la fecha de depósito y las firmas o iniciales de las personas presentes, la o las fechas de inventario y las iniciales de la persona que realizó el inventario y las fechas de retiros y firmas o iniciales de las personas presentes. Si se quiere el encargado de la caja puede conservar una copia de ese registro en un archivo cerrado en su oficina.

1003.05 Retiros temporales - A veces es necesario retirar temporalmente un documento de la caja de seguridad para usarlo en la oficina de la organización. Debe subrayarse que tales retiros deben registrarse como si fuera permanente y que el documento reaparecerá en el inventario cuando vuelva a su lugar. Mientras esté fuera de la caja de seguridad se puede pasar de una persona a otra sólo con la entrega de un recibo firmado por el documento. Esto ayuda a prevenir que se pierdan o sean robados documentos importantes mientras estén en una oficina de la organización.

Sección 1004 - Valuación de inversiones (estándar internacional)

1004.01 Grupos de inversiones - Al final de cada período de reporte, cada organización debe determinar el valor en libros de sus inversiones (refiérase a la sección 1004.07 para la discusión sobre la contabilidad de las inversiones al valor de mercado mínimo). La estructura de cuentas debe ya haberse usado para separar las inversiones por tipo de instrumento, por fondo y por su naturaleza circulante o no circulante. En cada uno de esos grupos contables, para ayudar a determinar su valor los PCGA internacionales requieren que las inversiones sean separadas más aún en una o más de las siguientes clases de valuación. La organización entonces deberá determinar el valor apropiado para cada una de las inversiones en cada una de esas clases, así como el valor total de todas las inversiones en cada clase y cada portafolio o cartera.

Clase 1. Sujeta a contabilizarse a su valor de mercado

Mantenida para comercio - Inversiones adquiridas y mantenidas específicamente para negociarse activamente en el corto plazo.

Seleccionada a valor estimado - Cualquier inversión que la organización adquiere y elige para llevar en su valor estimado. Tal elección debe hacerse uniformemente a todas las inversiones de un tipo o propósito similar.

Clase 2. Mantenida hasta su vencimiento

Inversiones (que no son préstamos) adquiridas con el propósito expreso de mantenerlas hasta su vencimiento y las cuales la entidad puede mantener todo el período completo. Note que si una entidad tiene la intención de mantener el instrumento sólo un período de tiempo indefinido o que en general estaría dispuesta a vender el instrumento en respuesta a cambios en las condiciones económicas, el instrumento no puede ser clasificado como mantenido hasta su vencimiento.

Clase 3. Préstamos por cobrar

Préstamos originados por la entidad que reporta o informa sin la intención de venderlos o negociarlos en el corto plazo.

Clase 4. Disponible para venta

Todos los instrumentos financieros que no han sido clasificados en las clases 1, 2 o 3. Esta clase incluirá sólo aquellos instrumentos para los cuales la organización no ha identificado una intención o propósito.

1004.02 Métodos de valuación - Los PCGA internacionales requieren que el valor que se lleva de las inversiones debe determinarse de acuerdo con las siguientes reglas, basadas en su clase de valuación respectiva:

Clase 1. Sujeta a contabilizarse a su valor estimado

Mantenida para comercio o seleccionada por su valor de mercado- Para cualquiera de estas subclases el valor que se lleva de esas inversiones se establecerá a valor de mercado. El cambio en valor de mercado de un período de reporte al otro será registrado como ganancia o pérdida en el período en curso.

Clase 2. Mantenida hasta su vencimiento

El valor en libros de estas inversiones se establecerá al costo amortizado, reducido cuando sea el caso por pérdida por deterioro de su valor. La pérdida por deterioro, si la hay, se registrará en el año en que ocurra.

Clase 3. Préstamos por cobrar

El valor en libros de estas inversiones se establecerá al costo amortizado, reducido cuando sea el caso por pérdida por deterioro de su valor. La pérdida por deterioro, si la hay, se registrará en el año en que ocurra.

Clase 4. Disponible para venta

El valor en libros de estas inversiones se establecerá al valor estimado si hay disponible una cotización de precio de mercado o el valor estimado puede establecerse razonablemente por otros medios. El valor en libros de esas inversiones se establecerá al costo amortizado sólo si la cotización de precio de mercado no está disponible ni puede estimarse de manera razonable el valor de mercado, Cualquier cambio no realizado en el valor estimado de esas inversiones de un período de reporte al siguiente se registrará como incremento o disminución directamente en los Activos Netos (usando una cuenta distinta en el grupo de activo neto, semejante a un ajuste de período previo). La ganancia o pérdida no realizada en el valor de esas inversiones no se registrará como incremento o disminución de la actividad financiera en el período en curso. Cuando se vendan las inversiones de esta clase, la ganancia o pérdida acumulada no realizada se revertirá a los Activos Netos y el total de ganancia o pérdida "realizada" se registrará como ganancia o pérdida en el período en curso.

Debido a la obvia complejidad de registrar ganancias y pérdidas bajo la clase #4, este manual urge a todas las organizaciones a identificar con claridad y formalmente el propósito de tener cada inversión adquirida, de manera que las inversiones caigan bajo las clases 1, 2 o 3. Los ejemplos de estados financieros que se ilustran en los apéndices 17A y 17C parten de la suposición de que todas las inversiones han sido identificadas como de clase 1, 2 o 3.

1004.03 Calculando el valor de mercado - Luego de separar las inversiones por la clase de valuación, el valor se computa de manera separada para cada portafolio o cartera. Para las inversiones que se llevan al valor estimado, con frecuencia es útil preparar una agenda de cada grupo, enlistando cada ítem con su costo en una columna y su valor estimado actual en una segunda columna. El valor estimado debe de obtenerse de las cotizaciones de precios de certificados publicadas o de los datos suministrado por el agente o administrador custodio. El valor que se lleva de todo el portafolio es simplemente el total de la columna de valor estimado. La diferencia entre el costo total y el valor de mercado total de cada portafolio se registra en una cuenta de valuación.

Los PCGA requieren la divulgación de la cantidad neta que se lleva de inversiones agrupada por tipo de instrumento; por ejemplo, certificados del gobierno, Bonos Corporativos y acciones de Fondos Mutuos. Este

manual ilustra esa divulgación en las notas a los estados financieros (apéndices 17A y 17B). Aunque los PCGA requieren mayor análisis y agrupación al proceso de calcular valores estimados, como se presenta en las dos secciones precedentes, no requiere que se divulguen esos grupos adicionales en los estados financieros o sus notas.

1004.04 Cuenta de valuación separada - Para cualquier portafolio o cartera que deba llevarse al valor estimado, cuando el valor estimado agregado difiera del costo al final del período de reporte, la ganancia o pérdida no realizada que haya ocurrido debe registrarse (el término “no realizada” significa que aunque la ganancia o pérdida se ha sustentado en el valor en libros del portafolio, no ha sido reducida a una entrada o salida de efectivo porque aún se posee la inversión. Se vuelve ganancia o pérdida “realizada” sólo cuando la inversión es vendida). Debe hacerse un asiento contable por ese cambio de valor; la ganancia o pérdida es entonces reconocida y el valor en libros del portafolio o cartera se ajusta en consecuencia.

Más que cambiar la cuenta de costo de activo, se usa una contra-cuenta separada (semejante a las “cuentas de asignación para incobrables” que se usa con las Cuentas por Cobrar). Esta es una cuenta de “valuación”; es una cuenta complementaria de las cuentas de costo de activos y nunca se encuentra separada del grupo de cuentas de activos. Debido a que la cuenta de valuación puede ser positiva o negativa se titula *Apreciación (Declinación) no realizada*. El cambio en esta cuenta de un período de reporte al siguiente se registra como *Ganancia (Pérdida) de valor no realizada*. Esto se ilustra en el apéndice 10A.

1004.05 Presentación de ganancias y pérdidas - Los PCGA internacionales requieren que todas las ganancias y pérdidas de inversiones sean combinadas para la presentación del estado financiero en una ganancia o pérdida global “neta” del período de reporte. Esto no impide que las entidades denominacionales divulguen subtotales separados de ganancias o pérdidas realizadas y ganancias o pérdidas no realizadas. Los PCGA requiere la presentación en las notas de la ganancia o pérdida neta de cada portafolio o fondo y la presentación de la ganancia o pérdida neta aparte del ingreso de la inversión regular (intereses y dividendos). Sea la cantidad “neta” ganancia o pérdida debe de reportarse en el mismo renglón en la sección de ingreso del estado de la actividad (para un ejemplo véase el apéndice 17A.02 y 17A.05 (3), nota 4).

1004.06 Ganancias no realizadas que serán asignadas - La denominación votó que el siguiente reglamento sea parte de este manual. Cuando el valor de mercado de un portafolio o cartera de inversión supere su costo histórico, se requiere que las organizaciones registren las ganancias no realizadas a valor de mercado en una función asignada en los Activos Netos no restringidos. Por ello es importante registrar el costo de cada inversión en una cuenta separada de su cuenta de valuación por cambios en el valor de mercado. El saldo en la función asignada debe ser siempre igual a cualquier saldo positivo en la cuenta de valuación que acompañe los activos de inversión. Si el saldo de la cuenta de valuación es negativo, el balance de la función asignada debe ser cero. El propósito de esta función asignada es mantener las ganancias no realizadas aparte de los Activos Netos que están disponibles para propósitos operativos hasta que las ganancias sean realizadas.

1004.07 Valuación a lo que sea menor, el costo o valor de mercado (estándar específico del país) -

Algunos países requieren que las inversiones sean llevadas al **menor** del costo o valor de mercado. Bajo ese método, la organización puede divulgar el valor de mercado o estimado en las notas de los estados financieros, pero a los inversionistas sólo se les reportará al **menor** del costo o valor de mercado en la portada del estado de posición financiera. Estos conceptos se ilustran en el apéndice 18B.

La organización debe aún mantener cuenta del costo de las inversiones y determinar las cantidades de valor estimado respectivas, como se discute en las secciones 1004.03 y 1004.04. Sin embargo, puesto que el valor en libros es el menor del costo o valor de mercado, el saldo en la cuenta de valuación nunca será mayor que cero (la cuenta de valuación sería “Declinación no realizada en valor” y no “Apreciación o declinación no realizada”). Además, cualquier ganancia no realizada será reconocida y reportada sólo al grado que se necesite para recuperar las pérdidas no realizadas previamente registradas.

Sección 1005 - Ingreso y ventas de inversiones

1005.01 Ingreso ordinario - El ingreso de inversión no restringida (interés y dividendos) de todos los fondos debe de ser reportado como ganancia en el estado de la actividad financiera para el período en el que se ganó. En la portada del estado o en las notas, el ingreso de la inversión debe presentarse aparte de ganancias y pérdidas. Tal como se aborda en el capítulo 13, el ingreso de inversión restringida debe reportarse como ganancia restringida. Si el ingreso de una inversión de fondos restringidos está disponible para fines no restringidos por indicación del donante, la cantidad de dicho ingreso debe ser reconocida como ganancia no restringida en el fondo operativo. Un ejemplo de esto sería un fondo de donación, cuando las utilidades no son restringidas por el donante. En ese caso las utilidades del fondo de donación aparecerían como ganancia de donación no restringida del fondo operativo.

1005.02 Control del ingreso - Debe mantenerse un registro adecuado para mostrar que todo el ingreso obtenido de cada certificado ha sido recibido en efectivo o acumulado como cobrable en el año en el que se ganó. Los dividendos por acciones comunes son reconocidos como de la fecha cuando se declaran los dividendos. Aun cuando la compañía emisora tenga un historial de pago de dividendos regulares en cantidades fijas, los dividendos esperados no son ingreso para el tenedor hasta que la directiva de la compañía emisora haya emprendido la acción formal de declararla. El interés de certificados de deuda deben ser reconocidas como ganancia en el año en que se ganan. Aun cuando la fecha de pago caiga en el siguiente año fiscal, debe hacerse un asiento devengado (cargando un ítem por cobrar y acreditando a la cuenta de ingreso) para reconocer el interés obtenido al último día del año fiscal.

1005.03 Interés en inversiones dudosas - La contabilidad de interés devengado de inversiones de cobranza dudosa es semejante a la de los préstamos de cobranza dudosa, que se discuten en la sección 1104.

1005.04 Venta de inversiones - En general las ganancias y pérdidas en la venta de inversiones se clasifican de manera similar al ingreso obtenido de inversiones. Las ganancias y pérdidas restringidas y no

restringidas de la venta de inversiones deben de ser reportada en el estado de actividad financiera en la sección de ganancia. Si son restringidas, tales ganancias y pérdidas serían además reportadas en el renglón apropiado de la función asignada o restringida en el estado de cambios en Activos Netos.

Puesto que la mayoría de inversiones en acciones comunes y de deuda son registradas a valor de mercado, la ganancia realizada de la venta de una inversión no es simplemente el precio de venta menos el costo original. La ganancia o pérdida de una inversión refleja todas las fluctuaciones en valor desde la fecha de adquisición a la fecha de venta. Parte de esa ganancia o pérdida es reconocida al final de cada período contable en la forma de ganancia o pérdida de valor "no realizada". El resto de esa ganancia o pérdida es reconocido al momento de la venta de la inversión en la forma de ganancia o pérdida "realizada". La ganancia o pérdida realizada es el precio de venta menos el valor que se lleva (valor estimado) desde la fecha del estado financiero anterior más inmediato. La ganancia o pérdida "realizada" se basa en la venta de una inversión específica al momento en que ocurre la venta. La ganancia o pérdida "no realizada" se basa en el valor de mercado del portafolio completo al final de un período contable.

1005.05 Asignación de costo - Cuando sea posible identificar el activo específico vendido, el costo debe de ser asignado con el método de identificación específico. Cuando no es imposible, el método aceptado para un grupo de inversiones específico será usar la suposición primero en entrar, primero en salir al determinar el costo de un ítem particular. Para las inversiones en Fondos Mutuos el método aceptado será usar el costo ponderado por unidad promedio, además de la suposición primero en entrar, primero en salir.

Apéndice 10A - Ejemplo de asientos de diario

10A.01 Datos de asientos - Las siguientes ilustraciones comienzan con datos de ejemplo del 1 de enero de 20X1 y luego agregan actividad y saldos de los años 20X1, 20X2 y 20X3. Los asientos relacionados con estos datos, incluyendo el registro de ganancias y pérdidas realizadas y no realizadas de cada año, se muestran en la sección 10A.02. Cada asiento incluye una explicación y, cuando es necesario, detalles adicionales sobre cómo son calculadas las ganancias y pérdidas.

Portafolios de inversión por tipo de instrumento	Costo 20X1, 20X2	Valor estimado 20X1	Valor estimado 20X2	Costo 20X3	Valor estimado 20X3
Bono del gobierno	30,000	28,000	31,000	30,000	30,800
Nota corporativa	25,000	23,000	24,000	0	0
Bono de fondo mutuo	0	0	0	24,600	25,400
Títulos de fondo mutuo	13,900	14,750	12,100	13,900	14,300
Totales acumulados	<u>68,900</u>	<u>65,750</u>	<u>67,100</u>	<u>68,500</u>	<u>70,500</u>
Apreciación (declinación) no realizada [cuenta de valuación]		(3,150)	(1,800)		2,000
Ganancia (pérdida) no realizada [cta. actividad año en curso]		(3,150)	1,350		2,800
Ganancia (pérdida) realizada [cta. actividad año en curso]		<u>0</u>	<u>0</u>		<u>600</u>

10A.02 Ejemplo de asientos de diario

	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
<u>Asientos de diario, 31 de diciembre de 20X1</u>		
Pérdida de valor no realizada [cuenta de actividad del año en curso]	3,150	
Apreciación (declinación) no realizada [cuenta de valuación] para registrar pérdida no realizada en valor estimado al 31/12/20X01		3,150
<u>Asientos de diario, 31 de diciembre de 20X2</u>		
Apreciación (declinación) no realizada [cuenta de valuación]	1,350	
Ganancia no realizada en valor [cuenta de actividad del año en curso] para registrar ganancia no realizada en valor estimado al 31/12/20X2		1,350
<u>Asientos de diario, 30 de junio de 20X3</u>		
Efectivo	24,600	
Apreciación (declinación) no realizada [cuenta de valuación]	1,000	
Nota corporativa		25,000
Ganancia realizada sobre ventas [cuenta de actividad del año en curso] para registrar venta de inversión al 30/06/20X03		600

(El resultado de la venta es una ganancia realizada de 600, no una pérdida realizada de 400 porque una pérdida neta no realizada de 1,000 había sido registrada previamente. Al 31/12/20X02 esta inversión había costado 25,000, con un valor estimado de 24,000; de modo que 1,000 del balance total de la cuenta de valuación se relaciona con esta inversión)

10A.02 Ejemplo de asientos de diario (continuación)

	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
<u>Asientos de diario, 30 de junio de 20X3 (continuación)</u>		
Bono de fondo mutuo	24,600	
Efectivo		24,600
Para registrar la compra de nueva inversión al 30/06/20X03		
 <u>Asientos de diario, 31 de diciembre de 20X3</u>		
Apreciación (declinación) no realizada [cuenta de valuación]	2,800	
Ganancia no realizada en valor [cuenta de actividad del año en curso]		2,800
Para registrar ganancia no realizada en valor estimado al 31/12/20X3		

(La cuenta de valuación al 31/12/20X3 debe ser 2,000, que equivale al valor estimado de 70,500 menos el costo de 68,500. La ganancia no realizada del año es la diferencia entre lo que debe ser la cuenta de valuación y lo que era tras los asientos relacionados con la venta de inversión al 30/06/20X3. La siguiente tabla ilustra el efecto de todos esos asientos en la cuenta de valuación).

10A.03 Ejemplo de Cuenta de valuación

	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
<u>Ejemplo del efecto de los asientos en la cuenta de valuación</u>		
Pérdida no realizada registrada al 31/12/20X1		3,150
Ganancia no realizada registrada al 31/12/20X2	1,350	
Balance de la cuenta de valuación al 31/12/20X2		1,800
Parte del balance removida tras venta de inversión, 30/06/20X3	1,000	
Balance de la cuenta de valuación al 30/06/20X3		800
Ganancia no realizada registrada al 31/12/20X3	2,800	
Balance de la cuenta de valuación al 31/12/20X3	2,000	

Apéndice 10B - Interacción entre cambio de moneda y ganancias/pérdidas no realizadas

10B.01 Principios de contabilidad general y reportes - Las organizaciones que mantienen inversiones

que son denominadas en una moneda diferente a la moneda de reporte darán cuenta de ellas como sigue:

1. El ingreso por interés y dividendos y las compras y ventas de inversiones se registrarán usando la tasa de cambio actual a la fecha de la transacción o una tasa de cambio promedio razonablemente reciente.
2. Para venta de inversiones, la ganancia o pérdida realizada será registrada de manera separada de cualquier ganancia o pérdida por cambios. La ganancia o pérdida en términos de la moneda base (o funcional) debe ser la diferencia entre el precio de venta y el costo revaluado más reciente (usando la última tasa de cambio). La ganancia realizada en términos de la moneda base (funcional) no es simplemente la diferencia entre el precio de venta y el costo original en la moneda base.
3. Intereses y dividendos se reportarán separados de ganancias y pérdidas. Las ganancias y pérdidas realizadas de las ventas podrían reportarse aparte o combinarse con ganancias y pérdidas no realizadas de las fluctuaciones de valor.
4. Al final de cada período de reporte (al menos trimestralmente), los activos y pasivos que se tengan en una moneda diferente de la moneda base (funcional) se revaluarán usando la tasa de cambio en vigor a la fecha del estado de posición financiera. El cambio en los balances revaluados será registrado como ganancia o pérdida por cambios para el período. Eso sería en adición de cualquier ganancia o pérdida por cambio registrada durante el período en transacciones específicas.
5. Al final de cada período de reporte (al menos trimestralmente), el valor estimado de las inversiones será comparado con su costo o el valor en libros, y la diferencia se registrará en una cuenta de valuación (apreciación o declinación no realizada). El cambio en la cuenta de valuación se registrará como ganancia o pérdida no realizada para el período.
6. Dado que los balances revaluados (en la moneda base/funcional) depende del uso de la tasa de cambio actual, mientras que el cálculo de la apreciación o declinación no realizada es el resultado de restar el costo revaluado del valor de mercado, el paso #4 debe llevarse a cabo antes del paso #5.
7. Sólo como información, los PCGA requieren que las notas de los estados financieros incluyan la presentación de cuanto de la ganancia o pérdida por cambios total del período se atribuye a las inversiones que se tienen en moneda extranjera y cuanto a los demás balances y transacciones.

La aplicación de estos principios es ilustrada en las transacciones de ejemplo en las páginas siguientes. Las transacciones ejemplificadas se basan en los siguientes datos de muestra, que reportan por trimestres.

	<u>Invers. #1</u>	<u>Invers. #2</u>	<u>Invers. #3</u>	<u>Invers. #4</u>
Cantidades en moneda fuente (extranjera)				
Costo original de inversión	250,000	500,000	270,000	540,000
Ganancias de venta de inversión	275,000	532,000		
Valor estimado al 31 de marzo	258,500	520,300	284,000	
Valor estimado al 30 de junio			263,000	529,000
Tasa de cambio al 31 de marzo = 1.059				
Tasa de cambio al 30 de junio = 1.018				
Cantidades en moneda base (funcional)				
Valor estimado al 31 de marzo	244,098	491,313	268,178	
Valor estimado al 30 de junio			258,350	519,646
(Cantidad fuente / Tasa Cambio = Cantidad base)				

10B.02 Ejemplo de transacciones en forma de diario

Fecha	Tasa cambio	Cuenta	Moneda fuente (extranjera)		Moneda base (funcional)	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito
5 ene	1.037	Inversión #1	250,000		241,080	
	1.037	Caja Para comprar inversión #1		250,000		241,080
27 ene	1.037	Inversión #2	500,000		482,160	
	1.037	Caja Para comprar inversión #2		500,000		482,160
16 feb	1.051	Inversión #3	270,000		256,898	
	1.051	Caja Para comprar inversión #3		270,000		256,898
31 mar	1.059	Inversión #1		nd		5,008
	1.059	Inversión #2		nd		10,017
	1.059	Inversión #3		nd		1,941
	1.059	(Ganancia) o pérdida por cambios Para revaluar cuentas	nd		16,966	
31 mar	1.059	Aprec. (decl.) no realizada inver. #1	8,500		8,026	
	1.059	Aprec. (decl.) no realizada inver. #2	20,300		19,169	
	1.059	Aprec. (decl.) no realizada inver. #3	14,000		13,220	
	1.059	(Ganancia) o pérdida no realizada Para registrar ganancia a valor est.		42,800		40,415
14 abr	1.053	Efectivo	275,000		261,159	
	nd	Inversión #1		250,000		236,072
	nd	Aprec. (decl.) no realizada inver. #1		8,500		8,026
	nd	(Ganancia) o pérdida realizada Para registrar venta de inver. #1		16,500		17,061
12 may	1.046	Efectivo	532,000		508,604	
	nd	Inversión #2		500,000		472,143
	nd	Aprec. (decl.) no realizada inver. #1		20,300		19,169
	nd	(Ganancia) o pérdida realizada Para registrar venta de inver. #1		11,700		17,292
16 may	1.046	Inversión #4	540,000		516,252	
	1.046	Efectivo Para comprar inversión #4		540,000		516,252
30 jun	1.018	Inversión #3	nd		10,269	
	1.018	Inversión #4	nd		14,199	
	1.018	(Ganancia) o pérdida por cambio Para revaluar cuentas		nd		24,468

10B.02 Ejemplo de Transacciones en forma de diario (continuación)

Fecha	Tasa cambio	Cuenta	Moneda fuente (extranjera)		Moneda base (funcional)	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito
30 jun	1.018	(Ganancia) o pérdida no realizada	32,000		30,902	
	1.018	Aprec. (decl.) no realizada inver. #3		21,000		20,096
	1.018	Aprec. (decl.) no realizada inver. #4 Para registrar pérdida a valor est.		11,000		10,806

10B.03 Ejemplo de Resultados de transacciones, por cuenta

Fecha	Tasa cambio	Cuenta y actividad	Moneda fuente (extranjera)		Moneda base (funcional)	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito
		Inversión #1				
5 ene	1.037	Compra	250,000		241,080	
31 mar	1.059	Revaluación		nd		5,008
		Balance 31 marzo	250,000		236,072	
14 abr	nd	Venta		250,000		236,072
		Saldo 30 junio	0	0	0	0
		Aprec. (decl.) no real. inver. #1				
31 mar	1.059	Apreciación en valor estimado	8,500		8,026	
14 abr	nd	Venta		8,500		8,026
		Saldo 30 junio	0	0	0	0
		Inversión #2				
27 ene	1.037	Compra	500,000		482,160	
31 mar	1.059	Revaluación		nd		10,017
		Saldo 31 marzo	500,000		472,143	
12 may	nd	Venta		500,000		472,143
		Saldo 30 junio	0	0	0	0
		Aprec. (decl.) no real. inver. #2				
31 mar	1.059	Apreciación en valor estimado	20,300		19,169	
12 may	nd	Venta		20,300		19,169
		Saldo 30 junio	0	0	0	0
		Inversión #3				
16 feb	1.051	Compra	270,000		256,898	
31 mar	1.059	Revaluación		nd		1,941
		Saldo 31 marzo	270,000		254,957	
30 jun	1.018	Revaluación	nd		10,269	
		Saldo 30 junio	270,000		265,226	
		Aprec. (decl.) no real. inver. #3				

10B.03 Ejemplo de Resultados de transacciones, por cuenta (continuación)

31 mar	1.059	Apreciación en valor estimado	14,000		13,220
30 jun	1.018	Declinación en valor estimado		21,000	20,096
		Saldo 30 junio		7,000	6,876
Inversión #4					
16 may	1.046	Compra	540,000		516,252
30 jun	1.018	Revaluación		nd	14,199
		Saldo 30 junio	540,000		530,451
Aprec. (decl.) no real. inver. #4					
30 jun	1.018	Declinación en valor estimado		11,000	10,806
(Ganancia) o pérdida realizada					
14 abr	nd	Venta de inversión #1		16,500	17,061
12 may	nd	Venta de inversión #2		11,700	17,292
		Saldo 30 junio (neto)		28,200	34,353
(Ganancia) o pérdida no realiz.					
31 mar	1.059	Apreciación in Valor estimado		42,800	40,415
30 jun	1.018	Declinación in Valor estimado	32,000		30,902
		Saldo 30 junio (neto)		10,800	9,513
(Ganancia) o pérdida cambio					
31 mar	1.059	Revaluación		nd	16,966
30 jun	1.018	Revaluación		nd	24,468
		Saldo 30 junio (neto)		nd	7,502

Apéndice 10C - Conceptos de valuación adicionales (estándar EE.UU.)

10C.01 PCGA de EE.UU. - Los PCGA de Estados Unidos se acercan a los PCGA internacionales en los procedimientos contables para inversiones que están sujetas a valor estimado. Sin embargo, los PCGA de EE.UU. tienen una definición diferente para la determinación de cuáles inversiones se sujetan a la contabilidad con valor estimado. La Norma de Contabilidad Financiera 124 (FAS 124) específicamente requieren que toda organización sin fines de lucro en los EE.UU. lleve cuenta de las acciones comunes con valores estimados fácilmente determinables y los certificados de deuda a valor estimado. El valor estimado es definido como la cantidad a la cual el activo podría ser comprado o vendido en una transacción corriente entre partes interesadas (los PCGA de EE.UU. no tienen cláusulas como la clase “mantenida hasta vencimiento” de los PCGA internacionales).

10C.02 Estipulaciones de las políticas de trabajo de la División Norteamericana - El reglamento operativo de la División Norteamericana (NADWP) P 30 contiene las políticas de inversión de la División Norteamericana y se revisó de manera amplia en noviembre de 2005. La política revisada se aplica a las asociaciones y uniones y restringe las inversiones disponibles para escuelas de nivel medio y otras entidades afiliadas a menos que sigan los procedimientos de autorización especificados. La política revisada se enfoca en las estrategias de inversión adoptadas por cada entidad y coloca las inversiones en tres categorías, basadas en el período de vencimiento y sus fines estratégicos. Enlista las inversiones permitidas para cada una de esas categorías de tiempo. Requiere que el cuerpo directivo de cada entidad administre sus inversiones atendiendo a cierta cantidad de principios enlistados y requiere que cada cuerpo directivo adopte una estrategia explícita para cada grupo o conjunto de activos de inversión. Cada entidad, hasta que se adopte una política nueva, durante el período de transición debe permanecer sujeta a las políticas anteriores, NADWP (edición 2004-2005) P 30 50 y P 30 60, que especifican los tipos de inversiones que se permiten a los diferentes tipos de organizaciones.

10C.03 Inversiones no sujetas a valor de mercado - Las únicas inversiones que pueden valuarse al costo son las acciones comunes, para las cuales el valor estimado no puede determinarse con facilidad. Además, sin embargo, la FAS 124 excluye los préstamos por cobrar de la definición de certificados de deuda y deja la valuación de dichos cobrables para otras secciones de los PCGA. Muchas organizaciones denominacionales mantienen préstamos por cobrar de entidades afiliadas y personas. Los PCGA requieren que esas inversiones se registren al costo menor o al valor neto realizable. El portafolio de esos préstamos debe de ser revisado con frecuencia y de manera crítica para determinar su grado de cobranza y su valor estimado. Puede hacerse provisión para pérdidas en esas inversiones aplicando procedimientos contables y criterios de evaluación semejantes a los que se usan normalmente para establecer una asignación para Cuentas por Cobrar incobrables (sección 1103.10).

10C.04 Inversiones negociables - Los certificados de deuda o acciones comunes que pueden comprarse y venderse fácilmente en un mercado abierto podrían ser mantenidos con fines operativos y no operativos, pero

en cualquier caso están sujetos a contabilidad de valor estimado. Las inversiones que se tienen en fondos denominacionales unificados serán considerados certificados de deuda y acciones comercializables porque ésa es la naturaleza de las inversiones de Fondos Mutuos. Para la organización tenedora de la unidad, las unidades en el fondo unificado son simplemente “acciones comercializables” removidas una fase. Las cuentas y préstamos por cobrar no satisfacen la definición de certificados de deuda negociables. Luego de que una organización determine cuáles de sus inversiones se sujetan a contabilidad de valor estimado, entonces deberá seguir la guía de las secciones 1004.03 y 1004.04 para determinar los valores estimados y registrar los cambios en la cuenta de valuación.

10C.05 Ganancias y pérdidas no realizadas - Cuando cambia el valor estimado al final de un período de reporte, debe registrarse un incremento o disminución de los Activos Netos. La FAS 117 requieren que los cambios en las inversiones corrientes o no corrientes se reconozcan como ganancias o pérdidas al determinar el incremento o disminución total de Activos Netos. La FAS 124 requiere además que el total de las ganancias y pérdidas realizadas y no realizadas se junten para su divulgación en conjunto, aunque permite que los componentes de la ganancia o pérdida neta se presenten también por fondo o por tipo de actividad. La División Norteamericana ha decidido que los cambios en valor estimado de las inversiones circulantes sean clasificados como actividad operativa y que los cambios en el valor estimado de inversiones no circulantes se clasifiquen como actividad no operativa. Sea la cantidad neta ganancia o pérdida, esa ganancia o pérdida neta se reportará en las secciones de ganancias (operativa y no operativa) del estado de cambios en Activos Netos. Esas distinciones son ilustradas en los estados financieros de ejemplo de los apéndices 17C y 17D.

10C.06 Venta de inversiones comercializables - Las ganancias y pérdidas realizadas de venta de inversiones son contabilizadas de manera semejante a los ingresos obtenidos de inversiones. Las ganancias y pérdidas de venta de inversiones no restringidas o restringidas temporalmente deben reportarse en el estado de cambios en Activos Netos no restringidos y temporalmente restringidos, respectivamente, luego del incremento (disminución) neta de las operaciones. Las ganancias y pérdidas de fondos de donación son contabilizadas de acuerdo con las reglas especiales que se abordaron en la sección 7C.03.

Dado que la mayoría de las inversiones en acciones y certificados de deuda se registran a valor estimado, la ganancia realizada por venta de la inversión no es sólo el precio de venta menos el costo original. La ganancia o pérdida total en una inversión refleja todas las fluctuaciones del valor desde la fecha de adquisición a la fecha de venta. Parte de la ganancia o pérdida es reconocida al final de cada período contable, durante el cual se mantienen la inversión, en la forma de ganancia o pérdida de valor “no realizada”. El resto de la ganancia o pérdida total es reconocido al tiempo de la venta de la inversión en la forma de ganancia o pérdida “realizada”. En consecuencia, la ganancia o pérdida es el precio de venta menos el valor en libros (valor estimado) desde la fecha del estado financiero más inmediato anterior. La ganancia o pérdida “realizada” se basa en la venta de una

inversión específica al momento en que ocurre la venta. La ganancia o pérdida “no realizada” se basa en el valor estimado del portafolio completo o cartera al final de un período contable.

Sección 1101 - Naturaleza de las Cuentas por Cobrar

- 1101.01 Clasificación necesaria
- 1101.02 Cuentas por Cobrar corrientes de rutina
- 1101.03 Anticipos no corrientes
- 1101.04 Documentos por cobrar
- 1101.05 Clasificando las Cuentas por Cobrar en grupos

Sección 1102 - Cuentas por Cobrar, corrientes

- 1102.01 Fuentes de cargos
- 1102.02 Cuentas por Cobrar y contabilidad de fondos
- 1102.03 Cuentas por Cobrar versus apropiaciones

Sección 1103 - Procedimientos contables y de reporte

- 1103.01 Cuentas de remesas de la iglesia
- 1103.02 Cuentas de estudiantes
- 1103.03 Cuentas de clientes
- 1103.04 Cuentas de empleados
- 1103.05 Cuentas con escuelas primarias y secundarias
- 1103.06 Cuentas con otras entidades ASD
- 1103.07 Facturación y estados de cuentas mensuales
- 1103.08 Mayores auxiliares
- 1103.09 Pérdidas de cuentas incobrables
- 1103.10 El método de asignación o provisión
- 1103.11 El método de cancelación directa
- 1103.12 Autorización para cancelaciones

Sección 1104 - Préstamos por cobrar

- 1104.01 Clasificaciones de cuentas
- 1104.02 Préstamos versus pagarés
- 1104.03 Porciones corriente y no corriente
- 1104.04 Ingreso de interés sobre préstamos
- 1104.05 Capital e interés incobrable
- 1104.06 Presentación de términos
- 1104.07 Presentación de préstamos en incumplimiento de pago

Sección 1105 - Transacciones entre fondos

- 1105.01 Transacciones corrientes
- 1105.02 Préstamos entre fondos

Sección 1101 - Naturaleza de las Cuentas por Cobrar

1101.01 Clasificación necesaria - Las organizaciones denominacionales están habituadas a manejar gran número de Cuentas por Cobrar de diferentes tipos. El propósito de este capítulo es describir la naturaleza de las Cuentas por Cobrar, los procedimientos necesarios para contabilizarlos en diferentes circunstancias y la presentación adecuada de sus características distintivas en los estados financieros.

1101.02 Las Cuentas por Cobrar corrientes rutinarias - Los activos más conocidos en esta categoría son aquellas cuentas rutinarias que representan dinero por cobrar de estudiantes, clientes, empleados y organizaciones afiliadas, para transacciones corrientes. Esas cuentas se vencen y son pagaderas mensualmente y los activos se clasifican propiamente como activos circulantes. Para una presentación adecuada en los estados financieros, deben organizarse en grupos por tipo de entidad, Los PCGA requieren la divulgación de saldos adeudados por entidades afiliadas y empleados administrativos claves, aparte de las demás Cuentas por Cobrar.

1101.03 Anticipos no corrientes - Diferentes de las Cuentas por Cobrar corrientes son las cuentas que representan anticipos de fondos, normalmente para entidades afiliadas, con el entendimiento de que los anticipos no necesitan ser pagaderos sobre una base corriente normal. Algunas veces esos anticipos son representados por pagarés, emitidos por los receptores y son pagaderos a pedido. Algunas ocasiones no hay evidencia escrita del endeudamiento. Cierta número de factores necesita ser considerado cuando se clasifican esos anticipos como corrientes o no corrientes ¿Cuáles son las intenciones del acreedor y el deudor? ¿es el anticipo para la compra de equipo u Otros Activos no corrientes o quizás para aportar capital de trabajo? Incluso si el anticipo puede ser pagado a solicitud, ¿el deudor tiene la posibilidad de reembolsar si se requiere? Un acreedor podría confiarse con un falso sentido de seguridad al clasificar los anticipos requeridos como activos corrientes, y por tanto como parte del capital de trabajo, cuando hay poca o ninguna capacidad del deudor de cumplir su obligación.

1101.04 Préstamos por cobrar - La organización podría mantener préstamos por cobrar cuyos pagarés especifican la o las fechas de vencimiento de la obligación, las tasas de interés, seguros y otros detalles esenciales. Mas importante que ver la forma del acuerdo, es ver el trasfondo. Estas notas ofrecen comúnmente el pago al capital en cuotas. En tales casos sólo las cuotas adeudadas dentro de un año después de la fecha de los estados financieros pueden ser clasificadas como activos corrientes el saldo del capital se considera como activo no corriente. Sin embargo, si el documento tiene un serio incumplimiento de plazos vencidos y próximos a vencerse el siguiente año, no podrían ser activos corrientes. Dependiendo de las circunstancias, tales activos serán registrados proveyendo una asignación para préstamos incobrables o al ser reclasificados como activos no corrientes.

1101.05 Clasificando las Cuentas por Cobrar en grupos - Las Cuentas por Cobrar deben reunirse en una jerarquía de dos grupos para su presentación. El primero consiste en un grupo para el status corriente y un grupo para el status no corriente. En cada grupo de corriente y no corriente hay un segundo conjunto consistente en grupos por tipo de deudor, sea entidad afiliada, empleado o terceros no relacionados.

Los préstamos por cobrar deben reunirse en una jerarquía de tres conjuntos de grupos para su presentación. El primer conjunto consiste de un grupo para el status corriente y otro grupo para el status no corriente. En cada grupo corriente y no corriente está un segundo conjunto, consistente de los grupos por tipo de deudor, sea entidad afiliada, empleado o tercero no relacionado. En cada grupo por tipo de entidad hay un tercer conjunto, consistente de los grupos por tipo de préstamo, si es con garantía o sin garantía, y si es para vivienda, automóvil u otro propósito.

La estructura de cuentas debe ser establecida de manera que cada cuenta o préstamo por cobrar sea puesta en los grupos apropiados en el mayor. Los subtotales generados en el mayor pueden ser colocados fácilmente en notas a los estados financieros para su divulgación. Véase un ejemplo de tales presentaciones en las notas 5 y 6 del apéndice 17A.

Sección 1102 - Cuentas por Cobrar, corriente

1102.01 Fuentes de cargos - En asociaciones y misiones la mayoría de las Cuentas por Cobrar proceden de cargos a empleados por anticipos de la nómina, cantidades debidas por escuelas de salarios y gastos relacionados, cantidades debidas por iglesias por informes de ofrenda y diezmo mensual y cantidades debidas por iglesias y escuelas por primas de seguros y otros cargos. En las escuelas una parte significativa de las Cuentas por Cobrar son de estudiantes, aunque también podrían tener Cuentas por Cobrar de iglesias o de la asociación o misión relacionada por subsidios. En las Agencias de publicaciones todas las Cuentas por Cobrar son esencialmente de clientes, como iglesias, escuelas e individuos.

1102.02 Cuentas por Cobrar y contabilidad de fondos - Las organizaciones grandes y complejas podrían tener Cuentas por Cobrar en más de un fondo. Podrían tener Cuentas por Cobrar rutinarias en un fondo y préstamos por cobrar en otro fondo. Podrían tener algunas Cuentas por Cobrar por ventas y servicios y otras Cuentas por Cobrar de las mismas entidades por remesas de diezmos y ofrendas. Cada organización debe considerar el impacto de tal complejidad en la preparación de los estados mensuales. A una persona debería asignarse la responsabilidad de revisar los balances de fin de mes de todas las cuentas de todos los fondos juntos. Esa revisión analítica puede resaltar las cuentas que podrían estar incrementado su acumulado para un deudor dado, aunque no sea notorio en un fondo individual.

1102.03 Cuentas por Cobrar versus apropiaciones - Las transacciones se registran algunas veces como Cuentas por Cobrar aunque se entiende que la cantidad no será reembolsada sino más bien "cubierta" por apropiaciones posteriores y otros créditos. Cualquier cuenta enlistada como por cobrar debe recibirse en efectivo del deudor en el transcurso normal del tiempo. Si no es el caso, es incorrecto reportar la cantidad como por cobrar. Por ejemplo, si una organización anticipa fondos a una entidad afiliada pero no tiene intención de solicitar el reembolso, debiera ser registrado como un gasto de apropiación desde el principio.

Sección 1103 - Procedimientos para contabilizar e informar

1103.01 Cuentas de remesas de la iglesia - Las secciones 903.07 y 1709 abordan los procedimientos apropiados para cerrar el registro de recibo de dinero al final de cada mes para tener una distinción clara entre el

efectivo recibido y las Remesas por Cobrar de las iglesias constituyentes a la fecha del estado de posición financiera. Como se describe en la sección 1709, los detalles del reporte de cada iglesia deben registrarse como una cuenta por cobrar con el crédito apropiado al ingreso respectivo a las cuentas de agencia de fondo de ofrenda al final del mes o del año. El efectivo recibido debe entonces registrarse con la fecha del recibo real como un cargo al efectivo o un crédito a la cuenta por cobrar.

1103.02 Cuentas estudiantiles - En las organizaciones educativas los cargos estudiantiles son la fuente primaria de ingreso. En consecuencia, es una función vital el manejo de las Cuentas por Cobrar estudiantiles para generar el flujo de efectivo máximo. El sistema contable debe ser estructurado para acomodar las Cuentas por Cobrar de un gran número de personas, y también para separar los cargos relacionados en categorías, como colegiatura, dormitorio, comedor, suministros y cuotas, etc. Refiérase al capítulo 20 para una discusión más amplia sobre la contabilidad escolar.

1103.03 Cuentas de clientes - Las organizaciones con frecuencia permiten a sus clientes obtener bienes o recibir servicios de manera inmediata para cobrar el dinero después. Algunas organizaciones, como las editoras o las librerías, tienen muchas transacciones recurrentes con los mismos clientes. Otras organizaciones, en particular las que emplean colportores, podrían tener ventas a crédito que se cobra a lo largo de muchos meses. En todas esas situaciones debe existir por escrito una política de crédito para ayudar a que el crédito sea concedido apropiadamente. Manejar la extensión del crédito y el cobro de las Cuentas por Cobrar es crítico para la existencia continua de esos tipos de organización.

1103.04 Cuentas de empleados - Al aplicar el principio "la forma sigue a la función", la naturaleza del registro contable en las Cuentas por Cobrar de empleados puede variar de acuerdo con las circunstancias. Algunas organizaciones limitan las transacciones financieras con los empleados a lo establecido en la nómina mensual y al reporte de gastos mensual. En otros casos los empleados tienen el privilegio de obtener anticipos de efectivo a cuenta de la nómina y adquirir gasolina, alimentos y otros artículos a crédito. Naturalmente el alcance de la contabilidad variará dependiendo de estas circunstancias.

La regla general debe ser que cuando se realice una transacción que involucre a un empleado, en ese momento debe registrarse como un cargo al empleado en una cuenta por cobrar. No debe permitirse la práctica de dejar sin registro los anticipos a los empleados hasta que se prepara la nómina mensual. Con esto no se quiere decir que las transacciones como la compra de mercancía no pueden acumularse a lo largo del mes en registros subsidiarios para entrar como un total al cierre del mes, en coordinación con la preparación de la nómina mensual. Tales cargos deben ser registrados como cargos a las Cuentas por Cobrar de empleado en ese momento y no simplemente "hacer corto circuito" como deducciones directas a través del diario de nómina.

1103.05 Cuentas de escuelas primaria y secundaria - Las transacciones con las escuelas primarias y secundarias constituyentes de una asociación o misión normalmente se registran en una función asignada en el fondo operativo de la asociación o misión (en algunas jurisdicciones la operación educativa de la asociación o

misión deben manejarse a través de un fondo totalmente separado. En ese caso la estructura de cuentas debe modificarse de manera correspondiente). Algunas asociaciones o misiones facturan a las escuelas por todo o por parte del gasto total de la nómina relacionada con la escuela. Algunos agregan una cantidad para Otros Gastos pagados en beneficio de la escuela. En ciertos casos una cantidad exacta es acordada por mes y es facturada a la escuela. Los créditos son pasados a cada escuela para apropiaciones de operación regular y para apropiaciones especiales o subsidios. Estos diferentes tipos de transacciones se registran mejor en un diario diseñado para satisfacer las necesidades de la organización en particular. La naturaleza exacta de cada cargo y crédito de cada escuela debe ser evidente en ese diario.

1103.06 Cuentas con otras entidades ASD - En el ambiente denominacional hay un gran número de transacciones entre entidades de remesas recibidas y de apropiaciones enviadas, especialmente en el ámbito de la división y la unión. Cada entidad que informa debe tener una cuenta por cobrar para cada una de las entidades superiores e inferiores respectivas con las que tiene transacciones rutinarias. Debido al volumen de esas transacciones es imperativo que los estados de cuenta con las entidades afiliadas sean conciliadas de manera rutinaria sobre una base mensual. Las transacciones no documentadas o en disputa son más fáciles de resolver si se descubren cerca de la fecha en que recién ocurrieron que si se espera al final del año. Refiérase al apéndice 5B para una lista de verificación de ejemplo de cómo llevar a cabo tales conciliaciones.

1103.07 Facturación y estados de cuenta mensuales - Cada persona y entidad que es clasificada en las categorías de Cuentas por Cobrar corrientes tiene derecho a un estado de cuenta mensual. Si los asientos de una cuenta en particular son numerosos o si las Cuentas por Cobrar están activas en general, será de utilidad para la organización y para el deudor preparar una factura por cada cargo. El estado de cuenta mensual debe detallar la naturaleza de los cargos o ser acompañado por copias de las facturas que incluyen los detalles correspondientes. Los estados deben ser enviados a los deudores prontamente después del cierre de cada mes.

El saldo de cada estado debe concordar con el saldo del mayor. Los estados deben ser comparados con las cuentas del mayor y enviados a los deudores por una persona que no participe ni en el mantenimiento de los registros contables ni en la emisión de recibos de efectivo entrante. Para las cuentas que no pagan de manera rutinaria cada mes, el director financiero debe considerar pedir a los deudores que confirmen que son correctos los balances que se muestran en sus estados. Esto podría hacerse al menos una vez al año; el procedimiento de confirmación, incluyendo todas las respuestas recibidas a los pedidos de confirmación, deben estar bajo control directo del director financiero o quien él designe, que debe ser una persona no involucrada en la contabilidad ni en los procedimientos de recepción de efectivo.

1103.08 Mayores auxiliares - Como se mencionó en el capítulo 4, el software de contabilidad SunPlus, desarrollado por la Asociación General, contiene una estructura ampliada que permite el registro de Cuentas por Cobrar individuales en el mayor general sin tener que usar un mayor auxiliar aparte. Las entidades que usan otro software tendrán que estudiar las características del mismo para determinar si es mejor usar simplemente el

mayor general o continuar con la práctica tradicional de usar un mayor auxiliar para grupos específicos de cuentas. Si se usa un mayor auxiliar, el número de cuenta en el mayor general representaría un control sobre la categoría particular de Cuentas por Cobrar en el mayor auxiliar. El saldo en la cuenta de control siempre debe concordar con el total de todos los saldos en los mayores auxiliares. Ninguna transacción debe registrarse en un mayor sin un asiento correspondiente en el otro.

En organizaciones grandes podría haber algunas ventajas en mantener mayores auxiliares. Es posible que una persona maneje uno o más mayores auxiliares mientras que otra es responsable del mayor general y las cuentas de control. Localizar errores en un grupo de cuentas homogéneas en un mayor auxiliar podría ser más fácil que localizar el mismo error cuando está “sepultado” en el mayor general. La separación de funciones con el propósito de satisfacer el control interno se lleva a cabo más fácilmente con mayores auxiliares separados de la rutina contable general. Es posible que la persona asignada al mayor auxiliar o mayores generales llegue a ser experto en este campo en particular consiguiendo así una mayor eficiencia.

1103.09 Pérdidas de cuentas incobrables - La mayoría de las entidades corren cierto riesgo de pérdidas en Cuentas por Cobrar que no son cobrables y debieran hacer provisión para ello. Hay dos métodos para reconocer pérdidas de cuentas incobrables.

(1) El método de “asignación” carga el gasto a cada período como si estableciera una provisión para pérdidas futuras basado en un porcentaje de ventas o cargos en un período dado. Cuando se reconoce que una cuenta es incobrable, se carga a la asignación. Usar este método requiere un análisis detallado de las Cuentas por Cobrar junto con un análisis de la historia pasada. Un balance de comprobación por antigüedad de las Cuentas por Cobrar es una herramienta invaluable para este análisis.

(2) El método de “eliminación directa” carga el gasto cuando se reconoce la cuenta como incobrable, en el período en que se reconoce la pérdida. El asiento de diario que registra la transacción debe ser respaldado con alguna forma de documentación sobre la naturaleza de la cuenta y por qué está siendo eliminada.

1103.10 El método de asignación o provisión - Este método generalmente se usa cuando la actividad principal de las Cuentas por Cobrar surge de un volumen significativo de ventas de bienes o servicios:

Como ejemplo asuma que cargos estudiantiles por 1,000,000 en el año 20X1, con pérdidas estimadas, basadas en experiencias pasadas, de alrededor del 2% de los cargos totales. En el año 20X2 diez familias se declaran en quiebra y sus cuentas, que suman 5,250, se consideran incobrables.

<u>Asiento de diario, 30 de junio de 20X1</u>		
Gasto de cuentas incobrables	<u>Cargo</u>	<u>Crédito</u>
Provisión para Cuentas Incobrables	20,000	20,000
Para registrar la pérdida estimada en cuentas incobrables de 20X1, basado en un promedio histórico de 2% de los cargos totales.		
 <u>Asiento de diario, 30 de junio de 20X2</u>		
Provisión para Cuentas Incobrables	<u>Cargo</u>	<u>Crédito</u>
Cuentas por Cobrar, ex alumnos	5,250	5,250
Para registrar el estatus de cuentas incobrables de diez ex alumnos cuyas familias se declararon en quiebra durante 20X2		

1103.11 El método de eliminación directa - Este método generalmente es más aplicable a situaciones que no sean de venta de bienes o cargos por servicios, donde las pérdidas por cuentas incobrables suelen ser casos aislados más que riesgos rutinarios.

Como ejemplo asuma ciertos cargos por un total de 1,390 contra la escuela de la iglesia local, que la escuela reclama porque no autorizó los cargos, se consideran incobrables y se borran como pérdida.

<u>Asiento de diario, 30 de junio de 20X2</u>	<u>Cargo</u>	<u>Crédito</u>
Gasto de cuentas incobrables	1,390	
Cuentas por Cobrar, escuela de iglesia		1,390
Para registrar el ajuste en la escuela de iglesia local de la cantidad reclamada, autorizada por la junta directiva de la asociación procedimiento X2-47, 28 de abril de 20X2		

1103.12 Autorización de eliminaciones - Cada vez que se elimina una cuenta incobrable debe asegurarse la aprobación específica de la junta directiva o de la comisión designada. No se permite que la eliminación sea autorizada por un miembro del departamento contable ni de manera unilateral por el director financiero u otro funcionario.

Sección 1104 - Préstamos por cobrar

1104.01 Clasificaciones de cuentas - Por lo general “préstamos por cobrar” es una categoría amplia mientras “documentos por cobrar” es un segmento dentro de aquellos para ciertos tipos especiales de préstamos. En todos los tipos de préstamos por cobrar es importante distinguir entre (a) corrientes y no corrientes, (b) con garantía y sin garantía y (c) categoría del deudor. La estructura de cuentas ofrece todas estas distinciones y ningún préstamo por cobrar debe establecerse en las cuentas sino hasta que la persona responsable esté satisfecha de haber identificado apropiadamente estas tres características.

1104.02 Préstamos versus pagarés - Un pagaré formal como evidencia de endeudamiento es preferible a una cuenta abierta o un anticipo sin garantía. Sin evidencia escrita de los términos del préstamo hay un riesgo constante de que al pasar el tiempo y el cambio de personal surjan malos entendidos acerca de esos términos. Si los préstamos han sido autorizados por las juntas directivas de ambos, prestamista y prestatario, es razonable esperar que la transacción sea evidenciada con un pagaré. Las autorizaciones de esas transacciones debe especificar la cantidad involucrada, los arreglos de pago, incluyendo las fechas de vencimiento específicas, la tasa de interés y las cláusulas de pago de interés o su adición al capital, acuerdos sobre renovación al vencimiento, condiciones y contingencias y una declaración clara de garantía o aval ofrecido y aceptado, si lo hay. La mayoría de los reglamentos operativos de la división incluyen procedimientos que deben seguirse para ciertos tipos de préstamos.

1104.03 Porciones corriente y no corriente - La estructura de cuentas incluyen subgrupos de préstamos corrientes, sin garantía y con garantía. Un préstamo que será completamente cobrado dentro del siguiente año se registrará en esos subgrupos. La parte **corriente** de préstamos de largo plazo también se registra en esos subgrupos. Éstos se corresponden con otros subgrupos para la parte de largo plazo de los préstamos, con garantía y sin garantía. El procedimiento habitual es llevar la cantidad total de la obligación a la categoría de

largo plazo durante el año y transferir esa parte del total que se vence para su cobranza durante el siguiente año al grupo de cuentas corrientes apropiadas al final del año.

1104.04 Ingreso de interés sobre préstamos - Las fechas de pago de interés rara vez corresponden con las fechas de cierre de fin de año. Eso significa que al final del año los intereses ganados podrían haberse acumulado desde la última fecha de pago de intereses tanto en las Cuentas por Cobrar corriente y de largo plazo. Tales ingresos devengados por interés deben ser reconocidos como ganancia en el período en que se obtienen y la cantidad debe registrarse como por cobrar. Lo cobrable será registrado en el fondo apropiado como un débito a Interés Devengado por Cobrar. El crédito se registrará como ingreso por interés o como ingreso misceláneo. Para simplificar el registro posterior del recibo de un pago de interés, ese asiento podría ser revertido al primer día del año nuevo. Los pagos actuales de interés podrían entonces ser acreditados directamente a la cuenta de ingreso de intereses.

1104.05 Capital e interés incobrable - Por lo general se reconoce que no es aceptable devengar intereses de Cuentas por Cobrar que son incobrables y el reconocimiento de tales intereses como ingreso corriente. Aunque la decisión sobre lo cobrable de algo suele ser difícil, es importante asumir una posición objetiva en la evaluación y reportar la condición que corresponda. La práctica usual, cuando una cuenta por cobrar que genera intereses es considerado incobrable, o cuando se han interrumpido los pagos al capital o al interés, es que (1) se deje de devengar los intereses a la fecha de la decisión, (2) se reviertan los asientos del interés devengado en el año en curso y (3) en cuanto al interés devengado y no pagado de los años anteriores (a) eliminarlos contra una asignación para incobrables establecida previamente o (b) establecer tal asignación a la cantidad completa del interés por cobrar devengado. Al mismo tiempo, la asignación o provisión para incobrables debe ser analizada para asegurarse que es adecuada para cubrir el saldo principal de la cuenta actual en cuestión.

1104.06 Presentación de términos - Para preparar los estados financieros no es suficiente simplemente con compilar un listado que muestre nombres de deudores y las cantidades debidas. En la presentación de esos activos se requieren detalles adicionales como el tipo de prestatario, los términos del pago, tasa de interés y garantía, si la hay. La presentación también se requiere para cantidades debidas por oficiales, empleados y entidades afiliadas, aparte de los demás deudores. La cantidad de asignación para cuentas incobrables también debe presentarse. Si esta información no puede presentarse con facilidad en el estado de posición financiera, debe incluirse en las notas a los estados financieros.

1104.07 Presentación de préstamos en incumplimiento de pago - Debe hacerse una presentación adecuada en los estados financieros de los préstamos y notas o interés devengado sobre ellos que están significativamente atrasados. No es correcto mostrar como activo circulante la parte de una deuda de largo plazo que podría vencerse el siguiente año (o que se habría vencido el año anterior) a menos que se espere de manera razonable y objetiva cobrar la cantidad durante el año que entra. Lo mismo se aplica a los intereses devengados por cobrar. Puede prestarse a confusión reportar como activos "corrientes" los intereses devengados de

préstamos y pagarés que representan una acumulación de intereses no pagados por una largo periodo de tiempo. No sólo debieran el capital y el interés clasificarse como no corrientes sino que también debe hacerse una presentación específica acerca de cuáles préstamos están atrasados en pagos, el saldo del capital y la cantidad de cualquier asignación o provisión relacionada .

Sección 1105 - Transacciones entre fondos

1105.01 Transacciones corrientes - La mayoría de las entidades denominacionales que usan la contabilidad de fondos tendrán numerosas transacciones entre fondos en el curso normal del negocio. Deben aplicarse dos principios:

(1) Cualquier transacción entre fondos registrada en un fondo dado, sea “debido por” o “debido a”, debe respaldarse con su asiento correspondiente en el otro fondo. Por ejemplo, está mal si un sistema contable reporta en un fondo operativo “adeudado por el Fondo de Planta, 2,380” mientras que el Fondo de Planta muestra “adeudado al Fondo operativo, 1,591”. En un sistema contable computarizado deben crearse los controles en el programa para asegurarse que se realicen los asientos correspondientes en cada transacción que afecte más de un fondo.

(2) Los asientos en las Cuentas por Cobrar y por pagar entre fondos deben estar estrictamente sobre una base circulante y no deben incluir préstamos formales entre fondos. Esto significa que los cargos y créditos normales en los dos fondos tendrán un saldo cero de un período a otro o que habrá una liquidación en efectivo al menos al final de cada mes. Además, en los estados financieros combinados de una organización en general, las Cuentas por Cobrar y por pagar entre fondos deben cancelarse o totalizar cero. Para ayudar a asegurar que esas cuentas totalicen cero deben conciliarse cada mes. Deben registrarse los asientos apropiados para aclarar todas las cuentas pendientes de manera oportuna.

1105.02 Préstamos entre fondos - Hay ocasiones cuando la junta directiva tiene una necesidad y autoriza un préstamo de un fondo a otro para el largo plazo. Al tomar tal decisión la junta debe ser consciente de las restricciones legales de tomar prestado los recursos de un fondo en particular. Esas transferencias de fondos no deben registrarse en las mismas cuentas de las cuentas ordinarias debidas por y a, sino que deben identificarse por separado y ser registradas en cuentas distintas. Este préstamo formal entre fondos debe quedar sujeto a los mismos requerimientos de términos de reembolso y documentación que los préstamos de los prestamistas convencionales. Si resulta aparente que el fondo que recibe el préstamo posiblemente no reembolsará la cantidad, debe quitarse de las cuentas de préstamos a/de y ser registrado como una transferencia, reduciendo los Activos Netos en el fondo “que presta” e incrementando los Activos Netos en el fondo “al que se presta”.

Sección 1201 - Inventarios

- 1201.01 Definiciones
- 1201.02 Materialidad
- 1201.03 Calendario de ajustes del inventario
- 1021.04 Procedimientos de compra
- 1201.05 Pago de facturas
- 1201.06 Custodia general del inventario
- 1201.07 Registro de retiros
- 1201.08 Concepto de inventario físico
- 1201.09 Existencias excesivas u obsoletas

Sección 1202 - Custodia y registro de inventarios

- 1202.01 Diseño físico de la sala de ventas
- 1202.02 Caja
- 1202.03 Custodia exclusiva de la mercancía
- 1202.04 Acceso limitado al almacén
- 1202.05 Reposición de existencias de ventas
- 1202.06 Autorización de compras
- 1202.07 Función de recepción
- 1202.08 Entregas no rutinarias
- 1202.09 Categorías de compras
- 1202.10 Costos de envío de las compras
- 1202.11 Autorización del administrador
- 1202.12 Registros de inventario perpetuo

Sección 1203 - Conteo del inventario de fin de año

- 1203.01 La planificación del inventario
- 1203.02 Inspección de locales
- 1203.03 Organizar existencias por categorías
- 1203.04 Cierre por inventario
- 1203.05 Corte de entregas y envíos
- 1203.06 Mercancías en tránsito
- 1203.07 Cálculo de precios del inventario
- 1203.08 Contratación de servicios de conteo
- 1203.09 Inventario total terminado
- 1203.10 Observaciones del auditor sobre el conteo

Sección 1204 - Gastos Pagados por Anticipado

- 1204.01 Tipos de Gastos Pagados por Anticipado
- 1204.02 Contabilidad para Gastos Pagados por Anticipado

Sección 1201 - Inventarios

1201.01 Definiciones - Este manual refuerza las siguientes distinciones para promover la aplicación uniforme de los PCGA y evitar la contabilidad gravosa. El inventario es definido como los bienes y materiales que han sido comprados, desarrollados y manufacturados con el propósito expreso de ser vendidos o transferidos a otras entidades o individuos. Los Gastos Pagados por Anticipado son definidos como los productos o servicios que han sido comprados, desarrollados o manufacturados específicamente para consumo o beneficio en las operaciones propias de las organizaciones por un periodo que va más allá de la fecha de la estado de posición financiera. El inventario puede parecer un activo significativo para unas cuantas entidades como librerías, organizaciones de colportaje y casas publicadoras. Sin embargo, algunas asociaciones y otras organizaciones pueden tener activos que puedan definirse como inventario.

1201.02 Materialidad - La siguiente guía debe ser aplicada sólo si los inventarios son significativos para la organización. Si el inventario de una categoría de materiales dada es baja en valor y si tiende a permanecer sin cambio año con año, podría permitirse omitir el reconocimiento del inventario como activo. Esos artículos podrían ser cargados como gasto conforme lo requieren. Por otra parte, si el valor es significativo en relación con Otros Activos operativos de la organización o si hay fluctuaciones significativas en cantidad o valor año con año, la organización debería reconocer la cantidad que se tiene a la mano al final del año como inventario. La organización debe registrar como costos de bienes vendidos o como gastos sólo la porción vendida o consumida en cada periodo.

1201.03 Calendario de ajustes del inventario - Para aquellos artículos del inventario que son materiales y necesitan ser reconocidos, deberá seguirse un procedimiento uniforme para contabilizar su adquisición y reventa. El mejor procedimiento es cargar todas las adquisiciones en categorías del inventario a una cuenta de activo y registrar las reducciones mensualmente en el inventario como créditos a la cuenta del inventario y cargos a una cuenta apropiada de costos de bienes vendidos o de gastos. Si las disminuciones mensuales son pequeñas o si el total del inventario en una categoría particular es pequeña en cualquier tiempo dado, puede ser permisible cargar las compras a los gastos cuando se realicen y registrar sólo ajustes anuales para acreditar a la cuenta de gasto y cargar a la cuenta del activo con el valor del inventario a la mano al final del año. El procedimiento no tiene que ser el mismo para todas las categorías del inventario. Las cuentas grandes o muy activas deben ajustarse mensualmente.

1201.04 Procedimientos de compra - La administración debe establecer los procedimientos de compra de los materiales. Deben usarse formularios de orden de compra y la autoridad para ejecutar las órdenes de compras de diversos tipos de inventarios debe recibir explicación por escrito. Si las cantidades son significativas, sería aconsejable prescribir procedimientos para garantizar la oferta de compras considerables y para establecer una comisión que supervise el proceso de oferta y compra. Las órdenes de compra deben ser preparadas por lo menos en triplicado, dando el original al vendedor, una copia para el empleado que inició la orden y la tercera

para el DF para su revisión y luego para una persona designada en el departamento de contabilidad que procesará después la factura del vendedor. En las órdenes de compra se deberá indicar claramente la cantidad y descripción de los materiales ordenados, precios unitarios, términos de pago y descuentos.

1201.05 Pago de facturas - Las facturas de proveedores serán normalmente canalizadas para su revisión a alguna persona designada del departamento de contabilidad. La revisión verificará que coincida la factura con la orden de compra para determinar que todos los aspectos facturados de la transacción están de acuerdo con la autorización en la orden de compra. La persona o departamento que origina la orden debe certificar que el material ha sido recibido y aceptado mediante el envío de un documento de recepción al departamento de contabilidad o mediante una indicación en la propia factura. Después de que sean completados estos pasos, la factura se transmitirá al DF o al asistente delegado para la aprobación final antes del pago. Cuando la factura sea pagada, todos los documentos de respaldo (factura del proveedor, copia de la orden de compra y documentos de recepción, si es que hubiera) serán adjuntados al vale y marcados claramente "pagado".

1201.06 Custodia general del inventario - Uno de los objetivos del control interno es proteger los activos. Algunas veces todos los suministros de una organización son guardados juntos en alguna habitación o almacén, y cualquier persona que requiera acceso a algún artículo en particular tiene por anticipado acceso a todos los inventarios. Cada categoría en el inventario debe estar bajo la custodia específica de una persona designada que sea responsable por los materiales señalados en la categoría. El acceso múltiple significa que ninguna persona sería responsable de la custodia de los activos.

Por ejemplo, si el Departamento de Escuela Sabática mantiene un inventario de los suministros de evangelismo infantil, sólo el personal de ese departamento tendrá la custodia de ese material y a nadie más se le permitirá retirarlos sin conocimiento o aprobación. Otro ejemplo: si una escuela tiene una librería o una tienda para los estudiantes, no deberá ser tan accesible que las personas entren sin vigilancia.

1201.07 Registro de retiros - Cada categoría del inventario debe tener un registro exacto de los retiros. Podrá realizarse, dependiendo de la actividad en algún área en particular, al llenar una solicitud con los elementos requeridos, firmando cuando éstos sean recibidos. Así de todos los pedidos del mes se calculará precio y serán totalizados como documentación para el asiento de final del mes para transferir el valor de la cuenta de inventario a la de gastos. En algunos casos, en lugar de utilizar pedidos individuales, se puede crear un formulario que enliste todos los retiros con cada artículo identificado por la fecha de retiro, descripción, valor e iniciales de la persona que recibe el material. La actividad en las categorías del inventario varía tan ampliamente que el sistema debe ser elaborado de forma completa y adecuada sin ser excesivamente gravoso.

1201.08 Concepto de inventario físico - El DF debe organizarse con cada persona responsable del inventario para hacer un conteo físico del inventario a mano al final del año fiscal. Lo mejor es que alguien del departamento de contabilidad, que no sea el responsable del inventario, lo cuente. Las instrucciones para el

conteo del inventario deben estar por escrito y cada persona que lo haga deberá recibir una orientación y entrenamiento apropiados.

La lista del inventario estará por escrito e incluirá una descripción de cada artículo, incluyendo dónde se encuentra, cantidad, precio unitario y extensión. Si la cantidad de inventario es extensa, las hojas para conteo del inventario deben ser prenumeradas y todas deben ser tomadas en cuenta al final del conteo. Después de que cada sección o grupo de inventarios sea completada, alguna forma de etiqueta se fijará en los anaqueles o mostradores para asegurarse de que todos los artículos hayan sido contados una vez y que ninguno se haya contado más de una vez.

El costo por unidad y la multiplicación de dicha cantidad por el número de unidades a la mano, se verificará en el departamento de contabilidad. El valor total del inventario es determinado por el conteo físico y posteriormente se convierte en valor del activo en el estado de posición financiera al final del año. Cualquier discrepancia entre el costo del inventario calculado y el balance general en el libro mayor deberá ser ajustada mediante un asiento adecuado a los costos de los bienes vendidos o en la cuenta de gastos relacionados.

1201.09 Existencias excesivas u obsoletas - Cualquier material que, por alguna razón, no se puede usar o no tiene valor deberá ser removido de la cuenta de inventario. Por ejemplo, los bienes adquiridos para la venta en algún programa o evento en particular deberán eliminarse si sobran cuando el programa termina. El material que esté dañado al punto de no poder usarse y cualquier artículo del inventario que probablemente no se use antes de volverse obsoleto, se registrará a su valor de mercado neto realizable.

Sección 1202 - Custodia y registro de los inventarios

1202.01 Distribución física de la sala de ventas - Para las ventas al por menor se dará una seria consideración a la disposición y distribución física de la sala de ventas. El número de entradas a sala de ventas disponibles para el público (esto incluye a cualquiera que no sea empleado de la tienda) debe limitarse en la medida de lo posible, cumpliendo al mismo tiempo con la intención de que esté fácilmente disponible para los clientes potenciales. Cada vez que sea posible, la tienda deberá estar limitada a dos entradas. Además, el encargado de la tienda puede arreglar los mostradores para que aunque haya dos o tres entradas y salidas, los clientes tengan que pasar por la caja y por donde algún vendedor esté constantemente en servicio.

1202.02 Caja - Los siguientes procedimientos pueden ayudar a fortalecer el control interno y minimizar el riesgo de robo de mercancía en locales grandes. Una persona puede ser asignada a la caja mientras que otros atienden a los clientes. El personal de ventas deberá estar disponible para atender a los clientes, sin necesidad de registrar las ventas. De esta manera no es necesario que cada vendedor tenga un fondo de efectivo o cambio bajo su custodia.

1202.03 Custodia exclusiva de la mercancía - Las tiendas tienen o deberían tener una persona a la que se le asigne la responsabilidad de la custodia de todos los materiales para reventa que estén en el depósito (es un lugar donde los bienes a granel son almacenados hasta que las cantidades son utilizadas para reponer los

mostradores en el área de ventas). Frecuentemente esta persona tiene que combinar las funciones de recibir, transportar y vigilar resulta razonable que, igual que al custodio del efectivo, se le permite el acceso a los bienes que se le hayan encomendado.

1202.04 Acceso limitado al almacén - Si al empleado del almacén se le da la responsabilidad del inventario a granel del almacén, es razonable limitar el acceso al almacén a los empleados de la tienda. Ninguna persona, en virtud de su posición, tiene acceso irrestricto al almacén. Los empleados de la asociación o misión no están autorizados para estar en el almacén a menos que tengan asuntos que atender con el empleado del almacén. Resulta evidente que deben establecerse salvaguardias apropiadas para evitar que los clientes entren al almacén. Se recomienda tener cerrada la puerta entre la tienda y el almacén y equipada con cerraduras eléctricas que sean operadas por el encargado del almacén. Esto por lo menos permite al encargado saber quién entra y con qué propósito.

1202.05 Reposición de existencias - Lo ideal es que lo vendido sea repuesto de acuerdo con una lista escrita por el personal de venta, que sea entregada al encargado del almacén y cumplida. Sin embargo, los controles internos deben aplicarse de manera sencilla; el negocio debe operar y a veces hay tan poco personal que una división completa de funciones no es práctica. Siempre que sea posible el personal de venta debe tratar de no compartir la responsabilidad de reposición de mercancías. En horas con mucha demanda o de envío de trabajos, podrá ser necesario que todos ayuden a enviar todos los pedidos. Estas otras personas deben reconocer que trabajan temporalmente bajo la dirección del encargado del almacén y que éste es el único responsable del almacén y de su contenido.

1202.06 Autorización de compras - La autorización de comprar bienes y servicios es un privilegio y una responsabilidad. La persona que tiene esa autoridad no sólo toma decisiones como qué tipo de mercancía se necesita y en qué cantidad, sino también compromete a la organización al pago de dinero. Como se menciona en el capítulo 3, las descripciones del trabajo deben especificar quién está autorizado para iniciar órdenes de compra y para qué tipo de bienes y servicios. Estos detalles deben escribirse y ser entendidos por la gente involucrada. Como se indica en la sección 1201.04, es preferible que una orden de compra formal sea expedida para todos los bienes ordenados por proveedores externos, incluyendo las órdenes hechas por teléfono o correo electrónico, en cuyo caso se deberá enviar una confirmación.

1202.07 Función de recepción - Una copia de la orden de compra debe enviarse al empleado receptor tan pronto como el original sea liberado. En la mayoría de las tiendas, esta función de recepción se combina con las obligaciones del encargado de envíos. Estas dos áreas de responsabilidad deben mantenerse conceptualmente separadas, aunque sean realizadas por una misma persona. Todas las órdenes de compra recibidas por el encargado de recepción de pedidos de parte de la persona que hizo, deben permanecer en un archivo abierto hasta que el material sea recibido. El receptor debe contar para confirmar la cantidad de mercancía recibida y no simplemente aceptar la cantidad indicada en la lista de empaque del proveedor. Entonces la orden de compra es

comparada con la lista de empaque y las cantidades recibidas; si concuerdan, la orden y la lista deben ser engrapadas juntas, y deben ser marcadas por el receptor como "Recibidas" con la fecha y firmas. Entonces se envía al departamento de contabilidad, que ha recibido antes una copia de la orden.

1202.08 Entregas no rutinarias - Hay necesariamente algunas excepciones. Ocasionalmente los suministros de oficina y otros pequeños artículos pueden ser recogidos por alguien que no sea el encargado de recibir lo ordenado. En esos casos, una copia será mantenida por la persona que recibió hasta que el material llegue a la tienda, y en ese momento esa persona firmará la copia de la orden de compra o la lista de empaque y la dará al departamento de contabilidad.

1202.09 Categorías de compras - La sección 2102.01 discute la separación de las ventas en las librerías en categorías diferentes como material de la IASD, periódicos, otros materiales publicados y alimentos. A fin de que estas separaciones sean significativas, es necesario que las compras y los costos sean categorizados de manera similar. La estructura de la contabilidad tiene la flexibilidad para hacer esto. La identificación de las cuentas que serán cargadas por compras puede ser manejada ya sea por la persona que realiza la orden de compra o por el contador que verifica la coincidencia de los documentos antes del asiento. En cualquier caso, quien tenga esa responsabilidad deberá ser instruido adecuadamente en cuanto a qué números de cuenta están disponibles y el significado de cada número. Es esencial que los ingresos y los costos relacionados con esos ingresos sean identificados consistentemente.

1202.10 Costos de envío de las compras - Parte del proceso de la adquisición de mercancía es la transportación desde el punto de ventas del proveedor hasta la tienda. El costo de la mercancía incluye *todos los costos* requeridos para ponerlo en el lugar y en condiciones de venta. Obviamente, la mercancía no está disponible para la venta en la tienda hasta que es entregada a las sucursales; por lo tanto el costo del flete u otro tipo de transporte es parte del costo de la mercancía. El cargo sobre las mercancías debe ser acumulado en las cuentas relacionadas con las categorías de la mercancía, en la sección de cuentas de costo de los bienes vendidos.

1202.11 Aprobación del administrador - Todas las facturas de compra, antes de ser registradas deben ser revisadas y aprobadas por el administrador o representante designado. Algunas organizaciones retrasan este paso hasta la fecha de pago; entonces se hacen los cheques y se colocan tanto facturas y cheques en el escritorio del administrador para ser revisados y firmados. Tal retraso no representa un buen control interno.

La mayoría de las notas son pagadas al mismo tiempo, usualmente dentro de los primeros diez días del mes. Esto significa que el administrador debe revisar un gran número de cheques y facturas. Con tal cantidad de trabajo al mismo tiempo es normal que la tendencia para examinar la documentación sea ligera, en vez de cuidadosa, como lo requiere la importancia de la operación. Canalizar las facturas al administrador sin retraso, a lo largo del mes, le da al administrador más de una oportunidad de examinar las facturas cuidadosamente.

La aprobación del administrador en las facturas es una autorización para registrar las facturas como pasivos, lo que compromete a la organización al pago de dinero en un futuro. Siendo éste el caso, la autorización debe darse antes de que las facturas ingresen como pasivos, no en algún momento posterior al asiento.

1202.12 Registros de inventario perpetuo - Algunas organizaciones con grandes cantidades de inventario que cambia con frecuencia usan sistemas computarizados para monitorear esos activos y actualizar el registro del inventario al momento en que haya compras, ventas, aumentos o disminuciones. Este sistema es llamado sistema de inventario perpetuo. Es fácil para los usuarios de este sistema pensar que no necesitan hacer conteos físicos del inventario al final de algún periodo, porque el inventario está “continuamente” al día. Sin embargo, el conteo físico del inventario es una herramienta valiosa para probar la fidelidad del sistema de inventario perpetuo y debe ser hecho por lo menos al final de cada año fiscal.

Sección 1203 - Conteo de inventario al fin del año

1203.01 Planeación del conteo del inventario - Un inventario físico de todo lo almacenado es necesario al final del año fiscal. Aunque el proceso de conteo del inventario toma tiempo, puede ser hecho más fácilmente si se planea con anticipación. Generalmente, todos los empleados son llamados para ayudar en la tarea; esto significa que algunas personas involucradas no estén familiarizadas con los artículos en almacén y requerirán instrucción para realizar el trabajo de manera aceptable. Es sabio poner las instrucciones por escrito antes de la fecha del inventario, inspeccionar los locales para identificar áreas específicas que serán cubiertas por cada equipo, revisar las instrucciones escritas con el equipo antes de que el conteo comience y contestar preguntas si es que hubiera.

1203.02 Inspección de locales - Es esencial que **todos** los bienes sean incluidos. Después de que se considere que el conteo está completo y los registros sean ajustados, descubrir que los bienes están almacenados en el lugar incorrecto o que los artículos que no estaban a la vista no fueron contados requeriría de trabajo extra que no se planeó. El administrador o el encargado del almacén deben inspeccionar toda los locales antes de la fecha del inventario, incluyendo áreas de almacenaje en bodegas remotas o en otros lugares que no estén en ese momento conectados con el almacén o la tienda, para identificar las áreas que de otra forma serían pasadas por alto. Un vistazo nuevo a todo el inventario puede mostrar algunos artículos que han sido olvidados.

1203.03 Organizar existencias por categorías - Para beneficio del análisis total del inventario, es de más ayuda si el almacén es organizado en varias categorías de mercancías separadas por secciones, como libros de IASD, otras publicaciones, productos multimedia, alimentos y cualquier otra categoría que sea necesaria. Si se usan hojas de conteo de inventario, tanto como sea posible, ninguna debe contener artículos de más de una categoría.

1203.04 Cierre por inventario - El administrador debe considerar cerrar la tienda a las actividades normales mientras el inventario se lleva a cabo para minimizar cualquier distracción de los deberes y el movimiento del inventario. Es casi imposible lograr un buen cierre del inventario en relación con las ventas, envíos y entregas de

bienes si la tienda permanece abierta. Si se anuncia con anticipación que la tienda se cerrará, disminuirán los inconvenientes de los clientes.

1203.05 Corte de entregas y envíos - Una de las ventajas de cerrar la tienda por inventario es la simplificación del corte de entregas y envíos de bienes y la coordinación de estas entradas y salidas con el inventario mismo. Obviamente, habrá cantidades incorrectas en el inventario, ventas o costos de bienes vendidos si, por ejemplo, la facturación de un cliente se ha introducido como venta mientras que los bienes están todavía en las sucursales y están incluidas en el inventario. De igual forma ocurre con la mercancía entrante. Si está incluida en el inventario, debe haber sido ya registrada como compra y pasivo. Las personas que son responsables de recibir y enviar y de las actividades de la tienda deben estar informadas de esto. Si se han apartado bienes para un cliente, es imperativo que queden registrados como ventas y fuera del inventario, o que sean incluidos en el inventario y no registrados todavía como venta.

1203.06 Mercancías en tránsito - ¿Se deben incluir los bienes en tránsito del proveedor el día que se haga inventario? Si el punto de facturación de la compra es del vendedor (esto es, si la tienda paga flete u otro tipo de envío, ya sea pagado de forma separada, o añadido a la factura del proveedor como artículo separado), estos bienes pertenecen al comprador cuando el vendedor realice el envío. Esto quiere decir que, aunque los bienes no estén físicamente presentes en la tienda en el día de inventario, la transacción debe ser registrada como pasivo y la factura del costo de los bienes debe ser incluida en el inventario. Por otra parte, si el precio de los bienes incluye la transportación hasta la tienda (el punto de facturación es la tienda, no el local del vendedor) la transacción no estará completa y el comprador no será propietario de los bienes hasta que sean entregados a la tienda por el transportista común.

1203.07 Cálculo de precios del inventario - Al término del conteo y la tabulación de las mercancías en existencia, las hojas o tarjetas del inventario serán ordenadas con el fin de calcular los precios del inventario. Todas las hojas deben haber sido prenumeradas y todos los números serán contados para asegurar que nada ha sido omitido. Al momento de calcular precios del inventario, los artículos son generalmente organizados por descuentos autorizados en la lista de precios del proveedor; los artículos individuales son entonces extendidos en la lista completa de precios y el descuento apropiado es manejado a toda la categoría. Esto ahorra una gran cantidad de esfuerzo y la posibilidad de errores en el cálculo de extensiones de artículos individuales. También, como se mencionó en la sección 1201.09, se debe hacer una provisión en la reducción del valor del inventario de aquellos artículos que son obsoletos o de los que hay excedente y que probablemente tienen que ser vendidos por menos del costo regular.

Hay una advertencia cuando se aplica una tasa de descuento a toda cantidad de algún artículo. Mientras el descuento de un artículo en particular puede regularmente estar en cierto porcentaje, es posible que un trato especial, por parte de la casa publicadora se aplique a ciertos títulos en alguna categoría, vendiéndose con un descuento mayor, o que en la lista de precios haya cambios. Un ejemplo es la concesión de un descuento

adicional en algún campamento o fecha especial. No es correcto poner en lista un artículo en el grupo regular de descuento si el artículo fue adquirido con un descuento adicional. Tampoco es correcto poner en lista todo el inventario de algún título en una lista de precios única cuando una porción de la mercancía puede haber sido comprada a precio de lista y el resto a otro precio. El cálculo de precios del inventario debe reflejar una cantidad no más alta que la que fue pagada por bienes específicos, no lo que normalmente se pagaría, o que se pagaría si las condiciones fueran diferentes.

1203.08 Contratación de servicios de conteo - Para ahorrar tiempo y gasto, un buen número de tiendas usan servicios comerciales de conteo de inventarios para realizar el conteo físico del área de ventas y algunas veces ciertas porciones de los almacenes. Usar esos servicios no le quita la responsabilidad al administrador de la tienda de supervisar todos los procedimientos de conteo para asegurarse de que se esté llevando a cabo de manera correcta. Las áreas que serán contabilizadas por el personal de la tienda y el del servicio contratado deberán definirse por escrito y ser comunicadas a todos los que participen con el fin de que no haya confusiones durante el proceso.

1203.09 Inventario total terminado - Cuando todos los artículos hayan recibido precio y fueron extendidos, las hojas del inventario serán fichadas individualmente y serán preparados resúmenes adecuados para llegar al valor total del inventario. Se hace énfasis en que las categorías que se hayan creado en el sistema de contabilidad de ventas y compras deben ser usadas para el inventario para que el costo de los bienes vendidos corresponda con las ventas.

1203.10 Observaciones del auditor sobre el conteo - Una de las responsabilidades del auditor de la organización es observar personalmente el proceso de toma del inventario. El personal de la tienda debe entender que el auditor no espera tomar parte activa en el proceso, ni que actúa como policía para detectar falta de eficiencia o descuido. Convendría que el administrador revisara con el auditor las instrucciones escritas del inventariado que se menciona antes; el auditor deberá poner atención a la forma como estas instrucciones son seguidas y la adecuada seguridad contra la duplicación u omisión de cuentas. Enseguida, el auditor comparará algunas cuentas con las hojas de inventario y también, tomando una muestra; los precios, extensiones y las bases.

Sección 1204 - Gastos Pagados por Anticipado

1204.01 Tipos de Gastos Pagados por Anticipado - Como se indicó en la sección 1201.01, los Gastos Pagados por Anticipado incluyen productos o servicios que han sido adquiridos, desarrollados o procesados específicamente para consumo o beneficio propio de la organización por un periodo extendido más allá de la fecha del actual estado de situación financiera. Los productos pagados por anticipado incluyen aquellas cosas como papel para copias e impresiones, formas preimpresas y artículos que se darán, en lugar de venderse, a las entidades afiliadas. Los servicios pagados por anticipado incluyen primas de seguros pagadas por anticipado y equipo de mantenimiento, por periodos extendidos más allá del estado de situación financiera.

1204.02 Contabilidad de los Gastos Pagados por Anticipado - El costo de los productos consumidos durante un periodo deben ser cargados al gasto actual, y el costo de los productos adquiridos pero que no han sido consumidos serán contados, valuados y reportados como gastos anticipados en el estado de situación financiera. La porción de pagos por servicios prestados dentro del periodo serán cargados al gasto corriente y la porción de pagos de servicios que serán pagados en futuros periodos serán reportados como Gastos Pagados por Anticipado a la fecha del estado de posición financiera.

La contabilidad generalmente se aplica en dos etapas. Primero, cuando los productos son adquiridos, se cargan a gastos corrientes o se agregan a Gastos Pagados por Anticipado. De igual manera los pagos hechos de primas de seguro u otros servicios son cargados a gastos corrientes o Gastos Pagados por Anticipado. Segundo, al final de cada periodo, los productos a la mano son contados y valuados y la cuenta de Gastos Pagados por Anticipado se ajusta para coincidir con aquella cantidad. De forma similar, se analizan los seguros y otros tipos de cuentas, la porción de los pagos que es para el beneficio de futuros periodos es calculada y la cuenta de Gastos Pagados por Anticipado es ajustada para hacer coincidir las cantidades. Esos ajustes aumentarán los Gastos Pagados por Anticipado y disminuirán los gastos corrientes o viceversa.

Sección 1301 - Introducción

- 1301.01 Marco de trabajo
- 1301.02 Tipos de cuentas
- 1301.03 Contabilidad de fondos

Sección 1302 - Naturaleza de los terrenos, edificios y equipo

- 1302.01 Terrenos
- 1302.02 Mejoras al terreno
- 1302.03 Edificios
- 1302.04 Equipo y mobiliario
- 1302.05 Equipo arrendado
- 1302.06 Mejoras a propiedades arrendadas
- 1302.07 Activos donados
- 1302.08 Política del costo mínimo
- 1302.09 Autorización para adquisiciones

Sección 1303 - Principios y políticas de depreciación

- 1303.01 Naturaleza de la depreciación
- 1303.02 Distribución del gasto
- 1303.03 Depreciación acumulada
- 1303.04 Gasto versus financiamiento
- 1303.05 Tasas de depreciación
- 1303.06 Años fraccionarios
- 1303.07 Depreciación anual y mensual

Sección 1304 - Otros principios de contabilidad de activo de planta

- 1304.01 Registros auxiliares
- 1304.02 Pasivos por activos de planta
- 1304.03 Componentes del activo neto
- 1304.04 Rendición de cuentas por la existencia de activos

Sección 1305 - Baja de activos de capital

- 1305.01 Alcance de la sección
- 1305.02 Autorización para eliminación
- 1305.03 Contabilidad para el intercambio de equipo

Sección 1306 - Contabilidad de fondos para un Fondo de Planta

- 1306.01 Número de fondos
- 1306.02 Disponible en Planta
- 1306.03 Invertido en planta
- 1306.04 Estado de posición financiera
- 1306.05 Estado de actividad financiera
- 1306.06 Estado de cambios en los Activos Netos
- 1306.07 Transferencias
- 1306.08 Saldos y actividad por clase de activo

Apéndice 13A - Consideraciones legales

- 13A.01 Leyes de propiedad
- 13A.02 Título de bienes inmuebles
- 13A.03 ¿En los estados financieros de quién se deben incluir los activos?
- 13A.04 Aplicación de los acuerdos de arrendamientos
- 13A.05 Reglamento denominacional
- 13A.06 Entidades legales
- 13A.07 Acuerdos entre entidades afiliadas
- 13A.08 Propiedades usadas por congregaciones locales
- 13A.09 Guía para situaciones diversas
- 13A.10 Consideraciones sobre el aumento de pasivos
- 13A.11 Conceptos legales adicionales de EE.UU.

Apéndice 13B - Asientos contables ejemplificados - Modelo de fondo simple

- 13B.01 Introducción
- 13B.02 Adquisición de activos
- 13B.03 Construcción en desarrollo
- 13B.04 Depreciación de activos

- 13B.05 Baja de activos
- 13B.06 Pago de pasivos de largo plazo
- 13B.07 Financiamiento para reposición futura

Apéndice 13C - Asientos contables ejemplificados - Modelo de Fondo de Planta no dividido

- 13C.01 Introducción
- 13C.02 Adquisición de activos
- 13C.03 Construcción en desarrollo
- 13C.04 Depreciación de activos
- 13C.05 Baja de activos
- 13C.06 Pago de Pasivos a Largo Plazo
- 13C.07 Financiamiento para reposición futura

Apéndice 13D - Asientos contables ejemplificados - Modelo de subfondos múltiples

- 13D.01 Introducción
- 13D.02 Adquisición de activos
- 13D.03 Construcción en desarrollo
- 13D.04 Depreciación de activos
- 13D.05 Baja de activos
- 13D.06 Pago de Pasivos a Largo Plazo
- 13D.07 Financiamiento para reposición futura
- 13D.08 Propiedades de la iglesia local (PCGA de EE.UU.)

Apéndice 13E - Cómo contabilizar las reparaciones mayores y menores

Apéndice 13F - Ejemplo del Contenido de arrendamiento de propiedad

- 13F.01 Arrendamiento sólo del terreno
- 13F.02 Arrendamiento de terreno, edificios y mejoras

Sección 1301 - Introducción

1301.01 Marco de trabajo - Los principios de contabilidad requieren que cada entidad que reporta incluya en sus estados financieros todos los activos que posee o sobre los que tiene control. Esto, por supuesto, incluye los activos permanentes, que este manual coloca en un grupo bajo el término de “terreno, edificios y equipo” (ver sección 205.04). Todos esos activos deben registrarse en un grupo específico de cuentas, aparte de los activos corrientes y de Otros Activos de operación. Los activos y pasivos relacionados con terrenos, edificios y equipo deben corresponder a cuentas específicas de Activos Netos no operativos. Lo cual se hará sea que la organización use contabilidad de fondos o no.

Para terrenos y edificios (también llamados bienes inmuebles) el determinar quién es el “dueño”, quién “controla” los activos y qué entidad debe incluir esos activos en sus estados financieros puede ser determinado mediante investigación y consejo legal. El apéndice 13A amplía la discusión sobre las consideraciones legales. Sin embargo, una vez determinados los activos que deben incluirse en los estados financieros de la entidad que reporta, se aplicará la guía de las siguientes secciones a dichos activos.

1301.02 Tipos de cuentas - Los registros contables deben incluir grupos de cuentas diferentes y separadas para registrar lo siguiente: (1) el costo histórico de terrenos, mejoras de terreno, edificios y equipo y mobiliario que se use en las operaciones normales de la entidad, (2) la depreciación acumulada correspondiente a esos activos y (3) las deudas o pasivos de largo plazo, si los hay, que se relacionen con esos activos. Cuando sea el caso, los registros contables deben también incluir un grupo de cuentas separadas para activos de inversión, que hayan sido recibidos con restricciones del donante o asignados por acción de la junta directiva, para usarlos en el futuro para adquirir activos permanentes o finiquitar deudas relacionadas con esos activos. Cualquier activo permanente que se mantenga sólo para inversión o hasta que pueda ser vendido debe registrarse en un grupo separado con Otros Activos no circulantes y no operativos.

1301.03 Contabilidad de fondos - Las asociaciones/misiones/campos y otras organizaciones que tengan agrupaciones complejas de activos permanentes, y las inversiones correspondientes, si las hay, usarán la contabilidad de fondos para registrar y reportar los balances de esos activos y la actividad financiera relacionada. La sección 1306 contiene una guía más amplia sobre este tema.

Sección 1302 - Naturaleza de los terrenos, edificios y equipo

1302.01 Terrenos - Un terreno se considera normalmente un activo no depreciable. Su usabilidad no disminuye con el paso del tiempo y permanece en los registros con su costo histórico. El costo de un terreno incluye el efectivo pagado u otro valor razonable, determinando con objetividad, a la fecha de la adquisición, más los costos incidentales de la adquisición, como cuotas e impuestos. En otras palabras, el costo incluye la totalidad de los costos directos implicados en la obtención del título de propiedad. En los casos en los que se pague un precio “paquete” por terrenos y edificios, cualquier método justo y razonable podría usarse para dividir el costo total entre el terreno no depreciable y los edificios y mejoras depreciables. Las partes del costo

determinadas de esa manera deben registrarse en las cuentas de activos respectivas de Terreno, mejoras del terreno y edificios.

1302.02 Mejoras al terreno - Aunque un terreno en sí no es un activo depreciable, las mejoras físicas que lo acompañan sí son depreciables. Esto se aplica a elementos como caminos, estacionamientos, aceras, guarniciones y cunetas, iluminación exterior, sistemas de irrigación y jardines permanentes. Esos elementos, por su naturaleza, se deterioran al paso del tiempo de modo que es necesario registrarlos por separado, para mantener un registro de los ítemes individuales incluidos y para depreciarlos a una tasa apropiada.

1302.03 Edificios - A cada edificio o estructura identificable debe asignársele un valor separado, un estimado de vida útil y su tasa de depreciación separado y, si no hay mayor subsidiario para edificios, una cuenta individual en el mayor general. El costo total de una estructura incluye todas las adiciones y modificaciones necesarias para que la estructura esté en condiciones de desempeñar la función esperada. Por ejemplo, el costo de un edificio incluiría las reparaciones o mejoras necesarias al momento de la adquisición para dejarlo en condiciones de uso. El interés pagado o devengado en préstamos después de que el edificio ha sido ocupado y esté en uso es un gasto operativo reportado en el estado de actividad financiera. Luego de determinar el costo total del edificio, la cantidad entonces disminuye en un estimado del valor de recuperación eventual de la estructura (neto del costo de remoción), si lo hay, para llegar a la depreciación base. Luego se determinan la vida útil estimada del edificio y su tasa de depreciación.

1302.04 Equipo y mobiliario - En general las mismas reglas que se aplican a las mejoras de un terreno y a los edificios también se aplican a los equipos y mobiliario. Deben tenerse registros individuales para cada elemento del equipo o mobiliario, incluyendo vehículos automotores y equipo adquirido bajo arrendamiento financiero. El costo del equipo incluye las cantidades por instalación y prueba antes de comenzar su uso real. Por ejemplo, podría ser necesario construir una base de concreto para montar cierto equipo o instalar un cableado de alto voltaje especial para hacer funcionar el equipo (tales preparativos rara vez son necesarios para el equipo de oficina habitual, pero puede ser normal para los equipos de casas publicadoras u otras instituciones). Los costos de instalación y los de prueba y ajuste del equipo antes de su primer uso en operación no deben cargarse al gasto sino agregarse al costo del equipo.

1302.05 Equipo arrendado - Si la organización arrienda equipo debe determinar si el alquiler es un arrendamiento financiero o un arrendamiento operativo. El equipo adquirido bajo arrendamiento financiero debe ser contabilizado como una compra de instalación en tanto que los pagos en un arrendamiento operativo se cargan al gasto cuando se incurre en ellos.

El arrendamiento que cumpla uno de los siguientes criterios es un arrendamiento financiero:

- (1) La escritura o título se transfiera automáticamente al final del plazo de arrendamiento,
- (2) hay opción de oferta de compra,
- (3) el plazo del arrendamiento es 75% o más de la vida útil del equipo, o
- (4) el valor neto presente de todos los pagos de arrendamiento es 90% o más del valor de mercado actual del equipo.

1302.06 Mejoras a propiedades arrendadas - Ocasionalmente una organización verá más práctico o menos costoso alquilar un edificio o parte de él mediante un contrato que se extienda por un plazo de años que comprar o construir el edificio. Esas condiciones normalmente no se ajustan a las necesidades exactas de la entidad de modo que es común invertir en mejoras o alteraciones para adaptar la propiedad a sus necesidades. En la mayoría de los casos un contrato de arrendamiento establece que cualquier mejora será transferida al propietario al final del período de arrendamiento.

Los desembolsos de este tipo, llamados mejoras a propiedad arrendada, representan la compra de un activo permanente y deben depreciarse como otros edificios y mejoras. Si el costo es menor o insignificante hay una excepción que permite cargarlo al gasto cuando se incurre en él. Sin embargo, si la cantidad es significativa y una eliminación inmediata distorsionaría los resultados operativos del año en que se realizó el desembolso, debe seguirse el proceso de depreciación. No hay valor de "recuperación" porque al expirar el alquiler el arrendatario ya no tendrá derechos de propiedad sobre las mejoras. Por tanto, la cantidad total de la inversión debe ser sujeta a depreciación.

Dos elementos de tiempo deben tenerse en mente al computar la depreciación: el plazo de arriendo y la vida real que se espera de las mejoras. El valor del activo debe depreciarse a lo largo del menor de esos dos períodos. Por ejemplo, si se renta un edificio por diez años y las mejoras que se le hacen tienen una vida normal de veinte años, las mejoras se depreciarán a diez años, el plazo del arriendo. Y por el contrario, si el arrendamiento dura veinte años pero se espera que las mejoras duren sólo diez, las mejoras se depreciarán por el período de su vida esperada, los diez años, no el plazo de veinte años de arrendamiento.

1302.07 Activos donados - Cualquier terreno, edificio o equipo donado a la organización se registra en la cuenta apropiada a su valor de mercado a la fecha de su adquisición y se deprecia de la misma manera que los Activos Adquiridos mediante compra. Eso incluye el valor justo del trabajo donado para construir los activos de planta. El asiento de los activos donados se carga a la cuenta apropiada del activo y se acredita a la cuenta de utilidad por contribución no en efectivo. Esta cuenta aparecerá en la sección de actividad del capital o de actividad no operativa del estado de actividad financiera. La cuenta de utilidad usada será identificada como restringida o irrestricta, dependiendo de si el donante especificó o no alguna restricción para el propósito o uso del activo donado.

1302.08 Política del costo mínimo - Los administradores con frecuencia se preguntan cuán pequeña debe ser una compra de equipo para evitar el trabajo de capitalizarlo y depreciarlo. Cada organización debe tener una política escrita que indique el costo mínimo y la vida esperada mínima de un ítem para calificarlo para su capitalización en la cuenta de activo de equipo. Por ejemplo, esas políticas podrían estipular un mínimo de duración de tres años y un costo mínimo de 500. Cualquier ítem que dure o cueste menos sería cargado al gasto cuando se adquiriera.

1302.09 Autorización para adquisiciones - El ROAG S 15 15 requiere que cada división establezca políticas para la aprobación de adquisiciones de terrenos y edificios, con su respectivo margen para la aprobación local, de unión y de división. Los administradores deberían aplicar esas políticas cuando adquieren un bien mayor. Además, la propia junta directiva de la entidad que reporta debe aprobar esas adquisiciones, aplicando uno o más de los siguientes procesos:

- (a) Los fondos pueden ser destinados para la adquisición o remplazo de activos permanentes **en general**. Se hace provisión de modo que los fondos estén disponibles para cuando surja la necesidad de algún tipo de activo. Esto con frecuencia se establece en el presupuesto operativo anual, que es aprobado por la junta directiva. Cuando se sigue este procedimiento la junta debe también autorizar las compras específicas de este fondo, ya que la aprobación inicial es sólo para apartar los fondos para compras de capital y no para comprar activos en particular.
- (b) Podrían apartarse fondos para adquisición o remplazo de activos permanentes **específicos**. En este caso la junta directiva estaría aprobando apartar los fondos y al mismo tiempo autorizando la compra o remplazo de activos permanentes específicos.
- (c) La junta directiva puede autorizar al DF la aprobación de compras de cualquier equipo que cueste hasta cierta cantidad sin acudir a la junta. Ésta es una fórmula pragmática para asegurar que las operaciones no se entorpezcan por esperar la autorización de la junta y para no recargar a las juntas con asuntos relativamente insignificantes. Por ejemplo, si la cantidad de capitalización mínima es de 500, al DF podría autorizársele que apruebe compras por hasta 1,500 o 2,000.

Sección 1303 - Principios y políticas de depreciación

1303.01 Naturaleza de la depreciación - Los principios contables requieren que los gastos y costos coincidan con los ingresos de cada período contable. Dado que el beneficio de las mejoras a terrenos, los edificios y el equipo se extiende por varios períodos, los principios contables requieren que el costo respectivo sea reconocido utilizando la depreciación. Los métodos de depreciación calculan una parte prorrateada del costo de cada activo, basado en la vida útil estimada del activo y aplicando ese costo prorrateado a cada período contable de manera sistemática. En general la denominación prefiere usar el método de depreciación en línea recta, aunque otros métodos podrían ser aplicables a situaciones únicas.

1303.02 Distribución del gasto - Sea que una organización use fondo contable o no, si se requiere reportar la actividad por departamento o función, el gasto de depreciación deberá ser distribuido entre los departamentos o funciones que usen los activos subyacentes. Para equipo y mobiliario esta distribución se calcula de manera habitual en el mayor subsidiario al organizar los activos de acuerdo con el departamento o función. Para las mejoras de terreno y edificios la distribución se calcula normalmente de las cuentas del mayor general usando anexos de respaldo que distribuyen los edificios o su espacio de acuerdo con los departamentos que los usan. Cuando la depreciación es registrada en las cuentas de control, las partes correspondientes se registran en las cuentas de gasto de cada departamento o función afectado.

1303.03 Depreciación acumulada - Cada cuenta de control de activo depreciable (mejora de terreno, edificios, equipo y mobiliario, etc.) tendrá una cuenta de valuación relacionada con ella para la depreciación acumulada. Esas cuentas de valuación contendrán el gasto por depreciación acumulada que se ha hecho a la fecha en los activos en la categoría respectiva.

1303.04 Gasto versus financiamiento - Es importante distinguir entre dos términos que pueden confundirse.

(1) El **gasto** de depreciación es el reconocimiento sistemático en cada período contable de la parte prorrateada del costo de las mejoras de terreno, edificios y equipo sobre su vida útil. Como gasto resulta en una disminución de los Activos Netos de toda la organización. Se requiere a toda organización reconocer el gasto de depreciación.

(2) El **financiamiento** de la depreciación es una política denominacional que promueve que las organizaciones aparte en efectivo o inversiones para ser usadas en períodos futuros en la adquisición o remplazo de activos de planta. Este manual requiere a todas las entidades que establezcan una cuenta de Activos Netos asignados igual a los recursos, si los hay, que se han apartado para el financiamiento de la depreciación. Como asignación o transferencia resulta sólo en una reclasificación, no una disminución, de los Activos Netos de toda la organización. El propósito de apartar efectivo es para tener recursos disponibles cuando sea necesario adquirir activos de planta. El propósito de usar una cuenta de activo neto asignado es ayudar a la entidad a supervisar el uso de los recursos y minimizar el riesgo de que se utilicen para otros fines.

En general el fin es asignar o “financiar” una cantidad igual al gasto de depreciación anual. En la práctica las cantidades varían, dependiendo de las decisiones presupuestales de la junta directiva de cada organización. Estas asignaciones de recursos representan reclasificaciones de Activos Netos operativos asignados y no asignados en Activos Netos de de planta asignados y no restringidos. Tal como se explica en el capítulo 6 y se ejemplifica en los apéndices 13C y 13D, en las entidades que usan contabilidad de fondos, estas asignaciones también implican transferencias de uno o más fondos al Fondo de Planta. También podrían incluir pago de “renta” de asociaciones a corporaciones de asociaciones, que luego transferirán el financiamiento a los fondos de planta. Todo movimiento de recursos por “financiamiento” de la depreciación debe registrarse como Transferencias entre Fondos y nunca como ingreso o gasto.

1303.05 Tasas de depreciación - El registro de la depreciación de un activo permanente se describe como la “asignación sistemática y racional” del costo del activo a lo largo de su vida útil estimada. Las siguientes tasas para edificios, muebles y equipo se publican fundamentalmente como una guía; en circunstancias singulares podrían ser más apropiadas tasas algo diferentes. Esta guía establece un rango de posibles tasas de vida. Las organizaciones deben analizar las características de cada activo y elegir la tasa apropiada.

Edificios	Vida	Tasa
Edificios construidos de ladrillos, piedra o cemento reforzado	75 años	1 1/3%
Recubierto de ladrillos o de paredes delgadas de cemento	50 años	2%
De paneles enyesados con buena cimentación	40 años	2 1/2%
Otros Edificios	20 - 30 años	3 - 5 %
Muebles y equipo		
Muebles durables de oficina	10 - 20 años	5 - 10%
Muebles de oficina ligeros	10 - 15 años	7 - 10%
Muebles institucionales durables y pesados	15 - 20 años	5 - 7%
Muebles institucionales y escolares ligeros	8 - 12 años	8 - 12%
Alfombras, tapetes, etc.	5 - 10 años	10 - 20%

Equipo de oficina	5 - 10 años	10 - 20%
Muebles de dormitorios	5 - 10 años	10 - 20%
Máquinas y calentadores	5 - 20 años	5 - 20%
Computadoras de escritorio y portátiles	3 - 5 años	20 - 33%
Grandes servidores de archivos y sistemas computacionales centrales	3 - 7 años	14 - 20%
Equipo audiovisual	3 - 5 años	20 - 33%

1303.06 Años fraccionarios - Cada entidad debe establecer políticas sobre cuánto aplicar de depreciación el año en que se adquiere el bien. Por ejemplo, si un activo se compra el 1 de noviembre, ¿se registra una depreciación por medio año, por dos meses o nada en el año de adquisición? Los estándares contables permiten depreciar una parte o nada en el año de adquisición siempre que esa práctica se aplica consistentemente a todos los activos de clase o categoría similar. Muchas organizaciones cargan la depreciación desde el principio del mes de adquisición. Otros cargan un año completo a todos los activos adquiridos durante la primera mitad y nada a los activos comprados durante la segunda mitad del año. La misma cuestión surge al disponer de los activos. ¿Se registra la depreciación a la fecha exacta de baja del activo o al día primero del mes o nada en el año en que se disponga del activo? Con tal de que la modalidad elegida se aplique uniformemente cualquiera es permitida.

1303.07 Depreciación anual y mensual - La discusión hasta ahora se han enfocado en la cantidad de depreciación para el año fiscal. En la práctica real la depreciación debe ser registrada cada mes para todos los activos depreciables. Sin embargo, las cantidades registradas en los primeros once meses pueden ser estimadas.

Al principio del año la cantidad estimada se determina para todo el año y un doceavo de ella se registra en cada uno de los once primeros meses del año. Entonces, durante el último mes del año, se calcula la cantidad exacta de todo el año, incluyendo la depreciación de años fraccionarios de ítemes comprados durante el año, de acuerdo con una política predeterminada sobre este punto y corrigiendo la depreciación anual de aquellos ítemes que hayan sido dispuestos durante el año. De este total exacto de depreciación del año completo deduzca la cantidad que ha sido registrada en los primeros once meses para llegar a la cantidad que será registrada el último mes del año. De esta manera el total de los doce asientos mensuales concordarán exactamente con las cantidades ajustadas registradas en las cuentas individuales en el mayor auxiliar o en la anexo de detalle.

Sección 1304 - Otros principios de contabilidad de activo de planta

1304.01 Registros auxiliares - Cada una de las cuentas de activos mayores (terreno, mejoras al terreno, edificios y equipo) y sus cuentas relacionadas de depreciación acumulada representan cuentas de control en el mayor general. Los activos individuales en cada una de esas categorías deben ser llevados como cuentas separadas en el mayor auxiliar. Los registros auxiliares individuales deben concordar todo el tiempo con las cuentas de control en el mayor general, tanto para el costo original como para la depreciación acumulada. Si la entidad tiene pocas cuentas relacionadas con mejoras al terreno y edificios podría mantenerlas en cuentas de mayor separadas y no en un auxiliar.

Cada registro de activo individual debe incluir:

- nombre, número de serie si lo hay y número de inventario de activos,
- una descripción adecuada del propósito y ubicación del activo,
- suficientes detalles para distinguir este ítem en particular de otros similares,
- costo total, documento fuente y fecha que refleje la compra original,

- vida útil estimada y tasa de depreciación anual (en porcentaje o en años) y
- valor que se lleva al principio y al final de cada año así como cantidad de depreciación registrada cada año.

1304.02 Pasivos por activos de planta - En muchos casos las compras de equipo serán hechas sin un pago inmediato de efectivo; es decir, se hará un cargo a una cuenta por pagar. Se sigue que los pasivos que representan tales cuentas serán agrupados con las cuentas de pasivos relacionadas con planta y no con las cuentas de operación. Cuando se compra la propiedad sobre un préstamo o contrato de largo plazo, la cantidad principal del pasivo se lleva al grupo de pasivos adeudados de planta. El costo total de la propiedad adquirida se registra en las cuentas de Terreno y edificios: el préstamo se registra acreditándolo a una cuenta de préstamo por pagar; y solo la diferencia se registra como una adición a los Activos Netos invertidos en planta.

En las organizaciones que usan contabilidad de fondos esto podría implicar subfondos múltiples (ver sección 1306.01) como sigue:

- (a) El recibo de fondos de la organización que presta será registrado en el Fondo de Planta disponible, con un cargo al efectivo y un crédito a los ingresos por préstamo.
- (b) Cuando se compra el activo los asientos habituales por la compra de un activo se harán en ambos fondos (ver apéndice 13C). Habrá un cargo a los activos y un crédito a un pasivo, y la diferencia neta como crédito a los Activos Adquiridos (un aumento en Invertido en Fondo de Planta).
- (c) En tanto se reembolse el pasivo de largo plazo los pagos (capital e interés) serán registrados en un Fondo de Planta disponible y al mismo tiempo el pasivo (capital) debe reducirse en el Fondo de Planta invertido. El costo del activo habrá sido capitalizado en el paso b (anterior). Durante la vida del préstamo una compensación al pasivo también se refleja en el Fondo de Planta invertido. Como la nota es un reembolso (fuera de los fondos disponibles en el Fondo de Planta disponible) el pasivo se reduce y se incrementan los Activos Netos del Fondo de Planta invertido. Cualquier interés pagado se registra como gasto en el Fondo de Planta; no se considera parte del costo del activo.

1304.03 Componentes del activo neto - Tal como se presenta en el capítulo 15 los recursos podrían ser designados por la junta directiva en varios momentos para varias funciones de capital. Las cuentas de funciones de capital asignado se usarán para separar esas cuentas de las funciones no asignadas y las funciones operativas asignadas.

1304.04 Rendición de cuentas por la existencia de activos - Puesto que terrenos, edificios y equipo representan activos importantes y valiosos de la organización, la presencia física de esos activos, especialmente de equipo y mobiliario, debe ser comparada periódicamente con los registros contables. En otras palabras, debe haber un conteo físico de esos activos a intervalos razonables. Este manual recomienda que esa conciliación se complete al menos cada tres años. Esto puede llevarse a cabo con un conteo completo cada tres años o contando una tercera parte del registro total cada año.

Sección 1305 - Baja de activos de capital

1305.01 Alcance de la sección - Con frecuencia no se retiene un activo hasta el final de su vida útil esperada o hasta que se vuelve completamente inútil. Los artículos se venden, se cambian por otros nuevos, se pierden y abandonan o deben descartarse porque ya no pueden usarse. Es necesario registrar esos eventos y quitar el activo de los registros. La siguiente presentación se aplica al equipo aunque las mismas normas se aplican a la baja de Otros Activos depreciables.

1305.02 Autorización de eliminación - Si un activo es de valor menor, su baja podría ser autorizada por una persona; normalmente el DF tiene esa responsabilidad. Cuando la transacción es complicada, como en la baja de un activo mayor como un terreno o uno o más edificios, o cuando la cantidad implicada es considerable, una junta apropiada debe autorizar la transacción, siendo los detalles motivo de registro. En cualquier caso hay que instruir al contador para que ponga por escrito la acción que ha de ser tomada y esta autorización escrita debe archivarse con el comprobante contable. La contabilidad básica es cargar efectivo y acreditar utilidad por cualquier ingreso por venta, cargar depreciación acumulada, acreditar a la cuenta del activo y cargar costo del activo vendido por el valor en libros depreciado neto.

1305.03 Contabilidad para el intercambio de equipo - Cuando una baja involucra un intercambio de un activo existente por un activo más nuevo similar, la contabilidad es más compleja. La organización debe determinar el valor de mercado del nuevo equipo porque es el valor con que el activo nuevo será registrado. Y no es necesariamente el mismo que el precio establecido o publicado como si fuera pagado por completo en efectivo. El valor de mercado del activo nuevo es igual a la suma de la cantidad de efectivo realmente pagada más la cantidad del valor de intercambio permitido o dado al activo antiguo (algunas veces sólo se dan dos de esos tres elementos, pero si sabemos dos cualquiera puede calcularse el tercero). En muchos casos el valor de intercambio permitido por el vendedor del activo nuevo es diferente del valor depreciado neto del activo antiguo. Las PCGA requieren que esta diferencia se registra como ganancia o pérdida a la fecha de la transacción de intercambio.

Sección 1306 - Contabilidad de fondos para un Fondo de Planta

1306.01 Número de fondos - A las entidades que usan contabilidad de fondos este manual ofrece dos alternativas, dependiendo del grado de detalle deseado por la junta directiva de la entidad. Se presentan asientos contables de ejemplo de cada alternativa en los apéndices 13B, 13C Y 13D.

Para la mayoría de las entidades que usan contabilidad de fondos este manual vislumbra el uso de un simple Fondo de Planta no dividido, aunque, como se plantea más adelante, tendrá al menos dos cuentas separadas de Activos Netos. Este Fondo de Planta simple no dividido se ilustra en los estados financieros de ejemplo de una unión en el apéndice 17A. Los estados financieros ilustrados en el apéndice 17A también se usan como referencia en parte de la presentación de los siguientes párrafos.

Para las organizaciones que han comprometido recursos significativos para múltiples proyectos futuros o han recibido donaciones restringidas para múltiples proyectos futuros este manual ofrece la opción de un Fondo de Planta no dividido o un Fondo de Planta que se divide después en un Fondo de Planta disponible y un fondo invertido en planta. Las entidades que han contratado deuda de largo plazo para adquisición de activos de planta y tienen un plan específico para acumular fondos para el reembolso de la deuda podrían también usar un tercer subfondo para retiro de deuda. Esos dos (o tres) subfondos comprenden un Fondo de Planta aunque los activos, pasivos y Activos Netos de cada subfondo son identificados y autobalanceados de manera separada.

1306.02 Disponible en Planta - Cada entidad tendrá un grupo de cuentas identificadas como Disponible en Planta. Si la entidad no usa la contabilidad de fondos, o si usa un Fondo de Planta único no dividido, este grupo de cuentas será asociado con una función o componente de Activos Netos, aunque no representará un fondo autobalanceado separado. Si la entidad usa un Fondo de Planta de múltiples subfondos, este grupo de cuentas representará un subfondo autobalanceado separado. En cualquier caso el propósito del grupo de cuentas de disponible en planta es el mismo. Este grupo de cuentas se usa para registrar recursos que están disponibles para un uso futuro para adquirir terrenos, edificios y equipo.

Los recursos disponibles en planta normalmente consisten de efectivo, inversiones y cantidades adeudadas a otros fondos de la entidad y, ocasionalmente, Cuentas por Cobrar. Todos esos activos son reportados como activos “no corrientes” en el estado de posición financiera de la entidad. El grupo de cuentas de disponible en planta podría ocasionalmente incluir un pasivo por una cuenta por pagar sobre un activo comprado de una cuenta abierta o cantidades debidas a otros fondos de la entidad. Estos pasivos son reportados como “no circulantes” en los estados de posición financiera de la entidad.

Los incrementos a los recursos disponibles en planta consisten de transferencias de recursos operativos asignados por junta para fines de planta disponible, recibo de donaciones que son restringidas por el donante para fines de planta disponible, ingreso de inversiones de efectivo e inversiones de planta disponible, Ingresos por Venta de Activos de planta y ganancias por intercambio en apropiaciones de otras entidades denominacionales. Las disminuciones en los recursos disponibles en planta consisten en desembolsos para adquirir activos de planta, pagos en pasivos de largo plazo relacionados con planta y pérdidas por intercambio en apropiaciones de otras entidades denominacionales.

Las reparaciones y el mantenimiento de edificios y equipo normalmente se clasifican como gastos operativos y son reportados como gasto en el fondo operativo del estado de actividad financiera en el período incurrido. Sin embargo, bajo ciertas condiciones las reparaciones y renovaciones mayores podrían ser capitalizadas como activos de planta depreciables. Ver en el apéndice 13E una guía de cómo determinar si capitalizar un gasto de reparación mayor.

El saldo de activo neto disponible en planta puede consistir de cantidades no asignadas (recursos que están disponibles para la adquisición de activos de planta en general) y cantidades asignadas o restringidas (recursos que han sido apartados por procedimiento de junta o que han sido recibidos de un donante para la compra de activos de capital específicos). El apéndice 17A.03 ilustra esta agrupación de cuentas en la función de disponible en planta.

1306.03 Invertido en planta - Toda entidad tendrá un grupo de cuentas identificado como invertido en planta. Si la entidad no usa la contabilidad de fondos o si utiliza un Fondo de Planta simple no dividido, este grupo de cuentas estará asociado con una función o componente de Activos Netos, pero no representará un fondo autobalanceado separado. Si la entidad usa un Fondo de Planta de múltiples subfondos, este grupo de

fondos representará un subfondo autobalanceado separado. En cualquiera de los casos, el propósito del grupo de cuentas invertidas en planta es el mismo. El grupo de cuentas es usado para registrar el costo y la depreciación acumulada de terreno, mejoras de terreno, edificios y equipo, así como cualquier pasivo de largo plazo relacionado con esos activos. Estos activos son reportados en un renglón separado del estado de posición financiera, entre activos circulantes y Otros Activos. Cualquier pasivo en este grupo de cuentas será reportado en la sección del estado de posición financiera que contiene los pasivos no circulantes.

Los incrementos a la cantidad neta invertida en planta vienen de la adquisición de nuevos activos de planta y de la liquidación de deuda relacionada con planta. Las disminuciones en la cantidad neta invertida en planta provienen del gasto de depreciación y de la venta o baja de activos de planta existentes. La cantidad neta invertida en planta disminuiría también si fueran contratados nuevos préstamos, usando los activos de planta existentes como garantía sin que se adquieran nuevos activos de planta.

1306.04 Estado de posición financiera - Los activos, pasivos y Activos Netos del Fondo de Planta son reportados en columnas separadas en el estado de posición financiera. El total de efectivo, inversiones y Otros Activos mantenidos con fines de planta disponible son reportados en renglones separados en el grupo de Otros Activos. Este total, menos cualquier pasivo de corto plazo, será igual al balance de activos neto identificado como disponible en planta. El valor neto de depreciación de terreno, mejoras de terreno, edificios y equipo se reporta en otro renglón. Una nota a los estados financieros presenta detalles resumidos de este total (ver nota 8 en el apéndice 17A.05). Este total, menos cualquier pasivo de largo plazo relacionado con planta será igual al balance de Activos Netos identificado como invertido en planta. Aunque una parte de cualquier pasivo relacionado con planta será normalmente devengado en el siguiente período operativo, está relacionado con la actividad de activos de planta no con la actividad operativa por lo que no se divide en partes corriente y de largo plazo en la portada del estado de posición financiera.

1306.05 Estado de actividad financiera - La actividad financiera del Fondo de Planta es reportada por objeto en una columna del Fondo de Planta en el estado de actividad financiera. El gasto total de depreciación del período es reportado en el renglón de gasto operativo porque se considera un elemento normal y requerido en las operaciones de rutina. Las transferencias entre los Fondo de Planta y operativo son reportadas en la última sección del estado, antes del incremento o disminución neto del año. El resto de la actividad relacionada con planta se reporta en una sección de actividad de capital (ver apéndice 17A.02). La actividad de capital normalmente incluye apropiaciones recibidas con fines relacionados con planta, apropiaciones desembolsadas con fines relacionados con planta, ingreso de inversión de recursos disponibles de planta, donaciones recibidas con fines relacionados con planta, ganancias y pérdidas realizadas y no realizadas de inversiones de planta no erogadas, ganancias y pérdidas por venta o baja de activos de planta y ganancias y pérdidas por intercambios en apropiaciones. Igual que con el resto del estado de actividad financiera, la columna del Fondo de Planta concluye con el incremento o disminución del año y luego el balance final de Activos Netos del Fondo de Planta completo.

1306.06 Estado de cambios en los Activos Netos - El estado de cambios en los Activos Netos presenta un resumen de ingreso, gasto, transferencias y balances inicial y final en columnas, con cantidades para cada ítem en renglones separados para cada función o propósito designado en las funciones de planta no erogadas e invertidas. Cuando menos habrá un renglón para disponible en planta (si la depreciación ha sido financiada o hay donaciones no erogadas restringidas a adquisición de planta) y un renglón para invertido en planta. La mayoría de las organizaciones normalmente tendrán dos o más funciones específicas en el grupo disponible. El estado concluye con los totales de esta información para el fondo operativo, el Fondo de Planta y la entidad total (ver apéndice 17A.03).

Las apropiaciones y donaciones con fines de planta y los ingresos de inversión se reportarán en la columna de ingreso y en los renglones de las funciones de disponible en planta no erogado. El gasto de depreciación se reportará en la columna de gasto y en el renglón de la función invertido en planta. Los recursos asignados del fondo operativo se reportarán en la columna de transferencias y en el renglón de la función de disponible en planta. Los desembolsos para adquirir activos de planta se reportarán como transferencias fuera de las funciones de planta disponible respectivas y como transferencias en la función invertido en planta.

1306.07 Transferencias - Como se mencionó antes, el flujo de recursos asignados del fondo operativo al de planta es clasificado como "transferencias" y no como utilidad o gasto. Además, dado que esas transacciones reflejan un movimiento de recursos dentro de la organización, no entradas y salidas con terceros, no incrementan ni disminuyen los recursos totales que tiene la organización como tal. Cada fondo refleja su propio balance de Activos Netos, que cambia con estas transferencias, aunque los balances combinados de todos los fondos permanecen como el balance de Activos Netos de la entidad completa. Obviamente, entonces, **el total de salidas por transferencias de un fondo debe ser igual al total entradas por transferencias al otro fondo.** Como resultado el total final de transferencias para la entidad completa será reportado como cero; en los renglones de transferencias en el estado de actividad financiera y en la columna de transferencias en el estado de cambios en los Activos Netos. Si un balance de comprobación de una entidad revela totales de transferencia que no sean iguales, significará que se ha cometido un error, el cual debe ser investigado y eliminado antes de preparar los estados financieros.

1306.08 Saldos y actividad por clase de activo - Para satisfacer los PCGA las notas de los estados financieros deben incluir una nota con detalles de respaldo para los saldos y actividad relacionados con planta reportada en la portada de los estados financieros. Esta nota reportará los totales resumidos de costo, depreciación acumulada, valor neto, gasto de depreciación del período en curso, adiciones al período en curso y eliminaciones del período en curso para cada clase mayor de activos de planta. Los detalles de respaldo de estas cantidades resumidas se encontrarán en el mayor auxiliar de activos de planta (o en las cuentas específicas del mayor general si no se usa un auxiliar) (ver la nota 8 ilustrada en el apéndice 17A.05).

Apéndice 13A - Consideraciones legales

13A.01 Leyes de propiedad - Hay importantes implicaciones legales en la adquisición, posesión de escrituras y contabilidad de terrenos y edificios. Hay pocas reglas y normas de aplicación universal -cada país tiene sus propios estatutos legales que norman estos asuntos. Por tanto, los administradores de cada entidad deben familiarizarse con las leyes y normas correspondientes de los países en donde la organización tiene propiedades. Esto es vital para asegurar que se acatan las leyes locales y como salvaguarda de la inversión denominacional en terrenos y edificios. El cumplimiento de los PCGA por lo general satisface la mayoría de los marcos legales respecto a terrenos y edificios. Sin embargo, este manual reconoce que hay casos en los que las leyes podrían dictar prácticas particulares de contabilidad y presentación de informes.

13A.02 Título de bienes inmuebles - Para proteger los activos denominacionales deben llevarse a cabo el siguiente procedimiento:

- Cuando sea el caso, la búsqueda de una escritura debe llevarla a cabo un notario u otro profesional apropiado para asegurarse de que la entidad que compra reciba una escritura libre de la propiedad que se adquiere.
- Bajo ninguna circunstancia debe pagarse al vendedor o a sus representantes antes de que la propiedad haya sido registrada a nombre del nuevo propietario. El procedimiento más seguro es depositar el precio de compra, en custodia, del abogado de la propia entidad o de una entidad de transferencias profesional y de prestigio, en espera del registro.
- Sin importar cuando se adquiera el terreno, las mejoras del terreno o los edificios, la escritura debe registrarse prontamente a nombre de la correspondiente asociación, corporación o entidad legal denominacional.
- Los documentos de la escritura deben archivar de manera segura y a prueba de fuego. El acceso a dichos documentos debe tenerlo sólo el personal financiero o administrativo responsable. Debe mantenerse un registro de cada ocasión en la que se hacen retiros del archivo, con fecha, nombre de la persona que manejó el documento y razón del retiro.
- Si la entidad que contabiliza el costo y la depreciación acumulada de una propiedad en particular es diferente y se localiza en un área diferente de la entidad que conserva la escritura legal, la que contabiliza la propiedad debe conservar una copia de la escritura (fotocopia, facsímil o imagen electrónica).

13A.03 ¿En los estados financieros de quién se deben incluir los activos? - Los PCGA internacionales con fecha efectiva del 1 de enero de 2005, incluyen los siguientes principios respecto a la contabilidad de terrenos, edificios y equipo.

NIC (Normas Internacionales de Contabilidad, [IAS, International Accounting Standard] 16.7 - El costo de un ítem de propiedad, planta y equipo será reconocido como activo si, y sólo si:
(a) Es probable que se canalicen a la entidad futuros beneficios económicos futuros; y
(b) el costo del ítem puede ser calculado de manera fidedigna.

Marco de las NIC, párrafo 57 - Muchos activos, por ejemplo, Cuentas por Cobrar y propiedades, están asociados con derechos legales, incluyendo el derecho de propiedad. Al determinar la existencia de un activo el derecho de propiedad no es esencial; así, por ejemplo, la propiedad mantenida en arrendamiento es un activo si la entidad controla los beneficios que se espera procedan de la propiedad. Aunque la capacidad de una entidad de controlar los beneficios normalmente es el resultado de los derechos legales, un ítem puede no obstante satisfacer la definición de un activo aun cuando no haya control legal.

Puesto que la contabilidad es dependiente de la relación entre organizaciones, no es práctico para este manual desarrollar una regla universal sobre qué entidad debe llevar la contabilidad de terrenos y edificios. Parte del reto (especialmente con propiedades que no son ni de iglesias locales ni de escuelas primarias) es que de

manera histórica la denominación ha permitido que una entidad conserve la escritura mientras otra utiliza y contabiliza la propiedad, aunque rara vez las entidades establecen este entendimiento en un documento escrito. Además, cuando se ha determinado que una entidad incluya la propiedad en sus estados financieros y que otra utilice la propiedad, las dos entidades podrían estar tan estrechamente afiliadas que se requiera que sus estados financieros respectivos se combinen o consoliden en una presentación financiera de uso general. La sección 13A.09 contiene ejemplos de muchas relaciones de propiedades posibles, aunque no de todas, con la interpretación de este manual sobre la contabilidad más apropiada para cada situación que se ejemplifica.

13A.04 Aplicación de los acuerdos de arrendamientos - Los PCGA incluyen la siguiente guía para los terrenos y edificios que han sido escriturados a nombre de una entidad pero son usados por otra bajo los términos de un acuerdo escrito.

NIC 17.8 - Un arrendamiento se clasifica como arrendamiento financiero si transfiera sustancialmente todos los riesgos y beneficios incidentales a la propiedad. Un arrendamiento se clasifica como arrendamiento operativo si no transfiere sustancialmente todos los riesgos y beneficios a la propiedad.

NIC 17.20 y 17.33 - Los arrendamientos reconocerán los arrendamientos financieros como activos y pasivos en cantidades iguales al valor justo de la propiedad arrendada o, si es menor, al valor actual del pago de arrendamiento mínimo. Los pagos de arrendamiento bajo un arrendamiento operativo serán reconocidos como gasto sobre una base de línea recta a lo largo del plazo de arrendamiento a menos que otra base sistemática sea más representativa del patrón de tiempo del beneficio del usuario.

NIC 17.14 - Los arrendamientos de terreno y edificios se clasifican como operativos o financieros de la misma manera que los arrendamientos de Otros Activos. Sin embargo, una característica de un terreno es que normalmente tiene una vida económica indefinida y, si o se espera que la escritura pase al arrendatario al término del plazo de arrendamiento, el arrendatario por lo general no recibe sustancialmente todo los riesgos y beneficios incidentales de la propiedad, en cuyo caso el arrendamiento de un terreno será un arrendamiento operativo.

NIC 17.15 - Los elementos de un terreno y edificios de un arrendamiento de terreno y edificios se consideran por separado con fines de clasificación de arrendamientos. Si las escrituras de ambos elementos se espera que pasen al arrendatario al final del plazo de arrendamiento, ambos elementos se clasificarán como un arrendamiento financiero, a menos que sea claro de otras características que el arrendamiento no transfiere sustancialmente todos los riesgos y beneficios incidentales a la propiedad de uno o ambos elementos. Cuando el terreno tiene una vida económica indefinida, el elemento terreno se clasifica normalmente como un arrendamiento operativo, a menos que se espere que la escritura pase al arrendatario al término del plazo de arrendamiento, de acuerdo con el párrafo 17.14. El elemento edificios se clasifica como arrendamiento financiero u operativo de acuerdo con el párrafo 17.8.

13A.05 Reglamento denominacional - El ROAG S 55 (S 60 antes de 2008), “Tenencia de propiedades”, dice:

S 55 05 Posesión de la propiedad - Las propiedades de la iglesia y Otros Activos deben ser mantenidos a nombre de una entidad corporativa denominacional apropiada, no de individuos, fideicomisos ni congregaciones locales. Donde esto no sea legalmente posible, las divisiones procurarán arreglos alternativos en consulta con la Oficina del Consejo General de la Asociación General.

S 55 10 Valuaciones de propiedades - Todas las propiedades de la iglesia y otras propiedades en posesión de las asociaciones que no se utilicen con fines operativos deben ser enlistadas en los libros contables de la asociación a su costo y se establecerá una reserva dejando \$1US (o su equivalente) de valuación neta en cada propiedad enlistada; esta política se aplicará en los campos de ultramar conforme lo permitan las condiciones y los requerimientos legales.

S 55 15 Provisiones especiales - En situaciones donde no es posible o factible registrar una organización que posea la propiedad en un país o donde el gasto de transferencia de propiedades sea prohibitivo, las propiedades podrían seguir escrituradas a nombre de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día o de otras corporaciones existentes. Sin embargo, donde sea posible los activos deben registrarse en libros de la división o de la organización subsidiaria en cuyo territorio se localice la propiedad.

13A.06 Entidades legales - Las políticas citadas antes se refieren a “corporaciones” y “asociaciones”. Estos términos representan cierta forma de entidad legal: los requerimientos legales locales deberán determinar qué forma tomará la organización. Cuando una división, unión o asociación, misión o campo local comprenda más de un país, podría requerirse registrar una entidad legal en cada uno de los países comprendidos para tener títulos de propiedad. Como resultado, puede ser que para satisfacer las leyes y regulaciones el terreno y posiblemente los edificios que son usados por una entidad sean *registrados* a nombre de de otra entidad legal de la denominación. De cualquier forma, *siempre que sea posible*, todos los terrenos y edificios deben ser incluidos en los estados financieros de la entidad que tiene el derecho de usarlos. De esta manera, los estados financieros de la entidad que reporta revelarán su situación financiera total. En tal caso, los estados financieros de la entidad que reporta deben incluir una nota que explique que otra entidad conserva la escritura legal de la propiedad.

13A.07 Acuerdos entre entidades afiliadas - Puesto que los PCGA se enfocan en cuál entidad se espera que materialice el beneficio económico del uso de una propiedad (más que simplemente observar qué entidad tiene la escritura), cualquier acuerdo entre el tenedor legal de la escritura y el usuario de la propiedad es de importancia crítica. Los acuerdos entre entidades son menos susceptibles de malinterpretaciones y de conflictos si se ponen por escrito. Este manual recomienda firmemente que toda entidad que tenga la escritura legal de un terreno, y los edificios relacionados, en uso por parte de entidades afiliadas que prepare alguna forma de documento escrito que describa los términos de la relación entre ellas. Como punto de inicio, y sólo como una guía, el apéndice 13F ofrece dos ejemplos de ciertos términos que podrían considerarse en esos documentos. *Cuando se prepare un convenio escrito, siempre deberá ser elaborado o al menos revisado por un consejero legal, para asegurarse que cumpla con las leyes y regulaciones correspondientes y que exprese las verdaderas intenciones de las partes.*

13A.08 Propiedades usadas por congregaciones locales - Estas propiedades son únicas porque son sufragadas y operadas por congregaciones locales. Puesto que la contabilidad y reporte en el ámbito de una congregación local refleja sólo las actividades operativas es imperativo que las organizaciones sigan el ROAG S 60 10 que se citan antes. Debido a que el uso de estas propiedades locales están bajo la dirección y control de una asociación, misión o campo local este manual considera el ROAG S 60 10 la aplicación apropiada de la NIC 16.7 (fuera de EE.UU.) para estos tipos de propiedades.

Esto preserva un registro del costo original de la propiedad y al mismo tiempo, al llevar una cantidad casi igual en una contracuenta, no abulta el valor total del activo de la entidad que reporta. En su responsabilidad en la “hermandad” de iglesias, la entidad que reporta, en cierto sentido, tiene esas propiedades en uso por parte de las congregaciones locales. Debe enfatizarse que esta depreciación especial o contracuenta es limitada a las propiedades usadas por las congregaciones locales. Las propiedades usadas directamente para las actividades operativas de la entidad que reporta (edificios de oficinas, campamentos, casas de empleados, etc.) deben depreciarse de la manera normal que se describe en la sección 1303.

13A.09 Guía para situaciones diversas - Los siguientes ejemplos se basan en la suposición de que las leyes y reglamentos no dictan una contabilidad o procedimiento de reporte diferentes en el territorio en el que se localiza la propiedad. Si hubiera requerimientos legales que difieran de las PCGA internacionales, entonces deben ser seguidas.

1. Terreno y edificios usados por una congregación de iglesia local o por escuela primaria
 - a. Escritura legal a nombre de la asociación/misión/campo local
 - i. Estados financieros de iglesia local o escuela. Incluye sólo actividad operativa: no incluye costo o depreciación acumulada del terreno, mejoras de terreno y edificios. Incluye nota que explica que la asociación, misión o campo afiliado es la dueña de la propiedad que usa la entidad local.
 - ii. Estados financieros de la asociación/misión/campo local. Incluye costo total de terreno, mejoras de terreno y edificios usados por las iglesias y escuelas locales. Fuera de EE.UU. incluye la depreciación acumulada (contracuenta) en una cantidad tal que la cantidad neta que se lleva de las propiedades es justo una unidad de dinero por cada propiedad. En los EE.UU. incluye la depreciación acumulada correspondiente a la parte expirada de la vida útil estimada del activo.
 - b. Escritura a nombre de la unión asociación/misión o división
 - i. Estados financieros de iglesia local o escuela. Incluye sólo actividad operativa: no incluye costo o depreciación acumulada del terreno, mejoras de terreno y edificios. Incluye nota que explica que la unión o división respectiva tiene la escritura de la propiedad que es usada por la entidad local.
 - ii. Estados financieros de la asociación/misión/campo local. No incluye el costo o depreciación acumulada de las propiedades usadas por las iglesias y escuelas locales. Incluye nota que explica que la unión o división correspondiente tiene la escritura de la propiedad usada por las entidades locales.
 - iii. Estados financieros de la unión o división. Incluye el costo total de terreno, mejoras del terreno y edificios usados por iglesias y escuelas locales. Incluye la depreciación acumulada en una cantidad tal que la cantidad neta que se lleva de las propiedades es precisamente una unidad de dinero por cada propiedad. Incluye nota que explica que la entidad tiene la escritura de esas propiedades sólo para satisfacer requerimientos legales nacionales.
2. Terreno y edificio usados por asociación/misión/campo local para oficinas, campamentos y otros ministerios.
 - a. Escritura a nombre de entidad legal afiliada del nivel de una asociación local
 - i. Estados financieros de la asociación/misión/campo local. No incluyen terreno, mejoras de terreno ni edificios en el fondo simple de los estados financieros de la entidad operativa. Incluye el costo y la depreciación acumulada de terreno, mejoras de terreno y edificios en los estados financieros separados de la entidad que tiene la escritura. Combina o consolida los estados financieros de ambas entidades, de modo que los estados financieros de propósitos generales de la entidad completa incluirán las propiedades que usan.
 - b. Escritura a nombre de la unión o división
 - i. Estados financieros de la asociación/misión/campo local. Incluyen costo y depreciación acumulada de mejoras de terreno y edificios. Además incluye una nota que explica que la unión o división correspondiente tiene la escritura de terreno, mejoras de terreno y edificios que son usados por la entidad [si hay un convenio escrito de uso entre las partes, la nota explicativa se refiere sólo al terreno. Los estados identifican las mejoras de terreno y edificios como mejoras de propiedad arrendada].
 - ii. Estados financieros de la unión o división. Incluyen el costo total del terreno usado por las asociaciones/misiones/campos locales. No incluyen costo o depreciación acumulada de las mejoras de terreno y edificios que son usadas por las asociaciones/misiones/campos locales. Incluye nota que explica que la unión o división mantiene la escritura de esas propiedades sólo para satisfacer requerimientos legales nacionales.
3. Terreno y edificios usados por escuelas secundarias
 - a. Escritura a nombre de la escuela

- i. Estados financieros de la escuela. Incluyen costo y depreciación acumulada de terreno, mejoras del terreno y edificios.
 - b. Escritura a nombre de la asociación/misión/campo local
 - i. Incluyen el costo y la depreciación acumulada de mejoras de terreno y edificios. Además incluyen una nota que explica que la asociación/misión/campo local correspondiente tiene la escritura del terreno, mejoras del terreno y edificios usados por la entidad [si hay un convenio escrito de arrendamiento o similar entre las partes, la nota de explicación se refiere sólo al terreno. Entonces los estados financieros identifican las mejoras de terreno y los edificios como mejoras en propiedad arrendada].
 - ii. Estados financieros de la asociación/misión/campo local. Incluye el costo total del terreno usado por las escuelas. No incluye costo o depreciación acumulada de las mejoras del terreno y edificios usados por las escuelas. Incluye nota que explica que la asociación/misión/campo local tiene la escritura de las propiedades sólo para satisfacer requerimientos legales nacionales.
 - c. Escritura a nombre de la unión o división
 - i. Estados financieros de la escuela. Incluye costo y depreciación acumulada de las mejoras del terreno y edificios. Además incluye nota que explica que la unión o división correspondiente tiene la escritura del terreno, mejoras del terreno y edificios usados por la entidad [si hay un convenio escrito de arrendamiento o similar entre las partes, la nota de explicación se refiere sólo al terreno. Los estados identifican las mejoras de terreno y edificios como mejoras de propiedad en arrendamiento].
 - ii. Estados financieros de unión o división. Incluyen el costo total del terreno que es usado por las escuelas. No incluye el costo o depreciación acumulada de las mejoras del terreno o edificios que son usados por las escuelas. Incluye nota que explica que la unión o división tiene la escritura de las propiedades sólo para satisfacer requerimientos legales del país.
4. Terrenos y edificios usados por preparatorias, universidades, editoriales, fábricas de alimentos o centros de salud.
- a. Escritura a nombre de la entidad que reporta
 - i. Estados financieros de la entidad que reporta. Incluye costo y depreciación acumulada de terreno, mejoras de terreno y edificios.
 - b. Escritura a nombre de la unión o división
 - i. Estados financieros de la entidad que reporta. Incluye el costo y la depreciación acumulada de las mejoras de terreno y edificios. Además incluye nota que explica que la unión o división respectiva tiene la escritura del terreno, mejoras del terreno y edificios que son usados por la entidad [si hay un convenio de arrendamiento escrito o similar entre las partes, la entidad que reporta, y la entidad que reporta pagó las mejoras de terreno y los edificios, la nota de explicación se referirá sólo al terreno. Entonces los estados financieros identificarán las mejoras de terreno y edificios como mejoras en propiedad arrendada].
 - ii. Estados financieros de la unión o división. Incluye el costo del terreno que es usado por las otras entidades que reportan. No incluye el costo o depreciación acumulada de las mejoras de terreno y edificios que son usados por las otras entidades que reportan. Incluye nota que explica que la unión o división tiene la escritura sólo para satisfacer los requerimientos legales del país.
 - c. Excepción cuando no es probable que la entidad que reporta reciba beneficio económico futuro
 - i. Estados financieros de la entidad que reporta. No incluye terreno, mejoras de terreno o edificios. Incluye nota que explica que otra entidad tiene la escritura de terreno, mejoras del terreno y edificios que son usados por la entidad que reporta. Como parte de esa nota, comunique la duda de que la entidad que reporta vaya a recibir beneficio económico en el futuro del uso de la propiedad [tal incertidumbre podría resultar, por ejemplo, si no hay un convenio escrito entre las partes y hay un desacuerdo acerca de los términos de la relación entre ellas o cuando la entidad que tiene la escritura tiene planes de vender o desarrollar de otra manera la propiedad con exclusión de la entidad que reporta].
 - ii. Estados financieros de la entidad que tiene la escritura. Incluye el costo y la depreciación acumulada de terreno, mejoras de terreno y edificios. Incluye nota que describe el uso actual de la propiedad así como cualquier plan de algún uso diferente de la propiedad en el futuro.

13A.10 Consideraciones sobre el aumento de pasivos - En algunos países existe la preocupación de que al seguir los PCGA e incluir los balances relacionados con activos de planta en los estados financieros de ciertos tipos de entidades expone esos activos al riesgo potencial de pérdida en el caso de reclamos por deterioro de los pasivos. En algunas divisiones y uniones hay el deseo de establecer corporaciones o entidades legales similares que tengan las escrituras de terrenos y edificios, aparte de las entidades que usan la propiedad en cuestión. En respuesta a riesgo potencial de adeudos, y basados en estudio y consejo legal, la junta directiva de la división o unión podría decidir reportar los balances relacionados con tal propiedad en los estados financieros de la entidad que tiene la escritura y no en los estados financieros de la entidad que la usa. **Se reconoce que esta forma de reportar se apartaría de los PCGA internacionales y los auditores se les requeriría que determinen si cambiar su opinión acerca de los estados financieros respectivos.**

13A.11 Conceptos legales adicionales de EE.UU. - Los PCGA de EE.UU. requieren que el costo y la depreciación acumulada de bienes inmuebles sean incluidos en los estados financieros de la organización que es propietaria. Determinar quién es el dueño depende de la revisión de la evidencia documental. Un convenio escrito entre una entidad que tenga la escritura de la propiedad y la entidad que la usa puede establecer quién es el dueño. Por ejemplo, muchas asociaciones y escuelas secundarias tienen convenios escritos que establecen que el usuario de la propiedad es el dueño de cualquier edificio construido y pagado por el usuario. Si no hay un convenio escrito que establezca otra cosa, los edificios y las mejoras del terreno serán considerados en posesión del tenedor legal de la escritura del terreno en el que se localicen.

El NADWP P 15 80 orienta a este manual para que ofrezca una alternativa al criterio presentado antes acerca del terreno (y relacionado con edificios) que está a nombre de una entidad pero es usado por otra. Bajo esta alternativa, las propiedades utilizadas por iglesias y escuelas primarias se enlistarían sólo en notas (no en las portadas) de los estados financieros de la asociación y las propiedades usadas por las escuelas secundarias se incluirían en los estados financieros de la escuela (no en los de la asociación). **Se reconoce que esta alternativa de presentación se aparta de los PCGA y a los auditores se les requerirá que determinen si modificar sus opiniones acerca de los estados financieros respectivos.**

Apéndice 13B - Asientos contables ejemplificados - Modelo de fondo único

13B.01 Introducción - Los siguientes párrafos ilustran asientos contables de activos de planta comunes.

Estos ejemplos se aplican a todas las organizaciones que no usan contabilidad de fondos.

13B.02 Adquisición de activos

- (1) Suponga la compra de terreno y casa para albergar un empleado; precio total de 100,000, de los cuales 30,000 son pagados en efectivo de recursos no asignados y el resto es financiado con un pagaré y certificado de fideicomiso de largo plazo. El costo total es dividido en 20,000 por el terreno y 80,000 para el edificio.

<u>Cuenta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Vivienda de empleado - terreno	20,000	
Vivienda de empleado - edificio	80,000	
Efectivo en banco		30,000
Hipoteca por pagar (<i>nombre de prestamista</i>)		70,000
Registrar adquisición de casa y terreno a cambio de anticipo y pagaré por el saldo.		

- (2) Suponga los mismos hechos que en (1), excepto que la parte de efectivo se carga a un fondo asignado que se había establecido y financiado para este tipo de compra.

<u>Cuenta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Vivienda de empleado - Terreno	20,000	
Vivienda de empleado - edificios	80,000	
Efectivo en banco		30,000
Hipoteca por pagar - (<i>nombre de prestamista</i>)		70,000
Función asignada (<i>nombre</i>) - Transferencia a no asignada	30,000	
Función no asignada - Transferencia de asignada		30,000
Registrar la adquisición de casa y lote a cambio de anticipo en efectivo y pagaré para balance, y para cargar a fondo asignado por el uso de recursos.		

- (3) Suponga la compra de tres escritorios de oficina a un precio de 2,400, de recursos no asignados.

<u>Cuenta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Equipo de oficina	2,400	
Efectivo en banco		2,400
Registrar compra de tres escritorios en efectivo. Para enlistarse como inventario de equipo #xxx, yyy y zzz.		

- (4) Suponga que los escritorios anteriores fueron donados y no comprados. Para los activos donados debe determinarse un valor estimado sobre las bases más objetivas como sea posible -normalmente comparando con precios disponibles de artículos equivalentes en el mercado. Al aceptar esas donaciones deben registrarse a su valor estimado total y de ahí en adelante el activo deberá depreciarse exactamente igual que si se hubiera comprado.

<u>Cuenta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Equipo de oficina	2,400	
Ingresos misceláneos - activos donados		2,400
Registrar donación de tres escritorios. A ser enlistados como inventario de equipo #xxx, yyy y zzz.		

13B.03 Construcción en progreso

Suponga el gasto de 150,000 en 20X1 como continuación de pagos a contratistas en la construcción de un edificio de oficinas. Suponga que el edificio se termina en 20X2 y que el saldo restante del precio total del contrato, 275,000, se paga en 20X2. Suponga que el valor del terreno ya está en los registros contables.

<u>Cuenta, en 20X1:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Edificio de oficinas en desarrollo	150,000	
Efectivo en banco		150,000
Función asignada (<i>nombre</i>) - Transferencia a no asignada	150,000	
Función no asignada - Transferencia de asignada		150,000
Registrar pagos a la fecha por el nuevo edificio de oficinas.		
<u>Cuenta, en 20X2:</u>		
Edificio de oficinas en progreso	275,000	
Efectivo en banco		275,000
Función asignada (<i>nombre</i>) - Transferencia a no asignada	275,000	
Función no asignada - Transferencia de asignada		275,000
Registrar pagos a la fecha por el nuevo edificio de oficinas.		
Edificio de oficinas	425,000	
Edificio de oficinas en progreso		425,000
Registrar terminación de construcción de edificio de oficinas		

13B.04 Depreciación de activos - Suponga las siguientes cantidades de depreciación para el período:

Edificio de oficinas	9,250	Equipo oficina admon.	3,950
Edificio de servicio comunitario	7,200	Equipo servicio comunitario	2,700
Edificios de vivienda empleado	10,800	Equipo vivienda empleado	1,800
Edificios auxiliares	<u>4,600</u>	Equipo auxiliar	<u>2,200</u>
Total depre. de edificios	<u>31,850</u>	Total depre. de equipo	<u>10,650</u>

<u>Asientos de depreciación:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Gasto de depreciación, edificio de oficinas	9,250	
Gasto de depreciación, edificios de servicio comunitario	7,200	
Gasto de depreciación, edificios vivienda empleado	10,800	
Gasto de depreciación, edificios auxiliares	4,600	
Depreciación acumulada, edificio de oficinas		9,250
Depreciación acumulada, edificio de servicio comunitario		7,200
Depreciación acumulada, edificios vivienda empleado		10,800
Depreciación acumulada, edificios auxiliares		4,600
Gasto de depreciación, equipo de oficina	3,950	
Gasto de depreciación, equipo de servicio comunitario	2,700	
Gasto de depreciación, equipo vivienda empleado	1,800	
Gasto de depreciación, equipo auxiliar	2,200	
Depreciación acumulada, equipo de oficina		3,950
Depreciación acumulada, equipo servicio comunitario		2,700
Depreciación acumulada, equipo vivienda empleado		1,800
Depreciación acumulada, equipo auxiliar		2,200
Registrar depreciación de activos de planta de (<i>mes del año</i>)		

13B.05 Baja de activos

- (1) Suponga la venta de escritorio y silla en 200 en efectivo. Suponga que el costo de ambos ítemes era 875 y que la depreciación acumulada a la fecha de venta era 800, de modo que el valor neto es 75. La ganancia en la venta es, por tanto, 125 (la diferencia entre los 200 recibidos y el valor neto registrado de 75).

<u>Cuenta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Efectivo en banco	200	
Depreciación acumulada, equipo de oficina	800	
Equipo de oficina		875
Ganancia en venta de activos		125
Registrar venta de escritorio viejo (inventario de equipo #xxx) y silla (inventario de equipo #yyy). Recibo #zzz con fecha dd/mm/aaaa		

- (2) Suponga la compra de un vehículo nuevo a cambio de uno viejo. Los términos son 18,000 en efectivo y 2,800 a cambio. El vehículo viejo está registrado a un costo de 6,500 y tiene una depreciación acumulada a la fecha de 4,500, para un valor neto de 2,000. La diferencia entre la parte tomada a cambio y el valor neto sería registrada como un ganancia de 800 por el intercambio. Si fuera menor al valor neto registrado, la diferencia se registraría como pérdida por el intercambio.

<u>Cuenta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Automóviles (<i>vehículo nuevo</i>)	20,800	
Depreciación acumulada, vehículos (<i>vehículo antiguo</i>)	4,500	
Efectivo en Banco		18,000
Vehículos (<i>vehículo antiguo</i>)		6,500
Ganancia por venta de activos		800
Registrar adquisición de vehículo nuevo y que se tomó a cambio vehículo antiguo		

13B.06 Pago de pasivos de largo plazo

En el ejemplo de 13B.02 se incurrió en una obligación a largo plazo para la adquisición de una casa de un empleado. Suponga que al final de ese año un pago anual de 15,000 es realizada, que consiste de 8,000 de capital y 7,000 de intereses. Porque este gasto está relacionado con la adquisición de activo de planta el gasto de interés será registrado como actividad de capital o gasto no operativo.

<u>Cuenta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Hipoteca por pagar (<i>nombre de prestamista</i>)	8,000	
Actividad de Capital - Gasto de Interés	7,000	
Efectivo en Banco		15,000
Registrar pago anual de capital e interés de hipoteca relacionado con el activo casa de empleado		

13B.07 Financiamiento para reposición futura

Suponga que la junta directiva ha votado comprometer 20,000 al fondo de remplazo futuro de equipo.

<u>Cuenta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Función no asignado en Planta - Transferencia a asignado	20,000	
Función asignado en Planta(<i>nombre</i>) - Transferencia de no asignado		20,000
Registrar asignación de recursos para compra futura de equipo.		

Apéndice 13C - Asientos contables ejemplificados - Modelo de Fondo de Planta no dividido

13C.01 Introducción - Los siguientes párrafos ilustran algunos asientos contables de activo de planta comunes. Estos ejemplos se aplican a todas las organizaciones que usan contabilidad de fondos con un Fondo de Planta único no dividido.

13C.02 Adquisición de activos

- (1) Suponga la compra de terreno y casa para vivienda de empleado; precio total de 100,000, de los cuales 30,000 son pagados en efectivo de recursos de planta disponible y el resto es financiado con un pagaré de largo plazo. El costo total es dividido en 20,000 para el terreno y 80,000 para el edificio.

<u>Cuenta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Vivienda de empleado - terreno	20,000	
Vivienda de empleado - edificio	80,000	
Efectivo en banco		30,000
Hipoteca por pagar (<i>nombre de prestamista</i>)		70,000
Función disponible en planta - Transferencia a invertido en planta	30,000	
Función Inversión en planta - Transferencia de disponible en planta		30,000
Registrar adquisición de terreno y casa, por efectivo y pagaré, y cargar a función asignada por el uso de recursos.		

- (2) Suponga la compra de tres escritorios de oficina con un precio de 2,400, de recursos de planta disponibles.

<u>Cuenta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Equipo de oficina	2,400	
Efectivo en banco - Fondo de Planta		2,400
Función disponible en planta - Transferencia a invertido en planta	2,400	
Función Inversión en planta - Transferencia de disponible en planta		2,400
Registrar compra de tres escritorios en efectivo. Para enlistarse como inventario de equipo #xxx, yyy y zzz.		

- (3) Suponga los mismos hechos que en (2), excepto que el pago viene directamente de recursos operativos.

<u>Cuenta de fondo operativo</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Función General (No Diezmo) no asignado - Trans. a Fondo de Planta	2,400	
Efectivo en banco - Fondo de Operación		2,400
<u>Cuenta de Fondo de Planta</u>		
Equipo de oficina	2,400	
Función Inversión en planta - Transferencia de Fondo de Operación		2,400
Registrar compra de tres escritorios en efectivo, pagado de cuenta operativa. Para enlistarse como inventario de equipo #xxx, yyy y zzz.		

- (4) Suponga que los tres escritorios fueron donados y no comprados. Los activos donados deben registrarse a su valor de mercado y luego depreciarse como si hubieran sido comprados. El valor de mercado debe determinarse tan objetivamente como sea posible, normalmente comparando los precios disponibles en el mercado de artículos equivalentes.

<u>Cuenta de Fondo de Planta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Equipo de oficina	2,400	
Función Inversión en planta - Ingresos - Activos donados		2,400
Registrar donación de tres escritorios. Inventario #xxx, yyy y zzz.		

13C.03 Construcción en progreso

Suponga el gasto de 150,000 en 20X1 como continuación de pagos a contratistas en la construcción de un edificio de oficinas. Suponga que el edificio se termina en 20X2 y que el saldo restante del precio total del contrato, 275,000, se paga en 20X2. Suponga que el valor del terreno ya está en los registros contables.

<u>Cuenta de Fondo de Planta, en 20X1:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Edificio de oficinas en progreso	150,000	
Efectivo en banco		150,000
Función Disponible en Planta (<i>nombre</i>) - Transferencia a invertido en planta	150,000	
Función Inversión en planta - Transferencia de disponible en planta		150,000
Registrar pagos a la fecha por el nuevo edificio de oficinas.		
<u>Cuenta de Fondo de Planta, en 20X2:</u>		
Edificio de oficinas en progreso	275,000	
Efectivo en banco		275,000
Función Disponible en planta (<i>nombre</i>) - Transferencia a invertido en planta	275,000	
Función Inversión en planta - Transferencia Disponible en planta		275,000
Registrar pagos a la fecha por el nuevo edificio de oficinas.		
Edificio de oficinas	425,000	
Edificio de oficinas en progreso		425,000
Registrar terminación de construcción de edificio de oficinas		

13C.04 Depreciación de activos

Edificio de oficinas	9,250	Equipo oficina admon.	3,950
Edificio de servicio comunitario	7,200	Equipo servicio comunitario	2,700
Edificios de vivienda empleado	10,800	Equipo vivienda empleado	1,800
Edificios auxiliares	<u>4,600</u>	Equipo auxiliar	<u>2,200</u>
Total depre. de edificios	<u>31,850</u>	Total depre. de equipo	<u>10,650</u>

<u>Asientos de depreciación de Fondo de Planta:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Gasto de depreciación, edificio de oficinas	9,250	
Gasto de depreciación, edificios de servicio comunitario	7,200	
Gasto de depreciación, edificios vivienda empleado	10,800	
Gasto de depreciación, edificios auxiliares	4,600	
Depreciación acumulada, edificio de oficinas		9,250
Depreciación acumulada, edificio de servicio comunitario		7,200
Depreciación acumulada, edificios vivienda empleado		10,800
Depreciación acumulada, edificios auxiliares		4,600
Gasto de depreciación, equipo de oficina	3,950	
Gasto de depreciación, equipo de servicio comunitario	2,700	
Gasto de depreciación, equipo vivienda empleado	1,800	
Gasto de depreciación, equipo auxiliar	2,200	
Depreciación acumulada, equipo de oficina		3,950
Depreciación acumulada, equipo servicio comunitario		2,700
Depreciación acumulada, equipo vivienda empleado		1,800
Depreciación acumulada, equipo auxiliar		2,200
Registrar depreciación de activos de planta de (<i>mes del año</i>)		

13C.05 Baja de activos

- (1) Suponga la venta de escritorio y silla por 200 en efectivo. Suponga que el costo de ambos ítemes era 875 y que la depreciación acumulada a la fecha de venta era de 800, de modo que el valor neto es 75.

<u>Cuenta de Fondo de Planta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Efectivo en banco - Fondo de Planta	200	
Función Disponible en planta - Ganancia por venta de activos		200
Depreciación acumulada, equipo de oficina	800	
Función inversión en planta - Valor neto de los activos vendidos	75	
Equipo de oficina		875
Registrar venta de escritorio (#xxx) y silla (#yyy). Recibo #zzz		

- (2) Suponga la compra de un vehículo nuevo en 18,000 en efectivo y 2,800 a cambio de un vehículo antiguo. Éste último cuesta 6,500 y tiene una depreciación acumulada de 4,500, para un valor neto de 2,000. La diferencia entre la parte tomada a cambio y el valor en libros neto es registrada como ganancia o pérdida.

<u>Cuenta de Fondo de Planta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Función Disponible en planta - Transferencia a inversión en planta	18,000	
Efectivo en banco - Fondo de Planta		18,000
Vehículos (<i>vehículo nuevo</i>)	20,800	
Depreciación acumulada, vehículos (<i>vehículo antiguo</i>)	4,500	
Vehículos automotores (<i>vehículo antiguo</i>)		6,500
Ganancia por venta de activos		800
Función inversión en planta - Transferencia de Disponible en planta		18,000
Registrar adquisición de vehículo nuevo y que se tomó a cambio vehículo antiguo		

13C.06 Pago de pasivos de largo plazo

Suponga un pago de 15,000 en hipoteca de vivienda de empleado, consistente de 8,000 capital y 7,000 intereses. El gasto de interés será registrado como actividad de capital o gasto no operativo.

<u>Cuenta de Fondo de Planta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Función disponible en planta - Gasto de interés	7,000	
Función disponible en planta - Transferencia a invertido en planta	8,000	
Efectivo en banco - Fondo de Planta		15,000
Hipoteca por pagar (<i>nombre de prestamista</i>)	8,000	
Función inversión en planta - Transferencia de Disponible en planta		8,000
Registrar pago anual de capital e interés de hipoteca		

13C.07 Financiamiento para reposición futura

Suponga que la junta directiva ha votado comprometer 20,000 al fondo de remplazo futuro de equipo.

<u>Cuenta de fondo operativo</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Función No Diezmo no asignado - Transferencia a Fondo de Planta	20,000	
Efectivo en banco - fondo operativo		20,000
<u>Cuenta de Fondo de Planta</u>		
Efectivo en banco - Fondo de Planta	20,000	
Función Disponible en Planta - Transferencia de fondo operativo		20,000
Registrar asignación de recursos para compra futura de equipo.		

Apéndice 13D - Asientos contables ejemplificados - Modelo de subfondos múltiples

13D.01 Introducción - Los siguientes párrafos ilustran algunos asientos contables de activo de planta comunes. Estos ejemplos se aplican a todas las organizaciones que usan contabilidad de fondos con subfondos disponible e invertido en planta.

13D.02 Adquisición de activos

- (1) Suponga la compra de terreno y casa para vivienda de empleado; precio total de 100,000, de los cuales 30,000 son pagados en efectivo de recursos de planta disponibles y el resto es financiado con un pagaré de largo plazo. El costo total es dividido en 20,000 para el terreno y 80,000 para el edificio.

<u>Cuenta del subfondo disponible en planta:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Activos de planta adquiridos (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)	30,000	
Efectivo en banco - Subfondo de Planta disponible		30,000
<u>Cuenta del subfondo invertido en planta:</u>		
Vivienda de empleado - terreno	20,000	
Vivienda de empleado - edificio	80,000	
Activos de planta adquiridos (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)		30,000
Hipoteca por pagar (<i>nombre de prestamista</i>)		70,000
Registrar adquisición de terreno y casa, por efectivo e hipoteca		

- (2) Suponga la compra de tres escritorios de oficina con un precio de 2,400.

<u>Cuenta de subfondo disponible en planta:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Activos de planta adquiridos (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)	2,400	
Efectivo en banco - Subfondo disponible en planta		2,400
<u>Cuenta de subfondo invertido en planta:</u>		
Equipo de oficina	2,400	
Activos de planta adquiridos (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)		2,400
Registrar compra de tres escritorios en efectivo		

13D.03 Construcción en progreso

Suponga el gasto de 150,000 en 20X1 como pagos por construcción de un edificio de oficinas, en un terreno que ya se posee. Suponga que el edificio se termina en 20X2 y que el saldo restante de 275,000 se paga en 20X2.

<u>Cuenta de subfondo de Planta disponible, en 20X1:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Activos de planta adquiridos (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)	150,000	
Efectivo en banco - Subfondo de Planta disponible		150,000
<u>Cuenta de subfondo invertido en planta, en 20X1:</u>		
Edificio de oficinas en progreso		150,000
Activos de planta adquiridos (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)		150,000
Registrar pagos a la fecha por el nuevo edificio de oficinas.		
<u>Cuenta de subfondo de Planta disponible, en 20X2:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Activos de planta adquiridos (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)	275,000	
Efectivo en banco - Subfondo de Planta disponible		275,000
<u>Cuenta de subfondo invertido en planta, en 20X2:</u>		
Edificio de oficinas en progreso		275,000
Activos de planta adquiridos (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)		275,000
Registrar pagos a la fecha por el nuevo edificio de oficinas.		
<u>Cuenta de subfondo invertido en planta, en 20X2:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Edificio de oficinas		425,000
Edificio de Oficina en Progreso (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)		425,000

Registrar pagos a la fecha por el nuevo edificio de oficinas.

13D.04 Depreciación de activos

Edificio de oficinas	9,250	Equipo oficina admon.	3,950
Edificio de servicio comunitario	7,200	Equipo servicio comunitario	2,700
Edificios de vivienda empleado	10,800	Equipo vivienda empleado	1,800
Edificios auxiliares	4,600	Equipo auxiliar	2,200
Total depre. de edificios	<u>31,850</u>	Total depre. de equipo	<u>10,650</u>

<u>Asientos de depreciación de subfondo invertido en planta:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Gasto de depreciación, edificio de oficinas	9,250	
Gasto de depreciación, edificios de servicio comunitario	7,200	
Gasto de depreciación, edificios vivienda empleado	10,800	
Gasto de depreciación, edificios auxiliares	4,600	
Depreciación acumulada, edificio de oficinas		9,250
Depreciación acumulada, edificio de servicio comunitario		7,200
Depreciación acumulada, edificios vivienda empleado		10,800
Depreciación acumulada, edificios auxiliares		4,600
Gasto de depreciación, equipo de oficina	3,950	
Gasto de depreciación, equipo de servicio comunitario	2,700	
Gasto de depreciación, equipo vivienda empleado	1,800	
Gasto de depreciación, equipo auxiliar	2,200	
Depreciación acumulada, equipo de oficina		3,950
Depreciación acumulada, equipo servicio comunitario		2,700
Depreciación acumulada, equipo vivienda empleado		1,800
Depreciación acumulada, equipo auxiliar		2,200
Registrar depreciación de activos de planta de (<i>mes del año</i>)		

13D.05 Baja de activos

- (1) Suponga la compra de un vehículo nuevo en 18,000 en efectivo y 2,800 a cambio de un vehículo antiguo. Éste último cuesta 6,500 y tiene una depreciación acumulada de 4,500, para un valor neto de 2,000. La diferencia entre la parte tomada a cambio y el valor en libros neto es registrada como ganancia o pérdida.

<u>Cuenta de subfondo de Planta disponible:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Activos de planta adquiridos (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)	18,000	
Efectivo en banco - Subfondo de Planta no erogado		18,000
<u>Cuenta de subfondo invertido en planta</u>		
Vehículos automotores (<i>vehículo nuevo</i>)	20,800	
Depreciación acumulada, vehículos (<i>vehículo antiguo</i>)	4,500	
Vehículos automotores (<i>vehículo antiguo</i>)		6,500
Ganancia por venta de activos		800
Activos de planta adquiridos (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)		18,000
Registrar adquisición de vehículo nuevo y que se tomó a cambio vehículo antiguo		

- (2) Suponga la eliminación de un equipo de oficina antiguo, tirado porque era inútil y no tenía valor como chatarra. El costo fue de 900, la depreciación acumulada de 890, de modo que el valor neto era de 10.

<u>Cuenta de subfondo invertido en planta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Depreciación acumulada, equipo de oficina	890	
Valor neto de activo vendido	10	
Equipo de oficina		900
Registrar eliminación de equipo que ya no está en uso.		

13D.06 Pago de pasivos de largo plazo

Suponga que al final del año se realiza un pago anual de 15,000 a la hipoteca de vivienda de empleado, que consiste en 8,000 de capital y 7,000 de intereses. Dado que esta deuda está relacionada con la adquisición de activos de planta, el gasto de intereses será registrado como actividad de capital o gasto no operativo. Además, el uso de efectivo se registrará en el subfondo de Planta disponible o en un subfondo de retiro de deuda, la que la entidad haya elegido usar para la acumulación de recursos para realizar los pagos de deuda.

<u>Cuenta de subfondo de Planta disponible o de retiro de deuda:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Gasto de interés	7,000	
Capital pagado de deuda (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)	8,000	

Efectivo en banco - planta disponible o retiro de deuda		15,000
<u>Cuenta de subfondo invertido en planta</u>		
Hipoteca por pagar (<i>nombre de prestamista</i>)	8,000	
Reducción de deuda de capital (<i>una cuenta de actividad financiera</i>)		8,500
Registrar pago anual de capital e intereses de hipoteca.		

13D.07 Financiamiento para reposición futura

Suponga que la junta de gobierno ha votado comprometer 30,000 de recursos No Diezmo no asignados para remplazo de edificios futuro y 10,000 de recursos de diezmo no asignado para remplazo de equipo futuro.

<u>Cuenta de fondo operativo</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Función diezmo no asignado - Transferencia a Fondo de Planta	10,000	
Función No Diezmo no asignado - Transferencia a Fondo de Planta	30,000	
Efectivo en banco - fondo operativo		40,000
<u>Cuenta de subfondo de Planta disponible</u>		
Efectivo en banco - subfondo de Planta disponible	40,000	
Función disponible (equipo) - Transferencia de operativo		10,000
Función disponible (edificios) - Transferencia de operativo		30,000
Registrar asignación de recursos para uso futuro de Fondo de Planta.		

13D.08 Propiedades de la iglesia local (PCGA de EE.UU.)

<u>Cuenta de subfondo invertido en planta</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Propiedad local (cuenta de costo de activo)	750,000	
Donación no operativa - Propiedad añadida (cuenta de actividad)		750,000
Registrar adquisición de propiedad comprada o construida con donaciones recibidas en la congregación local		40,000
Gasto no operativo - Depreciación de propiedades de uso local	12,500	
Depreciación acumulada - propiedades de uso local		12,500
Registrar gasto de depreciación en propiedades de uso local.		

Apéndice 13E - Cómo contabilizar los arreglos mayores y menores

La contabilidad de reparaciones, mejoras y renovaciones se basa en el concepto contable central de hacer concordar ingresos con gastos. Para todos los tipos de entidades este concepto se describe en las Normas Internacionales de Contabilidad, en el Marco de Declaraciones 94 a 97 y en NIC 16.7, 16.12 y 16.13 (las normas profesionales de otras jurisdicciones podrían tener cláusulas similares, como la Declaración de Conceptos Núm. 6 de la FASB en EE.UU.). Este concepto también se describe en diversos libros de texto de contabilidad intermedia y puede resumirse como sigue:

Las reparaciones y mantenimiento normal son registrados por completo como gasto corriente porque no se agregan al valor ni prolongan materialmente la vida del activo subyacente. Este tipo de reparaciones simplemente ayudan a asegurar que el activo subyacente sirva a su propósito y en su vida útil estimada originalmente.

Las reparaciones y renovaciones mayores se capitalizan y deprecian a lo largo de períodos múltiples sólo si satisfacen alguno de los siguientes criterios:

- (a) extienden de manera significativa la vida útil original del activo subyacente,
- (b) aumentan la eficiencia o resultados del activo subyacente o
- (c) mejoran la condición o calidad del activo al dejarlo mejor que cuando fue construido o adquirido.

La siguiente serie de preguntas pueden ser usadas para aplicar este concepto contable.

1. ¿Resulta el gasto en un activo o componente nuevo o adicional o el gasto reemplaza completamente un componente que se había capitalizado originalmente como una parte separada de un activo mayor?
En caso afirmativo pase al número 3
En caso negativo pase al número 2
2. ¿El gasto agrega una cantidad significativa a la vida útil estimada originalmente para el activo o el gasto es significativamente mayor que el costo original del activo subyacente?
En caso afirmativo pase al número 3
En caso negativo pase al número 4
3. Capitalizar el gasto.
 - a. Si el gasto resulta en un activo nuevo o adicional, capitalizarlo como un activo nuevo aparte del activo previo. Depreciar el activo nuevo de acuerdo con su propia vida útil estimada.
 - b. Si el gasto reemplaza el componente capitalizado de manera separada, de un activo mayor, capitalizar el gasto nuevo como activo nuevo aparte del activo mayor. Depreciar el activo nuevo de acuerdo con su propia vida útil estimada. Al mismo tiempo eliminar como pérdida o baja el valor depreciado en libro que quede, si lo hay, del componente que fue reemplazado por este nuevo gasto.
 - c. Si el gasto extiende la vida útil estimada originalmente del activo que había, pero sin crear un activo nuevo separado, y el gasto corriente es menor a la depreciación acumulada del activo que había, cargar el gasto corriente como una disminución en la cuenta de depreciación acumulada del activo que había. Luego depreciar el valor neto revisado en libros por la vida útil estimada que ha sido revisada.
 - d. Si el gasto extiende la vida útil estimada originalmente del activo que había, pero sin crear un activo nuevo separado, y el gasto corriente es mayor a la depreciación acumulada del activo que había, capitalizar el gasto corriente como un activo nuevo aparte del que ya había
4. Si ha llegado hasta aquí probablemente el gasto tiene una de las siguientes características:
 - a. Simplemente mantiene la operación o eficiencia funcional del activo en cuestión, o
 - b. Tan sólo ayuda a garantizar que el activo dure la vida útil económica que se estimó originalmente.En cualquier caso, registrar como gasto de reparación en el período en curso

Apéndice 13F.1 - Contenido de ejemplo de arrendamiento sólo de terreno

ATENCIÓN: Los siguientes ítemes sólo se presentan para ilustrar los términos que se ven habitualmente en los convenios de arrendamiento entre el dueño de un terreno que tiene la escritura legal del mismo y el inquilino que tiene en posesión ciertos edificios y mejoras localizados en ese terreno. Cualquier convenio de arrendamiento real debe ser bosquejado en consulta con asesores legales para asegurarse de que los términos satisfacen las leyes y normas aplicables y que representan las intenciones de las partes del convenio.

Fecha: *(fecha del convenio)*

Propietario: *(nombre y dirección de la entidad que tiene la escritura del terreno)*

Inquilino: *(nombre y dirección de la entidad que ocupa la propiedad)*

Propiedades: El terreno localizado en *(dirección, incluyendo calle, ciudad, estado/provincia)*, que está escriturado a nombre del propietario y en el que se localizan los edificios y mejoras usadas por el inquilino.

Uso: *(Descripción del propósito de la utilización de la propiedad, por ejemplo establecer una escuela secundaria).*

Renta: *(Descripción de la cantidad y frecuencia del pago del alquiler)*

Términos: *(Algún tipo de términos restrictivo, como los siguientes: En lo que toca al inquilino, en la opinión exclusiva de (nombre de la junta directiva del propietario), operará una escuela secundaria adventista del séptimo día de acuerdo con los principios de la Iglesia Adventista del Séptimo Día).*

El inquilino acuerda: *(diversos términos y condiciones, incluyendo aunque no limitados a los siguientes)*

Aceptar las propiedades en su condición actual.

Cumplir las leyes, normas, etc. que se aplican al uso y ocupación de las propiedades, incluyendo las regulaciones del propietario.

Mantener un seguro de deuda para las propiedades y el manejo de los negocios del inquilino, nombrando al propietario como un asegurado adicional, en las cantidades requeridas por el propietario.

Mantener seguro de daño de todas las propiedades personales del inquilino y de todas las mejoras.

Reparar, reemplazar y mantener los estacionamientos, caminos privados y otras mejoras del terreno localizados en las propiedades.

El inquilino acuerda no: *(diversos términos y condiciones, incluyendo aunque no limitados a los siguientes)*

Usar las propiedades para propósitos diferentes a los establecidos en el arrendamiento.

Construir mejoras mayores sin el consentimiento del propietario.

El propietario acuerda: *(diversos términos y condiciones, incluyendo aunque no limitados a los siguientes)*

Arrendar las propiedades al inquilino para el fin establecido

El propietario acuerda no: *(diversos términos y condiciones, incluyendo aunque no limitados a los siguientes)*

Interferir en las posesiones del inquilino en las propiedades en tanto el inquilino no sea moroso

Propietario e inquilino acuerdan lo siguiente: *(diversos términos y condiciones, incluyendo aunque no limitados a los siguientes)*

Toda adición o mejora de las propiedades hechas por el inquilino requerirán el consentimiento del propietario. Todo edificio, adición y mejora que haya sido hecha y sufragada por el inquilino en el pasado o que sea hecha o sufragada por el inquilino en el futuro será propiedad del inquilino hasta que expire o se concluya el arrendamiento, tiempo en el cual la propiedad se transferirá al propietario.

Propietario e inquilino acuerdan que este arrendamiento se conforma a un entendimiento de la relación histórica entre ambos y no crea nuevas responsabilidades ni cambia la relación entre las partes.

Apéndice 13F.2 - Contenido de ejemplo de arrendamiento de terreno, edificios y mejoras

ATENCIÓN: Los siguientes ítems sólo se presentan para ilustrar los términos que se ven habitualmente en los convenios de uso de propiedad o arrendamiento neto quien tiene la escritura legal de un terreno y es considerado el dueño los edificios y mejoras localizados en el mismo y un inquilino a quien se le ha concedido sólo el derecho de uso de la propiedad. Cualquier convenio de arrendamiento real debe ser bosquejado en consulta con asesores legales para asegurarse de que los términos satisfacen las leyes y normas aplicables y que representan las intenciones de las partes del convenio.

Fecha: *(fecha del convenio)*

Propietario: *(nombre y dirección de la entidad que tiene la escritura del terreno)*

Inquilino: *(nombre y dirección de la entidad que ocupa la propiedad)*

Propiedades: El terreno localizado en *(dirección, incluyendo calle, ciudad, estado/provincia)*, que está escriturado a nombre del propietario y en el que se localizan los edificios y mejoras usadas por el inquilino.

Uso: *(Descripción del propósito de la utilización de la propiedad, por ejemplo establecer una escuela secundaria).*

Renta: La renta tiene dos componentes:

(1) pago de *(indicar alguna cantidad nominal, como \$1 o \$100)* por año y

(2) pago por parte del inquilino de todos los gastos necesarios de mantenimiento, conservación y seguro relacionado con terrenos, edificios y mejoras, incluyendo materiales, provisiones, trabajo *(llevado a cabo por adultos o estudiantes)*, recompensas y cuotas cobradas.

Términos: *(Algún tipo de términos restrictivo, como los siguientes: En lo que toca al inquilino, en la opinión exclusiva de (nombre de la junta directiva del propietario), operará una escuela secundaria adventista del séptimo día de acuerdo con los principios de la Iglesia Adventista del Séptimo Día).*

El inquilino acuerda: *(diversos términos y condiciones, incluyendo aunque no limitados a los siguientes)*

Aceptar las propiedades en su condición actual.

Cumplir las leyes, normas, etc. que se aplican al uso y ocupación de las propiedades, incluyendo las regulaciones del propietario.

Mantener un seguro de deuda y de daño de las propiedades y el manejo de los negocios del inquilino, nombrando al propietario como un asegurado adicional, en las cantidades requeridas por el propietario.

Mantener seguro de daño de todas las propiedades personales del inquilino (mobiliario y equipo, etc.)

Reparar, remplazar y mantener los estacionamientos, caminos privados y otras mejoras del terreno localizados en las propiedades.

El inquilino acuerda no: *(diversos términos y condiciones, incluyendo aunque no limitados a los siguientes)*

Usar las propiedades para propósitos diferentes a los establecidos en el arrendamiento.

Construir mejoras mayores sin el consentimiento del propietario.

El propietario acuerda: *(diversos términos y condiciones, incluyendo aunque no limitados a los siguientes)*

Arrendar las propiedades al inquilino para el fin establecido

El propietario acuerda no: *(diversos términos y condiciones, incluyendo aunque no limitados a los siguientes)*

Interferir en las posesiones del inquilino en las propiedades en tanto el inquilino no sea moroso

Propietario e inquilino acuerdan lo siguiente: *(diversos términos y condiciones, incluyendo aunque no limitados a los siguientes)*

Toda adición o mejora de las propiedades hechas por el inquilino requerirán el consentimiento del propietario. Todo edificio, adición y mejora que sea hecha y sufragada por el inquilino se considerará una contribución a y en propiedad del propietario. En el caso de que el inquilino interrumpa las operaciones, todo uso subsecuente o baja de la propiedad será derecho exclusivo del propietario.

Sección 1401 - Pasivos corrientes y no corrientes

- 1401.01 Observaciones generales
- 1401.02 Cuentas por cobrar con saldo crédito
- 1401.03 Sobregiro de saldos bancarios
- 1401.04 Cuentas por pagar no corrientes
- 1401.05 Autorización
- 1401.06 Actividad de operación y de planta
- 1401.07 Compras a plazos
- 1401.08 Presentación general
- 1401.09 Arrendamiento financiero
- 1401.10 Presentación de arrendamiento financiero

Sección 1402 - Contabilidad de rutina

- 1402.01 Registro de cuentas por pagar
- 1402.02 Evitar registro basado en efectivo
- 1402.03 Diario de cuentas por pagar
- 1402.04 Facturas no pagadas
- 1402.05 Balance de Comprobación de cuentas por pagar

Sección 1403 - Pasivos devengados

- 1403.01 Naturaleza de los pasivos devengados
- 1403.02 Pasivo por ausencias remuneradas
- 1403.03 Interés por pagar devengado
- 1403.04 Otros pasivos devengados
- 1403.05 Contribuciones al plan de jubilación
- 1403.06 Obligaciones relacionadas con el fondo de jubilación

Sección 1404 - Fondo de ofrenda, cuentas de agencia y cuentas de depósito

- 1404.01 Terminología
- 1404.02 Fondos transferidos
- 1404.03 Cuentas de agencia
- 1404.04 Cuentas de depósito

Sección 1405 - Pasivo por impuestos de la organización

- 1405.01 Impuestos en general
- 1405.02 Exenciones de impuestos
- 1405.03 Impuestos relacionados con la nómina

Sección 1406 - Provisiones y pasivos contingentes

- 1406.01 Definiciones básicas
- 1406.02 Principios de contabilidad
- 1406.03 Demandas pendientes o amenaza de demanda
- 1406.04 Garantías de deudas de terceros

Apéndice 14A - Detalles específicos del país (estándares de EE.UU.)

- 14A.01 Impuestos de nómina
- 14A.02 Status de impuestos de ministros
- 14A.03 Pasivos contingentes
- 14A.04 Impuesto sobre la Renta de negocios no relacionados

Sección 1401 - Pasivos corrientes y no corrientes

1401.01 Observaciones generales - Los conceptos de clasificación de cuentas por cobrar que se discutieron en las secciones 1101 y 1104 se aplican también, en general, a los pasivos. Las cuentas por pagar se clasifican como pasivos circulantes porque representan cantidades debidas y por pagar en el siguiente año fiscal. Los préstamos por pagar se dividen en partes corriente y no corriente igual que los préstamos por cobrar. La sección de pasivos de la estructura de cuentas, con grupos de cuentas por pagar, préstamos por pagar, con garantía y sin garantía, corrientes y no corrientes, seguirán el mismo formato que en las cuentas por cobrar. Para poder presentar los saldos con estas clasificaciones en los estados financieros sin necesidad de un análisis que lleve tiempo, cada cuenta debe identificarse y colocarse apropiadamente en su categoría correcta en los registros contables. Para una contabilidad apropiada de balances entre fondos véase la sección 1105.

1401.02 Cuentas por cobrar con saldo acreedor - Las subclasificaciones de las cuentas por pagar de saldo acreedor debido a clientes normales o entidades afiliadas serán semejantes (con excepciones menores) a las que se usan en las cuentas por cobrar. No se pretende que una cuenta en particular cambie de un lugar a otro en el mayor general cuando el saldo de la cuenta vaya de débito a crédito o al revés. Las cuentas con clientes y entidades afiliadas deben localizarse en la sección de cuentas por cobrar o por pagar en el mayor, dependiendo de si el saldo es normalmente un débito o un crédito. Por pura conveniencia se acepta llevar todas las cuentas con las organizaciones y empleados denominacionales en la sección de activos del mayor, sujetándose al siguiente procedimiento.

Al cierre de cada período de presentación de informes, el total de todos los saldos acreedores en las cuentas por cobrar deben transferirse mediante asientos en el diario a la sección de pasivos de modo que puedan reportarse como pasivos en los estados financieros. Además, todos los saldos deudores en las cuentas por pagar deben transferirse mediante asiento en el diario a la sección por cobrar para ofrecer una presentación correcta de los estados financieros. Inmediatamente después del cierre del período, el asiento de transferencia debe invertirse para regresar esos saldos a la sección del mayor donde estaban originalmente, para registrar las transacciones diarias.

1401.03 Sobregiro de saldos bancarios - Ocasionalmente las organizaciones emiten cheques por más que el saldo disponible en sus cuentas bancarias o los depósitos se demoran por alguna razón teniendo como resultado que haya un déficit temporal en la cuenta bancaria. Algunas veces los desembolsos se hacen de una cuenta bancaria antes de que los fondos sean transferidos de otra cuenta bancaria para cubrirla. Cuando el balance neto de todas las cuentas bancarias se sobregire al final del período contable, el balance bancario sobregirado debe reportarse como pasivo.

1401.04 Cuentas por pagar no corrientes - Para permitir que los préstamos por pagar sean bien clasificados, cada préstamo debe identificarse de manera que se indique que es: corriente o no corriente, garantizados o no garantizados y relacionado con un acreedor o no relacionado con la entidad que reporta.

Muchos préstamos por pagar son obligaciones de largo plazo y se pagan en abonos mensuales, trimestrales o anuales. En tales casos la parte corriente (la cantidad debida y por pagar en el siguiente año fiscal) debe ser reclasificada de la categoría no corriente y colocada en la sección de pasivo corriente al final del año. La única excepción serían los adeudos por activos específicos que han sido apartados, clasificados apropiadamente como no circulante, para rembolsar la obligación de largo plazo.

1401.05 Autorización - Cualquier pasivo incurrido que no cumpla los fines operativos de rutina debe recibir autorización específica de la junta directiva de la organización. Esto se aplica si el préstamo es de una entidad externa (una institución financiera), de una entidad denominacional afiliada o la apropiación de una deuda a plazos o de largo plazo para la compra de activos de planta. Se hace efectivo si la obligación es para pagarse en el año en curso o si se extiende a lo largo de un período de tiempo mayor. La autorización debe siempre incluir el nombre del acreedor o prestamista, la cantidad que se adeuda, el objetivo por el que se incurrió en la deuda, los términos de pago, la tasa de interés y las fechas de pago de intereses y garantías, si las hay.

1401.06 Actividad de operación y de planta - Especificar el propósito por el cual se incurre en una obligación es especialmente importante en las organizaciones que usan contabilidad de fondos. El propósito determinará en qué fondo se registrará el pasivo. Un préstamo con el fin de adquirir activos de planta es un ítem del fondo de planta y el pasivo se reportará en el neto del fondo invertido en planta. Por otro lado, un préstamo bancario de corto plazo para tener capital de trabajo para los meses del verano, por ejemplo, se llevará en el fondo operativo.

1401.07 Compras a plazos - Con frecuencia el equipo mayor es comprado a plazos, con pagos que se extiende por un período de meses o años. La cantidad completa de la deuda debe registrarse al momento en que se hace la compra y el valor total del equipo, registrarse como un activo. Los pagos periódicos entonces reducirán la cantidad de la obligación pendiente (el costo del activo no sería aumentado cada vez que pague un abono). Además, una parte de cada pago representa el interés en el balance no pagado y se registrará como gasto, en tanto que el resto se aplica al capital. Ni el costo del activo ni el balance del pasivo incluirá el factor interés.

1401.08 Presentación general - No es suficiente que las notas de los estados financieros simplemente presente una anexo o listado mostrando los nombres de acreedores y las cantidades que se deben. Son una parte esencial de una presentación adecuada los detalles adicionales, como términos de pago, tasa de interés y garantía, si hay. Para los adeudos de largo plazo una anexo mostrará la cantidad total que se debe a la fecha del reporte, separada en partes corriente y no corriente, así como la cantidad de capital debida en cada uno de los cinco años que siguen a la fecha del estado de posición financiera. La información requerida debe incorporarse en las notas de los estados financieros si no se muestra en la portada de los estados.

1401.09 Arrendamiento financiero - Si se adquiere un artículo de equipo mediante un arrendamiento, es importante analizar el arrendamiento para determinar si califica como arrendamiento financiero. El equipo

adquirido mediante arrendamiento financiero debe registrarse como una compra en abonos de activos de planta.

Un arrendamiento financiero es aquel que satisface alguno de los siguientes criterios:

- \$ El título se transfiere automáticamente al final del término del arrendamiento,
- \$ hay opción de oferta de compra,
- \$ el plazo del arriendo es 75% o más de la vida útil del equipo, o
- \$ el valor neto actual de todos los pagos del arrendamiento es 90% o más del valor actual de mercado del equipo.

1401.10 Presentación de arrendamiento financiero - Los PCGA requieren que se haga la siguiente divulgación sobre activos y pasivos relacionados con arrendamientos financieros (véase una ilustración en el apéndice 21B.07)

La cantidad total de los activos registrados bajo arrendamientos financieros en cada estado de posición financiera a la fecha presentado por categorías mayores de activos

Los pagos futuros totales del arrendamiento a la fecha del último estado de posición financiera, la cantidad debida en cada uno de los siguientes cinco años y la cantidad de interés cargado que se usó para reducir los pagos totales a su valor actual.

Si alguno de los activos es subarrendado, la cantidad total de pagos del subarriendo a ser recibidos a la fecha del último estado de posición financiera.

Todos los activos registrados bajo arrendamiento financiero y la amortización acumulada relacionada que se ha identificado de manera separada en los estados de posición financiera o en las notas, así como el pasivo identificado aparte en el estado de posición financiera.

La cantidad de amortización actual de los activos arrendados que se incluyen en el estado de actividad financiera, a menos que la amortización sea incluida con la depreciación y tal hecho se haya divulgado.

Sección 1402 - Contabilidad de rutina

1402.01 Registro de cuentas por pagar - Por lo general para cumplir con la contabilidad por valores devengados todas las facturas de compra deben registrarse de la documentación que indica una obligación que se haya incurrido. El asiento recomendado es acreditar a la cuenta del adeudo (cuentas por pagar) y cargar a las cuentas de compra y gasto apropiadas. Entonces, cuando se haya hecho el pago, la Cuenta por pagar se debita y la de Efectivo se acredita.

1402.02 Evitar registro basado en efectivo - Algunas veces la administración prefiere mantener las facturas de compra sin asiento hasta que el cheque en sí sea elaborado para el pago, momento en que se hace el asiento para cargar las diversas cuentas de compra y gasto y acreditar a Efectivo en banco. Aunque ese proceder elimina un diario de cuentas por pagar y ahorra cierto esfuerzo contable, falla en reconocer las obligaciones que existen al momento en que se incurren. Además aumenta la cantidad de trabajo que debe hacerse al final del período contable. Si los cheques son posfechados y registrados como si se hubieran hecho antes, los saldos de compra y gasto podrían ser correctos entonces pero los balances de efectivo y las cuentas por pagar aún estarían errados a la fecha del estado financiero. Para evitar esas situaciones, todas las facturas y obligaciones deben registrarse cuando se incurren. Además, la administración debe revisar todos los pagos hechos después del fin de año, hasta el momento en que se prepararon los estados financieros, para asegurarse de que cualquier ítem adeudado antes del fin de año y pagado después de fin de año sea incluido en las cuentas por pagar a la fecha del estado financiero.

1402.03 Diario de cuentas por pagar - Una forma efectiva de contabilizar compras y gastos es mediante cierta forma de diario de Cuentas por pagar. Sea que se mantengan manualmente o por computadora, el diario

debe contener un listado con nombre de vendedor, número de factura del vendedor y fecha, una columna de cantidad de total de la factura que representa crédito a las cuentas por pagar y una o más columnas diseñadas para cargar a las diversas cuentas de compra y gasto afectadas. Todas las facturas serán registradas en este diario inmediatamente tras su aprobación. A intervalos apropiados, incluyendo el final de cada mes, el diario es totalizado y se ponen avisos a las cuentas respectivas del mayor general.

1402.04 Facturas no pagadas - Puesto que la mayoría de las facturas se espera sean despejadas durante el mes de compra o muy poco después, generalmente es útil sólo en entidades grandes un mayor subsidiario para las cuentas por pagar. En entidades más pequeñas normalmente basta con mantener un archivo de facturas no pagadas que virtualmente se convierte en un mayor subsidiario. Este archivo contiene carpetas individuales para cada vendedor frecuente y un archivo general bajo cada letra del alfabeto para facturas de vendedores que se usan sólo ocasionalmente.

Al ingresar las facturas en el diario de cuentas por pagar se archivan en este archivo abierto. Cuando se reúnen para pagarse se sacan del archivo, se adjuntan al comprobante de la copia del cheque emitido para el pago, sujeto a la revisión final por parte del DF que también determina que los cheques sean firmados, y las facturas son archivadas en el archivo de cheque de desembolso. Eso deja sólo facturas no pagadas en el archivo abierto. Si se han hecho bien el registro de todas las facturas en el diario de cuentas por pagar y el registro de los cargos de cuentas por pagar del diario de desembolsos de efectivo, el balance de la cuenta de control de las cuentas por pagar concordará con el total de facturas que resten en el archivo abierto. Ninguna factura debe archivarse o sacarse sin que se haya hecho un asiento.

1402.05 Balance de comprobación de cuentas por pagar - Debe prepararse un balance de comprobación de las cuentas por pagar abiertas al final de cada mes, igual que con las cuentas por cobrar. El contador debe facilitar al DF una copia de ese balance de comprobación de modo que sepan al final del mes que se demandará de efectivo en los siguientes días.

Sección 1403 - Pasivos devengados

1403.01 Naturaleza de los pasivos devengados - Un pasivo devengado es aquel que reconoce la existencia de una obligación por la cual no se ha recibido una factura o cuyo pago no se ha vencido aún. Un ejemplo común incluiría la nómina devengada (por servicios prestados pero no pagados aún o cuyo pago no se ha vencido), impuestos devengados (adeudo estimado por impuestos para una parte del año por el cual no se ha recibido el comprobante) y los intereses devengados (cantidad de intereses acumulados en una obligación de la fecha del último pago de interés al final del período contable).

1403.02 Pasivo por ausencias remuneradas - Las políticas denominacionales establece el otorgamiento de vacaciones de cierta duración para sus empleados que han prestado cierto número de años de servicio. Al cierre de un año dado, la organización tiene un adeudo con sus empleados por el valor del tiempo de vacaciones devengado hasta ese momento y ese adeudo debe ser reconocido. La base de esto es que la mayoría de los

empleados se ganan el derecho a cierto tiempo de vacaciones por cada período de tiempo que han trabajado. En otras palabras, el derecho de vacaciones es una parte de la compensación ganada durante el año. Si no se toman las vacaciones ganadas el empleador tiene un adeudo por ello que se llevará al final del año fiscal. Este pasivo debe computarse y registrarse para los empleados asalariados y los de horas que sean elegibles. Las organizaciones pueden minimizar este pasivo al requerir a sus empleados tomen vacaciones en el año fiscal en que se ganen, aprobando de manera específicas las excepciones.

1403.03 Interés por pagar devengado - El interés en deuda es reconocido como un gasto en el período en el que los fondos están manos del prestamista. Las fechas de pagos de intereses con frecuencia no coinciden con las fechas de cierre del período fiscal. Consecuentemente, al final del período contable debe ser calculado el interés devengado de cuentas por pagar de la fecha del último pago a la fecha de cierre, y esa cantidad debe ser reconocida como pasivo corriente y como gasto en el período en curso.

1403.04 Otros pasivos devengados - El personal contable debe estar atento a otras situaciones que involucren pasivos devengados no registrados. Un pasivo que con frecuencia es pasado por alto involucra el reconocimiento al final del año de pagos de prestaciones médicas de los empleados. Cuando se incurren los costos y no se pagan antes del fin de año, realmente existe un pasivo al final del año; el hecho de que los empleados no hayan presentado sus reportes de reclamos hasta el final del año fiscal no mitiga el hecho. Las cantidades a ser devengadas pueden ser obtenidas de uno o más de las siguientes fuentes: reportes emitidos por el ARM u otro administrador de prestaciones de un mes o dos que siguen al fin del año, los reportes de los empleados presentados luego del fin de año, otras facturas no pagadas en archivo y pagos hechos tras el fin de año. Esto puede algunas veces ser estimado revisando los períodos previos y tomando en consideración cualquier circunstancia única.

1403.05 Contribuciones al plan de jubilación - La mayoría de las organizaciones ASD participan en proporcionar financiamiento para el pago de jubilados de la denominación de acuerdo con las cláusulas aplicables de las políticas de trabajo de la división. En general para los planes de prestaciones definidas las uniones y asociaciones o misiones hacen contribuciones basadas en los porcentajes establecidos del diezmo establecido cada mes. En las divisiones y uniones donde se ha definido un plan de contribuciones las asociaciones y misiones las hacen basadas en porcentajes establecidos de la nómina. Los demás tipos de organizaciones contribuyen basándose en porcentajes establecidos del gasto básico de nómina. Las aportaciones basadas en diezmo se remiten en el mes que sigue a la recepción de diezmo. Las que se basan en la nómina se pagan mensualmente. Sin importar el método de cálculo, cada organización debe devengar un pasivo como incurrido cada mes de su aportación a jubilación por pagar.

Algunos planes de jubilación envía estados mensuales a cada uno de sus empleadores que se basan en nómina y otros dependen de que los empleadores envíen pagos correctos de manera oportuna. Además, ciertas divisiones permiten un rezago de dos años entre el período base y las fechas de pago mensual. Por ejemplo, la

nómina básica total de una escuela secundaria para un año fiscal que termina el 30 de junio de 20X0 serpa la base de sus contribuciones de jubilación por pagar cada mes durante el año calendario de 20X2.

En algunas divisiones los empleados también tienen el derecho a un pago por jubilación, o de indemnización, si trabajan para la denominación a la fecha de su retiro. Esta pensión normalmente la paga al empleado su último empleador. En donde estos sean una prestación garantizada por ley, el empleado deberá devengar un pasivo al final de cada año por la cantidad estimada de la prestación ganada por cada uno de los empleados elegibles.

1403.06 Obligaciones relacionadas con el fondo de jubilación - La mayoría de los beneficios de jubilación definidos están por encima de sus fondos. Esto significa que el valor actuarial actual de las obligaciones futuras con los empleados y jubilados excede el valor justo de los activos totales del plan. Los empleados participantes entienden que están obligados a financiar el plan en el futuro. Históricamente los PCGA no requieren a los participantes en planes “de múltiples empleadores” registrar un pasivo por alguna participación en obligaciones futuras sin financiamiento. Sólo se les requería divulgar cierta información acerca del plan. Esto se debía a que la mayoría de las evaluaciones actuariales de planes de múltiples empleadores calculan un valor actual del pasivo de la prestación del plan como un todo, sin una valuación de cada empleador participante. A partir del 1 de enero de 2006 los PCGA requieren que los empleadores de planes de múltiples empleadores registren un pasivo por su aportación proporcional en adeudos de planes de prestaciones sin financiamiento, a menos que la parte proporcional del pasivo no pueda ser determinado de manera razonable o confiable.

Sección 1404 - Fondo de ofrenda, cuentas de agencia y cuentas de depósito

1404.01 Terminología - De manera histórica la denominación usa los términos “fondo confiado” y “cuenta de agencia” para significar lo mismo. Sin embargo, en algunos países la referencia a “fondos confiados” puede confundirse con “fondos en fideicomiso”. Los “fondos confiados” normalmente se refieren a recursos que se mantienen de manera temporal sujetos a instrucciones del depositante. Por otro lado, los “fondos en fideicomiso” son activos creados a partir de un convenio de fideicomiso legal en los que el custodio es designado legalmente y es responsable como fideicomisario. Para evitar la posible confusión este manual usa los términos “fondos de ofrenda” y “cuentas de agencia” para referirse a los recursos que mantiene una entidad pero que están sujetos a la dirección de otras entidades o personas. El manual reserva el uso de “fondo en fideicomiso” sólo para aquellos activos que están sujetos a un convenio legal y formal que designa a la entidad que reporta como custodio.

1404.02 Fondos transferidos - Una parte distintiva del flujo de recursos a través de una asociación o misión es el dinero que pasa simplemente a través de los registros de la entidad en vía hacia organizaciones denominacionales superiores. En estricto sentido los PCGA lo define como cuentas de agencia. Este manual usa el término “fondos de ofrenda” para aquellas cantidades que se reúnen en el ámbito de una congregación para luego ser pasados a otras entidades denominacionales en cumplimiento de las políticas de trabajo denominacional.

El procedimiento contable es sencillo. Las cuentas de pasivo que identifican los diversos tipos de ofrendas son acreditadas como parte de un asiento de diario que registra los reportes de diezmo y ofrenda de las iglesias locales. Cuando el cheque de remisión es elaborado para pasar los fondos por los canales denominacionales, el lado de debito de ese asiento será para las cuentas de fondo de ofrenda respectiva. Esto significa que al cierre del período fiscal, si las transacciones de efectivo han sido cerradas apropiadamente, las diversas cuentas de fondos de ofrenda llevarán saldos de crédito que representan las cantidades informadas por las iglesias locales al final del período que quedan para ser pasados a la organización superior que sigue.

1404.03 Cuentas de agencia - Además de los fondos de ofrenda muchas entidades mantienen recursos que han sido proporcionados por personas o entidades fuera de la organización para usarse o desembolsarse como podría indicarlo cada tanto quien aportó los fondos o para devolvérselos al ser solicitados. La organización mantiene esos fondos y los administra según las instrucciones de quien los aporta. Esto incluye apropiaciones recibidas de organizaciones superiores si incluyen instrucciones específicas de pasarlos a otras organizaciones. Este manual usa el término “cuentas de agencia” para referirse a estos recursos. La sección 1503.04 y el apéndice 15D.03 proporcionan una guía sobre cómo distinguir las transacciones de agencias de otras.

1404.04 Cuentas de depósito - Algunas organizaciones aceptan efectivo de empleados y terceros como depósitos personales a reembolsarse al depositante sobre pedido. Los depósitos temporales podrían también ser recibidos para proyectos específicos, como anticipo de depósitos para un campamento o instalaciones del mismo o para bodegas escolares. Estos depósitos siempre son pasivos y permanecen como tales hasta que se reembolsan al depositante o se transfieren a la organización para su uso a pedido del depositante o por el cumplimiento de servicios relacionados por parte de la organización.

Sección 1405 - Pasivo por impuestos de la organización

1405.01 Impuestos en general - Dado que las leyes que gobiernan los impuestos varían de país en país y suelen cambiar, esta sección presenta sólo una discusión general sobre impuestos. Las leyes fiscales abarcan elementos como impuestos de nómina (para empleadores y empleados), impuestos al valor agregado o impuestos sobre ventas de bienes y servicios, e impuesto a la propiedad, etc. Los impuestos pueden ser administrados por una gran variedad de organismos gubernamentales locales, regionales y nacionales. Es una responsabilidad crítica del DF de cada entidad estar al tanto de las leyes fiscales que afecten a la organización y mantener registros adecuados que satisfagan todos los requerimientos gubernamentales, incluyendo el pago de impuestos bien calculados de manera oportuna.

1405.02 Exenciones de impuestos - En muchos países las organizaciones de caridad y religiosas sin fines de lucro gozan de cierto grado de exención de algunos tipos de impuestos. Por lo general se les exenta de pagar impuestos por actividades relacionadas con fines caritativos o religiosos, aunque no de pagarlos por actividades auxiliares o aparte que no están relacionadas con aquellos fines. Las organizaciones que tienen actividades que

no están exentas deben manejarlas de manera que se disminuya el riesgo de colocar en peligro su status de exención.

1405.03 Impuestos relacionados con la nómina - La mayoría de las entidades ASD caen en la definición de empleador, que en muchos países las sujetan a diversos impuestos que deben ser retenidos de las ganancias de sus empleados y luego enviados a los organismos correspondientes del gobierno. En muchos países los impuestos de nómina son gravados tanto al empleador como al empleado. Las leyes podrían además definir qué componentes del paquete de compensaciones (sólo el pago básico o éste más diversas asignaciones, etc.) son sujetos a impuestos. El proceso de contabilidad de la nómina debe diseñarse de manera que los impuestos retenidos a los empleados se registren como pasivos en una parte integral del proceso. Los impuestos retenidos de los empleados más los gravados al empleador equivaldrán al total del pasivo por pagar a los organismos del gobierno. El DF debe supervisar el sistema para asegurarse de que esos impuestos sean bien calculados, deducidos, registrados como gastos y pasivos y luego enviados a los organismos correspondientes de manera oportuna.

Sección 1406 - Provisiones y pasivos contingentes

1406.01 Definiciones básicas - Los PCGA definen “provisiones” y “pasivos contingentes” con referencia a si son obligaciones **actuales** (lo que significa que es más posible que la organización se haga cargo de ellas o que no lo haga) o **posibles** (lo que significa que es tan posible que la organización se haga cargo como que no lo haga).

Una provisión es una obligación actual que se espera requiera el establecimiento de una salida de recursos, pero cuyo tiempo o cantidad, o ambos, son inciertos. En otras palabras, la entidad sabe que está obligada y que probablemente pagará algo, pero no sabe cuándo lo deberá hacer y cuánto costará.

Un pasivo contingente es uno de los siguientes:

- A una obligación posible cuya existencia será confirmada sólo por la ocurrencia o no de uno o más eventos futuros inciertos que no están bajo el control de la entidad;
- B una obligación actual para la cual no es probable que se requiera establecer una salida de recursos (en otras palabras, saben que es su obligación pero probablemente no les costará); o
- C una obligación actual cuya cantidad no puede medirse con suficiente fiabilidad.

1406.02 Principios de Contabilidad - Si una obligación es reconocida y registrada como pasivo o no o si es divulgada en las notas de los estados financieros depende de cuál definición de obligación se aplica.

Una provisión debe ser reconocida y registrada como pasivo si es probable que se requiera apartar recursos y puede hacerse una estimación confiable de la cantidad de la obligación. Además, para cada clase de provisión, las notas de los estados financieros deben presentar:

- la cantidad en libros al principio y al final del período,
- el aumento o disminución durante el período,
- los cambios, si los hay, de la tasa de descuento por el paso del tiempo,
- una breve descripción de la naturaleza de la obligación y el tiempo esperado de salida de recursos, y
- una indicación de la incertidumbre relacionada con la cantidad o el tiempo de las posibles salidas y de la cantidad de cualquier reembolso esperado

Una obligación que satisface alguno de los tres tipos de pasivo contingente no tiene que ser reconocido ni registrado como pasivo, aunque las notas de los estados financieros deben presentar una descripción breve de la naturaleza del pasivo contingente. Además, cuando sea práctica hacerlo, las notas deben presentar un estimado de su efecto financiero, una indicación de la incertidumbre relacionada con la cantidad o tiempo de las posibles emisiones de recursos y la posibilidad de algún desembolso en el caso de una emisión. Si es remota la posibilidad de una emisión de recursos para atender un pasivo contingente no se requerirá esta divulgación.

1406.03 Demandas pendientes o amenaza de demanda - La guía anterior debe aplicarse a demandas pendientes o que amenazan darse. Cada caso debe analizarse, bajo orientación legal, para determinar si existe una obligación, si es “actual” o sólo “posible” y la probabilidad de que se requiera una emisión de recursos para atender el asunto. Además, si un caso legal pendiente se resuelve después de la fecha del estado de posición financiera y antes de que los estados financieros sean emitidos, la resolución debe presentarse en las notas.

1406.04 Garantías de deudas de terceros - Ocasionalmente las organizaciones firman como coproductores, endosantes o garantes de préstamos negociados por entidades afiliadas, como escuelas secundarias, iglesias constituyentes, etc. Además, en ocasiones esa responsabilidad subsidiaria se asume de préstamos de empleados individuales. La aplicación de la guía precedente por lo general dará como resultado la contabilidad y divulgaciones siguientes:

Cuando los oficiales de una organización firman un documento de préstamo para la entidad como solicitante del mismo, debe registrarse un pasivo en las cuentas y reportarse en el estado de posición financiera, y las notas deben divulgar la naturaleza y términos de la obligación. Si los ingresos del préstamo son usados por una entidad afiliada y se espera que ésta los reembolse, la entidad que reporta debe registrar una cuenta por cobrar de la entidad afiliada.

Cuando los oficiales de una organización firman un documento que garantiza el adeudo de una entidad afiliada, que se hará efectivo sólo en el caso de cierto evento específico, las notas de los estados financieros de la entidad que reporta deben divulgar la naturaleza y términos del pasivo contingente.

Cuando los oficiales de una organización firman un documento de préstamo junto con una entidad afiliada, de manera que tanto la entidad que reporta como la afiliada son igualmente responsables, la obligación debe ser registrada como pasivo de la entidad que reporta y las notas deben incluir una presentación de la naturaleza y términos de la obligación. Además, una cuenta por cobrar de la entidad afiliada debe registrarse por la misma cantidad.

Cuando las organizaciones hacen otros tipos de convenios para garantizar responsabilidad subsidiaria por préstamos, los oficiales deben revisar las circunstancias particulares con orientación legal y, si lo desean, con los auditores, para asegurarse de que se lleva a cabo una contabilidad y divulgación apropiadas.

Apéndice 14A - Detalles específicos del país (estándares de EE.UU.)

14A.01 Impuestos de nómina - La mayoría de las organizaciones en EE.UU. caen en la definición de empleador como lo define el servicio de tributación (IRS [Internal Revenue Service]). Igual que lo que se discute en la sección 1405.03, tienen la responsabilidad de retener los diversos impuestos federales y estatales sobre la nómina de las ganancias de las personas que se consideran empleadas, así como de pagar los impuestos sobre la nómina gravados al empleador, además de registrar esos ítemes como pasivos hasta que se paguen. Las siguientes publicaciones del IRS contienen una guía que cumple con las normas federales de pago de impuesto sobre la nómina. Esas publicaciones pueden descargarse sin costo del sitio en internet del IRS (www.irs.gov).

Publicación 15 - Guía de impuestos para el empleador (Circular E)

Publicación 15-B - Guía de impuestos sobre prestaciones complementarias para el empleador

Para fines de esta definición y en el contexto de la terminología ASD, los salarios incluirían el salario básico o sueldo más cualquier asignación concedida por la cual al empleado no se le requiere justificar que la cantidad recibida sea realmente un reembolso de un gasto incurrido por llevar sus responsabilidades asignadas. Cada tanto la División Norteamericana ha publicado un documento que expresa su comprensión de la aplicación de impuestos a tales compensaciones en EE.UU. El DF debe ponerse en contacto con el Departamento de Tesorería de la división para obtener una copia de la última edición de ese documento.

14A.02 Status de impuestos de ministros - En los Estados Unidos los ministros ordenados y con licencia que participan en trabajo pastoral o evangelístico se consideran trabajadores de sostén propio y no empleados, sólo para fines de las leyes relacionadas con el impuesto sobre la renta y los impuestos del seguro social. Como tales no están sujetos a las provisiones de retención de ley como se describen antes. Además, la ley establece a los "ministros del evangelio" la iglesia podría ofrecerles vivienda o "casa pastoral". Si no están disponibles tales instalaciones se debe ofrecer una asignación equivalente en lugar de casa pastoral. Esta asignación podría proporcionarse en una cantidad que sea apropiada para cubrir los gastos relacionados con la provisión de vivienda para el ministro, incluyendo renta, anticipo, pagos de hipoteca, reparaciones y mantenimiento, servicios públicos, servicio de recolección de basura, compra de muebles y accesorios, intereses e impuestos, etc.

Antes del comienzo de cada año la organización o junta empleadora debe asignar formalmente una cantidad o porcentaje del salario específico que se considerará "ayuda de renta" y las personas que sean calificadas para recibirla en el año que sigue. Será entonces responsabilidad de esas personas demostrar que la cantidad asignada se ha usado para el fin de tener vivienda. Si no, el excedente de la asignación sobre la cantidad que realmente se gastó con este fin se considerará como un ingreso susceptible de impuestos y lo reportará como tal la persona. La exclusión de la casa pastoral reduce el pasivo por impuesto federal pero no el impuesto del seguro social. Las leyes de impuestos locales y estatales podrían diferir de las federales en lo que concierne a ayuda de renta.

14A.03 Pasivos contingentes - Los PCGA de EE.UU. para contingencias son similares en su filosofía a las de las PCGA internacionales que se presentaron en la sección 1406. Sin embargo, las de EE.UU. usan una terminología diferente, como se muestra a continuación:

Una **contingencia** se define como una condición, situación o conjuntos de circunstancias existentes que implican incertidumbre en una ganancia o pérdida posible para una empresa que será resuelta ultimadamente cuando uno o más eventos futuros ocurran o dejen de ocurrir.

Cuando existe una pérdida contingente la posibilidad de que uno o más eventos futuros confirmen la pérdida o daño de un activo, o el incurrimiento en un pasivo, puede ir de probable a remoto. Los PCGA de EE.UU. usan los siguientes términos para identificar tres características en este rango:

Probable - Es posible que ocurran el o los eventos futuros.

Razonablemente posible - La probabilidad de uno o más eventos futuros es más que remota pero menos que posible.

Remoto - La probabilidad de uno o más eventos futuros es pequeña.

Una pérdida estimada de una pérdida contingente **deberá ser devengada** como gasto si se cumplen las siguientes **dos** condiciones:

- (A) La información disponible antes de la emisión de los estados financieros indican que es probable que un activo se dañe o que se incurra en un pasivo a la fecha del estado financiero.
- (B) La cantidad de la pérdida puede estimarse de manera razonable.

Si no se hace una devengación por la pérdida contingente porque uno o las dos condiciones anteriores no se cumplen, las notas de los estados financieros deben incluir una presentación de la contingencia cuando hay al menos una posibilidad razonable de se pueda incurrir en una pérdida o en una pérdida adicional.

La guía anterior debe aplicarse a demandas pendientes o amenaza de demanda y para garantizar los adeudos de terceros de la misma manera en que se presentó en las secciones 1406.03 y 1406.04.

14A.04 Impuesto sobre la Renta de negocios no relacionados - En los Estados Unidos a las entidades de caridad exentas de impuestos se les requiere mantener un archivo con el gobierno cada año que reciban un ingreso bruto de más \$1,000 de negocios o actividades "no relacionadas" con sus objetivos exentos de impuestos. Si hay alguna "ganancia" remanente después de deducir los gastos aceptables de esos ingresos, la entidad debe pagar impuesto por ellos. Para sujetarse a esta ley el negocio o actividad debe realizarse "con regularidad" y debe estar "no relacionado de manera sustancial" con los objetivos de la entidad exentos de impuestos. Un ejemplo de tal actividad sería la industria operada por la escuela que proporciona servicios al público general u otros negocios. Dado que no cumplir con esta ley podría colocar en riesgo el status de exención de una entidad, ha habido muchas demandas y acciones coerción del gobierno en este asunto. El DF debiera buscar orientación legal de manera periódica para asegurarse de que la organización clasifica, lleva la contabilidad y reporta apropiadamente toda actividad no relacionada con su negocio.

Sección 1501 - Definición de activos netos en entidades sin fines de lucro

- 1501.01 Naturaleza de los activos netos
- 1501.02 Componentes de los activos netos
- 1501.03 Activos netos relacionados con planta

Sección 1502 - Activos netos asignados

- 1502.01 Definición de funciones asignadas
- 1502.02 Cuánto puede ser asignado
- 1502.03 Recuperación de excedente de asignaciones
- 1502.04 Función de capital operativo asignado
- 1502.05 Apropriaciones para fines asignados

Sección 1503 - Guía sobre contribuciones y otros ingresos

- 1503.01 Definición de contribuciones
- 1503.02 Valor de las contribuciones
- 1503.03 Contribuciones que no son en efectivo
- 1503.04 Contribuciones versus transacciones de agencia
- 1503.05 Contribuciones versus transacciones de cambio
- 1503.06 Secuencia en el uso de recursos
- 1503.07 Ingreso y gasto versus ganancias y pérdidas netas
- 1503.08 Transacciones periféricas o incidentales
- 1503.09 Eventos especiales

Apéndice 15A - Características de los activos netos (estándar EE.UU.)

- 15A.01 Definición de activos netos
- 15A.02 Activos netos no restringidos
- 15A.03 Activos netos restringidos temporalmente
- 15A.04 Activos netos restringidos permanentemente
- 15A.05 Asignaciones de activos netos no restringidos
- 15A.06 Gasto versus transferencia
- 15A.07 Activos netos relacionados con planta

Apéndice 15B - Cambios en activos netos (EE.UU. estándar)

- 15B.01 Instrucción sobre contribuciones
- 15B.02 ¿Qué es una contribución?
- 15B.03 Condiciones versus restricciones
- 15B.04 Servicios contribuidos
- 15B.05 Contribuciones versus transacciones de agencia
- 15B.06 Secuencia para el registro de ingresos restringidos
- 15B.07 Valor de contribuciones
- 15B.08 Contribuciones versus transacciones de cambio
- 15B.09 Donación de contribuciones
- 15B.10 Ingreso y gasto versus ganancias y pérdidas netas

Apéndice 15C - Convenios de interés dividido (EE.UU. estándar)

- 15C.01 Definición
- 15C.02 Regla contable básica
- 15C.03 Contabilidad de fondos ampliada
- 15C.04 Control de activos
- 15C.05 Activos y pasivos
- 15C.06 Tasa de descuento a valor presente
- 15C.07 Cálculo del valor presente
- 15C.08 Ingreso de contribución
- 15C.09 Convenios condicionales
- 15C.10 Beneficiarios diferentes del fideicomisario

Apéndice 15D - Recomendación de aplicación técnica (EE.UU. estándar)

- 15D.01 Donaciones para fondos de estudiantes meritorios
- 15D.02 Pedidos para viajes misioneros
- 15D.03 Fondos de agencia versus ingreso
- 15D.04 Algunos requerimientos básicos para donaciones

Apéndice 15E - Diagrama de flujo de decisiones (EE.UU. estándar)

- 15E.01 Identificación de una transacción de contribución

- 15E.02 Clasificación de recepción de activos
- 15E.03 Identificación de promesas de dar
- 15E.04 Servicios contribuidos

Sección 1501 - Definición de activos netos en entidades sin fines de lucro

1501.01 Naturaleza de los activos netos - Los PCGA internacionales ofrecen suficiente flexibilidad para la presentación de la actividad financiera, con tal de que la actividad sea presentada de manera que sea significativa para los usuarios de los estados financieros. Las organizaciones sin fines de lucro usan terminología diferente que las empresas con fines de lucro para identificar las cantidades que queda después de restar el total de pasivos al total de activos. El concepto de mayordomía en las organizaciones sin fines de lucro supone que su remanente no le “pertenece” a los dueños de la misma manera que el “capital” en un negocio. En lugar de eso, representa recursos retenidos para cumplir una misión. Muchas de las organizaciones sin fines de lucro separan sus diversos activos y pasivos en segmentos o fondos diferentes. El remanente o “saldo de fondo” de un segmento será crítico para un propósito particular aunque servirá a un propósito más limitado que el de la organización en general. Para destacar la naturaleza del remanente como resultado de activos menos pasivos, y para aplicarlo ya sea que la entidad que reporta use o no contabilidad de fondos, este manual se refiere a las cuentas que representan este remanente como “activos netos”.

1501.02 Componentes de los activos netos - Cada entidad tendrá un componente no restringido y no asignado de activos netos, que representa la cantidad disponible para que la administración use a su discreción para cumplir los programas y servicios de la entidad (como se discute en el capítulo 17, las asociaciones separan aún más los activos netos no asignados, en fondos de diezmo y no diezmo). La mayoría de las entidades también tendrán componentes adicionales de activos netos para representar los recursos que han sido restringidos por instrucciones del donante o que han sido designados por la junta directiva para programas u objetivos específicos. La administración debe tener una comprensión clara acerca de cuáles de esas funciones, por su naturaleza y objetivo, pueden aceptar donaciones restringidas de donantes o transferidas de fondos de diezmo o no diezmo no asignado. Todas las entidades que tengan activos de planta también tendrán al menos un componente de activos netos relacionados con esos recursos.

Tal como se presenta en las secciones 702.02 y 702.05, los balances de cada uno de los componentes de activos netos de la organización deben ser reportados en los lugares correspondientes de los estados financieros. Estos conceptos son ejemplificados en los apéndices 17A.01 y 17A.03 y en la nota 18 del apéndice 17A.05.

1501.03 Activos netos relacionados con planta - El valor neto depreciado de terrenos, edificios y equipo menos cualquier adeudo será representado por una cuenta de activos netos conocida como Invertido en planta neto. Esto se requerirá si la organización usa o no contabilidad de fondos. Adicionalmente cualquier balance no gastado de financiamiento de depreciación y financiamiento de adquisiciones de las transferencias de los recursos operativos deberá ser registrado en una o más funciones asignadas en un grupo clasificado como Activos netos de planta no erogados. Todo balance no gastado de recursos de donaciones restringidas para la compra o remplazo de activos de planta específicos o generales deberá ser registrado en funciones asignadas separadas, aparte de las partes de efectivo no gastado transferido de fondos operativos.

Sección 1502 - Activos netos asignados

1502.01 Definición de funciones asignadas - Las secciones previas indican que los fondos restringidos son los que conllevan una restricción impuesta por el donante. No es posible para la administración o la junta directiva poner una "restricción" a los recursos aunque la junta puede "asignar" ciertas partes de los fondos no **restringidos** para que sean usadas con objetivos específicos. Es importante tener en mente que tales acciones simplemente "asignan" o separan una parte de los activos netos no restringidos para la función especificada. Puesto que la junta directiva puede señalar un uso a los fondos no restringidos, también tiene la autoridad para retirar esa designación cuando lo desee.

1502.02 Cuánto puede ser asignado - La cantidad de recursos no asignados que pueden ser asignados deben ser considerados cuidadosamente. El ROAG T 15 05 permite que el **excedente** de capital operativo sea apartado para objetivos específicos. Además el ROAG T 25 25 requiere el uso de una función asignada para las fluctuaciones de cambio de moneda. La junta directiva tiene la responsabilidad de apartar cantidades para satisfacer las metas de la organización en programas y servicios específicos, aunque la administración también necesita la flexibilidad de tener cierta cantidad de recursos no asignados para usar a su discreción.

Como regla general, los recursos deben ser asignados en programas o servicios que satisfacen los siguientes criterios: deben ser alcanzables y estar relacionados con la misión de la entidad, ser de naturaleza de largo plazo y resultar en erogaciones relativamente significativas. No se pretende con este proceso asignar fondos por la sola razón de quitarlos de la clasificación de no asignados.

1502.03 Recuperación de excedente de asignaciones - Los asientos para aumentar o disminuir los activos netos de diversas funciones por transferencias se hacen al menos al cierre de cada año para reflejar las asignaciones hechas por la junta directiva. Es importante recordar que las transferencias de funciones no asignadas a funciones asignadas no pueden exceder las cantidades no asignadas disponibles. En otras palabras, no es apropiado concluir un año fiscal con un saldo negativo en diezmo o no diezmo no asignado sino un saldo positivo en las funciones asignadas no restringidas.

Si la actividad financiera del año redunda en un saldo negativo de la función no asignada y saldos positivos en las funciones asignadas no restringidas, deben hacerse transferencias de una o más funciones asignadas en cantidades que sean por lo menos suficientes para eliminar el déficit de la función no asignada. De igual manera, si una función asignada termina el año con un saldo negativo y no hay un saldo no asignado para cubrir el déficit, el financiamiento, si se quiere, puede venir sólo de otra función asignada.

1502.04 Función de capital operativo asignado - Las organizaciones pueden elegir asignar una parte de sus activos netos no restringidos para una función de capital operativo. La meta sería que esta función asignada fuera igual a la cantidad mínima de capital operativo recomendada por el ROAG T 15 05 o el reglamento de la división correspondiente. Asignar recursos de esta manera indica a la junta directiva que esta cantidad se necesita para mantener el capital operativo recomendado y no debe comprometerse para ningún otro uso.

Durante el proceso presupuestario, esta función asignada ayudará a identificar cualquier necesidad de capital operativo adicional.

1502.05 Apropriaciones con el fin de comprometerse - Hay unos cuantos programas, como Misión Global y los proyectos especiales del Décimo tercer sábado, que incluyen un flujo de recursos desde las congregaciones hasta la Asociación General y de vuelta de ésta a otras entidades denominacionales para su uso en proyectos determinados. ¿Cuál entidad (división o unión) debiera registrar estos recursos como activos netos, más que como fondos de agencia que van o provienen de otras entidades? Al menos en lo que toca a Misión global y el Décimo tercer sábado la Asociación General tiene un grado de control, a través de las divisiones, sobre las partes de sus recursos que se usan en estos programas. Se entiende que las divisiones también suelen hacer apropiaciones de recursos a su discreción para los mismos proyectos. Dado que la Asociación General ha pedido a las divisiones que supervisen y mantengan la contabilidad de los recursos correspondientes de Misión global y Décimo tercer sábado de la Asociación General, esos recursos debieran ser registrados como ingreso restringido y activos netos asignados por las divisiones. Otras apropiaciones similares hechas de recursos discrecionales por las divisiones deben registrarse como ingreso restringido y activos netos asignados por las uniones o por las asociaciones o misiones, dependiendo de a cuál nivel de organización autoriza la división supervisar y mantener la contabilidad de esos programas.

Sección 1503 - Instrucción sobre contribuciones y otros ingresos

1503.01 Definición de contribuciones - Los PCGA internacionales no tienen estándares específicos ni definiciones de contribuciones caritativas. Sin embargo, el concepto es más o menos universal, de modo que este manual usa la siguiente definición. Una contribución es una transferencia incondicional e irrevocable de efectivo u otros activos en una transferencia voluntaria y no recíproca de una persona o entidad a una organización de caridad, religiosa o educativa.

1503.02 Valor de las contribuciones - Los PCGA internacionales no tienen estándares específicos sobre cómo y cuándo reconocer ingresos de contribuciones de beneficencia. Sin embargo, requiere que los activos no circulantes se registren a su valor justo cuando se adquieran. Sería consistente, entonces, registrar todas las contribuciones a su valor justo (cargar un activo y acreditar una cuenta de ingreso). Si la contribución consiste de efectivo, el valor de mercado es el valor nominal. Si la contribución consiste de valores negociables o algún otro tipo de activo que es negociado en intercambio abierto, los valores publicados en ese intercambio abierto deben ser consultados para determinar su valor de mercado.

1503.03 Contribuciones que no son en efectivo - En algunas partes del mundo la estructura económica o cultural hace difícil que ciertas personas conviertan sus propios activos en efectivo. Cuando esas personas deciden hacer contribuciones a su iglesia dan lo que tienen, que podría ser ganado, productos agrícolas u otro tipo de mercancías. Suponiendo que la organización intenta vender las mercancías y usa las ganancias en efectivo para sus programas y servicios, los PCGA internacionales requieren el siguiente procedimiento.

Los activos no corrientes recibidos en tales transacciones se registrarán a su valor de mercado estimado menos el costo estimado de apropiarse, almacenar y vender las mercancías. A menos que se vendan de inmediato, el valor neto realizable de los activos se registrará como ingreso “diferido” o “no devengado” hasta que se vendan las mercancías (las organizaciones probablemente no realizará ningún beneficio económico y no estará segura del valor final sino hasta que los artículos hayan sido vendidos. Al mismo tiempo, sin embargo, pone un valor a los ítemes en los registros contables para asegurar la contabilidad de los mismos). La organización debe acumular los costos de almacenamiento, mantenimiento y venta en cuentas de “gasto anticipado” hasta que se vendan las mercancías. Al momento de la venta las ganancias y la parte correspondiente de los gastos anticipados se totalizarán juntas y la cantidad neta realizada se registrará como ingreso de contribución.

El donante podría haber especificado que las ganancias de la contribución fueran usadas como diezmo u ofrenda que el receptor estaría obligado a enviar a entidades denominacionales superiores. Dado que la organización receptora no reconoce un ingreso sino hasta que las mercancías se venden, tampoco registraría un pasivo para las entidades denominacionales superiores hasta que venda las mercancías. Hasta entonces los ítemes no aparecerían e ningún reporte a las entidades superiores, excepto en su carácter de activos mantenidos para su venta e ingreso diferido.

El siguiente ejemplo de asientos ejemplifica la contabilidad de esas contribuciones no corrientes.

Cargo: Mercancías mantenidas para su venta	1,500
Crédito: Ingreso no devengado	1,500
Para registrar mercancías recibidas como contribución para ser vendidas	
Cargo: Gasto anticipado para mantener mercancías	450
Crédito: Efectivo en banco	450
Para registrar gastos de almacenamiento y mantenimiento de mercancías para ser vendidas.	
Cargo: Efectivo en banco	2,000
Crédito: Gasto anticipado para tener mercancías	450
Crédito: Ingreso de contribución - diezmo	1,000
Crédito: Ingreso de contribución - proyecto local	550
Cargo: Porcentajes de diezmo (cuenta de contra-ingreso)	120
Crédito: Porcentajes de diezmo por pagar a la división	120
Cargo: Ingreso no devengado	1,500
Crédito Mercancías mantenidas para venta	1,500
Para registrar contribución resultante de venta de mercancías donadas.	

1503.04 Contribuciones versus transacciones de agencia - Algunas veces una persona da dinero a una entidad de sin fines de lucro con instrucciones de pasar el dinero a otra entidad sin fines de lucro o para usarla de otra manera, como lo instruye la persona en una fecha posterior. En tanto la entidad sin fines de lucro que tiene el dinero tiene poca o no discrecionalidad en absoluto para usar el dinero y el aportante tiene el derecho de solicitar su devolución no puede registrarse como una contribución. Debe registrarse como un pasivo de agencia (ver apéndice 15D.03).

1503.05 Contribuciones versus transacciones de cambio - Si el donante recibe algo de la organización, la transacción debe analizarse para determinar si algo de ella es un intercambio.

- (1) Si el aportante del recuso no recibe nada de valor, la transacción es una contribución.
- (2) Si el valor es recibido por el donante indirecta o incidentalmente, tal como reducción de crímenes a través de una campaña antidrogas, la transacción es una contribución.
- (3) Si el donante recibe algo de valor pero no a cambio de los activos transferidos, la transacción es una contribución. Por ejemplo, algunas entidades sin fines de lucro envían marcadores de libros o etiquetas de dirección preimpresas con sus correos de solicitud. Los donantes potenciales pueden conservar esos artículos hagan o no una contribución. Cualquier donación recibida es una contribución y el costo de los recuerdos de "regalo" enviados por correo es un gasto de recaudación de fondos.
- (4) Si el donante reciba algo de valor nominal a cambio de sus donaciones, la transacción aún se considera una contribución. Por ejemplo, las organizaciones con frecuencia regalan gorras o playeras con su logotipo impreso a los donantes que dan más de cierta cantidad. Por lo general si el valor justo de los objetos de agradecimiento es menor a 2% de la donación la transacción es una contribución. La cantidad completa recibida sería una contribución y el costo de los artículos de agradecimientos sería un gasto de recaudación de fondos.
- (5) Si el aportante del recurso recibe algo de más valor que un recuerdo, el valor dado debe compararse con el valor recibido. Si los valores relativos son aproximadamente iguales sería una transacción de negocios normal, sin contribución. En contraste, hay un elemento de contribución si el aportante da algo a la organización y recibe algo más a cambio de un valor sustancialmente menor.

Por ejemplo, una persona podría vender un edificio a una entidad sin fines de lucro por mucho menos que su valor de mercado. La transacción es parte intercambio y parte contribución. La organización registraría un activo en propiedad al valor de mercado completo, un crédito al efectivo por el precio pagado y un ingreso por contribución por la diferencia (si se usa la contabilidad de fondos; en el fondo de planta no erogado cargar activos comprados y acreditar efectivo; en el fondo invertido en planta, cargar activo a valor de mercado, acreditar activos adquiridos por la parte de efectivo y acreditar ingreso por contribución por la diferencia).

1503.06 Secuencia en el uso de recursos - El concepto básico al usar o gastar las contribuciones para cualquier propósito en particular es el que sigue. Los fondos restringidos por el donante que estén disponibles para ese propósito se usan primero. Los fondos designados por junta disponibles para ese propósito se usan después. Los recursos no restringidos no asignados se usan al final.

1503.07 Ingreso y gasto versus ganancias y pérdidas netas - La mayoría de las actividades de una organización serán ingreso o gasto normal relacionado con su objetivo de beneficencia o religioso. Sin embargo, muchas organizaciones ocasionalmente entrarán en transacciones inusuales que tienen elementos tanto de ingreso como de gasto. ¿Pueden esos eventos ser registrados por su efecto neto o deben los elementos de ingreso y gasto registrarse por separado? Bajo ciertas condiciones, como se discute más adelante, el ingreso y el gasto podría reportarse como una cantidad neta.

1503.08 Transacciones periféricas o incidentales - La actividad que resulta de transacciones periféricas o incidentales o de eventos fuera del control de la organización podría reportarse por su efecto neto en los estados financieros. Los ejemplos incluyen ventas ocasionales de edificios o equipo, ganancias o pérdidas por arreglos de litigios, ganancias o pérdidas de seguro de daños por lesionados y cambios en el valor de mercado de las inversiones. Las ganancias o pérdidas son reportadas como aumento o disminución de activos netos no asignados a menos que representen activos que fueron restringidos por el donante a un uso específico. En ese caso la ganancia o pérdida neta sería registrada en la función asignada aplicable.

1503.09 Eventos especiales - Los eventos como banquetes y recaudación telefónica de fondos deberían analizarse para determinar si son periféricos o incidentales, o si son una actividad mayor y continua. Un teletón

una vez al año, aunque poco frecuente, podría ser mayor y continuo si recauda habitualmente una parte significativa del presupuesto anual de la organización. En contraste, una feria de alimentos que se tiene tres o cuatro veces al año seguiría siendo incidental si normalmente reúne una participación pequeña o cantidades insignificantes de donativos.

Si el evento es una actividad periférica o incidental, la organización tiene la opción de reportar bien sea (a) la ganancia o pérdida neta o (b) los recibos brutos y los costos totales. Si el evento es una actividad mayor y continua la organización debe reportar las cantidades brutas de ingreso y gasto, aunque tiene dos métodos alternativos de presentación. Uno es reportar renglones de ítemes para ingreso y gasto, con la posibilidad de un subtotal para el apoyo neto proporcionado por el evento. El otro es considerar el evento como parte intercambio (valor justo recibido por los participantes) y parte contribución (excedente de los pagos recibidos sobre el valor justo entregado) y reportar las dos partes de manera separada. A continuación se ilustran las dos alternativas:

	Alternativa 1	Alternativa 2
Torneo de golf de alumnos		
Cuotas de campo recolectadas	\$ 1,200	\$ 600
Cuota del curso de golf	(500)	(500)
Ingreso neto del torneo	700	100
contribuciones recibidas		600

Apéndice 15A - Características de los activos netos (estándar EE.UU.)

15A.01 Definición de activos netos - Para cumplir con los PCGA las organizaciones sin fines de lucro de los Estados Unidos usan el término “activos netos” para identificar la cantidad que queda tras restar el total de pasivos al total de activos. La filosofía sin fines de lucro presupone que ese remanente no “pertenece” a los dueños sino que representa los recursos que se mantienen para cumplir una misión. Muchas organizaciones sin fines de lucro separan sus activos y pasivos en segmentos o fondos diferentes. El “saldo” de cualquier fondo será significativo para un objetivo en particular aunque sirva más limitadamente al objetivo de la organización en general.

Uno de los objetivos de usar el término activos netos es enfocarse más en la ausencia o existencia de restricciones impuestas por un donante sobre los recursos disponibles para la organización. Otro objetivo es enfocar la atención y hacer reportes de la organización en general, más que en un fondo en particular, e indicar que el término se aplica sea que la entidad use o no contabilidad de fondos. Más aún, los activos netos, de un fondo o de la organización en general, se separarán en tres clases (no restringidos, restringidos temporalmente y restringidos permanentemente) dependiendo de la ausencia o existencia de restricciones impuestas por el donante.

15A.02 Activos netos no restringidos - Los activos netos no restringidos representan la cantidad neta de recursos disponibles sin restricción para llevar a cabo los objetivos de la entidad. Los activos netos no restringidos podrían dividirse al indicar ciertas partes asignadas a fines específicos por el cuerpo gobernante de la organización. Las adiciones o deducciones a esta clase de activos netos resultarán de las operaciones habituales de la organización, incluyendo el uso de partes específicas de recursos restringidos durante el año fiscal en curso. Además todos los gastos operativos de la organización se registrarán como disminuciones en los activos netos no restringidos. Aunque varios tipos de actividad operativa se registrarán en cuentas individuales, todas esas transacciones se cerrarán en activos netos no restringidos al final del año fiscal.

15A.03 Activos netos restringidos temporalmente - Los activos netos restringidos temporalmente representan recursos cuyo uso ha sido limitado por estipulaciones impuestas por el donante que vencen con el paso del tiempo o pueden cumplirse por la actuación de la organización. Las adiciones a esta clase de activos netos resultarán de recibos de donaciones o apropiaciones restringidas. Como se implicó antes, ningún gasto se carga directamente a esta clase de activos netos. Puesto que los fondos se gastan con objetivos restringidos, o el tiempo los limita, las cantidades correspondientes de los activos netos restringidos temporalmente se liberan de restricciones y, de hecho, son transferidos a cuentas de activos netos no restringidos.

15A.04 Activos netos restringidos permanentemente - Los activos netos restringidos permanentemente representan recursos cuyo uso está limitado por estipulaciones impuestas por el donante que ni expiran con el paso del tiempo ni pueden cumplirse o removerse con actos de la organización. Esta clase de activos netos funciona de manera muy parecida a lo que se describe antes para los activos netos restringidos temporalmente,

excepto que esta clase es permanente por definición. Esta clase se usaría primariamente para donaciones aunque también se aplica para donaciones de terrenos u obras de arte, por ejemplo, si se reciben con la estipulación de que se usen para un objetivo específico, que se conserven y no se vendan.

15A.05 Asignaciones de activos netos no restringidos - No es posible para la administración o la junta directiva colocar una “restricción” sobre los recursos, aunque la junta sí puede “asignar” ciertas partes de los fondos no **restringidos** para que se usen con fines específicos. Tal acción simplemente “asigna” o separa una parte de los activos netos no restringidos para una función determinada. Puesto que la junta de gobierno ha determinado el uso que se pretende para esos fondos asignados, también tiene la autoridad de quitar la designación cuando lo desee. Refiérase a las secciones 1502.02, 1502.03 y 1502.04 para ver más criterios denominacionales respecto a la asignación de activos netos.

15A.06 Gasto versus transferencia - En la práctica las asociaciones mantienen un número mayor de funciones asignadas que otros tipos de entidades denominacionales por la necesidad de rendición de cuentas de numerosas actividades diferentes. En las asociaciones todos los gastos se cargan a las funciones asignadas correspondientes y dos funciones asignadas mayores se disminuyen sólo por el uso de transferencias. En los demás tipos de organizaciones los gastos se cargan a las funciones no asignadas correspondientes y las funciones asignadas disminuyen sólo por el uso de transferencias. Ejemplos de esto se incluyen en los apéndices para cada tipo de organización.

15A.07 Activos netos relacionados con planta - Como con los recursos operativos, los activos netos relacionados con terrenos, edificios y equipo se separarán en tres clases. El valor neto depreciado neto de terrenos, edificios y equipo no restringido menos las deudas relacionadas se clasificará como Activos netos no restringidos: Invertido neto en planta. Esto se aplica sea que se use o no la contabilidad de fondos. El valor depreciado neto de los activos de planta que fueron donados con un fin o por un tiempo específico se clasificará como Activos netos restringidos temporalmente. Los activos de planta no depreciables que fueron donados con estipulaciones de que fueran usados con fines específicos, o que no se vendieran nunca, se clasificarán como Activos netos restringidos permanentemente.

El saldo no gastado de fondos de depreciación y de adquisición de transferencias de recursos operativos asignados deberá clasificarse como Activos netos no restringidos: Asignados (en el fondo de planta disponible, si se usa). El saldo no gastado de recursos que han procedido de donaciones restringidas para la compra o remplazo de determinados activos de planta o tipos de activos se clasificarán como Activos netos restringidos temporalmente. En muchas organizaciones el renglón de activos netos restringidos temporalmente representará el total de un grupo de cuentas que están restringidas para diversos proyectos de adquisición.

Apéndice 15B - Cambios en activos netos (EE.UU. estándar)

15B.01 Instrucción sobre contribuciones - Los PCGA prescriben procedimientos específicos para las contribuciones en la Declaración de Contabilidad Financiera¹¹⁶ (FAS 116), tal como se reformó. Esta guía se aplica igualmente a organizaciones comerciales y sin fines de lucro. La guía sobre este tema es muy abarcante, de manera que el resto de esta sección cita secciones específicas de la DCF 116. Además, para ayudar al lector a analizar las contribuciones el manual incluye el apéndice 15D, que contiene recomendaciones sobre la aplicación técnica, y el apéndice 15E, que consiste en un diagrama de flujo analítico tomado de la DCF 116.

15B.02 ¿Qué es una contribución?

DCF 116.5 - Una contribución es una transferencia **incondicional** de efectivo u otros activos a una entidad, o un arreglo o cancelación de sus pasivos, en una **transferencia voluntaria y no recíproca** por otra entidad que actúa aparte del dueño. Otros activos incluyen certificados, terrenos, edificios, uso de instalaciones o servicios públicos, materiales y provisiones, activos intangibles, servicios y promesas incondicionales de entregar esos ítemes en el futuro.

DCF 116.6 - Una promesa de dar es el convenio escrito o verbal de contribuir con efectivo u otros activos a otra entidad; sin embargo, para ser reconocida en los estados financieros debe haber suficiente evidencia en la forma de documentación verificable de que la promesa fue hecha y cumplida. Un comunicado que no indica claramente si es una promesa sólo será considerado una promesa incondicional de dar sólo si indica una intención incondicional de dar que es exigible legalmente (lo cual depende de la ley estatal).

15B.03 Condiciones versus restricciones

DCF 116.7 - Una **condición** impuesta por el donante sobre una transferencia de activos o una promesa de dar específica un evento futuro e incierto cuya ocurrencia o no ocurrencia da a quien promete el derecho de devolver los activos transferidos o de liberar a quien promete de su obligación de transferir los activos prometidos. En cambio, una **restricción** impuesta por el donante limita el uso de los activos contribuidos; especifica un uso que es más específico que los todos límites como resultado de la naturaleza, el ambiente en que funciona y los objetivos determinados en sus artículos de incorporación o sus estatutos, o en documentos comparables de una asociación no incorporada.

DCF 116.57 - Este estado distingue entre donaciones no restringidas, donaciones restringidas y transferencias de efectivo u otros activos con condiciones, que son semejantes a las promesas condicionales de dar. Una restricción impuesta por el donante limita el uso de los activos donados; sin embargo, una condición crea una barrera que debe ser superada antes de que los activos transferidos o prometidos se conviertan en contribuciones recibidas o hechas. La distinción entre una restricción y una condición, aunque clara como concepto, a veces es confusa en la práctica.

DCF 116.60 - La junta concluyó que una transferencia de efectivo u otros activos con una estipulación de que los activos se devuelvan si ocurre o no un evento futuro e incierto es diferente fundamentalmente de una donación no restringida y una donación restringida. Imponer una condición crea una barrera que debe superarse antes de que el receptor de los activos transferidos tenga el derecho incondicional de retener esos activos prometidos. Por ejemplo, una transferencia de efectivo con la promesa de contribuir ese efectivo si se reúne otra cantidad similar en donaciones de otros en 30 días y la cláusula de que el efectivo será devuelto si no se reúnen las donaciones impone una condición de la que depende la donación prometida.

DCF 116.61 - Al imponer una condición quien transfiere los activos no sólo retiene el derecho de devolver los activos transferidos sino que también hace surgir la duda de si la intención de transferencia fue para hacer una donación, para prometer incondicionalmente una donación o, en el extremo, para no hacer una donación. Ya que los donantes imponen diferentes tipos de condiciones, la probabilidad de cumplir una condición puede ir de probable a remota. La junta concluyó que si el que transfiere impone una condición, existe la probabilidad razonable de que la condición no ocurra y los activos transferidos sean devueltos y, por lo tanto, deben ser contabilizados como anticipo reembolsable.

15B.04 Servicios contribuidos

DCF 116.9 - Las contribuciones de servicios serán reconocidas si los servicios recibidos (a) crean o mejoran activos no financieros o (b) requieren habilidades especializadas, son proporcionadas por personas que poseen tales habilidades y normalmente necesitarían comprarse si no se donaran. Los servicios que requieran habilidades especializadas son proporcionados por contadores, arquitectos, carpinteros, médicos, electricistas, abogados, enfermeras, plomeros, maestros y otros profesionales y artesanos. Los servicios

contribuidos y promesas de ofrecimiento de servicios que no cumplen el criterio anterior no serán reconocidos.

15B.05 Contribuciones versus transacciones de agencia

DCF 116.52 - Una transferencia de activos también puede parecer que es una contribución cuando el donante usa una organización intermediaria como su agente o custodio para transferir activos a terceros que reciben, en especial si el agente logra indirectamente su misión al erogar los activos. Aunque la transacción entre el donante y el receptor podría ser una contribución, la transferencia de activos del donante no es una contribución recibida por el agente y la transferencia de activos al receptor no es una contribución hecha por el agente.

DCF 116.53 - El receptor de activos que sea agente o fideicomisario tiene poca o nula discrecionalidad en la determinación de cómo se usarán los activos transferidos. Por ejemplo, si un receptor recibe efectivo que debe desembolsar a quien cumpla las instrucciones especificadas por el proveedor de un recurso o devolver el efectivo, esos recibos podrían ser depósitos mantenidos por el receptor en su papel de agente y no contribuciones recibidas como beneficiario de la donación. De igual manera, si el receptor recibe efectivo que debe desembolsar a personas identificadas por el proveedor de un recurso o devolver el efectivo, ni el recibo ni el desembolso es una contribución para el agente, fideicomisario o intermediario.

DCF 116.54 - En cambio, si el proveedor del recurso permite que el receptor establezca, defina y lleve a cabo programas que desembolsen el efectivo, productos o servicios a los beneficiarios del receptor, el receptor en general estará involucrado en recibir y hacer contribuciones.

15B.06 Secuencia para el registro de ingresos restringidos - Todo ingreso restringido será registrado en las cuentas de ingreso restringido temporal o permanentemente, asociadas con funciones particulares, conforme se reciba durante el año. Al final de cada mes y del año, cantidades iguales a lo que se ha gastado en cada función restringida temporalmente será reclasificada o transferida a la sección de activos netos no restringidos. Esta reclasificación es identificada en el estado de cambios en los activos netos como "Cantidades liberadas de restricciones". Esta partida aparecerá como un incremento en el estado de cambios en los activos netos no restringidos y como una disminución en el estado de cambios en los activos netos restringidos temporalmente (ver en las secciones 1802.04, 1803.02 y 1803.03 diferentes criterios para las organizaciones, como las de Canadá, que deben registrar los recursos restringidos no erogados como ingreso diferido). Las transacciones de ingreso restringido se ejemplifican en los estados financieros de muestra en los apéndices de cada tipo de organización.

15B.07 Valor de contribuciones - Todas las contribuciones deben registrarse a su valor de mercado justo. Esto es fácil de hacer con efectivo y equivalentes de efectivo, pero implica más esfuerzo para las contribuciones no circulantes. Cada organización debe tener una política en vigor para determinar cuándo se recurrirá a un avalúo independiente para contribuciones que tengan más de un valor determinado. En los EE.UU. los tesoreros también deben estar al tanto de que hay requerimientos de reportes específicos del IRS (Forma 8283) para contribuciones no circulantes mayores que \$500 y para las mayores que \$5,000.

15B.08 Contribuciones versus transacciones de cambio - Si un donante recibe algo de la organización la transacción debe analizarse para determinar si parte de ella es un intercambio y no una contribución. Los siguientes son ejemplos recabados de la literatura profesional.

- (1) Si el proveedor del recurso no recibe nada de valor, la transacción es una contribución.
- (2) Si el valor es recibido por el donante indirecta o incidentalmente, tal como una reducción de crímenes a través de una campaña antidrogas, la transacción es una contribución.

- (3) Si el donante recibe algo de valor pero no a cambio de los activos transferidos, la transacción es una contribución. Por ejemplo, algunas beneficencias envían marcadores de libros o etiquetas de dirección preimpresas con sus correos de solicitud. Los donantes potenciales pueden conservar esos artículos hagan o no una contribución. Cualquier donación recibida es una contribución y el costo de los recuerdos de "regalo" enviados por correo es un gasto de recaudación de fondos.
- (4) Si el donante recibe algo de valor nominal a cambio de sus donaciones, la transacción aún se considera una contribución. Por ejemplo, las organizaciones con frecuencia regalan gorras o playeras con su logotipo impreso a los donantes que dan más de cierta cantidad. Por lo general si el valor justo de los objetos de agradecimiento es menor a 2% de la donación la transacción es una contribución. La cantidad completa recibida sería una contribución y el costo de los artículos de agradecimientos sería un gasto de recaudación de fondos.
- (5) Si el aportante del recurso recibe algo de más valor que un recuerdo, el valor dado debe compararse con el valor recibido. Si los valores relativos son aproximadamente iguales sería una transacción de negocios normal, sin contribución. En contraste, hay un elemento de contribución si el aportante da algo a la organización y recibe algo más a cambio de un valor sustancialmente menor.

Por ejemplo, una persona podría vender un edificio a una beneficencia por mucho menos que su valor de mercado. La transacción es parte intercambio y parte contribución. La organización registraría un activo en propiedad al valor de mercado completo, un crédito al efectivo por el precio pagado y un ingreso por contribución por la diferencia (si se usa la contabilidad de fondos; en el fondo de planta no erogado cargar activos comprados y acreditar efectivo; en el fondo invertido en planta, cargar activo a valor de mercado, acreditar activos adquiridos por la parte de efectivo y acreditar ingreso por contribución por la diferencia).

Otro ejemplo es que un donante podría entregar la propiedad a la organización y reservarse el derecho de vivir en ella por el resto de su vida. La organización registraría un activo a valor de mercado total con crédito por la misma cantidad como ingreso por contribución restringido temporalmente.

15B.09 Donación de contribuciones - Por naturaleza las cesiones en donación pueden ser perpetuas o por un tiempo determinado. Si el instrumento de cesión especifica una existencia permanente se registraría un incremento en los activos netos restringidos permanentemente. Si el instrumento de cesión especifica un plazo para su existencia, se registraría un incremento en los activos netos restringidos temporalmente. Al final del plazo se transferiría como activos liberados de restricción y se trasladará a los activos netos no restringidos.

Además las cesiones pueden especificar que el ingreso obtenido sobre el capital será restringido o no restringido. Toda ganancia de inversión que se restrinja para su uso será registrada como respaldo restringido y se reclasificará como activos liberados de restricción sólo en tanto se use para los objetivos especificados. La ganancia de inversión no restringida se registrará en la cuenta de ingreso de inversión no restringida.

15B.10 Ingreso y gasto versus ganancias y pérdidas netas - La mayor parte de una actividad de la organización será ingreso o gasto relacionado con su propósito exento de impuestos. Muchas organizaciones, sin embargo, tendrán ocasionalmente transacciones poco comunes que tienen elementos de ingreso y gasto. ¿Pueden esos eventos registrarse con su efecto neto en la organización o sus elementos de ingreso y gasto necesitan registrarse de manera separada? Bajo ciertas condiciones, como se presenta en las secciones 1503.08 y 1503.09, el ingreso y el gasto podrían reportarse como una cantidad neta.

Apéndice 15C - Convenios de interés dividido (EE.UU. estándar)

15C.01 Definición - Los criterios discutidos en el apéndice 15B presentan desafíos en la contabilidad de los instrumentos conocidos como “convenios de interés dividido”. Cuando los donantes entran en un fideicomiso escrito u otro convenio bajo el cual una organización sin fines de lucro recibe los beneficios que se comparten con otros beneficiarios, tal documento se define como convenio de interés dividido. Los fideicomisos unificados, los fideicomisos vitalicios, los convenios de ingreso colectivo y los fideicomisos revocables son algunos tipos de convenios de interés dividido que hay. En los EE.UU. las entidades denominacionales administran de manera corriente gran número de tales convenios. Los convenios de interés dividido con frecuencia tienen las siguientes características:

- \$ Un donante transfiere activos específicos a una organización sin fines de lucro o a un tercero que actúa como fideicomisario.
- \$ El fideicomisario invierte los activos y los administra de acuerdo con el convenio.
- \$ El convenio podría ser revocable por parte del donante o podría ser irrevocable.
- \$ El fideicomisario podría ser o no un beneficiario, aunque no el único
- \$ El convenio es por un período de tiempo que abarca un número específico de años o hasta la muerte de una persona en particular.
- \$ Durante el término del convenio la distribución del ingreso (y del capital, si se permite) se hace a los beneficiarios del ingreso definidos en el convenio.
- \$ Al final del plazo del convenio los activos remanentes son distribuidos a los beneficiarios restantes establecidos de acuerdo con el convenio.
- \$ La parte de donación del beneficio podría consistir del ingreso ganado sobre los activos transferidos (definido como un interés principal de caridad) o de los activos remanentes (definidos como interés remanente de caridad).

15C.02 Regla contable básica - Bajo la DCF (FAS) 177, con su enfoque sobre la organización en general, ésta debe incluir en sus estados financieros los activos, pasivos y activos netos de todos los fondos bajo su control y debe reconocer el ingreso de contribución por todos los intereses incondicionales que tiene en convenios irrevocables. Por tanto, la regla contable básica para los convenios de interés dividido es que el fideicomisario de un convenio de interés dividido debe registrar los activos y pasivos bajo su control y el beneficiario incondicional de un convenio de interés dividido debe reconocer cualquier ingreso de contribución asociado al convenio en los estados financieros de uso general. La regla básica debe aplicarse sin importar el grado en que se use la contabilidad de fondos.

15C.03 Contabilidad de fondos ampliada - El apéndice 17D ilustra y amplía la presentación contable para las organizaciones que administran un número grande de convenios de interés dividido. Refleja los siguientes criterios:

Las donaciones diferidas se registran de manera uniforme sin importar el grado en que se use la contabilidad de fondos.

Toda liberación de activos netos restringidos temporalmente se reportan en el fondo de operación.

Los convenios de interés dividido que no han vencido se mantienen en un Fondo vitalicio o de contabilidad de fideicomiso.

Cuando los convenios vencen sus recursos se trasladan al fondo de operación.

Las donaciones diferidas que no son restringidas o lo fueron sólo un tiempo, sin importar quién sea el fideicomisario, deben reportarse como ingreso operativo no restringido, en el fondo en el que se mantienen o reciben los activos subyacentes. La junta directiva puede transferir la parte de esos recursos que están en Otros fondos al Fondo de operación en cualquier momento a partir de entonces.

Las donaciones diferidas de las que la entidad que reporta no es el fideicomisario y que son de propósito restringido deben reportarse como ingreso restringido temporalmente en el Fondo de operación o como ingreso restringido permanentemente en el Fondo de donación, siguiendo las instrucciones del donante.

Las donaciones diferidas de las que la entidad que reporta es el fideicomisario, de propósito restringido, y que se mantienen en un fondo vitalicio o de contabilidad de fideicomiso deben reportarse como ingreso (parte de donación) en el fondo en que se mantienen desde que se establecieron. Cuando vencen se reportan como transferencias de activos netos restringidos temporalmente de ese fondo al Fondo operativo. Entonces, en el período del reporte cuando se cumplen las restricciones de propósito la cantidad usada debe reportarse como liberada de restricciones, como los demás activos netos restringidos temporalmente en el Fondo de operación.

15C.04 Control de activos - Si el fideicomisario no tiene control de los activos de fideicomiso revocable o irrevocable no se le requiere incluir los activos o pasivos relacionados en sus estados financieros. La mayoría de los fideicomisos revocables de las que la organización es fideicomisaria especifican que el fideicomitente conserva el derecho de controlar la inversión de los activos del fideicomiso.

15C.05 Activos y pasivos - Los activos recibidos bajo convenios de interés dividido deben ser registrados por el fideicomisario a su valor de mercado a la fecha en que se recibe la donación. Si ésta es un interés remanente, debe registrarse un pasivo por el valor actual neto de los pagos futuros debidos a los beneficiarios del ingreso bajo el convenio. El valor del interés remanente se obtiene al restar el valor presente de los pagos futuros al ingreso de los beneficiarios del valor de mercado de los activos. Además debe registrarse un pasivo por las cantidades que se pagarán a los beneficiarios que quedan quitando al fideicomisario. Debe registrarse una contribución por el valor de los activos recibidos, menos el valor de los pasivos relacionados. Si la donación es un interés principal, el valor actual neto de los pagos futuros de ingreso al fideicomisario del beneficio deben registrarse como una contribución. Entonces los pasivos de otros beneficiarios de ingreso y de los restantes beneficiarios deben registrarse como la diferencia entre los activos totales y la cantidad de la contribución.

15C.06 Tasa de descuento a valor presente - Cuando un fideicomisario calcula el valor presente de los pagos a los beneficiarios, debe usar una tasa de descuento "libre de riesgo" que sea apropiada para el plazo esperado del convenio. Al final de cada año, el valor presente debe recalcularse basado en cualquier cambio en los pagos futuros esperados a los beneficiarios, estando el cambio de acuerdo con la expectativa de vida y otras suposiciones actuariales. Note, sin embargo, que aunque las expectativas de vida y las suposiciones actuariales pueden cambiar, la tasa de descuento usada en cada convenio no debe cambiar de la tasa establecida cuando el convenio se registró inicialmente.

15C.07 Cálculo del valor presente - El valor presente de una cantidad específica de dólares futura es igual a la cantidad de fondos que tendrían que invertirse actualmente, a una tasa establecida, para producir esa cantidad de dólares en una fecha en particular en el futuro. Aunque la forma más fácil de calcular el valor presente es usar el software diseñado para ese propósito, la fórmula para el cálculo es la que sigue: $PV = \frac{FV}{(1+r)^n}$. Donde

PV es el valor presente

FV es el valor futuro

r es la tasa de descuento (interés) del período

n es el número de períodos

15C.08 Ingreso de contribución - El fideicomisario debe registrar el ingreso de contribución por la diferencia entre el valor de mercado de los activos recibidos y el total de todos los pasivos relacionados con el convenio. Esta contribución debe ser clasificada como interés restringido temporalmente, a menos que el donante haya restringido permanentemente el fin para el que puede usarse (como en una cesión) o a menos que el donante haya dado al fideicomisario el derecho inmediato de usar los activos sin restricciones (como en un beneficio de donación vitalicia). Si el propósito por el cual la donación puede usarse es no restringido, se registra como ingreso restringido si la organización no tiene libertad de usar los recursos hasta cierto evento futuro determinado por el donante.

15C.09 Convenios condicionales - Para los convenios revocables e irrevocables que son condicionales (ver sección 15B.03) ninguna cantidad debe reconocerse como ingreso inicialmente. Una cantidad igual al total de activos del convenio debe registrarse como pasivo en la forma de un anticipo reembolsable. Sólo cuando las condiciones se cumplan sustancialmente la cantidad relevante se registrará como ingreso.

15C.10 Beneficiarios diferentes del fideicomisario - Un beneficiario que no sea el fideicomisario de un convenio irrevocable debe registrar en sus estados financieros de uso general una cuenta por cobrar y una contribución restringida temporalmente por el interés de su beneficio en el acuerdo. La transacción debe ser valuada y registrada a la fecha cuando la organización sea notificada por el fideicomisario de que el convenio nombra a la organización como un beneficiario. Debe considerarse una responsabilidad fiduciaria del fideicomisario el notificar a los beneficiarios respectivos cuando se establezcan convenios de interés dividido.

Apéndice 15D - Recomendación de aplicación técnica (EE.UU. estándar)**15D.01 Donaciones para fondos de estudiantes con merecimientos**

Cuando los donantes especifican para qué puede ser usada su donación puede ser un desafío para quienes solicitan dinero y también para quienes tienen que registrar la transacción.

Por ejemplo, una academia podría recibir un cheque por \$3,000 por correo, para el fondo de estudiantes meritorios. Acompañando el cheque una nota que dice "por favor aplique \$2,000 de esto a la cuenta de nuestro nieto y entonces podrá usar el resto para la cuenta de otros estudiantes meritorios". ¿Es éste un problema? Y si lo es, ¿tiene solución?

Está bien establecido que la ley de impuestos de EE.UU. no permite a las personas deducir como contribuciones de beneficencia cantidades que beneficien al donante o a sus familiares. Tampoco permite al donante una deducción si especifican el nombre de la persona que es beneficiaria de la donación.

Entendemos que una contribución es admisible bajo las siguientes condiciones:

El donante contribuye a un fondo de becas establecido o de estudiantes meritorios de la escuela.

La escuela entonces considerará a una persona relacionada con el donante o una persona sugerida aparte por el donante, sin asegurar que alguna beca o beneficio se otorgará a esa persona.

La selección del receptor se hace estrictamente basada en sus méritos.

Al momento de la contribución del donante al fondo de becas o de estudiantes meritorios, el o los beneficiarios del fondo son inciertos.

La escuela tiene discrecionalidad completa para seleccionar a los receptores del fondo de becas o de estudiantes meritorios.

Sólo una palabra de precaución: si una escuela participa de manera regular en un plan para transformar los pagos de una cuenta de estudiantes a "contribuciones de beneficencia" podría arriesgarse a ella misma y al donante a tener serios problemas. La escuela y los administradores de la iglesia deben administrar sus actividades de manera que los proveedores potenciales de fondos se sientan bienvenidos, pero sin colocarse en riesgo de obtener resultados negativos.

15D.02 Pedidos para viajes misioneros

Los estudiantes que participan en viajes misioneros habitualmente piden a sus congregaciones locales "donaciones" para ayudar a pagar su viaje y las iglesias normalmente anuncian que esas donaciones son deducibles.

Las leyes impositivas de los EE.UU. dicen que las "donaciones individualizadas, incluyendo aquellas que las juntas misioneras de la iglesia reserve para un misionero en particular son en general no deducibles". ¿Se aplica esta regla a la actividad misionera de estudiantes? Probablemente no, si se aplican las siguientes reglas:

Los pedidos y programas para viajes misioneros necesitan ser estructurados cuidadosamente para ser defendibles y legales.

El viaje debe ser patrocinado por una iglesia o escuela.

El patrocinador debe establecer una cuenta de viaje misionero específica en sus registros contables (esto es una cuenta en libros no una cuenta bancaria separada). Ahí es donde el patrocinador dará seguimiento a la donación recibida y cuánto se gasta en el viaje misionero.

La junta de la iglesia o de la escuela, o su junta financiera, debe también aprobar los detalles del proyecto. ¿Cuántos estudiantes se espera que vayan? ¿cuánto dinero necesitará cada uno para el viaje? Por ejemplo, si van diez estudiantes y el viaje cuesta \$2,000 por persona, el proyecto total será de \$20,000.

Los estudiantes entonces salen con las instrucciones apropiadas y reúnen fondos para el proyecto del viaje misionero. Los familiares pueden aportar para el proyecto con tal de que no especifiquen el nombre de ningún estudiante en particular para que sea beneficiado con el donativo.

Si el boleto de avión real cuesta sólo \$1,750, el donante que aporta \$2,000 no obtendría un reembolso parcial.

En el ejemplo, si sólo se reúnen \$18,000 algún estudiante tendría que quedarse, sin importar cuánto haya juntado. La iglesia o escuela podría poner la diferencia o haber una recolección de fondos de último minuto.

Si un estudiante se enferma y tiene que perderse el viaje, el familiar que hubiera dado para el proyecto no obtendría un reembolso. El donativo debe ser **irrevocable** para que sea una donación legítima.

15D.03 Fondos de agencia versus ingreso de Escuelas

El problema. En la mayoría de las escuelas ASD hay muchas cuentas contables para actividades de “agencia” o de “fondo confiado”. Muchas de esas cuentas resultan de la recaudación de fondos o de actividades extracurriculares, aunque otras de las políticas escolares y de las prácticas de facturación. Los contadores de la escuela están inseguros algunas veces de cuáles de esas cuentas deben registrarse como pasivos y cuáles como ingreso y activos netos.

Por ejemplo, si alguien da dinero a la escuela para que un maestro (empleado) lo use en el salón de clases de ese maestro (que es simplemente parte de las responsabilidades asignadas al docente), ¿Debería el dinero ser un ingreso para la escuela en vez de un pasivo de agencia?

Otro ejemplo es si un grupo de estudiantes están reuniendo fondos para un viaje de conciertos o un viaje misionero, ¿debería ser el dinero ingreso para la escuela o un pasivo de agencia?

Un ejemplo más es si una escuela cobra una cuota de ingreso y la divide entre las diferentes actividades y programas, ¿es ingreso por completo o parte sería pasivo de agencia?

La regla contable. Durante el año 2000 se emitió el estándar contable conocido como ECF 136 para clarificar la contabilidad de este tipo de transacciones. Aunque los ECF 136 no abordan el asunto en el contexto de los ejemplos específicos anteriores sí ofrece una guía que puede aplicarse a situaciones similares. Esta regla fue aplicada al desarrollar el ejemplo de estados financieros que se ilustra en los apéndices 17B y 17D de este manual. El criterio establecido por las ECF 136 ha sido parafraseado en la siguiente serie de preguntas y respuestas.

1. ¿El proveedor del recurso se reserva el derecho de revocar la transferencia, redirigir el uso de los recursos a un beneficiario diferente o demandar el reintegro de los recursos en cualquier momento?
 - a. En caso de que sí, clasifique y registre los recursos como un pasivo de agencia.
 - b. En caso negativo pase a la pregunta #2.
2. Si el proveedor del recurso determina un beneficiario (sea un programa o una organización) ¿tiene el receptor de los fondos control sobre ese beneficiario, directa o indirectamente?
 - a. En caso de que sí, clasifique y registre los recursos como ingreso de contribución.
 - b. En caso negativo pase a la pregunta #3.

[El primer ejemplo antes, respecto a los recursos proporcionados para su uso en un salón de clases, probablemente producirá una respuesta positiva a esta pregunta]

[El segundo ejemplo, respecto a los viajes para conciertos o misioneros, probablemente produciría una respuesta positiva si la escuela decide cuándo y cómo usar el dinero, y negativa si algún otro grupo o persona decide cuándo y cómo usar el dinero]

3. ¿El receptor y el beneficiario final son organizaciones financieramente interrelacionadas? (Los ECF 136 definen los interrelacionados como una entidad que tiene tanto (a) la posibilidad de influir en las decisiones de otra entidad y (b) un interés económico en curso en la otra entidad).
 - a. En caso de que sí, clasifique y registre los recursos como ingreso de contribución.
 - b. En caso negativo pase a la pregunta #4.
4. ¿El proveedor del recurso concede explícitamente al receptor el poder en discordia de redirigir el uso de los recursos hacia un beneficiario diferente sin tener la aprobación del proveedor?
 - a. En caso de que sí, clasifique y registre los recursos como ingreso de contribución.

[Si la organización quiere dar seguimiento al uso de ese dinero, la junta directiva podría votar “asignar” esos fondos para un fin particular. Esos recursos serían activos netos no restringidos, aunque también serían activos netos asignados]

- b. En caso negativo, clasifique y registre los recursos como un pasivo de agencia.

[Si un proveedor dice aquí tienen \$1,000 para usar en libros o para lo que necesiten en el aula, la respuesta a la pregunta sería afirmativa. Si la escuela desea dar seguimiento al uso de esa donación o esa función registraría la donación en una cuenta asignada específica identificada con el objetivo de la donación y daría seguimiento al uso del dinero a través de esa cuenta]

[Si la escuela ha adoptado un proyecto y los estudiantes recaudan fondos para el mismo, o si la escuela tiene un fondo de estudiantes meritorios y el proveedor hace un donativo al proyecto o al fondo de estudiantes meritorios (sin insistir en beneficiar a un estudiante en particular), la respuesta a la pregunta sería afirmativa y el proveedor recibiría un recibo de donación]

[Si un proveedor dice aquí tienen \$1,000, por favor úsenlos para el viaje de conciertos de mi nieto y para nadie más, la respuesta a esta pregunta sería no. La escuela debe aceptar que tienen el dinero del proveedor pero que el recibo entregado a éste no debe indicar de ninguna manera que es una contribución deducible. Si el niño no fuera al viaje la escuela rembolsaría el dinero al proveedor o lo usaría para una finalidad alternativa según instrucciones del proveedor]

[Si el proveedor insiste en que el dinero sea aplicado a la cuenta de un estudiante específico, la respuesta a esta pregunta sería no. Sin embargo, en lugar de un crédito a una cuenta de pasivo de agencia, se acreditaría a la cuenta del estudiante. El recibo entregado al proveedor indicaría "pago a cuenta" sin indicación alguna de que fuera una "donación"]

Cuotas y actividades extras. Otra forma de recursos con los que algunos contadores de escuelas podrían sentirse inseguros sobre cómo clasificar es la parte de las cuotas de matrícula o ingreso que se destina a actividades como clubes de niños, uso en la biblioteca, coro, banda, cuotas de ciencia, etc. Aunque no lo tratan específicamente los ECF 136, la aplicación de su filosofía general conduce a la siguiente guía:

¿Quién determina la cantidad que se paga por una actividad académica o extracurricular?

- a. Si la escuela establece la cantidad (como los componentes de la cuota de matrícula) y requiere esa cantidad a cada estudiante que participa, entonces clasificará y registrará cada uno de esos componentes como ingreso. Si la escuela quiere dar seguimiento al uso de ese dinero puede establecer funciones de activos netos asignados para tantas actividades como sea necesario.
- b. Si el proveedor determina la cantidad dada, vuelva a repasar la lista de revisión de La regla contable anterior para determinar la contabilidad que corresponda.

15D.04 Algunos requerimientos básicos para donaciones

Las organizaciones de beneficencia, como las escuelas de iglesia, siempre han preferido las donaciones como una manera de apelar a los donantes y generar recursos adicionales. En su prisa por aceptar donaciones siempre que se las ofrezcan algunas escuelas pasan por alto que necesitan poner ciertos detalles por escrito. El manual ofrece la siguiente guía para ayudar a que sea más fácil preparar una documentación mínima para cada donación.

La literatura profesional define una donación como "un fondo para el cual el donante ha estipulado en el instrumento del donativo que el capital se mantendrá intacto para siempre y que sólo el ingreso de la inversión del capital podrá usarse". Hay variaciones sobre este tema, pero es un buen punto de arranque.

Algunas veces los auditores se encuentran con que el donante ha dado dinero a la escuela o que la escuela comenzó una campaña de recaudación de fondos de donaciones, o incluso que comenzó a usar las donaciones que han entrado, pero sin que se haya puesto por escrito nada que indique cómo se administrará la donación. Podría haber una miscelánea de memorandos o correos electrónicos pero nada en un documento que los concentre todo.

En convenio de donación puede ser breve o extenso, dependiendo de los deseos del donante. Sin embargo, cada convenio de donación debe responder al menos las siguientes preguntas básicas:

- \$ ¿Cuál es el nombre del fondo de donación?
- \$ ¿Cómo se financiará el fondo? (efectivo, certificados, otros tipos de activos, etc.)
- \$ ¿Cuál es el propósito específico del fondo? ¿Se relaciona ese propósito con la misión primaria de la entidad de beneficencia?
- \$ ¿Qué desea el donante que haga la organización si el propósito original ya no es apropiado por alguna razón más allá del control de la administración?
- \$ ¿Cuál es el plazo de la donación? (¿es perpetua o por un número dado de años?)
- \$ ¿El donante requiere que los fondos se inviertan de una manera específica?
- \$ ¿Quién administrará la inversión y desembolso de los recursos de la donación?

- \$ ¿La organización receptora ha votado a favor de aceptar la donación? [La junta directiva debe establecer algunas directrices sobre lo que aceptarán. Las organizaciones normalmente no se interesan en administrar donaciones que benefician sólo a un grupo reducido de personas]
- \$ ¿El donante ha aceptado el borrador del plan?

En la página siguiente hay un ejemplo de formulario para un convenio de donación. Se ha recibido cierta orientación legal para bosquejar este formulario, aunque la entidad que lo use debiera procurar su propia orientación legal para revisarlo. El documento final debe contener todos los términos que acuerdan el donante y la beneficencia.

Muestra de convenio de donación

Esta donación se conocerá como el: _____.

Los recursos de esta donación serán proporcionados por:
Donativo personal de _____
Campaña de recaudación de fondos administrada por _____
Ingresos de la propiedad de _____
Otros _____

La cantidad del donativo (capital) que se mantendrá e invertirá.
La elección de las inversiones será a discreción de la junta directiva de la Organización, sujeta a las siguientes restricciones, si las hay _____.
El capital será mantenido por el siguiente período de tiempo (elegir una):
 a perpetuidad, o por años.

Las utilidades del capital, como intereses y dividendos, y ganancias sobre ventas de inversiones, se usarán con el siguiente propósito:

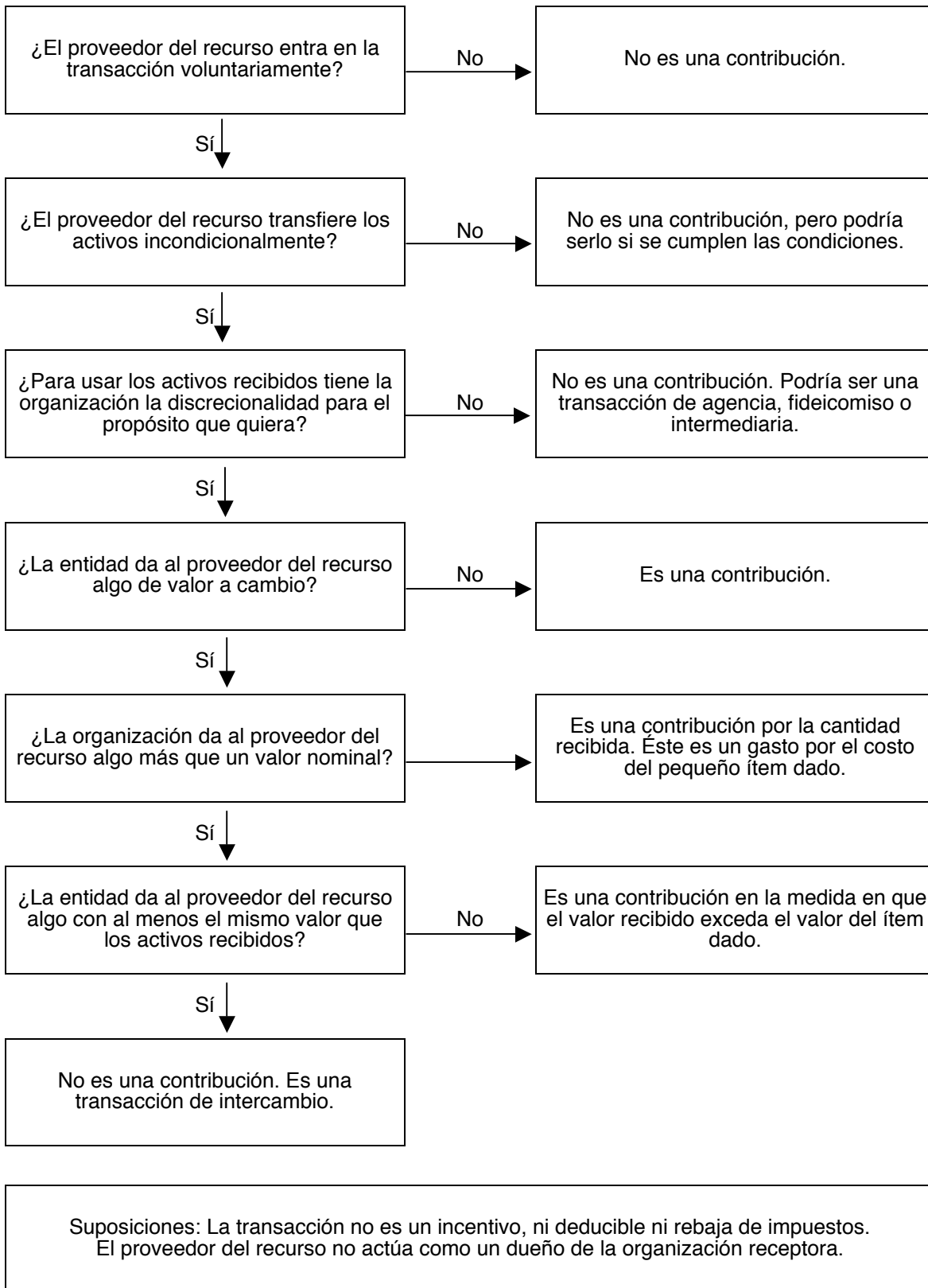
Las pérdidas por la venta de inversiones y pérdidas en valor de inversiones se contabilizarán como sigue (elija una de las dos opciones):
 Reducir la cantidad de utilidades y ganancias que de otra manera estarían disponibles para su distribución
 Reducir la cantidad que se tiene de capital

Si el propósito original ya no es apropiado por alguna razón más allá del control de la Organización, las utilidades podrían usarse para el siguiente propósito: _____

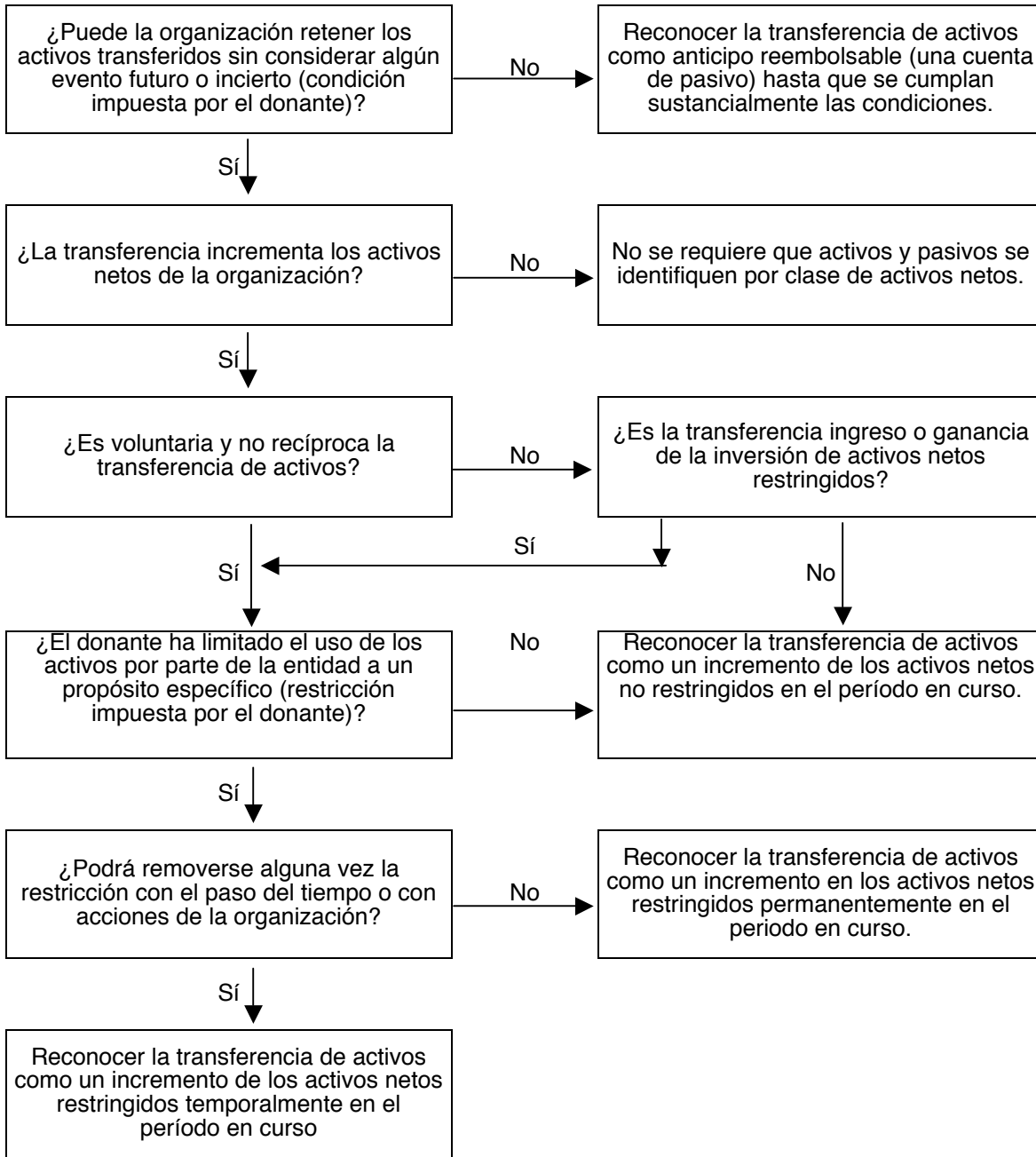
El convenio de donación es aceptado por la Organización por:
Firma _____ Título _____ Fecha _____
El propósito y términos de este convenio de donación son aceptables para el o los donantes:
Firma _____ Fecha _____
Firma _____ Fecha _____

Apéndice 15E - Diagrama de flujo de decisiones (estándar EE.UU.)

15E.01 Identificación de una transacción de contribución (estándar EE.UU.)

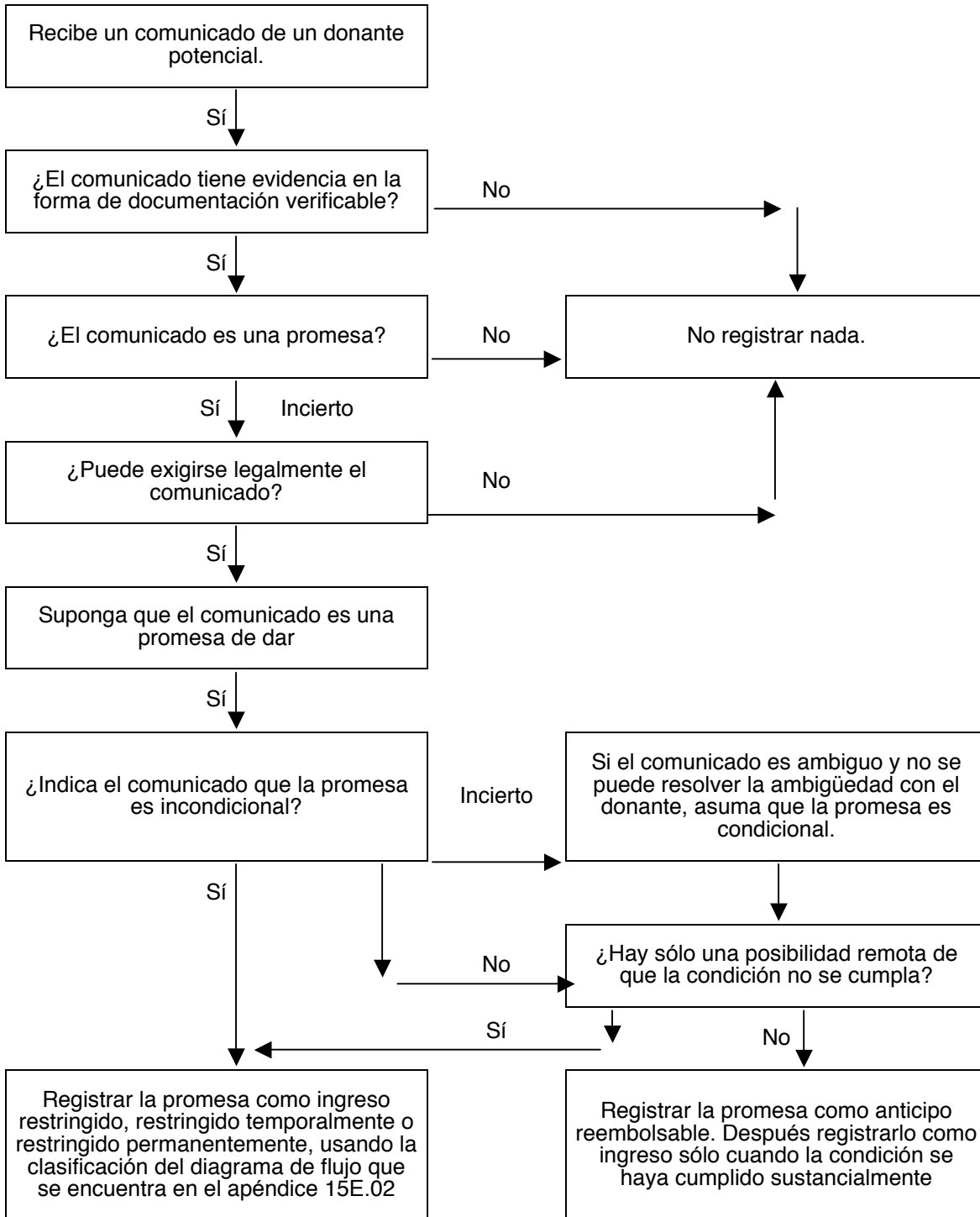


15E.02 Clasificación de recepción de activos (estándar EE.UU.)

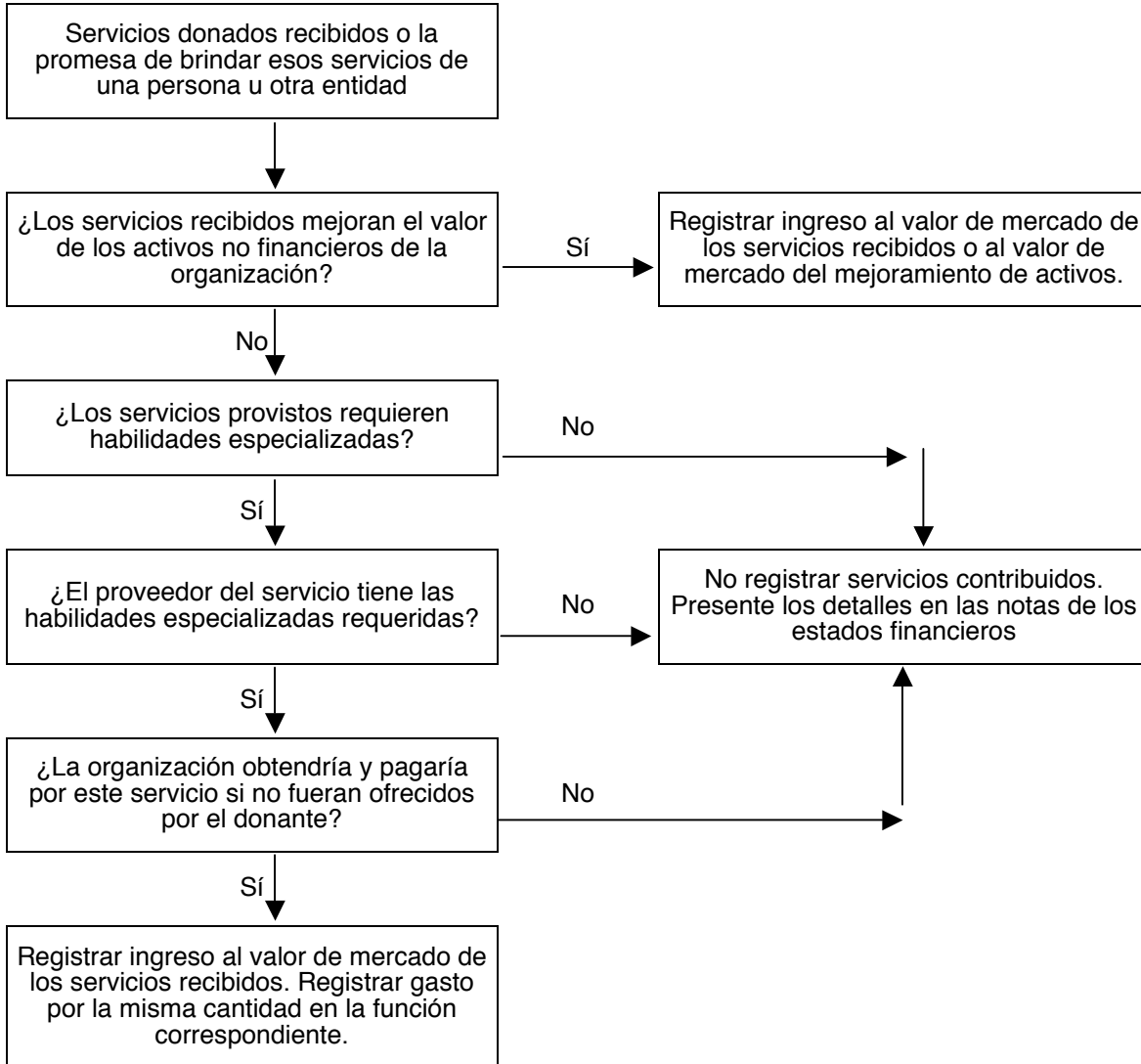


Suposiciones: Ésta es una transferencia de activos de una entidad que no actúa como dueña. La entidad reporta las contribuciones cuyas restricciones satisface en el mismo período como ingresos restringidos y luego como reclasificaciones para los cambios en activos no restringidos.

15E.03 Identificación de promesas de dar



15E.04 Servicios contribuidos



Sección 1601 - Múltiples monedas y cambio de divisas

- 1601.01 Múltiples monedas
- 1601.02 Resumen de los PCGA internacionales
- 1601.03 Moneda funcional y tasas de cambio
- 1601.04 Tasas de cambio corriente y fija
- 1601.05 Transacciones de tasa corriente
- 1601.06 Transacciones de tasa fija
- 1601.07 Establecimiento de tasa fija
- 1601.08 Ganancias y pérdidas cambiarias
- 1601.09 Cambio en la contabilidad para apropiaciones
- 1601.10 Fondo asignado para fluctuación de divisas
- 1601.11 Ejemplo de transacciones

Sección 1602 - Contabilidad para monedas restringidas

- 1602.01 El problema
- 1602.02 Terminología
- 1602.03 La solución
- 1602.04 Divulgación requerida

Sección 1603 - Reportes en economías con hiperinflación

- 1603.01 Introducción
- 1603.02 Definición
- 1603.03 Presentación del estado de posición financiera
- 1603.04 Presentación del Estado de la actividad financiera
- 1603.05 Divulgación requerida

Apéndice 16A - Ejemplos de asientos contables por cambio de divisas

Apéndice 16B - Ejemplos de asientos contables para moneda restringida

Sección 1601 - Múltiples monedas y cambio de divisas

1601.01 Múltiples monedas - Siendo una organización mundial, la denominación adventista del séptimo día hace uso de la mayoría de las monedas del mundo. Éste es un elemento de rutina en las operaciones financieras de las divisiones del mundo y de muchas uniones cuyo territorio incluye dos o más países. Para propiciar una contabilidad global uniforme, las políticas denominacionales han incluido estipulaciones para el cambio de moneda por muchos años (ROAG T 25). Además, las transacciones en monedas múltiples son objeto de las estipulaciones de los PCGA internacionales. Los administradores y contadores que tienen que ver con monedas múltiples deberían familiarizarse con las estipulaciones del ROAG y de los PCGA.

1601.02 Resumen de los PCGA internacionales - Lo que sigue es un resumen de las estipulaciones básicas de las PCGA internacionales respecto a monedas múltiples y cambio de moneda. La edición revisada recientemente de este estándar se encuentra vigente desde el 1 de enero de 2005. Los PCGA revisadas se refieren a varios criterios comunes, aunque usa cierto número de términos que son diferentes de la terminología histórica de la denominación. El siguiente glosario identifica el término de los PCGA y el denominacional. Los lectores del manual que deseen estudiar los estándares profesionales necesitarán usar la terminología de los PCGA.

Definición de términos: [Término de los PCGA (seguido por el término denominacional histórico)]

Moneda funcional (base) - moneda del ambiente económico primario en el que opera la entidad que reporta. Esta es la moneda con la que la entidad compra bienes y servicios, paga las compensaciones a sus empleados y reporta a las autoridades de gobierno local. Una vez que la moneda funcional se ha determinado no cambiará a menos que haya cambios sistémicos en las condiciones económicas o legales subyacentes.

Moneda extranjera (transacción o cuenta) - una moneda diferente de la funcional de la entidad que reporta. Las cuentas o transacciones denominadas en una moneda extranjera se traducen a la moneda funcional para los reportes contables y financieros (esto incluirá las transacciones de rutina con entidades afiliadas de otros países, así como las inversiones mantenidas en instituciones financieras que están denominadas en otras monedas).

Moneda de presentación (reporte) - la moneda en que se presentan los estados financieros. Una entidad podría preparar sus estados financieros en cualquier moneda. Normalmente cuando la moneda funcional de una entidad es diferente de la de su organización superior, los estados financieros se preparan en la moneda funcional de la entidad y podrían elaborarse estados financieros adicionales en la moneda de organización superior de la entidad.

Tipo de cambio - la tasa de cambio para pasar de una moneda a otra.

Tipo de cambio al contado, spot (corriente) - la tasa de cambio del mercado abierto para entrega inmediata.

Tipo de cambio promedio (fijo) - una tasa que se aproxima a la tasa corriente y que es establecida por una organización para usarla ella y sus entidades afiliadas durante un período breve, normalmente una semana o un mes.

Tipo de cambio de cierre - la tasa de cambio a la fecha del estado de posición financiera de la organización.

Diferencia en cambio - la diferencia que resulta al pasar un número dado de unidades de una moneda a otra a tasas diferentes en momentos diferentes.

Principios de contabilidad e informes financieros

1. Cuando ocurre una transacción en moneda extranjera (como un ingreso, gasto o apropiación), se registra aplicando a la cantidad en moneda extranjera la tasa de cambio corriente entre ella y la moneda funcional a la fecha de la transacción. **La fecha de la transacción es la fecha en la que la transacción califica primero para su reconocimiento de acuerdo con los PCGA.**
2. En la fecha de cada estado de posición financiera, todos los ítemes monetarios en moneda extranjera se convierten a la moneda funcional (base) usando la tasa de cambio de cierre.
3. En la fecha de cada estado de posición financiera todos los ítemes no monetarios que sean medidos en términos de costo histórico en una moneda extranjera serán convertidos a la moneda funcional (base) usando las tasas de cambio que estaban en vigencia en las fechas de las transacciones de adquisición subyacentes.
4. En la fecha de cada estado de posición financiera todos los ítemes no monetarios que sean medidos a valor justo en una moneda extranjera serán convertidos a la moneda funcional (base) usando las tasas de cambio que estaban en vigencia en las fechas cuando se determinó el valor de mercado.
5. Las diferencias de cambio que surjan del arreglo de los ítemes monetarios o por la conversión de ítemes monetarios, a tasas diferentes de aquellas a las que fueron convertidos durante el período o en estados financieros previos se registrarán como ingreso o gasto en el período en el que ocurrió el arreglo o conversión.
6. Cuando se preparen los estados financieros para presentarlos (informe) en una moneda diferente de la moneda funcional (base) de la entidad que reporta, los balances y la actividad se convertirá como sigue:
 - a. Todos los activos y pasivos, sean monetarios o no, de cada estado de posición financiera presentado se convertirán usando la tasa de cambio de cierre a la fecha del respectivo estado de posición financiera.
 - b. La actividad financiera de cada período presentado es convertido usando las tasas de cambio efectivas en las fechas de las transacciones subyacentes. Las tasas de cambio promedio (fijas) de cada período podría usarse si no hubiera fluctuación significativa de las tasas durante el año.
 - c. Las diferencias de cambio resultante de la conversión en la moneda de presentación (reporte) se reportarán como un ítem separado de incremento o disminución de los activos netos, después del resto de actividad financiera, en el estado de actividad financiera.
 - d. Si la moneda funcional (base) es la de una economía hiperinflacionaria (refiérase a la sección 1603.01), toda información comparativa del año anterior presentada deberá primero ser replanteada como se requiere para los estados presentados en esta moneda funcional (base) (refiérase a la sección 1603.02). Después las cantidades replanteadas serán convertidas a la moneda de presentación (reporte) como lo describen los párrafos a, b y c anteriores.

1601.03 Moneda funcional (base) y tipos de cambio - Cada entidad mantiene sus registros primariamente en la moneda nacional en su propia localidad física, que es su **moneda funcional (base)**. Por ejemplo, algunas monedas funcionales son: en la División Asia Pacífico Sur (DAPS) el peso filipino; en la Unión de Indonesia Oriental la rupia indonesia y en la Unión del Sureste Asiático el dólar de Singapur. Cuando hay transacciones entre entidades que usan diferentes monedas funcionales la contabilidad debe usar una tasa de cambio, que especifica cuánto vale la unidad de una moneda en términos de la unidad de la otra. Las tasas de cambio no permanecen constantes, pues fluctúan, algunas veces dentro de un rango estrecho y otras veces amplio, dependiendo de factores económicos tanto del país emisor como del receptor. La Asociación General ha establecido políticas para auxiliar en la contabilidad de tales fluctuaciones.

1601.04 Tipos de cambio corriente y fijo - El ROAG T 25 10 aplica el concepto de dos tasas de cambio. La tasa **corriente** (también conocida como tasa spot) es aquella a la que una moneda puede convertirse en otra para su entrega inmediata en un momento dado. La tasa **fija** (también conocida como tasa promedio) es la que

establece cada mes la Asociación General y sus divisiones respectivas, muy cercana a la tasa corriente en el momento en que se adopta.

Por ejemplo, si la AG pone la tasa fija de cambio con el peso filipino (PF) a PF55.5 por 1 dólar de EE.UU. (USD) y transfiere USD100,000 a la DAPS en un momento cuando la tasa corriente es PF 56.0 por USD 1.0, habrá una diferencia de PF 50,000 entre la conversión a la tasa fija y la tasa corriente. Si la transacción es registrada por la DAPS a la tasa fija de cambio, como lo requieren las políticas, la cuenta de efectivo se incrementará en PF 5,600,000, pero el crédito para la cuenta de la AG será sólo de PF 5,550,000. Los restantes PF 50,000 se registran como **ganancia en cambio** y se registra como se ilustra en los párrafos subsiguientes de esta sección y en el apéndice 16A.

Las PCGA permiten solamente una excepción: cuando la tasa corriente “fluctúa significativamente” entre el tiempo en que se pone la tasa fija y el tiempo en que ocurre la transacción [las PCGA no definen “significativamente” pero este manual sugiere que se refiere a fluctuaciones (incremento o disminución) que son frecuentes y exceden en 10% la tasa fija]. Por ejemplo, suponga que la tasa corriente fluctúa entre PF 56.0 y 68.0 y que al momento de la transacción estaba en PF 63.5. En lugar de registrar un crédito a la AG por 5,550,000 y una ganancia por cambio de PF 800,000, las PCGA requerirían que la cantidad completa de PF 6,350,000 se acredite a la cuenta de la AG (sin que haya ganancia en el cambio). En la práctica esta excepción no debe ocurrir muy frecuentemente porque la AG revisa y modifica la tasa fija, conforme se necesita, cada mes.

1601.05 Transacciones de tasa corriente - El ROAG T 25 15 requiere que la tasa de cambio **corriente** se use en todas las transacciones de rutina que sean normales, excepto en aquellas que surjan de provisiones de políticas denominacionales y transacciones entre entidades denominacionales. La tasa de cambio **corriente** será usada en los siguientes tipos de transacciones:

- a. Venta y compra de divisas.
- b. Venta de bienes y servicios de todas las organizaciones y empleados.
- c. Depósitos recibidos de anticipos de efectivo pagados a empleados que cumplen tareas fuera del país donde residen.
- d. Transferencias personales de fondos de empleados interdivisión.
- e. Todas las demás transacciones no cubiertas específicamente en ningún otro lado en esta política.

1601.06 Transacciones de tasa fija - El ROAG T 25 15 requiere que la tasa de cambio **fija** se use en todos los saldos por cobrar y por pagar entre las entidades denominacionales y en todas las transacciones entre las entidades denominacionales, como presupuestos, apropiaciones y provisiones del reglamento. La tasa de cambio **fija** se usará en los siguientes tipos de cuentas y transacciones:

- a. Cuentas del estado de posición financiera llevadas en monedas diferentes a la moneda funcional de la entidad que reporta. En una división esto incluiría las cuentas por cobrar de las uniones cuya moneda funcional es diferente de la de la división. La relación entre ambas monedas siempre será en términos de tasa de cambio fija. Cuando la tasa fija entre dos monedas cambia, todas las cuentas llevadas en las dos monedas se revisarán para conservar esta relación, reflejando la nueva tasa fija. Cualquier ajuste de esta naturaleza se reflejará como ganancias o pérdidas por cambio (ver 1601.08).
- b. Las apropiaciones denominacionales recibidas o desembolsadas. Las apropiaciones de la AG se pasarán a las divisiones en dólares de Estados Unidos. Las apropiaciones de división y unión a organizaciones subsidiarias se registrarán en la moneda funcional de quien paga y se convertirán después a la moneda local de la entidad receptora.

- c. Transmisión de diezmos, ofrendas, porcentajes de diezmo y aportaciones al plan de jubilación.
- d. Salarios, gastos y prestaciones para los empleados inter-división, incluyendo los que tienen nombramiento, están de vacaciones especiales [furlough] o tienen retorno permanente a su lugar de origen.
- e. Ganancias o pérdidas por cambio realizadas.
- f. Compilación de resúmenes financieros, reportes estadísticos, presupuestos y estados financieros.

1601.07 Establecimiento de tasa fija - Aunque podría incorporar una pequeña variación en relación con la tasa corriente cuando se establece, la tasa de cambio fija no está diseñada para acumular grandes ganancias por cambio para el beneficio de la organización superior. Las políticas ayudan a la AG a establecer la tasa fija para las monedas funcionales de las divisiones del mundo. Cada división entonces establece las tasas fijas de las demás monedas usadas en su territorio e informa a la AG qué tasas fijas están en vigor en su campo. Normalmente las tasas fijas para las monedas de la división las aprueban cada mes la junta de Tesorería de la AG y las de los campos de cada división se aprueban cada mes cuando se reúnen las juntas correspondientes de dichas divisiones. En una economía volátil, donde las tasas de cambio podrían fluctuar mucho y de manera rápida, cualquiera de esas tasas fijas puede cambiar cuando se necesite.

1601.08 Ganancias y pérdidas por cambio - Para los fines de los informes denominacionales, las ganancias y pérdidas por cambio deben clasificarse y registrarse dentro de tres categorías de transacciones:

1. Actividad operativa - Transacciones generales de rutina
2. Apropiaciones operativas - Operación y apropiaciones especiales de la organización superior
3. Apropiaciones de capital - Apropiaciones de capital de la organización superior

Se usarán y presentarán tres cuentas de ganancia (pérdida) por cambio en el Estado de actividad financiera; una por cada una de las categorías mencionadas antes. Dado que el efecto neto del cambio de moneda durante un período contable puede ser ganancia o pérdida, la cantidad neta, sea ganancia o pérdida, se reportará en un solo renglón con fines comparativos en cada una de las tres secciones del Estado de actividad financiera (refiérase a los apéndices 16A.01 a 16A.03 y 17A.02).

1. Ganancia (pérdida) por cambio neto - General. El efecto neto del cambio de moneda en la actividad operativa general, sea ganancia o pérdida, se reportará en la sección de Ingreso obtenido en operación del Estado de actividad financiera.
2. Ganancia (pérdida) por cambio neto - Apropiaciones operativas. El efecto neto del cambio de moneda en las apropiaciones operativas, sea ganancia o pérdida, se reportará en la sección de Apropiaciones operativa.
3. Ganancia (pérdida) por cambio neto - Apropiaciones de capital. El efecto neto del cambio de moneda en las apropiaciones de capital, sea ganancia o pérdida, se reportará en la sección de Apropiaciones de capital.

El ROAG T 25 25 requiere que cada organización que tiene que ver con monedas múltiples registre los efectos de las transacciones de cambio en un Fondo asignado de fluctuación de cambio. Las cuentas de ganancias o pérdidas por cambio se registrarán como ingreso o gasto directo en el Fondo asignado de fluctuación de cambio. Debe haber una de tales funciones con fines operativos y otra con fines de capital. Las cantidades excedentes en esta función asignada podrían ser utilizadas para “apropiaciones especiales” (ROAG T 25 25, párrafo 6). Esto se lleva a cabo al transferir los fondos excedentes al Fondo No Asignado de no diezmo y

haciendo apropiaciones después para objetivos permitidos según se hayan aprobado en la junta directiva (ver apéndice 16A.04).

1601.09 Cambio en la contabilidad de apropiaciones - Como se explicó en la sección 1601.06 y en el ROAG T 25 15, las apropiaciones entre las entidades denominacionales se contabilizarán usando la tasa de cambio fija. Eso no ha cambiado. Lo que sí ha cambiado, desde el 1 de enero de 2005, es que las PCGA ahora definen más específicamente cómo determinar qué períodos de tasas de cambio usar. Las diferencias se explican y ejemplifican en los siguientes párrafos.

El manual de contabilidad anterior (edición de 1988-90) interpretaba esa política de manera que las apropiaciones debían registrarse usando la tasa de cambio fija que estaba en vigor en el mes cuando el presupuesto de las apropiaciones se había aprobado. Eso producía ganancias o pérdidas por cambio debida a fluctuaciones entre esa fecha (normalmente octubre o noviembre) y las fechas cuando realmente se registraba (cada mes a lo largo del año siguiente).

Los PCGA revisadas, efectivas a partir del 1 de enero de 2005, requieren que las transacciones entre diferentes monedas se registrarán usando la tasa de cambio en vigor en el mes en que la transacción califica primero para ser reconocida en los estados financieros. Dado que los presupuestos de apropiaciones se consideran metas o intenciones que pueden cambiar por actuaciones subsecuentes de la junta directiva de la entidad emisora, cuando se aprueba el presupuesto las apropiaciones aún no califican como transacciones que pueden ser registradas en las cuentas del supuesto receptor. Las apropiaciones no se vuelven transacciones registrables para la entidad receptora sino hasta que la cantidad o una nota de crédito se recibe de parte de la entidad emisora. Por tanto, la entidad receptora debe usar la tasa de cambio fija en vigor el mes en el cual se recibe la apropiación, en efectivo o nota de crédito.

Para ilustrar los PCGA revisados, para las ganancias o pérdidas por cambio en apropiaciones, considere el ejemplo siguiente. Suponga que un presupuesto de apropiaciones de la AG (la moneda funcional es el USD) para la división (la moneda funcional es la MFD): aprobado en octubre de 20X0 por USD 540,000 de diezmo y USD 480,000 de no diezmo. Como ilustración suponga que se recibieron USD 135,000 el 15 de marzo de 20X1 y USD 160,000 de no diezmo el 15 de junio de 20X1.

Tasas de cambio fijas:	1 de octubre de 20X0:	DFC 56.0 = USD 1.00
	1 de marzo de 20X1:	DFC 58.5 = USD 1.00
	1 de junio de 20X1:	DFC 54.3 = USD 1.00
Tasas de cambio corrientes:	1 de marzo de 20X1:	DFC 58.9 = USD 1.00
	15 de marzo de 20X1:	DFC 59.1 = USD 1.00
	1 de junio de 20X1:	DFC 54.5 = USD 1.00
	15 de junio de 20X1:	DFC 54.0 = USD 1.00

Bajo el manual de contabilidad anterior, los asientos de la división habrían sido:

Cargo: Efectivo o por cobrar (el 15 de marzo de 20X1)	DFC 7,978,500	[USD 135,000 x 59.1]
Crédito: Apropiación de diezmo recibida	DFC(7,560,000)	[USD 135,000 x 56.0]
Crédito: (Ganancia) o pérdida por cambio	DFC (418,500)	
Cargo: Efectivo o por cobrar (el 15 de junio de 20X1)	DFC 8,640,000	[USD 160,000 x 54.0]
Cargo: (Ganancia) o pérdida por cambio	DFC 320,000	
Crédito: Apropiación de no diezmo recibida	DFC(8,960,000)	[USD 160,000 x 56.0]

Bajo este manual, los asientos de la división serán:

Cargo: Efectivo o por cobrar (el 15 de marzo de 20X1)	DFC 7,978,500	[USD 135,000 x 59.1]
Crédito: Apropriación de diezmo recibida	DFC(7,897,500)	[USD 135,000 x 58.5]
Crédito: (Ganancia) o pérdida por cambio	DFC (81,000)	
Cargo: Efectivo o por cobrar (el 15 de junio de 20X1)	DFC 8,640,000	[USD 160,000 x 54.0]
Cargo: (Ganancia) o pérdida por cambio	DFC 48,000	
Crédito: Apropriación de no diezmo recibida	DFC(8,688,000)	[USD 160,000 x 54.3]

1601.10 Fondo asignado de fluctuación de divisas - El ROAG T 25 25 pone una clara responsabilidad sobre las entidades denominacionales que tienen que ver con monedas múltiples para asegurarse de que el Fondo asignado de fluctuación de cambio siga con suficiente solidez para absorber las fluctuaciones del mercado internacional de divisas. Un aspecto de esta responsabilidad involucra anticipar las fluctuaciones futuras y hacer provisión para pérdidas potenciales, cuando sea necesario, en el presupuesto operativo anual. Esto será necesario cuando las ganancias netas de las transacciones y apropiaciones generales no sean suficientes para satisfacer las pérdidas por cambio anticipadas. La provisión presupuestaria se lleva a cabo mediante una transferencia mensual del Fondo de no diezmo no asignado al Fondo asignado de fluctuación de cambio (ver apéndice 16A.05). En ningún caso este fondo asignado debe reflejar un saldo deudor; si esto ocurre deben transferirse fondos adicionales del Fondo de no diezmo no asignado al Fondo asignado de fluctuación de cambio (ver apéndice 16A.06).

1601.11 Ejemplo de transacciones - Para ayudar a las organizaciones a contabilizar las ganancias y pérdidas por cambio en armonía con los PCGA internacionales, el apéndice 16A ofrece algunos asientos contables de ejemplo de diversos tipos de transacciones.

Sección 1602 - Contabilidad para monedas restringidas

1602.01 El problema - En algunas divisiones del campo mundial, ciertos gobiernos nacionales han proclamado leyes que prohíben la transferencia de fondos fuera de sus fronteras. Bajo esas condiciones, ciertas asociaciones o misiones locales, y en algunos casos los campos de toda una unión, no pueden enviar a sus organizaciones superiores la distribución del ingreso de diezmo y ofrendas que pertenecen a esas organizaciones superiores. Esto crea un problema serio en las organizaciones para las que la obligación total que sale excede consistentemente a los créditos por apropiaciones que entran. Sin una solución el adeudo de las organizaciones superiores simplemente seguirá en aumento.

1602.02 Terminología - Las monedas que son controladas como se delinea arriba se refieren con frecuencia como **congeladas, bloqueadas o restringidas**. Este manual adopta el término **restringida**. Los fondos no están congelados realmente, porque pueden ser usados libremente dentro del país donde se localizan. Están restringidos en el sentido de que no pueden transferirse a organizaciones fuera del país.

1602.03 La solución - Los procedimientos que se esbozan en esta sección los seguirán todas las entidades que mantienen moneda restringida en beneficio de las entidades denominacionales como uniones, divisiones o la AG. El proceso incluye establecer una cuenta bancaria separada, en el país con la moneda restringida, en beneficio de la unión, división o AG. La entidad local tiene el efectivo en esta cuenta bancaria separada y registra la misma cantidad en una cuenta de pasivo (agencia) de "fondo confiado" por cada organización superior. Cada

entidad superior registra una cuenta por cobrar con la cantidad completa que debe la entidad local, una (contra) cuenta de valuación de compensación por la parte que pertenece a la entidad superior y una cuenta de pasivo (agencia) de “fondo confiado” por la parte que pertenece a las organizaciones superiores siguientes.

Sólo cuando los fondos puedan ser convertidos a una moneda no restringida o usados en los programas u objetivos de la organización superior en el territorio restringido la cuentas de activo, valuación y agencia será reducida y la actividad financiera será registrada por las entidades superiores que finalmente se benefician de los recursos de moneda restringida. Ocasionalmente una unión o división podría organizar actividades patrocinadas con el área local para las cuales la unión o división podría usar una parte de su cuenta de moneda restringida. Además, la unión o división podría hacer apropiaciones especiales al campo local que podrían usar parte de la cuenta de moneda restringida de la unión o división. Este tipo de transacciones se ejemplifican en el apéndice 16B.

1602.04 Divulgación requerida - Los PCGA requieren que se divulgue la cantidad de efectivo y equivalentes de efectivo que tienen otras entidades pero que la tienen disponible por restricciones de cambio de moneda. Los PCGA también requieren que se divulguen las características de las cuentas. Las notas de los estados financieros deben indicar:

- (a) las cuentas de moneda restringida, clasificadas como activos no circulantes (a menos que haya una posibilidad inmediata de que sea usados por la organización que los posee).
- (b) la cantidad total que se tiene, la cuenta de valuación, el valor neto y las cantidades en custodia (agencia)
- (c) ^y la perspectiva de la organización que reporta sobre la posibilidad y el momento de usar los fondos.

Sección 1603 - Reportes en economías con hiperinflación

1603.01 Introducción - Hay países en los que la economía experimenta una declinación severa que se describe como “hiperinflacionaria”. En esas situaciones los datos comparativos sin ajustar del año anterior en los estados financieros carecen de significado. La siguiente sección resumen los PCGA para estas situaciones.

1603.02 Definición - La hiperinflación se define como una condición de declinación económica severa que se evidencia con las siguientes características:

- \$ La población en general prefiere conservar su riqueza en activos no monetarios o en moneda extranjera relativamente estable. Las cantidades en moneda local se tienen para ser invertidas inmediatamente en mantener el poder adquisitivo.
- \$ La población en general considera las cantidades monetarias no en términos de la moneda local sino en términos de una moneda extranjera relativamente estable. Los precios de bienes y servicios podrían citarse en esa otra moneda.
- \$ Las tasas de interés, salarios y precios están ligados a un índice de precios.
- \$ La tasa de inflación acumulada de un período de tres años se acerca o rebasa 100%.

1603.03 Presentación del estado de posición financiera - Los estados financieros de una entidad cuya moneda funcional es la de una economía hiperinflacionaria serán enunciados en términos de la unidad de medida corriente a la fecha del estado de posición financiera. La unidad de medida es esencialmente la moneda funcional ajustada según un índice general de precios a la fecha del estado de posición financiera. **Toda información comparativa del año anterior se replanteará en términos de la unidad de medida corriente.** Si la información del año anterior no es replanteada se omitirá de los estados financieros en curso.

El siguiente proceso debe seguirse a la fecha de la preparación del estado de posición financiera en términos de la unidad de medida:

1. Las cantidades del estado de posición financiera que no han sido expresadas en términos de la unidad de medida son replanteadas aplicando el índice de precios general.
2. Los rubros monetarios que no se han replanteado porque ya están expresados en términos de la unidad de medida. Los rubros monetarios son dinero que se tiene (efectivo, cuentas de cheques y ahorro y fondos del mercado de divisas) y los ítemes que serán recibidos o pagados en dinero (cuentas por cobrar y cuentas por pagar).
3. Activos y pasivos ligados por convenio a los cambios de precios son ajustados de acuerdo con el convenio con el fin de verificar la cantidad que sobrepasa a la fecha del estado de posición financiera. Estos ítemes se llevan a su cantidad ajustada en el estado de posición financiera replanteado.
4. Los demás activos y pasivos son no monetarios. Algunos ítemes no monetarios son llevados en cantidades corrientes a la fecha del estado de posición financiera, como el valor neto realizable o valor de mercado, de manera que no se replantean. Los demás activos y pasivos no monetarios son replanteados.
5. La mayoría de los rubros no monetarios, como las inversiones que no se llevan a valor de mercado, inventarios y terrenos, edificios y equipo son llevados con su costo histórico o costo histórico menos depreciación, lo que significa que son llevados con cantidades que eran corrientes a la fecha de adquisición. El costo histórico será replanteado en términos de la unidad de medida corriente aplicando el índice de precios general desde la fecha de adquisición a la fecha del estado de posición financiera en curso. Si el índice de precios general no está disponible una alternativa es usar un estimado basándose en la fluctuación de la tasa de cambio entre la moneda funcional y una moneda extranjera relativamente estable desde las fechas de adquisición hasta la fecha del estado de posición financiera en curso.

1603.04 Presentación de la actividad financiera - El siguiente proceso se usará en la preparación de los datos de la actividad financiera en términos de la unidad de medida.

1. Todos los ítemes de la actividad financiera se replantean aplicando el cambio del índice general de precios de las fechas cuando los ítemes se registraron inicialmente a la fecha del estado de posición financiera. Si tal replanteamiento no se ha hecho mensualmente, una solución práctica es aplicar la tasa de cambio del índice general de precios desde el principio al fin del año.
2. La ganancia o pérdida en la posición monetaria neta que resulte de convertir la actividad financiera anualmente en términos de la unidad de medida al fin del año será reportada como un ítem separado, después del resto de la actividad, en el estado de actividad financiera.

1603.05 Divulgación requerida - Las notas de los estados financieros incluirán la siguiente divulgación.

1. El hecho de que los estados financieros y cualquier otra cantidad que corresponda de años previos han sido replanteados por los cambios en la capacidad adquisitiva general de la moneda funcional y como resultado se han replanteado en términos de la unidad de medida corriente a la fecha del estado de posición financiera.
2. Si los balances subyacentes, que han sido convertidos a la unidad de medida, fueron registrados inicialmente con el costo histórico o un aproximado del costo corriente.
3. La identidad y nivel del índice de precios usado a la fecha del estado de posición financiera y el movimiento en el índice durante los períodos de reporte en curso y anterior.
4. Si la información comparativa anterior ha sido omitida porque no se ha replanteado y una nota explicativa en que la entidad que reporta consideró el costo de replantear esa información era mayor que el beneficio derivado de esa información.

Apéndice 16A - Ejemplos de asientos contables de cambio de moneda

Las siguientes transacciones de ejemplo entre entidades denominacionales típicas ilustran cómo contabilizar las transacciones en moneda múltiple y las correspondientes ganancias y pérdidas por cambio.

Para los fines de estas ilustraciones asuma lo siguiente:

- Asociación General: su moneda funcional es el dólar de Estados Unidos (USD).
- División continental: su moneda funcional es el papel moneda continental (PMC).
- Unión de ejemplo: su moneda funcional es la unidad de moneda de ejemplo (UME).
- Campo/misión local: su moneda funcional es la moneda nacional local (MNL).

Suponga las siguientes tasas de cambio entre esas monedas:

CPM: el 15 de octubre de 20X0,	tasa fija es CPM 2.00 = USD 1.00,	tasa corriente es CPM 2.05 = USD 1.00
el 1 de marzo de 20X1,	tasa fija es CPM 2.25 = USD 1.00,	tasa corriente es CPM 2.35 = USD 1.00
el 15 de marzo de 20X1,	tasa fija es CPM 2.25 = USD 1.00,	tasa corriente es CPM 2.45 = USD 1.00
SMU: el 1 de marzo de 20X1,	tasa fija es SMU 1.50 = CPM 1.00,	tasa corriente es SMU 1.489 = CPM 1.00
el 1 de marzo de 20X1,	tasa fija es SMU 3.375 = USD 1.00,	tasa corriente es SMU 3.50 = USD 1.00
el 15 de marzo de 20X1,	tasa fija es SMU 1.50 = CPM 1.00,	tasa corriente es SMU 1.405 = CPM 1.00
el 15 de marzo de 20X1,	tasa fija es SMU 3.375 = USD 1.00,	tasa corriente es SMU 3.44 = USD 1.00
NLC: el 1 de marzo de 20X1,	tasa fija es NLC 0.75 = SMU 1.00,	tasa corriente es NLC 0.73 = SMU 1.00
el 15 de marzo de 20X1,	tasa fija es NLC 0.75 = SMU 1.00,	tasa corriente es NLC 0.70 = SMU 1.00

Es importante comprender y recordar que para registrar una transacción entre entidades denominacionales en dos monedas, el asiento en efectivo o por cobrar es convertido a la tasa de cambio corriente y que el asiento en la cuenta de ingreso por apropiación es convertida a la tasa de cambio fija a la fecha de la transacción. Si la tasa de cambio en vigor al momento cuando la transacción es ingresada en los registros contables es diferente de la tasa de cambio que estaba en vigor a la fecha en que ocurrió la transacción, use la tasa de cambio que estaba en vigor a la fecha en que ocurrió la transacción.

16A.01 Ejemplo de ganancia por cambio en una transacción general de rutina.

El 1 de marzo de 20X1 la unión de ejemplo compró papelería en Estados Unidos por USD 525. La factura originada en la Asociación General fue pasada a la división continental y luego pasada a la unión de ejemplo.

a. Asiento en la división continental:

Cargo: Cuenta con unión de ejemplo	CPM 1,233.75	[USD 525.00 x 2.35]
Crédito: Cuenta con AG	CPM 1,181.25	[USD 525.00 x 2.25]
Crédito: Ganancia por cambio - general	CPM 52.50	

Registrar la compra de papelería de la unión de ejemplo a través de la AG (comprobante XY123).

b. Asiento en la unión de ejemplo:

Cargo: Gasto de papelería	SMU 1,850.63	
Crédito: Cuenta con división	SMU 1,850.63	[CPM 1,233.75 x 1.50]
Crédito: Ganancia por cambio - general	CPM 52.50	

Registrar la compra de papelería de la unión de ejemplo a través de la AG (comprobante XY123).

16A.02 Ejemplo de ganancia en cambio en una apropiación operativa.

De acuerdo con los PCGA las apropiaciones entre organizaciones se registran usando tasa de cambio en vigencia en la fecha cuando se reciben. Suponga una tasa fija en marzo de 20X1 de CPM 2.15 = USD 1.00. Suponga que una apropiación de diezmo de USD 1,000,000 fue recibida por la división de la AG el 15 de marzo de 20X1, cuando la tasa corriente era de CPM 2.25 = USD 1.00.

Cargo: Cuenta con AG	CPM 2,250,000	[USD 1,000,000 x 2.25]
Crédito: Apropiaciones de diezmo recibidas	CPM 2,150,000	[USD 1,000,000 x 2.15]
Crédito: Ganancia por cambio - apropiaciones	CPM 250,000	

Registrar apropiación de diezmo de la Asociación General (comprobante XY234) recibido en marzo de 20X1.

16A.03 Ejemplo de ganancia por cambio en una apropiación de capital.

De acuerdo con los PCGA las apropiaciones entre organizaciones se registran usando tasa de cambio en vigencia en la fecha cuando se reciben. Suponga una tasa fija en marzo de 20X1 de CPM 2.15 = USD 1.00. Suponga que una apropiación de capital de no diezmo de USD 300,000 fue recibida por la división de la AG el 15 de marzo de 20X1, cuando la tasa corriente era de CPM 2.25 = USD 1.00.

Cargo: Cuenta con AG	CPM 675,000	[USD 300,000 x 2.25]
Crédito: Apropiación de capital recibida	CPM 645,000	[USD 300,000 x 2.15]
Crédito: Ganancia por cambio - Apropiaciones de capital	CPM 30,000	

Registrar apropiación de capital de la Asociación General (comprobante XY235) en marzo de 20X1.

16A.04 Ejemplo de una transferencia de fondos excedentes del Fondo asignado de fluctuación de cambio al Fondo no asignado de no diezmo.

El 31 de diciembre de 20X1 la división continental estimó que el Fondo asignado de fluctuación de cambio tenía un balance excedente de CPM 236,000. La junta directiva aprobó usar CPM 120,000 de los fondos excedentes para hacer una apropiación especial a la unión de ejemplo, lo cual es permitido por el ROAG T 25 25.

Cargo: OAF Fluct. cambio - Trans. a no diezmo no asignado	CPM 120,000
Crédito: UNT No asig. no diezmo - Trans. fluc. cambio	CPM 120,000
Cargo: UNT No asig. no diezmo - Aprop. al campo	CPM 120,000
Crédito: Cuenta a unión de ejemplo	CPM 120,000

Registrar una transferencia de fondos excedentes del Fondo asignado de fluctuación de cambio al Fondo no asignado de no diezmo y una apropiación a la unión de ejemplo, por acción de la junta directiva 1234-X1.

16A.05 Ejemplo de una cuota por fluctuación de moneda presupuestada mensualmente.

La división continental anticipa que podría soportar pérdidas por cambio durante 20X1. Para hacer provisión para ello, de acuerdo con el ROAF T 25 25, se presupuestaron CPM 240,000 para el año 20X1 y transferencias de un doceavo de esa cantidad, CPM 20,000, cada mes para pérdidas posibles. Note que este asiento no se registra como un gasto pues en este momento no se ha identificado una pérdida real. Esto es simplemente una transferencia de fondos no asignados de no diezmo existentes a una función asignada (refiérase a la sección 1601.10).

Cargo: UNT No asig. no diezmo - Trans. a fluc. cambio	CPM 20,000
Crédito: OAF Fluct. cambio - Trans de no diezmo no asig.	CPM 20,000

Registrar provisión mensual para pérdidas por cambio anticipadas para 20X1, por presupuesto operativo del 20X1.

(Nota: En este ejemplo la transferencia se hace del Fondo no asignado de no diezmo. La transferencia también podría haberse hecho del Fondo de diezmo no asignado. Sin embargo, las transferencias del fondo de diezmo no debiera exceder lo que se estima será la pérdida por cambio de apropiaciones de diezmo).

16A.06 Ejemplo de transferencia para cubrir una pérdida neta del Fondo asignado de fluctuación de cambio.

En diciembre de 20X1 el Fondo asignado de fluctuación de cambio de la división continental reflejaba un balance deudor de CPM 14,600. Este adeudo tiene que ser recuperado antes del cierre final de los registros contables del año (refiérase a la sección 1601.10).

Cargo: UNT No asig. no diezmo - Trans. a fluc. cambio CPM 14,600
Crédito: OAF Fluct. cambio - Trans de no diezmo no asig. CPM 14,600

Registrar una transferencia del Fondo no asignado de no diezmo para cubrir el balance deudor del 31 de diciembre de 20X1 en la cuenta del Fondo asignado de fluctuación de cambio.

(Nota: En este ejemplo se ha hecho la transferencia desde el Fondo no asignado de no diezmo. También podría haberse hecho desde el Fondo de diezmo no asignado. Sin embargo, las transferencias del Fondo de diezmo no debería exceder lo que se estima sea la pérdida por cambio neto por apropiaciones de diezmo).

Apéndice 16B - Ejemplos de asientos contables de moneda restringida

La filosofía adoptada por la denominación es que cada entidad que se le confieren fondos en moneda restringida los contabilizará en su libro mayor, usando ya sea un Fondo de moneda restringida, que se combina con el fondo de Operación para la presentación del estado financiero, o simplemente en el Fondo de Operación como sigue:

16B.01 Principios de contabilidad para moneda restringida

1. Los PCGA permiten dos opciones (a) los asientos que pertenecen o se confieren a fondos de moneda restringida podrían operar sus propias cuentas bancarias en el territorio de moneda restringida (sujetas a consideraciones legales) o (b) todos los fondos de moneda restringida podrían mantenerse a favor de las entidades propias o beneficiarias por la organización que fue la fuente de la moneda restringida.
2. La denominación ha elegido aplicar la opción 1(b) en todas las organizaciones. El proceso autorizado es que todos los fondos sean conservados en las cuentas de banco de la entidad originaria. La unión, división y Asociación General no deben establecer sus propias cuentas bancarias en el país de la moneda restringida.
3. Las cuentas de moneda restringida separadas (en oposición a las cuentas de moneda dura) son operadas para todas las cuentas de activos corrientes, pasivos e ingreso.
4. Las cuentas de valuación las establece cada entidad por el valor completo de su parte, si la hay, de los activos y pasivos circulantes restringidos. Una cuenta de asignación se crea para el ingreso circulante restringido. Las cuentas de pasivos de fondo confiado (agencia) las establecen cada para la parte de los activos restringidos, si los hay, que son por pagar a las entidades denominacionales superiores que siguen.
5. El ingreso es reconocido en el Fondo de operación en la entidad poseedora sólo como moneda restringida si (a) es convertido a moneda no restringida y es recibido o (b) es erogado en el territorio de la moneda restringida para su uso bajo el control o dirección de la entidad poseedora.
6. Se conservarán memorandos separados para dar seguimiento a cuánto de la moneda restringida de cada organización consiste de diezmo y cuándo de fondos de fideicomiso y ofrendas de misión mundial. Las cuentas por cobrar y por pagar entre organizaciones son operadas en balances de moneda restringida.
7. Las monedas restringidas se convertirán a la moneda funcional de la entidad poseedora a la tasa de cambio corriente.
8. Las ganancias y pérdidas por cambio de moneda restringida son llevadas por la entidad que posee los fondos de moneda restringida.
9. Si hay la posibilidad inmediata de que se use la moneda restringida, el activo y la cuenta de valuación se reportarán como activo circulante.
10. Si no hay posibilidad inmediata de que se use la moneda restringida, la cuenta de activo y valuación y los pasivos de fondo confiado (agencia) se reportarán como otros activos y pasivos no circulantes. En las notas de los estados financieros, la organización divulgará su perspectiva de la posibilidad y momento de uso de los fondos en moneda restringida.

16B.02 Asientos contables ilustrados - Asociación/misión/campo local

	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
1. Remesas por cobrar de iglesias	775,000	
Ingreso de diezmo bruto		600,000
Fondos confiados de ofrendas misioneras de la AG		100,000
Fondos confiados de ofrenda de la división		50,000
Fondos confiados de ofrendas de la unión		25,000
Registrar diezmo e ingreso de ofrenda de reportes de remesas.		
2. Porcentajes de diezmo enviados (suponga 10% unión, 3% Div, 2% AG)	90,000	
Fondos confiados de ofrendas misioneras de la AG	100,000	
Fondos confiados de ofrenda de la división	50,000	
Fondos confiados de ofrendas de la unión	25,000	
Fondo confiado de moneda restringida por pagar a la unión		265,000
Registrar fondos de moneda restringida que deben remitirse a la unión.		
3. Fondo confiado de moneda restringida por pagar a la unión	115,000	
Cuenta bancaria de asociación/misión local		115,000
Registrar conversión de una parte de la moneda restringida mantenida en moneda dura y pago de moneda dura a la unión.		
4. Fondo confiado en moneda restringida por pagar a la unión	75,000	
Cuenta bancaria de asociación/misión local		75,000
Registrar uso de fondos restringidos en el territorio local para programas de unión, división y AG, con la correspondiente reducción de pasivo de fondos de moneda restringida.		

16B.03 Asientos contables ilustrados - Unión

1. Remesas de moneda restringida por cobrar de la asociación local	265,000	
Cuenta de valuación de moneda restringida (parte de la unión)		85,000
Fondo confiado de moneda restringida por pagar a la división		180,000
Registrar fondos por cobrar de moneda restringida de la asociación local.		
2. Cuenta bancaria de unión	115,000	
Remesas de moneda restringida por cobrar de la asociación local		115,000
Cuenta de valuación de moneda restringida	85,000	
Fondo confiado de moneda restringida por pagar a la división	30,000	
Ingreso de diezmo bruto (porcentaje de la asociación)		60,000
Ingreso de programa de unión (de ofrenda de asociación)		25,000
Cuenta de remesa circulante por pagar a la división		30,000
Registro de ingreso de cambio de moneda restringida por moneda dura y recibo de moneda dura de la asociación (ingresos deben aplicarse primero a la cuenta de valuación y luego a las cuentas de fideicomiso (agencia)).		
3. Gastos específicos dirigidos por unión	25,000	
Fondo confiado de moneda restringida por pagar a la división	50,000	
Remesa de moneda restringida por cobrar a la asociación local		75,000
Registrar el uso de fondos restringidos en el territorio local para programas de unión, división y AG, con la reducción correspondiente en pasivos de fondos de moneda.		

16B.04 Asientos contables ilustrados -División

	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
1. Remesas de moneda restringida por cobrar a unión	180,000	
Cuenta de valuación de moneda restringida (parte de la división)		68,000
Fondo confiado de moneda restringida por pagar a la Asociación General		112,000
Registrar fondos de moneda restringida que deben remitirse de la unión.		
2. Cuenta bancaria de la división	30,000	
Remesas de moneda restringida por cobrar a la unión		30,000
Cuenta de valuación de moneda restringida	18,000	
Fondo confiado de moneda restringida por pagar a la Asociación General	12,000	
Ingreso de diezmo bruto (porcentaje de la unión)		18,000
Cuenta de remesa circulante por pagar a la Asociación General		12,000
Registrar ingreso de cambio de moneda restringida por moneda dura y recibo de moneda dura de la unión.		
3. Gastos dirigidos por la división especificados	25,000	
Fondo confiado de moneda restringida por pagar a la Asociación General	25,000	
Remesa de moneda restringida por cobrar a la unión		50,000
Registrar el uso de fondos restringidos en el territorio local para programas de división y AG, con la reducción correspondiente de pasivo de fondos de moneda restringida.		

16B.05 Asientos contables ilustrados - Asociación General

1. Remesas de moneda restringida por cobrar a la división	112,000	
Cuenta de valuación de moneda restringida (parte de la AG)		112,000
Registrar fondos de moneda restringida que deben remitirse de la división.		
2. Cuenta bancaria de la Asociación General	12,000	
Remesas de moneda restringida por cobrar a la división		12,000
Cuenta de valuación de moneda restringida	12,000	
Ingreso de diezmo bruto (porcentaje de la división)		12,000
Registrar ingreso de cambio de moneda restringida por moneda dura y recibo de moneda dura de la división.		
3. Gastos dirigidos por Asociación General especificados	25,000	
Remesas de moneda restringida por cobrar a la división		25,000
Registrar el uso de fondos restringidos en el territorio local para programas de la AG, con la reducción correspondiente de pasivo de fondos de moneda restringida.		

Sección 1701 - Conceptos generales

- 1071.01 Alcances del capítulo
- 1071.02 Distinción entre diezmo y no diezmo
- 1071.03 Recursos recibidos
- 1071.04 Disposición de los fondos de la asociación
- 1071.05 Contribuciones para planes de jubilación
- 1701.06 Presentación del estado financiero
- 1701.07 Propiedades de Iglesias y escuelas
- 1701.08 Revisión de los registros de iglesias y escuelas locales

Sección 1702 - El diezmo

- 1702.02 Ingresos básicos de la asociación
- 1702.02 Porcentajes del diezmo
- 1702.03 Intercambio de diezmos
- 1702.04 Usos permitidos del diezmo
- 1702.05 Intercambio interno de Diezmos

Sección 1703 - Ofrendas

- 1703.01 Naturaleza de las ofrendas
- 1703.02 Ofrendas misioneras
- 1703.03 Otras ofrendas

Sección 1704 - Recolección

- 1704.01 El reglamento en general
- 1704.02 Cobros y transferencias
- 1704.03 Distribución y desembolso
- 1704.04 Uso de los fondos de recolección
- 1704.05 Ingresos restringidos y no restringidos
- 1704.06 Asignación de fondos

Sección 1705 - Subsidios y apropiaciones operativas

- 1705.01 Naturaleza de los subsidios y apropiaciones
- 1705.02 Subsidios de organizaciones superiores
- 1705.03 Apropiaciones de capital recibidas
- 1705.04 Otros subsidios y apropiaciones

Sección 1706 - Devoluciones de salarios

- 1706.01 Definición de devolución de salario
- 1706.02 Justificación del plan
- 1706.03 Contracuentas de gastos
- 1706.04 Ejemplo de reembolso
- 1706.05 Ejemplo de programa de actividades de transferencia

Sección 1707 - Transacciones entre fondos

- 1707.01 Definición de fondo
- 1707.02 Deuda de y Deuda a
- 1707.03 Transferencias entre fondos
- 1707.04 Transferencias entre funciones

Sección 1708 - Resumen de la actividad financiera

- 1708.01 Fondo de operación de la Asociación
- 1708.02 Asignación de fondos
- 1708.03 Resumen de actividad por función o departamento

Sección 1709 - Corte de efectivo recibido

- 1709.01 Asiento devengado
- 1709.02 Ejemplo de asientos
- 1709.03 Remesas por cobrar
- 1709.04 Excepción por servicios de correo inadecuado

Apéndice 17A - Estados financieros de dos fondos de una asociación (modelo internacional)

- 17A.01 Estado de posición financiera
- 17A.02 Estado de la actividad financiera

- 17A.03 Estado de cambios en activos netos
- 17A.04 Estado de flujos de efectivo
- 17A.05 Notas a los estados financieros

Apéndice 17B - Reporte financiero del Fondo de Operación (modelo internacional)

- 17B.01 Reporte de posición financiera
- 17B.02 Reporte de actividad financiera
- 17B.03 Reporte de cambio de activos netos
- 17B.04 Reporte de flujos en efectivo
- 17B.05 Reportes suplementarios
- 17B.06 Reporte de gastos de remuneración por empleado

Apéndice 17C - Estados financieros combinados de dos fondos de asociación (modelo menor EE.UU.)

- 17C.01 Estado combinado de posición financiera
- 17C.02 Estado combinado de cambios en activos netos
- 17C.03 Estado combinado de flujos de efectivo
- 17C.04 Notas a los estados financieros combinados

Apéndice 17D - Estados financieros combinados de varios fondos de una asociación (modelo mayor EE.UU.)

- 17D.01 Estado combinado de posición financiera
- 17D.02 Estado combinado de cambios en activos netos
- 17D.03 Estado combinado de flujos de efectivo
- 17D.04 Notas a los estados financieros combinados

Apéndice 17E - Estados financieros de Fondo de Operación (fondo único) (modelo EE.UU.)

- 17E.01 Estado de posición financiera
- 17E.02 Estado de cambios en activos netos
- 17E.03 Estado de flujos de efectivo
- 17E.04 Reportes de soporte de la posición financiera
- 17E.05 Reporte de la actividad ordenada por función
- 17E.06 Reportes de la actividad financiera por cada función
- 17E.07 Reporte de gastos por función y objeto
- 17E.08 Reporte de gastos de remuneración por empleado

Sección 1701 - Conceptos generales

1701.01 Alcances del capítulo - Los capítulos 1 al 16 discuten los principios que deben ser seguidos por las diferentes entidades religiosas. Este capítulo discute temas adicionales que son únicos para uniones, misiones y campos (y para la Asociación General y sus divisiones). **Cada vez que en este capítulo se use el término “asociación” se aplicará a todas las organizaciones como uniones, misiones, campos y a la Asociación General.**

1701.02 Distinción entre diezmo y no diezmo - Las operaciones de rutina de las asociaciones son financiadas por dos medios: los fondos de diezmo y no diezmo. Por las bases teológicas del diezmo y sus propósitos, la iglesia, a través de este manual y otros medios, expresa una sagrada responsabilidad al preservar las limitantes de los gastos en los fondos de éste. Es preciso hacer una clara presentación del uso de fondos representando al diezmo si son directamente de un contribuyente a través de la iglesia local o si son recibidos como asignaciones por parte de organizaciones superiores de acuerdo a la política de la iglesia.

Además del diezmo, las asociaciones reciben otros fondos de varias fuentes para ser usados en programas y servicios específicos o generales. El uso de estos fondos es registrado en las cuentas y reportado en los estados financieros. Aunque los activos y pasivos del fondo de la asociación no están distinguidos como diezmo y otros fondos, la actividad financiera y los activos netos deben ser divididos entre diezmo y no diezmo. Esta distinción es ilustrada en la el Estado de Cambios en los activos netos (apéndice 17A.03) y en el anexo de la actividad financiera - Fondo de operación (apéndice 17A.05, nota 18). Para las asociaciones que reporten gastos por función, esta distinción está ilustrada en el anexo de actividades por función (apéndice 17E.05).

1701.03 Recursos recibidos - Algunos de los recursos que fluyen a la asociación son por naturaleza propiedad de la misma, sujetos a ciertas restricciones y compromisos. El diezmo se incluye en esta categoría, además de ciertas ofrendas y donativos recibidos pertenecientes a la asociación para ser usados en los diferentes programas y servicios.

Algunas de estas ofrendas y donativos están **restringidas**. Los términos bajo los cuales son solicitados o las instrucciones dadas por los donadores, requieren que sean usados para propósitos específicos. Todo ingreso que no esté restringido puede “asignarse” para ciertos propósitos mediante la acción de la junta directiva de la asociación.

Además de los ingresos que pueden utilizarse, las asociaciones reciben otras ofrendas que son designadas para programas por parte de la Asociación General, Divisiones o Uniones. Estas ofrendas son consideradas como “fondos confiados” o cuentas de agencia, porque deben ser transferidos a las respectivas organizaciones superiores. Son pasivos de la asociación que los recibe hasta que son remitidos a través de canales apropiados, a la organización que tiene la autoridad para establecer y llevar a cabo los programas en que se usarán dichos fondos. En los registros de la organización que pueda gastar el dinero, los fondos se registrarán como ingresos.

1701.04 Disposición de los fondos de la asociación - Los recursos de la asociación son utilizados de diferentes formas. Primero, ciertos porcentajes del diezmo, de acuerdo con los reglamentos de la iglesia, deben enviarse a organizaciones superiores. Debido a que los porcentajes del diezmo son establecidos por el reglamento denominacional y no por la administración de la asociación, son reportados como deducciones del ingreso de diezmos bruto más que como gasto. El restante, o el diezmo neto, es retenido por la asociación para usarse dentro de las limitaciones de las políticas de la iglesia en los fondos de diezmo. (Ver Sección 1702.06) A partir de este restante y de otros recursos de la asociación, se hacen apropiaciones a otras entidades de acuerdo con las acciones de la junta directiva o por acuerdo de los representantes de la iglesia. Estas apropiaciones son registradas como gastos en el estado de cambios en activos netos.

1701.05 Contribuciones para planes de jubilación - Las contribuciones hechas a planes de jubilación en base a beneficios definidos, aunque son calculadas como porcentaje del diezmo, son registrados como gasto y combinados con "otros" gastos operativos. Esto es porque sólo una parte del beneficio final fluye a los empleados de la asociación que reporta, aunque sea un gasto para el mantenimiento de los empleados, similar a los impuestos sobre nómina. Además, parte de las contribuciones para el fondo de jubilación por beneficios definidos son destinadas para satisfacer los pagos hechos por otras asociaciones - entidades afiliadas para sus empleados, por lo que no pueden ser distribuidas entre varias funciones como gastos directos de la nómina. En contraste, todas las contribuciones a los planes de jubilación con base en contribución definida se refieren a los empleados reportados por lo que deben ser distribuidas entre las diversas funciones en la misma base como los gastos de nómina.

1701.06 Presentación del estado financiero - La estructura de cuentas, discutida en el Capítulo 4, debe producir la siguiente ubicación de los distintos tipos de actividad en los estados financieros.

<u>Ingreso de Diezmo:</u>	<u>Estado de cambios de los activos netos</u>
Ingresos de Diezmo brutos	Sección ingreso de cambios en activos netos
Menos Porcentajes de Diezmo	Sección ingreso de cambios en activos netos
<u>Gasto:</u>	
BD Contribución para plan de jubilación	Sección de gastos en cambios en activos netos
<u>Otros ingresos de la asociación:</u>	
Restringidos	Sección ingreso de cambios en activos netos
Sin Restricción	Sección ingreso de cambios en activos netos
<u>Entradas no pertenecientes a la asociación:</u>	<u>Estado de posición financiera</u>
Ofrendas misioneras	Sección de pasivos
Otras ofrendas	Sección de pasivos
Fondos de Ofrenda Cuentas de Agencia	Sección de pasivos

1701.07 Propiedades, iglesias y escuelas - Es importante que se tenga un registro de las propiedades que la asociación tiene o sus afiliaciones legales. Esto incluye iglesias, escuelas primarias, secundarias y otros edificios usados por las congregaciones. Incluye también todas las escuelas preparatorias (diurnas y nocturnas) cuyo nombre esté afiliado a alguna entidad. Una guía más extensa para la contabilidad es dada en el apéndice 13A.

1701.08 Revisión de los registros de iglesias y escuelas locales - La mayoría de los ingresos de las asociaciones es a través de remesas y pagos provenientes de iglesias y escuelas. Para asegurar que las intenciones de los donantes son seguidas por la asociación después de ella, son necesarios algunos métodos de monitoreo. Para hacer esto, el ROAG SA 10 requiere que los registros contables de las iglesias y escuelas locales sean revisados por lo menos cada dos años por empleados calificados por la asociación local. La junta directiva deberá hacer un presupuesto de acuerdo con el personal, para que los beneficios de las revisiones sean realizados.

Sección 1702 - El diezmo

1702.01 Ingresos básicos de la asociación - Todas las transacciones relacionadas con el diezmo serán registradas en el Fondo de Operación de la asociación. El diezmo es el ingreso básico para las operaciones de las asociaciones y es reportado en el estado de cambios en activos netos. El diezmo como ingreso bruto debe ser registrado en una cuenta específica del libro mayor.

1702.02 Porcentajes del diezmo - Como fue descrito en la sección anterior, ciertos porcentajes del diezmo, según lo dispuesto por la política, son reportados como deducciones de los ingresos de diezmo brutos y no como gasto. Cada división de la Asociación General establece porcentajes de las transferencias desde una asociación local a una unión y división y la Asociación General establece porcentajes para cada uno de sus niveles. El porcentaje que es retenido por cada nivel de la organización está disponible para las operaciones diversas. Cada uno de esos porcentajes de diezmo debe ser registrado en una cuenta específica del libro mayor. El porcentaje de diezmo destinado a los planes de jubilación con base en beneficios definidos es considerado como un gasto en lugar de un porcentaje de diezmo. Se incluye en "otros gastos de operación" en el estado de cambios en activos netos.

1702.03 Intercambio de diezmos - El ROAG V 10 10 establece un proceso para el intercambio de diezmos y otros recursos entre las divisiones de la Asociación General, uniones y asociaciones el cual dice:

Como el trabajo de la iglesia se desarrolla en todo el mundo, algunas asociaciones/misiones/campos con mayor número de miembros y relativamente más fondos de diezmos, tienen necesidades urgentes que requieren fondos no-diezmo, al mismo tiempo hay situaciones en otras áreas donde los fondos de diezmo adicionales pueden ser utilizados para satisfacer necesidades apropiadas. Esto es particularmente cierto cuando surgen necesidades que no pueden sufragarse con fondos de diezmos, como la expansión de una iglesia o alguna escuela, ciertas necesidades en la educación, tierra, edificios o costo de equipos. Por tanto, parecerá prudente para algunas organizaciones pasar estos diezmos adicionales a la división dentro de ciertos límites, y con el entendimiento que una cantidad igual de fondos no-diezmo deberá ser entregada de la división a la organización que los requiere.

Como parte del proceso presupuestario anual, la AG y las divisiones estiman el total de fondos no-diezmo que puede estar disponible para intercambio. Durante el año, la AG y las divisiones supervisan el total realmente intercambiado.

Los asientos contables para las asociaciones al momento de registrar el intercambio de diezmo son los siguientes:

Débito: Intercambio diezmo para división [*nombre*] (actividad contable en la función de diezmo no comprometido)
 Crédito: Efectivo en banco o cuenta por cobrar/pagar a División [*nombre*]

Para registrar los fondos de diezmo enviados a la división por intercambio.

Débito: Efectivo en banco o cuenta por cobrar/pagar a división [*nombre*]

Crédito: Intercambio no diezmo de división [*nombre*] (actividad contable en la función de otros ingresos no comprometidos)

Para registrar otros ingresos recibidos de la división por intercambio

1702.04 Usos permitidos del diezmo - Las asociaciones reciben muchas solicitudes de apropiaciones y gastos para varios propósitos. Es importante saber para qué desembolsos puede ser usado el diezmo

La siguiente lista parcial refleja la comprensión actual de los usos permisibles y no permisibles del diezmo de acuerdo con el ROAG V 15 15:

Propósitos para los que el diezmo puede ser usado:

Pastores, evangelistas, ministros
Misiones mundiales a través de diezmo compartido
Personal de apoyo en la ganancia de almas
Gastos de operación de asociación/misión
Otros empleados con credenciales/licencias ministeriales
Fondo para prestaciones de colportores
Subsidios para actividades específicas como campamentos juveniles y reuniones evangelísticas
Equipo de oficina de la asociación y de evangelismo
Enseñanza y apoyo de personal de Biblia/religión en escuelas:

Escuelas primarias - Limitado a un máximo de 30 por ciento (30%) del total de los salarios y prestaciones de directores y maestros.

Escuelas secundarias - Limitado a un máximo del total de los salarios y prestaciones para maestros de Biblia, monitores y directores.

Colegios operados por iglesias y universidades - Limitado a un máximo del costo total de los departamentos de Biblia o religión, vicerrector estudiantil, preceptores y rectores

Propósitos para los que el diezmo no deberá ser usado:

Mantenimiento y otros gastos de operación de las iglesias y escuelas locales
Empleados de la iglesia y escuela (secretarías, personal de aseo, etc.)
Gastos de capital para comprar o construir edificios e instalaciones
Equipo - excepto equipo evangelístico y de oficina de la asociación

1702.05 Intercambio interno de diezmos - Algunas asociaciones realizan actividades en las que la nómina puede ser un cargo permitido contra los fondos de diezmo, pero tratan de ser autosuficientes con otros ingresos como ventas. Un ejemplo común es alguna librería adventista en la que los empleados reciben ingresos del diezmo, pero éstos deben ser financiados por otros fondos generados por ventas. Estos individuos están enlistados en la nómina de la asociación y los desembolsos son registrados en el Fondo de operación de la misma. La librería reembolsa a la asociación, la cual registra el reembolso en una cuenta de devoluciones de sueldos en el fondo de operación de la asociación. Una cantidad igual al sueldo devuelto recibido de parte de la librería puede entonces ser transferida desde la función de diezmos no asignados a la función de no-diezmos no asignados como otros ingresos de la asociación. El monto de los salarios es registrado como gasto en los registros de la librería.

Sección 1703 - Ofrendas

1703.01 Naturaleza de las ofrendas - Varias ofrendas son recibidas por la asociación. Las ofrendas que son asignadas específicamente para el fondo misionero, las que van a fondos específicos administrados por la Asociación General y las que son para programas locales o de uniones. Todos los fondos sobre los cuales la

asociación local tiene poca o nada de discreción, y los que serán pasados a otra organización, son registrados como cuentas de agencia de fondo de ofrendas, que aparecen en el estado de posición financiera como pasivos hasta que sean remitidos correctamente (véase apéndice 17A.01 y 17A.05, nota 11) Las ofrendas que representan ingresos restringidos de la asociación local son identificadas en funciones apropiadas. La ofrenda de recolección es un tipo especial de ofrenda, discutida en la sección 1704.

1703.02 Ofrendas Misioneras - El Fondo mundial de misiones está definido en el ROAG W 10 05:

Fondo mundial de misiones: La Escuela Sabática y sus divisiones ha sido reconocida como la organización de la iglesia que hace un énfasis semanal en el programa mundial, y los fondos recibidos como ofrendas misioneras en la Escuela Sabática constituyen una significativa porción del fondo mundial de misiones.

Fondos de la Asociación General: Las ofrendas misioneras de la Escuela Sabática son ofrendas de la Asociación General y deben ser entregadas en su totalidad por el tesorero de la iglesia a la asociación/misión para transferirlas a la Asociación General. Estas ofrendas incluyen las ofrendas recibidas en la semana, ofrenda del decimotercer sábado, Ofrenda de inversión de la Escuela Sabática, y ofrendas de cumpleaños y agradecimiento. Cada una de estas ofrendas será puesta en un fondo separado en el sistema regular de registro de la iglesia local para la Asociación General.

No se incluyen en los grupos anteriores las ofrendas de presupuesto global ni las ofrendas de plan combinado que son utilizadas en algunos lugares. En vez de contribuir con el número separado de ofrendas misioneras, algunos contribuyentes simplemente identifican su donación como presupuesto global o todas las ofrendas recolectadas en la iglesia se combinan. Estos tipos de fondos serán adjudicados por la asociación como ofrendas específicas en un porcentaje basado en lo establecido por el concilio anual de la Asociación General. Todos los recibos de ofrendas misioneras, ofrenda de presupuesto global y las porciones designadas del plan combinado de ofrendas son registradas como fondos de ofrendas en cuentas de agencia cuando son recibidas.

1703.03 Otras ofrendas - Todas las demás ofrendas que no son retenidas por la asociación local para sus actividades son también registradas en cuentas de fondos de ofrendas específicas cuando son recibidas. Las ofrendas recibidas por la asociación pueden ser restringidas por el donante para un propósito particular o por un periodo en el que serán utilizadas. Como se menciona en la sección 1501.02, aquellas ofrendas deben ser acreditadas por medio de un recibo en una cuenta de ingresos específica y asignada a las funciones del grupo.

Sección 1704 - Recolección

1704.01 El reglamento en general - Los procedimientos relacionados con los fondos de recolección, desde el tiempo en que son solicitados por un público en general y miembros, hasta que son colocados en las manos de las divisiones de la AG y son distribuidos en parte a los campos solicitantes, están subrayados en el ROAG sección X y en secciones aplicables de las políticas de cada división que esté asignada al programa de recolección. Cuando una porción significativa de recolección es solicitada al público, se carga con la obligación de administrar los fondos de acuerdo con los términos de la solicitud. Es esencial que el total de las indicaciones del reglamento sea entendido claramente y que los procedimientos de contabilidad sean llevados a cabo de acuerdo al reglamento

1704.02 Cobros y transferencias - El ROAG X 15 delega a cada división la autoridad de establecer los procedimientos para la solicitud y la contabilidad del programa de recolección. Generalmente, cuatro conceptos se aplican a todas las organizaciones que manejen estos fondos.

1. Uso de cuentas separadas para registrar las cantidades recibidas y cantidades transferidas a organizaciones mayores.
2. La ayuda es recolectada por la iglesia local y es transferida a través de organizaciones superiores hasta que llega a la respectiva división. La división la distribuye de acuerdo con las fórmulas de la póliza a las organizaciones designadas.
3. La cantidad recolectada será registrada en la cuenta de fondos de agencia de ofrenda. La cantidad recolectada transferida será registrada en una contra-cuenta de la cuenta de fondos de agencia de ofrenda.
4. Cuentas separadas de agencia para fondos de ofrendas serán usadas para los cobros de miembros y no miembros de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

1704.03 Distribución y desembolsos - La distinción entre los fondos solicitados (aquellos que provengan de contribuidores que no sean miembros de la Iglesia Adventista del Séptimo Día) y fondos de contribución (aquellos que son donativos de los miembros de iglesia) deben mantenerse en cada nivel de la organización. El ROAG X 20, y sus divisiones, contienen una guía para la distribución y los egresos. La recolección que han sido devuelta de organizaciones superiores serán registrada como un ingreso restringido. La devolución de recolección es registrada como un gasto en la función apropiada.

1704.04 Uso de los fondos de recolección - Como se menciona en la sección 1704.01, la solicitud de fondos de parte de un público en general puede cargar con una responsabilidad, moral y legal, de administrar los fondos de acuerdo con los términos únicos y representaciones de la solicitud. Por esta razón, la distinción entre fondos “solicitados” y “donados” se mantiene, no sólo en la transferencia de los fondos a través de los canales denominacionales, sino en el regreso a los campos originales también. Para cumplir con esta responsabilidad, los reglamentos de las divisiones deben especificar que no más de un cierto porcentaje máximo de la devolución de recolección debe ser usado para la educación primaria y secundaria así como para campamentos juveniles. De forma similar, debe especificarse que no menos de un cierto porcentaje mínimo de la devolución de recolección debe ser usada para programas de servicio a la comunidad de las asociaciones e iglesias locales.

1704.05 Ingresos restringidos y no restringidos - Es necesario decidir si el monto de devolución de recolección es un ingreso restringido o no; esto es, ¿Se deben tener requerimientos específicos colocados sobre los fondos por una fuente externa que sean cumplidos en el desembolso? Si es así, la reversión debe ser registrada como un ingreso restringido hasta que los gastos sean hechos con las limitaciones del donativo. Gracias a los métodos de solicitud y la literatura promocional usada en las campañas de recolección, es evidente una restricción implícita en la aceptación de las contribuciones para el programa de recolección por aquellos que no son de la misma fe o por miembros de nuestra iglesia. Entonces, los fondos de devolución de recolección de parte de miembros y no miembros deberían ser registrados como un ingreso restringido en cuentas específicas en los grupos de funciones asignadas.

1704.06 Asignación de fondos - Generalmente, el recibo de los fondos de devolución de recolección es registrado en una función de fondos de devolución de recolección, posteriormente serán transferidos de una

función a otras que podrán usar el dinero como el reglamento lo permita. Esto significa que, excepto para montos consignados directamente a las iglesias, ni los gastos reales son cargados a la función de fondos de devolución de recolección. Como los fondos asignados de recolección para otras funciones son votadas por la junta directiva, la contabilidad consiste de un débito a las cuentas de transferencias entre funciones del fondo de recolección devuelto y como crédito a las cuentas de transferencias entre funciones de las diversas funciones que reciben los fondos. Es importante, aunque todos esos fondos transferidos no son más que un monto gastado de la función receptora. Desde estos fondos restringidos, cualquier porción no gastada debe permanecer en la función de fondos de devolución de recolección. Estos principios de contabilidad son ilustrados en los apéndices 17A.03 y 17A.05.

Sección 1705 - Subsidios y apropiaciones operativas

1705.01 Naturaleza de los subsidios y apropiaciones - Un subsidio o apropiación es definido como una subvención a una organización para propósitos de beneficencia, educación o similares. Nuestro plan denominacional de finanzas incluye este extenso uso de subsidios y apropiaciones, generalmente de una entidad superior a una menor y usualmente para propósitos de operación específicos. Cuando los subsidios y créditos enviados a las asociaciones designados para programas específicos o periodos futuros, deben ser tratados como un ingreso restringido.

1705.02 Subsidios de organizaciones superiores - La estructura de cuentas permite que la naturaleza, restringida o no restringida de los subsidios y apropiaciones sea identificada. Por ejemplo, dos subsidios comunes son Devolución de diezmo para evangelismo y devolución para educación K-12. En cada caso el propósito por el que es hecho el crédito va implícito en el título de la cuenta. El monto de la apropiación en cada caso es determinado de acuerdo con una fórmula o un presupuesto y rara vez cuadrará exactamente con el monto gastado con algún propósito o programa designado. (Los subsidios por naturaleza son diferentes que las devoluciones de salario, que son reembolsos de cantidades exactas de salario desembolsado. Las devoluciones de salarios se discuten en la sección 1706).

1705.03 Apropiaciones de capital recibidas - La discusión previa se refirió primordialmente a los subsidios recibidos para propósitos de operación. Las apropiaciones son comúnmente recibidas para propósitos de capital, como compra de equipo, adquisición de tierra o la compra o construcción de edificios. Estas apropiaciones serán acreditadas a la función de capital restringido cuando sea recibido, que será entonces reducido a medida que los fondos sean utilizados para los propósitos establecidos.

1705.04 Otros subsidios y apropiaciones - La discusión anterior mencionó sólo unos cuantos de los subsidios y apropiaciones comunes para las asociaciones, pero los principios involucrados deben ser aplicados a todos de manera uniforme. El subsidio o apropiación debe ser identificado como restringido o no restringido y, si fuera restringido, identificado a la función que pertenece y llevado en esa función del programa.

Sección 1706 - Devoluciones de salarios

1706.01 Definición de devolución de salario - Las devoluciones de salario son definidas como reembolsos financieros para servicios específicos prestados por empleados de la asociación a otras organizaciones; esto incluye el servicio de los empleados de las librerías adventistas, capellanes de hospitales y funciones de operación de servicios individuales de entidades comúnmente controladas.

1706.02 Justificación del plan - Aunque el salario y los gastos relacionados de algunos empleados es cargado por otras entidades u otras actividades de la asociación, es deseable para el manejo, tener el total gastado de todos los empleados relacionados con la asociación registrados en un sistema único de nómina consolidado y cobrar a otras entidades u otras funciones por el costo de empleados atribuibles a ellos.

1706.03 Contra-cuentas de gastos - Las cuentas de devoluciones de salario son contracuentas a las cuentas de gastos de nómina. Las cuentas de devoluciones de salario usan títulos distintivos y números objetivos y pueden usar números para identificar el programa particular del que vienen los salarios. Excepto para corrección de ajustes, **todos** los asientos hechos en esas contra-cuentas serán créditos. Habrá compensaciones parciales a los gastos brutos registrados en los salarios de los empleados y relacionados con las cuentas de gastos. Estas contra-cuentas están destinadas solo por el **reembolso** exacto de los salarios que han sido pagados del fondo de diezmo. Es importante distinguir entre los arreglos de reembolso, que son cuentas de contra-gasto y los subsidios y créditos de operación, que son cuentas de ingresos.

1706.04 Ejemplo de reembolso - Un arreglo común de reembolso involucra a los empleados de las Librerías Adventistas (LA). Se espera que la librería genere recursos para cubrir sus propios gastos de nómina. Sin embargo, para registros gubernamentales, estos empleados son incluidos en el sistema de nómina de la asociación. La librería necesita reembolsar a la asociación. Por ejemplo, asumamos que los salarios y los gastos relacionados por la librería son como se muestra:

Remuneración	8,807.66
Viaje, regular	300.00
Viaje, especial	337.58
Gastos médicos	165.07
Gastos de impuestos de nómina	637.79
Gastos de seguro	<u>74.12</u>
Gasto total, Librería	<u>10,358.22</u>

La cantidad total debería ser facturada a la librería por la asociación y el asiento debería ser:

Débito: Cuenta por Cobrar de Librería Adventista	10,358.22	
Crédito: Salario devuelto, Librería		10,358.22

1706.05 Ejemplo de programa de actividades de transferencia - Si fuera el caso, que ciertos salarios y gastos relacionados fueran financiados de otras funciones distintas de las del fondo de operaciones, el procedimiento básico es similar al descrito anteriormente. Sin embargo, ya que dos fondos están involucrados, se deberán hacer dos series de asientos. Por ejemplo, asuma que los siguientes gastos serán cargados a la función de Servicios de Confianza en el fondo operativo de la corporación:

Remuneración	5,448.25
Viaje regular	435.00
Gasto de nómina	416.79

Gastos de seguro	45.85
Gasto total, servicios	<u>6,354.89</u>

El asiento en el fondo de operación de la asociación, para registrar la compensación de los gastos en cifras brutas, es muy parecido a la transacción en la librería previamente ilustrada, excepto que el débito, en vez de ser por cobrar de otra **entidad**, es por cobrar de otro **fondo**.

Débito: Deuda del Fondo de operaciones de la corporación	6,345.89
Crédito: Devolución de salarios, servicios fiduciarios	6,345.89

Debe hacerse un asiento en el fondo operativo de la corporación para registrar el pago al fondo operativo de la asociación local y el detalle de salarios y gastos:

Débito: Servicios fiduciarios: salarios	5,448.25
Viaje regular	435.00
Impuestos sobre nómina	416.79
Gastos de seguros	45.85
Crédito: Deuda al fondo operativo de la asociación	6,345.89

Sección 1707 - Transacciones entre fondos

1707.01 Definición de fondo - Fondo, en el contexto de contabilidad de fondos, es definido como una entidad contable separada con un conjunto de cuentas autobalanceadas para registrar activos, pasivos, activos netos y cambios en los activos netos. Esta definición hace más claro que cada asiento en un fondo particular debe ser completado **dentro de ese fondo**. Es conceptualmente imposible tener un solo asiento afectando a dos fondos distintos.

1707.02 Deuda de y Deuda a - Como se explica en la sección 505.05 y se ilustra en la sección 1706.05, las transacciones entre fondos son registradas en cuentas de "Deuda de y Deuda a". Como se explica en el capítulo 4, estas cuentas son identificadas por el uso de números de cuentas específicos.

1707.03 Transferencias entre fondos - La estructura de cuentas provee para las transferencias de un fondo a otro dentro de una organización, el uso de créditos para transferencias entrantes y débitos para transferencias salientes. Es importante que las transferencias entrantes de algún fondo cuadren con las transferencias de salida de los registros del otro fondo. Cuando los saldos en todas las cuentas de transferencias para todos los fondos están combinados, el resultado neto debe ser cero para la organización como un todo. El total neto es registrado en los estados financieros, como se ilustra en el apéndice 17A.03. Ilustrado en el apéndice 4B y 4C, la estructura se diseña para identificar los fondos enviados y recibidos para todas las transferencias.

1707.04 Transferencias entre funciones - Cada fondo puede ser dividido entre un número de funciones, con las cuales tendrá un saldo de activos netos. Las transferencias pueden ser hechas entre estas funciones en la misma forma en las que las transferencias son hechas entre fondos. La estructura de cuentas reserva una clasificación separada para las transferencias que entran y para las que salen entre funciones. Al igual que las transferencias entre fondos, las transferencias entre funciones deben terminar en cero en cada fondo.

Sección 1708 - Resumen de la actividad financiera

1708.01 Fondo de operación de la asociación - La estructura provee para la actividad del fondo operativo del la asociación una separación entre diezmo, no diezmo y funciones asignadas. Las transferencias son

comúnmente hechas de la función de diezmos no asignados a varias funciones asignadas para propósitos para los que el uso del diezmo es permitido. La función de no diezmo no asignada recibe varios recursos. Aunque los activos y pasivos no están identificados como carácter de diezmo o no diezmo, los registros de contabilidad reportan cómo ha sido usado el diezmo y que porción de los activos **netos** es diezmo no gastado así como la distinción de no diezmo no gastado.

1708.02 Asignación de fondos - El uso de las funciones asignadas es necesario cuando un ingreso o una asignación específica de fondos disponibles está enmarcado para un propósito funcional específico. Dado que todas las compras se asocien con funciones específicas, la administración deberá definir claramente las funciones de la entidad y reportarlas de acuerdo a lo especificado. Véase la sección 1502 para más discusiones acerca de la contabilidad de activos netos asignados.

1708.03 Resumen de actividad por función o departamento - La distribución de actividad entre diezmo y no diezmo, asignado y no asignado, está especificada en el estado de cambios en activos netos (véase el apéndice 17A.03). Note que para cada función hay ingresos registrados, gastos, transferencias netas entrantes y salientes entre funciones, activos netos funcionales iniciales y activos netos funcionales finales. Activos netos combinados, asignados y no asignados, forman el total de activos netos del fondo de operación de la asociación.

Sección 1709 - Corte de efectivo recibido

1709.01 Asiento devengado - Los PCGA requieren que los recibos de efectivo y los desembolsos registrados incluyan solo los recibos y desembolsos que ocurrieron durante el periodo reportado. Los PCGA requieren también que los ingresos sean reconocidos a tiempo, aún si tienen que ser un estimado, en lugar de esperar hasta que sean recibidos. Esto se efectúa mediante el registro de cuentas por cobrar y por pagar, no manteniendo los recibos de efectivo abiertos o después de fecha. Se debe seguir el siguiente proceso para aplicar estos conceptos al diezmo de iglesias y a los informes de ofrenda:

1. Las remisiones recibidas por las iglesias locales de la asociación después del fin del periodo, que pertenece al periodo anterior (aunque el periodo reportado será un año completo o solo una parte), debe ser registrado en una cuenta por cobrar por el monto de esas remisiones, con créditos a la cuenta de ofrendas fondos de agencia y cuentas de ingresos.
2. La asociación debe también estimar cualquier monto significativo dentro de las iglesias que no haya entrado en los reportes del periodo anterior y hacer los asientos correspondientes a las cuentas de ingresos y de agencia. Es mejor estimar un monto al final del periodo actual que cortar artificialmente las remisiones al mes anterior mientras hay tardanzas de parte de la iglesia o dificultades postales.
3. Una cuenta por pagar debe ser registrada por la remesa de la asociación a la unión después del fin del periodo contable con el porcentaje apropiado de diezmo y jubilación debitados a las cuentas de gastos
4. Se harán asientos apropiados en las cuentas de la unión, división y Asociación General en armonía con lo anterior

1709.02 Ejemplo de asientos - Los asientos de diario ilustrativas para iglesias deben ser como se muestra:

<u>Para el periodo terminado el 31 de diciembre de 20X1:</u>	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Remesas por cobrar, Iglesia ASD fiel	XXXXXX	
Ingresos no restringidos - Diezmo bruto		XXXXXX
Ofrenda misionera - cuenta fondo de agencia		XXXXX
Ofrenda de Escuela Sabática - cuenta fondo de agencia		XXXXXX

Ofrenda de decimotercer sábado - cuenta fondo de agencia		XXXXX
Ofrenda universitaria adventista - cuenta fondo de agencia		XXXXX
Ofrenda evangelística - cuenta fondo de agencia		XXXXX
Para registrar el diezmo y ofrenda - Reporte de iglesia ASD fiel del mes de diciembre, 20X1. (Reporte recibido el 5 de enero de 20X2)		
BD Contribución a plan de jubilación Gasto	XXXXX	XXXXX
Contribución a plan de jubilación por pagar		
Para registrar el gasto de contribución y contribución por pagar al plan de jubilación (porcentaje del diezmo).		
XX% Diezmo remitido a la AG	XXXXX	
XX% Diezmo remitido a la División	XXXXX	
XX% Diezmo remitido a la Unión	XXXXX	
Porcentajes de diezmo por pagar a la Unión		XXXXXX
Para registrar porcentajes de diezmo requeridos por política de diciembre, basados en los reportes recibidos y registrados		
 <u>Para el periodo terminado el 31 de enero de 20X2:</u>		
Primer Banco Estatal	XXXXXX	
Remesas por cobrar, Iglesia ASD fiel		XXXXXX
Para registrar el recibo de remesa cubriendo el informe de la iglesia ASD fiel para diciembre, 20X1. (Recibo en efectivo #XXX fechado el 12 de enero de 20X2)		

Este ejemplo ilustra los asientos requeridos para una iglesia única. Un asiento similar debe hacerse mensualmente para cada iglesia en la asociación. Es más eficiente hacer un manual o un resumen computarizado de todo el diezmo y los reportes de ofrenda recibidos y usar el total de este resumen como la base de un asiento de diario consolidado para cada mes, similar al que se ilustra. Aunque no se ejemplifica en el asiento anterior, cualquier asiento de iglesia que incluye pagos en una cuenta serán acreditadas a las cuentas específicas por cobrar.

1709.03 Remesas por cobrar - Hay ocasiones en las que una iglesia, por alguna razón, no está en posibilidad para enviar efectivo para los fondos indicados en los informes mensuales de diezmo y ofrendas. Es también común que iglesias pequeñas o remotas entreguen reportes atrasados por un mes o dos. Es un problema temporal y el envío es hecho uno o dos meses después. Siguiendo el procedimiento subrayado, el reporte de **toda** iglesia constituida debe entrar **cada** mes aunque el efectivo no sea recibido en el momento solicitado. Eso asegura que la asociación tome crédito de sus ingresos en el mes en que se devengan para beneficio de la asociación. También, el adeudo de fondos que serán transferidos a otras organizaciones es registrado oportunamente. Debe ser responsabilidad del DF establecer los procedimientos apropiados y pedir reportes programados así como monitorear y controlar pagos a tiempo de parte de las iglesias.

1709.04 Excepción por servicios de correo inadecuados - En algunas partes del mundo, las asociaciones reciben ingresos de asociaciones locales y las divisiones de la AG reciben ingresos de uniones, localizadas en países donde el correo y la comunicación hacen que la entrega sea lenta. Para evitar retrasos innecesarios en la producción de los estados financieros de la unión o división, la denominación permite a uniones y divisiones

establecer una política de corte para el informe de remesas uno o dos meses antes que la Unión o División termine el año fiscal.

Donde se implemente un corte anticipado, se deberá aplicar uniformemente a **todas** las entidades remitidas y debe hacerse consistentemente año con año. Por ejemplo, una división podría reportar su actividad financiera en un calendario anual, 1 de enero a 31 de diciembre de 20X1, excepto que debería reportar sus ingresos de diezmo y ofrenda de **todas** las uniones por el periodo de doce meses, 1 de diciembre, 20X0 al 30 de noviembre, 20X1.

Como se mencionó, los PCGA requieren que el ingreso sea reconocido sea su debido tiempo y si hay retrasos en la recepción, los PCGA requieren la mejor estimación para ser registrados antes que usar un proceso artificial de corte anticipado. Entonces, las uniones y las divisiones deben aplicar el proceso de corte descrito solo si no se puede estimar el monto que entra a la fecha de reporte. Además, el corte anticipado debe estar limitado a las tardanzas más cortas para el territorio. Las uniones y divisiones deben estar alerta ante el desarrollo de la comunicación y la tecnología que pueden ser utilizados para minimizar la necesidad de los procedimientos de corte anticipado.

Apéndice 17A

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA

Estado Financiero Combinado Ilustrado (Modelo Internacional)

31 de diciembre de 20X1 y 20X0

(Para ser utilizado por divisiones, uniones y asociaciones/misiones)

La moneda reportada es [*nombre del moneda local*]

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de posición financiera (modelo internacional)
31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.01

ACTIVOS	Fondo de Operación	Fondo de Planta	Total 20X1	Total 20X0
<u>Activos corrientes</u>				
Efectivo y equivalentes de efectivo (nota 3)	2,249,598		2,249,598	2,272,251
Inversiones (nota 4)	8,571,777		8,571,777	5,840,869
Cuentas por cobrar (nota 5)	9,069,178		9,069,178	8,042,572
Préstamos por cobrar - parte corriente (nota 6)	886,033		886,033	750,000
Inventarios y pagos anticipados (nota 7)	241,995		241,995	337,914
Total Activos corrientes	<u>21,018,581</u>		<u>21,018,581</u>	<u>17,243,606</u>
<u>Terrenos, edificios y equipo</u> (nota 8)		4,975,856	4,975,856	2,505,436
<u>Otros activos</u>				
Deuda de otros fondos	2,000		0	0
Cuentas por cobrar moneda restringida (nota 15)	180,000		180,000	86,000
Préstamos por cobrar - No corrientes (nota 6)	4,276,542		4,276,542	5,803,827
Efectivo e inversiones No operativas (nota 9)		1,245,890	1,245,890	41,235
Total Otros activos	<u>4,458,542</u>	<u>1,245,890</u>	<u>5,702,432</u>	<u>5,931,062</u>
Total Activos	<u>25,477,123</u>	<u>6,221,746</u>	<u>31,696,869</u>	<u>25,680,104</u>
PASIVOS				
<u>Pasivos corrientes</u>				
Cuentas por pagar (nota 10)	955,057		955,057	820,057
Cuentas de ofrendas y agencia (nota 11)	7,200,452		7,200,452	4,526,233
Préstamos por pagar - parte corriente (nota 12)	697,450		697,450	435,456
Total pasivos corrientes	<u>8,852,959</u>		<u>8,852,959</u>	<u>5,781,746</u>
<u>Otros pasivos</u>				
Deuda a otros fondos		2,000	0	0
Cuentas por pagar moneda restringida (nota 15)	180,000		180,000	86,000
Préstamos por pagar - no corrientes (nota 12)	2,140,744	1,000,000	3,140,744	2,375,000
Total Otros pasivos	<u>2,320,744</u>	<u>1,002,000</u>	<u>3,320,744</u>	<u>2,461,000</u>
Total Pasivos	<u>11,173,703</u>	<u>1,002,000</u>	<u>12,173,703</u>	<u>8,242,746</u>
ACTIVOS NETOS				
Función Diezmos no asignados	3,041,556		3,041,556	3,280,762
Función No diezmos no asignados	3,462,935		3,462,935	3,067,025
Funciones asignadas	7,798,929		7,798,929	8,522,900
Función de Planta disponible		1,243,890	1,243,890	61,235
Función de Inversión de planta		3,975,856	3,975,856	2,505,436
Total Activos netos	<u>14,303,420</u>	<u>5,219,746</u>	<u>19,523,166</u>	<u>17,437,358</u>
Total Pasivos y Activos	<u>25,477,123</u>	<u>6,221,746</u>	<u>31,696,869</u>	<u>25,680,104</u>

El préstamo entre fondos es eliminado en las columnas del total.
Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de actividad financiera (modelo internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.02

ACTIVIDAD OPERATIVA	Fondo de Operación*	Fondo de Planta	Total 20X1	Presupuesto 20X1	Total 20X0
<u>Ingresos ganados</u>					
Díezmo (neto) (nota 14)	5,874,785		5,874,785	5,556,000	5,560,152
Donaciones específicas	97,961		97,961	0	702,521
Total Ingreso por inversión (nota 4)	845,186		845,186	840,000	557,384
Gan. (pérd.) neta gral. - por cambios	3,297		3,297	0	(18,741)
Otros Ingresos operativos	191,472		191,472	200,000	21,507
Total Ingresos operativos	<u>7,012,701</u>		<u>7,012,701</u>	<u>6,596,000</u>	<u>6,822,823</u>
<u>Gastos operativos</u>					
Gastos relac. con emple. (nota 16)	6,409,558		6,409,558	6,492,000	6,867,214
Gastos administrativos y generales	2,210,431	180,009	2,390,440	2,368,500	2,717,004
Gastos de departamentos	1,196,710		1,196,710	1,151,500	1,136,418
Otros gastos operativos	1,101,984		1,101,984	968,000	1,167,324
Total gastos operativos	<u>10,918,683</u>	<u>180,009</u>	<u>11,098,692</u>	<u>10,980,000</u>	<u>11,887,960</u>
Incr. (dism.) antes apropiaciones	<u>(3,905,982)</u>	<u>(180,009)</u>	<u>(4,085,991)</u>	<u>(4,384,000)</u>	<u>(5,065,137)</u>
<u>Apropiaciones operativas</u>					
Aprop. de diezmo recibidas	8,636,721		8,636,721	8,625,000	8,204,885
Aprop. de diezmo concedidas	(5,510,223)		(5,510,223)	(4,850,000)	(3,572,250)
Aprop. de no diezmos recibidas	1,524,127		1,524,127	1,500,000	1,447,925
Aprop. de no diezmos concedidas	(978,667)		(978,667)	(875,000)	(629,391)
Gan. (pérd.) neta cambios oper.	26,775		26,775	0	(1,009)
Aprop. netas retenidas	<u>3,698,733</u>		<u>3,698,733</u>	<u>4,400,000</u>	<u>5,450,160</u>
Incram. (dism.) después aprop.	<u>(207,249)</u>	<u>(180,009)</u>	<u>(387,258)</u>	<u>16,000</u>	<u>385,023</u>
<u>ACTIVIDAD DE CAPITAL</u>					
Apropiaciones de capital recibidas	19,991	560,929	580,920	580,920	2,060,640
Otros ingresos de capital (nota 17)		2,080,657	2,080,657	1,095,000	71,920
Apropiaciones de capital concedidas	(200,000)		(200,000)	(360,000)	0
Gan. (pérd.) en venta de activos		0	0	0	(54,562)
Gan. (pérd.) neta camb. aprop. cap.		11,489	11,489	0	0
Incram. (dism.) neto del capital	<u>(180,009)</u>	<u>2,653,075</u>	<u>2,473,066</u>	<u>1,315,920</u>	<u>2,077,998</u>
Gan. (pérd.) antes transferencias	<u>(387,258)</u>	<u>2,473,066</u>	<u>2,085,808</u>	<u>1,331,920</u>	<u>2,463,021</u>
<u>TRANSFERENCIAS</u>					
De No diezmos a Planta disponible	<u>(180,009)</u>	<u>180,009</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Ganancia (pérdida) neta por el año	<u>(567,267)</u>	<u>2,653,075</u>	<u>2,085,808</u>	<u>1,331,920</u>	<u>2,463,021</u>
Activos netos, principio de año	<u>14,870,687</u>	<u>2,566,671</u>	<u>17,437,358</u>	<u>17,437,358</u>	<u>14,974,337</u>
Activos netos, fin de año	<u>14,303,420</u>	<u>5,219,746</u>	<u>19,523,166</u>	<u>18,769,278</u>	<u>17,437,358</u>

*Véase nota 18 para más detalles del fondo de operación
Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de cambios en activos netos (modelo internacional)
Año terminado el 31 de diciembre de 20X1

Apéndice 17A.03

	Saldo 31-12- 20X0	Ingreso	Gasto	Transferencias de (para)		Saldo 31-12- 20X1
				No Asignado y Asignado	Operación y Planta	
FONDO DE OPERACIÓN:						
<u>No Asignado</u>						
Diezmo	3,280,762	9,203,774	9,242,980	(200,000)	0	3,041,556
No diezmo	3,067,025	1,399,618	1,307,703	484,004	(180,009)	3,462,935
Total No Asignado	<u>6,347,787</u>	<u>10,603,392</u>	<u>10,550,683</u>	<u>284,004</u>	<u>(180,009)</u>	<u>6,504,491</u>
<u>Asignado</u>						
(Func. permit. de diezmo)						
Sesión constituyente	1,004,342	0	20,000	0	0	984,342
Evangelismo - grandes Cds.	772,895	9,260	105,000	5,000	0	682,155
Evangelismo - áreas rurales	632,368	8,701	140,000	5,000	0	506,069
Servicio Interunión exten.	285,517	0	10,000	0	0	275,517
Promotores de Salud	808,299	25,000	60,000	25,000	0	798,299
Entrenamiento líderes	706,944	20,000	18,000	0	0	708,944
(Funciones de no diezmo)						
Contingencia	2,214,795	0	0	(297,120)	0	1,917,675
Fluctuación camb. - Oper.	927,602	30,072	0	(100,000)	0	857,674
Misión global	553,699	0	195,000	0	0	358,699
Devolución de Recolección	0	35,000	0	(35,000)	0	0
Seguros	191,237	0	15,000	0	0	176,237
Libertad religiosa	425,202	0	5,000	0	0	420,202
Fluctuación de valores	0	0	0	113,116	0	113,116
Total asignado	<u>8,522,900</u>	<u>128,033</u>	<u>568,000</u>	<u>(284,004)</u>	<u>0</u>	<u>7,798,929</u>
Total fondo de operación	<u>14,870,687</u>	<u>10,731,425</u>	<u>11,118,683</u>	<u>0</u>	<u>(180,009)</u>	<u>14,303,420</u>
FONDO DE PLANTA:						
<u>Planta disponible</u>						
General / Sin especificar	49,473	641,184	0	(512,429)	180,009	358,237
Proyec. construc. - donado	0	1,974,512	0	(1,200,000)	0	774,512
Proyec. construc. - asig.	8,000	75,890	0	0	0	83,890
Adquisición de equipos	2,000	0	0	12,000	0	14,000
Fluctuación camb. - Cap.	1,762	11,489	0	0	0	13,251
Total Planta disponible	<u>61,235</u>	<u>2,703,075</u>	<u>0</u>	<u>(1,700,429)</u>	<u>180,009</u>	<u>1,243,890</u>
<u>Inversión en planta</u>						
Inversión en planta	<u>2,505,436</u>	<u>0</u>	<u>230,009</u>	<u>1,700,429</u>	<u>0</u>	<u>3,975,856</u>
Total Fondo de planta	<u>2,566,671</u>	<u>2,703,075</u>	<u>230,009</u>	<u>0</u>	<u>180,009</u>	<u>5,219,746</u>
Total todos los fondos	<u>17,437,358</u>	<u>13,434,500</u>	<u>11,348,692</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>19,523,166</u>

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de flujos de efectivo (modelo internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.04

	Fondo de Operación	Fondo Planta	Total 20X1	Total 20X0
Flujos de efectivo de actividades operativas:				
Incremento neto de la actividad financiera	(567,267)	2,653,075	2,085,808	2,463,021
Ajustes para remover rubros que no son efectivo:				
Gasto de depreciación		180,009	180,009	172,964
(Ganancia) pérdida venta de activos de planta		0	0	54,562
(Ganancia) pérdida no realizada en inversiones	(133,971)	(45,890)	(179,861)	24,620
Ajustes para reclasificar rubros no operativos.				
Total (ganancia) pérdida por cambios	(30,072)	(11,489)	(41,561)	19,750
Donaciones y apropiaciones no operativas		(2,535,441)	(2,535,441)	(169,858)
(Incremento) disminución - Ctas. por cobrar	(1,139,722)		(1,139,722)	569,861
(Incremento) disminución - Inventarios y pagos ant.	95,919		95,919	(55,903)
Incremento (disminución) - Ctas. por pagar	135,000		135,000	74,323
Incremento (disminución) - Fondos de agencia	2,674,219		2,674,219	(1,337,109)
Efectivo neto provisto (utilizado) de opera.	<u>1,034,106</u>	<u>240,264</u>	<u>1,274,370</u>	<u>1,816,231</u>
Flujos de efectivo de actividades de inversión:				
Ingreso de vencimiento de inversiones	316,179		316,179	0
Compra de inversiones	(2,800,000)	(1,158,765)	(3,958,765)	(2,000,000)
Pagos recibidos de doctos. por cobrar	1,641,252		1,641,252	750,000
Nuevas doctos. por cobrar expedidos	(250,000)		(250,000)	(3,000,000)
Ingresos por venta de activos		50,000	50,000	35,000
Compra de terrenos, edificios y equipo		(1,700,429)	(1,700,429)	(303,586)
Efectivo neto provisto (utilizado) de act.de inv.	<u>(1,092,569)</u>	<u>(2,809,194)</u>	<u>(3,901,763)</u>	<u>(4,518,586)</u>
Flujos de efectivo de actividades financieras:				
Donaciones para adquisiciones futuras en planta		2,535,441	2,535,441	169,858
Ingresos de préstamo de nueva deuda	500,000		500,000	3,500,000
Pagos hechos en deuda a largo plazo	(472,262)		(472,262)	(435,456)
Ingresos (pagos) de préstamos entre fondos	(22,000)	22,000	0	0
Efectivo neto provisto (utilizado) de act. finan.	<u>5,738</u>	<u>2,557,441</u>	<u>2,563,179</u>	<u>3,234,402</u>
Ganancia (pérdida) por cambios en efectivo mantenido en otras monedas	<u>30,072</u>	<u>11,489</u>	<u>41,561</u>	<u>(19,750)</u>
Incremento (disminución) neto por el año	(22,653)	0	(22,653)	512,297
Efectivo, principio de año	<u>2,272,251</u>	<u>0</u>	<u>2,272,251</u>	<u>1,759,954</u>
Efectivo, final de año	<u>2,249,598</u>	<u>0</u>	<u>2,249,598</u>	<u>2,272,251</u>

Información adicional: Efectivo pagado por intereses en largo plazo: 305,595.
Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas de los estados financieros (modelo internacional)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.05(1)

Nota 1 - Estructura de la organización

La [nombre de la entidad que reporta, con acrónimo como identificador: ejemplo: Unión Muestra de los Adventistas del Séptimo Día (UM)] es una entidad administrativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. La UM coordina la operación de todas las actividades denominacionales dentro de [identifique el territorio de la entidad, según el Yearbook de los ASD], que comprende [identifique las entidades denominacionales aplicables, como las enlistada el Yearbook]. La mayoría de la actividad financiera de la UM consiste en realizar transacciones con otras entidades denominacionales, como: La Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, la División [inserte el nombre] y varias asociaciones, misiones y campos dentro del territorio geográfico.

Nota 2 - Resumen de políticas contables significativas

Moneda - Los estados financieros y notas son presentadas en [identifique la moneda funcional y el acrónimo reconocido de la moneda estándar o símbolo como identificador; por ejemplo: Unidades Monetarias Funcionales (UMF)], que es la moneda funcional de la UM. Los registros de contabilidad que incluyen transacciones con otros países se mantienen en ambas monedas: UMF y la moneda local aplicable. De acuerdo con las políticas de la denominación Adventista del Séptimo Día, las diferentes monedas locales son convertidas a UMF con cantidades determinadas, que son especificadas cada mes por la División [nombre] y son aproximadas a los tipos de cambio de los mercados. Para comparar, la cantidad determinada de cambio con el dólar norteamericano era UMF 225 al 31 de diciembre de 20X1 y UMF 208 al 31 de diciembre de 20X0.

Método de contabilidad - Los registros de contabilidad se mantienen, en todo lo referente a material, con base en el método de lo devengado o causado, a costo histórico. [Agregue lo siguiente **sólo** cuando la entidad que reporta opere en un ambiente de comunicación y tecnología limitadas y ha adoptado una fecha de corte de remisión modificada.] Por la dificultad de comunicación por correo con áreas remotas, los informes mensuales de diezmo y ofrendas son cortados para la contabilidad fiscal anual a [indique la fecha de corte, como 30 de noviembre].

Efectivo y equivalentes - El efectivo consiste efectivo en caja, cuenta de cheques bancarias y cuentas de ahorro que se utilizan para propósitos de operación. Los equivalentes de efectivo consisten en activos muy altamente líquidos que son convertibles fácilmente en efectivo y son mantenidos para propósitos operativos. Los equivalentes de efectivo incluyen artículos como depósitos que tienen vencimiento de tres meses o menos desde la fecha de adquisición y fondos de mercado monetario. El efectivo y los equivalentes de efectivo que se mantienen para otros propósitos que no son de operaciones son clasificados como efectivo e inversiones no operativas. El incremento o disminución en efectivo operativo y equivalentes es registrado en el estado de flujos de efectivo como un incremento o disminución en efectivo. El incremento o disminución en efectivo no operativo e inversiones es registrado en el estado de flujos de efectivo como procesos de compra o inversiones.

Inversiones - Las inversiones consisten de depósitos a plazo que tienen una fecha de vencimiento de más de tres meses y bonos, obligaciones y acciones, que son mantenidos para ingresos corrientes y/o apreciación en valor. Todas las inversiones cuyo valor real puede ser confiadamente medido con cargadas como valor real basadas en el portafolio de inversión como un total para cada tipo de instrumento. Estas inversiones que cumplan cierto criterio son clasificadas como instrumentos en proceso de vencimiento y son cargados a costos históricos. La diferencia entre valor real agregado y costo histórico para cada tipo de instrumento es registrado en una cuenta de evaluación. El cambio en esta cuenta de valoración durante cada periodo es reconocido como una ganancia no realizada o pérdida en el estado de actividad financiera.

Terrenos, edificios y equipo - Los activos de terrenos, edificios y equipos son registrados en los costos históricos en la moneda local y son depreciados por el método de línea recta sobre la estimación de vida útil de los activos, cuyo rango es de tres a setenta y cinco años. El título legal para la terrenos usada por la UM es mantenida en el nombre de [identifique el nombre de la entidad que tiene el nombre legal de la propiedad].

Contabilidad de fondos - Los siguientes fondos autobalanceados se establecen en el sistema de contabilidad:

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas de los estados financieros (modelo internacional)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.05(2)

Nota 2 - Resumen de políticas contables significativas (continuación)

Fondo de operación - Incluye todas los ingresos, gastos, y otras transacciones, activos y pasivos relacionados con las operaciones de la UM, excepto transacciones del fondo de planta Física y del fondo de jubilación. La actividad financiera se subdivide en diezmo, no diezmo y fondos asignados.

Fondo de planta - Incluye todas las transacciones relacionadas con terrenos, edificios y equipos como títulos de propiedad para y contabilidad para los bienes y raíces usadas por la UM, propiedad y contabilidad para mobiliario y equipo, contabilidad para la depreciación de esos activos y los activos líquidos acumulados para renovación y reemplazo de terrenos, edificios y equipo. Equipos que individualmente cuesten 500 UMF o más son capitalizados y depreciados; el equipo que individualmente cueste menos de 500 UMF es cargado al gasto en su totalidad cuando es adquirido. [*Si aplica, agregue lo siguiente*: El fondo de planta también incluye terrenos cuyo título legal pertenece a (*nombre de la entidad legal*) pero es usado por entidades afiliadas.]

Fondo de jubilación - [*Para divisiones y uniones que administren beneficios o contribuciones de planes de retiro definidos, incluya el siguiente párrafo.*] Incluye todas las transacciones relacionadas al recibo de fondos de entidades denominacionales y el desembolso por pago de beneficios para jubilados dentro del territorio de la UM, que son destinados para empleados nacionales jubilados y sus beneficiarios, de acuerdo con las políticas de jubilación de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División [*inserte nombre*].

Principios de combinación - Los fondos de operación y planta son combinados para propósitos de reportes, para representar el total de las actividades de la UM. [*Si la entidad administra un fondo de retiro, agregue lo siguiente.*] El estado financiero del Fondo de jubilación no está combinado con otros fondos, pues estos fondos son exclusivos para el beneficio de los jubilados actuales o futuros.

Nota 3 - Efectivo y equivalentes

	20X1	20X0
Caja Chica	3,000	2,500
Cuentas bancarias de cheques y ahorro	239,857	197,747
Depósitos a plazos, de tres meses o menos	500,000	500,000
Fondo monetario de la Asociación General	1,506,741	1,572,004
Total de Efectivo y equivalentes	2,249,598	2,272,251

Nota 4 - Inversiones

	Costo	Valor real	Apreciación no realizada (rechazada)
31 de diciembre de 20X1			
Fondo unificado de Bonos de la AG	2,800,000	3,000,708	200,708
Fondo unificado de Ingresos de la AG	1,000,000	1,000,962	962
Fondo de Particip. Internacional de la AG	3,208,661	3,004,081	(204,580)
Fondo unificado de Inversión de la AG	800,000	892,200	92,200
Fondo de Bonos administrado por bancos	650,000	673,826	23,826
Total inversiones, 31 diciembre 20X1	8,458,661	8,571,777	113,116
31 de diciembre de 20X0			
Fondo unificado de Ingresos de la AG	1,000,000	1,000,246	246
Fondo de Particip. Internacional de la AG	3,211,724	3,191,416	(20,308)
Fondo unificado de Inversión de la AG	1,000,000	1,000,967	967
Fondo de Bonos administrado por bancos	650,000	648,240	(1,760)
Total inversiones, 31 diciembre 20X0	5,861,724	5,840,869	(20,855)

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo internacional)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.05(3)

Nota 4 - Inversiones (continuación)

	20X1	20X0
Intereses y dividendos de inversiones	479,626	296,708
Ganancia (pérdida) neta realizada en venta de inversiones	119,109	167,918
Ganancia (pérdida) neta no realizada en valor de inversiones	133,971	(20,855)
Ganancia (pérdida) neta en Inversiones	253,080	147,063
Ingreso total por inversiones excluyendo el efectivo	732,706	443,771
Intereses ganados en efectivo y equivalentes de efectivo	112,480	113,613
Ingreso total por inversiones	<u>845,186</u>	<u>557,384</u>

Nota 5 - Cuentas por cobrar

	20X1	20X0
División [<i>Nombre de entidad inmediata superior</i>]	4,241,969	5,000,741
Entidades ASD en territorio UM [<i>identificador entidad que reporta</i>]	4,577,755	2,467,719
Otras entidades denominacionales	200,210	470,842
Empleados administrativos directivos	27,026	53,772
Otros empleados	18,018	35,848
Cuentas generales	18,200	13,650
Total cuentas por cobrar	9,083,178	8,042,572
Provisión para cuentas incobrables	(14,000)	0
Cuentas por cobrar netas	<u>9,069,178</u>	<u>8,042,572</u>

Nota 6 - Préstamos por cobrar

	20X1	20X0
Entidades ASD afiliadas, garantizados, 5 a 6% interés, pagos mensuales	2,328,233	3,268,313
Préstamos de vivienda de empleados, garantizados, 6 a 7% interés, pagos al mes		
Administradores	1,439,263	1,644,868
Otros empleados	1,177,579	1,345,802
Préstamos carros empleados, no garantizados, 8 a 10% interés, amortización mensual.	140,100	191,244
Préstamos para educación, no garantizados, 6 a 7% interés amortización mensual	72,400	96,600
Otros préstamos, asegurados, 8 a 10% interés, a pedido	15,000	32,000
Total préstamos por cobrar	5,172,575	6,578,827
Provisión para préstamos incobrables	(10,000)	(25,000)
Préstamos por cobrar netos	5,162,575	6,553,827
Porción corriente - deuda de un año	(886,033)	(750,000)
Porción a largo plazo	<u>4,276,542</u>	<u>5,803,827</u>

Nota 7 - Inventarios y gastos pagados por anticipado

	20X1	20X0
Suministros de departamentos	181,995	217,914
Gastos pagados por anticipado	60,000	120,000
Total inventarios y gastos pagados por anticipado	<u>241,995</u>	<u>337,914</u>

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros (modelo internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.05(4)

Nota 8 - Terrenos, edificios y equipo

	Costo total	Depreciación acumulada	Valor neto	Depreciación gastada
Balances al 31 de diciembre de 20X1				
Terrenos	900,000	0	900,000	0
Mejoras de la terrenos	35,980	8,639	27,341	1,033
Edificios	3,045,000	707,460	2,337,540	45,900
Muebles y equipo	2,138,225	427,250	1,710,975	133,076
Terrenos, edificios y equipo, 20X1	<u>6,119,205</u>	<u>1,143,349</u>	<u>4,975,856</u>	<u>180,009</u>
Saldos al 31 de diciembre de 20X0				
Terrenos	200,000	0	200,000	0
Mejoras de terrenos	35,980	7,606	28,374	1,033
Edificios	1,545,000	661,560	883,440	39,200
Muebles y equipo	1,738,470	344,848	1,393,622	132,731
Terrenos, edificios y equipo, 20X0	<u>3,519,450</u>	<u>1,014,014</u>	<u>2,505,436</u>	<u>172,964</u>

Resumen de cambios

	Saldo 31-12-20X0	Adiciones	Sustracciones	Saldo 31-12-20X1
<u>Costo total</u>				
Terrenos	200,000	700,000	0	900,000
Mejoras de la terrenos	35,980	0	0	35,980
Edificios	1,545,000	1,500,000	0	3,045,000
Muebles y equipo	1,738,470	500,429	100,674	2,138,225
Costo total	<u>3,519,450</u>	<u>2,700,429</u>	<u>100,674</u>	<u>6,119,205</u>
<u>Depreciación acumulada</u>				
Mejoras de la terrenos	7,606	1,033	0	8,639
Edificios	661,560	39,200	0	707,460
Muebles y equipo	344,848	133,076	50,674	427,250
Depreciación acumulada	<u>1,014,014</u>	<u>180,009</u>	<u>50,674</u>	<u>1,143,349</u>
Valor neto	<u>2,505,436</u>	<u>2,520,420</u>	<u>50,000</u>	<u>4,975,856</u>

Nota 9 - Efectivo e inversiones, no operativas

<u>Fondo de Planta disponible</u>	Costo	Valor real	Aprecia. no realizada (declinada)
<u>31 de diciembre de 20X1</u>			
Banco [<i>Nombre</i>] - Depósito, 5% interés, a Dic. 20X2	700,000	700,000	0
Fondo unificado de Ingresos de la AG	500,000	545,890	45,890
Total efectivo e inversiones - No operativas 20X1	<u>1,200,000</u>	<u>1,245,890</u>	<u>45,890</u>
<u>31 de diciembre de 20X0</u>			
Banco [<i>Nombre</i>] - Cuenta de ahorro	41,235	41,235	0
Total efectivo e inversiones - No operativas 20X0	<u>41,235</u>	<u>41,235</u>	<u>0</u>

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros (modelo internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.05(5)

Nota 10 - Cuentas por pagar

	20X1	20X0
Cuentas comerciales	49,204	11,763
División [<i>nombre de la entidad superior</i>]	15,707	10,022
Entidades ASD en territorio de la UM [<i>identifique a la entidad</i>]	878,311	792,371
Otras entidades denominacionales	8,621	3,713
Empleados	3,214	2,188
Total en cuentas por pagar	955,057	820,057

Nota 11 - Fondos de ofrendas y Cuentas de agencia

	Saldo 31-12-20X0	Recibido	Gastado	Saldo 31-12-20X1
<u>Ofrendas Misioneras</u>				
Ofrendas misioneras específicas	0	349,467	349,467	0
Escuela sabática - 12 sábados	0	621,354	620,598	756
Escuela sabática - 13er. Sábado	6,215	329,168	326,718	8,665
Total Ofrendas Misioneras	6,215	1,299,989	1,296,783	9,421
<u>Ofrendas varias</u>				
Radio mundial adventista	0	51,777	48,982	2,795
Ayuda para desastres y hambruna	59,892	62,951	106,109	16,734
Programa de recolección	629	73,331	71,565	2,395
Evangelismo mundial	0	70,904	50,856	20,048
Total en ofrendas varias	60,521	258,963	277,512	41,972
<u>Agencia general</u>				
Evangelismo laico	357,682	3,000	131,394	229,288
Desarrollo de publicaciones	248,163	67,570	49,458	266,275
Fondo conmemorativo [<i>nombre</i>]	671,622	1,029,624	50,000	1,651,246
Fondo escolar [<i>nombre</i>]	1,422,015	491,243	110,000	1,803,258
Total en fondos generales	2,699,482	1,591,437	340,852	3,950,067
<u>Fondos para construcción de iglesias</u>				
Iglesia [<i>nombre 1</i>]	46,912	750,000	12,750	784,162
Iglesia [<i>nombre 2</i>]	524,779	417,718	0	942,497
Iglesia [<i>nombre 3</i>]	1,188,324	500,000	215,991	1,472,333
Total fondos construcción iglesias	1,760,015	1,667,718	228,741	3,198,992
Total fondos de ofrendas y agencia	4,526,233	4,818,107	2,143,888	7,200,452

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros (modelo internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.05(6)

Nota 12 - Préstamos por pagar

	Operación	Planta	20X1	20X0
División [<i>nombre</i>], no garantizada, 5% de interés	1,618,014	0	1,618,014	1,154,820
División [<i>nombre</i>], no garantizada, 6% de interés	0	1,000,000	1,000,000	0
Banco Seguridad, no garantizada, 6% de interés	1,220,180	0	1,220,180	1,655,636
Total préstamos por pagar	2,838,194	1,000,000	3,838,194	2,810,456
Porción corriente - deuda de un año	(697,450)	0	(697,450)	(435,456)
Porción a largo plazo	2,140,744	1,000,000	3,140,744	2,375,000

Los montos adeudados al capital (principal) en cada uno de los cinco años siguientes son:
20X2: 697,450; 20X3: 747,911; 20X4: 787,662; 20X5: 829,539; y 20X6: 775,632.

Nota 13 - Pasivos contingentes

El [*identificador*] garantiza un préstamo a pagar por [*nombre de entidad afiliada*] a [*nombre de prestamista*]. El saldo del préstamo al 31 de diciembre de 20X1 fue de [*monto*]. Se programa que los pagos al capital e intereses de este préstamo sean hechos por [*nombre de la entidad afiliada*]. Al 31 de diciembre de 20X1 la [*nombre de entidad afiliada*] estaba al día con sus obligaciones de pago.

Nota 14 - Diezmo recibido y porcentajes transferidos

	20X1	20X0
Diezmo recibido de asociación local/misión/campo	8,812,178	8,340,228
Diezmo transferido a la Asociación General	(1,174,957)	(1,112,030)
Diezmo transferido a División (<i>nombre</i>)	(1,762,436)	(1,668,046)
Ingreso diezmo neto	5,874,785	5,560,152

Nota 15 - Remesas por cobrar y por pagar de monedas restringidas

	20X1	20X0
Remesas por cobrar de monedas restringidas de la asociación local	265,000	125,000
Porción de la Unión de moneda restringidas por cobrar	(85,000)	(39,000)
Moneda restringida por cobrar para beneficio de División o AG	180,000	86,000
Remesas por pagar de moneda restringida a División o AG	(180,000)	(86,000)

Estos fondos están sujetos a las restricciones de cambios de divisas del país en el cual se mantienen. El tiempo y la extensión de retiro de estos fondos para su uso no pueden determinarse, por lo que son clasificados como no corrientes.

Nota 16 - Compensación del personal administrativo

El gasto total de los empleados es reportado en el Estado de la Actividad Financiera en UMF 6,409,558 y 6,867,214 para los años 20X1 y 20X0, respectivamente. Incluidos en esos totales hay cantidades para oficiales administrativos, vicepresidentes y miembros de la junta directiva que son empleados, que como grupo totalizó UMF 1,858,772 y 1,922,820 para 20X1 y 20X0, respectivamente.

Nota 17 - Otros ingresos de capital

	20X1	20X0
Donaciones restringidas para activos de planta	1,974,512	69,858
Ingresos de inversiones (intereses y dividendos)	60,255	2,062
Ganancia (pérdida) no realizada en valor de las inversiones	45,890	0
Total de otros ingresos de capital	2,080,657	71,920

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros (modelo internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.05(7)

Nota 18 - Anexo de la actividad financiera - Fondo de Operación

ACTIVIDAD OPERATIVA	Fondos no asignados			Fondos Asig.	Total 20X1	Presup. 20X1	Total 20X0
	Diezmo	No diezmos	Total				
<u>Ingreso ganado</u>							
Diezmo (neto) (nota 14)	5,874,785	0	5,874,785	0	5,874,785	5,556,000	5,560,152
Donaciones específicas	0	0	0	97,961	97,961	0	702,521
Ingreso de inversión	0	845,186	845,186	0	845,186	840,000	557,384
Ganancia (pérd.) cambio - Gral.	0	0	0	3,297	3,297	0	(18,741)
Otros ingresos operativos	0	191,472	191,472	0	191,472	200,000	21,507
Cambio Diezmo/No diezmo	202,491	(202,491)	0	0	0	0	0
Total ingreso operativo	<u>6,077,276</u>	<u>834,167</u>	<u>6,911,443</u>	<u>101,258</u>	<u>7,012,701</u>	<u>6,596,000</u>	<u>6,822,823</u>
<u>Gastos operativos</u>							
Gastos de empleados	6,381,558	0	6,381,558	28,000	6,409,558	6,492,000	6,867,214
Gastos admin. y generales	1,535,913	649,518	2,185,431	25,000	2,210,431	2,200,500	2,544,040
Gastos de deptos.	846,228	350,482	1,196,710	0	1,196,710	1,151,500	1,136,418
Otros gastos operativos	479,281	107,703	586,984	515,000	1,101,984	968,000	1,167,324
Total gasto operativo	<u>9,242,980</u>	<u>1,107,703</u>	<u>10,350,683</u>	<u>568,000</u>	<u>10,918,683</u>	<u>10,812,000</u>	<u>11,714,996</u>
Incr. (dism.) antes apropiación	<u>(3,165,704)</u>	<u>(273,536)</u>	<u>(3,439,240)</u>	<u>(466,742)</u>	<u>-3,905,982</u>	<u>(4,216,000)</u>	<u>(4,892,173)</u>
<u>Aprop. para operaciones</u>							
Aprop. diezmo recibidas	8,636,721	0	8,636,721	0	8,636,721	8,625,000	8,204,885
Aprop. diezmo concedidas	(5,510,223)	0	(5,510,223)	0	(5,510,223)	(4,850,000)	(3,572,250)
Aprop. No diezmos recibidas	0	1,524,127	1,524,127	0	1,524,127	1,500,000	1,447,925
Aprop. No diezmos concedidas	0	(978,667)	(978,667)	0	(978,667)	(875,000)	(629,391)
Ganancia (pérd.) cambio aprop.	0	0	0	26,775	26,775	0	(1,009)
Aprop. netas retenidas	<u>3,126,498</u>	<u>545,460</u>	<u>3,671,958</u>	<u>26,775</u>	<u>3,698,733</u>	<u>4,400,000</u>	<u>5,450,160</u>
Incr. (dism.) después aprop.	<u>(39,206)</u>	<u>271,924</u>	<u>232,718</u>	<u>(439,967)</u>	<u>(207,249)</u>	<u>(490,900)</u>	<u>557,987</u>
<u>ACTIVIDAD DE CAPITAL</u>							
Apropia. capital recibida	0	19,991	19,991	0	19,991	19,991	265,000
Apropia. capital concedida	0	(200,000)	(200,000)	0	(200,000)	260,000	0
Increment. (dism.) capital	0	(180,009)	(180,009)	0	(180,009)	(240,009)	265,000
Increment. (dism.) antes transf.	<u>(39,206)</u>	<u>91,915</u>	<u>52,709</u>	<u>(439,967)</u>	<u>(387,258)</u>	<u>250,891</u>	<u>822,987</u>
<u>TRANSFERENCIAS</u>							
De No asignado a Asignado.	(200,000)	(173,288)	(373,288)	373,288	0	0	0
De Asignado a No asignado	0	657,292	657,292	(657,292)	0	0	0
De No diezmo a Planta disp.	0	(180,009)	(180,009)	0	(180,009)	168,000	(200,000)
Transf. netas Entradas (Salidas)	<u>(200,000)</u>	<u>303,995</u>	<u>103,995</u>	<u>(284,004)</u>	<u>(180,009)</u>	<u>(168,000)</u>	<u>(200,000)</u>
Incr. (dism.) por el año	(239,206)	395,910	156,704	(723,971)	(567,267)	82,891	622,987
Activos netos, 1 de enero	<u>3,280,762</u>	<u>3,067,025</u>	<u>6,347,787</u>	<u>8,522,900</u>	<u>14,870,687</u>	<u>14,870,687</u>	<u>14,247,700</u>
Activos netos, 31 de dic.	<u>3,041,556</u>	<u>3,462,935</u>	<u>6,504,491</u>	<u>7,798,929</u>	<u>14,303,420</u>	<u>14,953,578</u>	<u>14,870,687</u>

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros (modelo internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.05(8)

Nota 19 - Pensión y otros beneficios de jubilación

Plan de jubilación de beneficios definidos

El [identificador] participa en un plan de jubilación de beneficios definidos no contribuyente conocido como [nombre del plan o fondo de retiro definido] (Plan BD). El Plan BD, que cubre sustancialmente a todos los empleados del [identificador], es administrado por la División. Las contribuciones son hechas por empleadores localizados dentro del territorio de la División. Los empleados no contribuyen con el plan. Las contribuciones requeridas del [identificador] al Plan BD (para pensión, cuidado físico y otros beneficios) fueron UMF 250,207 y 278,008 para los años terminados el 31 de diciembre 20X1 y 20X0, respectivamente. El Plan BD y la División determinan el monto de contribuciones que se requieren por año de parte de los empleadores participantes y este monto puede incrementarse en el futuro.

[Para entidades cuyo plan de jubilación no ha obtenido una valoración actuarial que establece una cantidad proporcional de responsabilidad por cada empleador participante, usar el siguiente párrafo.]

Este Plan BD es definido como un plan de “empleadores múltiples”. El plan concluye con que no es razonablemente posible determinar un valor presente actuarial de los beneficios acumulados o los activos netos del plan para los empleados del [identificador] aparte de otros participantes. *[Si el plan ha obtenido una evaluación actuarial, aún si fue obtenido en un periodo anterior, agregue: Sin embargo, basados en la evaluación actuarial del plan BD, de [fecha del último reporte actuarial], el valor actuarial acumulado de los beneficios del plan excede el valor de mercado de los activos para el plan en su totalidad.] [Si una valoración actuarial nunca ha sido obtenida, agregue: No se ha obtenido una evaluación actuarial para el plan BD como un todo.]*

[Para entidades cuyo plan de jubilación ha sido determinado por valoración actuarial, el cual estableció una cantidad proporcional de responsabilidad por cada empleador participante, use el siguiente párrafo]

Este Plan BD es definido como un plan de “patrones múltiples”. Basado en la última evaluación actuarial, realizada el [fecha del último reporte actuarial], el valor acumulado para el plan excede lo estimado en los valores del mercado de los activos del plan. El valor proporcionado por [identificador] sobre la obligación no respaldada con fondos fue determinado que es UMF XXX, XXX, que es reportado como un pasivo no corriente en el Estado de Posición Financiera.

[Si la entidad que reporta está localizada en un territorio donde se haya congelado el plan de jubilación de beneficios definidos e inició un plan de contribuciones definidas incluirá lo siguiente]

Durante 20XX, el comité ejecutivo de la división votó congelar la acumulación de crédito de servicio en el plan BD efectivo a partir del 31 de diciembre 20X0, excepto para empleados que comenzaron su intento de jubilación antes del 1 de enero de 20X5, y comenzar un nuevo plan de pensión de contribución definida efectivo el 1 de enero de 20X1. El [identificador] se programa para continuar haciendo sus contribuciones al plan BD congelado después del 31 de diciembre 20X0. Ciertos empleados continuarán siendo elegibles para beneficios futuros bajo el plan BD.

Plan de jubilación de contribución definida [use esta sección si su entidad participa en el plan CD]

Empezando el 1 de enero de 20X1, el [identificador] participa en un plan de jubilación de contribución definida conocido como [nombre del plan de jubilación de contribución definida] (Plan CD). El plan CD, que cubre sustancialmente a todos los empleados de [identificador], es gobernado por un documento desarrollado por la División, en coordinación con las asociaciones y misiones en su territorio. Este plan CD es definido como un plan de “empleadores múltiples”. Las contribuciones al plan CD son hechas por empleadores participantes dentro del territorio de la división, y las contribuciones voluntarias pueden ser hechas por empleados elegibles de esos empleadores.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo internacional)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17A.05(9)

Nota 19 - Pensión y otros beneficios de jubilación (continuación)

Plan de jubilación de contribución definida (continuación)

El [identificador] contribuyó al UMF 180,705 al plan CD para el año terminado el 31 de diciembre 20X1, basado en un porcentaje establecido de los ingresos de cada empleado empleados y escogiendo el porcentaje de ciertas contribuciones voluntarias de los empleados. La administración de las contribuciones acumuladas designadas para los beneficios futuros de cada empleado se provee bajo un acuerdo entre la división, uniones, asociaciones y misiones y una organización registradora [nombre de la organización registradora y encargada de las inversiones, con (identificador)]. (Identificador de registro) recibe las contribuciones y las invierte de acuerdo con el perfil de inversiones seleccionado por cada empleado.

Nota 20 - Capital de trabajo denominacional y Liquidez

	20X1	20X0
<u>Capital de trabajo:</u>		
Activos corrientes	24,018,581	20,243,606
Pasivos corrientes	(8,852,959)	(5,781,746)
Capital de trabajo real	<u>15,165,622</u>	<u>14,461,860</u>
Capital de trabajo recomendado por reglamento*		
30% de gasto operativo	3,329,608	3,572,010
Activos netos asignados	<u>7,798,929</u>	<u>8,522,900</u>
Capital de trabajo recomendado	<u>11,128,537</u>	<u>12,094,910</u>
Excedente (déficit) de lo actual sobre lo recomendado	4,037,085	2,366,950
Porcentaje de capital de trabajo actual respecto al recomendado	136%	120%
 <u>Liquidez:</u>		
Efectivo	2,249,598	2,272,251
Inversiones	8,458,661	5,840,869
Cuenta por cobrar de organización superior	<u>7,241,969</u>	<u>8,000,741</u>
Total de activos líquidos	<u>17,950,228</u>	<u>16,113,861</u>
Pasivos corrientes	<u>(8,852,959)</u>	<u>(5,781,746)</u>
Activos netos asignados	<u>(7,798,929)</u>	<u>(8,522,900)</u>
Total compromisos	<u>(16,651,888)</u>	<u>(14,304,646)</u>
Activos líquidos netos	1,298,340	1,809,215
Porcentaje de activos líquidos en relación a Compromisos	108%	113%

*Se refiere al reglamento de la AG y de la división para capital de trabajo recomendado según tipo de entidad

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Reporte Financiero Ilustrativo del Fondo de Operación (Modelo Internacional)
31 de diciembre de 20X1 y 20X0

(Para ser utilizado por divisiones, uniones y asociaciones/misiones)

La intención de este reporte de un fondo único es sólo para uso de la administración.
No se pretende que sea un estado financiero para toda la organización.

La moneda reportada es [*nombre del moneda local*]

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Reporte de posición financiera del fondo de operación (modelo internacional)
31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17B.01

ACTIVOS	Anexo de apoyo	Fondo de operación	
		20X1	20X0
<u>Activos corrientes</u>			
Efectivo y equivalentes	C-1	2,249,598	2,272,251
Inversiones	C-2	8,571,777	5,840,869
Cuentas por cobrar	C-3	9,069,178	8,042,572
Préstamos por cobrar - parte corriente	C-4	886,033	750,000
Inventarios y pagos anticipados	C-5	241,995	337,914
Total de activos corrientes		<u>21,018,581</u>	<u>17,243,606</u>
<u>Otros activos</u>			
Deuda del Fondo de planta		2,000	0
Moneda restringida por cobrar	C-10	180,000	86,000
Préstamos por cobrar - No corrientes	C-4	4,276,542	5,803,827
Otros activos varios	C-6	0	0
Total de otros activos		<u>4,458,542</u>	<u>5,889,827</u>
Total de activos		<u>25,477,123</u>	<u>23,133,433</u>
PASIVOS			
<u>Pasivos corrientes</u>			
Cuentas por pagar	C-7	955,057	820,057
Ofrendas y cuentas de agencia	C-8	7,200,452	4,526,233
Préstamos por pagar - porción corriente	C-9	697,450	435,456
Total de pasivos corrientes		<u>8,852,959</u>	<u>5,781,746</u>
<u>Otros pasivos</u>			
Fondo de planta		0	20,000
Cantidad restringida para pagar	C-10	180,000	86,000
Préstamos por pagar - no corrientes	C-9	2,140,744	2,375,000
Otros pasivos varios	C-12	0	0
Total de otros pasivos		<u>2,320,744</u>	<u>2,481,000</u>
Total de pasivos		<u>11,173,703</u>	<u>8,262,746</u>
ACTIVOS NETOS			
Fondo de diezmo no asignados		3,041,556	3,280,762
Fondo de no diezmo no asignados		3,462,935	3,067,025
Fondos asignados		7,798,929	8,522,900
Total de activos netos		<u>14,303,420</u>	<u>14,870,687</u>
Total de pasivos y activos netos		<u>25,477,123</u>	<u>23,133,433</u>

Este reporte sólo es para uso de la administración.
No se pretende que sea un estado financiero para toda la organización.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Reporte de actividad financiera del fondo de operación (modelo internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17B.02

ACTIV. OPERATIVA	Fondos no Asignados			Fondos comp.	Total 20X1	Presup. 20X1	Total 20X0
	Diezmo	No diezmo	Total				
<u>Ingresos</u>							
Diezmo	C-15	5,874,785	0	5,874,785	0	5,874,785	5,560,152
Donaciones espec.	C-16	0	0	0	97,961	97,961	702,521
Ingresos en inver.	C-2	0	845,186	845,186	0	845,186	557,384
Gana. (pérd.) inter.		0	0	0	3,297	0	(18,741)
Otros ingres. opera.	C-17	0	191,472	191,472	0	200,000	21,507
Diez./No diez. interc.		202,491	(202,491)	0	0	0	0
Total de ingresos		<u>6,077,276</u>	<u>834,167</u>	<u>6,911,443</u>	<u>101,258</u>	<u>7,012,701</u>	<u>6,822,823</u>
<u>Gastos operativos</u>							
Gastos de emplea.	C-18	6,381,558	0	6,381,558	28,000	6,409,558	6,867,214
Gast. admón. y geral.	C-19	1,535,913	649,518	2,185,431	25,000	2,210,431	2,544,040
Gastos de dpto.	C-20	846,228	350,482	1,196,710	0	1,151,500	1,136,418
Otros gast. opera.	C-21	479,281	107,703	586,984	515,000	1,101,984	1,167,324
Total gasto opera.		<u>9,242,980</u>	<u>1,107,703</u>	<u>10,350,683</u>	<u>568,000</u>	<u>10,918,683</u>	<u>11,714,996</u>
Incr. (dis.) antes ap.		<u>(3,165,704)</u>	<u>(273,536)</u>	<u>(3,439,240)</u>	<u>(466,742)</u>	<u>(3,905,982)</u>	<u>(4,892,173)</u>
<u>Aprop. operativas</u>							
Apro. diezmo recib.	C-22	8,636,721	0	8,636,721	0	8,636,721	8,204,885
Aprop. Diez. conce.	C-23	(5,510,223)	0	(5,510,223)	0	(4,850,000)	(3,572,250)
Aprop. No diez. Rec.	C-24	0	1,524,127	1,524,127	0	1,500,000	1,447,925
Aprop. No diez. conc.	C-25	0	(978,667)	(978,667)	0	(875,000)	(629,391)
Gan. (pérd.) interc.		0	0	0	26,775	0	(1,009)
Aprop. netas reten.		<u>3,126,498</u>	<u>545,460</u>	<u>3,671,958</u>	<u>26,775</u>	<u>4,400,000</u>	<u>5,450,160</u>
Incr. (dis.) desp. ap.		<u>(39,206)</u>	<u>271,924</u>	<u>232,718</u>	<u>(439,967)</u>	<u>(490,900)</u>	<u>557,987</u>
<u>ACTIV. CAPITAL</u>							
Apro. capital recib.	C-26	0	19,991	19,991	0	19,991	265,000
Apro. capital conc..	C-27	0	(200,000)	(200,000)	0	(200,000)	0
Incr. (dis.) capital		<u>0</u>	<u>(180,009)</u>	<u>(180,009)</u>	<u>0</u>	<u>(240,009)</u>	<u>265,000</u>
Incr. (dis.) antes tran.		<u>(39,206)</u>	<u>91,915</u>	<u>52,709</u>	<u>(439,967)</u>	<u>(387,258)</u>	<u>822,987</u>
<u>TRANSFERENCIA</u>							
No asig. a Asignado		(200,000)	(173,288)	(373,288)	373,288	0	0
Asignado a No asig.		0	657,292	657,292	(657,292)	0	0
No diez. a Plan. Dis.		0	(180,009)	(180,009)	0	168,000	(200,000)
Ent. (Sal.) trans. netas		<u>(200,000)</u>	<u>303,995</u>	<u>103,995</u>	<u>(284,004)</u>	<u>(168,000)</u>	<u>(200,000)</u>
Gana. (pérd.) por año		<u>(239,206)</u>	<u>395,910</u>	<u>156,704</u>	<u>(723,971)</u>	<u>82,891</u>	<u>622,987</u>
Activos netos, 1 ene.		<u>3,280,762</u>	<u>3,067,025</u>	<u>6,347,787</u>	<u>8,522,900</u>	<u>14,870,687</u>	<u>14,247,700</u>
Activos netos, 1 dic.		<u>3,041,556</u>	<u>3,462,935</u>	<u>6,504,491</u>	<u>7,798,929</u>	<u>14,953,578</u>	<u>14,870,687</u>

Este reporte sólo es para uso de la administración.
No se pretende que sea un estado financiero para toda la organización.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Reporte de cambios en activos netos del fondo de operación (modelo internacional)
Año terminado el 31 de diciembre de 20X1

Apéndice 17B.03

	Saldo 31-12- 20X0	Ingreso	Egreso	Transf. de (para) No asignado. y asignado	Operación y planta	Saldo 31-12- 20X1
FONDO OPERATIVO:						
<u>No Asignado</u>						
Diezmo	3,280,762	9,203,774	9,242,980	(200,000)	0	3,041,556
No diezmo	3,067,025	1,399,618	1,307,703	484,004	(180,009)	3,462,935
Total no Asignado	<u>6,347,787</u>	<u>10,603,392</u>	<u>10,550,683</u>	<u>284,004</u>	<u>(180,009)</u>	<u>6,504,491</u>
<u>Asignado</u>						
(Funciones permitidas diezmo)						
Sesión constituyente	1,004,342	0	20,000	0	0	984,342
Evangelismo - Grandes ciud.	772,895	9,260	105,000	5,000	0	682,155
Evangelismo - Áreas rurales	632,368	8,701	140,000	5,000	0	506,069
Servicio interunión extendido	285,517	0	10,000	0	0	275,517
Promotores de salud	808,299	25,000	60,000	25,000	0	798,299
Capacitación líderes	706,944	20,000	18,000	0	0	708,944
(Funciones relac. no diezmo)						
Contingencia	2,214,795	0	0	(297,120)	0	1,917,675
Fluctuación de cambio	927,602	30,072	0	(100,000)	0	857,674
Misión global	553,699	0	195,000	0	0	358,699
Devolución recolección	0	35,000	0	(35,000)	0	0
Seguros	191,237	0	15,000	0	0	176,237
Libertad religiosa	425,202	0	5,000	0	0	420,202
Fluctuación de valores	0	0	0	113,116	0	113,116
Total asignado	<u>8,522,900</u>	<u>128,033</u>	<u>568,000</u>	<u>(284,004)</u>	<u>0</u>	<u>7,798,929</u>
Total fondo de operación	<u>14,870,687</u>	<u>10,731,425</u>	<u>11,118,683</u>	<u>0</u>	<u>(180,009)</u>	<u>14,303,420</u>

Este reporte sólo es para uso de la administración.
No se pretende que sea un estado financiero para toda la organización.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Reporte de Flujo de Efectivo del Fondo de operación (Modelo Internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17B.04

	Fondo operación	
	20X1	20X0
<u>Flujo de efectivo por actividades operativas:</u>		
Incremento neto por actividad financiera	(567,267)	622,987
Ajustes para reconciliar cambios en activos netos para efectivo neto provisto:		
(Ganancia) pérdida No realizada en inversiones	(133,971)	20,855
(Ganancia) pérdida Total en cambios	(30,072)	19,750
(Incremento) disminución - Cuentas por cobrar	(1,139,722)	569,861
(Incremento) disminución - Inventarios y pagos anticipados	95,919	(55,903)
Incremento (disminución) - Cuentas por pagar	135,000	74,323
Incremento (disminución) - Fondos de agencia	2,674,219	(1,337,109)
Efectivo neto provisto (Usado) de Operación	<u>1,034,106</u>	<u>(85,236)</u>
<u>Flujo de efectivo por actividades de inversión:</u>		
Ganancia de vencimiento de inversiones	316,179	52,739
Compra de inversiones	(2,800,000)	(250,000)
Pagos recibidos en documentos por cobrar	1,641,252	750,000
Nuevos documentos por cobrar emitidos	(250,000)	(3,000,000)
Efectivo neto provisto (usado) de Inversión	<u>(1,092,569)</u>	<u>(2,447,261)</u>
<u>Flujo de efectivo por actividades financieras:</u>		
Ganancias de préstamo nueva deuda	500,000	3,500,000
Pagos hechos por deudas a largo plazo	(472,262)	(435,456)
Ganancias (pagos) en préstamos entre fondos	(22,000)	0
Efectivo neto provisto (usado) de act. financieras	<u>5,738</u>	<u>3,064,544</u>
Ganancia (pérdida) en cambios en efectivo mantenido en otras monedas	<u>30,072</u>	<u>(19,750)</u>
Incremento (disminución) neto por el Año	(22,653)	512,297
Efectivo, principio del año	<u>2,272,251</u>	<u>1,759,954</u>
Efectivo, final del año	<u>2,249,598</u>	<u>2,272,251</u>

Información suplementaria: el efectivo pagado por intereses a largo plazo: 305,595.

Este reporte sólo es para uso de la administración.
No se pretende que sea un estado financiero para toda la organización.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de operación - Anexos de respaldo (Modelo Internacional)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17B.05(1)

Estructura de la organización y bases de presentación

La [inserte el nombre de la entidad que reporta, con un acrónimo como identificador, por ejemplo: Unión Muestra de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (UMI)] es una entidad administrativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. UMI coordina la operación de todas las actividades denominacionales dentro de [identifique el territorio geográfico de la entidad, como se muestra en el registro anual ASD -yearbook-], comprendiendo [identifique las entidades denominacionales como están listadas en el registro anual ASD]. La mayoría de la actividad financiera de la UMI consiste en transacciones con otras entidades denominacionales, como la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, división [nombre] y las asociaciones, misiones y campos dentro del territorio geográfico.

La intención de este reporte es solo para uso de la administración, como una presentación de los balances y actividades relacionadas con el fondo operativo. No se intenta que sea un estado financiero para toda la organización.

Fondo de operación - Incluye todas los ingresos, gastos y otras transacciones y los activos relacionados y pasivos de las operaciones de la UMI, excepto las transacciones de la planta [y fondo[s] de retiro]. La actividad financiera está subdivida en diezmo, no diezmo y fondos asignados.

Método de contabilidad- Los registros de contabilidad se mantienen, en todo lo referente a material, en el método devengado de costo histórico. [Agregue la siguiente frase solo en situaciones donde la entidad que reporta opera en un ambiente de comunicación y tecnología limitadas y ha adoptado una fecha de corte de remisión modificada.] Por la dificultad de comunicación por correo con áreas remotas, los reportes mensuales de diezmo y ofrendas son cortados para la contabilidad fiscal anual a [indique la fecha de corte, como 30 de noviembre].

Moneda - Los estados financieros y notas son presentadas en [identifique la moneda funcional y el acrónimo reconocido de la moneda estándar o símbolo como identificador; por ejemplo: Unidades Monetarias Funcionales (UMF)], que es la moneda funcional de la UMI. Los registros de conteo que incluyen transacciones con otros países se mantienen en ambas monedas: UMF y la moneda local aplicable. De acuerdo con las políticas de la denominación Adventista del Séptimo Día, las diferentes monedas locales son convertidas a UMF con cantidades determinadas, que son especificadas cada mes por la división [nombre] y son aproximadas a las cantidades de intercambio en los mercados. Para comparar, la cantidad determinada de cambio con el dólar norteamericano era UMF 225 al 31 de diciembre 20X1 y UMF 208 al 31 de diciembre 20X0.

Anexos de respaldo

C-1 - Efectivo y equivalentes

	20X1	20X0
Caja chica	3,000	2,500
Banco [nombre] - Cuenta de cheques operativa	209,066	164,925
Banco [nombre] - Cuenta de cheques de nómina	18,293	21,839
Banco [nombre] - Cuenta de ahorros, 1% interés	12,498	10,983
Banco [nombre] - 3 meses CD, 2% interés, hasta 15-2-20X1	0	500,000
Banco [nombre] - 3 meses CD, 1.5% interés, hasta 15-2-20X2	200,000	0
Banco [nombre] - 3 meses CD, 1.75% interés, hasta 15-3-20X2	300,000	0
Fondo monetario de la Asociación General	1,506,741	1,572,004
Total efectivo y equivalentes	2,249,598	2,272,251

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de operación - Anexos de respaldo (Modelo Internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17B.05(2)

C-2 - Inversiones

	Costo	Valor real	Apreciación no realizada (rechazada)
<u>31 de diciembre de 20X1</u>			
Fondo unificado de bonos de la AG	2,800,000	3,000,708	200,708
Fondo unificado de ingresos de la AG	1,000,000	1,000,962	962
Fondo de particip. internacional de la AG	3,208,661	3,004,081	(204,580)
Fondo unificado de inversión de la AG	800,000	892,200	92,200
Fondos de Bonos administrados por bancos	650,000	673,826	23,826
Total Inversiones, 31 de diciembre de 20X1	8,458,661	8,571,777	113,116

31 de diciembre de 20X0

Fondo unificado de ingresos de la AG	1,000,000	1,000,246	246
Fondo de particip. internacional de la AG	3,211,724	3,191,416	(20,308)
Fondo unificado de inversión de la AG	1,000,000	1,000,967	967
Fondos de bonos administrados por bancos	650,000	648,240	(1,760)
Total Inversiones, 31 de diciembre 20X0	5,861,724	5,840,869	(20,855)

Resumen de rendimiento de inversiones

	20X1	20X0
Intereses y dividendos de las inversiones	479,626	296,708
Ganancia (pérdida) neta en venta de inversiones	119,109	167,918
Ganancia (pérdida) neta no realizada en valor de las inversiones	133,971	-20,855
Ganancia (pérdida) neta en Inversiones	253,080	147,063
Total ingresos por inversiones excluyendo efectivo	732,706	443,771
Interés ganado en efectivo o equivalentes	112,480	113,613
Total ingresos de inversiones	845,186	557,384

C-3 - Cuentas por cobrar

	20X1	20X0
División [nombre] [<i>nombre de la entidad superior siguiente</i>]	4,241,969	5,000,741
Asociación/misión local [<i>nombre 1</i>]	1,997,776	1,110,474
Asociación/misión local [<i>nombre 2</i>]	1,641,805	863,702
Colegio o universidad [<i>nombre</i>]	938,174	493,543
Entidades ASD dentro del territorio de la UMI [<i>entidad que reporta</i>]	4,577,755	2,467,719
[<i>nombre de otra entidad ASD, como otra división</i>]	200,210	470,842
[<i>nombre del empleado</i>]	29,280	33,897
[<i>nombre del empleado</i>]	15,764	28,062
[<i>nombre del empleado</i>]	0	27,661
Empleados - Cuentas corrientes	45,044	89,620
Cuentas generales	18,200	13,650
Total cuentas por cobrar	9,083,178	8,042,572
Provisión para cuentas incobrables	(14,000)	0
Cuentas netas por cobrar	9,069,178	8,042,572

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de operación - Anexos de respaldo (Modelo Internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17B.05(3)

C-4 - Préstamo por cobrar

	20X1	20X0
[nombre de entidad], préstamo garantizado, 5% interés, pagos mensuales	931,293	1,340,008
[nombre de entidad], préstamo garantizado, 5.5% interés, pagos mensuales	814,882	1,176,593
[nombre de entidad], préstamo garantizado, 6% interés, pagos mensuales	582,058	751,712
Entidades ASD afiliadas	<u>2,328,233</u>	<u>3,268,313</u>
[nombre], préstamo garantizado casa, 6% interés, pagos mensuales	837,389	957,014
[nombre], préstamo garantizado casa, 6.5% interés, pagos mensuales	863,558	986,921
[nombre], préstamo garantizado casa, 7% interés, pagos mensuales	915,895	1,046,735
Préstamos empleados casa	<u>2,616,842</u>	<u>2,990,670</u>
[nombre], préstamo garantizado auto, 8% interés, pagos mensuales	63,045	86,060
[nombre], préstamo garantizado auto, 10% interés, pagos mensuales	77,055	105,184
Préstamos empleados auto	<u>140,100</u>	<u>191,244</u>
[nombre], préstamo no garantizado educación, 6% interés, amortizado mes	32,580	43,470
[nombre], préstamo no garantizado educación, 7% interés, amortizado mes	39,820	53,130
Préstamos empleados educación	<u>72,400</u>	<u>96,600</u>
Otros préstamos, garantizados, 8 al 10% interés, en demanda	15,000	32,000
Total préstamos por cobrar	<u>5,172,575</u>	<u>6,578,827</u>
Provisión para préstamos incobrables	(10,000)	(25,000)
Préstamos netos por cobrar	<u>5,162,575</u>	<u>6,553,827</u>
Porción corriente - Debidos en un año	(886,033)	(750,000)
Porción a largo plazo	<u>4,276,542</u>	<u>5,803,827</u>

C-5 - Inventarios y pagos anticipados

	20X1	20X0
Materiales del Departamento Ministerial a la venta	81,898	98,061
Materiales del Departamento de Jóvenes a la venta	100,097	119,853
Pagos anticipados - Papel y suministros de oficina	22,800	52,340
Seguro pagado por anticipado	37,200	67,660
Total inventarios y pagos anticipados	<u>241,995</u>	<u>337,914</u>

C-7 - Cuentas por pagar

	20X1	20X0
Cuentas comerciales - varios vendedores	49,204	11,763
División [nombre] [Nombre de la entidad superior siguiente]	15,707	10,022
Asociación/misión [nombre]	395,240	380,338
Colegio o universidad [nombre]	483,071	412,033
Otras entidades denominacionales	8,621	3,713
Empleados - Cuentas corrientes	3,214	2,188
Total cuentas por pagar	<u>955,057</u>	<u>820,057</u>

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de operación - Anexos de respaldo (Modelo Internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17B.05(4)

C-8 - Fondos de Ofrendas y Cuentas de agencia

	Saldo 31-12-20X0	Recibido	Gastado	Saldo 31-12-20X1
<u>Misión mundial</u>				
Ofrendas específicas	0	349,467	349,467	0
Escuela Sabática - 12 sábados	0	621,354	620,598	756
Escuela Sabática - 13er sábado	6,215	329,168	326,718	8,665
Total Misión mundial	<u>6,215</u>	<u>1,299,989</u>	<u>1,296,783</u>	<u>9,421</u>
<u>Otras ofrendas</u>				
Radio mundial adventista	0	51,777	48,982	2,795
Fondos de Desastres y Hambruna	59,892	62,951	106,109	16,734
Recolección	629	73,331	71,565	2,395
Evangelismo mundial	0	70,904	50,856	20,048
Total Otras ofrendas	<u>60,521</u>	<u>258,963</u>	<u>277,512</u>	<u>41,972</u>
<u>Agencia General</u>				
Evangelismo	357,682	3,000	131,394	229,288
Desarrollo de Publicaciones	248,163	67,570	49,458	266,275
Fondo conmemorativo [Nombre]	671,622	1,029,624	50,000	1,651,246
Fondo escolar [Nombre]	1,422,015	491,243	110,000	1,803,258
Total Fondos generales	<u>2,699,482</u>	<u>1,591,437</u>	<u>340,852</u>	<u>3,950,067</u>
<u>Fondo construcción de iglesias</u>				
Iglesia [Nombre 1]	46,912	750,000	12,750	784,162
Iglesia [Nombre 2]	524,779	417,718	0	942,497
Iglesia [Nombre 3]	1,188,324	500,000	215,991	1,472,333
Total Fondo construcción de iglesias	<u>1,760,015</u>	<u>1,667,718</u>	<u>228,741</u>	<u>3,198,992</u>
Total fondos de ofrendas y agencia.	4,526,233	4,818,107	2,143,888	7,200,452
<u>C-9 - Préstamos por pagar</u>				
		<u>20X1</u>	<u>20X0</u>	
División [Nombre], 5% interés No garantizado, , pagos trimestrales		1,618,014	1,154,820	
Banco Seguridad, 6% interés No garantizado, , pagos mensuales		1,220,180	1,655,636	
Total préstamos por pagar		<u>2,838,194</u>	<u>2,810,456</u>	
Porción corriente - Monto adeudado en un año		(697,450)	(435,456)	
Porción de largo plazo		<u>2,140,744</u>	<u>2,375,000</u>	

Las cantidades principales en cada uno de los cinco años siguientes son:
20X2: 697,450; 20X3: 647,911; 20X4: 587,662; 20X5: 529,539; y 20X6: 375,632.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de operación - Anexos de respaldo (Modelo Internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17B.05(5)

C-10 - Remesas por cobrar y por pagar de monedas restringidas

	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
Remesas por cobrar de monedas restringidas de Asociación Local	265,000	125,000
Porción de la Unión de moneda restringida por cobrar	(85,000)	(39,000)
Moneda restringida por cobrar para beneficio de la División y la AG	180,000	86,000
Remesas por pagar de monedas restringidas a la División y a la AG	(180,000)	(86,000)

Estos fondos están sujetos a restricciones del intercambio monetario del país en donde son mantenidos. La extensión tiempo y retiro de estos fondos de uso no puede ser determinado. Entonces, los activos y pasivos son clasificados como no ganancia.

C-11 - Capital de Trabajo y Liquidez Denominacional - Solo fondo de operación

	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
<u>Capital de trabajo:</u>		
Activos corrientes	24,018,581	20,243,606
Pasivos corrientes	(8,852,959)	(5,781,746)
Capital de trabajo actual *	15,165,622	14,461,860
Capital de trabajo recomendado por reglamento **		
30% de gastos operativos	3,275,605	3,520,121
Activos netos asignados	7,798,929	8,522,900
Capital de trabajo recomendado	11,074,534	12,043,021
Excedente (Déficit) de real sobre el recomendado	4,091,088	2,418,839
Porcentaje del Capital de trabajo real respecto a recomendado	137%	120%
 <u>Liquidez:</u>		
Efectivo	2,249,598	2,272,251
Inversiones	8,458,661	5,840,869
Recibidas de organización superior	7,241,969	8,000,741
Total Activos líquidos	17,950,228	16,113,861
Pasivos corrientes	(8,852,959)	(5,781,746)
Activos netos asignados	(7,798,929)	(8,522,900)
Total compromisos	(16,651,888)	(14,304,646)
Activos netos líquidos	1,298,340	1,809,215
Porcentaje de activos líquidos a compromisos	108%	113%

* Los saldos de fondos internos por cobrar y por pagar han sido eliminados en el cálculo de capital operativo actual.

**Se refiere a la Política de Trabajo de la AG y la División para capital operativo por el tipo de entidad.

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de operación - Anexos de respaldo (Modelo Internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17B.05(6)

	Diezmo no asignado	No diezmo no asignado.	Fondos asignados.	Total 20X1	Presupuesto 20X1	Total 20X0
C-15 Diezmo ingresado						
Asoc./misión [nombre]	2,026,799			2,026,799	1,900,151	1,901,572
Asoc./misión [nombre]	1,674,314			1,674,314	1,583,460	1,584,643
Asoc./misión [nombre]	1,321,827			1,321,827	1,250,102	1,251,036
Asoc./misión [nombre]	1,938,680			1,938,680	1,833,479	1,834,849
Asoc./misión [nombre]	1,850,558			1,850,558	1,766,808	1,768,128
Total diezmo recibido	8,812,178			8,812,178	8,334,000	8,340,228
Enviado a Asoc. General	(1,174,957)			(1,174,957)	(1,111,200)	(1,112,030)
Enviado a div. [Nombre]	(1,762,436)			(1,762,436)	(1,666,800)	(1,668,046)
Diezmo neto	5,874,785	0	0	5,874,785	5,556,000	5,560,152
C-17 Otros ingresos operativos						
Bonos recibidos por serv.		105,310		105,310	110,000	5,002
Venta de materiales		86,162		86,162	90,000	16,505
Total Otros ingr. Operat.	0	191,472	0	191,472	200,000	21,507
C-18 Gastos de empleados						
Sueldos y salarios	3,509,857		10,000	3,519,857	3,570,600	3,934,208
Ayuda de casa	986,333			986,333	1,003,400	1,029,257
Beneficios salud	765,787			765,787	779,040	751,287
Ayuda de Educación	293,552			293,552	298,630	306,327
Reembolsos de viaje	462,663		18,000	480,663	470,670	453,376
Impuestos nómina al gob.	187,873			187,873	191,130	196,049
Plan de jubilación	175,493			175,493	178,530	196,710
Total Gastos de empl.	6,381,558	0	28,000	6,409,558	6,492,000	6,867,214
Porción gasto total oficiales y vicepresidentes	1,858,772	0	0	1,858,772	1,817,760	1,922,820
C-19 Gastos administrativos y generales						
Sistemas de información	322,965	306,721		629,686	626,900	895,777
Reuniones	173,904		20,000	193,904	172,790	204,585
Gastos y suminis. oficina	211,170		5,000	216,170	209,810	229,854
Telecomunicaciones	298,122	320,902		619,024	678,700	712,450
Utilidad	236,013	21,895		257,908	234,500	223,366
Plan de retiro	293,739			293,739	277,800	278,008
Total gastos gral. admón.	1,535,913	649,518	25,000	2,210,431	2,200,500	2,544,040
C-20 Gasto de departamentos						
Comunicación	152,321	167,204		319,525	262,700	303,426
Educación	253,868			253,868	252,000	241,078
Ministerio de colportaje	211,557	183,278		394,835	410,000	374,943
Ministerio pastoral	228,482			228,482	226,800	216,971
Total gasto depts.	846,228	350,482	0	1,196,710	1,151,500	1,136,418

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de Operación - Anexos de respaldo (Modelo Internacional)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17B.05(7)

<u>C-21 Otros gastos operativos</u>	Diezmo no asignado	No diezmo no asignado.	Fondos asignados	Total 20X1	Presupuesto 20X1	Total 20X0
Reparación y manten. edificio		107,703		107,703	76,000	151,087
Reparación y manten. equipo	196,863			196,863	100,000	204,763
Seguros	98,206		15,000	113,206	112,000	110,224
Evangelismo - Grandes ciudad			105,000	105,000	105,000	100,000
Evangelismo - Áreas rurales			140,000	140,000	140,000	130,000
Proyectos de misión global			195,000	195,000	195,000	200,500
Salud			60,000	60,000	60,000	95,000
Total gastos operativos	<u>479,281</u>	<u>107,703</u>	<u>515,000</u>	<u>1,101,984</u>	<u>968,000</u>	<u>1,167,324</u>
<u>C-22 Aprop.de Diezmo recibidas</u>						
Apropiación regular diezmo Div.	6,477,541			6,477,541	6,468,750	6,153,664
Apropiación especial diezmo Div.	2,159,180			2,159,180	2,156,250	2,051,221
Total Aprop. de Diezmo recibidas	<u>8,636,721</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>8,636,721</u>	<u>8,625,000</u>	<u>8,204,885</u>
<u>C-23 Aprop. Diezmo concedidas</u>						
Asociación/misión [nombre]	1,873,476			1,873,476	1,649,000	1,214,565
Asociación/misión [nombre]	1,542,862			1,542,862	1,358,000	1,000,230
Asociación/misión [nombre]	1,432,658			1,432,658	1,261,000	928,785
Asociación/misión [nombre]	661,227			661,227	582,000	428,670
Total Aprop. diezmo concedidas	<u>5,510,223</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>5,510,223</u>	<u>4,850,000</u>	<u>3,572,250</u>
<u>C-24 Aprop. No diezmo recibidas</u>						
Apropiación regular no diezmo Div.		1,219,302		1,219,302	1,200,000	1,158,340
Apropiación especial no diez. Div.		304,825		304,825	300,000	289,585
Total aprop. no diezmo recibidas	<u>0</u>	<u>1,524,127</u>	<u>0</u>	<u>1,524,127</u>	<u>1,500,000</u>	<u>1,447,925</u>
<u>C-25 Aprop. de No diezmo concedidas</u>						
Asociación/misión [nombre]		195,733		195,733	175,000	158,607
Asociación/misión [nombre]		225,093		225,093	201,250	181,264
Asociación/misión [nombre]		185,947		185,947	166,250	113,291
Asociación/misión [nombre]		371,894		371,894	332,500	176,229
Total Aprop. no diezmo conc.	<u>0</u>	<u>978,667</u>	<u>0</u>	<u>978,667</u>	<u>875,000</u>	<u>629,391</u>

UNIÓN MUESTRA DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de operación - Reporte de gastos de empleado (Modelo Internacional)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1

Apéndice 17B.06

Este reporte NO es parte del estado financiero de la organización y no debe ser incluido o presentado con los estados financieros. Este reporte contiene información que será entregada por separado sólo a la junta directiva de la organización para ayudar al monitoreo de acuerdo con la política denominacional (ROAG E 70 35). Este reporte debe mantenerse estrictamente en forma confidencial.

Empleados	Sueldos y Salarios	Renta Casa	Otros beneficios	Gastos de viaje	Contr. Jub. e impuestos	Total 20X1
Administración						
[nombre del empleado]	197,112	55,235	59,323	75,704	20,348	407,722
[nombre del empleado]	225,271	63,125	67,797	86,519	23,256	465,968
[nombre del empleado]	140,794	39,453	42,374	54,075	14,535	291,231
Subtotales	<u>563,177</u>	<u>157,813</u>	<u>169,494</u>	<u>216,298</u>	<u>58,139</u>	<u>1,164,921</u>
Tesorería/Contabilidad						
[nombre del empleado]	369,585	103,565	111,231	25,235	38,154	647,770
[nombre del empleado]	422,383	118,360	127,120	28,840	43,603	740,306
[nombre del empleado]	263,989	73,975	79,451	18,025	27,253	462,693
Subtotales	<u>1,055,957</u>	<u>295,900</u>	<u>317,802</u>	<u>72,100</u>	<u>109,010</u>	<u>1,850,769</u>
Departamental						
[nombre del empleado]	492,780	138,087	148,307	67,293	50,871	897,338
[nombre del empleado]	563,177	157,813	169,494	76,906	58,138	1,025,528
[nombre del empleado]	351,986	98,633	105,935	48,066	36,337	640,957
Subtotales	<u>1,407,943</u>	<u>394,533</u>	<u>423,736</u>	<u>192,265</u>	<u>145,346</u>	<u>2,563,823</u>
Servicios de soporte						
[nombre del empleado]	172,473	48,330	51,908	0	17,805	290,516
[nombre del empleado]	197,112	55,235	59,323	0	20,348	332,018
[nombre del empleado]	123,195	34,522	37,076	0	12,718	207,511
Subtotales	<u>492,780</u>	<u>138,087</u>	<u>148,307</u>	<u>0</u>	<u>50,871</u>	<u>830,045</u>
Total Gastos empleados 20X1	<u><u>3,519,857</u></u>	<u><u>986,333</u></u>	<u><u>1,059,339</u></u>	<u><u>480,663</u></u>	<u><u>363,366</u></u>	<u><u>6,409,558</u></u>

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA

Estado Financiero Combinado (modelo menor EE.UU.)

31 de diciembre de 20X1 y 20X0

[Este estado financiero ilustrado presenta fundamentos de contabilidad para pequeñas asociaciones; aquellas que administran pocos acuerdos y mantienen pocas cuentas de agencia]

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de posición financiera (modelo menor EE.UU.)
31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.01

	Fondo de operación	Fondo planta	20X1 total	20X0 Total
ACTIVOS				
<u>Activos corrientes</u>				
Efectivo y equivalentes de Efectivo (Nota 2)	1,236,240	0	1,236,240	629,024
Inversiones (Nota 3)	525,696	0	525,696	540,968
Cuentas por cobrar (Nota 4)	425,474	0	425,474	413,720
Préstamos por cobrar - Parte corriente (Nota 5)	17,620	0	17,620	15,673
Otros activos corrientes (Nota 6)	16,086	0	16,086	16,833
Total de activos corrientes	<u>2,221,116</u>	<u>0</u>	<u>2,221,116</u>	<u>1,616,218</u>
<u>Terrenos, edificios y equipo neto (Nota 7)</u>				
Para uso de la Asociación, Neto	0	1,405,474	1,405,474	1,057,130
Para uso de entidades afiliadas, Neto	0	10,881,469	10,881,469	9,940,338
<u>Otros activos</u>				
Préstamos por cobrar - No corriente (Nota 5)	86,250	0	86,250	51,490
Efectivo e inversiones - No operativas (Nota 3)	0	552,887	552,887	203,049
Acuerdos para intereses divididos (Nota 12)	151,007	0	151,007	0
Total Otros activos	<u>237,257</u>	<u>552,887</u>	<u>790,144</u>	<u>254,539</u>
Total Activos	<u>2,458,373</u>	<u>12,839,830</u>	<u>15,298,203</u>	<u>12,868,225</u>
PASIVOS				
<u>Pasivos corrientes</u>				
Cuentas por pagar (Nota 9)	273,768	0	273,768	356,107
Préstamos por pagar, Porción corriente (Nota 10)	60,381	0	60,381	15,909
Cuentas de agencia	56,806	0	56,806	49,607
Total Pasivos corrientes	<u>390,955</u>	<u>0</u>	<u>390,955</u>	<u>421,623</u>
<u>Otros Pasivos</u>				
Préstamos por pagar, no corrientes (Nota 10)	257,619	188,000	445,619	18,000
Pasivos por acuerdos de anualidades (Nota 12)	75,956	0	75,956	0
Pasivos acuerdos intereses divididos (Nota 12)	0	0	0	0
Total Otros pasivos	<u>333,575</u>	<u>188,000</u>	<u>521,575</u>	<u>18,000</u>
Total Pasivos	<u>724,530</u>	<u>188,000</u>	<u>912,530</u>	<u>439,623</u>
ACTIVOS NETOS				
No restringidos: No asignados	289,736	0	289,736	212,315
No restringidos: asignados	1,245,837	327,887	1,573,724	1,118,978
No restringidos: Inver. neta planta, uso asoc.	0	1,217,474	1,217,474	1,057,130
No restringidos: Inver. neta en planta, uso afili.	0	10,881,469	10,881,469	9,940,338
Total No restringido	<u>1,535,573</u>	<u>12,426,830</u>	<u>13,962,403</u>	<u>12,328,761</u>
Temporalmente restringido (Notas 14)	198,270	225,000	423,270	99,841
Permanentemente restringido	0	0	0	0
Total Activos Netos	<u>1,733,843</u>	<u>12,651,830</u>	<u>14,385,673</u>	<u>12,428,602</u>
Total Pasivos y Activos netos	<u>2,458,373</u>	<u>12,839,830</u>	<u>15,298,203</u>	<u>12,868,225</u>

El préstamo entre fondos internos se elimina en el total.
Las notas anexadas son una parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de cambios en activos netos (modelo menor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.02(1)

Cambios en Activos netos no restringidos

	Fondo de operación	Fondo planta	Actual 20X1 Total	Presupuesto 20X1 Total	Actual 20X0 Total
<u>Ingresos y ayudas no restringidas:</u>					
Diezmo bruto	2,767,767	0	2,767,767	2,565,000	2,700,281
Porcentajes de diezmo enviado	(853,008)	0	(853,008)	(790,150)	(832,340)
Diezmo neto	1,914,759	0	1,914,759	1,774,850	1,867,941
Diezmo intercambiado con AG	(200,000)	0	(200,000)	(200,000)	(100,000)
Fondos no diezmo de AG	200,000	0	200,000	200,000	100,000
Salario compartido de escuelas de Iglesia	373,386	0	373,386	356,000	355,000
Bonos de Departamento y Ventas	89,131	0	89,131	88,000	88,164
Ingreso por renta de propiedad	48,251	0	48,251	38,000	38,747
Ingreso por inversión (Nota 3)	61,682	0	61,682	60,000	52,004
Donaciones recibidas diferidas *	62,302	0	62,302	0	0
Porción donación acuerdo interés div. *	0	0	0	0	0
Ajuste actuarial acuerdo no restringido	0	0	0	0	0
Total Ingresos no restringidos	2,549,511	0	2,549,511	2,316,850	2,401,856
Libre de restricciones (Nota 14)	550,850	0	550,850	546,550	433,936
Total Ingresos y ayudas no restringidos	3,100,361	0	3,100,361	2,863,400	2,835,792
<u>Gastos y pérdidas:</u>					
Funciones de programas de servicio					
Ministerios de la Iglesia	926,101	66,087	992,188	993,700	966,733
Educación	993,439	9,427	1,002,866	973,400	851,778
Publicaciones	48,320	0	48,320	48,300	46,761
Salud y ayuda humanitaria	106,923	1,048	107,971	175,000	121,806
Otros	67,045	0	67,045	65,600	64,104
Total Funciones program. de servicio	2,141,828	76,562	2,218,390	2,256,000	2,051,182
Funciones de servicios de apoyo					
Administración - Recursos de oficina	159,051	1,676	160,727	169,000	150,363
Propiedades en renta y otros	37,894	23,873	61,767	60,200	42,973
Plan de jubilación	221,421	0	221,421	205,200	216,022
Total Funciones de servicios de apoyo	418,366	25,549	443,915	434,400	409,358
Total Gastos y pérdidas	2,560,194	102,111	2,662,305	2,690,400	2,460,540
Incremento (disminución) de operaciones	540,167	(102,111)	438,056	173,000	375,252
<u>Actividad no operativa</u>					
Ingreso por inversión no operativa	0	38,189	38,189	0	41,879
Ganancias no operativas (pérdidas)	0	46,017	46,017	102,000	17,191
Transferencias entre fondos	(63,780)	63,780	0	0	0
Libre de restricciones (Nota 17)	6,500	164,000	170,500	100,000	0
Incr. (dis.) antes actividad en propiedad	482,887	209,875	692,762	375,000	434,322
Actividad en prop. usada por afiliados:					
Donaciones de propiedad	0	1,085,000	1,085,000	700,000	0
Ganan. (pérd.) en venta de propiedad	0	120,000	120,000	0	0
Gasto de depreciación	0	(263,869)	(263,869)	(250,000)	(248,807)
Incr. (dis.) activos netos no restringidos	482,887	1,151,006	1,633,893	825,000	185,515

Las notas anexadas son una parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de cambios en activos netos (modelo menor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.02(2)

	Fondo operación	Fondo planta	Actual total 20X1	Presupuesto Total 20X1	Actual Total 20X0
Cambios activos netos no restringidos					
Incr. (dism.) activos netos no restr.	482,887	1,151,006	1,633,893	825,000	185,515
Cambios en temp. restringidos					
Ingreso restringido:					
Subsidios y apropiaciones	109,609	0	109,609	107,500	93,195
Ofrendas y donativos	314,284	0	314,284	303,050	216,032
Ingresos por inversiones	1,007	0	1,007	1,000	0
Devolución de Recolección	142,038	0	142,038	130,000	128,341
Adiciones de capital restringidas	12,202	354,000	366,202	0	0
Donativos recibidos diferidos*	37,344	0	37,344	30,000	0
Parte donativos. Acuerdo interés div.*	75,000	0	75,000	0	0
Ajuste actuarial acuerdo restringido	(956)	0	(956)	0	0
Ganancia neta (pérdida) inver. restrin.	0	0	0	0	0
Ingreso restr. recibido (Nota 14)	690,528	354,000	1,044,528	571,550	437,568
Libre de restr. – Oper. (Nota 14)	(550,850)	0	(550,850)	(546,550)	(433,936)
Libre de restr. – Cap. (Nota 14)	(6,500)	(164,000)	(170,500)	0	0
Incr. (dis.) activo neto temp. restr.	133,178	190,000	323,178	25,000	3,632
Incr. (dis.) en activos netos	616,065	1,341,006	1,957,071	850,000	189,147
Activos netos, inicio, previa. estab.	1,117,778	11,310,824	12,428,602	12,428,602	7,958,851
Ajuste de periodo anterior**	0	0	0	0	4,280,604
Activos netos ajustados, principio año	1,117,778	11,310,824	12,428,602	12,428,602	12,239,455
Activos netos, fin del año	1,733,843	12,651,830	14,385,673	13,278,602	12,428,602

Las notas anexadas son una parte integral de estos estados financieros.

[* Los objetivos de esta presentación son registrar los donativos diferidos uniformemente sin importar la extensión en que se use la contabilidad de fondos

(A) Los donativos diferidos que no están restringidos o que estuvieron restringidos por un tiempo, sin importar quién es el depositario, debe ser reportado como un ingreso operativo no restringido.

(B) Los donativos diferidos para la entidad que reporta que no es el depositario, que tienen propósitos restringidos deben ser reportados como ingresos temporalmente o permanentemente restringidos, siguiendo las instrucciones del donante.

(C) Los donativos diferidos para los que la entidad que reporta es el fideicomisario, que tienen propósitos restringidos, y que son mantenidos en una anualidad o fideicomiso, deben reportarse como ingreso (parte del donativo) en cuentas TRNA. Posteriormente, en el periodo de reporte, cuando se hayan cumplido las restricciones, el monto usado debe ser reportado como libre de restricciones, como todos los otros activos netos temporalmente restringidos].

[**Los ajustes de periodos anteriores están generalmente en relación con las correcciones del conteo y la adopción de nuevos principios de conteo. Para esta ilustración, el ajuste consiste en la corrección en la cuenta de \$91,459 (\$56,459 Operativo y \$35,000 de Planta) y a las propiedades como iglesias y escuelas se les agregó \$4,189,145; para el total de los ajustes del periodo anterior de \$4,280,604].

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de flujos de efectivo (modelo menor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.03

	Fondo de operación	Fondo de planta	Total 20X1	Total 20X0
Flujos en efectivo por actividades operativas:				
Increment. (dism.) En activos netos	616,065	1,341,006	1,957,071	189,147
Ajuste periodo anterior	0	0	0	4,280,604
Ajustes para eliminar artículos no -efectivo:				
Gasto de depreciación	0	365,980	365,980	337,894
(Ganancia) pérdida en venta de activos de planta	0	(46,017)	(46,017)	(12,275)
Donaciones propiedad usada entidades afiliadas	0	(1,205,000)	(1,205,000)	(4,189,145)
(Ganancia) pérdida No real. en valor de invers.	15,272	0	15,272	0
Ajustes para reclasificar artículos no operativos:				
Parte obsequio acuerdos nueva anualidad (nota 13)	(75,000)	0	(75,000)	0
Ajustes anuales actuariales (nota 13)	956	0	956	0
Donaciones no operativas recibidas	0	(354,000)	(354,000)	0
(Increm.) dism. en cuentas por cobrar	(11,754)	0	(11,754)	(74,059)
(Increm.) dism. inventarios y anticipos	747	0	747	(1,614)
Increment. (dism.) cuentas por pagar	(82,339)	0	(82,339)	(53,943)
Increment. (dism.) fideicomiso/cuentas de agencia	7,199	0	7,199	(500)
Efectivo neto provisto (usado) de operación	<u>471,146</u>	<u>101,969</u>	<u>573,115</u>	<u>476,109</u>
Flujos de efectivo de actividades de inversión:				
Ganancia de vencimiento de inversiones	0	0	0	0
Compra de inversiones	(150,000)	(332,852)	(482,852)	(194,234)
Ganancia de venta de activos de planta	0	69,469	69,469	750
Compra de activos de planta	0	(473,907)	(473,907)	(125,830)
Nuevos préstamos por cobrar emitidos	(46,000)	0	(46,000)	0
Pagos recibidos en préstamos por cobrar	9,293	0	9,293	38,344
Efectivo neto provisto (usado) de inversión	<u>(186,707)</u>	<u>(737,290)</u>	<u>(923,997)</u>	<u>(280,970)</u>
Flujos de efectivo de actividades financieras:				
Ganancia de préstamos externos	300,000	170,000	470,000	104,374
Pagos a capital en préstamos por pagar	(15,909)	0	(15,909)	(15,909)
Ganancia (pagos) préstamos entre fondos internos	(111,321)	111,321	0	0
Acuerdos obsequios recibidos en efectivo (nota 15)	150,000	0	150,000	0
Ingresos por inversión no operativa (nota 15)	1,007	0	1,007	0
Pago a anualidades	(1,000)	0	(1,000)	0
Pagos a beneficiarios de ingresos	0	0	0	0
Bonos vencidos distribuidos a otros beneficiarios	0	0	0	0
Donativos para adquisición de activos de planta	0	354,000	354,000	0
Efectivo neto provisto (usado) de finanzas	<u>322,777</u>	<u>635,321</u>	<u>958,098</u>	<u>88,465</u>
Increment. (dism.) efectivo y equivalentes de efectivo	607,216	0	607,216	283,604
Efectivo y equivalentes de efectivo, inicio	629,024	0	629,024	345,420
Efectivo y equivalentes de efectivo, final	<u>1,236,240</u>	<u>0</u>	<u>1,236,240</u>	<u>629,024</u>

Datos suplementarios de flujos de efectivo:

El efectivo pagado en el año por intereses (otros aparte de préstamos entre fondos internos) era \$2,862 (de Fondos Operativos a bancos). Los ingresos para el año incluyen donativos en no efectivo recibidos, en la forma de propiedades agregadas como iglesias y escuelas, de \$1,205,000.

Las notas anexadas son una parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas para el Estado financiero combinado (modelo menor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(1)

Nota 1 - Descripción de la Organización y resumen de políticas de contabilidad significativas

Descripción de la Organización

Las congregaciones adventistas del séptimo día dentro de [*describa brevemente el territorio*] forman parte de la Asociación Local de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (asociación). Ya que la asociación está normalmente controlada, sus estados financieros son combinados (Organización).

El propósito primario de la Organización es esparcir el mensaje de Jesucristo a través del territorio. La asociación sostiene la operación de todas las iglesias y escuelas en el territorio y es miembro de la organización de la Unión de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. La asociación mantiene el título legal de todas las propiedades denominacionales localizadas en su territorio, y lleva a cabo ciertas actividades fiduciarias. [La asociación también opera en la Librería Adventista Nombre como departamento. La librería adventista vende literatura religiosa y mercancía relacionada para contribuyentes y sus familias]. La Organización recibe la mayoría de sus ingresos en forma de contribuciones por individuos en las diversas congregaciones. [La Librería Adventista recibe la mayoría de sus ingresos de la venta de su mercancía].

La Organización es una organización religiosa sin fines de lucro y está exenta de impuestos federales, estatales y locales bajo las provisiones de la sección 501 (c)(3) del código interno de ingresos y secciones correspondientes de códigos estatales y locales aplicables; excepto los impuestos relacionados con ingresos en negocios como se describe en las secciones 511-514 del código interno de ingresos.

Resumen de políticas de contabilidad significativas

(a) Las políticas de contabilidad significativas de la organización son esenciales al igual que los principios de contabilidad generalmente aceptados para las organizaciones sin fines de lucro como está promulgado en el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera y el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados. Los reglamentos significativos se describen adelante para el uso completo de los estados financieros. Los estados financieros de la Organización han sido preparados sobre la base de valores devengados de contabilidad.

(b) La preparación de los estados financieros, en conformidad con los PCGA, requiere un manejo que haga estimaciones y apropiaciones que afecten los montos de activos y pasivos reportados y descubran cualquier contingente en los activos y pasivos a la fecha del estado financiero y los montos reportados de ingresos y egresos durante el periodo. Los resultados finales pueden diferir de los estimados.

(c) Recursos restringidos: La Organización reporta donaciones en efectivo y otros activos como restringidos si son recibidos con estipulaciones del donador que limiten el uso de los activos donados. Cuando las restricciones del donador expiren, esto es, cuando el tiempo estipulado de restricción o propósito sea completado, los activos netos restringidos temporalmente son reclasificados a activos netos no restringidos y reportados en el estado de actividades como activos netos libres de restricciones.

La Organización reporta donaciones de terrenos, edificios y equipo como no restringidas a menos que haya estipulaciones explícitas por el donador especificando como los activos deberán ser usados. Las donaciones con activos de vida larga con restricciones explícitas que especifican como serán usados los activos, y donaciones en efectivo u otros activos que deben usarse para adquirir activos de vida larga, son reportados como restringidos. En ausencia de estipulaciones de como se deban usar estos activos de vida larga deben ser mantenidos, la Organización reporta expiraciones de las restricciones del donador cuando los activos se ponen en servicio.

Componentes de la actividad no restringida: La actividad no restringida se separa en actividad operativa y no operativa. La actividad operativa se define como el ingreso recurrente regular y el gasto relacionado con los ministros de la Organización. Otras actividades, como transferencias entre fondos, adiciones y bajas relacionadas con las propiedades como iglesias y escuelas y la mayoría de la actividad de otros fondos además de los fondos operativos, son clasificadas como actividades no operativas.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(2)

Nota 1 - Resumen políticas de contabilidad significativas (continuación)

(d) Activos de planta y depreciación: Son registrados con el costo al adquirirse o con el valor de mercado a la fecha de la donación. Los activos de planta que cuestan menos que *[establezca una cantidad de partida]* no son capitalizados sino cargados como gasto. La depreciación de mejoras de terrenos, edificios y equipo es provista sobre el tiempo de vida útil de los activos respectivos en una base de línea recta. Los gastos de depreciación son registrados en el Fondo de planta y distribuidos a través de los gastos operativos reportados en el estado de cambios en los activos netos por los programas diversos y las funciones de servicios de ayuda que usen esos activos.

En esta capacidad corporativa, la asociación mantiene el título legal de las propiedades utilizadas por las congregaciones locales y otras entidades afiliadas. El costo histórico de estas propiedades y la depreciación acumulada de estas, se incluye en el fondo de planta y el gasto de depreciación se registra como gasto no operativo en el estado de cambios en los activos netos (véase nota 7).

Los usos de los fondos operativos para adquisiciones de planta y servicio de pagos de deudas son contabilizados por un comité que apruebe las transferencias al fondo de planta. Las transferencias pueden incluir los fundamentos de la depreciación así como movimientos adicionales de recursos de los fondos operativos a los fondos de planta. Los procedimientos restringidos de la venta de activos e ingresos restringidos de las inversiones del fondo de planta son registrados como restringidos. Los pagos a capital e interés hechos para saldar la deuda del fondo de planta son registrados en el fondo de planta.

(e) Efectivo y equivalentes de efectivo: Son activos con mucha liquidez de los fondos operativos, que se pueden convertir en efectivo y tienen una fecha de vencimiento de tres meses o menos desde la fecha de adquisición. El efectivo y las inversiones de otros fondos no son clasificados como efectivo y sus equivalentes de efectivo. El incremento o disminución en el efectivo no operativo y en las inversiones se reporta en el estado de flujos en efectivo como un procedimiento o compra de inversiones.

(f) Valor de mercado de instrumentos financieros: Los siguientes son los más utilizados para estimar el valor justo.

Los instrumentos financieros de corto plazo son valorados por los montos cargados incluidos en el estado de posición financiera, que son estimados razonables del valor justo por el periodo relativamente corto de vencimiento de estos instrumentos. Esto se aplica al efectivo, sus equivalentes y a ciertos pasivos corrientes.

Los certificados de inversión son valorados con un valor de mercado; el precio de mercado u otro valor razonable se estima a la fecha del reporte de éstas o de certificado semejantes. La diferencia entre valor de mercado agregado y costo histórico para cada tipo de seguridad es registrada en una cuenta de evaluación. El cambio en la cuenta de evaluación durante cada periodo es reconocido como ganancia o pérdida.

Los préstamos por cobrar se valúan en la cantidad amortizada por cobrar a la fecha del reporte. Se ha registrado una asignación basada en un estimado de las cantidades que se espera cobrar. Ya que se espera que estos préstamos, con cuidado y práctica, sean amortizados a su vencimiento, el monto a cargar se aproxima al valor descontado de los flujos en efectivo que se espera recibir en un futuro. A causa de la dificultad y la subjetividad que conlleva determinar los valores justos, no son susceptibles de una verificación independiente, se ha concluido que el valor amortizado de los préstamos por cobrar a entidades relacionadas o afiliadas se aproxime al valor justo.

Los préstamos por pagar son valuados al monto a pagar amortizado a la fecha de reporte. Ya que se espera que estos préstamos, con cuidado y práctica, sean amortizados a su vencimiento, el monto a cargar se aproxima al valor descontado de los flujos en efectivo que se espera sean pagados en un futuro. A causa de la dificultad y la subjetividad inherente que conlleva determinar los valores justos, que no son susceptibles de una verificación independiente, se ha concluido que el valor nominal amortizado de los préstamos a pagar a entidades relacionadas o afiliadas se aproxime al valor de mercado. Además, ya que la estimación del valor justo razonable no podría hacerse sin incurrir en costos excesivos, la administración no ha intentado estimar el valor justo estimado de ninguno de los préstamos a pagar a acreedores que no sean entidades relacionadas o afiliadas.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(3)

Nota 1 - Resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

(g) Activos y pasivos corrientes: Los activos y los pasivos son clasificados como corrientes o de largo plazo dependiendo de sus características. Se excluye de los activos corrientes, el efectivo y reclamos de efectivo de uso restringido para otras operaciones, el comité comprometido para la adquisición o construcción de activos de planta o para la liquidación de la deuda de fondo de planta, o lo mantenido como agentes para otros. Se excluye de los pasivos corrientes el largo plazo para todas las deudas, deuda del fondo de planta a pagar dentro del año fiscal siguiente a la extensión cubierta por activos líquidos designados del fondo de planta, o montos que están como agentes fiscales para otros. El capital operativo (activos corrientes menos pasivos corrientes) de la Organización normalmente refleja capital operativo sólo de fondos operativos, ya que normalmente no se clasifican como corrientes activos o pasivos de fondos de planta, anualidad, fideicomisos, donaciones o de agencia.

(h) Inventario y provisiones: El inventario es valuado con el costo más bajo del mercado, bajo el método primero dentro, primero fuera. La mercancía y los materiales a la venta son clasificados como inventario. Las provisiones para consumo futuro son clasificadas como gasto anticipado.

(i) Ingreso por inversión: Los ingresos por inversiones, préstamos y activos similares son contabilizados en el fondo donde pertenecen los activos.

(j) Acuerdos por intereses divididos: La asociación actúa como depositario o tiene un interés de beneficiario en [número] de anualidades en donativos de caridad u otros acuerdos por intereses divididos. Para estos acuerdos que son irrevocables, los activos donados respectivos los registra la asociación con valor de mercado a la fecha de donación o aceptación del convenio. Para estos convenios, los pasivos son registrados con el valor actual del monto debido a los beneficiarios de ingresos y a los beneficiarios restantes. Se utilizan tasas de descuento conservadoras para computar los valores actuariales de dichos pasivos. Se usan tablas actuariales estándares y tasas de intereses conservadoras para computar los pasivos debidos a los beneficiarios. Para estos acuerdos irrevocables que son incondicionales, el interés restante de la asociación se clasifica como no restringido o temporalmente restringido dependiendo de los términos de cada acuerdo. Para esos acuerdos irrevocables que son condicionales, un pasivo es registrado como un anticipo reembolsable por una cantidad igual al valor de los respectivos activos fiduciarios (véanse detalles adicionales en las notas 11, 12 y 13).

(k) Organizaciones afiliadas: La Organización opera a través de varias organizaciones con las que está afiliada por razones de intereses económicos y/o membresía compartida en las juntas directivas respectivas. Los estados financieros de estas otras organizaciones no están consolidados con esta Organización. Las transacciones internas cargadas en el curso ordinario del negocio son llevadas a través de cuentas corrientes por cobrar y pagar y son colocadas generalmente en mensualidades. Otras transacciones financieras que incluyen préstamos y apropiaciones son detalladas en las Notas 5 y 16. Estas organizaciones son:

Escuela ASD con internado: Es una entidad separada y no incorporada que sirve en el territorio de la Organización. Es dirigida por una junta encabezada por el presidente de la asociación y sus miembros son seleccionados por la junta directiva de la asociación. La escritura de la propiedad usada por la escuela pertenece a la asociación. El costo y la depreciación acumulada de esa propiedad se incluyen en el estado financiero de la asociación.

Escuela ASD Diurna: Escuela secundaria cristiana, que es una entidad separada y no incorporada que sirve en el territorio de la Organización. Es dirigida por una junta encabezada por miembros de ciertas iglesias dentro del territorio de la Organización. Dos empleados de la administración de asociación son parte de la junta. La escritura de la propiedad usada por la escuela pertenece a la asociación. El costo y la depreciación acumulada de esa propiedad se incluyen en el estado financiero de la asociación.

Asilo ASD: Entidad separada incorporada de cuidado a ancianos, normalmente de sostén propio. Es dirigida por una junta de fideicomisarios dirigida por el presidente de la asociación. La junta directiva de la asociación aporta tres miembros de los siete que conforman la junta. La escritura de la propiedad usada por el asilo pertenece a la asociación.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(4)

Nota 1 - Resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

(l) Contabilidad de Fondos: Para asegurar la observancia de las limitaciones y restricciones puestas en uso de recursos disponibles para la Organización, las cuentas se mantienen de acuerdo con los principios de contabilidad. Los recursos son clasificados para contabilidad y reportables en fondos establecidos de acuerdo con su naturaleza y propósito. cuentas separadas se mantienen para cada fondo; sin embargo, en los estados financieros acompañantes, los fondos han sido combinados en dos grupos y los totales son presentados por la Organización como un todo. Los fondos y los grupos de fondos son descritos adelante detalladamente.

Fondos operativos: Los recursos no restringidos y restringidos disponibles para operaciones corrientes. Este grupo de fondos refleja la actividad financiera combinada del fondo operativo de la asociación [y la Librería Adventista]. Se han preparado estados financieros separados para cada uno de los fondos como información suplementaria.

Fondos de planta: Los fondos de planta no utilizados y la inversión neta en los fondos de planta. Los fondos de planta no utilizados representan recursos que fueron donados restringidos o fueron comprometidos por la asociación para adquisiciones de planta. Puesto que los recursos operativos comprometidos por la junta de la asociación pueden devolverse a los fondos operativos por acción de la junta, son incluidos en la sección de no restringidos de los activos netos y aparecen como activos netos comprometidos.

Este saldo incluye la parte no utilizada del fondo depreciado, fondos adicionales transferidos para adquisiciones de planta, procesos de venta de activos de planta y entradas no restringidas por inversión en el fondo de planta. La inversión neta en los fondos de planta representa los activos de planta adquiridos, respectiva depreciación acumulada y cualquier deuda respectiva. Un estado financiero de fondos de planta se prepara por la asociación como información suplementaria.

Nota 2 - Efectivo y equivalentes

	Fondo de Operación Asociación	Fondo de Operación Corporación	Total 20X0
Pago adelantado / Caja Chica	600	1,000	1,600
Cuentas bancarias (interés ganado al 1%)	168,923	15,717	97,424
Cuentas mercado (interés ganado al 2.5%)	890,000	160,000	530,000
Total Efectivo y equivalentes, 20X1	<u>1,059,523</u>	<u>176,717</u>	
Total Efectivo y equivalentes de efectivo, 20X0	<u>449,942</u>	<u>179,082</u>	<u>629,024</u>

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
 Años terminados en 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(5)

Nota 3 - Inversiones - Todos los fondos

Saldo y valor de mercado	20X1			20X0		
	Costo	Valor de mercado	Apreci. No realizada (dismin.)	Costo	Valor de mercado	Apreci. No realizada (dismin.)
Inversiones con fines operativos						
Depósitos (más de 3 meses)	100,000	100,000	0	100,000	100,000	0
Bonos de gobierno	125,000	125,500	500	125,000	128,750	3,750
Fondo de bonos unificado AG	95,000	99,895	4,895	95,000	95,345	345
Fondos mutuos de segur. de Gob.	105,068	102,177	(2,891)	105,068	108,045	2,977
Fondo de Ingresos unificado AG	105,829	98,124	(7,705)	105,829	108,828	2,999
Totales para fines operativos	<u>530,897</u>	<u>525,696</u>	<u>(5,201)</u>	<u>530,897</u>	<u>540,968</u>	<u>10,071</u>
Saldo establecido a valor de mercado						
Inversiones para otros prop. Oper.						
Para acuerdos de interés dividido:						
Depósitos plazos (más 3 meses)	<u>150,000</u>	<u>150,000</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Para fondo de planta:						
Cuentas de mercado dinero	167,887	167,887	0	18,049	18,049	0
Depósitos plazos (más 3 meses)	185,000	185,000	0	185,000	185,000	0
Fondo préstamo revolvente - unión	200,000	200,000	0	0	0	0
Totales para fondo de planta	<u>552,887</u>	<u>552,887</u>	<u>0</u>	<u>203,049</u>	<u>203,049</u>	<u>0</u>
Saldo establecido a valor de mercado						
Composición de rend.de la inversión			Actividad operativa	Actividad no operativa	Total 20X1	Total 20X0
Intereses y dividendos de Inversiones			55,764	38,189	93,953	73,813
Gana. (pérd.) realizada venta invers.			0	0	0	0
Gana. (pérd.) realizada en valor invers.			(15,272)	0	(15,272)	11,078
Gan. (pérd.) neta sobre invers. saldo libros es valor de merc.			(15,272)	0	(15,272)	11,078
Total Ingresos de inversión excluyendo efectivo			40,492	38,189	78,681	84,891
Interés ganado efectivo y equivalentes de efectivo			21,190	0	21,190	8,992
Total rendimiento inversión devuelta			61,682	38,189	99,871	93,883

*La Organización no tuvo ganancias o pérdidas en inversiones por lo que el saldo en libros no es valor de mercado

Nota 4 - Cuentas por cobrar

	Fondo de Operación Asociación	Fondo de Operación Corporación	Total 20X1	Total 20X0
Remesas de iglesias	292,400	0	292,400	260,000
Escuelas de iglesia	32,982	0	32,982	28,709
Librería Adventista	8,875	0	8,875	6,556
Cuentas de empleados	26,085	0	26,085	19,276
Colegios ASD	59,149	5,983	65,132	99,179
Total Cuentas por cobrar, 20X1	<u>419,491</u>	<u>5,983</u>	<u>425,474</u>	
Total Cuentas por cobrar, 20X0	<u>405,473</u>	<u>8,247</u>		<u>413,720</u>

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
Años terminados en 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(6)

Nota 5 - Préstamos por cobrar

<u>Fondo operativo de campo local</u>	20X1			20X0		
	corriente	Largo plazo	Total	corriente	Largo plazo	Total
Préstamos no garan. de iglesias y escuelas	12,130	42,070	54,200	11,260	0	11,260
Provisión para incobrables	0	(1,820)	(1,820)	(1,000)	0	(1,000)
Total Préstamos operativos campo local	12,130	40,250	52,380	10,260	0	10,260
<u>Fondo operativo de asociación</u>						
Préstamos seguros casa para empleados a 8%	5,490	46,000	51,490	5,413	51,490	56,903
Total Préstamos por cobrar - Operación	17,620	86,250	103,870	15,673	51,490	67,163

Nota 6 - Otros activos corrientes

	20X1	20X0
Material de conquistadores a la venta	6,791	7,060
Formularios y suministros para venta a iglesias y Escuelas	2,852	2,957
Total Inventario a la venta	9,643	10,017
Papel para impresora y copiadora	1,895	2,030
Formularios de oficina preimpresas	526	579
Seguro de propiedad pagado por anticipado	2,413	2,525
Pasivo de seguro pagado por anticipado	1,609	1,682
Total Gasto pagado por anticipado	6,443	6,816
Total Otros activos corrientes	16,086	16,833

Nota 7 - Terrenos, edificios y equipo

<u>Saldos 20X1</u>	Costo total	Depreciación acumulada	Valor neto	Gastos de depreciación	
				Operativo	Otro
Uso asociación: Terreno	240,856	0	240,856	0	0
Mejoras terreno	255,991	96,851	159,140	11,116	0
Edificios	1,456,266	652,829	803,437	54,495	0
Equipo y vehículos	403,971	201,930	202,041	36,500	0
Total para uso Asociación, 20X1	2,357,084	951,610	1,405,474	102,111	0
Uso entidad afiliada: Terreno	1,794,050	0	1,794,050	0	0
Edificios	15,832,160	6,744,741	9,087,419	0	263,869
Total Uso entidad afiliada, 20X1	17,626,210	6,744,741	10,881,469	0	263,869
<u>Saldos 20X0</u>					
Uso Asociación: Terreno	174,856	0	174,856	0	0
Mejoras terreno	166,659	85,735	80,924	8,333	0
Edificios	1,256,935	610,291	646,644	49,334	0
Equipo y vehículos	324,581	169,875	154,706	31,420	0
Total Uso Asociación, 20X0	1,923,031	865,901	1,057,130	89,087	0
Uso entidad afiliada: terreno	1,492,800	0	1,492,800	0	0
Edificios	14,928,410	6,480,872	8,447,538	0	248,807
Total Uso entidad afiliada, 20X0	16,421,210	6,480,872	9,940,338	0	248,807

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
 Años terminados en 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(7)

Nota 7 - Terrenos, edificios y equipos (continuación)

Cambios en costos, 20X1	Costo 20X0	Adiciones	Eliminaciones	Costo 20X1
Uso asociación: terrenos	174,856	75,000	9,000	240,856
Mejora terrenos	166,659	89,332	0	255,991
Edificios	1,256,935	225,375	26,044	1,456,266
Equipos y vehículos	324,581	84,200	4,810	403,971
Total Uso asociación, 20X1	1,923,031	473,907	39,854	2,357,084
Uso entidad afiliada: terrenos	1,492,800	301,250	0	1,794,050
Edificios	14,928,410	903,750	0	15,832,160
Total Uso entidad afiliada, 20X1	16,421,210	1,205,000	0	17,626,210
Cambios en deprec. acumulada, 20X1	Depreciación acumulada 20X0	Adiciones	Eliminaciones	Depreciación acumulada 20X1
Uso asociación: terrenos	0	0	0	0
Mejora terrenos	85,735	11,116	0	96,851
Edificios	610,291	54,495	11,957	652,829
Equipos y vehículos	169,875	36,500	4,445	201,930
Total Uso asociación, 20X1	865,901	102,111	16,402	951,610
Uso entidad afiliada: terrenos	0	0	0	0
Edificios	6,480,872	263,869	0	6,744,741
Total Uso entidad afiliada, 20X1	6,480,872	263,869	0	6,744,741

Nota 8 - Pasivos contingentes - Deuda garantizada relacionada con propiedades como iglesias y escuelas

La Asociación ha garantizado ciertos pasivos a congregaciones de iglesias locales y constituyentes de escuelas pagaderos al fondo revolvente de la unión (*nombre*). Las ganancias de estos préstamos son usados por congregaciones locales para adquirir ciertos activos que fueron donados a la Asociación y son incluidos dentro de las propiedades de iglesia y escuela en la Nota 7 [*si aplica, agregue: Derechos o hipotecas son registradas contra (indique cuantas) de estas propiedades como colaterales a los préstamos.*]

Los pagos a capital e intereses de estos préstamos son programados para ser realizados por las congregaciones locales y las constituyentes. Al 31 de diciembre de 20X1, ninguna congregación de iglesia o constituyente de escuela delinquieron en sus pagos programados.

Los saldos en estos préstamos garantizados dieron un total de \$3,958,040 y \$3,732,103 al 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente. Estos préstamos garantizados relacionados con (*indique cuantas*) propiedades específicas por las que el costo original dio un total de \$8,795,644 y \$8,293,562 al 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente.

Nota 9 - Cuentas por pagar	F. operación Asociación	F. operación Corporación	Total 20X1	Total 20X0
Unión, diezmo y ofrendas	107,500	0	107,500	85,800
Cuentas de empleados	6,510	0	6,510	10,409
Colegios ASD	2,669	0	2,669	0
Cuentas comerciales	135,680	7,798	143,478	236,352
Iglesias locales	0	750	750	0
Otros	9,931	2,930	12,861	23,546
Total Cuentas por pagar, 20X1	262,290	11,478	273,768	
Total Cuentas por pagar, 20X0	341,203	14,904		356,107

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(8)

Nota 10 - Préstamos por pagar - Todos los fondos

	20X1			20X0		
	Corriente	Largo plazo	Total	Corriente	Largo plazo	Total
Fondo de operación Asociación						
Banco uno; \$200,000 al 9% de interés, 60 pagos mens. de \$4,152.	33,166	166,834	200,000	0	0	0
Corp. XYZ.; \$100,000 al 9% de interés, 48 pagos mens. de \$2,489.	21,744	78,256	100,000	7,500	0	7,500
Fondo operativo asociación						
Banco dos; \$18,000 al 9% de interés, 36 pagos mens. de \$572.	5,471	12,529	18,000	8,409	18,000	26,409
Total Préstamos por pagar - Operación	60,381	257,619	318,000	15,909	18,000	33,909
Fondo planta (garantizado por certificado fideicomiso)						
Banco uno; \$188,000 al 8.5% de interés, 96 pagos mens. de \$2,706.	17,146	170,854	188,000	0	0	0
Montos debidos al capital durante los próximos cinco años son los siguientes:				Operativo asoc. local	Operativo asociación	Fondo planta
			20X2	54,910	5,471	17,146
			20X3	60,061	5,984	18,662
			20X4	65,696	6,545	20,312
			20X5	71,859	0	22,107
			20X6	47,474	0	24,061
			Futuro	0	0	85,712
			Total	300,000	18,000	188,000

Nota 11 - Resumen de Acuerdos de Intereses divididos

Al 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente, la Organización sirvió como fideicomisario de [número] y [número] fideicomisos de caridad y otros [número] y [número] fideicomisos incondicionales irrevocables. De acuerdo con los principios de contabilidad aceptados por la denominación, los activos, pasivos y activos netos relacionados con estos depósitos han sido incluidos en estos estados financieros.

Al 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente, la Organización sirvió como fideicomisario de [número] y [número] fideicomisos condicionales irrevocables con un total de \$[monto] y \$[monto] y de otros [número] y [número] fideicomisos irrevocables de los que la Organización no tiene el nombre del beneficiario. De acuerdo con los principios aceptados por la denominación, los activos de estos fideicomisos y los pasivos apropiados dan finalizado en un monto igual, han sido en estos estados financieros.

Al 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente, la Organización sirvió como fideicomisario de [número] y [número] fideicomisos revocables. Puesto que fideicomitentes de estos acuerdos se han reservado el derecho de dirigir y controlar la inversión de los activos relacionados, ningún activo o pasivo relacionado con estos fideicomisos se incluye en estos estados financieros.

La Organización es normalmente un beneficiario remanente de por lo menos una parte de los diferentes activos en fideicomisos. También, la Organización puede ser un beneficiario de fideicomisos o testamentos administrados por otros fideicomisarios, de los que la Organización puede no estar enterada. El servicio de auditoría de la Asociación General ha efectuado una revisión de la administración fiduciaria de la Organización de los acuerdos para los que la Organización es depositaria y ha hecho un reporte separado fechado el (día, mes, año).

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(9)

Nota 12 - Acuerdos de intereses divididos

	Total 20X1	Total 20X0
Efectivo e inversiones acuerdo intereses divididos (Nota 3)	150,000	0
Intereses por cobrar	1,007	0
Total Activos	<u>151,007</u>	<u>0</u>
VNA Pasivos a propietarios *	75,956	0
VNA Pasivos para beneficiarios *	0	0
Pasivos para beneficiarios recordativos **	0	0
Total Pasivos	<u>75,956</u>	<u>0</u>
Activos netos no restringidos	0	0
Activos netos temporalmente restringidos	75,051	0
Activos netos permanentemente restringidos	0	0
Total Activos netos	<u>75,051</u>	<u>0</u>
Total Activos netos y pasivos	<u><u>151,007</u></u>	<u><u>0</u></u>
* Valor presente neto de pasivos		
Valor presente neto de pasivos, inicio	0	0
Pasivos de nuevos acuerdos agregados	75,000	0
Ajustes actuariales (vencimientos incluidos)	956	0
Valor presente neto de pasivos, final	<u>75,956</u>	<u>0</u>

Nota 13 - Acuerdos de intereses divididos - Cambios en activos netos

	Total 20X1	Total 20X0
<u>Actividad no restringida</u>		
Ingreso por inversión (intereses y dividendos)	0	0
Parte de donaciones agregadas de nuevos propietarios	0	0
Ajuste actuarial de (para) valor presente *	0	0
Ganancia no realizada (pérdida) en valor de inversiones	0	0
Incremento (disminución) No restringida	<u>0</u>	<u>0</u>
Activos netos no restringidos, inicio	0	0
Activos netos no restringidos, final	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Actividad temporalmente restringida</u>		
Parte de donaciones agregadas de nuevos propietarios	75,000	0
Parte de donaciones agregadas de nuevos acuerdos	0	0
Parte de donaciones a acuerdos existentes	0	0
Total porción de donaciones agregadas	<u>75,000</u>	<u>0</u>
Ingreso por inversión (intereses y dividendos)	1,007	0
Ajuste actuarial de (para) Valor presente	(956)	0
Ganancia realizada (pérdida) venta de inversiones	0	0
Ganancia no realizada (pérdida) en valor de inversiones	0	0
Incremento (disminución) temporalmente restringida	<u>75,051</u>	<u>0</u>
Activos netos temporalmente restringidos, inicio	0	0
Activos netos temporalmente restringidos, final	<u>75,051</u>	<u>0</u>

[Los ajustes actuariales de (para) el valor presente serán un monto neto que incorpore cambios en la expectativa de vida de los beneficiarios, después de los pagos a los beneficiarios y a los beneficiarios recordativos. La línea de artículos ilustrada en las notas 12 y 13 debe ser presentada por todas las entidades que administren acuerdos de intereses divididos, así usen contabilidad de fondos o no.]

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(10)

Nota 14 - Activos netos temporalmente restringidos

Restringidos para los siguientes procesos o periodos:	Balance 20X0	Ingresos restringidos	Transf. Entrada (Salida)	Libre de restric.	Saldo 20X1
Pastores y obreros bíblicos	0	36,609		36,609	0
Evangelismo general	0	127,329		127,329	0
Evangelismo Radio - TV	0	6,084	11,210	15,905	1,389
Act. Escuela Sabática y de Jóvenes	897	5,118		4,029	1,986
Campamentos	0	18,649		18,649	0
Campamento operativo de jóvenes	0	8,355		8,355	0
Iglesia escuela operativa	0	62,121		62,121	0
Equipo de iglesia y escuela	0	8,024	12,656	20,680	0
Escuela operativo	0	36,538		36,538	0
Edificio y equipo de escuela	0	64,245		64,245	0
Estudiante sobresaliente	0	21,753		21,753	0
Literatura Evangelística	1,686	1,128		1,694	1,120
Libertad religiosa	24,161	24,210		32,911	15,460
Salud y temperancia	660	3,292		3,080	872
Ciudad	1,000	10,015		8,843	2,172
Servicios comunitarios - General	3,968	4,152		1,477	6,643
Devolución de recolección	26,410	142,038		86,632	81,816
Subtotal Funciones operativas asoci.	58,782	579,660	23,866	550,850	111,458
Equipo de evangelismo	4,000	6,000		4,000	6,000
Equipo de campamento juvenil	2,059	6,202		2,500	5,761
Subtotal Funciones capital asoci.	6,059	12,202	0	6,500	11,761
Fondo anual para evangelismo	0	75,051	0	0	75,051
Fondo operativo temp. restringido	64,841	666,913	23,866	557,350	198,270
Edificio de Oficinas de la asociación	0	100,000		0	100,000
Equipo de Oficina de la asociación	0	34,000		34,000	0
Mejora de terrenos de asociación	0	80,000		80,000	0
Edificios de campamento	15,000	50,000		0	65,000
Casas de Asociación	0	50,000		0	50,000
Edificios de campamento juvenil	20,000	40,000		50,000	10,000
Fondo de planta temp. restringido	35,000	354,000	0	164,000	225,000
Total Activos netos temp. restringidos	99,841	1,020,913	23,866	721,350	423,270

Nota 15 - Pensión y otras prestaciones posteriores a la jubilación

Planes de prestaciones definidas

La organización participa en un plan pensionario de beneficios definitivos sin contribuciones conocido como Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana. Este plan, que cubre sustancialmente a todos los empleados de la Organización, es administrado por la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland y está exento del Acta de Seguridad de Ingresos de Retiro del Empleado de 1974 como un plan empleados múltiples de una agencia religiosa.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(11)

La Organización también participa en un plan de cuidado de la salud de beneficios definidos sin contribuciones conocido como Plan de Asistencia del Cuidado de la Salud en el Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana. Cubre sustancialmente a todos los empleados de la Organización, es administrado por la Asociación General de la IASD en Silver Spring, Maryland y está exento del Acta de Seguridad de Ingresos de Retiro del Empleado de 1974 como un plan empleados múltiples de una agencia religiosa.

Las contribuciones requeridas de la Organización a estos planes (para beneficios combinados de pensión y cuidados de la salud) fueron de \$221,421 y \$216,022 para años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente.

Estos planes son definidos por el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera como un plan “de empleadores múltiples”. No se requiere, ni es posible, determinar el valor actuarial actual de los beneficios o activos netos del plan acumulados por empleados de la Organización aparte de otros participantes. Sin embargo, con base en la última valoración actuarial del Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana, al 31 de diciembre de 2004, el valor actuarial computarizado de los beneficios acumulados del plan excedió el valor de mercado estimado de los activos de ese plan. No se ha obtenido una evaluación actuarial para el Plan de Asistencia del Cuidado de la Salud en el Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana.

La Junta de la División Norteamericana votó por congelar el servicio de crédito en estos planes y se hizo efectivo el 31 de diciembre de 1999, excepto para los empleados que escojan terminar su carrera y comenzar un nuevo plan de contribución definitivo efectivo el 1 de enero de 1999. Algunos empleados continuarán con la oportunidad de elegir los beneficios futuros bajo estos planes.

Plan de contribución definida

La Organización participa en un plan de retiro de contribución definida conocido como el Plan de Jubilación Adventista efectivo desde el 1 de enero del 2000. Este plan, que cubre sustancialmente a todos los empleados de la Organización, es administrado por la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (AG) en Silver Spring, Maryland y está exento del Acta de Seguridad de Ingresos de Retiro del Empleado de 1974 como un plan “de empleadores múltiples” de una agencia religiosa.

La Organización contribuyó con \$46,562 y \$46,096 para el plan por los años terminados en 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente, en base al porcentaje establecido con las ganancias de cada empleado y en un porcentaje establecido con las contribuciones voluntarias del empleado. La administración de las contribuciones acumuladas designadas para cada empleado es provista bajo un acuerdo entre la AG y VALIC.

Nota 16 - Transacciones con entidades afiliadas

Como se explica en la Nota 1, la Asociación está afiliada a la escuela adventista [*nombre*] del área de la unión. Los balances por cobrar y pagar de la escuela están desglosados en las notas 4, 8 y 9. Durante los años 20X1 y 20X0 las apropiaciones hechas a la escuela fueron: subsidios operativos \$64,000 y \$60,000, fondos escolares \$6,000 y \$1,000 y apropiaciones de capital \$138,000 y \$70,000; dando un total por apropiaciones de \$208,000 y \$131,000, respectivamente. También, durante 20X1 y 20X1, la división y la unión pagaron por servicios de auditoría para la Asociación y ninguno cargó a la Asociación menos del costo total de esos servicios. El valor justo de los servicios de auditoría no cargados a la Asociación fueron estimados como \$14,400 y \$13,500 para los años 20X1 y 20X0, respectivamente, son reportados como ingresos de servicios de contribución y gastos administrativos.

Nota 17 - Concentraciones de riesgo

La Organización recibe la mayoría de sus ingresos en forma de contribuciones de miembros que viven en su territorio. El monto de las contribuciones está sujeto a condiciones económicas que pueden causar pérdida de ingresos en los miembros de iglesias y puede también estar sujeto a disminución de algún número significativo de individuos que dejan de ser miembros activos.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo menor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17C.04(12)

Los activos de la Organización incluyen \$552,238 de préstamos por cobrar de organizaciones relacionadas y \$51,490 de préstamos por cobrar de empleados. Esos préstamos representan 5.2% del total de los activos de la Organización. El estimado de la administración de lo cobrable de estos préstamos puede estar sujeto a impactos económicos similares en las contribuciones como los mencionados anteriormente.

El efectivo, que excedió los límites asegurados federalmente en dos cuentas al final del año, es depositado en instituciones financieras con calidad de crédito elevado.

Nota 18 - Capital de Trabajo y liquidez

CAPITAL DE TRABAJO	Operativo asoc. local	Operativo asociación	Totales de Organización **	
			20X1	20X0
Total Activos netos	2,032,926	188,190	2,221,116	1,616,218
Total Pasivos corrientes	(372,006)	(18,949)	(390,955)	(421,623)
Total Capital de Trabajo	1,660,920	169,241	1,830,161	1,194,595
Capital de trabajo recomendado *	1,228,130	18,950	1,247,080	753,082
Capital de trabajo excedente (déficit)	432,790	150,291	583,081	441,513
Porcentaje de Capital de trabajo recomendado	135%	893%	147%	159%
LIQUIDEZ				
Efectivo y equivalentes	1,059,523	176,717	1,236,240	629,024
Inversiones	525,696	0	525,696	540,968
Cuentas por cobrar - Remesas de iglesias	292,400	0	292,400	260,000
Total Activos líquidos	1,877,619	176,717	2,054,336	1,429,992
Pasivos corrientes	(372,006)	(18,949)	(390,955)	(421,623)
Funciones de capital de activos netos	(240,622)	0	(240,622)	(80,000)
Activos netos temporalmente restringidos ***	(123,219)	0	(123,219)	(64,841)
Total compromisos	(735,847)	(18,949)	(754,796)	(566,464)
Activos líquidos excedentes (déficit)	1,141,772	157,768	1,299,540	863,528
Porcentaje activos líquidos respecto a compromisos	255%	933%	272%	252%
* Cálculo de Capital de trabajo recomendado:				
25% de Ingreso no restr. a asociación local ****	619,199	0	619,199	590,241
20% de Ingreso no restringido a asociación	0	6,421	6,421	0
Por pagar a largo plazo	245,090	12,529	257,619	18,000
Funciones de capital activos netos asignados	240,622	0	240,622	80,000
Activos netos temporalmente restringidos ***	123,219	0	123,219	64,841
Total Recomendado de capital de trabajo	1,228,130	18,950	1,247,080	753,082

** El préstamo entre fondos internos es eliminado en las columnas de total de la Organización.

*** Excluye montos restringidos que son cubiertos por activos no corrientes específicos.

**** Excluye fideicomisos y testamentos vencidos y excluye liberaciones de restricciones.

Apéndice 17D

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA

Estado financiero combinado (Modelo mayor EE.UU.)

31 de diciembre de 20X1 y 20X0

[Este estado financiero ilustrado presenta una extensión recomendada fundamentos de contabilidad para asociaciones grandes que administran un número significativo de acuerdos de intereses divididos (anualidades y fideicomisos irrevocables) y que mantiene montos significativos en donaciones y cuentas de agencia]

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de posición financiera (modelo mayor EE.UU.)
31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.01

ACTIVOS	Fondos operación	Fondo de planta	Otros fondos	Total 20X1	Total 20X0
Activos corrientes					
Efectivo y equivalentes efectivo (nota 2)	1,236,240	0	0	1,236,240	629,024
Inversiones (nota 3)	525,696	0	0	525,696	540,968
Cuentas por cobrar (nota 4)	425,474	0	0	425,474	413,720
Prést. por cobrar parte corriente (nota 6)	17,620	0	0	17,620	15,673
Otros activos corrientes (nota 8)	16,086	0	0	16,086	16,833
Total activos corrientes	2,221,116	0	0	2,221,116	1,616,218
Terrenos, edif. y equipo neto (nota 9)					
Para uso de la asociación, neto	0	1,405,474	0	1,405,474	1,057,130
Para uso de entidades afiliadas, neto	0	10,881,469	0	10,881,469	9,940,338
Otros activos					
Prést. por cobrar, no corriente (nota 6)	86,250	0	0	86,250	51,490
Efectivo e invers. no opera. (notas 3, 14)	0	493,513	177,000	670,513	255,049
Acuerdos inter. divididos (nota 14)	0	0	1,526,504	1,526,504	1,673,879
Cts. por cobrar/fondos (notas 5, 7, 14)	0	59,374	108,000	0	0
Total otros activos	86,250	552,887	1,811,504	2,283,267	1,980,418
Total activos	2,307,366	12,839,830	1,811,504	16,791,326	14,594,104
PASIVOS					
Pasivos corrientes					
Cuentas por cobrar (nota 11)	260,604	0	0	260,604	356,107
Prést. por pagar parte corrien. (nota 12)	60,381	0	0	60,381	15,909
Cuentas de agencia	56,806	0	0	56,806	49,607
A otros fondos (nota 5)	13,164	0	0	0	0
Total Pasivos corrientes	390,955	0	0	377,791	421,623
Otros pasivos					
Prést. por pagar no corrientes (nota 12)	257,619	80,000	0	337,619	18,000
Pasivo acuerdos anualidad (nota 14)	0	0	348,770	348,770	328,639
Pasivo acuerdos intereses div. (nota 14)	0	0	926,423	926,423	1,141,003
Pasivo fondo agencia a depos. (nota 16)	0	0	77,000	77,000	32,000
Ctas. por pagar entre fondos(notas 5, 7)	0	108,000	46,210	0	0
Total Otros pasivos	257,619	188,000	1,398,403	1,689,812	1,519,642
Total Pasivos	648,574	188,000	1,398,403	2,067,603	1,941,265
ACTIVOS NETOS					
No restringidos: no asignados	289,736	0	0	289,736	308,074
No restringidos: asignados	1,245,837	327,887	161,924	1,735,648	1,118,978
No restringido: neto inv. planta, uso Asoc.	0	1,217,474	0	1,217,474	1,057,130
No restringido: neto inv. planta, Uso Afil.	0	10,881,469	0	10,881,469	9,940,338
Total no restringido	1,535,573	12,426,830	161,924	14,124,327	12,424,520
Temporalmente restringido (notas 17)	123,219	225,000	151,177	499,396	208,319
Permanentemente restringido (nota 18)	0	0	100,000	100,000	20,000
Total activos netos	1,658,792	12,651,830	413,101	14,723,723	12,652,839
Total pasivos y activos netos	2,307,366	12,839,830	1,811,504	16,791,326	14,594,104

El préstamo entre fondos internos se elimina en el total.
Las notas anexas son parte integral de estos estados financieros

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de cambios en activos netos (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.02(1)

Cambios activos netos no restringidos

	Fondos de operación	Fondo de planta	Otros fondos	Total 20X1 real	Presup. tot. 20X1	Total 20X0 real
<u>Ingresos no restrin. y de ayuda:</u>						
Diezmo bruto	2,767,767	0	0	2,767,767	2,565,000	2,700,281
Porcentajes del diezmo transf.	(853,008)	0	0	(853,008)	(790,150)	(832,340)
Diezmo neto	1,914,759	0	0	1,914,759	1,774,850	1,867,941
Diezmo intercambiado con AG	(200,000)	0	0	(200,000)	(200,000)	(100,000)
Fondos de no diezmo de AG	200,000	0	0	200,000	200,000	100,000
Salario compartido escuela iglesia	373,386	0	0	373,386	356,000	345,000
Pagos y ventas departamentales	89,131	0	0	89,131	88,000	88,164
Ingreso por renta de propiedad	28,251	0	0	28,251	37,000	37,893
Ingreso por inversión (notas 3 y 15)	61,682	0	33,341	95,023	60,089	52,004
Donaciones diferidas recibidas*	48,710	0	0	48,710	0	0
Parte dona. inv. div. acuerdo agre.*	0	0	63,205	63,205	0	0
Acuerdo ajuste actuar. no restrin.	0	0	52,025	52,025	0	10,854
Total Ingresos no restringidos	2,515,919	0	148,571	2,664,490	2,315,939	2,401,856
Libre de restricciones (nota 17)	550,850	0	0	550,850	546,558	433,936
Total Ingresos no restrin. y ayuda	3,066,769	0	148,571	3,215,340	2,862,497	2,835,792
<u>Gastos y pérdidas:</u>						
Funciones de progr. de servicio						
Ministros de iglesias	926,101	66,087	0	992,188	993,716	966,733
Educación	993,439	9,427	0	1,002,866	973,434	851,778
Publicaciones	48,320	0	0	48,320	48,320	46,761
Salud y humanitarias	106,923	1,048	0	107,971	175,036	121,806
Otros	67,045	0	0	67,045	65,633	64,104
Total Func. de prog. de servic.	2,141,828	76,562	0	2,218,390	2,256,139	2,051,182
Funciones de servicios ayuda						
Administración - recursos oficina	159,051	1,676	0	160,727	169,093	150,363
Propiedades en renta y otros	37,894	23,873	0	61,767	60,263	42,973
Plan de jubilación contrib. BD	221,421	0	0	221,421	205,200	216,022
Total Funciones de servic. ayuda	418,366	25,549	0	443,915	434,556	409,358
Total gastos y pérdidas	2,560,194	102,111	0	2,662,305	2,690,695	2,460,540
Incremento (disminución) de operac.	506,575	(102,111)	148,571	553,035	171,802	375,252
<u>Actividad no operativa</u>						
Ingresos no operativos (nota 19)	0	28,189	0	28,189	0	41,879
Ganancia (pérdida) no op. (nota 19)	0	18,413	(11,461)	6,952	158,975	17,191
Transf. entre fondos (nota 19)	(30,439)	101,384	(70,945)	0	0	0
Libre de restricciones (nota 17)	6,500	164,000	0	170,500	100,000	0
Incremento (dism.) antes de activ.	482,636	209,875	66,165	758,676	430,777	434,322
Por prop. usada por afiliados:						
Donaciones de propiedad	0	1,085,000	0	1,085,000	700,000	0
Ganancia (pérd.) venta de prop.	0	120,000	0	120,000	0	0
Gasto de depreciación	0	(263,869)	0	(263,869)	(250,000)	(248,807)
Incr. (dism.) activ. netos no restri.	482,636	1,151,006	66,165	1,699,807	880,777	185,515

Las notas anexas son parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de cambios en activos netos (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.02(2)

Cambios en activos netos no restringidos	Fondos operación	Fondo de planta	Otros fondos	Total 20X1 Real	Presup. total 20X1	Total 20X0 real
Incr. (dism.) activos netos no restrin.	482,636	1,151,006	66,165	1,699,807	880,777	185,515
<u>Cambios en temporalmente restring.</u>						
Ingresos restringidos:						
Subsidios y apropiaciones	109,609	0	0	109,609	107,500	93,195
Ofrendas y donativos	275,419	0	0	275,419	249,050	216,032
Ingreso por inversión (notas 3 y 15)	0	0	89,718	89,718	70,000	95,101
Ingreso por donaciones	15,250	0	0	15,250	14,750	4,750
Devolución recolección	142,038	0	0	142,038	130,000	128,341
Sumas de capital restringidas	12,202	354,000	0	366,202	0	0
Donaciones recibidas diferidas	37,344	0	0	37,344	15,000	0
Parte dona. acuerdo interes. div. agreg.*	0	0	62,645	62,645	0	0
Ajuste actuarial acuerdo restringido	0	0	(61,256)	(61,256)	(70,000)	(74,112)
Gan. (pérd.) neta invers. restr. (nota 15)	0	0	(24,542)	(24,542)	0	360
Ingreso recibido restringido (nota 17)	591,862	354,000	66,565	1,012,427	516,300	463,667
Transferencia entre fondos (nota 15)	23,866	0	(23,866)	0	0	0
Liberado de restring. - oper. (nota 17)	((550,850)	0	0	(550,850)	(546,558)	(433,936)
Liberado de restring. - cap. (nota 17)	(6,500)	(164,000)	0	(170,500)	0	0
Incr. (dis.) activos netos temp. restrin.	58,378	190,000	42,699	291,077	(30,258)	29,731
<u>Cambios en permanentemente restr.</u>						
Fondos donaciones hechas	0	0	80,000	80,000	0	20,000
Incr. (dis.) activos netos perm. restr.	0	0	80,000	80,000	0	20,000
Incr. (dism.) en activos netos	541,014	1,341,006	188,864	2,070,884	850,519	235,246
Activos netos, inicio, antes declar.	1,117,778	11,310,824	224,237	12,652,839	12,693,327	8,136,989
Ajuste periodo anterior **	0	0	0	0	0	4,280,604
Activos netos ajustados, inicio año	1,117,778	11,310,824	224,237	12,652,839	12,693,327	12,417,593
Activos netos, fin de año	1,658,792	12,651,830	413,101	14,723,723	13,543,846	12,652,839

Las notas anexas son parte integral de estos estados financieros.

[*Los objetivos de esta presentación son registrar los donativos diferidos uniformemente sin importar la extensión de cuál contabilidad de fondos se use; para reportar todos los activos netos libre de restricciones temporales en el fondo operativo y recomendar el uso de otros fondos para mantener acuerdos de intereses divididos que no han vencido y mover esos recursos al fondo operativo cuando hayan vencido,

(A) Los donativos diferidos que no están restringidos o que lo estuvieron un tiempo, sin importar quién sea el fideicomisario, deberán reportarse como ingreso operativo, en el fondo en que los activos subrayados fueron recibidos. La junta directiva puede transferir la parte de esos recursos que están en otros fondos al operativo cuando sea necesario.

(b) Los donativos diferidos de los que la entidad que reporta no es fideicomisario y cuyo propósito está restringido deben ser reportados como ingresos temporalmente restringidos en el Fondo operativo o como permanentemente restringidos en el fondo de donaciones, con las instrucciones del donante.

(C) Los donativos diferidos de los que la entidad que reporta es fideicomisario, que tienen propósito restringido y que son mantenidos en un fondo de contabilidad de anualidad o fideicomiso deben ser reportados como ingreso (parte de donativo) en el fondo en que están mantenidos y donde fueron establecidos. Cuando vengzan, deberán ser reportados como transferencias en las cuentas TRNA del fondo al fondo operativo. Posteriormente, en el periodo de reporte cuando se conozcan los propósitos de las restricciones, el monto usado debe ser reportado como libre de restricciones, como todos los otros activos netos temporalmente restringidos en el fondo operativo].

[** Los ajustes en periodos anteriores están generalmente relacionados con correcciones en la contabilidad y la adopción de nuevos principios. Para esta ilustración, lo ajustes consisten en correcciones en el conteo de \$91,459 (\$56,459 operativo y \$35,000 planta), y propiedades iglesia y escuela agregadas de \$4,189,145; para un total de un ajuste de \$4,280,604].

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado combinado de flujos de efectivo (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.03

	Fondos de operación	Fondo de planta	Otros fondos	Total 20X1	Total 20X0
Flujo en efectivo por actividades operativas:					
Incremento (disminución) en activos netos	541,014	1,341,006	188,864	2,070,884	235,246
Ajuste de periodo anterior	0	0	0	0	4,280,604
Ajustes para eliminar rubros no en efectivo:					
Gasto de depreciación	0	365,980	0	365,980	337,894
(Ganan.) pérd. venta de activos de planta	0	(18,413)	0	(18,413)	(12,275)
Donaciones prop. usada por afiliadas	0	(1,205,000)	0	(1,205,000)	(4,189,145)
No realizada (ganan.) pérd. valor de inv.	15,272	0	0	15,272	0
Ajustes reclasificar artículos no operativos:					
Fondo anualidad (incr.) dism. (nota 15)	0	0	(83,864)	(83,864)	(54,659)
Fondo fideicom. (incr.) dism. (nota 15)	0	0	(25,000)	(25,000)	(12,500)
Donaciones no operativas recibidas	0	(354,000)	(80,000)	(434,000)	(20,000)
(Incr.) dism. cuentas por cobrar	(11,754)	0	0	(11,754)	(74,059)
(Incr.) dism. inventarios y anticipos	747	0	0	747	(1,614)
Incr. (dism.) cuentas por pagar	(95,503)	0	0	(95,503)	(53,943)
Incr. (dism.) cuentas agencia	7,199	0	0	7,199	(500)
Efec. neto provis. (usado) de oper.	456,975	129,573	0	586,548	435,049
Flujos efectivo actividades inversión:					
Proceso de vencimiento de inversiones	0	0	60,000	60,000	0
Compra de inversiones	0	(292,367)	(258,331)	(550,698)	(194,234)
Procesos de venta de activos de planta	0	41,865	0	41,865	750
Compra de activos de planta	0	(473,907)	0	(473,907)	(125,830)
Nuevos préstamos por cobrar	(46,000)	0	0	(46,000)	0
Pagos recibidos préstamos por cobrar	9,293	0	14,850	24,143	38,344
Efec. neto provisto (usado) de inver.	(36,707)	(724,409)	(183,481)	(944,597)	(280,970)
Flujo efectivo actividades financieras:					
Procesos de préstamos externo	300,000	80,000	0	380,000	104,374
Pagos al capital de cuentas por pagar	(15,909)	0	0	(15,909)	(15,909)
Procesos (pagos) préstamo interno	(97,143)	158,933	(61,790)	0	0
Procesos (pagos) cuentas por pagar	0	1,903	0	1,903	(56)
Efec. recib. nuevos arreg. dona. (nota 15)	0	0	125,850	125,850	0
Ingreso inversión no operativa (nota 15)	0	0	123,059	123,059	125,141
Pago a rentistas	0	0	(18,722)	(18,722)	(15,641)
Pago a beneficiarios de ingreso	0	0	(59,916)	(59,916)	(87,883)
Donat. vencidos distr. entre otros benef.	0	0	(50,000)	(50,000)	0
Donat. para activos planta y fideicomisos	0	354,000	80,000	434,000	20,000
Proceso neto depositantes de agencia	0	0	45,000	45,000	10,000
Efec. neto provisto (usado) de act. finan.	186,948	594,836	183,481	965,265	140,026
Incremento (dism.) efectivo y equivalentes	607,216	0	0	607,216	294,105
Efectivo y equivalentes, inicio	629,024	0	0	629,024	334,919
Efectivo y equivalentes, final	1,236,240	0	0	1,236,240	629,024

Información suplementaria de flujos en efectivo:

El efectivo durante el año por intereses (otros aparte de préstamos internos) fue de \$2,862 (de fondos operativos a bancos).

El ingreso para el año incluye donaciones recibidas en no efectivo, en la forma de propiedades iglesia y escuela agregadas, de \$1,205,000.

Las notas anexas son parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(1)

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas de contabilidad significativas

Descripción de la organización

Las congregaciones adventistas del séptimo día dentro de [*describa brevemente el territorio*] forman parte de la asociación local de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (Asociación). Ya que la Asociación está normalmente controlada, sus estados financieros son combinados (Organización).

El propósito primario de la organización es esparcir el mensaje de Jesucristo a través del territorio. La Asociación sostiene la operación de todas las iglesias y escuelas en el territorio y es miembro de la organización de la Unión de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. La asociación mantiene el título legal de todas las propiedades denominacionales localizadas en su territorio, y lleva a cabo ciertas actividades fiduciarias. [La asociación también opera en la librería adventista nombre como departamento. La librería adventista vende literatura religiosa y mercancía relacionada para contribuyentes y sus familias]. La organización recibe la mayoría de sus ingresos en forma de contribuciones por individuos en las diversas congregaciones. [La librería adventista recibe la mayoría de sus ingresos de la venta de su mercancía].

La organización es una organización religiosa sin lucro, y está exenta de impuestos federales, estatales y locales bajo las provisiones de la sección 501 (c) (3) del Código Interno de Ingresos y secciones correspondientes de códigos estatales y locales aplicables; excepto los impuestos relacionados con Ingresos en Negocios como se describe en las Secciones 511(514 del Código Interno de Ingresos.

Resumen de políticas contables significativas

(a) Las políticas de contabilidad son esenciales al igual que los principios de contabilidad generalmente aceptados para las organizaciones sin fines de lucro como está promulgado por el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera y el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados. Las políticas significativas se describen adelante para el uso completo de los estados financieros. Los estados financieros de la organización han sido preparados sobre la base de valores devengados de contabilidad.

(b) La preparación de los estados financieros, en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, requiere un manejo que haga estimaciones y apropiaciones que afecten los montos de activos y pasivos reportados e informe de cualquier contingente en los activos y pasivos a la fecha del estado financiero y los montos reportados de ingresos y egresos durante el periodo. Los resultados finales pueden diferir de los estimados.

(c) Recursos restringidos: La organización reporta donaciones en efectivo y otros activos como restringidos si son recibidos con estipulaciones del donador que limiten el uso de los activos donados. Cuando las restricciones del donador expiren, esto es, cuando el tiempo estipulado de restricción o propósito sea completado, los activos netos restringidos temporalmente son reclasificados a activos netos no restringidos y reportados en el estado de actividades como activos netos libres de restricciones.

La organización reporta donaciones de terrenos, edificios y equipo como no restringidas a menos que haya estipulaciones explícitas por el donador especificando como los activos deberán ser usados. Las donaciones con activos de vida larga con restricciones explícitas que especifican como serán usados los activos, y donaciones en efectivo u otros activos que deben usarse para adquirir activos de vida larga, son reportados como restringidos. En ausencia de estipulaciones de como se deban usar estos activos de vida larga deben ser mantenidos, la organización reporta expiraciones de las restricciones del donador cuando los activos se ponen en servicio.

Componentes de la actividad no restringida: La actividad no restringida se separa en actividad operativa y no operativa. La actividad operativa se define como el ingreso recurrente regular y el gasto relacionado con los ministros de la organización. Otras actividades, como transferencias entre fondos, adiciones y bajas relacionadas con las propiedades como iglesias y escuelas y la mayoría de la actividad de otros fondos además de los fondos operativos, son clasificadas como actividades no operativas.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(2)

Nota 1 - Resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

(d) Activos de planta y depreciación: Los activos de planta se registran con el costo cuando son adquiridos o con el valor de mercado a la fecha de la donación. Los activos de planta que cuestan menos que *[establezca una cantidad]* no son capitalizados sino cargados como gasto. La depreciación de terrenos, edificios y equipo es provista sobre el tiempo de vida estimado de los activos respectivos en una base de línea recta. Los gastos de depreciación se registran en el fondo de planta y distribuidos a través de los gastos operativos reportados en el estado de cambios en los activos netos por los programas diversos y las funciones de servicios de ayuda que usen esos activos.

En esta capacidad corporativa, la asociación mantiene el título legal de las propiedades utilizadas por las congregaciones locales y otras entidades afiliadas. El costo histórico de estas propiedades y la depreciación acumulada de estas, se incluye en el fondo de planta y el gasto de depreciación se registra como gasto no operativo en el estado de cambios en los activos netos (véanse notas 9 y 10.)

Los usos para fondos operativos para adquisiciones de planta y pagos de deudas con contados por una junta que aprobó las transferencias al fondo de planta. Las transferencias incluyen fondo de depreciación así como movimientos adicionales de recursos de fondos operativos a los de planta. Los procesos restringidos de la venta de activos netos e ingresos restringidos de las inversiones en planta son registrados como ayuda restringida. Tanto los pagos al capital como a intereses hechos para saldar la deuda de planta se registran en el fondo de planta.

(e) Efectivo y equivalentes de efectivo: Los equivalentes de efectivo son activos altamente líquidos de los fondos operativos, que se pueden convertir en efectivo y tienen una fecha de vencimiento de tres meses o menos desde la fecha de adquisición. El efectivo y las inversiones de otros fondos no son clasificados como efectivo y sus equivalentes. El incremento o disminución en el efectivo no operativo y en las inversiones es reportado en el estado de flujos en efectivo como un procedimiento o compra de inversiones.

(f) Valor justo o instrumentos financieros: Los métodos siguientes son los más utilizados para estimar el valor justo.

Los instrumentos financieros de corto plazo son valuados por su valor en libros incluidos en el estado de posición financiera, que son estimaciones razonables del valor de mercado por el periodo relativamente corto de vencimiento de estos instrumentos. Esto se aplica al efectivo, equivalentes de efectivo, cuentas por cobrar y a ciertos pasivos corrientes.

Los valores de inversión son valuados a valor de mercado; que es el precio cotizado de mercado u otro valor estimado de mercado que pueda obtenerse razonablemente a la fecha del reporte de esos u otros valores similares. La diferencia entre valor de mercado agregado y costo histórico para cada tipo de inversión es registrada en una cuenta de valuación. El cambio en la cuenta de valuación durante cada periodo es reconocido como ganancia o pérdida.

Los préstamos por cobrar son valuados al monto por cobrar amortizado a la fecha de reporte. Se registra una asignación con base en el monto estimado que no se espera cobrar. Ya que se espera que estos préstamos, con intención y práctica, se mantengan hasta su vencimiento, el valor en libros se aproxima al valor descontado de los flujos en efectivo que se espera recibir en un futuro. Por la dificultad y subjetividad inherente que conlleva determinar los valores razonables, que no son susceptibles a una verificación independiente, se ha concluido que el valor nominal amortizado de los pasivos por cobrar de las entidades relacionadas o afiliadas se aproxima al valor justo.

Los préstamos por pagar son valuados al monto a pagar amortizado a la fecha de reporte. Ya que se espera que estos préstamos, con intención y práctica, sean amortizados al vencimiento, el valor en libros se aproxima al valor descontado de los flujos en efectivo que se espera sean pagados en un futuro. A causa de la dificultad y la subjetividad inherente que conlleva determinar los valores razonables, que no son susceptibles a una verificación independiente, se ha concluido que el valor nominal amortizado de los préstamos a pagar a las entidades relacionadas o afiliadas se aproxima al valor justo. Además, ya que la estimación del valor justo razonable no podría hacerse sin incurrir en costos excesivos, la administración no ha intentado estimar el valor justo de ninguno de los préstamos a pagar a los acreedores que no son entidades relacionadas o afiliadas.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(3)

Nota 1 - Resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

(g) Activos y pasivos corrientes: Los activos y los pasivos son clasificados como corrientes o de mayor tiempo dependiendo de sus características. Esto excluye de los activos corrientes, el efectivo y reclamos de efectivo que son de uso restringido para otras operaciones, el comité asignado para la adquisición o construcción de activos de planta o para la liquidación de la deuda de fondo de planta, o lo mantenido como agentes para otros. Esto excluye de los pasivos corrientes el mayor plazo para todas las deudas, deuda del fondo de planta a pagar dentro del año fiscal siguiente a la extensión cubierta por activos líquidos designados del fondo de planta, o montos que están como agentes fiscales para otros. El capital operativo (activos corrientes menos pasivos corrientes) para la Organización normalmente refleja el capital de trabajo solo de los fondos de operación, ya que normalmente los activos o pasivos de planta, anualidad, contabilidad de fideicomiso, donaciones o fondo de agencia no son clasificados como corrientes.

(h) Inventario y suministros: El inventario es valuado con el valor más bajo del costo o mercado, bajo el método primero entradas, primero salidas. La mercancía y los materiales a la venta son clasificados como inventario. Los suministros mantenidos para consumo futuro son clasificados como gastos pagados por anticipado.

(i) Ingresos de inversiones: Los ingresos ordinarios por inversiones, préstamos y activos similares son contabilizados en el fondo al que pertenecen los activos, excepto para el fondo de fideicomiso. Los ingresos no restringidos de las inversiones del fondo de fideicomiso son contabilizados como ingreso del fondo de operación. Los ingresos restringidos de inversiones del fondo de fideicomiso son contabilizados como activo neto temporalmente restringido para de ayuda restringida hasta que sean gastados para el propósito designado por el instrumento de donación.

(j) Acuerdos de intereses divididos: La asociación actúa como fideicomisario o tiene un interés de beneficiario en varios tipos de fideicomisos, de anualidades donadas u otros acuerdos por intereses divididos. Otras organizaciones son beneficiarios parciales de esos acuerdos. Para estos acuerdos que son irrevocables, los activos donados son registrados por la asociación con valor de mercado a la fecha de donación o aceptación del acuerdo. Para estos acuerdos, los pasivos son registrados con el valor presente por de la cantidad adeudada a beneficiarios de ingresos y otros beneficiarios restantes. Se utilizan tasas de descuento para computar los valores presentes de dichos pasivos. Las tablas actuariales estándar y las tasas de intereses son usadas para computar los pasivos por anualidades. Para estos acuerdos irrevocables que son incondicionales, el resto de interés de la Asociación es clasificado como no restringido o temporalmente restringido dependiendo de los términos de cada acuerdo. Para esos acuerdos irrevocables que son condicionales, un pasivo es registrado como un avance restituible en un monto igual al valor de los respectivos activos reales (para detalles adicionales, véanse notas 13, 14 y 15).

(k) Organizaciones afiliadas: la organización opera a través de varias organizaciones con las que está afiliada por razones de intereses económicos y/o membresía compartida en las juntas directivas respectivas. Los estados financieros de estas otras organizaciones no están consolidados con esta organización. Las transacciones internas cargadas en el curso ordinario del negocio son llevadas a través de cuentas corrientes por cobrar y pagar y son colocadas generalmente en mensualidades. Otras transacciones financieras que incluyen préstamos y apropiaciones son detalladas en las notas 6 y 21. Estas organizaciones son:

Escuela con internado ASD: Escuela secundaria cristiana, que es una entidad separada y no incorporada que atiende al territorio de la organización. Es dirigida por una junta dirigida por el presidente de la asociación y sus miembros son seleccionados por la junta directiva de la Asociación. La escritura de la propiedad real usada por la escuela pertenece a la Asociación. El costo y la depreciación acumulada de esa propiedad se incluyen en el estado financiero de la Asociación.

Escuela ASD Diurna: Escuela secundaria cristiana, que es una entidad separada y no incorporada que atiende el territorio de la organización. Es dirigida por una junta escogida por miembros de ciertas iglesias dentro del territorio de la organización.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(4)

Nota 1 - Resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

Dos empleados de la administración de asociación son parte de la junta. La escritura de la propiedad real usada por la escuela pertenece a la Asociación. El costo y la depreciación acumulada de esa propiedad se incluyen en el estado financiero de la Asociación.

Asilo ASD: Entidad separada incorporada de cuidado a ancianos, normalmente de sostén propio. Dirigida por una junta de fideicomisarios dirigida por el presidente de la Asociación. La junta directiva de la ésta aporta tres miembros de los siete que conforman la junta. La escritura de la propiedad usada por el asilo pertenece a la Asociación.

(l) Contabilidad de fondos: Para asegurar la observancia de las limitaciones y restricciones impuestas sobre el uso de los recursos disponibles para la Organización, las cuentas se mantienen de acuerdo con los principios de contabilidad de fondos. Los recursos son clasificados para la contabilidad y presentación de informes en fondos establecidos de acuerdo con su naturaleza y propósito. Las cuentas separadas se mantienen para cada fondo; sin embargo, en los estados financieros acompañantes, los fondos han sido combinados en grupos y los totales son presentados por la Organización como un todo. Los fondos y los grupos de fondos son descritos adelante detalladamente.

Fondos de Operación: Recursos no restringidos y restringidos disponibles para operaciones corrientes. Este grupo de fondos refleja la actividad financiera combinada del fondo de operación de la asociación [y la librería adventista]. Se han preparado estados financieros separados para cada uno de los fondos como información suplementaria.

Fondos de planta: Fondos de planta disponibles y la Inversión neta en planta. Los fondos de planta disponibles representan recursos que fueron donados restringidos o fueron asignados por la junta de la asociación para adquisiciones de planta. Ya que los recursos operativos asignados por la junta directiva pueden ser regresados a los fondos operativos por acción de la junta, son incluidos en la sección de activos netos no restringidos y aparecen como activos netos asignados. Este saldo incluye la parte no utilizada del fondo depreciado, fondos adicionales transferidos para adquisiciones de planta, procesos de venta de activos de planta y entradas no restringidas por inversión en el fondo de planta. La Inversión neta en los fondos de planta representa los activos de planta adquiridos, respectiva depreciación acumulada y cualquier deuda respectiva. Un estado financiero de fondos de planta separado se prepara por la asociación como información suplementaria.

Otros fondos: Una combinación de los fondos de anualidad, fideicomisos, donaciones y de agencia. La asociación prepara estados financieros separados para cada uno de estos fondos como información suplementaria. A continuación se describe a cada uno.

Fondo de anualidad: representa los recursos que han sido recibidos de acuerdo con las condiciones establecidas en los acuerdos de Donativos de anualidad. Por política denominacional, todos los activos recibidos deben mantenerse hasta que venzan y, hasta entonces, ninguna parte de dichos recursos recibidos podrá ser usado excepto para realizar pagos anuales regulares de acuerdo con los términos de los acuerdos.

Contabilidad de fondos de fideicomiso: Una entidad contable para los activos que son mantenidos en capacidad de fideicomisario. Este fondo es limitado a ciertos convenios de fideicomisos irrevocables, condicionales e incondicionales, que nombran a la organización como el fideicomisario.

Fondo de agencia: Una entidad contable para los fondos que son recibidos por la asociación local como agente fiscal para otras organizaciones. Estos fondos pueden dividirse o invertirse directamente y todos los ingresos y el capital son usados según las indicaciones de los depositantes.

Fondo de donación: representa los fondos que están sujetos a restricciones de instrumentos de donación que requieren que el capital se mantenga en perpetuidad, que sean invertidos y solo el ingreso de dichas inversiones es utilizado. El capital de los fondos de donaciones legítimas es reportado como activo neto permanentemente restringido. Dirigidos por la junta directiva, las cuasi-donaciones son reportadas como activos netos asignados no restringidos.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(5)

Nota 2 - Efectivo y equivalentes

	Operación Asociación	Operación Corporación	Total 20X1	Total 20X0
Caja chica	600	1,000	1,600	1,600
Cuentas cheques y ahorro (intereses al 1%)	168,923	15,717	184,640	97,424
Cuentas de mercado (intereses al 2.5%)	890,000	160,000	1,050,000	530,000
Total Efectivo y equivalentes, 20X1	<u>1,059,523</u>	<u>176,717</u>	<u>1,236,240</u>	
Total Efectivo y equivalentes, 20X0	<u>449,942</u>	<u>179,082</u>		<u>629,024</u>

Nota 3 - Inversiones - Todos los fondos

	20X1			20X0		
	Costo	Valor de mercado	Aprec. (declin.) no realiz.	Costo 20X0	Valor de mercado	Aprec. (declin.) no realiz.
Valor en libros y Valor de mercado						
Inversiones para proc. Oper.						
Depósitos (más de 3 meses)	100,000	100,000	0	100,000	100,000	0
Bonos de gobierno	125,000	125,500	500		128,750	3,750
Fondo unificado de bonos AG	95,000	99,895	4,895	95,000	95,345	345
Fondos mutuos acciones del gob.	105,068	102,177	(2,891)	105,068	108,045	2,977
Fondo unificado de ingreso AG	105,829	98,124	(7,705)	105,829	108,828	2,999
Totales para prop. oper.	<u>530,897</u>	<u>525,696</u>	<u>(5,201)</u>	<u>530,897</u>	<u>540,968</u>	<u>10,071</u>
Valor en libros establecido a valor de mercado						
Inversiones que no son oper.						
Cuentas de mercado de dinero	108,513	108,513	0	18,049	18,049	0
Dep. a plazo (más 3 meses)	185,000	185,000	0	185,000	185,000	0
Fondo unión prést. revolvente	200,000	200,000	0	0	0	0
Totales para fondo de planta	<u>493,513</u>	<u>493,513</u>	<u>0</u>		<u>203,049</u>	<u>0</u>
Cuentas de mercado de dinero	23,995	23,995	0	93,567	93,567	0
Dep. a plazo (más 3 meses)	0	0	0	60,000	60,000	0
Fondos mutuos acciones del gob.	101,180	102,130	950	100,780	102,342	1,562
Bonos corporativos	148,500	142,290	(6,210)	108,000	111,373	3,373
Fondo inversión unificado AG	256,507	249,306	(7,201)	112,409	115,594	3,185
Totales para fondo anualidad	<u>530,182</u>	<u>517,721</u>	<u>(12,461)</u>	<u>474,756</u>	<u>482,876</u>	<u>8,120</u>
Cuentas de mercado	35,992	35,992	0	187,134	187,134	0
Fondos mutuos acciones del gob.	151,770	153,194	1,424	151,170	153,512	2,342
Bonos corporativos	181,500	173,910	(7,590)		136,123	4,123
Fondo ingreso unificado AG	140,004	137,259	(2,745)	140,004	143,971	3,967
Fondo inversión unificado AG	175,896	170,094	(5,802)	205,881	213,008	7,127
Totales para fondo fideicomiso	<u>685,162</u>	<u>670,449</u>	<u>(14,713)</u>	<u>816,189</u>	<u>833,748</u>	<u>17,559</u>
Fondo revol. unión - fondo dona.	100,000	100,000	0	20,000	20,000	0
Ctas. merc. dinero - fondo agencia	77,000	77,000	0	32,000	32,000	0
Totales para propósitos no oper.	<u>1,885,857</u>	<u>1,858,683</u>	<u>(27,174)</u>	<u>1,545,994</u>	<u>1,571,673</u>	<u>25,679</u>
Valor en libros establecido a valor de mercado						

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(5)

Nota 3 - Inversiones - Todos los fondos (continuación)

	Actividad operativa	Actividad no oper.	Total 20X1	Total 20X0
Composición de retorno sobre inversión				
Ingreso por inversión (intereses y dividendos)	55,764	86,072	141,836	55,453
Ganancia realizada (pérdida) en venta de inversiones	0	16,850	16,850	(9,471)
Ganancia no realizada (pérdida) en valor de inversiones	(15,272)	(52,853)	(68,125)	
Gan. neta (pérd.) inversiones cargadas con valor de mercado*	(15,272)	(36,003)	(51,275)	
Total Ingreso por inversiones, efectivo excluido	40,492	50,069	90,561	71,807
Intereses ganados en efectivo y equivalentes	21,190	0	21,190	8,992
Total Inversión retornada	61,682	50,069	111,751	80,799

* La organización no tuvo pérdidas o ganancias en las inversiones cargadas con valor no justo.

Nota 4 - Cuentas por cobrar

	Operación Asociación	Operación Corporación	Total 20X1	Total 20X0
Remesas de iglesia	292,400	0	292,400	260,000
Escuelas de iglesia	32,982	0	32,982	28,709
Librería adventista	8,875	0	8,875	6,556
Cuentas de empleados	26,085	0	26,085	19,276
Escuela ASD	59,149	5,983	65,132	99,179
Total cuentas por cobrar, 20X1	419,491	5,983	425,474	
Total cuentas por cobrar, 20X0	405,473	8,247		413,720

Nota 5 - Cuentas por cobrar/ por pagar entre fondos

	Fondo planta	Fondo anualidad	Total 20X1	Total 20X0
De (para) fondos operativos				
Fondo de operación asociación	57,374	(46,210)	11,164	110,307
Fondo de operación corporación	2,000	0	2,000	0
Total cuentas por cobrar/por pagar entre fondos	59,374	(46,210)	13,164	110,307

Nota 6 - Préstamos por cobrar

	20X1			20X0		
	Corriente	Largo plazo	Total	Corriente	Largo plazo	Total
Fondo de operación asociación						
Préstamos sin garantía igle. y esc.	12,130	42,070	54,200	11,260	0	11,260
Provisión para incobrables	0	(1,820)	(1,820)	(1,000)	0	(1,000)
Total préstamos oper. Asoc. local	12,130	40,250	52,380	10,260	0	10,260
Fondo de operación corporación						
Prést. garantizados casa empl. al 8%	5,490	46,000	51,490	5,413	51,490	56,903
Total Prést. por cobrar - operativos	17,620	86,250	103,870	15,673	51,490	67,163
Fondo de fideicomiso						
Préstamo por cobrar garantizado de venta de propiedad o donada	15,445	115,305	130,750	14,850	130,750	145,600

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(6)

Nota 7 - Préstamos entre fondos

	20X1			20X0		
	Corriente	Largo plazo	Total	Corriente	Largo plazo	Total
Préstamos fondo de planta a pagar a:						
Fondo de anualidad; interés al 11%	4,000	34,000	38,000	0	0	0
Fondo de anualidad; interés al 12%	7,000	63,000	70,000	0	0	0
Total préstamos por pagar al fondo anualidad	11,000	97,000	108,000	0	0	0

Nota 8 - Otros activos corrientes

	20X1	20X0
Material conquistadores a la venta	6,791	7,060
Formas y provisiones de venta a iglesias y escuelas	2,852	2,957
Total inventario a la venta	9,643	10,017
Papel para copias e impresiones	1,895	2,030
Formas de oficina preimpresas	526	579
Seguro de propiedad pagado por anticipado	2,413	2,525
Pasivo de seguro pagado por anticipado	1,609	1,682
Total gasto pagado por anticipado	6,443	6,816
Total otros activos corrientes	16,086	16,833

Nota 9 - Terrenos, edificios y equipo

	Total costo	Deprec. acumulada	Valor neto	Gasto de depreciación	
				Operativo	Otro
Saldos 20X1					
Uso asociación: Terrenos	240,856	0	240,856	0	0
Mejora terrenos	255,991	96,851	159,140	11,116	0
Edificios	1,456,266	652,829	803,437	54,495	0
Equipo y vehículos	403,971	201,930	202,041	36,500	0
Total uso asociación, 20X1	2,357,084	951,610	1,405,474	102,111	0
Uso entidad afiliada: Terrenos	1,794,050	0	1,794,050	0	0
Edificios	15,832,160	6,744,741	9,087,419	0	263,869
Total uso entidad afiliada, 20X1	17,626,210	6,744,741	10,881,469	0	263,869
Balances 20X0					
Uso asociación: Terrenos	174,856	0	174,856	0	0
Mejora terrenos	166,659	85,735	80,924	8,333	0
Edificios	1,256,935	610,291	646,644	49,334	0
Equipo y vehículos	324,581	169,875	154,706	31,420	0
Total uso asociación, 20X0	1,923,031	865,901	1,057,130	89,087	0
Uso entidad afiliada: Terrenos	1,492,800	0	1,492,800	0	0
Edificios	14,928,410	6,480,872	8,447,538	0	248,807
Total uso entidad afiliada, 20X0	16,421,210	6,480,872	9,940,338	0	248,807

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(7)

Nota 9 - Terrenos, edificios y equipo (continuación)

<u>Cambios en costo, 20X1</u>	<u>Costo 20X0</u>	<u>Adiciones</u>	<u>Cancelac.</u>	<u>Costo 20X1</u>
Uso asociación: Terrenos	174,856	75,000	9,000	240,856
Mejora terrenos	166,659	89,332	0	255,991
Edificios	1,256,935	225,375	26,044	1,456,266
Equipo y vehículos	324,581	84,200	4,810	403,971
Total uso asociación 20X1	<u>1,923,031</u>	<u>473,907</u>	<u>39,854</u>	<u>2,357,084</u>
Uso entidad afiliada: Terrenos	1,492,800	301,250	0	1,794,050
Edificios	14,928,410	903,750	0	15,832,160
Total uso entidad afiliada, 20X1	<u>16,421,210</u>	<u>1,205,000</u>	<u>0</u>	<u>17,626,210</u>

<u>Cambios en depreciación acumulada, 20X1</u>	<u>Deprec. Acum. 20X0</u>	<u>Adiciones</u>	<u>Cancelac.</u>	<u>Depreci. Acum. 20X1</u>
Uso corporación: Terrenos	0	0	0	0
Mejora terrenos	85,735	11,116	0	96,851
Edificios	610,291	54,495	11,957	652,829
Equipo y vehículos	169,875	36,500	4,445	201,930
Total uso corporación, 20X1	<u>865,901</u>	<u>102,111</u>	<u>16,402</u>	<u>951,610</u>
Uso entidad afiliada: Terrenos	0	0	0	0
Edificios	6,480,872	263,869	0	6,744,741
Total uso entidad afiliada, 20X1	<u>6,480,872</u>	<u>263,869</u>	<u>0</u>	<u>6,744,741</u>

Nota 10 - Pasivos contingentes - deuda garantizada relacionada con propiedades iglesia y escuela

La asociación ha garantizado ciertos pasivos de iglesias locales y escuelas constituidas por pagar al fondo revolvente de la unión (nombre). Estos préstamos fueron usados por las congregaciones locales para adquirir ciertos activos que fueron donados a la Asociación y son incluidos en las propiedades iglesia y escuela en la nota 9. [Si aplica, agregue lo siguiente: Los derechos o hipotecas son registrados contra (indique cuantas) de estas propiedades como colaterales para los préstamos relacionados]. El pago a capital e intereses de estos préstamos son programados para hacerse por las congregaciones y constituciones. Al 31 de diciembre de 20X1 ninguna congregación o escuela faltó a los pagos programados.

Los balances de estos préstamos dieron un total de \$3,958,040 y \$3,732,103 a 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente. Esos préstamos garantizados relacionados con (indique cuantas) propiedades específicas de las que el costo total fue de \$8,795,644 y \$8,293,562 al 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente.

Nota 11 - Cuentas por pagar

	<u>Operación Asociación</u>	<u>Operación Corporación</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Unión, diezmo y ofrendas	97,500	0	97,500	85,800
Cuentas de empleados	6,510	0	6,510	10,409
Escuela ASD	2,669	0	2,669	0
Cuentas comerciales	135,680	7,798	143,478	236,352
Iglesias locales	0	750	750	0
Varios	6,767	2,930	9,697	23,546
Total cuentas por pagar, 20X1	<u>249,126</u>	<u>11,478</u>	<u>260,604</u>	
Total cuentas por pagar, 20X0	<u>341,203</u>	<u>14,904</u>		<u>356,107</u>

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(8)

Nota 12 - Préstamos pagar - Todos los fondos

	20X1			20X0		
	Corriente	Largo plazo	Total	Corriente	Largo plazo	Total
<u>Fondo Oper. Asociación</u>						
Banco uno; \$200,000 con 9% de interés, 60 mensualidades de \$4,152	33,166	166,834	200,000	0	0	0
Corp. ; \$100,000 al 9% de interés, 48 mensualidades con \$2,489	21,744	78,256	100,000	7,500	0	7,500
<u>Fondo Oper. Corporación</u>						
Banco dos; \$18,000 con 9% de interés, 36 mensualidades de \$572	5,471	12,529	18,000	8,409	18,000	26,409
Total Prést. por pagar - Oper.	<u>60,381</u>	<u>257,619</u>	<u>318,000</u>	<u>18,000</u>	<u>18,000</u>	<u>33,909</u>
<u>Fondo de Planta (garantizado por certificado fideicomiso)</u>						
Banco Uno; \$80,000 con 8.5% de interés, 96 mensualidades de \$1,151	<u>7,296</u>	<u>72,704</u>	<u>80,000</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

Montos al capital durante los próximos cinco años:	Operación Asociación	Operación Corporación	Fondo planta
	20X2	54,910	5,471
20X3	60,061	5,984	7,941
20X4	65,696	6,545	8,643
20X5	71,859	0	9,407
20X6	47,474	0	10,239
Futuro	0	0	36,474
Total	<u>300,000</u>	<u>18,000</u>	<u>80,000</u>

Nota 13 - Resumen de Acuerdos de intereses divididos

Al 31 de diciembre, 20X1 y 20X0, respectivamente, la organización sirvió como fideicomisario de [número] y [número] fideicomisos de caridad y de otros [número] y [número] fideicomisos incondicionales irrevocables. De acuerdo con los principios de contabilidad aceptados por la denominación, los activos, pasivos y activos netos relacionados con estos depósitos han sido incluidos en estos estados financieros.

Al 31 de diciembre, 20X1 y 20X0, respectivamente, la organización sirvió como fideicomisario de [número] y [número] fideicomisos condicionales irrevocables con total de \$[monto] y \$[monto] y del [número] y [número], otros fideicomisos irrevocables de los que la organización no tiene el nombre del beneficiario. De acuerdo con los principios aceptados por la denominación, los activos de estos créditos y los pasivos apropiados dan finalizado en un monto igual, han sido en estos estados financieros.

Al 31 de diciembre, 20X1 y 20X0, respectivamente, la organización sirvió como fideicomisario de [número] y [número] fideicomisos revocables. Puesto que los fideicomitentes de estos acuerdos se han reservado el derecho de dirigir y controlar la inversión de los activos relacionados, ningún activo o pasivo relacionado a estos fideicomisos son incluidos en estos estados financieros.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(9)

Nota 13 - Resumen de Acuerdos de intereses divididos (continuación)

La Organización es normalmente un beneficiario recordativo de por lo menos una parte de los diferentes activos de fideicomisos. También, la organización puede ser un beneficiario de fideicomisos administrados por otros fideicomisarios, de los que la organización puede no estar enterada. El servicio de auditoría de la asociación general ha efectuado una revisión de la administración fiduciaria de la organización de los acuerdos para los que la Organización es fideicomisario y ha hecho un reporte separado fechado el (día, mes, año).

Nota 14 - Otros fondos -- Posición financiera

	Fondo anualidad	Fondo fideicomiso	Fondo donaciones	Fondo agencia	Total 20X1	Total 20X0
Efec. e inv. donac. y agen. (nota 3)			100,000	77,000	177,000	52,000
Efec. e inv. acuer. int. divi. (nota 3)	517,721	670,449			1,188,170	1,316,624
Interés por cobrar devengados	7,360	17,174			24,534	21,345
Préstamos por cobrar (nota 6)		130,750			130,750	145,600
Renta prop. (terrenos y edificios)		183,050			183,050	183,050
Préstamos entre fondos por cobrar	108,000				108,000	0
Total activos	633,081	1,001,423	100,000	77,000	1,811,504	1,718,619
Cuenta entre fondos por pagar	46,210				46,210	0
VNA pasivo por anualidades *	232,543				232,543	165,667
VNA pasivos ingreso beneficiarios*		483,394			483,394	450,982
Pasivos para resto beneficiarios**	116,227	175,470			291,697	281,911
Pasivos acuerdos condic. irrev.		267,559			267,559	563,822
Fondo agencia de act. a depositantes				77,000	77,000	32,000
Total pasivos	394,980	926,423	0	77,000	1,398,403	1,494,382
Activos netos no restringidos	161,924				161,924	95,759
Activos netos temporalmente restr.	76,177	75,000			151,177	108,478
Activos netos perm. restringidos			100,000		100,000	20,000
Total activos netos	238,101	75,000	100,000	0	413,101	224,237
Total activos netos y pasivos	633,081	1,001,423	100,000	77,000	1,811,504	1,718,619
* Valor neto actual en pasivos						
Valor neto actual en pasivos, inicio	165,667	450,982			616,649	679,907
Adeudos nuevos acuerdos agreg.	58,723	31,334			90,057	0
Ajustes actua. (incluyendo venci.)	8,153	1,078			9,231	(63,258)
Valor neto actual en pasivos, final	232,543	483,394	0	0	715,937	616,649
** Adeudos a beneficiarios remanentes						
Adeudos minis. de med. [nombre]	116,227				116,227	111,898
Adeudos a organización [nombre]		175,470			175,470	170,013
Adeudos a beneficiarios reman.	116,227	175,470	0	0	291,697	281,911

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(10)

Nota 15 - Otros Fondos - Cambios en activos netos

Actividad no restringida	Fondo anualidad	Contabilidad fondos fideicomiso	Fondo donaciones	Total 20X1	Total 20X0
Ingreso inversión (interés y dividendos)	33,341			33,341	30,040
Parte donativo nuevas anual. Agregadas	63,205			63,205	0
Ajuste actuarial de (para) valor actual *	6,215	45,810		52,025	10,854
Gana. no realizada (pérd.) valor de inver.	(11,461)			(11,461)	4,916
Incremento (dism.) antes de transferencia	91,300	45,810	0	137,110	45,810
Donat. vencidos no restr. transf. a fdo. oper.	(25,135)	(45,810)		(70,945)	0
Incremento (disminución) no restringidos	66,165	0	0	66,165	45,810
Activos netos no restringidos, inicio	95,759	0		95,759	49,949
Activos netos no restringidos, final	161,924	0	0	161,924	95,759
Actividad restringida temporalmente					
Parte donativo nuevas anualidades agreg.	22,595			22,595	0
Parte donativo nuevas anualidades agreg.	0	22,500		22,500	0
Parte donativo agreg. acuerdos existentes	0	15,050		15,050	0
Total parte donativo agregado	22,595	40,050	0	62,645	0
Ingreso inversión (intereses y dividendos)	29,802	59,916		89,718	95,101
Ajuste actuarial de (para) valor presente*	(14,368)	(46,888)		(61,256)	(74,112)
Gana. realizada (pérd.) venta de inversiones	0	16,850		16,850	(9,471)
Gana. no realizada (pérd.) valor de inver.	(9,120)	(32,272)		(41,392)	9,831
Incram. (dism.) Antes de transferencia	28,909	37,656	0	66,565	21,349
Donativos vencidos restr. transf. a fdo. oper.	(11,210)	(12,656)		(23,866)	0
Incram. (dism.) restringidos	17,699	25,000	0	42,699	21,349
Activos netos temp. restr., inicio	58,478	50,000	0	108,478	87,129
Activos netos temp. Restr., final	76,177	75,000	0	151,177	108,478
Actividad permanentemente restringida					
Donaciones restringidas recibidas			80,000	80,000	20,000
Activos netos perm. restr., inicio			20,000	20,000	0
Activos netos perm. restr., final	0	0	100,000	100,000	20,000
Total Otros fondos activos netos, final	238,101	75,000	100,000	413,101	224,237

[* En la anexo de cambios en activos netos, el ajuste actuarial del (para) el valor actual será un monto neto que incorpora cambios en la expectativa de vida de los ingresos de beneficiarios, después de los pagos a ingresos de beneficiarios y distribuciones a beneficiarios remanentes].

[Nota: La información ilustrada en las Notas 14 y 15 debe ser presentada por todas las entidades que administren acuerdos de intereses divididos, así usen contabilidad de fondos o no. Si dicha entidad no usa contabilidad de fondos, la ilustración aplicable de línea de artículos será presentada, pero en vez de múltiples columnas de fondos, solo deberá haber una columna de total para cada año presentado (véase apéndice 17C)].

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(11)

Nota 16 - Pasivo de fondo de agencia con depositantes

	20X0	Adiciones	Retiros	20X1
Cuentas de depositantes con interés por nota:	12,000	16,600	1,600	27,000
Cuentas de depositantes con interés prorrateado:	20,000	35,300	5,300	50,000
Total pasivo de fondo de agencia con depositantes	32,000	51,900	6,900	77,000

Nota 17 - Activos netos restringidos temporalmente

	Saldo 20X0	Ingreso restringido	Transf. Entrada (Salida)	Libre de restricci.	Saldo 20X1
Restringidos para los propósitos o periodos:					
Pastores y obreros bíblicos	0	36,609		36,609	0
Evangelismo general	0	127,329		127,329	0
Evangelismo radio-TV	0	6,084	11,210	15,905	1,389
Escuela sabática y actividades juveniles	897	5,118		4,029	1,986
Campamentos	0	18,649		18,649	0
Campamento juvenil operativo	0	8,355		8,355	0
Escuela iglesia operativa	0	62,121		62,121	0
Equipo iglesia y escuela	0	8,024	12,656	20,680	0
Escuela operativa	0	36,538		36,538	0
Edificio y equipo de escuela	0	64,245		64,245	0
Estudiante sobresaliente	0	21,753		21,753	0
Literatura Evangelística	1,686	1,128		1,694	1,120
Libertad religiosa	24,161	24,210		32,911	15,460
Salud y temperancia	660	3,292		3,080	872
Ciudad	1,000	10,015		8,843	2,172
Servicios comunitarios - general	3,968	4,152		1,477	6,643
Devolución de recolección	26,410	142,038		86,632	81,816
Subtotal funciones operativas asociación	<u>58,782</u>	<u>579,660</u>	<u>23,866</u>	<u>550,850</u>	<u>111,458</u>
Equipo evangelismo	4,000	6,000		4,000	6,000
Equipo campamento juvenil	2,059	6,202		2,500	5,761
Subtotal funciones de capital asociación	<u>6,059</u>	<u>12,202</u>	<u>0</u>	<u>6,500</u>	<u>11,761</u>
Total fondo operativos restringido temporalmente	<u>64,841</u>	<u>591,862</u>	<u>23,866</u>	<u>557,350</u>	<u>123,219</u>
Edificio de oficinas de asociación	0	100,000		0	100,000
Equipo de oficinas de asociación	0	34,000		34,000	0
Mejora terrenos de asociación	0	80,000		80,000	0
Edificios de campamentos	15,000	50,000		0	65,000
Casas de asociación	0	50,000		0	50,000
Edificios de campamento juvenil	20,000	40,000		50,000	10,000
Total Fondo planta temp. restringido	<u>35,000</u>	<u>354,000</u>	<u>0</u>	<u>164,000</u>	<u>225,000</u>
Fondo anualidad temp. Restr. - evangelismo TV	58,478	28,909	(11,210)	0	76,177
Fondo contabilidad fideicomiso - equipo escuela	50,000	37,656	(12,656)	0	75,000
Total Activos netos temporalmente restringidos	<u>208,319</u>	<u>1,012,427</u>	<u>0</u>	<u>721,350</u>	<u>499,396</u>

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(12)

Nota 18 - Activos netos permanentemente restringidos

Permanentemente restringidos para lo siguiente:	Saldo 20X0	Ingreso restringido	Libre de restricc.	Saldo 20X1
Donación para educación asociación	20,000	80,000	0	100,000

Nota 19 - Actividad no operativa

	Fondos de oper.	Fondo planta	Otros fondos	Total 20X1	Total 20X0
Ingresos por inversión no operativa	0	28,189	0	28,189	23,879
Donación de terrenos, edificios y equipo	0	0	0	0	18,000
Ingreso y gasto neto no operativo	0	28,189	0	28,189	41,879
Ganancia (pérdida) realizada en inver. ventas	0	0	0	0	0
Ganancia (pérdida) no realizada valor de inver.	0	0	(11,461)	(11,461)	4,916
Ganancia (pérdida) neta venta de activos de planta	0	18,413	0	18,413	12,275
Ganancias y (pérdidas) netas no operativas	0	18,413	(11,461)	6,952	17,191
Fondo de depreciación y adquisición de planta	(101,384)	101,384	0	0	0
Anualidades vencidas no restr. a operativas	25,135	0	(25,135)	0	0
Fideicomisos vencidos no restr. a operativas	45,810	0	(45,810)	0	0
Transferencias netas entre fondos	(30,439)	101,384	(70,945)	0	0

Nota 20 - Pensión y otros beneficios post-jubilación

Planes de beneficios definidos

La organización participa en un plan pensionario de beneficios definidos no contributivo conocido como plan de jubilación adventista del séptimo día de la división norteamericana. Este plan, que cubre sustancialmente a todos los empleados de la organización, es administrado por la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland y está exento de la Ley de Seguridad de Ingresos de Jubilación del Empleado de 1974 como un plan de múltiples empleadores de una agencia religiosa.

La organización también participa en un plan de cuidado de la salud de beneficios definidos sin contribuciones conocido como plan de asistencia del cuidado de la salud en el plan de jubilación adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana. Este plan, que cubre sustancialmente a todos los empleados de la Organización, es administrado por la Asociación general de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland y está exento de la Ley de Seguridad de Ingresos de Jubilación del Empleado de 1974 como un plan de múltiples empleadores de una agencia religiosa. Las contribuciones requeridas de la organización a estos planes (para beneficios combinados de pensión y cuidados de la salud) fueron de \$221,421 y \$216,022 para años terminados en 31 de diciembre, 20X1 y 20X0, respectivamente.

Estos planes son definidos por la JECF como un plan de múltiples empleadores. No es requerido, ni tampoco posible, determinar el valor actuarial actual de los beneficios o activos netos del plan acumulados por empleados de la organización aparte de otros participantes. Sin embargo, con base en la última valoración actuarial del Plan de jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana, al 31 de diciembre de 2004, el valor actuarial computarizado de los beneficios acumulados del plan excedió el valor de mercado estimado de los activos del plan, para ese plan. No se ha obtenido una evaluación actuarial para el plan de asistencia del cuidado de la salud en el plan de jubilación adventista del séptimo día de la División Norteamericana.

La junta de la División Norteamericana votó por congelar el aumento del servicio de crédito en estos planes efectivo el 31 de diciembre de 1999, excepto para los empleados que escojan terminar su carrera y comenzar un nuevo plan de contribución definitivo efectivo el 1 de enero de 1999. Algunos empleados continuarán con la oportunidad de elegir los beneficios futuros bajo estos planes.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(13)

Plan de contribución definida

La Organización participa en un plan de jubilación de contribución definida conocido como el plan de jubilación adventista efectivo desde el 1 de enero del 2000. Este plan, que cubre sustancialmente a todos los empleados de la organización, es administrado por la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (AG) en Silver Spring, Maryland y está exento de la Ley de Seguridad de Ingresos de Jubilación del empleado de 1974 como un plan múltiples empleadores de una agencia religiosa.

La organización contribuyó con \$46,562 y \$46,096 para el plan por los años terminados en 31 de diciembre, 20X1 y 20X0, respectivamente, con base en el porcentaje establecido con las ganancias de cada empleado y en un porcentaje establecido con las contribuciones voluntarias del empleado. La administración de las contribuciones acumuladas designadas para cada empleado es provista bajo un acuerdo entre la AG y VALIC [Variable Annuity Life Insurance Company].

Nota 21 - Transacciones con entidades afiliadas

Como se explica en la nota 1, la Asociación está afiliada con la escuela adventista [*nombre*] y la unión de la zona. Los saldos por cobrar y pagar de la escuela están desglosados en las notas 4, 7 y 10. Durante los años 20X1 y 20X0, las apropiaciones hechas a la escuela fueron: subsidios operativos \$64,000 y \$60,000, fondos escolares \$6,000 y \$1,000 y apropiaciones de capital \$138,000 y \$70,000; dando un total por apropiaciones de \$208,000 y \$131,000, respectivamente. También, durante 20X1 y 20X0, la división y la unión pagaron por servicios de auditoría para la Asociación y ninguno cargó a la Asociación menos del costo total de esos servicios. El valor justo de los servicios de auditoría no cargados a la asociación fueron estimados como \$14,400 y \$13,500 para los años 20x1 y 20x0, respectivamente, son reportados como ingresos de servicios de contribución y gastos administrativos.

Nota 22 - Concentraciones de riesgo

La Organización recibe la mayoría de sus ingresos en forma de contribuciones de miembros que viven en su territorio. El monto de las contribuciones está sujeto a condiciones económicas que pueden causar pérdida de ingresos en los miembros de iglesias y puede también estar sujeto a disminución de algún número significativo de individuos que dejan de ser miembros activos.

Los activos de la Organización incluyen \$552,238 de préstamos por cobrar de organizaciones relacionadas y \$51,490 de préstamos por cobrar de empleados. Esos préstamos representan 5.2% del total de los activos de la Organización. El estimado de la administración de la lo cobrable de estos préstamos puede estar sujeta a impactos económicos similares en las contribuciones como los mencionados anteriormente.

El efectivo, que excedió los límites asegurados federalmente en dos cuentas al final del año, es depositado en instituciones financieras con calidad de crédito elevado.

ASOCIACIÓN LOCAL DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros combinados (modelo mayor EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17D.04(14)

Nota 23 - Capital de Trabajo y Liquidez

			Totales Organización **	
	Operativo Asociación	Operativo Corporación	20X1	20X0
CAPITAL DE TRABAJO				
Total activos corrientes	2,032,926	188,190	2,221,116	1,616,218
Total pasivos corrientes	(372,006)	(18,949)	(377,791)	(421,623)
Total capital de trabajo	1,660,920	169,241	1,843,325	1,194,595
Capital de trabajo recomendado *	1,221,525	18,950	1,240,475	753,082
Excedente (déficit) de capital de trabajo	439,395	150,291	602,850	441,513
Porcentaje de Capital de trabajo recomendado	1	9	1	2
LIQUIDEZ				
Efectivo y equivalentes	1,059,523	176,717	1,236,240	629,024
Inversiones	525,696	0	525,696	540,968
Cuentas por cobrar - Remesas de Iglesias	292,400	0	292,400	260,000
Total activos líquidos	1,877,619	176,717	2,054,336	1,429,992
Pasivos corrientes	(372,006)	(18,949)	(377,791)	(421,623)
Activos netos en funciones de capital	(240,622)	0	(240,622)	(80,000)
Activos netos temporalmente restringidos ***	(123,219)	0	(123,219)	(64,841)
Total compromisos	(735,847)	(18,949)	(741,632)	(566,464)
Sobrante (déficit) activos líquidos	1,141,772	157,768	1,312,704	863,528
Porcentaje de activos netos a establecidos	3	9	3	3
* Cálculo de capital de trabajo recomendado:				
25% de ingreso asociación local no restr. ****	612,594	0	612,594	590,241
20% de ingreso asociación no restringido	0	6,421	6,421	0
Cuentas por pagar a Largo Plazo	245,090	12,529	257,619	18,000
Activos netos funciones capital comprometidos	240,622	0	240,622	80,000
Activos netos temporalmente restringidos ***	123,219	0	123,219	64,841
Total capital de trabajo recomendado	1,221,525	18,950	1,240,475	753,082

** El préstamo entre fondos internos es eliminado en las columnas de total de la Organización.

*** Excluye montos restringidos que son cubiertos por activos no corrientes específicos.

**** Excluye fideicomisos y testamentos vencidos y excluye liberación de restricciones.

Apéndice 17E

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA

Reporte Financiero Ilustrado del Fondo de Operación (Modelo EE.UU.)

31 de diciembre de 20X1 y 20X0

(Para uso de divisiones, uniones y asociaciones)

(Se ilustra un fondo de operación, pero puede ser adaptado para cualquier fondo)

Este reporte de un fondo único es sólo para uso de la administración.
No se pretende que sea un estado financiero para toda la organización.

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Reporte de Posición financiera del Fondo de Operación (modelo EE.UU.)
31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.01

	Anexo de apoyo	Fondo de operación	
		20X1	20X0
ACTIVOS			
<u>Activos corrientes</u>			
Efectivo y equivalentes de efectivo	A-1	1,059,523	449,942
Inversiones	A-2	525,696	540,968
Cuentas por cobrar	A-3	419,491	405,473
Préstamos por cobrar - Porción corriente	A-4	12,130	10,260
Inventario de suministros		9,643	10,017
Gastos pagados por anticipado	A-5	6,443	6,816
Total en activos corrientes		<u>2,032,926</u>	<u>1,423,476</u>
<u>Otros activos</u>			
Préstamos por cobrar - Porción a largo plazo	A-4	<u>40,250</u>	<u>0</u>
Total de activos		<u><u>2,073,176</u></u>	<u><u>1,423,476</u></u>
PASIVOS			
<u>Pasivos corrientes</u>			
Cuentas por pagar	A-7	249,126	341,203
Préstamos por cobrar - Porción corriente	A-8	54,910	7,500
Cuentas de agencia	A-9	56,806	49,607
Adeudado a fondo de operación de Asociación		500	1,000
Adeudado a otros fondos	A-10	11,164	110,307
Total pasivos corrientes		<u>372,506</u>	<u>509,617</u>
<u>Otros pasivos</u>			
Préstamos por pagar - Porción a largo plazo	A-8	<u>245,090</u>	<u>0</u>
Total en pasivos		<u>617,596</u>	<u>509,617</u>
ACTIVOS NETOS			
No restringidos: No asignado		166,779	179,969
No restringidos: Asignado de Operación		924,960	589,049
No restringidos: Asignado de Capital		240,622	80,000
Total no restringido		<u>1,332,361</u>	<u>849,018</u>
Temporalmente restringido	A-12	123,219	64,841
Total de activos netos	A-15	<u>1,455,580</u>	<u>913,859</u>
Total de pasivos y activos netos		<u><u>2,073,176</u></u>	<u><u>1,423,476</u></u>

Este reporte de un fondo único es sólo para uso de la administración.
No se pretende que sea un estado financiero para toda la organización.

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Reporte de cambios en activos netos del Fondo de Operación (modelo EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.02(1)

ACTIVOS NETOS NO RESTRINGIDOS

	Anexo de apoyo	Real 20X1	Presupuesto 20X1	Real 20X0
Ingresos y ganancias no restringidos				
Ingreso diezmo bruto	A-15-1	2,767,767	2,565,000	2,700,281
Porcentajes de diezmo transferidos	A-15-1	(853,008)	(790,150)	(832,340)
Ingreso neto de diezmo	A-15-1	1,914,759	1,774,850	1,867,941
Fideicomisos y testamentos vencidos		48,710	0	0
Ingreso por inversión	A-2	57,830	70,989	43,391
Salario compartido de escuelas de iglesia		373,386	356,000	345,000
Pagos y ventas departamentales		89,131	88,000	88,164
Total en ingresos no restringidos	A-15	2,483,816	2,289,839	2,344,496
Activos netos libres de restricciones	A-15	550,850	546,558	433,936
Total en respaldo no restringido	A-15	3,034,666	2,836,397	2,778,432
Gastos y pérdidas				
Ministerios de iglesias		926,101	927,629	902,684
Educación		993,439	964,006	842,643
Publicaciones		48,320	48,985	46,761
Servicios especiales		102,203	169,589	116,644
Otros		67,045	65,633	64,104
Total Funciones del programa de servicios		2,137,108	2,175,842	1,972,836
Administración de asociación		159,051	167,417	148,740
Operaciones de mudanza		29,284	29,950	27,320
Contribución a plan BD de jubilación		221,421	205,200	216,022
Funciones totales de servicio de apoyo	A-15	2,546,864	2,578,409	2,364,918
Incremento (disminución) de operaciones		487,802	257,988	413,514
Actividad no operativa:				
Activos netos libres de restricciones		6,500	4,000	22,941
Transferencias entre fondos, Entrada (Salida):				
Fondo de planta - Fondo de depreciación		(81,904)	(81,904)	(76,155)
Fondo de fideicomisos - Distribución vencimiento		45,810	42,531	0
Fondo de anualidad - Distribución vencimiento		25,135	0	0
Transferencias netas entre fondos, Entrada (Salida)	A-15	(10,959)	(39,373)	(76,155)
Actividad neta no operativa		(4,459)	(35,373)	(53,214)
Incremento (disminución) activos netos no res.		483,343	222,615	360,300
Activos netos no restringidos, Inicio		849,018	849,018	488,718
Activos netos no restringidos, final	A-15	1,332,361	1,071,633	849,018

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Reporte de cambios en activos netos del Fondo de Operación (modelo EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.02(2)

ACTIVOS NETOS TEMP. RESTRINGIDOS	Anexo de apoyo	Actual 20X1	Presupuesto 20X1	Actual 20X0
Ingreso restringido				
Subsidios		109,609	107,500	93,195
Ofrendas		245,974	227,400	177,057
Donaciones		29,445	21,650	28,975
Ingreso por donaciones		15,250	14,750	14,750
Donaciones diferidas vencidas		61,210	15,000	0
Devolución de recolección		142,038	130,000	128,341
Adiciones de capital restringido		12,202	0	0
Total en ingreso restringido recibido	A-12	615,728	516,300	442,318
Activos netos libre de restricciones				
Funciones operativas	A-12	(550,850)	(546,558)	(433,936)
Funciones de capital	A-12	(6,500)	0	0
Incremento (dism.) activos netos temp. restringidos		58,378	(30,258)	8,382
Activos netos temporalmente restringidos, inicio		64,841	64,841	56,459
Activos netos temporalmente restringidos, final	A-15	123,219	34,583	64,841
TOTAL EN ACTIVOS NETOS				
Incremento (disminución) de no restringidos		483,343	222,615	360,300
Incremento (disminución) temporalmente res.		58,378	(30,258)	8,382
Incremento (disminución) de activos netos		541,721	192,357	368,682
Total en activos netos, Inicio		913,859	913,859	545,177
Total en activos netos, final	A-15	1,455,580	1,106,216	913,859

Este reporte de un fondo único es sólo para uso de la administración.
No se pretende que sea un estado financiero para toda la organización.

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Reporte de flujos de efectivo del Fondo Operativo (modelo EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.03

	<u>Real 20X0</u>	<u>Real 19X9</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades operativas:</u>		
Incremento (disminución) en activos netos	541,721	368,682
Ajuste de periodo anterior		56,459
Ajustes de reconciliación por cambio en activos netos a efectivo neto provisto:		
(Ganancia) pérdida no realizada en valor justo de inversiones	15,272	
(Incremento) Disminución en cuentas por cobrar	(14,018)	(75,632)
(Incremento) Disminución en inventario y anticipos	747	(1,614)
Incremento (disminución) en cuentas por pagar	(92,077)	(56,439)
Incremento (disminución) en cuentas fideicomiso y agencia	7,199	(500)
	<u>458,844</u>	<u>290,956</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades de inversión:</u>		
Ganancias de vencimiento de inversiones	0	0
Compra de inversiones	0	0
Nuevos préstamos por cobrar emitidos	(46,000)	0
Pagos recibidos sobre préstamos por cobrar	3,880	3,540
	<u>(42,120)</u>	<u>3,540</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades financieras:</u>		
Ganancias de préstamo externo	300,000	0
Ganancias (pagos) de préstamo entre fondos	(99,643)	(11,330)
Pagos a capital de préstamos por pagar	(7,500)	0
	<u>192,857</u>	<u>(11,330)</u>
Incremento (disminución) de efectivo y equivalentes	609,581	283,166
Efectivo y equivalentes, inicio	449,942	166,776
Efectivo y equivalentes, final	<u>1,059,523</u>	<u>449,942</u>

Información suplementaria de flujos en efectivo:

El efectivo pagado durante el año de intereses (otros que por préstamo entre fondos) fue de \$2,862.

Este reporte de un fondo único es sólo para uso de la administración.
No se pretende que sea un estado financiero para toda la organización.

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de Operación - Anexos de respaldo de la posición financiera (modelo EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.04(1)

Estructura organizacional y bases de presentación

La [inserte el nombre de la entidad que reporta, con un acrónimo con identificador, por ejemplo Asociación Local de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (ALIASD)] es una entidad administrativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. La ALI coordina la operación de todas las actividades denominacionales dentro de [identifique el territorio geográfico de la entidad, como está en el reporte anual ASD -yearbook-]. La mayoría de las actividades financieras de la ALI consiste en transacciones con otras entidades denominacionales, como la unión [nombre] de la Iglesia Adventista del Séptimo Día y de varias congregaciones y escuelas dentro del territorio geográfico asignado.

Este informe es para uso administrativo solamente, como una presentación de saldos y actividades relacionadas al fondo operativo. Esto no está destinado a ser un estado financiero completo para la organización como un todo.

Fondo de operación - Incluye todos los ingresos, gastos, otras transacciones, así como activos y pasivos relacionados con las operaciones de la ALIASD, excepto las transacciones de planta, de agencia, anualidad y cuentas de fideicomiso. La actividad financiera se subdivide para presentación de diezmo, no diezmo y fondos asignados y es separada entre actividad no restringida, temporalmente restringida y permanentemente restringida.

Método contable - Los registros de contabilidad se mantienen, en lo que a material respecta, en un método de contabilidad devengado a costo histórico.

Anexos de respaldo

A-1 - Efectivo y equivalentes

	20X1	20X0
Caja chica	600	600
Banco [nombre] - Cuenta operativa de cheques	109,053	41,539
Banco [nombre] - Cuenta de nómina	59,870	17,803
Fondo monetario de Asociación General	890,000	390,000
Total Efectivo y equivalentes	<u>1,059,523</u>	<u>449,942</u>

A-2 - Inversiones

	Costo	Valor de mercado	Aprec. no Realizada (declinada)
<u>31 de diciembre de 20X1</u>			
Certificado de 3 años de depósito, debido 6-15-02	100,000	100,000	0
Bonos de gobierno	125,000	125,500	500
Fondo mutuo de valores del gobierno	105,068	102,177	(2,891)
Fondo de bonos unificados de AG	95,000	99,895	4,895
Fondo de ingresos unificados de AG	105,829	98,124	(7,705)
Total en inversiones, 31 de diciembre de 20X1	<u>530,897</u>	<u>525,696</u>	<u>(5,201)</u>
<u>31 de diciembre de 20X0</u>			
Certificado de 3 años de depósito, debido 6-15-02	100,000	100,000	0
Bonos de gobierno US	125,000	128,750	3,750
Fondo mutuo de valores del gobierno	105,068	108,045	2,977
Fondo de bonos unificados de AG	95,000	95,345	345
Fondo de ingresos unificados de AG	105,829	108,828	2,999
Total en inversiones, 31 de diciembre de 20X0	<u>530,897</u>	<u>540,968</u>	<u>10,071</u>

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de Operación - Anexos de respaldo de la posición financiera (modelo EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.04(2)

A-2 - Inversiones (continuación)

Resumen de retorno sobre la inversión

	20X1	20X0
Intereses y dividendos por inversiones	51,912	23,321
Ganancia (pérdida) neta realizada en venta de inversiones	0	0
Ganancia (pérdida) neta no realizada en valor de inversiones	(15,272)	11,078
Ganancia (pérdida) neta en inversiones	(15,272)	11,078
Total en ingresos por inversiones excluyendo efectivo	36,640	34,399
Intereses ganados en efectivo y equivalentes de efectivo	21,190	8,992
Total retorno sobre la inversión	57,830	43,391

A-3 - Cuentas por cobrar

	20X1	20X0
Remesas de diezmo y ofrendas de iglesias	292,400	260,000
Escuela primaria [<i>nombre 1</i>]	21,768	19,522
Escuela primaria [<i>nombre 2</i>]	11,214	9,187
Preparatoria [<i>nombre</i>]	59,149	90,932
Librería adventista [<i>nombre</i>]	8,875	6,556
Entidades ASD dentro territorio de ALI [<i>identificador del territorio</i>]	101,006	126,197
[<i>nombre del empleado 1</i>]	8,016	6,746
[<i>nombre del empleado 2</i>]	4,950	7,518
[<i>nombre del empleado 3</i>]	7,043	5,012
[<i>nombre del empleado 4</i>]	6,076	0
Empleados - cuentas corrientes	26,085	19,276
Total en cuentas por cobrar	419,491	405,473

A-4 - Préstamos por cobrar

	20X1	20X0
Iglesia [<i>nombre 1</i>], préstamo sin garantía, 5% de interés, pagos mensuales	0	10,260
Iglesia [<i>nombre 2</i>], préstamo sin garantía, 5% de interés, pagos en demanda	1,000	1,000
Escuela [<i>nombre</i>], préstamo sin garantía, 6% de interés, pagos mensuales	53,200	0
Total en préstamos por cobrar	54,200	11,260
Provisión para préstamos incobrables	(1,820)	(1,000)
Préstamos netos por cobrar	52,380	10,260
Porción corriente - Dentro de un año	12,130	10,260
Porción a largo plazo	40,250	0

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de Operación - Anexos de respaldo de la posición financiera (modelo EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.04(3)

A-7 - Cuentas por pagar

	20X1	20X0
Cuentas comerciales - varios vendedores	135,680	236,352
Remesas de diezmo y ofrendas por pagar a unión [<i>nombre</i>]	97,500	85,800
Iglesia [<i>nombre</i>]	2,669	0
Colegio [<i>nombre</i>]	6,767	8,642
Empleados - cuentas corrientes	6,510	10,409
Total en cuentas por pagar	249,126	341,203

A-8 - Préstamos por pagar

	20X1	20X0
Banco [<i>nombre 1</i>], línea de crédito, 5% de interés, pagos mensuales	100,000	7,500
Banco [<i>nombre 2</i>], Insegura, 6% de interés, pagos mensuales	200,000	0
Total en préstamos por pagar	300,000	7,500
Porción corriente - Monto dentro de un año	54,910	7,500
Porción a largo plazo	245,090	0

Montos debidos a capital en los próximos cinco años son:
20X2: 54,910; 20X3: 60,061; 20X4: 65,696; 20X5: 71,859; 20X6: 47,474

A-12 - Activos netos temporalmente restringidos

	Saldo 31-12- 20X0	Ingreso restringido	Libre de restricc.	Saldo 31-12- 20X1
Disponibles para los propósitos:				
Ministerios pastorales	0	36,609	36,609	0
Evangelismo general	0	127,329	127,329	0
Evangelismo Radio-TV	0	17,294	15,905	1,389
Actividades de Escuela Sabática	897	5,118	4,029	1,986
Campamentos	0	18,649	18,649	0
Campamento juvenil operativo	0	8,355	8,355	0
Escuela primaria operativa	0	62,121	62,121	0
Edificio y equipo de iglesia y escuela	0	20,680	20,680	0
Colegio operativo	0	36,538	36,538	0
Edificio y equipo de colegio	0	64,245	64,245	0
Fondo de becas	0	21,753	21,753	0
Literatura evangelística	1,686	1,128	1,694	1,120
Libertad religiosa	24,161	24,210	32,911	15,460
Salud y temperancia	660	3,292	3,080	872
Ciudad	1,000	10,015	8,843	2,172
Servicios comunitarios	3,968	4,152	1,477	6,643
Devolución de recolección	26,410	142,038	86,632	81,816
Equipo para evangelismo	4,000	6,000	4,000	6,000
Equipo para campamento juvenil	2,059	6,202	2,500	5,761
Totales	64,841	615,728	557,350	123,219

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de Operación - Anexos de respaldo de la posición financiera (modelo EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.04(4)

A-13 - Capital de trabajo denominacional y liquidez - Sólo fondo de operación

	20X1	20X0
<u>Capital de trabajo:</u>		
Activos corrientes	2,032,926	1,421,976
Pasivos corrientes	(372,506)	(398,310)
Capital de trabajo actual *	<u>1,660,420</u>	<u>1,023,666</u>
Capital de trabajo recomendado por reglamento **		
25% de ingreso no restringido de asociación ***	612,594	586,124
Préstamos por pagar a largo plazo	245,090	0
Activos netos de funciones de capital asignados	240,622	80,000
Activos netos temporalmente restringidos ****	123,219	64,841
Capital de trabajo recomendado	<u>1,221,525</u>	<u>730,965</u>
Excedente (déficit) de actual sobre recomendado	<u>438,895</u>	<u>292,701</u>
Porcentaje de capital de trabajo actual del recomendado	<u>136%</u>	<u>140%</u>
 <u>Liquidez:</u>		
Efectivo y equivalentes	1,059,523	449,942
Inversiones	525,696	540,968
Cuentas por cobrar - Remesas de iglesia	292,400	260,000
Total en activos líquidos	<u>1,877,619</u>	<u>1,250,910</u>
Pasivos corrientes	(360,842)	(398,310)
Activos netos en funciones de capital	(240,622)	(80,000)
Activos netos temporalmente restringidos ****	(123,219)	(64,841)
Total compromisos	<u>(724,683)</u>	<u>(543,151)</u>
Activos netos líquidos	<u>1,152,936</u>	<u>707,759</u>
Porcentaje de activos netos a establecidos	<u>259%</u>	<u>230%</u>

* Los saldos entre fondos por cobrar y por pagar han sido eliminados en el cálculo de capital operativo actual.

** Se refiere al reglamento de la División para capital operativo recomendado por tipo de entidad.

*** Excluye fideicomisos y testamentos vencidos y excluye liberaciones de restricciones.

**** Excluye montos restringidos que han sido cubiertos por activos no corrientes específicos.

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de Operación - Anexos de respaldo de actividad por función (modelo EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1

Apéndice 17E.05(1)

Anexo 15	Activos netos 31-12-20X0		Libre de restric.	Gasto total	Transf. Entrada (salida)		Activos netos 31-12-20X1
	Ingreso				Entre funciones	Entre fondos	
NO RESTRINGIDO							
NO ASIGNADO							
Diezmo	134,931	1,714,759	0	0	(1,729,956)	0	119,734
No diezmo	45,038	306,540	0	0	(378,550)	70,945	43,973
Total No asignado	179,969	2,021,299	0	0	(2,108,506)	70,945	163,707
ASIGNADO							
Programas de iglesia							
Ministerios pastorales	4,868	0	36,609	514,984	498,800	(8,799)	16,494
Evangelismo	18,493	0	127,329	129,900	6,000	(710)	21,212
Radio-TV	2,600	0	24,251	36,180	18,000	0	8,671
Escuela Sabática	149	0	4,029	4,109	0	0	69
Campamentos	10,480	36,297	18,649	49,597	2,595	(16,324)	2,100
Actividades juveniles	3,842	24,209	8,355	28,418	3,000	(6,589)	4,399
Ministerios de iglesia	0	0	0	162,913	177,000	0	14,087
Total de iglesia	40,432	60,506	219,222	926,101	705,395	(32,422)	67,032
Programas de educación							
Primaria operativa	32,763	373,386	62,121	592,753	179,000	(9,428)	45,089
Escuela operativa	2,385	0	36,538	70,000	44,000	0	12,923
Colegio operativo	0	0	0	20,000	20,000	0	0
Edif. y equipo primaria	6,409	0	12,334	23,000	9,000	0	4,743
Edif. y equipo escuela	16,493	0	64,245	138,000	60,000	0	2,738
Edificios y equipo colegio	281	0	0	47,914	48,000	0	367
Capacitación maestros	4,861	0	0	15,000	16,000	0	5,861
Becas	0	0	21,753	40,000	20,000	0	1,753
Oficina de educación	500	0	0	46,772	53,500	0	7,228
Total de educación	63,692	373,386	196,991	993,439	449,500	(9,428)	80,702
Programas publicaciones							
Librería operativa	0	0	1,694	8,029	7,200	0	865
Oficina de publicaciones	0	0	0	40,291	41,000	0	709
Total de publicaciones	0	0	1,694	48,320	48,200	0	1,574
Programas esp. servicio							
Libertad religiosa	0	0	32,911	32,911	0	0	0
Ciudad	0	0	8,192	8,192	1,000	0	1,000
Servicio comunitario	0	0	1,477	26,477	25,000	0	0
Oficina de salud y temp.	2,420	0	3,731	34,623	32,000	(1,047)	2,481
Total de Serv. Esp.	2,420	0	46,311	102,203	58,000	(1,047)	3,481
Otros programas							
Apropiaciones Diezmo	0	0	0	12,580	15,000	0	2,420
Aprop. No diezmo	2,257	0	0	2,833	5,000	0	4,424
Devolución recolección	0	0	86,632	51,632	(35,000)	0	0
Total de otros	2,257	0	86,632	67,045	(15,000)	0	6,844
Servicios de apoyo							
Administración	20,518	0	0	159,051	162,000	(1,676)	21,791
Camioneta	2,126	28,625	0	29,284	8,000	(4,393)	5,074
Plan de jubilación	978	0	0	221,421	222,000	0	1,557
Total de Serv. de apoyo	23,622	28,625	0	409,756	392,000	(6,069)	28,422
Capital de trabajo							
Diezmo	422,274	0	0	0	75,351	0	497,625
No diezmo	34,352	0	0	0	208,000	0	242,352
Total Capital de trabajo	455,626	0	0	0	283,351	0	739,977
Total Asignado oper.	589,049	462,517	550,850	2,546,864	1,921,446	(48,966)	928,032
Total de operaciones	769,018	2,483,816	550,850	2,546,864	(187,060)	21,979	1,091,739

Fondo de Operación - Anexos de actividad por función (modelo EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1

Anexo 15 (continuación)

NO RESTRINGIDOS	Activos netos 31-12-20X0	Transf. entrada (salida)					Activos netos 31-12-20X1
		Ingreso	Libre de restric.	Gasto total	Entre funciones	Entre fondos	
ASIGNADOS							
Capital asignado							
Oficinas de Asociación	70,000	0	6,500	0	125,000	(6,500)	195,000
Edificios de campamento	0	0	0	0	40,000	0	40,000
Edificios campamento juvenil	10,000	0	0	0	0	(10,000)	0
Equipo	0	0	0	0	22,060	(16,438)	5,622
Total de capital asignado	80,000	0	6,500	0	187,060	(32,938)	240,622
Total de No restringido	849,018	2,483,816	557,350	2,546,864	0	(10,959)	1,332,361
RESTRINGIDOS							
<u>Programas de iglesia</u>							
Ministerios pastorales	0	36,609	(36,609)				0
Evangelismo	0	127,329	(127,329)				0
Radio-TV	0	25,640	(24,251)				1,389
Escuela Sabática	897	5,118	(4,029)				1,986
Campamentos	0	18,649	(18,649)				0
Actividades juveniles	0	8,355	(8,355)				0
Total de iglesia	897	221,700	(219,222)	0	0	0	3,375
<u>Programas de educación</u>							
Primaria operativa	0	62,121	(62,121)				0
Escuela operativa	0	36,538	(36,538)				0
Edificios y equipo primaria	0	12,334	(12,334)				0
Edificios y equipo escuela	0	64,245	(64,245)				0
Becas	0	21,753	(21,753)				0
Total de educación	0	196,991	(196,991)	0	0	0	0
<u>Programas de publicaciones</u>							
Operación de Librería	1,686	1,128	(1,694)	0	0	0	1,120
<u>Programas de Serv. especial</u>							
Libertad religiosa	24,161	24,210	(32,911)				15,460
Ciudad	1,000	9,364	(8,192)				2,172
Servicio comunitario	3,968	4,152	(1,477)				6,643
Oficina de salud y temp.	660	3,943	(3,731)				872
Total de programas esp.	29,789	41,669	(46,311)	0	0	0	25,147
<u>Otros programas</u>							
Devolución de recolección	26,410	142,038	(86,632)	0	0	0	81,816
<u>Funciones de capital</u>							
Oficinas de Asociación	6,059	12,202	(6,500)	0	0	0	11,761
Total de Temp. restringidos	64,841	615,728	(557,350)	0	0	0	123,219
Total de activos netos	913,859	3,099,544	0	2,546,864	0	(10,959)	1,455,580

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de Operación - Función de Diezmo No Asignado
 Anexos de la actividad financiera (modelo EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.06(1)

Anexo 15-1

<u>INGRESO NO RESTRINGIDO</u>	<u>Real 20X1</u>	<u>Presupuesto 20X1</u>	<u>Real 20X0</u>
Ingreso de Diezmo bruto	2,767,767	2,565,000	2,700,281
Menos: Porcentajes de diezmo transferidos:			
20% de diezmo a División Norteamericana	(553,553)	(513,000)	(540,056)
10% de diezmo a Unión	(276,777)	(256,500)	(270,028)
Fondo especial de asistencia	(22,678)	(20,650)	(22,256)
Total en porcentajes de diezmo transferidos	<u>(853,008)</u>	<u>(790,150)</u>	<u>(832,340)</u>
Ingreso neto de diezmos	1,914,759	1,774,850	1,867,941
Menos: Diezmo intercambiado con Asociación General	<u>(200,000)</u>	<u>(200,000)</u>	<u>(100,000)</u>
 Total de ingresos no restringidos	 <u>1,714,759</u>	 <u>1,574,850</u>	 <u>1,767,941</u>
 <u>TRANSFERENCIAS ENTRADA (SALIDA):</u>			
No diezmo No asignado - cambio interno de diezmo:			
Librería adventista	(63,280)	(63,000)	(61,256)
Hospital	(10,547)	0	0
Ministerios pastorales	(498,800)	(498,800)	(495,615)
Evangelismo general	(5,000)	(35,250)	(30,250)
Evangelismo Radio-TV	0	(1,300)	(1,885)
Evangelismo Escuela Sabática infantil	(1,000)	(1,000)	(800)
Campamentos	(2,595)	(2,350)	(5,942)
Oficina pastoral	(177,000)	(177,000)	(158,681)
Operación escuela primaria	(167,000)	(167,000)	(156,650)
Operación escuela nivel medio	(25,000)	(25,000)	(24,000)
Operación colegio	(20,000)	(20,000)	(20,000)
Oficina de educación	(47,500)	(47,500)	(43,773)
Literatura evangelística operativa	(7,000)	(7,000)	(6,125)
Oficina de publicaciones	(41,000)	(41,000)	(38,736)
Oficina de salud y temperancia	(29,000)	(29,000)	(27,038)
Plan de jubilación de beneficios definidos	(222,000)	(220,000)	(216,000)
Apropiaciones varias	(15,000)	(15,000)	(12,470)
Administración general	(172,200)	(172,200)	(149,825)
Camioneta y vehículos	(3,000)	(3,000)	(2,500)
Diezmo para capital operativo	(221,234)	(107,050)	(189,685)
Equipo de capital para oficina de Asociación	<u>(14,000)</u>	<u>(14,000)</u>	<u>(10,376)</u>
 Transferencias netas entre funciones	 <u>(1,742,156)</u>	 <u>(1,646,450)</u>	 <u>(1,651,607)</u>
 Incremento (disminución) neta después de transferencias	 (27,397)	 (71,600)	 116,334
Activos netos no restringidos, 1 de enero	134,931	134,931	18,597
Activos netos no restringidos, 31 de diciembre	<u>107,534</u>	<u>63,331</u>	<u>134,931</u>

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de Operación - Función de No diezmo No asignado
 Anexos de la actividad financiera (modelo EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.06(2)

Anexo 15-2

<u>INGRESO NO RESTRINGIDO</u>	Real 20X1	Presupuesto 20X1	Real 20X0
Fondos de no diezmo de Asociación General	200,000	200,000	100,000
Fideicomisos y testamentos vencidos	48,710	0	0
Ganancias por inversiones	73,102	70,989	43,391
Total en ingreso no restringido	321,812	270,989	143,391
<u>TRANSFERENCIAS ENTRADA (SALIDA)</u>			
<u>Transferencias entre funciones:</u>			
Diezmo no asignado - Cambio interno de diezmos:			
Librería adventista	63,280	63,000	61,256
Hospital	10,547	0	0
Programación de Radio-TV	(18,000)	(18,000)	(10,000)
Operación escuela primaria	(12,000)	(12,000)	(11,500)
Operación escuela nivel medio	(19,000)	(19,000)	(16,000)
Apropiaciones edificio y equipo de escuela iglesia	(7,000)	(7,000)	(5,500)
Apropiaciones edificio y equipo de escuela	(55,000)	(55,000)	(46,000)
Apropiaciones edificio y equipo de colegio	(48,000)	(48,000)	(45,500)
Capacitación de maestros	(16,000)	(15,000)	(15,000)
Becas	(20,000)	(16,000)	0
Apropiaciones varias para educación	(6,000)	(10,000)	(2,000)
Literatura	(200)	(200)	0
Ciudad	(1,000)	(1,000)	0
Oficina de salud y temperancia	(3,000)	(3,000)	(3,000)
Apropiaciones varias	(3,000)	(3,000)	(3,000)
Apropiaciones edificio y equipo varios	(2,000)	(2,000)	(2,000)
Administración general	(2,000)	(2,000)	(4,000)
Operación camioneta	(5,000)	(5,000)	(200)
No diezmo para capital operativo	(62,117)	26,550	87,192
Oficinas de Asociación	(125,000)	(125,000)	(70,000)
Edificios de campamento	(40,000)	(40,000)	0
Edificios de campamento juvenil	0	0	(10,000)
Equipo de capital	(8,060)	0	0
Transferencias netas entre funciones	(378,550)	(291,650)	(95,252)
<u>Transferencias entre fondos</u>			
Fondo de fideicomiso - Vencimiento no restringido	45,810	45,810	0
Fondo de anualidad - Vencimiento no restringido	25,135	0	0
Transferencias netas entre fondos	70,945	45,810	0
Transferencias netas dentro (fuera)	(307,605)	(245,840)	(95,252)
Incremento (disminución) neta después de transferencias	14,207	25,149	48,139
Activos netos no restringidos, 1 de enero	45,038	45,038	(3,101)
Activos netos no restringidos, 31 de diciembre	59,245	70,187	45,038

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de operación - Función de ministerios pastorales
 Anexos de la actividad financiera (modelo EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.06(3)

Anexo 15-3

<u>INGRESO</u>	Real 20X1	Presupuesto 20X1	Real 20X0
Activos netos libres de restricciones	36,609	35,500	30,500
<u>GASTO</u>			
Sueldos y salarios	403,710	403,725	401,450
Seguro de automóvil	654	650	632
Traslados	5,289	6,000	5,112
Ayudas varias	575	625	600
Seguro médico	15,150	15,000	18,750
Ayuda educativa	8,807	8,500	10,002
Total remuneración y prestaciones	434,185	434,500	436,546
Viajes regulares	31,336	30,850	39,898
Viajes especiales	5,626	4,500	4,182
Total en viajes	36,962	35,350	44,080
Plan de jubilación - Plan de contribución definida	16,148	16,150	0
Seguro médico y de vida	4,706	4,800	4,675
Contribución seguro social	13,915	14,000	13,165
Seguro de compensación para trabajadores	1,310	1,300	1,239
Total en beneficios no distribuidos	36,079	36,250	19,079
Total en gastos de empleados	507,226	506,100	499,705
Mantenimiento y reparaciones	3,491	3,785	3,566
Servicios públicos	4,267	4,625	4,359
Total en gastos varios	7,758	8,410	7,925
Total en gastos	514,984	514,510	507,630
Incremento (Disminución) neto de operaciones	(478,375)	(479,010)	(477,130)
<u>TRANSFERENCIAS ENTRADA (SALIDA)</u>			
Función de diezmo no asignado	498,800	498,800	495,615
Fondo de planta disponible	(8,799)	(8,799)	(8,181)
Transferencias netas entrada (salida)	490,001	490,001	487,434
Incremento (disminución) neto después de transferencias	11,626	10,991	10,304
Activos netos no restringidos, 1 de enero	4,868	4,868	(5,436)
Activos netos no restringidos, 31 de enero	16,494	15,859	4,868
<u>INGRESO RESTRINGIDO</u>			
Subsidio de salario interno	22,668	22,000	20,408
Subsidio de salario misionero retornado	3,394	3,000	0
Subsidio de salario de hospital	10,547	10,500	10,092
Ingreso restringido recibido	36,609	35,500	30,500
Libre de restricciones	(36,609)	(35,500)	(30,500)
Incremento (Disminución) neto	0	0	0
Activos netos temporalmente restringidos, 1 de enero	0	0	0
Activos netos temporalmente restringidos, 31 de diciembre	0	0	0

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de Operación - Función Operación de escuela primaria
 Anexos de la actividad financiera (modelo EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.06(4)

Anexo 15-12

<u>INGRESO</u>	Real 20X1	Presupuesto 20X1	Real 20X0
Salario compartido escuelas primarias	373,386	356,000	345,000
Activos netos libres de restricciones	62,121	57,000	56,275
Total en respaldo no restringido	<u>435,507</u>	<u>413,000</u>	<u>401,275</u>
<u>GASTO</u>			
Salarios de contrato	374,877	370,000	360,200
Salarios por hora	96,904	90,000	91,089
Ayuda de traslado	5,461	4,500	3,409
Ayuda médica	14,447	9,760	14,969
Ayuda educativa	6,778	6,000	13,007
Viajes especiales	1,210	1,000	976
Impuesto por seguro social	36,091	35,200	34,523
Contribución de jubilación - Plan CD	14,935	14,240	0
Seguro médico y de vida	5,595	5,300	3,410
Seguro de compensación para trabajadores	3,220	4,000	4,089
Pago a empleados locales	14,286	0	12,019
Devolución de salarios	(14,286)	0	(12,019)
Mantenimiento y reparación	3,740	4,055	3,821
Servicios públicos	4,572	4,956	4,671
Suministros y gastos generales	24,923	20,000	19,956
Total de gastos	<u>592,753</u>	<u>569,011</u>	<u>554,120</u>
Incremento (disminución) neto de operaciones	<u>(157,246)</u>	<u>(156,011)</u>	<u>(152,845)</u>
<u>TRANSFERENCIAS ENTRADA (SALIDA)</u>			
Función de diezmo no asignado (30% límite)	167,000	167,000	156,650
Función de no diezmo no asignado	12,000	12,000	11,500
Fondo de planta disponible	(9,428)	(9,428)	(8,766)
Transferencias netas entrada (salida)	<u>169,572</u>	<u>169,572</u>	<u>159,384</u>
Incremento (Disminución) neta después de transferencias	12,326	13,561	6,539
Activos netos no restringidos, 1 de enero	32,763	32,763	26,224
Activos netos no restringidos, 31 de diciembre	<u>45,089</u>	<u>46,324</u>	<u>32,763</u>
<u>INGRESO RESTRINGIDO</u>			
Ofrendas de iglesias	18,330	15,000	14,525
Donaciones - Varias	4,791	4,000	3,750
Subsidio revertido AG - K-12	39,000	38,000	38,000
Ingreso restringido recibido	62,121	57,000	56,275
Libre de restricciones	(62,121)	(57,000)	(56,275)
Incremento (disminución) neto	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Activos netos temporalmente restringidos, 1 de enero	0	0	0
Activos netos temporalmente restringidos, 31 de diciembre	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de Operación - Función Operación de escuela de nivel medio
 Anexo de la actividad financiera (modelo EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.06(5)

Anexo 15-13

	<u>Real 20X1</u>	<u>Presupuesto 20X1</u>	<u>Real 20X0</u>
INGRESO			
Activos netos libres de restricciones	36,538	32,000	25,159
GASTO			
Subsidio regular de escuela [nombre 1]	40,000	40,000	38,000
Subsidio regular de escuela [nombre 2]	24,000	24,000	22,000
Becas para escuela [nombre 1]	3,000	1,000	500
Becas para escuela [nombre 2]	3,000	1,000	500
Total en gastos	<u>70,000</u>	<u>66,000</u>	<u>61,000</u>
Incremento (Disminución) neto de operaciones	<u>(33,462)</u>	<u>(34,000)</u>	<u>(35,841)</u>
TRANSFERENCIAS ENTRADA (SALIDA)			
Función de diezmo no asignado	25,000	25,000	24,000
Función de no diezmo no asignado	19,000	19,000	16,000
Transferencias netas Entrada (Salida)	<u>44,000</u>	<u>44,000</u>	<u>40,000</u>
Incremento (Disminución) neto después de transferencias	10,538	10,000	4,159
Activos netos no restringidos, 1 de enero	<u>2,385</u>	<u>2,385</u>	<u>(1,774)</u>
Activos netos no restringidos, 21 de diciembre	12,923	12,385	2,385
INGRESO RESTRINGIDO			
Ofrendas de iglesia	28,297	25,000	22,683
Donaciones - Individuos	3,241	2,000	2,476
Donación de Unión - Subsidio	5,000	5,000	0
Ingreso restringido recibido	<u>36,538</u>	<u>32,000</u>	<u>25,159</u>
Libre de restricciones	<u>(36,538)</u>	<u>(32,000)</u>	<u>(25,159)</u>
Incremento (Disminución) neto	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Activos netos temporalmente restringidos, 1 de enero	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Activos netos temporalmente restringidos, 31 de diciembre	<u><u>0</u></u>	<u><u>0</u></u>	<u><u>0</u></u>

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de Operación - Función de servicios comunitarios
 Anexo de la actividad financiera (modelo EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.06(6)

Anexo 15-28

<u>INGRESO</u>	<u>Real 20X1</u>	<u>Presupuesto 20X1</u>	<u>Real 20X0</u>
Activos netos libres de restricciones	1,477	1,750	2,634
GASTO			
Provisiones y gastos generales	465	500	439
Gasto uniforme	249	250	227
Apropiación servicio comunitario para iglesias	25,763	91,000	61,968
Total en gastos	<u>26,477</u>	<u>91,750</u>	<u>62,634</u>
Incremento (Disminución) neto de operaciones	<u>(25,000)</u>	<u>(90,000)</u>	<u>(60,000)</u>
TRANSFERENCIAS ENTRADA (SALIDA)			
Función de devolución de recolección	25,000	90,000	60,000
Incremento (Disminución) neto después de transferencias	0	0	0
Activos netos no restringidos, 1 de enero	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Activos netos no restringidos, 31 de diciembre	0	0	0
INGRESO RESTRINGIDO			
Ofrendas de iglesias	3,865	4,000	4,053
Donaciones - Varios	287	100	95
Ingresos restringidos recibidos	<u>4,152</u>	<u>4,100</u>	<u>4,148</u>
Libre de restricciones	(1,477)	(1,750)	(2,634)
Incremento (Disminución) neto	<u>2,675</u>	<u>2,350</u>	<u>1,514</u>
Activos netos temporalmente restringidos, 1 de enero	<u>3,968</u>	<u>3,968</u>	<u>2,454</u>
Activos netos temporalmente restringidos, 31 de diciembre	<u><u>6,643</u></u>	<u><u>6,318</u></u>	<u><u>3,968</u></u>

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de Operación - Función de devolución de recolección
Anexo de la actividad financiera (modelo EE.UU.)
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.06(7)

Anexo 15-33

<u>INGRESO</u>	<u>Real 20X1</u>	<u>Presupuesto 20X1</u>	<u>Real 20X0</u>
Activos netos libres de restricciones	86,632	149,900	116,891
GASTO			
Apropiaciones de devolución de recolección a iglesias (2)	51,632	49,900	48,891
Incremento (Disminución) neto de operaciones	35,000	100,000	68,000
TRANSFERENCIAS ENTRADA (SALIDA)			
Función de edificio de escuela de iglesia (1)	(2,000)	(2,000)	(1,500)
Función de capital de escuela (1)	(5,000)	(5,000)	(4,000)
Función operativa de campamento juvenil (2)	(3,000)	(3,000)	(2,500)
Función de servicios a la comunidad (2)	(25,000)	(90,000)	(60,000)
Transferencias netas Entrada (Salida)	(35,000)	(100,000)	(68,000)
Incremento (Disminución) neto después de transferencias	0	0	0
Activos netos no restringidos, 1 de enero	0	0	0
Activos netos no restringidos, 31 de diciembre	0	0	0
(1) Donado a miembros.			
(2) Solicitado por no miembros.			
INGRESO RESTRINGIDO			
Devolución de recolección para el año	142,038	130,000	128,341
Libre de restricciones	(86,632)	(149,900)	(116,891)
Incremento (Disminución) neto	55,406	(19,900)	11,450
Activos netos temporalmente restringidos, 1 de enero	26,410	26,410	14,960
Activos netos temporalmente restringidos, 1 de diciembre	81,816	6,510	26,410

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de Operación - Función de administración general
 Anexo de la actividad financiera (modelo EE.UU.)
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 17E.06(8)

Anexo 15-36

	<u>Real 20X1</u>	<u>Presupuesto 20X1</u>	<u>Real 20X0</u>
<u>GASTOS Y PÉRDIDAS</u>			
Sueldos y salarios	69,020	68,600	68,091
Viajes en la zona	4,500	4,500	4,320
Ayudas misceláneos	653	680	642
Asistencia de Salud	3,946	3,800	3,819
Capacitación	2,628	2,700	2,595
Total en remuneraciones y ayudas	<u>80,747</u>	<u>80,280</u>	<u>79,467</u>
Viajes regulares	18,150	18,000	19,355
Viajes especiales	6,630	6,840	7,505
Total en viajes	<u>24,780</u>	<u>24,840</u>	<u>26,860</u>
Contribución a jubilación - Plan de contribución definido	2,761	2,740	0
Seguro médico y Beneficios de sobreviviente	791	790	765
Contribución a seguro social	3,399	3,400	3,357
Seguro de compensación para trabajadores	218	215	210
Total en prestaciones no distribuidos	<u>7,169</u>	<u>7,145</u>	<u>4,332</u>
Total en gastos de empleados	<u>112,696</u>	<u>112,265</u>	<u>110,659</u>
Suministros: Asuntos públicos	3,567	3,450	2,247
Suministros: Tesorería	3,859	4,000	2,893
Gastos generales de oficina	7,338	9,300	7,475
Relaciones públicas	2,407	4,000	3,172
Reuniones y convenciones	4,765	6,300	6,195
Gasto por intereses	5,635	4,500	0
Gasto legal	1,950	4,200	0
Envíos	1,825	2,000	1,425
Mantenimiento y reparaciones	665	721	680
Servicios públicos	813	881	830
Teléfono	13,531	15,000	13,164
Total en gastos misceláneos	<u>46,355</u>	<u>54,352</u>	<u>38,081</u>
Total en gastos y pérdidas	<u>159,051</u>	<u>167,417</u>	<u>148,740</u>
Incremento (disminución) neto de operaciones	<u>(159,051)</u>	<u>(167,417)</u>	<u>(148,740)</u>
<u>TRANSFERENCIAS ENTRADA (SALIDA)</u>			
Función de Diezmo no asignado	160,000	172,200	149,825
Función de No diezmo no asignado	2,000	2,000	4,000
Fondo de Planta disponible	(1,676)	(1,676)	(1,558)
Transferencias netas entrada (salida)	<u>160,324</u>	<u>172,524</u>	<u>152,267</u>
Incremento (disminución) neto después de transferencias	<u>1,273</u>	<u>5,107</u>	<u>3,527</u>
Activos netos no restringidos, 1 de enero	<u>20,518</u>	<u>20,518</u>	<u>16,991</u>
Activos netos no restringidos, 31 de diciembre	<u>21,791</u>	<u>25,625</u>	<u>20,518</u>

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Fondo de Operación - Anexo de gasto por función y objeto
 Este anexo es opcional, para uso de la administración o la junta directiva
 Año terminado el 31 de diciembre de 20X1

Apéndice 17E.07

Anexo 16

	Funciones program. Iglesia	Funciones program. escuelas	Funciones program. Public.	Funciones especiales y otras	Funciones servicios apoyos	20X1 real	20X1 presup.
<u>Empleados</u>							
Salarios	535,254	501,566	29,097	20,400	77,735	1,164,052	1,147,945
Viajes	0	0	0	0	4,500	4,500	4,500
Seguro de auto	864	0	0	0	573	1,437	1,450
Traslados	7,970	461	0	0	0	8,431	8,000
Aguinaldo	745	60	50	40	105	1,000	1,000
Distribución g. médicos	22,274	14,856	675	0	4,349	42,154	40,000
Ayuda educativa	12,690	7,528	0	0	2,737	22,955	20,000
Pagos y ayudas	579,797	524,471	29,822	20,440	89,999	1,244,529	1,222,895
Viajes regulares	64,621	3,250	3,066	1,509	19,722	92,168	88,500
Viajes especiales	18,029	1,760	262	250	10,129	30,430	30,000
Total en viajes	82,650	5,010	3,328	1,759	29,851	122,598	118,500
Fondo de jubilación	21,410	20,063	1,164	816	3,109	46,562	45,918
Seguro médico y vida	7,047	5,735	165	165	872	13,984	13,842
Contribución FICA*	18,128	37,558	1,457	1,020	3,529	61,692	60,850
Seguro trabajador	1,762	3,314	55	40	244	5,415	6,175
Impuestos y prestaciones	48,347	66,670	2,841	2,041	7,754	127,653	126,785
Gastos de Empleados	710,794	596,151	35,991	24,240	127,604	1,494,780	1,468,180
<u>Gastos generales</u>							
Relaciones públicas	3,045	0	0	2,648	2,407	8,100	21,500
Teléfono y serv. públicos	17,205	9,745	1,897	1,612	14,351	44,810	48,000
Reparación y mant.	13,928	2,711	0	302	483	17,424	19,450
Evangelismo	65,871	0	0	0	0	65,871	64,050
Apropiaciones	23,135	355,414	0	100,308	0	478,857	513,800
Gasto por intereses	0	0	0	0	5,635	5,635	4,500
Contribución BD jubilación	0	0	0	0	221,421	221,421	205,200
Suministros y Generales	92,123	29,418	10,432	40,138	37,855	209,966	233,729
Gastos generales	215,307	397,288	12,329	145,008	282,152	1,052,084	1,110,229
Total en gasto 20X1	926,101	993,439	48,320	169,248	409,756	2,546,864	
Total presupuesto 20X1	927,630	964,006	48,985	235,221	402,567		2,578,409

ASOCIACIÓN LOCAL MUESTRA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Fondo de Operación - Reporte de gastos de remuneración de empleado
Año terminado el 31 de diciembre de 20X1

Apéndice 17E.08

Este reporte NO es parte del estado financiero de la organización y no debe ser incluido o presentado con los estados financieros. Este reporte contiene información que será entregada por separado solo a la junta directiva de la organización para ayudar al monitoreo de acuerdo con el reglamento denominacional (RODN D 45 25). Este reporte debe mantenerse estrictamente confidencial y la información relacionada con prestaciones y asignaciones no debe ser usada en relación con el despido de los empleados.

	Sueldos y salarios.	Prestaciones y ayudas	Gastos de viaje	Contrib. jubilación e impuestos	Total 20X1
Funciones y empleados					
Programas de iglesia					
[nombre del empleado]	21,300	6,087	3,448	1,917	32,752
[nombre del empleado]	20,170	1,560	2,705	1,815	26,250
[nombre del empleado]	13,921	325	0	1,253	15,499
[nombre del empleado]	16,780	538	1,920	1,510	20,748
...					
[nombre del empleado]	20,410	3,367	5,439	1,837	31,053
Total de programas de iglesia	<u>535,254</u>	<u>44,543</u>	<u>82,650</u>	<u>48,347</u>	<u>710,794</u>
Programas de educación					
[nombre del empleado]	21,761	5,607	501	1,958	29,827
[nombre del empleado]	18,972	2,901	907	1,707	24,487
[nombre del empleado]	21,237	3,224	1,232	1,911	27,604
[nombre del empleado]	19,256	1,147	400	1,733	22,536
...					
[nombre del empleado]	18,904	1,871	1,086	1,701	23,562
Total de programas de educación	<u>501,566</u>	<u>22,905</u>	<u>5,010</u>	<u>66,670</u>	<u>596,151</u>
Programa de publicaciones					
[nombre del empleado]	8,596	300	501	774	10,171
[nombre del empleado]	20,501	425	2,827	2,067	25,820
Total de Of. de publicaciones	<u>29,097</u>	<u>725</u>	<u>3,328</u>	<u>2,841</u>	<u>35,991</u>
Servicios especiales					
[nombre del empleado]	9,713	0	0	796	10,509
[nombre del empleado]	10,687	40	1,759	1,245	13,731
Total de servicios especiales	<u>20,400</u>	<u>40</u>	<u>1,759</u>	<u>2,041</u>	<u>24,240</u>
Servicios de apoyo de Administración					
[nombre del empleado]	23,854	3,615	9,041	2,388	38,898
[nombre del empleado]	22,709	3,807	8,372	2,269	37,157
[nombre del empleado]	20,457	3,005	8,518	2,055	34,035
[nombre del empleado]	10,715	1,837	3,920	1,042	17,514
Total de servicios de apoyo	<u>77,735</u>	<u>12,264</u>	<u>29,851</u>	<u>7,754</u>	<u>127,604</u>
Total de gastos relacionados con empleados para 20X1	<u><u>1,164,052</u></u>	<u><u>80,477</u></u>	<u><u>122,598</u></u>	<u><u>127,653</u></u>	<u><u>1,494,780</u></u>

Sección 1801 - Conceptos generales

- 1801.01 Introducción
- 1801.02 Dos tipos principales de cuentas ilustradas
- 1801.03 Enfoque y presentación general

Sección 1802 - Posición financiera

- 1802.01 Instrumentos financieros a valor de mercado
- 1802.02 Instrumentos financieros al costo o valor de mercado, el menor
- 1802.03 Activos de capital
- 1802.04 Contribuciones diferidas
- 1802.05 Clases de activos netos

Sección 1803 - Actividad financiera

- 1803.01 Clases de contribuciones
- 1803.02 Reconocimiento de ingreso de contribución
- 1803.03 Contribuciones restringidas no erogadas
- 1803.04 Ingreso de inversión
- 1803.05 Presentación de gasto operativo
- 1803.06 Organizaciones relacionadas
- 1803.07 Contribuciones por cobrar

Apéndice 18A - Ejemplo de estados financieros - Modelo de valor justo

- 18A.01 Estado de posición financiera
- 18A.02 Estado de operaciones y cambios en activos netos
- 18A.03 Estado de flujos de efectivo
- 18A.04 Notas a los estados financieros

Apéndice 18B - Ejemplo de estados financieros - Modelo de VMM

- 18B.01 Estado de posición financiera
- 18B.02 Estado de operaciones y cambios en activos netos
- 18B.03 Estado de flujos de efectivo
- 18B.04 Notas a los estados financieros

Sección 1801 - Conceptos generales

1801.01 Introducción - Como se mencionó en la sección 103.03, muchos países han adoptado, o planean hacerlo, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) [International Financial Reporting Standards, IFRS]) que son la base de este manual. Se entiende que algunos países implementarán las NIIF siguiendo una agenda rápida mientras otros lo harán más lentamente. El propósito de este capítulo es ofrecer indicaciones de transición a las organizaciones de esos países, como Canadá, que implementarán las NIIF más bien tarde. Por ejemplo, Canadá adoptó las NIIF para la contabilidad de valor justo de los instrumentos financieros efectivo a partir del 1 de octubre de 2007, aunque adoptó la mayoría del resto de elementos de las NIIF para que sean efectivos a partir del 1 de enero de 2011 y eso sólo para las empresas “responsables públicamente”. Canadá sigue debatiendo el grado en que deben sujetarse a las NIIF las entidades sin fines de lucro.

1801.02 Dos tipos principales de cuentas ilustradas - Hay dos tipos principales de cuentas de las cuales Canadá y otros países difieren de la aplicación denominacional general de las NIIF: la contabilidad de instrumentos financieros y la de recursos no erogados restringidos por el donante. Este capítulo usa el ejemplo de los estados financieros canadienses para ilustrar la contabilidad en estos temas. Las organizaciones localizadas en jurisdicciones que tengan estándares parecidos podrían adaptar este ejemplo de estados a sus propias necesidades.

1801.03 Enfoque y presentación general - A pesar de las diferencias, hay unos cuantos elementos centrales que son iguales en las ilustraciones en este capítulo y en las de las secciones precedentes de este manual.

El enfoque general del sistema de reportes financieros está en la organización como tal. Si se usa la contabilidad de fondos, los totales deben presentarse en cada renglón del estado financiero para todos los fondos combinados. Además, los sistemas contables deben permitir el seguimiento del ingreso de contribuciones de acuerdo con la existencia o ausencia de restricciones del donante al uso de esos recursos.

Los estándares permiten cierta flexibilidad en el uso de los títulos de los estados y los renglones. Con fines de comparación, la denominación ha escogido usar “Estado de posición financiera” en lugar del anterior Balance general, “Estado de cambios en activos netos” en lugar del antiguo Estado de actividad financiera y “Activos netos” en lugar del anterior Saldo de fondos. Además se requiere un Estado de flujos de efectivo.

Sección 1802 - Posición financiera

1802.01 Instrumentos financieros a valor de mercado - Las organizaciones en jurisdicciones que están pasándose al modelo de valor justo deben seguir la guía de la sección 1004 (Canadá, por ejemplo, está adoptando el estándar del valor justo en vigor para todos los tipos de organizaciones para años a partir del 1 de octubre de 2007). Las organizaciones deben identificar específicamente la estrategia de inversión y clase de

valuación de cada instrumento financiero que adquieran. Todo instrumento financiero aplicable será presentado en el estado de posición financiera a su valor justo. Se usará una cuenta de valuación para contabilizar la apreciación o declinación no realizada a valor justo. El cambio en la cuenta de valuación cada año se registrará como ganancia o pérdida no realizada (Canadá usa terminología diferente que las NIIF, pero los conceptos son semejantes. La ganancia o pérdida no realizada de inversiones seleccionada para contabilizar a valor justo se reportará antes del “excedente o faltante de ingreso sobre gasto”. La ganancia o pérdida no realizada de inversiones que falten en la clase en venta se reportará después del “excedente o faltante de ingreso sobre gasto”).

1802.02 Instrumentos financieros al costo o valor de mercado, el menor - Las organizaciones en jurisdicciones que no han adoptado aún la contabilidad de valor de mercado deberán registrar los instrumentos financieros al costo o valor de mercado, el que sea menor (como las entidades en Canadá para años anteriores al 1 de octubre de 2007). Esas organizaciones necesitarán todavía determinar cuál es el valor justo de cada instrumento financiero, usando las indicaciones de las secciones 1004.03 y 1004.04. Sin embargo, la cuenta de valuación no tendrá un número positivo, el valor que se lleva no superará el costo histórico y las ganancias se reconocerán sólo hasta el punto de recuperar las cantidades negativas de la cuenta de valuación. Si el costo es mayor o menor que el valor justo, éste, agrupado por tipo de instrumento, será divulgado en las notas de los estados financieros.

Los instrumentos financieros mantenidos para propósitos no corrientes o no operativos en general se registrarán a su costo. Esto incluiría las inversiones de Fondos de Anualidad o de donación que la organización quiera mantener hasta su vencimiento. Las compras de títulos de deuda deben registrarse a su valor nominal y los descuentos o primas, si son significativos, se registrarán en cuentas acompañantes. Cualquier descuento o prima registrada debe amortizarse por la vida restante del instrumento. El valor neto a llevar de las inversiones no operativas podría escribirse usando cuentas de valuación, aunque sólo para descensos en valor que no sean temporales y no se reescribirán, incluso si se recuperan los valores.

1802.03 Activos de capital - Canadá aplica los siguientes criterios contables a los activos de planta:

1. Terrenos, edificios y equipo como grupo se definen y describen como “activos de capital”.
2. La cantidad de activos netos invertidos en activos de capital requiere reportarse separada de otros activos netos en el estado de posición financiera.
3. Las tasas de amortización (depreciación) de cada clase o grupo de activos de capital requiere ser presentada en las notas de los estados financieros.
4. El método de diferimiento de contabilidad requiere que las contribuciones restringidas externamente usadas para adquirir activos de capital depreciables y el valor de los activos de capital depreciables que hayan sido donados sean diferidos y después amortizados y reconocidos como ingreso sobre la misma base que el gasto de

depreciación en los activos de capital respectivos. En otras palabras, conforme el costo del activo de capital se amortiza o deprecia una parte correspondiente de la contribución de capital diferida se reconoce como ingreso.

1802.04 Contribuciones diferidas - Con el método de diferimiento las porciones no erogadas de recursos restringidos externamente, o restringidos por el donante, se reportan en la misma sección que los pasivos. Si los recursos están restringidos a programas o actividades operativas normales la cuenta de contribuciones diferidas se clasificará como un pasivo corriente. Si los recursos están restringidos a la adquisición de activos de capital o cualquier otro objetivo o programa no operativo, la cuenta de contribuciones diferidas se clasificará como pasivo no corriente. Las cantidades que no han sido erogadas aún se mantendrán en una cuenta llamada Contribuciones diferidas. Las cantidades erogadas para adquirir activos de capital se transferirán a una cuenta llamada Contribuciones de capital diferidas para el período de tiempo durante el cual serán amortizadas.

1802.05 Clases de activos netos - Aunque la terminología canadiense es ligeramente diferente de la que se usa en otras secciones de este manual, los activos netos son clasificados de manera semejante de acuerdo con su propósito y la existencia o ausencia de restricciones del donante. La sección de activos netos de los estados financieros es para distinguir entre invertidos en activos de capital, donaciones permanentes, otros activos restringidos y activos no restringidos. Además, una organización podría escoger proporcionar un saldo de activos netos para los activos netos restringidos internamente. Los activos netos restringidos externamente son aquellos que conllevan restricciones impuestas por los donantes u otras organizaciones fuera del control de la organización receptora. Los activos netos restringidos internamente son los que han sido apartados con objetivos específicos por la junta directiva de la organización, la cual podría recanalizarlos en cualquier momento.

Sección 1803 - Actividad financiera

1803.01 Clases de contribuciones - El ingreso por contribución se clasifica de manera que coincida con las clases de los activos netos descrita en el párrafo anterior. Las contribuciones que están restringidas a donaciones permanentes se llamarán activos netos de donación y se presentarán después de las demás clases de activos netos. Las demás contribuciones que son restringidas por el donante u otro proveedor a objetivos o períodos de tiempo específicos se llamarán restringidas externamente. Si no hay restricciones de parte del donante las contribuciones se llamarán, por supuesto, no restringidas.

1803.02 Reconocimiento de ingreso de contribución - Los principios de contabilidad canadienses permiten a las organizaciones elegir entre dos métodos para contabilizar las contribuciones: el Método del Fondo Restringido y el Método de Diferimiento. El método del fondo restringido reconoce las contribuciones como ingreso cuando se reciben, algo similar al modelo de EE.UU. En ese método las contribuciones restringidas externamente se registran como ingreso en un fondo restringido apropiadamente identificado y las contribuciones no restringidas se registran en un fondo general. Cuando no hay un fondo restringido apropiado para una contribución restringida externamente en particular se usa el método de diferimiento. Éste, en cambio, reconoce las contribuciones como ingreso sólo cuando se gastan o usan para el objetivo determinado. En este método las

contribuciones restringidas externamente se registran como contribuciones restringidas (ver sección 1802.04) hasta que el gasto correspondiente sea reconocido. Con el fin de lograr equivalencias, las entidades denominacionales en Canadá han elegido usar el método de diferimiento.

1803.03 Contribuciones restringidas no erogadas - El tratamiento de las contribuciones restringidas no erogadas es claramente diferente entre los métodos de fondo restringido y de diferimiento. Puesto que el método de fondo restringido reconoce las contribuciones como ingreso cuando se reciben, las cantidades no erogadas se mantienen en la clase de activos netos en la que fueron registradas como ingreso (no restringidas o restringidas externamente). Dado que el método de diferimiento reconoce las contribuciones restringidas externamente como ingreso cuando se gastan o usan, las cantidades no erogadas se mantienen en cuentas en la sección de pasivos (ver sección 1802.04).

1803.04 Ingreso de inversión - El ingreso neto de inversión que no es restringido externamente se registrará como ingreso en el grupo del fondo general. El ingreso de inversión restringida externamente que se requiere agregar al capital de la donación se registrará como adiciones directas a los activos netos de donación si se usa el método de diferimiento, o como ingreso del fondo de donación si se usa el método de fondo restringido. Otros ingresos de inversión neta restringida externamente se registrarán como ingreso de la misma manera que las donaciones restringidas externamente.

Los conceptos anteriores se aplicarán a las ganancias o pérdidas no realizadas luego de la adopción del criterio de valor justo. Si el cambio no realizado en valor justo es ganancia o pérdida se registrará en la misma sección de las cuentas de actividad financiera como el ingreso de inversión y las ganancias o pérdidas realizadas que están relacionadas con el mismo portafolio de activos. Si el donante no especifica si las ganancias o pérdidas no realizadas son restringidas, deben registrarse como si tuvieran las mismas restricciones, si las hay, que el resto del ingreso ganado de los activos invertidos subyacentes.

1803.05 Presentación de gasto operativo - En el método de fondo restringido, los gastos operativos se reportan en las columnas de fondos generales o en la columna de fondos restringidos, dependiendo de si el gasto estaba relacionado con programas restringidos o no restringidos. En el método de diferimiento, si se usa la contabilidad de fondos, todo gasto se reporta en la columna del fondo relacionado con cada programa. En toda función, programa o departamento que tenga disponibles tanto recursos restringidos como no restringidos se supone que los recursos restringidos se usarán primero.

1803.06 Organizaciones relacionadas - A las organizaciones canadienses se les requiere analizar su relación con otras organizaciones de manera semejante a como lo requieren las NIIF. Las organizaciones relacionadas se definen en términos semejantes: controladas, controladas en común e influidas significativamente. Sin embargo, los principios de contabilidad canadienses permiten a las organizaciones la opción de consolidar entidades controladas relacionadas o presentar ciertos datos financieros resumidos de la entidad controlada en las notas de los estados financieros de la entidad que controla. Las entidades influidas

significativamente no serán consolidadas. Además, para todas las organizaciones relacionadas las notas divulgarán la naturaleza de la relación entre las organizaciones relacionadas, la magnitud de cualquier cuentas por cobrar, por pagar, ventas, apropiaciones y transacciones entre ellas que sean significativas y las razones de consolidar o reportar por separado sus estados financieros.

Cuando una organización no tiene control ni influencia significativa sobre otra entidad debe considerarse si la organización tiene un interés económico en la otra entidad. Existe interés económico si la otra entidad mantiene recursos que deben usarse para producir ingreso o proporcionar servicios a la organización que reporta, o si la organización que reporta es responsable de los pasivos de la otra entidad. Se requiere a las organizaciones divulgar la naturaleza y alcance de cualquier interés económico.

1803.07 Contribuciones por cobrar - Una contribución por cobrar debe registrarse como activo cuando la cantidad a ser recibida por un compromiso o promesa puede estimarse razonablemente y su cobro final está razonablemente asegurado. Puesto que las contribuciones prometidas son normalmente obsequios dados libremente, por lo general su cobro final no está asegurado de manera razonable hasta que los fondos realmente se han cobrado. Por tanto, este tipo de elementos por cobrar se registrará sólo en circunstancias únicas. Cuando una organización ha reconocido contribuciones por cobrar, las notas deben divulgar la cantidad reconocida como ingreso durante el año fiscal y la cantidad incluida en activos al cierre del período.

Las contribuciones por cobrar de compromisos o promesas de dar no deben confundirse con las cuentas por cobrar de contribuciones que han sido recibidas por entidades relacionadas para beneficio de organizaciones superiores pero que no les han sido remitidas aún. Las contribuciones recibidas por las iglesias de diezmo y ofrendas destinadas al beneficio de organizaciones superiores debe registrarlas como cuentas por cobrar en términos oportunos las organizaciones superiores de acuerdo con los criterios presentados en las secciones 1103.01 y 1709.04.

ASOCIACIÓN CANADIENSE DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA

Estados financieros (modelo de valor de mercado)

31 de diciembre de 2007 y 2006

*[Este estado financiero de ejemplo ilustra el uso del **método de valor de mercado** para valorar instrumentos financieros (en Canadá este método de valuación es aplicable a años a partir del 1 de octubre de 2006)]*

[Este estado financiero de ejemplo también ilustra el uso del método contable diferido para recursos restringidos externamente (restringidos por el donante) que no se han erogado o usado aún]

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado de posición financiera (modelo de valor de mercado)
31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.01

ACTIVOS	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	2007	2006
Activos corrientes					
Efectivo (nota 2)	1,224,479	0	0	1,224,479	622,965
Inversiones (nota 3)	525,696	0	0	525,696	542,125
Cuentas por cobrar (nota 4)	425,474	0	0	425,474	413,720
Préstamos por cobrar (nota 5)	17,620	0	0	17,620	15,673
Inventarios y pagos anticipados	16,086	0	0	16,086	16,833
Total de activos corrientes	<u>2,209,355</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>2,209,355</u>	<u>1,611,316</u>
Activos de capital, netos (nota 6)	<u>0</u>	<u>6,620,276</u>	<u>0</u>	<u>6,620,276</u>	<u>5,164,135</u>
Otros activos no corrientes					
Préstamos por cobrar, largo plazo (nota 5)	236,250	0	0	236,250	151,490
Efectivo e inversiones (nota 7)	0	506,774	651,299	1,158,073	575,202
Intereses por cobrar devengados	0	0	24,534	24,534	28,605
Cuentas por cobrar entre fondos	0	59,374	0	0	0
Total de otros activos no corrientes	<u>236,250</u>	<u>566,148</u>	<u>675,833</u>	<u>1,418,857</u>	<u>755,297</u>
Total de activos netos	<u>2,445,605</u>	<u>7,186,424</u>	<u>675,833</u>	<u>10,248,488</u>	<u>7,530,748</u>
PASIVOS					
Pasivos corrientes					
Cuentas por pagar y pasivos deven. (nota 8)	260,604	0	0	260,604	356,107
Préstamos por pagar, corriente (nota 9)	60,381	0	0	60,381	15,909
Cuentas por pagar entre fondos	13,164	0	0	0	0
Contribuciones diferidas- operativas (nota 13)	186,458	0	0	186,458	108,782
Fondos de agencia	56,806	0	0	56,806	49,607
Total de pasivos corrientes	<u>577,413</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>564,249</u>	<u>530,405</u>
Pasivos no corrientes					
Contribuciones diferidas (notas 12, 13)	0	236,761	76,177	312,938	99,537
Contribuciones de capital diferidas (nota 14)	0	3,574,202	0	3,574,202	2,614,205
Préstamos por pagar, largo plazo (nota 9)	332,619	0	0	332,619	68,000
Préstamos por pagar (nota 10)	0	188,000	0	188,000	0
Deuda de anualidad a valor presente (nota 12)	0	0	232,543	232,543	165,667
Deuda de agencia a depositantes	0	0	52,979	52,979	54,795
Cuentas por pagar entre fondos	0	0	46,210	0	0
Total de pasivos no corrientes	<u>332,619</u>	<u>3,998,963</u>	<u>407,909</u>	<u>4,693,281</u>	<u>3,002,204</u>
Total de pasivos	<u>910,032</u>	<u>3,998,963</u>	<u>407,909</u>	<u>5,257,530</u>	<u>3,532,609</u>
ACTIVOS NETOS					
No restringidos no asignados	289,736	0	0	289,736	308,074
Restringidos internamente	1,245,837	329,387	166,424	1,741,648	1,120,135
Subtotal de No restringidos	<u>1,535,573</u>	<u>329,387</u>	<u>166,424</u>	<u>2,031,384</u>	<u>1,428,209</u>
Invertidos en activos de capital	0	2,858,074	0	2,858,074	2,549,930
Donación [endowment]	0	0	101,500	101,500	20,000
Total de activos netos (nota 15)	<u>1,535,573</u>	<u>3,187,461</u>	<u>267,924</u>	<u>4,990,958</u>	<u>3,998,139</u>
Total de pasivos y activos netos	<u>2,445,605</u>	<u>7,186,424</u>	<u>675,833</u>	<u>10,248,488</u>	<u>7,530,748</u>

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado de operaciones y cambios en activos netos (modelo de valor de mercado)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.02(1)

<u>Actividad general</u>	<u>Fondos operativos</u>	<u>Fondos de planta</u>	<u>Otros fondos</u>	<u>Total 2007 real</u>	<u>Total 2007 presup.</u>	<u>Total 2006 real</u>
<u>Ingreso y apoyo no restringido:</u>						
Ingreso de diezmo bruto	2,767,767	0	0	2,767,767	2,565,000	2,700,281
Porcentajes de diezmo transferidos	(853,008)	0	0	(853,008)	(790,150)	(832,340)
Ingreso de diezmo neto	1,914,759	0	0	1,914,759	1,774,850	1,867,941
Ganancias de inversiones	92,226	31,289	0	123,515	102,559	70,308
Ganancia (pérdida) no realizada en valor de inversiones	(16,429)	0	0	(16,429)	0	1,157
Particip. salario escuelas iglesia	373,386	0	0	373,386	356,000	345,000
Cuotas y ventas departamentales	137,841	0	0	137,841	88,000	88,164
Ingreso de renta de vivienda	28,251	0	0	28,251	23,000	12,893
Anualidades, ingreso neto (nota 12)	0	0	137,110	137,110	47,725	56,226
Total de ingreso no restringido	2,530,034	31,289	137,110	2,698,433	2,392,134	2,441,689
<u>Ingreso restringido usado:</u>						
Ofrendas y donaciones	339,781	0	0	339,781	409,308	325,991
Subsidios y apropiaciones	109,609	0	0	109,609	107,500	93,195
Donaciones diferidas vencidas	86,210	0	0	86,210	15,000	0
Ingreso de donación [endowment]	15,250	0	0	15,250	14,750	14,750
Ingr. restringido usado (n. 13, 14)	550,850	0	0	550,850	546,558	433,936
Total de ingreso y apoyo	3,080,884	31,289	137,110	3,249,283	2,938,692	2,875,625
<u>Gastos y pérdidas:</u>						
<u>Funciones de servicios de progr.</u>						
Ministerios de iglesia	918,343	45,888	0	964,231	976,507	950,282
Educación	985,127	11,400	0	996,527	954,995	834,152
Publicaciones	48,320	0	0	48,320	48,320	46,761
Servicios especiales	105,999	0	0	105,999	172,987	119,848
Jubilación y otros	288,466	0	0	288,466	270,833	280,126
Total de servicios de programas	2,346,255	57,288	0	2,403,543	2,423,642	2,231,169
<u>Función de servicios de apoyo</u>						
Recursos de administración-oficina	168,080	0	0	168,080	159,515	141,035
Congresos y juntas	4,765	0	0	4,765	6,300	6,195
Operac. y manten. edificios y equipo	18,472	20,950	0	39,422	40,975	39,168
Operaciones de mudanza	29,284	4,393	0	33,677	34,343	30,080
Renta de vivienda	8,610	22,580	0	31,190	30,195	12,893
Total de servicios de apoyo	229,211	47,923	0	277,134	271,328	229,371
Total de gastos y pérdidas	2,575,466	105,211	0	2,680,677	2,694,970	2,460,540
Excedente (faltante) de ingreso general sobre gasto	505,418	(73,922)	137,110	568,606	243,722	415,085

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado de operaciones y cambios en activos netos (modelo de valor de mercado)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.02(2)

	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	Total 2007 real	Total 2007 presup.	Total 2006 real
Excedente (faltante) de ingreso general sobre gasto	505,418	(73,922)	137,110	568,606	243,722	415,085
<u>Actividad de capital</u>						
<u>Ingreso y apoyo de capital:</u>						
Contrib. de capital amortizadas	0	114,253	0	114,253	100,000	82,140
Ganan. (pérdida) no realiz. valor inv.	0	1,500	0	1,500	0	0
Ganan. (pérdida) venta activos cap.	0	18,413	0	18,413	39,600	30,275
Ingreso de capital	0	134,166	0	134,166	139,600	112,415
<u>Gastos de capital</u>						
Gasto propie. iglesia y escuela	0	97,203	0	97,203	85,000	82,140
Excedente (faltante) de Ingreso de capital sobre gasto	0	36,963	0	36,963	54,600	30,275
<u>Otra actividad</u>						
<u>Anualidades:</u>						
Ganan. (pérdida) no realiz. valor inv.	0	0	4,500	4,500	0	0
Excedente (faltante) de Ingresos totales sobre gastos	505,418	(36,959)	141,610	610,069	298,322	445,360
Propie. agregadas iglesia/escuela*	0	301,250	0	80,000	425,000	0
Donaciones de usufructo (nota 15)	0	0	80,000	1,500	0	20,000
Ganan. (pérd.) no realiz. de usufr.	0	0	1,500	0	0	0
Trans. entre fondos (nota 11)	(23,939)	94,884	(70,945)	0	0	0
Activos netos, inicial**	1,054,094	2,828,286	115,759	3,998,139	3,998,139	3,532,779
Activos netos, fin de año (nota 15)	1,535,573	3,187,461	267,924	4,990,958	4,721,461	3,998,139

* Las propiedades agregadas de iglesia y escuela a los activos netos durante el año en curso comprenden el valor de la parte de terrenos de la propiedad adquirida o contribuida durante el año. El valor de la parte de edificios se agrega a las contribuciones de capital diferidas (ver notas 1e, 14 y 15).

** Si los activos netos iniciales han sido replanteados debido a la adopción de criterios contables nuevos, explique los cambios en una sección añadida al final de la nota 1 sobre las políticas contables significativas y haga una referencia cruzada aquí.

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado de flujos de efectivo (modelo de valor de mercado)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.03

Flujos de efvo. actividades de operación:	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	Total 2007	Total 2006
Excedente (faltante) de Ingresos totales sobre gastos	505,418	(36,959)	141,610	610,069	445,360
Ajustes conciliar excedente (faltante) de ingreso sobre gasto efvo. neto provisto:					
Gasto de depreciación	0	199,314	0	199,314	171,217
Amortización contrib. capital diferido	0	(114,253)	0	(114,253)	(82,140)
Ganancia en venta de activos de capital	0	(18,413)	0	(18,413)	(30,275)
(Increm.) dismin. fondo neto anualidad	0	0	(137,110)	(137,110)	(111,215)
(Ganan.) pérđ. valor de invers. no realiz.	16,429	(1,500)	(4,500)	10,429	(1,157)
(Increm.) dismin. cuentas por cobrar	(11,754)	0	4,071	(7,683)	(74,059)
(Increm.) dismin. inventarios y anticipos	747	0	0	747	(1,614)
Increm. (dism.) cuentas por pagar	(95,503)	0	0	(95,503)	(53,943)
Increm. (dism.) fondos de agencia	7,199	0	0	7,199	(500)
Increm. (dism.) contribuciones diferidas	77,676	0	0	77,676	30,074
Trans. neta entre fondos - entr. (salida)	(23,939)	94,884	(70,945)	0	0
Efvo. neto provisto (usado) - operación	476,273	123,073	(66,874)	532,472	291,748
Flujos efectivo actividades de inversión:					
Ingresos de vencimiento de inversiones	0	33,834	0	33,834	0
Compra de inversiones	0	(330,000)	(279,205)	(609,205)	(417,300)
Ingresos de venta de activos de capital	0	41,865	0	41,865	18,750
Compra activos de capital	0	(473,907)	0	(473,907)	(125,830)
Activos capital donados puestos en serv.	0	(903,750)	0	(903,750)	(2,696,345)
Emisión de nuevos préstamos por cobrar	(102,380)	0	0	(102,380)	0
Pagos recibidos de préstamos por cobrar	15,673	0	0	15,673	23,944
Efvo. neto provisto (usado)-Inversiones	(86,707)	(1,631,958)	(279,205)	(1,997,870)	(3,196,781)
Flujos efectivo de actividades financieras:					
Ingresos de préstamos externos	325,000	188,000	0	513,000	104,318
Ingresos (pagos) préstamo entre fondos	(97,143)	50,933	46,210	0	0
Pagos al capital en préstamos por pagar	(15,909)	0	0	(15,909)	(15,909)
Contrib. de capital diferidas recibidas	0	366,202	0	366,202	0
Activos de capital donados recibidos	0	903,750	0	903,750	2,696,345
Ingresos nuevas anualidades donadas	0	0	234,055	234,055	87,040
Ingreso de inversión de anualidades	0	0	52,562	52,562	33,259
Pagos anualidad	0	0	(18,722)	(18,722)	(15,641)
Distribución anualidades vencidas	0	0	(46,210)	(46,210)	0
Donaciones recibidas de usufructos	0	0	80,000	80,000	20,000
Ingresos (pagos) depósitos agencia	0	0	(1,816)	(1,816)	(2,799)
Efvo. neto provisto (usado) - Finan.	211,948	1,508,885	346,079	2,066,912	2,906,613
Incr. (dism.) efectivo y equivalentes	601,514	0	0	601,514	1,580
Efectivo y equivalentes de efectivo, inicial	622,965	0	0	622,965	621,385

Capítulo 18 - Modelos de ingresos diferidos*Manual de contabilidad ASD - Enero de 2010*

Efectivo y equivalentes de efectivo, final	<u>1,224,479</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>1,224,479</u>	<u>622,965</u>
--	------------------	----------	----------	------------------	----------------

Datos complementarios de flujo de efectivo: Efectivo pagado durante el año por interés fue \$3,100.
Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.04(1)

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de las políticas contables críticas

Descripción de la organización

Las congregaciones adventistas del séptimo día en [describa brevemente el territorio] han formado la Asociación de Canadá de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (Organización). El objetivo primario de la organización es esparcir el evangelio de Cristo Jesús a lo largo de su territorio. La Organización proporciona servicios a todas las congregaciones y escuelas de la iglesia y es miembro de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en Canadá. La Organización tiene las escrituras legales de toda propiedad denominacional en su territorio y lleva a cabo ciertas tareas fiduciarias.

La Organización recibe la mayor parte de su ingreso en forma de contribuciones de personas en sus congregaciones constituyentes. Estas congregaciones llevan a cabo la misión de la Organización en sus comunidades locales respectivas y remiten a la Organización ciertas contribuciones determinadas para su territorio mayor y relacionadas con funciones de índole mundial. La Organización envía partes determinadas de esas contribuciones, mediante procedimientos ya establecidos, a la Asociación General de los adventistas del séptimo día. Puesto que cada congregación miembro es operada por una junta local, no se consideran entidades controladas sujetas a consolidación en sus estados financieros. La Organización no controla la operación, inversión y operaciones financieras de las congregaciones locales.

[Si la Organización opera una librería como departamento, describa aquí la librería].

La Organización está incorporada bajo las leyes a la provincia de (nombre) y está es un beneficencia canadiense registrada la cual está exenta de impuestos por ingresos [ver en la nota 1k una descripción de las organizaciones afiliadas].

Resumen de políticas de contabilidad significativas

(a) Las políticas contables críticas de la Organización son esencialmente iguales que los criterios contables aceptados comúnmente para las organizaciones sin fines de lucro, como las ha promulgado el Instituto Canadiense de Contadores Públicos. Las políticas críticas se describen a continuación para ampliar la utilidad de los estados financieros. Los estados financieros de la Organización se han preparado sobre la base de incremento contable.

(b) Contabilidad de fondos: Para asegurarse de observar las limitaciones y restricciones puestas al uso de los recursos disponibles para la Organización, la contabilidad se mantiene en armonía con los criterios de la contabilidad de fondos. Los recursos se clasifican para su contabilidad y reporte en fondos establecidos de acuerdo con su naturaleza y objetivo. Se mantienen cuentas separadas para cada fondo; sin embargo, en los estados financieros acompañantes los fondos están combinados en grupos y los totales se presentan para la organización en general. Los fondos y los grupos de fondos se describen con mayor detalle a continuación.

Fondo de operación: incluye activos operativos corrientes, pasivos y transacciones que surgen de recursos restringidos y no restringidos de naturaleza operativa.

Fondo de planta: consiste de dos clases de activos netos; la clase disponible (no erogada) para recursos que se mantienen para usarse en adquisiciones futuras de activos de capital (terrenos, edificios y equipo) y la clase invertida neta para cuentas relacionadas con activos de capital que han sido adquiridos. La clase disponible consiste de recursos que fueron restringidos por el donante (mantenidos como contribuciones diferidas) o asignadas por junta de asociación (mantenidos como activos netos restringidos internamente) para adquisiciones futuras. Los fondos operativos asignados pueden ser devueltos a los fondos operativos por iniciativa de la junta. El saldo asignado incluye la parte no usada del financiamiento de depreciación, fondos adicionales transferidos de adquisiciones, ingresos de venta de activos de capital y ganancias de inversiones del fondo de planta no restringido. La clase invertido neta consiste del costo de los activos de capital adquiridos o contribuidos, la depreciación acumulada respectiva, las deudas respectivas y la parte no amortizada de las contribuciones de capital diferidas.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.04(2)

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

Otros fondos: una combinación de fondos de usufructo [endowment], anualidad y agencia.

Fondo de usufructo: representa fondos que están sujetos a restricciones de los instrumentos de donación que requieren que el capital se conserve a perpetuidad, que sea invertido y que sólo se use el ingreso de las inversiones. El capital de fondos de usufructo legítimo se reporta como Activos netos de fondos de usufructo. Las contribuciones recibidas para capital de usufructo se registran como adiciones directas a los activos netos de fondos de usufructo (ver en el inciso j más adelante los criterios contables para el ingreso de inversión de fondos de usufructos).

Fondo de anualidad: representa fondos que están sujetos a condiciones establecidas en los Convenios de anualidad de donación. Por política denominacional todos los fondos recibidos se conservarán hasta su vencimiento y ninguna parte de esos fondos podrá usarse excepto para satisfacer los pagos de anualidad normales cuando superen las ganancias de inversión de fondos de anualidad. Cuando se acepta un convenio de anualidad, los activos se registran a su valor de mercado, se registra un pasivo a valor presente neto para el adeudo actuarial debido a quien recibe la anualidad y el resto, que es la parte de la donación, se registra como contribución diferida, si está restringida externamente, o como activos netos restringidos internamente, si no han sido restringidos por el donante. El valor presente neto del pasivo debido a los destinatarios de la anualidad se revalúa anualmente usando las tablas actuariales publicadas.

Fondo de agencia: un grupo de cuentas que mantiene recursos recibidos por la Organización como agente financiero de otras entidades. Esos fondos pueden mezclarse con otros recursos a menos que el proveedor indique que sean invertidos de manera especial. El ingreso de inversión es prorrateado entre los depositantes y no se registra como ingreso ni como gasto de la Organización.

(c) La preparación de los estados financieros en conformidad con los PCGA requieren que la administración haga estimaciones y suposiciones que afectan las cantidades de activos y pasivos reportados y divulgue activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros y las cantidades de ingresos y gastos reportados durante el período del reporte. Los resultados reales podrían diferir de esos estimados.

(d) Recursos restringidos: La Organización sigue el método de diferimiento para contabilizar las contribuciones. Las donaciones de efectivo y otros activos se reportan como contribuciones restringidas internamente si se reciben con estipulaciones del donante que limitan el uso de los activos donados. Cuando tales activos se usan para el objetivo restringido o expira la restricción de algún tiempo estipulado los activos restringidos se reconocen como ingresos y se reportan en el estado de operaciones. Hasta que se reconozcan como ingreso se registrarán en la cuenta de pasivos como contribuciones diferidas. Las donaciones de efectivo y otros activos que deben ser usados para adquirir activos de planta se reportan como contribuciones diferidas. Las contribuciones diferidas que se han gastado para adquirir activos de planta se reportan como contribuciones de capital diferidas y se amortizan y reconocen como ingresos sobre la misma base que el gasto de depreciación sobre los activos relacionados con planta.

(e) Activos de capital donados: El valor de los activos de capital depreciables que han sido donados, restringidos o no, también es diferido y amortizado y reconocido como ingreso sobre la misma base que el gasto de depreciación sobre activos relacionados con planta. El valor de terrenos donados se reconoce como un aumento de los activos netos invertidos en activos de capital al momento de la donación. La parte no amortizada de los activos de capital depreciables que se han donado se registra como contribuciones de capital diferido.

(f) Activos de capital y depreciación: El uso de fondos operativos en la adquisición de activos de capital y pagos de servicio de deuda se contabiliza como transferencias al fondo de planta aprobadas por junta. Esas transferencias incluyen el financiamiento de depreciación y otras asignaciones de junta de los fondos operativos no restringidos al fondo de planta. Tanto los pagos al capital como a los intereses hechos para retirar deuda del fondo de planta se registran en el Fondo de planta.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.04(3)

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

Los activos de capital se registran al costo cuando se compran, o al valor de mercado en la fecha de donación. En su capacidad corporativa, la asociación canadiense de la Iglesia Adventista del Séptimo día tiene la propiedad legal de propiedades de iglesias y escuelas utilizadas por las congregaciones de la iglesia local. El valor de estas propiedades se incluye en el Fondo de planta. La depreciación de mejoras de los terrenos, edificios y equipo se proporciona sobre la vida útil estimada de los respectivos activos de manera lineal. El gasto de depreciación se registra en el Fondo de planta en diversos programas, servicios de apoyo y funciones de propiedades de la iglesia y la escuela locales, en el estado de las operaciones y cambios en los activos netos. Los siguientes rangos de vida útil estimada se asignan a los bienes de capital: mejoras de terrenos: 10 a 40 años; edificios: 30 a 50 años; equipo y mobiliario: 3 a 20 años.

(g) Efectivo y equivalentes: los equivalentes de efectivo son activos altamente líquidos de los fondos operativos, que son fácilmente convertibles en dinero en efectivo y tienen una fecha de vencimiento de tres meses o menos a partir de la fecha de adquisición. Los activos muy líquidos que se mantienen para fines restringidos externamente o para fines de largo plazo restringidos internamente se clasifican como activos no circulantes, y no como efectivo o equivalentes de efectivo. El aumento o disminución de los activos no circulantes de alta liquidez se reportan en el estado de flujos de efectivo como producto de la venta o el vencimiento o como de inversiones.

(h) Valor que se lleva de instrumentos financieros: los siguientes son los principales métodos y supuestos utilizados para el registro de las inversiones:

Los instrumentos financieros registrados en el estado de posición financiera consisten en dinero en efectivo, depósitos a plazo, cuentas por cobrar, préstamos por cobrar, deuda y valores, cuentas por pagar y pasivos acumulados, préstamos por pagar, y fondos y depósitos de agencia. El 31 de diciembre, de 2007 y 2007, la diferencia entre el valor de mercado y el valor contable de los instrumentos financieros que no son deuda ni valores no se consideró significativo. La Organización no tiene un riesgo de crédito significativo en ninguna otra entidad.

Las inversiones en deuda y valores se mantienen para ingresos corrientes o apreciación de valor y se clasifican como mantenidos para negociación. Todas las inversiones cuyo valor de mercado puede ser determinado razonablemente se llevan a valor de mercado basado en la cartera de inversiones en su conjunto para cada tipo de instrumento. La diferencia entre el valor de mercado agregado y el costo histórico de cada tipo de instrumento se registra en una cuenta de valuación. El cambio en esta cuenta durante cada período se reconoce como pérdida o ganancia no realizada en el estado de cambios en activos netos, y se registra en el fondo en el que las inversiones se realizan.

Las cuentas por cobrar y préstamos por cobrar de terceros relacionados se clasifican como instrumentos mantenidos hasta el vencimiento y se valoran a la cantidad amortizada por cobrar en la fecha del informe. Se han hecho asignaciones a cuentas y préstamos que no se espera que sean reembolsadas. Todos préstamos por cobrar de terceros relacionados, por intención y práctica, se espera sean mantenidos hasta el vencimiento. Al 31 de diciembre, de 2007 y 2007, la diferencia entre el valor justo de mercado y el valor que se lleva no se consideró significativa.

(i) Activos y Pasivos: Los activos y pasivos se clasifican como corrientes o no corrientes, dependiendo de su naturaleza. Esto excluye de activos corrientes, el efectivo y reclamaciones de efectivo restringidos para lo que no sean operaciones corrientes, asignado por junta para la adquisición o construcción de bienes de capital o para la liquidación de adeudos de fondo de planta, o retenido en calidad de agente de terceros. Esto excluye de los pasivos corrientes la parte de largo plazo de las deudas, el adeudo de fondo de planta por pagar el próximo año fiscal en la medida en que está cubierto por activos líquidos designados de fondo de planta o los montos retenidos en calidad de agente de terceros. El capital operativo (activos corrientes menos pasivos corrientes) de la Organización por lo general refleja sólo el capital operativo de fondos operativos, ya que generalmente los activos o pasivos de planta, fideicomiso, anualidad, rentas vitalicias y fondos de agencia se clasifican como corrientes.

(j) Ingreso de inversiones: Los ingresos ordinarios procedentes de inversiones, préstamos, etc., se contabilizan en el fondo que tienen los activos, excepto para el fondo de fideicomiso. El ingreso no restringido de inversiones

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.04(4)

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

del fondo de fideicomiso se contabiliza como ingreso del fondo operativo. El ingreso restringido de inversiones del fondo de fideicomiso se contabiliza como contribuciones diferidas hasta que se gaste en objetivos restringidos especificados por el instrumento del fideicomiso. El ingreso de inversión restringido que se requiere para añadirse al capital del fideicomiso, incluyendo ganancia o pérdida no realizada a valor de mercado, se registra como adiciones directas a los activos netos en el fondo de fideicomiso [endowment].

(k) Organizaciones afiliadas: Esta Organización opera a través de varias entidades con las que esté asociada con motivo de control o interés económico. Las operaciones entre organizaciones que ocurren en el curso normal del negocio se manejan a través de cuentas circulantes por cobrar y por pagar, y generalmente se liquidan de manera mensual. El control se evidencia por la autoridad para seleccionar a la mayoría de los miembros de las juntas directivas respectivas, tal como se describe a continuación. Interés económico se pone de manifiesto en otras transacciones financieras que impliquen créditos y préstamos, que se detallan en las notas 5 y 16.

Escuela ASD con internado: Escuela secundaria cristiana, que es una entidad no incorporada y separada que funciona en el territorio de la Organización. Se rige por una junta cuyo presidente es el presidente de esta Organización, y cuyos miembros son seleccionados por la junta de esta Organización. Es una entidad benéfica registrada que está exenta de impuestos sobre la renta. Las escrituras legales de la propiedad actual de la escuela están en posesión de la Asociación Canadiense de la Iglesia Adventista del Séptimo día; el valor actual de la propiedad se contabiliza en los estados financieros de esta Organización. Esta Organización ha optado por no consolidar sus estados financieros con los de la escuela, ya que considera más útil presentar estados financieros separados de la organización matriz. Debido a que esta Organización ejerce control sobre la escuela, los datos financieros resumidos se presentan en la nota 16.

Escuela ASD Diurna: Escuela secundaria cristiana, que es una entidad no incorporada y separada que funciona en el territorio de la Organización. Se rige por una junta que es elegida por los miembros de algunas iglesias constituyentes dentro del territorio de esta Organización. Dos miembros del personal administrativo participan en la junta. La escuela es una organización benéfica registrada que está exenta de impuestos sobre la renta. Las escrituras legales de la propiedad actual de la escuela están en posesión de la Asociación Canadiense de la Iglesia Adventista del Séptimo día; el valor actual de la propiedad se contabiliza en los estados financieros de esta Organización. Debido a que esta Organización no ejerce control sobre la escuela, no se presentan datos financieros resumidos en estos estados financieros.

Nota 2 - Efectivo y equivalentes de efectivo

	2007	2006
Caja chica	1,600	1,600
Cuentas de cheques	172,879	91,365
Cuentas de ahorro y mercado de dinero	1,050,000	530,000
Total de efectivo operativo	<u>1,224,479</u>	<u>622,965</u>

Nota 3 - Inversiones

	2007			2006		
	Costo	Valor de mercado	Apreciación (declinación) no realizada	Costo	Valor de mercado	Apreciación (declinación) no realizada
Dep. 2 años de plazo	100,000	100,000	0	100,000	100,000	0
Bono emitido por el gob.	235,060	233,050	(2,010)	235,060	236,025	965
Fondo inversión AG	205,908	192,646	(13,262)	205,908	206,100	192
Total inversiones a costo y valor de mercado	<u>540,968</u>	<u>525,696</u>	<u>(15,272)</u>	<u>540,968</u>	<u>542,125</u>	<u>1,157</u>
Valor en libros es el menor del costo o valor de mercado		<u>525,696</u>			<u>542,125</u>	

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.04(5)

El depósito a plazo tiene un valor nominal de \$100,000, fecha de vencimiento noviembre de 2008 y tasa de interés de 6%. El bono del gobierno tiene un valor nominal de \$230,000, fecha de vencimiento junio de 2010 y tasa de interés de 7%. El fondo de inversión de la Asociación General es un fondo mutuo unificado que mantiene primariamente deuda del gobierno y de empresas y (las acciones por reglamento nunca exceden el 75% del portafolio total). El costo de unidades que tiene la Organización es \$205,908.

Nota 4 - Cuentas por cobrar

	Total 2007	Total 2006I
Remesas de la iglesia	292,400	260,000
Escuelas de iglesia	32,982	28,709
Librería adventista	8,875	6,556
Cuentas de empleados	26,085	19,276
Escuela Secundaria ASD	65,132	99,179
Total de cuentas por cobrar	<u>425,474</u>	<u>413,720</u>

Nota 5 - Préstamos por cobrar - Operación

	2007			2006		
	Corriente	Largo plazo	Total	Corriente	Largo plazo	Total
Préstamos sin garantía de iglesia y escuela 6% interés, pagos a capital e intereses \$1,000 al mes	12,000	88,000	100,000	0	0	0
Préstamos sin garantía de iglesia y escuela 6% interés pagadero mensualmente, capital pagadero a pedido.	130	54,070	54,200	11,260	50,000	61,260
Provisión para incobrable.	0	(1,820)	(1,820)	(1,000)	0	(1,000)
Subtotal no garantizado	<u>12,130</u>	<u>140,250</u>	<u>152,380</u>	<u>10,260</u>	<u>50,000</u>	<u>60,260</u>
Préstamos con garantía de empleados propios 8% interés, pagos a capital e intereses \$1,200 al mes.	5,490	96,000	101,490	5,413	101,490	106,903
Total préstamos por cobrar	<u>17,620</u>	<u>236,250</u>	<u>253,870</u>	<u>15,673</u>	<u>151,490</u>	<u>167,163</u>

Los préstamos por cobrar son de miembros de la organización o empleados de la asociación. Los plazos de los préstamos van de 10 a 20 años. Las garantías de los préstamos garantizados de empleados propios consisten de hipotecas de las propiedades respectivas. El 31 de diciembre de 2007 y 2006 la diferencia entre el valor de mercado y el valor en libros no se consideró significativo.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.04(6)

Nota 6 - Activos de capital

2007		Costo total	Depreciación acumulada	Valor neto	Gasto de depreciación	
					General	Capital
Uso asociación:	Terreno	240,856	0	240,856	0	0
	Mejoras terreno	255,991	96,851	159,140	11,116	0
	Edificios	1,456,266	652,829	803,437	54,495	0
	Equipo y mobiliario	403,971	201,930	202,041	36,500	0
Escuelas e iglesias:	Terreno	1,794,050	0	1,794,050	0	0
	Edificios	5,832,160	2,411,408	3,420,752	0	97,203
Activos de capital 31-12-07		<u>9,983,294</u>	<u>3,363,018</u>	<u>6,620,276</u>	<u>102,111</u>	<u>97,203</u>
2007						
Uso asociación:	Terreno	174,856	0	174,856	0	0
	Mejoras terreno	166,659	85,735	80,924	8,333	0
	Edificios	1,256,935	610,291	646,644	49,334	0
	Equipo y mobiliario	324,581	169,875	154,706	31,420	0
Escuelas e iglesias:	Terreno	1,492,800	0	1,492,800	0	0
	Edificios	4,928,410	2,314,205	2,614,205	0	82,140
Activos de capital, 31-12-06		<u>8,344,241</u>	<u>3,180,106</u>	<u>5,164,135</u>	<u>89,087</u>	<u>82,140</u>

Nota 7 - Efectivo e inversiones no corrientes

	Disponibles en Planta	Fondo fideicomiso	Fondo anualidad	Fondo agencia	Total 2007	Total 2006
Cuentas de mercado de dinero	175,274	0	22,320	52,979	250,573	325,202
Depósitos a plazo y GIC's	230,000	0	170,000	0	400,000	250,000
Efectivo no corriente	405,274	0	192,320	52,979	650,573	575,202
Bonos del gobierno, costo	100,000	100,000	300,000	0	500,000	0
Aprec. (decl.) no realizada	1,500	1,500	4,500	0	7,500	0
Valor mercado inver. no corr.	101,500	101,500	304,500	0	507,500	0
Efvo. e inver. no corr. 2007	<u>506,774</u>	<u>101,500</u>	<u>496,820</u>	<u>52,979</u>	<u>1,158,073</u>	
Efvo. e inver. no corr. 2006	<u>209,108</u>	<u>20,000</u>	<u>291,299</u>	<u>54,795</u>		<u>575,202</u>

Nota 8 - Cuentas por cobrar y pasivos devengados o acumulados

	2007	2006
Diezmo y ofrendas de unión	97,500	85,800
Cuentas de empleados	6,510	10,409
Escuela Secundaria ASD	2,669	0
Cuentas comerciales	143,478	236,352
Iglesias locales	750	0
Misceláneos	9,697	23,546
Total de cuentas por cobrar y pasivos devengados	<u>260,604</u>	<u>356,107</u>

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.04(7)

Nota 9 - Préstamos por pagar - Operativos

Fondo de operación (no garantizado)	2007			2006		
	Corriente	Largo plazo	Total	Corriente	Largo plazo	Total
Banco Seguridad; \$225,000 al 9%, capital e interés por pagar \$4,506 al mes.	33,166	191,834	225,000	0	0	0
Corp XYZ.; \$100,000 al 9%, capital e interés por pagar \$2,076 al mes.	21,744	78,256	100,000	7,500	0	7,500
Banco Nacional; \$68,000 al 9%, capital e interés por pagar \$996 al mes.	5,471	62,529	68,000	8,409	68,000	76,409
Total Prést. por pagar - Operación	60,381	332,619	393,000	15,909	68,000	83,909

Nota 10 - Préstamos por pagar - No operativos

Fondo de planta (hipoteca garantizada)	2007			2006		
	Corriente	Largo plazo	Total	Corriente	Largo plazo	Total
Banco Nacional; \$188,000 al 8.%, capital e interés por pagar \$2,706 al mes	17,146	170,854	188,000	0	0	0

En notas 9 y 10: Las cantidades debidas de capital durante los siguientes cinco años son las que siguen:

	2008	2009	2010	2011	2012	Futuro	Total
Fondo de Operación	60,381	64,221	68,416	73,019	78,088	48,875	393,000
Fondo de planta	17,146	18,662	20,312	22,107	24,061	85,712	188,000

Nota 11 - Transferencias entre fondos

	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	Total 2007
Depreciación / Financiamiento adquisición	(94,884)	94,884		0
Anualidades no restringidas vencidas	70,945		(70,945)	0
Transferencias netas - Entrada (salida)	(23,939)	94,884	(70,945)	0

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.04(8)

Nota 12 - Anualidades donadas

<u>Cambios en la porción donada</u>	Anualidades externamente restringidas	Anualidades no restringidas	Total anualidades 2007	Total anualidades 2006
Ingreso de inversión de anualidad	20,682	31,880	52,562	33,259
Porción de donación de nueva anualidad agregada	22,595	99,015	121,610	45,810
Ajuste actuarial a partir del (al) valor presente	30,657	14,912	45,569	4,266
Pagos requeridos a beneficiarios de anualidad	(10,025)	(8,697)	(18,722)	(15,641)
Distribuciones de anualidades vencidas	(46,210)	0	(46,210)	0
Aumento (disminución) para el año	17,699	137,110	154,809	67,694
Contribuciones diferidas, inicial	58,478			
Contribuciones diferidas, final	76,177			
Activos netos restringidos internamente, inicial		95,759		
Transferencias de vencidas no restringidas a fondo de op.		(70,945)	(70,945)	0
Activos netos restringidos internamente, final		161,924		
Total porción anualidad donada, inicial			154,237	86,543
Total porción anualidad donada, final			238,101	154,237
<u>Cambios en adeudo a beneficiarios de anualidad</u>				
Valor presente de adeudo, inicial	89,179	76,488	165,667	128,703
Ajustes actuariales	(30,657)	(14,912)	(45,569)	(4,266)
Adeudo de nueva anualidad agregada	52,405	60,040	112,445	41,230
Valor presente de adeudo, final	110,927	121,616	232,543	165,667

Nota 13 - Contribuciones diferidas

Contribuciones no gastadas restringidas externamente están disponibles para los siguientes fines o períodos:	Saldo diferido 12/31/06	Total recibido 2007	Cantidad usada 2007	Saldo diferido 12/31/07
Funciones de programas de iglesia	897	238,354	210,876	28,375
Funciones de programas educativos	50,000	205,337	205,337	50,000
Funciones de servicios especiales	31,475	42,797	48,005	26,267
Devolución de recolección	26,410	142,038	86,632	81,816
Subtotal de actividad operativa	108,782	628,526	550,850	186,458
Funciones de capital de programas de iglesia	41,059	102,202	56,500	86,761
Funciones de capital de programas educativos	0	264,000	114,000	150,000
Subtotal funciones de capital (nota 14)*	41,059	366,202	170,500	236,761
Anualidades restringidas (nota 12)	58,478	17,699	0	76,177
Total contribuciones diferidas	208,319	1,012,427	721,350	499,396

* Los \$170,500 usados en funciones de capital representan contribuciones restringidas externamente gastadas durante el año para la adquisición de nuevos activos de capital. Esta cantidad se pasa de Contribuciones diferidas (nota 13) a Contribuciones de capital diferidas (nota 14) y es luego amortizada y reconocida como ingreso sobre la vida útil de los activos de capital respectivos.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.04(9)

Nota 14 - Contribuciones de capital diferidas

	Saldo diferido 12/31/06	Total agregado 2007	Cantidad amortizada 2007	Saldo diferido 12/31/07
Gasto en funciones de programas de iglesia	0	56,500	5,650	50,850
Gasto en funciones de programas educativos	0	114,000	11,400	102,600
Propiedades de iglesia y escuela donadas	2,614,205	903,750	97,203	3,420,752
Total contribuciones de capital diferidas	<u>2,614,205</u>	<u>1,074,250</u>	<u>114,253</u>	<u>3,574,202</u>

La cantidad gastada de contribuciones restringidas externamente para adquirir activos de capital y la cantidad de activos donados se amortizan y reconocen como ingreso sobre la vida útil de los activos de capital respectivos.

Nota 15 - Componentes de activos netos

	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	Total 2007	Total 2006
Activos netos no restringidos, inicial	1,054,094	278,356	95,759	1,428,209	1,031,117
Excedente (faltante) ingresos sobre gastos	505,418	29,689	141,610	676,717	504,172
Activos de capital comprados	0	(73,542)	0	(73,542)	(107,080)
Transferencias entre fondos	(23,939)	94,884	(70,945)	0	0
Activos netos no restringidos, final	<u>1,535,573</u>	<u>329,387</u>	<u>166,424</u>	<u>2,031,384</u>	<u>1,428,209</u>
Invertido en activos de capital, inicial		2,549,930		2,549,930	2,501,662
Excedente (faltante) ingresos sobre gastos		(66,648)		(66,648)	(58,812)
Activos de capital adquiridos		73,542		73,542	107,080
Propiedades de iglesia y escuela agregados		301,250		301,250	0
Invertido en activos de capital, final	<u>0</u>	<u>2,858,074</u>	<u>0</u>	<u>2,858,074</u>	<u>2,549,930</u>
Activos netos de fideicomiso, inicial			20,000	20,000	0
Contribuciones fondo fideicomiso			80,000	80,000	20,000
Ganan. (pérd.) no real. en valor de inv. fideicom.			1,500	1,500	0
Activos netos de fideicomiso, final	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>101,500</u>	<u>101,500</u>	<u>20,000</u>
Total activos netos, final	<u>1,535,573</u>	<u>3,187,461</u>	<u>267,924</u>	<u>4,990,958</u>	<u>3,998,139</u>

Nota 16 - Partes relacionadas no consolidadas

Como se explicó en la nota 1, la Organización está afiliada con la Escuela ASD con internado. Los saldos por cobrar y por pagar a la escuela se presentan en las notas 4, 8 y 10. Durante 2007 y 2006 se hicieron apropiaciones a la escuela como sigue: subsidios operativos \$64,000 y \$60,000, fondos de becas \$6,000 y \$1,000, y apropiaciones de capital \$138,000 y \$70,000, para un total de apropiaciones por \$208,000 y \$131,000 respectivamente. Lo siguiente representa datos financieros resumidos de la escuela de los años fiscales terminados el 30 de junio de 2007 y 2006:

	6/30/07	6/30/06		6/30/07	6/30/06
Total activos	<u>1,226,105</u>	<u>1,103,814</u>	Ingresos totales	<u>1,575,559</u>	<u>1,271,158</u>
Total pasivos	472,305	561,571	Total gastos	<u>(1,364,002)</u>	<u>(1,159,601)</u>
Total activos netos	<u>753,800</u>	<u>542,243</u>	Excedente (faltante)	<u>211,557</u>	<u>111,557</u>
Total pasiv. acti. netos	<u>1,226,105</u>	<u>1,103,814</u>	Efectivo aportado (usado):		
			Actividades operativas	342,434	190,332
			Actividades de inversión	(295,082)	(168,462)
			Actividades de financia.	(50,000)	(20,000)
			Total Efo. provisto (usado)	<u>(2,648)</u>	<u>1,870</u>

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)

Apéndice 18A.04(10)

Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Nota 17 - Planes de jubilación

La Organización es miembro de un plan no contributivo definido plan de beneficios de pensiones y de un plan de prestación adicional conocido como Plan de jubilación de la Iglesia Adventista del Séptimo Día para empleados canadienses (el Plan). El plan cubre de manera considerable a todo empleado que ha completado al menos tres años de servicio y proporciona una prestación de retiro definida basado en un factor de tasa de prestación, un factor de retiro y servicio acreditado. El plan de prestación adicional aporta beneficios posteriores al empleo como prestaciones médicas.

El Plan es definido como un plan de múltiples empleadores. Como tal, no es posible determinar de manera razonable el valor real actuarial de la obligación de la prestación acumulada o los activos netos del Plan para empleados de la Organización aparte de otros planes participantes. Sin embargo, basado en la última evaluación actuarial del plan en general, al 1 de enero de 20XX, el calor actuarial calculado de las prestaciones del plan acumuladas se estimó que era \$xxx y los activos netos del Plan se estimó que eran \$xxx, que resulta en un déficit de financiamiento proyectado para el plan en general de \$xxx. A la Organización como empleador participante se le pedirá financiar su parte proporcional del déficit de financiamiento y como resultado se incrementarán las contribuciones futuras.

Las contribuciones requeridas a la Organización para el Plan se registran como gasto cada año. Puesto que el plan de beneficio adicional no tiene fondos, el costo de las prestaciones adicionales, excepto las prestaciones de jubilación, se carga al gasto como pagos hechos por la Organización. La cantidad de las contribuciones requeridas a la Organización fue \$xxx y \$xxx para los años terminados el 31 de diciembre, de 2007 y de 2006 respectivamente.

Cada organización miembro de la iglesia ASD en Canadá aporta una asignación para retiro de hasta un máximo de cinco meses de salario basado en los años de servicio. La asignación para retiro la paga la organización donde la persona estaba empleada al momento de jubilarse, aunque se calcula sobre la base del crédito del servicio obtenido de todos los empleados en conjunto. Por tanto, la Organización carga las asignaciones de retiro al gasto el año cuando se incurren.

Nota 18 - Beneficio de interés en testamentos [use esta nota sólo si el número de testamentos conocido es significativo].

La Organización es un beneficiario remanente de al menos una parte de los activos de [número] testamentos elaborados por los miembros en su territorio. Dichos activos no se incluyen en los estados financieros de la Organización. Además, la Organización podría ser beneficiario de otros testamentos de los que la Organización no tiene conocimiento.

Nota 19 - Pasivos contingentes

La Organización ha avalado ciertos pasivos de congregaciones locales y constituyentes de escuelas por pagar al Fondo rotatorio de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de Canadá. Esos préstamos se usaron para adquirir algunos de los activos de capital de iglesia y escuela que se enlistan en la nota 6. El saldo adeudado en esos préstamos fue de \$1,430,500 y \$1,039,750 el 31 de diciembre de 2007 y 2006, respectivamente. Ninguna de esas propiedades se ha dado en garantía por esos préstamos garantizados. Los pagos al capital e intereses de esos préstamos los han programado para hacerlos las congregaciones y constituyentes locales. Al 31 de diciembre de 2007 ninguna de las congregaciones o constituyentes escolares faltó a su agenda de pagos.

Nota 20 - Concentraciones de riesgo

La Organización recibe la mayoría de sus ingresos en forma de contribuciones de los miembros que viven en su territorio. La cantidad por contribuciones está sujeta a las condiciones económicas que podrían causar una pérdida de ingreso entre los miembros de iglesia. La cantidad por contribuciones también podría verse sujeta a disminución si un número significativo de personas dejaran de ser miembros activos.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de valor de mercado)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18A.04(11)

Nota 20 - Concentraciones de riesgo (continuación)

Los activos de la Organización incluyen \$152,380 en préstamos por cobrar a organizaciones relacionadas y \$101,490 en préstamos por cobrar a empleados. Esos préstamos representan el 10% del total de activos del Fondo operativo de la Organización. El estimado de la administración sobre cuán cobrables son esos préstamos también depende de una influencia económica semejante a la mencionada antes para el ingreso por contribuciones.

Nota 21 - Capital de trabajo y liquidez - fondos operativos

Lo que sigue es un resumen del capital de trabajo y la liquidez que se recomienda en el Reglamento operativo de la División Norteamericana de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día. El capital de trabajo se define como 25% de ingreso no restringido más las cuentas por pagar de largo plazo, las contribuciones operativas diferidas y los activos netos restringidos internamente para funciones de capital. Los activos líquidos son definidos como efectivo, certificados comercializables de corto plazo y las cuentas por cobrar a organizaciones superiores. Los compromisos de liquidez se definen como los pasivos corrientes y los activos netos restringidos internamente para funciones de capital.

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
CAPITAL DE TRABAJO		
Total activos corrientes	2,209,355	1,611,316
Total pasivos corrientes	<u>564,249</u>	<u>530,405</u>
Total capital de trabajo	1,645,106	1,080,911
** Capital de trabajo recomendado	<u>1,392,208</u>	<u>847,178</u>
Excedente (déficit) de capital de trabajo	<u>252,898</u>	<u>233,733</u>
Porcentaje del capital de trabajo recomendado	<u>118%</u>	<u>128%</u>
Razón corriente	<u>3.9 a 1</u>	<u>3.0 a 1</u>
 LIQUIDEZ		
Efectivo	1,224,479	622,965
Inversiones	525,696	542,125
Cuentas por cobrar - remesas de la iglesia	<u>292,400</u>	<u>260,000</u>
Total activos líquidos	<u>2,042,575</u>	<u>1,425,090</u>
Menos compromisos definidos por reglamento:		
Pasivos corrientes	564,249	530,405
Activos netos de funciones de capital, si los hay	<u>240,622</u>	<u>80,000</u>
Total compromisos	<u>804,871</u>	<u>610,405</u>
Superávit (déficit) de activos líquidos	<u>1,237,704</u>	<u>814,685</u>
Porcentaje de activos líquidos para compromisos	<u>254%</u>	<u>233%</u>
** Cálculo de capital de trabajo recomendado:		
25% de ingreso no restringido	632,509	590,396
Por pagar largo plazo	332,619	68,000
Contribuciones diferidas - Operación	186,458	108,782
Activos netos de funciones de capital	<u>240,622</u>	<u>80,000</u>
Total capital de trabajo recomendado	<u>1,392,208</u>	<u>847,178</u>

ASOCIACIÓN CANADIENSE DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA

Estados financieros (modelo de VMCM)

31 de diciembre de 2007 y 2006

*[Este estado financiero de ejemplo ilustra el uso del **método de valor menor del costo o mercado** para valorar instrumentos financieros (en Canadá este método de valuación es aplicable a años anteriores al 1 de octubre de 2007)]*

[Este estado financiero de ejemplo también ilustra el uso del método contable de diferimiento para recursos restringidos externamente (restringidos por el donante) que no se han erogado o usado aún]

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado de posición financiera (modelo de VMCM)
31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.01

ACTIVOS	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	2007	2006
Activos corrientes					
Efectivo (nota 2)	1,224,479	0	0	1,224,479	622,965
Inversiones (nota 3)	525,696	0	0	525,696	542,125
Cuentas por cobrar (nota 4)	425,474	0	0	425,474	413,720
Préstamos por cobrar (nota 5)	17,620	0	0	17,620	15,673
Inventarios y pagos anticipados	16,086	0	0	16,086	16,833
Total de activos corrientes	2,209,355	0	0	2,209,355	1,611,316
Activos de capital, netos (nota 6)	0	6,620,276	0	6,620,276	5,164,135
Otros activos no corrientes					
Préstamos por cobrar, largo plazo (nota 5)	236,250	0	0	236,250	151,490
Efectivo e inversiones (nota 7)	0	506,774	651,299	1,158,073	575,202
Intereses por cobrar devengados	0	0	24,534	24,534	28,605
Cuentas por cobrar entre fondos	0	59,374	0	0	0
Total de otros activos no corrientes	236,250	566,148	675,833	1,418,857	755,297
Total de activos	2,445,605	7,186,424	675,833	10,248,488	7,530,748
PASIVOS					
Pasivos corrientes					
Ctas. por pagar y pasivos deveng. (nota 8)	260,604	0	0	260,604	356,107
Préstamos por pagar, corriente (nota 9)	60,381	0	0	60,381	15,909
Cuentas por pagar entre fondos	13,164	0	0	0	0
Contrib. diferidas- operativas (nota 13)	186,458	0	0	186,458	108,782
Fondos de agencia	56,806	0	0	56,806	49,607
Total de pasivos corrientes	577,413	0	0	564,249	530,405
Pasivos no corrientes					
Contribuciones diferidas (notas 12, 13)	0	236,761	76,177	312,938	99,537
Contrib. de capital diferidas (nota 14)	0	3,574,202	0	3,574,202	2,614,205
Préstamos por pagar, largo plazo (nota 9)	332,619	0	0	332,619	68,000
Préstamos por pagar (nota 10)	0	188,000	0	188,000	0
Pasivo anualidad a valor presente (nota 12)	0	0	232,543	232,543	165,667
Pasivo de agencia a depositantes	0	0	52,979	52,979	54,795
Cuentas por pagar entre fondos	0	0	46,210	0	0
Total de pasivos no corrientes	332,619	3,998,963	407,909	4,693,281	3,002,204
Total de pasivos	910,032	3,998,963	407,909	5,257,530	3,532,609
ACTIVOS NETOS					
No restringidos no asignados	289,736	0	0	289,736	308,074
Restringidos internamente	1,245,837	327,887	161,924	1,735,648	1,118,978
Subtotal de no restringidos	1,535,573	327,887	161,924	2,025,384	1,427,052
Invertidos en activos de capital	0	2,858,074	0	2,858,074	2,549,930
Donación	0	0	100,000	100,000	20,000
Total de activos netos (nota 15)	1,535,573	3,185,961	261,924	4,993,458	3,996,982
Total de pasivos y activos netos	2,445,605	7,184,924	669,833	10,240,988	7,529,591

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado de operaciones y cambios en activos netos (modelo de VMCM)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.02(1)

Actividad general	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	Total 2007 real	Total 2007 presup.	Total 2006 real
Ingreso y apoyo no restringido:						
Ingreso de diezmo bruto	2,767,767	0	0	2,767,767	2,565,000	2,700,281
Porcentajes de diezmo transf.	(853,008)	0	0	(853,008)	(790,150)	(832,340)
Ingreso de diezmo neto	1,914,759	0	0	1,914,759	1,774,850	1,867,941
Ganancias de inversiones	76,954	31,289	0	108,243	102,559	70,308
Particip. salario escuelas iglesia	373,386	0	0	373,386	356,000	345,000
Cuotas y ventas departamentales	137,841	0	0	137,841	88,000	88,164
Ingreso de renta de vivienda	28,251	0	0	28,251	23,000	12,893
Anualidades, ingr. neto (nota 12)	0	0	137,110	137,110	47,725	56,226
Total de ingreso no restringido	<u>2,531,191</u>	<u>31,289</u>	<u>137,110</u>	<u>2,699,590</u>	<u>2,392,134</u>	<u>2,440,532</u>
Ingreso restringido usado:						
Ofrendas y donaciones	339,781	0	0	339,781	409,308	325,991
Subsidios y apropiaciones	109,609	0	0	109,609	107,500	93,195
Donaciones diferidas vencidas	86,210	0	0	86,210	15,000	0
Ingreso de donación	15,250	0	0	15,250	14,750	14,750
Ingr. restringido usado (n. 13, 14)	<u>550,850</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>550,850</u>	<u>546,558</u>	<u>433,936</u>
Total de ingreso y apoyo	<u>3,082,041</u>	<u>31,289</u>	<u>137,110</u>	<u>3,250,440</u>	<u>2,938,692</u>	<u>2,874,468</u>
Gastos y pérdidas:						
Funciones de servicios de programa						
Ministerios de iglesia	918,343	45,888	0	964,231	976,507	950,282
Educación	985,127	11,400	0	996,527	954,995	834,152
Publicaciones	48,320	0	0	48,320	48,320	46,761
Servicios especiales	105,999	0	0	105,999	172,987	119,848
Jubilación y otros	288,466	0	0	288,466	270,833	280,126
Total de servicios de programas	<u>2,346,255</u>	<u>57,288</u>	<u>0</u>	<u>2,403,543</u>	<u>2,423,642</u>	<u>2,231,169</u>
Función de servicios de apoyo						
Recursos de administración-oficina	168,080	0	0	168,080	159,515	141,035
Congresos y juntas	4,765	0	0	4,765	6,300	6,195
Operación y mantenimiento edificios y equipo	18,472	20,950	0	39,422	40,975	39,168
Operaciones de mudanza	29,284	4,393	0	33,677	34,343	30,080
Renta de vivienda	8,610	22,580	0	31,190	30,195	12,893
Total de servicios de apoyo	<u>229,211</u>	<u>47,923</u>	<u>0</u>	<u>277,134</u>	<u>271,328</u>	<u>229,371</u>
Total de gastos y pérdidas	<u>2,575,466</u>	<u>105,211</u>	<u>0</u>	<u>2,680,677</u>	<u>2,694,970</u>	<u>2,460,540</u>
Excedente (faltante) de ingreso general sobre gasto	<u>506,575</u>	<u>(73,922)</u>	<u>137,110</u>	<u>569,763</u>	<u>243,722</u>	<u>413,928</u>

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado de operaciones y cambios en activos netos (modelo de VMCM)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.02(2)

	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	Total 2007 real	Total 2007 presup.	Total 2006 real
Excedente (faltante) de ingreso general sobre gasto	506,575	(73,922)	137,110	569,763	243,722	413,928
<u>Actividad de capital</u>						
<u>Ingreso y apoyo de capital:</u>						
Contribuciones de capital	0	114,253	0	114,253	100,000	82,140
Ganan. (pérdida) venta activos	0	18,413	0	18,413	39,600	30,275
Ingreso de capital	0	134,666	0	134,666	139,600	112,415
<u>Gastos de capital</u>						
Gasto propiedad iglesia y escuela	0	97,203	0	97,203	85,000	82,140
Excedente (faltante) de ingreso de capital sobre gasto	0	35,463	0	35,463	54,600	30,275
Excedente (faltante) de ingresos totales sobre gastos	506,575	(38,459)	137,110	605,226	298,322	444,203
Propiedades agregadas	0	301,250	0	301,250	425,000	0
Donaciones de usufructo (nota 15)	0	0	80,000	80,000	0	20,000
Transferencia entre fondos (nota 11)	(23,939)	94,884	(70,945)	0	0	0
Activos netos, inicial**	1,052,937	2,828,286	115,759	3,996,982	3,996,982	3,532,779
Activos netos, fin de año (nota 15)	1,535,573	3,185,961	261,924	4,983,458	4,720,304	3,996,982

* Las propiedades agregadas de iglesia y escuela a los activos netos durante el año en curso comprenden el valor de la parte de terrenos de la propiedad adquirida o contribuida durante el año. El valor de la parte de edificios se agrega a las contribuciones de capital diferidas (ver notas 1e, 14 y 15).

** Si los activos netos iniciales han sido replanteados debido a la adopción de criterios contables nuevos, explique los cambios en una sección añadida al final de la nota 1 sobre las políticas contables significativas y haga una referencia cruzada aquí.

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estado de flujos de efectivo (modelo de VMCM)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.03

Flujos de efectivo actividades operativas:	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	Total 2007	Total 2006
Exc. (falt.) de ingr. totales sobre gastos	505,418	(36,959)	141,610	610,069	445,360
Ajustes conciliar excedente (faltante) de ingreso sobre gasto efvo. neto provisto:					
Gasto de depreciación	0	199,314	0	199,314	171,217
Amortización contrib. capital diferido	0	(114,253)	0	(114,253)	(82,140)
Ganancia venta activos de capital	0	(18,413)	0	(18,413)	(30,275)
(Increm.) dismin. fondo neto anualidad	0	0	(137,110)	(137,110)	(111,215)
Pérdida no realizada valor inversiones	15,272	0	0	15,272	0
(Increm.) dismin. cuentas por cobrar	(11,754)	0	4,071	(7,683)	(74,059)
(Increm.) dismin. inventarios y pagos ant.	747	0	0	747	(1,614)
Increm. (dismin.) cuentas por pagar	(95,503)	0	0	(95,503)	(53,943)
Increm. (dismin.) fondos de agencia	7,199	0	0	7,199	(500)
Increm. (dismin.) contribuciones diferidas	77,676	0	0	77,676	30,074
Trans. neta entre fondos - dentro (fuera)	(23,939)	94,884	(70,945)	0	0
Efvo. neto provisto (usado) - operación	476,273	123,073	(66,874)	532,472	291,748
 Flujos efectivo actividades de inversión:					
Ingresos de vencimiento de inversiones	0	33,834	0	33,834	0
Compra de inversiones	0	(330,000)	(279,205)	(609,205)	(417,300)
Ingresos de venta de activos de capital	0	41,865	0	41,865	18,750
Compra activos de capital	0	(473,907)	0	(473,907)	(125,830)
Activos capital donados puestos en serv.	0	(903,750)	0	(903,750)	(2,696,345)
Emisión nuevos préstamos por cobrar	(102,380)	0	0	(102,380)	0
Pagos recibidos préstamos por cobrar	15,673	0	0	15,673	23,944
Efvo. neto provisto (usado) - inversión	(86,707)	(1,631,958)	(279,205)	(1,997,870)	(3,196,781)
 Flujos efvo. de actividades financieras:					
Ingresos de préstamos externos	325,000	188,000	0	513,000	104,318
Ingresos (pagos) préstamo entre fondos	(97,143)	50,933	46,210	0	0
Pagos al capital en préstamos por pagar	(15,909)	0	0	(15,909)	(15,909)
Contrib. de capital diferidas recibidas	0	366,202	0	366,202	0
Activos de capital donados recibidos	0	903,750	0	903,750	2,696,345
Ingresos nuevas anualidades donadas	0	0	234,055	234,055	87,040
Ingreso de inversión de anualidades	0	0	52,562	52,562	33,259
Pagos anualidad	0	0	(18,722)	(18,722)	(15,641)
Distribución anualidades vencidas	0	0	(46,210)	(46,210)	0
Donaciones recibidas para usufructo	0	0	80,000	80,000	20,000
Depósitos para ingr. (pagos) agencia	0	0	(1,816)	(1,816)	(2,799)
Efectivo neto provisto (usado) - finan.	211,948	1,508,885	346,079	2,066,912	2,906,613
Increm. (dismin.) efectivo y equivalentes	601,514	0	0	601,514	1,580
Efvo. y equivalentes de efectivo, inicial	622,965	0	0	622,965	621,385
Efvo. y equivalentes de efectivo, final	1,224,479	0	0	1,224,479	622,965

Datos complementarios de flujo de efectivo: Efectivo pagado durante el año por interés fue \$3,100.
Las notas acompañantes son parte integral de estos estados financieros.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros (modelo de VMCM)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.04(1)

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas de contabilidad significativas

Descripción de la organización

Las congregaciones adventistas del séptimo día en [describa brevemente el territorio] han formado la Asociación de Canadá de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (Organización). El objetivo primario de la organización es esparcir el evangelio de Cristo Jesús a lo largo de su territorio. La Organización proporciona servicios a todas las congregaciones y escuelas de la iglesia y es miembro de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en Canadá. La Organización tiene las escrituras legales de toda propiedad denominacional en su territorio y lleva a cabo ciertas tareas fiduciarias.

La Organización recibe la mayor parte de su ingreso en forma de contribuciones de personas en sus congregaciones constituyentes. Estas congregaciones llevan a cabo la misión de la Organización en sus comunidades locales respectivas y remiten a la Organización ciertas contribuciones determinadas para su territorio mayor y relacionadas con funciones de índole mundial. La Organización envía partes determinadas de esas contribuciones, mediante procedimientos ya establecidos, a la Asociación General de los adventistas del séptimo día. Puesto que cada congregación miembro es operada por una junta local, no se consideran entidades controladas sujetas a consolidación en sus estados financieros. La Organización no controla la operación, inversión y operaciones financieras de las congregaciones locales.

[Si la Organización opera una librería como departamento, describa aquí la librería].

La Organización está incorporada bajo las leyes a la provincia de (nombre) y está es un beneficencia canadiense registrada la cual está exenta de impuestos por ingresos [ver en la nota 1k una descripción de las organizaciones afiliadas].

Resumen de políticas de contabilidad significativas

(a) Los reglamentos de contabilidad significativos de la Organización son esencialmente iguales que los principios de contabilidad generalmente aceptados para las organizaciones sin fines de lucro, como las ha promulgado el Instituto Canadiense de Contadores Públicos. Los reglamentos significativos se describen a continuación para ampliar la utilidad de los estados financieros. Los estados financieros de la Organización se han preparado sobre la base de valores devengados.

(b) Contabilidad de fondos: Para asegurarse de observar las limitaciones y restricciones puestas al uso de los recursos disponibles para la Organización, la contabilidad se mantiene en armonía con los criterios de la contabilidad de fondos. Los recursos se clasifican para su contabilidad y reporte en fondos establecidos de acuerdo con su naturaleza y objetivo. Se mantienen cuentas separadas para cada fondo; sin embargo, en los estados financieros acompañantes los fondos están combinados en grupos y los totales se presentan para la organización en general. Los fondos y los grupos de fondos se describen con mayor detalle a continuación.

Fondo de operación: incluye activos operativos corrientes, pasivos y transacciones que surgen de recursos restringidos y no restringidos de naturaleza operativa.

Fondo de planta: consiste de dos clases de activos netos; la clase Disponible para recursos que se mantienen para usarse en adquisiciones futuras de activos de capital (terrenos, edificios y equipo) y la clase Invertida Neta para cuentas relacionadas con activos de capital que han sido adquiridos. La clase Disponible consiste de recursos que fueron restringidos por el donante (mantenidos como contribuciones diferidas) o asignadas por junta de asociación (mantenidos como activos netos restringidos internamente) para adquisiciones futuras. Los fondos operativos asignados pueden ser devueltos a los fondos operativos por iniciativa de la junta. El saldo asignado incluye la parte no usada del financiamiento de depreciación, fondos adicionales transferidos de adquisiciones, ingresos de venta de activos de capital y ganancias de inversiones del fondo de planta no restringido. La clase Invertido Neta consiste del costo de los activos de capital adquiridos o contribuidos, la depreciación acumulada respectiva, las deudas respectivas y la parte no amortizada de las contribuciones de capital diferidas.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros (modelo de VMCM)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.04(2)

Nota 1 - Resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

Otros fondos: una combinación de fondos de usufructo, anualidad y agencia.

Fondo de usufructo: representa fondos que están sujetos a restricciones de los instrumentos de donación que requieren que el capital se conserve a perpetuidad, que sea invertido y que sólo se use el ingreso de las inversiones. El capital de usufructo legítimo se reporta como Activos netos de usufructo. Las contribuciones recibidas para capital de usufructo se registran como adiciones directas a los activos netos de usufructo (ver en el inciso j más adelante los principios de contabilidad para el ingreso de inversión de usufructos).

Fondo de anualidad: representa fondos que están sujetos a condiciones establecidas en los Convenios de anualidad donada. Por reglamento denominacional todos los fondos recibidos se conservarán hasta su vencimiento y ninguna parte de esos fondos podrá usarse excepto para satisfacer los pagos de anualidad normales cuando superen las ganancias de inversión de fondos de anualidad. Cuando se acepta un convenio de anualidad, los activos se registran a su valor justo de mercado, se registra un pasivo a valor neto actual para el adeudo actuarial debido a quien recibe la anualidad y el resto, que es la parte de la donación, se registra como contribución diferida, si está restringida externamente, o como activos netos restringidos internamente, si no han sido restringidos por el donante. El valor presente neto del pasivo debido a los destinatarios de la anualidad se reevalúa anualmente usando las tablas actuariales publicadas.

Fondo de agencia: un grupo de cuentas que mantiene recursos recibidos por la Organización como agente financiero de otras entidades. Esos fondos pueden mezclarse con otros recursos a menos que el proveedor indique que sean invertidos de manera especial. El ingreso de inversión es prorrateado entre los depositantes y no se registra como ingreso ni como gasto de la Organización .

(c) La preparación de los estados financieros en conformidad con los PCGA requieren que la administración haga estimaciones y suposiciones que afectan las cantidades de activos y pasivos reportados y divulgue activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros y las cantidades de ingresos y gastos reportados durante el período del reporte. Los resultados reales podrían diferir de esos estimados.

(d) Recursos restringidos: La Organización sigue el método de diferimiento para contabilizar las contribuciones. Las donaciones de efectivo y otros activos se reportan como contribuciones restringidas internamente si se reciben con estipulaciones del donante que limitan el uso de los activos donados. Cuando tales activos se usan para el objetivo restringido o expira la restricción de algún tiempo estipulado los activos restringidos se reconocen como ingresos y se reportan en el estado de operaciones. Hasta que se reconozcan como ingreso se registraran en la cuenta de pasivos como contribuciones diferidas. Las donaciones de efectivo y otros activos que deben ser usados para adquirir activos de planta se reportan como contribuciones diferidas. Las contribuciones diferidas que se han gastado para adquirir activos de planta se reportan como contribuciones de capital diferidas y se amortizan y reconocen como ingresos sobre la misma base que el gasto de depreciación sobre los activos relacionados con planta.

(e) Activos de capital donados: El valor de los activos de capital depreciables que han sido donados, restringidos o no, también es diferido y amortizado y reconocido como ingreso sobre la misma base que el gasto de depreciación sobre activos relacionados con planta. El valor de terrenos donados se reconoce como un aumento de los activos netos invertidos en activos de capital al momento de la donación. La parte no amortizada de los activos de capital depreciables que se han donado se registra como contribuciones de capital diferido.

(f) Activos de capital y depreciación: El uso de fondos operativos en la adquisición de activos de capital y pagos de servicio de deuda se contabiliza como transferencias al fondo de planta aprobadas por junta. Esas transferencias incluyen el financiamiento de depreciación y otras asignaciones de junta de los fondos operativos no restringidos al fondo de planta. Tanto los pagos al capital como a los intereses hechos para retirar deuda del fondo de planta se registran en el Fondo de planta.

Los activos de capital se registran al costo cuando se compran, o al VMCM de mercado en la fecha de donación. En su capacidad corporativa, la asociación canadiense de la Iglesia Adventista del Séptimo día tiene la propiedad

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros (modelo de VMCM)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.04(3)

Nota 1 - Resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

legal de propiedades de iglesias y escuelas utilizadas por las congregaciones de la iglesia local. El valor de estas propiedades se incluye en el Fondo de planta. La depreciación de mejoras de los terrenos, edificios y equipo se proporciona sobre la vida útil estimada de los respectivos activos de manera lineal. El gasto de depreciación se registra en el Fondo de planta en diversos programas, servicios de apoyo y funciones de propiedades de la iglesia y la escuela locales, en el estado de las operaciones y cambios en los activos netos. Los siguientes rangos de vida útil estimada se asignan a los bienes de capital: mejoras de terrenos: 10 a 40 años; edificios: 30 a 50 años; equipo y mobiliario: 3 a 20 años.

(g) Efectivo y equivalentes: los equivalentes de efectivo son activos altamente líquidos de los fondos operativos, que son fácilmente convertibles en dinero en efectivo y tienen una fecha de vencimiento de tres meses o menos a partir de la fecha de adquisición. Los activos muy líquidos que se mantienen para fines restringidos externamente o para fines de largo plazo restringidos internamente se clasifican como activos no corrientes, y no como efectivo o equivalentes de efectivo. El aumento o disminución de los activos no corrientes de alta liquidez se reportan en el estado de flujos de efectivo como producto de la venta o el vencimiento o como de inversiones.

(h) Valor en libros de instrumentos financieros: los siguientes son los principales métodos y supuestos utilizados para el registro de las inversiones:

Los instrumentos financieros registrados en el estado de posición financiera consisten en dinero en efectivo, depósitos a plazo, cuentas por cobrar, préstamos por cobrar, deuda y valores, cuentas por pagar y pasivos acumulados, préstamos por pagar, y fondos y depósitos de agencia. El 31 de diciembre, de 2007 y 2006, la diferencia entre el VMCM y el valor en libros de los instrumentos financieros que no son deuda ni valores no se consideró significativo. La Organización no tiene un riesgo de crédito significativo en ninguna otra entidad.

Los certificados de deuda y acciones clasificados como activos circulantes se valían al costo menor o de mercado a la fecha del reporte. Las inversiones clasificadas como no circulantes normalmente se llevan al costo a menos que haya otro que no sea la disminución temporal del valor de mercado, en cuyo caso se registran a valor de mercado.

Los préstamos por cobrar de terceros relacionados se valoran a la cantidad amortizada por cobrar en la fecha del informe. Se han hecho asignaciones para préstamos que no se espera que sean reembolsados. Todos los préstamos por cobrar de terceros relacionados, por intención y práctica, se espera sean mantenidos hasta el vencimiento. Al 31 de diciembre, de 2007 y 2006, la diferencia entre el valor justo de mercado y el valor que se lleva no se consideró significativa.

(i) Activos y Pasivos: Los activos y pasivos se clasifican como corrientes o no corrientes, dependiendo de su naturaleza. Esto excluye de activos corrientes, el efectivo y reclamaciones de efectivo restringidos para lo que no sean operaciones corrientes, asignado por junta para la adquisición o construcción de bienes de capital o para la liquidación de adeudos de fondo de planta, o retenido en calidad de agente de terceros. Esto excluye de los pasivos corrientes la parte de largo plazo de las deudas, el adeudo de fondo de planta por pagar el próximo año fiscal en la medida en que está cubierto por activos líquidos designados de fondo de planta o los montos retenidos en calidad de agente de terceros. El capital de trabajo (activos corrientes menos pasivos corrientes) de la Organización por lo general refleja sólo el capital de trabajo de fondos operativos, ya que generalmente los activos o pasivos de planta, fideicomiso, anualidad, rentas vitalicias y fondos de agencia se clasifican como corrientes.

(j) Ingreso de inversiones: Los ingresos ordinarios procedentes de inversiones, préstamos, etc., se contabilizan en el fondo que tienen los activos, excepto para el fondo de fideicomiso. El ingreso no restringido de inversiones del fondo de fideicomiso se contabiliza como ingreso del fondo operativo. El ingreso restringido de inversiones del fondo de fideicomiso se contabiliza como contribuciones diferidas hasta que se gaste en objetivos restringidos especificados por el instrumento del fideicomiso. El ingreso de inversión restringido que se requiere para añadirse al capital del fideicomiso, incluyendo ganancia o pérdida no realizada a VMCM, se registra como adiciones directas a los activos netos en el fondo de fideicomiso.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de VMCM)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.04(4)

Nota 1 - Resumen de políticas de contabilidad significativas (continuación)

(k) Organizaciones afiliadas: Esta Organización opera a través de varias entidades con las que esté asociada con motivo de control o interés económico. Las operaciones entre organizaciones que ocurren en el curso normal del negocio se manejan a través de cuentas circulantes por cobrar y por pagar, y generalmente se liquidan de manera mensual. El control se evidencia por la autoridad para seleccionar a la mayoría de los miembros de las juntas directivas respectivas, tal como se describe a continuación. Interés económico se pone de manifiesto en otras transacciones financieras que impliquen créditos y préstamos, que se detallan en las notas 5 y 16.

Escuela ASD con internado: Escuela secundaria cristiana, que es una entidad no incorporada y separada que funciona en el territorio de la Organización. Se rige por una junta cuyo presidente es el presidente de esta Organización, y cuyos miembros son seleccionados por la junta de esta Organización. Es una entidad benéfica registrada que está exenta de impuestos sobre la renta. Las escrituras legales de la propiedad actual de la escuela están en posesión de la Asociación Canadiense de la Iglesia Adventista del Séptimo día; el valor actual de la propiedad se contabiliza en los estados financieros de esta Organización. Esta Organización ha optado por no consolidar sus estados financieros con los de la escuela, ya que considera más útil presentar estados financieros separados de la organización matriz. Debido a que esta Organización ejerce control sobre la escuela, los datos financieros resumidos se presentan en la nota 16.

Escuela ASD Diurna: Escuela secundaria cristiana, que es una entidad no incorporada y separada que funciona en el territorio de la Organización. Se rige por una junta que es elegida por los miembros de algunas iglesias constituyentes dentro del territorio de esta Organización. Dos miembros del personal administrativo participan en la junta. La escuela es una organización benéfica registrada que está exenta de impuestos sobre la renta. Las escrituras legales de la propiedad actual de la escuela están en posesión de la Asociación Canadiense de la Iglesia Adventista del Séptimo día; el valor actual de la propiedad se contabiliza en los estados financieros de esta Organización. Debido a que esta Organización no ejerce control sobre la escuela, no se presentan datos financieros resumidos en estos estados financieros.

Nota 2 - Efectivo y equivalentes de efectivo

	2007	2006
Caja Chica	1,600	1,600
Cuentas de cheques	172,879	91,365
Cuentas de ahorro y mercado de dinero	1,050,000	530,000
Total de efectivo operativo	<u>1,224,479</u>	<u>622,965</u>

Nota 3 - Inversiones

	2007		2006	
	Costo	Valor de mercado	Costo	Valor de mercado
Depósito a 2 años de plazo	100,000	100,000	100,000	100,000
Bono emitido por el gobierno	235,060	233,050	235,060	236,025
Fondo de inversión de Asoc. Gral.	205,908	192,646	205,908	206,100
Total inversiones	<u>540,968</u>	<u>525,696</u>	<u>540,968</u>	<u>542,125</u>

El valor en libros de inversiones es el valor menor o de mercado 525,696 540,968

El depósito a plazo tiene un valor nominal de \$100,000, fecha de vencimiento noviembre de 2008 y tasa de interés de 6%. El bono del gobierno tiene un valor nominal de \$230,000, fecha de vencimiento junio de 2010 y tasa de interés de 7%. El fondo de inversión de la Asociación General es un fondo mutuo unificado que mantiene primariamente deuda del gobierno y corporativa y certificados (los certificados por reglamento nunca exceden el 75% del portafolio total). El costo de unidades que tiene la Organización es \$205,908.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de VMCM)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.04(5)

Nota 4 - Cuentas por cobrar

	Total 2007	Total 2006
Remesas de la iglesia	292,400	260,000
Escuelas de iglesia	32,982	28,709
Librería adventista	8,875	6,556
Cuentas de empleados	26,085	19,276
Escuela Secundaria ASD	65,132	99,179
Total de cuentas por cobrar	<u>425,474</u>	<u>413,720</u>

Nota 5 - Préstamos por cobrar - Operativo

	2007			2006		
	Corriente	Largo plazo	Total	Corriente	Largo plazo	Total
Prést. no garant. iglesia y escuela 6% int., pagos a capital e intereses \$1,000 al mes	12,000	88,000	100,000	0	0	0
Prést. no garantizados de iglesia y escuela 6% interés pagadero mensualmente, capital pagadero a pedido.	130	54,070	54,200	11,260	50,000	61,260
Provisión para incobrables	0	(1,820)	(1,820)	(1,000)	0	(1,000)
Subtotal no garantizado	<u>12,130</u>	<u>140,250</u>	<u>152,380</u>	<u>10,260</u>	<u>50,000</u>	<u>60,260</u>
Prést. con garantía empleados propios 8% int., pagos a capital e inter. \$1,200 al mes	5,490	96,000	101,490	5,413	101,490	106,903
Total préstamos por cobrar	<u>17,620</u>	<u>236,250</u>	<u>253,870</u>	<u>15,673</u>	<u>151,490</u>	<u>167,163</u>

Los préstamos por cobrar son de miembros de la organización o empleados de la asociación. Los plazos de los préstamos van de 10 a 20 años. Las garantías de los préstamos garantizados de empleados propios consisten de hipotecas de las propiedades respectivas. El 31 de diciembre de 2007 y 2006 la diferencia entre el valor de mercado y el valor que se lleva no se consideró significativo.

Nota 6 - Activos de capital

		Costo total	Depreciación acumulada	Valor neto	Gasto de depreciación	
					General	Capital
<u>2007</u>						
Uso asociación:	Terreno	240,856	0	240,856	0	0
	Mejoras terreno	255,991	96,851	159,140	11,116	0
	Edificios	1,456,266	652,829	803,437	54,495	0
	Equipo mobiliario y	403,971	201,930	202,041	36,500	0
Escuelas e iglesias:	Terreno	1,794,050	0	1,794,050	0	0
	Edificios	5,832,160	2,411,408	3,420,752	0	97,203
Activos de capital 31-12-07		<u>9,983,294</u>	<u>3,363,018</u>	<u>6,620,276</u>	<u>102,111</u>	<u>97,203</u>
<u>2006</u>						
Uso asociación:	Terreno	174,856	0	174,856	0	0
	Mejoras terreno	166,659	85,735	80,924	8,333	0
	Edificios	1,256,935	610,291	646,644	49,334	0
	Equipo mobiliario y	324,581	169,875	154,706	31,420	0
Escuelas e iglesias:	Terreno	1,492,800	0	1,492,800	0	0
	Edificios	4,928,410	2,314,205	2,614,205	0	82,140
Activos de capital, 31-12-06		<u>8,344,241</u>	<u>3,180,106</u>	<u>5,164,135</u>	<u>89,087</u>	<u>82,140</u>

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de VMCM)

Apéndice 18B.04(6)

Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Nota 7 - Efectivo e inversiones no corrientes

	Disponible en Planta	Fondo fideicomiso	Fondo anualidad	Fondo agencia	Total 2007	Total 2006
Cuentas de mercado de dinero	175,274	0	22,320	52,979	250,573	325,202
Depósitos a plazo y GIC's	330,000	100,000	470,000	0	900,000	250,000
Efvo. e inver. no corrientes 2007	506,274	100,000	492,320	52,979	1,150,573	
Efvo. e inver. no corrientes 2006	209,108	20,000	291,299	54,795		575,202

Nota 8 - Cuentas por cobrar y pasivos devengados

	2007	2006
Diezmo y ofrendas de unión	97,500	85,800
Cuentas de empleados	6,510	10,409
Escuela Secundaria ASD	2,669	0
Cuentas comerciales	143,478	236,352
Iglesias locales	750	0
Misceláneos	9,697	23,546
Total de cuentas por cobrar y pasivos devengados	260,604	356,107

Nota 9 - Préstamos por pagar - Operativos

	2007			2006		
	Corriente	Largo plazo	Total	Corriente	Largo plazo	Total
Fondo operación (no garantizado)						
Garantía bancaria; \$225,000 al 9%, capital e interés por pagar \$4,506 al mes.	33,166	191,834	225,000	0	0	0
Corp.XYZ; \$100,000 al 9%, capital e interés por pagar \$2,076 al mes.	21,744	78,256	100,000	7,500	0	7,500
Banco Nacional; \$68,000 al 9%, capital e interés por pagar \$996 al mes.	5,471	62,529	68,000	8,409	68,000	76,409
Total Préstamos por pagar - Operación	60,381	332,619	393,000	15,909	68,000	83,909

Nota 10 - Préstamos por pagar - No operativos

Fondo de planta (hipoteca garantizada)	2007			2006		
	Circulante	Largo plazo	Total	Circulante	Largo plazo	Total
Banco Nacional; \$188,000 al 8.%, capital e interés por pagar \$2,706 al mes	17,146	170,854	188,000	0	0	0

Para notas 9 y 10: Cantidades adeudadas al capital en los siguientes cinco años son como sigue:

	Fondo operación	Fondo de planta
2007	60,381	17,146
2008	64,221	18,662
2009	68,416	20,312
2010	73,019	22,107
2011	78,088	24,061
Futuro	48,875	85,712
Total adeudado	393,000	188,000

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de VMCM)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.04(7)

Nota 11 - Transferencias entre fondos

	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	Total 2007
Depreciación / Financiamiento adquisición	(94,884)	94,884		0
Anualidades no restringidas vencidas	70,945		(70,945)	0
Transferencias netas - Entrada (salida)	(23,939)	94,884	(70,945)	0

Nota 12 - Anualidades donadas

Cambios en la porción donada

	Anualidades restringidas externa.	Anualidades no restringidas	Total anualidades 2007	Total anualidades 2006
Ingreso de inversión de anualidad	20,682	31,880	52,562	33,259
Porción donada de nueva anualidad agregada	22,595	99,015	121,610	45,810
Ajuste actuarial a partir del (al) valor presente	30,657	14,912	45,569	4,266
Pagos requeridos a beneficiarios de anualidad	(10,025)	(8,697)	(18,722)	(15,641)
Distribuciones de anualidades vencidas	(46,210)	0	(46,210)	0
Aumento (disminución) para el año	17,699	137,110	154,809	67,694
Contribuciones diferidas, inicial	58,478			
Contribuciones diferidas, final	76,177			
Activos netos restringidos internamente, inicial		95,759		
Transf. de vencidas no restring. a Fondo Oper.		(70,945)	(70,945)	0
Activos netos restringidos internamente, final		161,924		
Total porción anualidad donada, inicial			154,237	86,543
Total porción anualidad donada, final			238,101	154,237

Cambios en pasivo a beneficiarios de anualidad

Valor presente de pasivo, inicial	89,179	76,488	165,667	128,703
Ajustes actuariales	(30,657)	(14,912)	(45,569)	(4,266)
pasivo de nueva anualidad agregado	52,405	60,040	112,445	41,230
Valor presente de pasivo, final	110,927	121,616	232,543	165,667

Nota 13 - Contribuciones diferidas

Contribuciones no gastadas restringidas externamente están disponibles para los siguientes fines o períodos:

	Saldo diferido 12/31/06	Total recibido 2007	Cantidad usada 2007	Saldo diferido 12/31/07
Funciones de programas de iglesia	897	238,354	210,876	28,375
Funciones de programas educativos	50,000	205,337	205,337	50,000
Funciones de servicios especiales	31,475	42,797	48,005	26,267
Devolución de recolección	26,410	142,038	86,632	81,816
Subtotal de actividad operativa	108,782	628,526	550,850	186,458
Funciones de capital de programas de iglesia	41,059	102,202	56,500	86,761
Funciones de capital de programas educativos	0	264,000	114,000	150,000
Subtotal funciones de capital (nota 14)*	41,059	366,202	170,500	236,761
Anualidades restringidas (nota 12)	58,478	17,699	0	76,177
Total contribuciones diferidas	208,319	1,012,427	721,350	499,396

* Los \$170,500 usados en funciones de capital representan contribuciones restringidas externamente gastadas durante el año para la adquisición de nuevos activos de capital. Esta cantidad se pasa de Contribuciones diferidas (nota 13) a Contribuciones de capital diferidas (nota 14) y es luego amortizada y reconocida como ingreso sobre la vida útil de los activos de capital respectivos.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de VMCM)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.04(8)

Nota 14 - Contribuciones de capital diferidas

Contribuciones restringidas externamente usadas para adquisición de activos de capital y activos de capital donados consistente en lo siguiente:	Saldo diferido 12/31/06	Total agregado 2007	Cantidad amortizada 2007	Saldo diferido 12/31/07
Gasto en funciones de programas de iglesia	0	56,500	5,650	50,850
Gasto en funciones de programas educativos	0	114,000	11,400	102,600
Propiedades de iglesia y escuela donadas	2,614,205	903,750	97,203	3,420,752
Total contribuciones de capital diferidas	<u>2,614,205</u>	<u>1,074,250</u>	<u>114,253</u>	<u>3,574,202</u>

La cantidad gastada de contribuciones restringidas externamente para adquirir activos de capital y la cantidad de activos donados se amortizan y reconocen como ingreso sobre la vida útil de los activos de capital respectivos.

Nota 15 - Componentes de activos netos

	Fondos operativos	Fondos de planta	Otros fondos	Total 2007	Total 2006
Activos netos no restringidos, inicial	1,054,094	278,356	95,759	1,427,052	1,031,117
Excedente (faltante) ingresos sobre gastos	505,418	29,689	137,110	671,874	503,015
Activos de capital comprados	0	(73,542)	0	(73,542)	(107,080)
Transferencias entre fondos	(23,939)	94,884	(70,945)	0	0
Activos netos no restringidos, final	<u>1,535,573</u>	<u>329,387</u>	<u>161,924</u>	<u>2,025,384</u>	<u>1,427,052</u>
Invertido en activos de capital, inicial		2,549,930		2,549,930	2,501,662
Excedente (faltante) ingresos sobre gastos		(66,648)		(66,648)	(58,812)
Activos de capital adquiridos		73,542		73,542	107,080
Propiedades de iglesia y escuela agregados		301,250		301,250	0
Invertido en activos de capital, final	<u>0</u>	<u>2,858,074</u>	<u>0</u>	<u>2,858,074</u>	<u>2,549,930</u>
Activos netos de fideicomiso, inicial			20,000	20,000	0
Contribuciones fondo fideicomiso			80,000	80,000	20,000
Activos netos de fideicomiso, final	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>100,000</u>	<u>100,000</u>	<u>20,000</u>
Total activos netos, final	<u>1,535,573</u>	<u>3,185,961</u>	<u>261,924</u>	<u>4,983,458</u>	<u>3,996,982</u>

Nota 16 - Partes relacionadas no consolidadas

Como se explicó en la nota 1, la Organización está afiliada a la Escuela ASD con internado. Los saldos por cobrar y por pagar a la escuela se presentan en las notas 4, 8 y 10. Durante 2007 y 2006 se hicieron apropiaciones a la escuela como sigue: subsidios operativos \$64,000 y \$60,000, fondos de becas \$6,000 y \$1,000, y apropiaciones de capital \$138,000 y \$70,000, para un total de apropiaciones por \$208,000 y \$131,000 respectivamente. Lo siguiente representa datos financieros resumidos de la escuela de los años fiscales terminados el 30 de junio de 2007 y 2006:

	6/30/07	6/30/06		6/30/07	6/30/06
Total activos	<u>1,226,105</u>	<u>1,103,814</u>	Ingresos totales	1,575,559	1,271,158
			Total gastos	<u>(1,364,002)</u>	<u>(1,159,601)</u>
Total pasivos	472,305	561,571	Excedente (faltante)	<u>211,557</u>	<u>111,557</u>
Total activos netos	<u>753,800</u>	<u>542,243</u>			
Total pasivos activos netos	<u>1,226,105</u>	<u>1,103,814</u>	Efectivo aportado (usado):		
			Actividades operativas	342,434	190,332
			Actividades de inversión	(295,082)	(168,462)
			Actividades de financiamiento	(50,000)	(20,000)
			Total efectivo aportado (usado)	<u>(2,648)</u>	<u>1,870</u>

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Notas a los estados financieros (modelo de VMCM)
Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.04(9)

Nota 17 - Planes de jubilación

La Organización es miembro de un plan no contributivo de un plan de pensión de beneficios definidos y de un plan de prestación adicional conocido como Plan de jubilación de la Iglesia Adventista del Séptimo Día para empleados canadienses (el Plan). El plan cubre de manera considerable a todo empleado que ha completado al menos tres años de servicio y proporciona una prestación de retiro definida basado en un factor de tasa de prestación, un factor de retiro y servicio acreditado. El plan de prestación adicional aporta beneficios posteriores al empleo como prestaciones médicas.

El Plan es definido como un plan de múltiples empleadores. Como tal, no es posible determinar de manera razonable el valor real actuarial de la obligación de la prestación acumulada o los activos netos del Plan para empleados de la Organización aparte de otros planes participantes. Sin embargo, basado en la última evaluación actuarial del plan en general, al 1 de enero de 20XX, el calor actuarial calculado de las prestaciones del plan acumuladas se estimó que era \$xxx y los activos netos del Plan se estimó que eran \$xxx, que resulta en un déficit de financiamiento proyectado para el plan en general de \$xxx. A la Organización como empleador participante se le pedirá financiar su parte proporcional del déficit de financiamiento y como resultado se incrementarán las contribuciones futuras.

Las contribuciones requeridas a la Organización para el Plan se registran como gasto cada año. Puesto que el plan de beneficio adicional no tiene fondos, el costo de las prestaciones adicionales, excepto las prestaciones de jubilación, se carga al gasto como pagos hechos por la Organización. La cantidad de las contribuciones requeridas a la Organización fue \$xxx y \$xxx para los años terminados el 31 de diciembre, de 2007 y de 2006 respectivamente.

Cada organización miembro de la iglesia ASD en Canadá aporta una asignación para retiro de hasta un máximo de cinco meses de salario basado en los años de servicio. La asignación para retiro la paga la organización donde la persona estaba empleada al momento de jubilarse, aunque se calcula sobre la base del crédito del servicio obtenido de todos los empleados en conjunto. Por tanto, la Organización carga las asignaciones de retiro al gasto el año cuando se incurren.

Nota 18 - Beneficio de interés testamentos [*use esta nota sólo si el número de testamentos conocido es significativo*].

La Organización es un beneficiario remanente de al menos una parte de los activos de [*número*] testamentos elaborados por los miembros en sus territorio. Dichos activos no se incluyen en los estados financieros de la Organización. Además, la Organización podría ser beneficiario de otros testamentos de los que la Organización no tiene conocimiento.

Nota 19 - Pasivos contingentes

La Organización ha avalado ciertos pasivos de congregaciones locales y constituyentes de escuelas por pagar al Fondo rotatorio de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de Canadá. Esos préstamos se usaron para adquirir algunos de los activos de capital de iglesia y escuela que se enlistan en la nota 6. El saldo adeudado en esos préstamos fue de \$1,430,500 y \$1,039,750 el 31 de diciembre de 2007 y 2006, respectivamente. Ninguna de esas propiedades se ha dado en garantía por esos préstamos garantizados. Los pagos al capital e intereses de esos préstamos los han programado para hacerlos las congregaciones y constituyentes locales. Al 31 de diciembre de 2007 ninguna de las congregaciones o constituyentes escolares faltó a su agenda de pagos.

Nota 20 - Concentraciones de riesgo

La Organización recibe la mayoría de sus ingresos en forma de contribuciones de los miembros que viven en su territorio. La cantidad por contribuciones está sujeta a las condiciones económicas que podrían causar una pérdida de ingreso entre los miembros de iglesia. La cantidad por contribuciones también podría verse sujeta a disminución si un número significativo de personas dejaran de ser miembros activos.

ASOCIACIÓN DE CANADÁ DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
 Notas a los estados financieros (modelo de VMCM)
 Años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006

Apéndice 18B.04(10)

Nota 20 - Concentraciones de riesgo (continuación)

Los activos de la Organización incluyen \$152,380 en préstamos por cobrar a organizaciones relacionadas y \$101,490 en préstamos por cobrar a empleados. Esos préstamos representan el 10% del total de activos del Fondo operativo de la Organización. El estimado de la administración sobre cuán cobrables son esos préstamos también depende de una influencia económica semejante a la mencionada antes para el ingreso por contribuciones.

Nota 21 - Capital y liquidez - fondos operativos

Lo que sigue es un resumen del capital de trabajo y la liquidez que se recomienda en el Reglamento operativo de la División Norteamericana de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día. El capital operativo se define como 25% de ingreso no restringido más las cuentas por pagar de largo plazo, las contribuciones operativas diferidas y los activos netos restringidos internamente para funciones de capital. Los activos líquidos son definidos como efectivo, certificados comercializables de corto plazo y las cuentas por cobrar a organizaciones superiores. Los compromisos de liquidez se definen como los pasivos corrientes y los activos netos restringidos internamente para funciones de capital.

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
CAPITAL DE TRABAJO		
Total activos corrientes	2,209,355	1,611,149
Total pasivos corrientes	564,249	530,405
Total capital de trabajo	<u>1,645,106</u>	<u>1,079,754</u>
** Capital de trabajo recomendado	<u>1,392,497</u>	<u>846,889</u>
Excedente (déficit) de capital de trabajo	<u>252,609</u>	<u>232,865</u>
Porcentaje del capital de trabajo recomendado	<u>118%</u>	<u>127%</u>
Razón corriente	<u>3.9 a 1</u>	<u>3.0 a 1</u>
LIQUIDEZ		
Efectivo	1,224,479	622,965
Inversiones	525,696	540,968
Cuentas por cobrar - remesas de la iglesia	292,400	260,000
Total activos líquidos	<u>2,042,575</u>	<u>1,423,933</u>
Menos compromisos definidos por reglamento:		
Pasivos corrientes	564,249	530,405
Activos netos de funciones de capital, si los hay	240,622	80,000
Total compromisos	<u>804,871</u>	<u>610,405</u>
Superávit (déficit) de activos líquidos	<u>1,237,704</u>	<u>813,528</u>
Porcentaje de activos líquidos para compromisos	<u>254%</u>	<u>233%</u>
** Cálculo de capital de trabajo recomendado:		
25% de ingreso no restringido	632,798	590,107
Por pagar largo plazo	332,619	68,000
Contribuciones diferidas - Operativo	186,458	108,782
Activos netos de funciones de capital	<u>240,622</u>	<u>80,000</u>
Total capital de trabajo recomendado	<u>1,392,208</u>	<u>847,178</u>

Sección 1901 - Conceptos generales

- 1901.01 Introducción
- 1901.02 Características de los planes de beneficios definidos
- 1901.03 Características de los planes de contribución definida
- 1901.04 Normas internacionales de contabilidad
- 1901.05 Valuación de activos

Sección 1902 - Reporte financiero de planes de jubilación

- 1902.01 Estados e informes requeridos
- 1902.02 Anexos adicionales para uso denominacional
- 1902.03 Estado de activos netos disponibles para beneficios
- 1902.04 Estado de cambios en activos netos
- 1902.05 Notas esenciales a los estados financieros
- 1902.06 Consistencia interna

Sección 1903 - Contabilidad única de planes de beneficios definidos

- 1903.01 Saldos de fondos no asignados y asignados
- 1903.02 Registro de ingresos y gastos
- 1903.03 Clasificación de gastos
- 1903.04 Valor presente actuarial de beneficios futuros
- 1903.05 Reglamento denominacional sobre financiamiento e inversiones
- 1903.06 Contenido de las notas suplementarias
- 1903.07 Ganancias y pérdidas por cambio

Sección 1904 - Contabilidad única de planes de contribución definida

- 1904.01 Cuentas de inversión dirigidas por participantes
- 1904.02 Ingreso de empleadores y empleados
- 1904.03 Contabilidad para ingreso y gasto de inversión
- 1904.04 Distribución de la cuenta a su vencimiento
- 1904.05 Transferencias de y hacia otros planes

Apéndice 19A - Ejemplo de Estados financieros - Planes de beneficios definidos

- 19A.01 Estado de activos netos disponible para beneficios
- 19A.02 Estado de cambios en activos netos
- 19A.03 Notas a los estados financieros

Apéndice 19B - Ejemplo de Estados financieros - Planes de contribución definida

- 19A.01 Estado de activos netos disponible para beneficios
- 19A.02 Estado de cambios en activos netos
- 19A.03 Notas a los estados financieros

Sección 1901 - Conceptos generales

1901.01 Introducción - Debido a factores gubernamentales, financieros y sociales en los diferentes países no es práctico para la denominación administrar un plan global de jubilación. El ROAG Z 05 05 permite a las divisiones de la Asociación General establecer planes de jubilación en sus territorios respectivos. De manera histórica cada división ha establecido al menos un plan definido de jubilación para atender los empleados elegibles en su territorio. Algunas divisiones han separado su plan general de beneficios definidos en varios planes de beneficios definidos para dar lugar a las necesidades de los territorios de las uniones específicas. Algunas divisiones han comenzado un proceso de “congelamiento” de sus planes de beneficios definidos para comenzar a administrar planes de contribuciones definidas.

Sin embargo, sea que se trate de un plan de beneficios definidos o de contribución definida, la denominación estructura cada plan como de “empleados múltiples”. Eso significa que todas las entidades denominacionales en un territorio geográfico determinado contribuyen a algún plan y todos los jubilados del territorio reciben los beneficios de ese plan.

Otras divisiones incluyen países que tienen regímenes de jubilación impuestos por el gobierno. Donde hay esquemas regulados por el gobierno se espera que los administradores del mismo cumplan todas las regulaciones aplicables. Este manual aborda los procedimientos de contabilidad y reporte de planes de jubilación que no son los patrocinados por el gobierno. Si una división trabaja en un país que tiene sus propios estándares contables para planes de jubilación auspiciado por los empleadores, lo estipulado en este manual se subordinará a esos estándares en las áreas en las que difieran.

El ROAG Z 10 15 coloca la responsabilidad final de la administración del plan en la junta directiva de la división. En la práctica, dado que las divisiones trabajan en varios países, el desembolso de ciertos beneficios para jubilados lo hace normalmente la unión respectiva a la que luego le rembolsa la división. Ese proceso de delegar los desembolsos no libera a la división de la responsabilidad de supervisar el pago de beneficios para asegurar el cumplimiento de las cláusulas del plan de jubilación.

1901.02 Características de los planes de beneficios definidos - Un plan de beneficio definido (BD) está diseñado para proporcionar una cantidad establecida en beneficios a cada jubilado elegible, basado en los años de servicio y en factores de remuneración. El pago de esos beneficios se financia con las contribuciones corrientes de todos los patrones participantes y mediante el ingreso de inversión de los recursos acumulados. La cantidad de contribuciones requerida puede basarse en una amplia variedad de criterios. En general a los empleados no se les permite contribuir a los planes BD.

La cantidad de contribuciones de cualquier empleador particular no afecta la cantidad en beneficios que cualquier jubilado en especial pueda recibir. Puesto que los planes BD se enfocan en la promesa de beneficios futuros, utilizan técnicas actuariales para determinar el valor presente descontado del pasivo de esos beneficios. En la práctica, en muchos planes BD, los activos totales son significativamente menores que el pasivo actuarial.

Con el paso del tiempo, conforme se incrementa el número de jubilados y la cantidad total de obligaciones futuras en beneficios se incrementa, la cantidad de contribuciones requerida a los patrones participantes también se esperaría que se incremente.

1901.03 Características de los planes de contribución definida - Un plan de contribución definida (CD) está diseñado para acumular un conjunto de activos por cada empleado designado, que se distribuirá al momento de la jubilación. Puesto que las contribuciones se acumulan en la cuenta de empleados específicos, cada empleado tiene el derecho de elegir qué tipo de instrumentos de inversión que usará para mantener sus contribuciones. De manera habitual los planes CD requieren que ciertas contribuciones las paguen los patrones participantes y además permite que los empleados realicen contribuciones voluntarias al plan. Cuando se permite esto último, los planes CD normalmente requerirán que el patrón contribuya con cierta cantidad concordante. La cantidad que se requiere sea contribuida, del aporte básico del patrón, voluntario del empleado o concordante del patrón, es un porcentaje estipulado de la remuneración básica del empleado.

1901.04 Normas internacionales de contabilidad - Un conjunto establecido de estándares contables para planes de jubilación ha sido formulado por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. Esos estándares contables han sido adoptados o se ha permitido su uso en muchos países del mundo y se ejemplifican en este manual.

1901.05 Valuación de activos - Los PCGA internacionales requieren que los estados financieros reporten la inversión de activos al valor de mercado. Por favor refiérase a la sección 1004 para encontrar una guía sobre cómo registrar el valor histórico, valor de mercado, ganancia o pérdida realizada de la venta de inversiones, apreciación o disminución no realizada del valor de inversiones y la ganancia o pérdida durante el período de reporte de los portafolios de inversiones.

Sección 1902 - Reporte financiero de planes de jubilación

1902.01 Estados e informes requeridos - Los PCGA internacionales requieren los siguientes estados financieros e informes para cada diferente plan de jubilación.

Para planes BD:

Un estado de activos netos disponible para beneficios

Un estado de cambios en activos netos

Un estado o una nota que presente el valor presente actuarial de los beneficios futuros

Un resumen de los reglamentos contables significativos y

Una descripción del plan y el efecto de cualquier cambio en las estipulaciones del plan

Para los planes CD

Un estado de activos netos disponible para beneficios

Un estado de cambios en activos netos

Una nota que presente el valor en libros de cada tipo de inversión dirigida por el participante

Una nota que presente el retorno de inversión en cada tipo de inversión dirigida por el participante

Un resumen de los reglamentos contables significativos y

Una descripción del plan y el efecto de cualquier cambio en las estipulaciones del plan

1902.02 Anexos adicionales para uso denominacional - Para beneficio de la administración denominacional, al menos los anexos siguientes deben incluirse como notas de los estados financieros.

Para planes BD:

Una nota de inversiones, costo a la vista, valor justo y valuación de la cuenta de balance

Un anexo de cambios en los saldos de fondos, que resuma la actividad de cada cuenta de función o grupo

Un anexo de gasto de beneficios, que resuma los beneficios por tipo y territorio y

Una comparación de los saldos del fondo actual respecto a los saldos recomendados por reglamento

Para planes CD:

Una anexo de contribuciones por territorio o tipo de entidad

A menos que circunstancias excepcionales lo hagan impráctico, estos estados financieros deben presentarse en un formato comparativo, que muestra el año en curso y el anterior. Las secciones siguientes presentan el contenido y formato de cada uno de esos estados y notas. Además, se incluyen en este manual, como apéndices 19A y 19B, estados financieros y notas de ejemplo que ilustran los principios contables así como informes.

1902.03 Estado de activos netos disponibles para beneficios - Este estado presenta los activos, pasivos y activos netos del plan en un punto específico en el tiempo. Debe tener un encabezado que identifique la organización auspiciante, el nombre del plan, el título del estado y la o las fechas del término de los períodos que se presentan. Dado que el enfoque del plan están en el pago de una prestación futura definida, este estado usa un formato que muestra los activos totales menos los pasivos totales equivalentes a los activos netos disponibles para los beneficios (esto es ligeramente diferente de los formatos más comunes que muestran los activos totales equivalentes a los pasivos totales más los activos netos). En los planes BD este estado también indica las cantidades de activos netos que son no asignados y asignados, respectivamente.

1902.04 Estado de cambios en activos netos - Este estado presenta la actividad del plan a lo largo de un período de tiempo establecido. También tiene un encabezado que identifica la organización auspiciadora, el nombre del plan y el título del estado, además de que debe identificar los períodos de tiempo que se presentan, no sólo las fechas finales. Este estado usa un formato que muestra las contribuciones y otros ingresos, beneficios pagados y devengados y otros gastos, así como el incremento o disminución neta resultante de activos netos para los períodos informados. Se requiere que las contribuciones totales tengan subtotales separados de otros tipos de ingreso. Se requiere que los beneficios totales para jubilados tengan subtotales separados de otros tipos de gastos. El incremento o disminución de los activos netos se combina con los activos netos iniciales para llegar a los activos netos finales.

1902.05 Notas esenciales a los estados financieros - Las notas informativas son parte integral de los estados financieros. Contienen información que es vital para entender los números que aparecen en la portada de los estados financieros. Por favor, refiérase a la sección 606 para obtener orientación acerca de la forma y contenido de las notas. Como se indicó, siempre debe incluirse una descripción de la organización como nota 1. Esta debe manifestar la relación del plan de jubilación con la división y presentar la estructura general y las características operativas del plan. De igual manera, siempre debe incluirse un resumen de los reglamentos contables críticos como nota 2. Esta nota debe describir conceptos como el método contable básico aplicado,

referencias a la naturaleza de moneda múltiple de la operación del plan, si es el caso, y el método contable aplicado en las inversiones.

1902.06 Consistencia interna - Los estados financieros individuales son parte de un reporte completo, en el que cada uno presenta algún aspecto del plan. Por tanto, deben concordar unos con los otros. Cada cantidad que aparece en más de un lugar en los estados y notas debe ser exactamente la misma en cada lugar. Por ejemplo, el total de activos netos en el estado de activos netos por beneficios debe equivaler a los activos netos finales en el estado de cambio de activos netos. De igual manera, el gasto total por beneficios en la nota que resume los beneficios por tipo y entidad debe ser igual al total de gasto por beneficios del estado de cambios de activos netos.

Sección 1903 - Contabilidad única de planes de beneficios definidos

1903.01 Saldos de fondos no asignados y asignados - Dada la naturaleza de empleados múltiples del plan de beneficios definidos, la totalidad de sus activos netos se considerará "disponible" para el pago de beneficios a todas las personas elegibles. Este concepto no impide al plan separar sus activos netos con fines administrativos en funciones asignadas de acuerdo con el tipo de patrón, territorio geográfico u otras categorías significativas. Una estructura asignada ayuda a la administración a vigilar las deficiencias en el financiamiento.

Puesto que las funciones asignadas están disponibles para dar cuenta del pago de todos los beneficios, hay cierta flexibilidad respecto a cómo registrar el ingreso y el gasto. De manera histórica algunas divisiones registran todo el ingreso y el gasto en una función no asignada y luego transfieren los resultados netos a diversas funciones asignadas, mientras que otras divisiones registran parte o todo el ingreso y el gasto directamente en las funciones asignadas. Con el fin de favorecer la uniformidad y la posibilidad de comparaciones, este manual requiere la utilización de un método de manera global, tal como se describe en los siguientes párrafos.

1903.02 Registro de ingresos y gastos - Los ingresos y gastos de los planes BD deben registrarse de la siguiente manera. Todas las contribuciones de los patrones participantes se registrarán como ingreso directamente en las funciones asignadas. Los beneficios para jubilados y beneficiarios se registrarán como gasto directamente en las funciones asignadas. Las ganancias y pérdidas por cambio de moneda se registrarán como ingreso o gasto directamente en una función asignada específica. Las funciones asignadas pueden ser identificadas por territorio o por tipo de entidad.

Todo ingreso de inversión y las ganancias o pérdidas de inversiones realizadas netas y no realizadas se registrarán como ingreso en una función general no asignada. La totalidad de los gastos administrativos y generales se registrarán como gasto en una función general no asignada. La junta directiva puede transferir cantidades que estén disponibles de la función no asignada a cualquier función asignada cuando lo considere necesario.

Los cambios en la cuenta asignada de fluctuación de valores no se registrarían como ingreso ni como gasto. Los cambios en esta cuenta se limitarían a una transferencia, dentro o fuera, al final de cada período contable

para hacerla igual a cualquier balance positivo en la cuenta de valuación de apreciación (disminución) no realizada (éste es el mismo proceso que se delimitó para los fondos operativos en la sección 1004).

1903.03 Clasificación de gastos - Habitualmente los planes BD describen los beneficios por tipo, como pago de jubilación básico, asistencia médica, beneficios educativos, etc. Por otro lado, algunos planes BD han reportado beneficios por territorio geográfico o por tipo de entidad participante. Ciertos lectores prefieren ver la información de gasto presentada por tipo y otros prefieren la presentación por territorio geográfico.

Para dar lugar a ambos este manual ejemplifica dos estados de cambios de activos netos alternativos; uno con los beneficios enlistados por tipo y el otro por territorio. Los planes pueden elegir qué presentación utilizar. Sin embargo, independientemente de cuál opción se elija, los estados financieros deben incluir una nota que resuma el gasto de beneficios en una tabla con totales tanto por tipo como por territorio. El software SunAccount, igual que el SunPlus, está organizado para registrar el gasto de beneficios por tipo en un territorio de modo que una tabla así podría elaborarse a partir de reportes contables existentes.

1903.04 Valor presente actuarial de beneficios futuros - Los PCGA internacionales requieren que los planes BD muestren el valor presente actuarial del pasivo de beneficios futuros definidos, distinguiendo entre los beneficios garantizados por ley y los no garantizados. Esa presentación puede hacerse en estados separados o en las notas de los estados financieros. Los PCGA también permiten exposiciones concernientes a las bases y supuestos usados para la valuación actuarial. La información concerniente a la valuación actuarial debe presentarse incluso si hubiera pasado un lapso de tiempo significativo entre el último reporte actuarial y la fecha del estado financiero actual. En la práctica la mayoría de los planes BD de las divisiones no han obtenido esa valuación. Y si nunca se ha tenido, las notas de los estados financieros deben dar cuenta de ello.

1903.05 Reglamento denominacional para financiamiento e inversiones - El ROAG Z 10 35 recomienda que todos los planes BD procuren mantener un balance de activos netos igual a por lo menos el triple de los beneficios pagados durante el año en curso. Una división puede establecer un objetivo mayor que el mínimo recomendado por reglamento. Los planes de jubilación han aplicado esta regla a cada unión o institución en su territorio y han utilizado funciones asignadas identificadas por esas entidades o territorios para ayudar a vigilar el cumplimiento de las recomendaciones financieras.

EL apéndice C, sección S 45 15, del ROAG requiere que todas las entidades denominacionales sigan cierto número de principios específicos de administración de inversiones. La junta que dirige el plan debe aprobar una Declaración de políticas de inversión para el plan e invertir los recursos del mismo de acuerdo con el ROAG. De manera histórica algunas divisiones han mezclados todas las inversiones del plan con otras inversiones de la división y luego el plan no reporta activos sino un enorme "por cobrar" a la división. Esa práctica no refleja con propiedad la naturaleza fiduciaria de los activos del plan y no debiera seguirse. El plan debe mantener sus propias inversiones y la contabilidad correspondiente a las mismas.

1903.06 Contenido de las notas suplementarias - Las notas de inversiones deben presentar grupos de totales por costo, valor de mercado y apreciación o disminución no realizada en cada tipo de inversión (bonos del gobierno, fondos unificados, etc.). También debe exponer el costo total, valor de mercado y apreciación o disminución no realizada del portafolio en general.

La nota de cambios en activos netos debe tener columnas de balance inicial, ingreso, gasto, transferencias entre funciones y balance final. Debe tener un renglón separado para indicar las cantidades respectivas de cada función asignada y no asignada. La nota del gasto de beneficios debe tener columnas para cada tipo de prestación y un renglón para cada territorio o entidad. La nota de comparación de los activos netos reales respecto al reglamento de financiamiento debe tener columnas por prestación pagada durante el año, activos netos recomendados, activos netos reales y porcentaje de recomendado, así como un renglón por cada función asignada y no asignada (véase apéndice 19A.03).

En los planes de jubilación que tienen evaluación actuarial los PCGA requiere que las notas de los estados financieros incluyan al menos la siguiente exposición, que debe estar disponible en el reporte del actuario.

Valor presente de los beneficios futuras prometidos, distinguiendo entre beneficios garantizadas y no garantizadas

Fecha del reporte actuarial

Descripción breve de las presuposiciones actuariales usadas para determinar las cantidades del valor actual

Los efectos de algún cambio en las presuposiciones actuariales de los reportes anteriores

La relación entre el valor presente de los beneficios futuros y los activos netos disponibles para los beneficios

Las reglas de la organización para el financiamiento de los beneficios futuros

1903.07 Ganancias y pérdidas por cambio - Dado que la mayoría de los planes BD de la denominación funcionan en diferentes países podrían tener ganancias o pérdidas por cambio de divisas. La sección 1601 delinea los diferentes procedimientos a usarse en la contabilidad de esas transacciones. Como se indicó antes, las ganancias o pérdidas por cambio en los planes BD se registrarán como ingreso o gasto directamente en una función asignada específica.

Sección 1904 - Contabilidad única de planes de contribución definida

1904.01 Cuentas de inversión dirigidas por participantes - Los empleados que participan en un plan CD eligen qué instrumentos financieros se usarán para invertir sus contribuciones voluntarias y las patronales. Por tanto, un plan CD debe establecer cuentas de inversión individuales para cada empleado involucrado. Habitualmente el plan tiene un menú de inversiones preferidas, manejadas por administradores profesionales, de las cuales los empleados pueden elegir sus opciones de instrumentos de inversión. El plan CD tiene la obligación de invertir las contribuciones de acuerdo con la elección de los empleados. Por ello debe contabilizar el total de las inversiones de manera que le permita reportar el balance y la actividad relacionada con cada cuenta designada a los empleados respectivos. El plan puede elegir contratar una firma de administración de inversiones para llevar el registro de estas cuentas individuales detalladas, aunque el plan seguirá siendo responsable de vigilar la exactitud e integridad del proceso de contabilidad individual.

1904.02 Ingreso de empleadores y empleados - Como se señaló anteriormente, los planes CD normalmente reciben contribuciones de los patrones participantes y de los trabajadores. Puesto que éstos tienen de inmediato la facultad de hacer contribuciones voluntarias, los PCGA requieren que los planes CD registren las contribuciones de patrones y trabajadores en cuentas de ingreso separadas. Las contribuciones voluntarias de los trabajadores normalmente son retenidas como deducciones autorizadas de la nómina de los trabajadores.

El total de contribuciones, de patrón y trabajador, es remitido por el patrón al plan, normalmente dentro de cierto número especificado de días después de que se ha procesado la nómina en cada período de pago. El patrón envía información de respaldo con cada remisión, que identifica a cada trabajador y las cantidades respectivas de sus contribuciones voluntarias, básicas y de igualación. El plan luego compara y concilia la información enviada por el patrón con la cantidad de dinero recibida para asegurarse de que la información fue elaborada con exactitud para el registro en la cuenta de inversión individual de cada persona.

1904.03 Contabilidad de ingreso y gasto de inversión - Puesto que el propósito del plan CD es acumular recursos y relacionarlos con cuentas de empleados individuales, todo ingreso, gasto, ganancia y pérdida directa asociada con las inversiones de cada persona se registra en la cuenta de la misma. Esto incluye intereses y dividendos ganados, ganancias y pérdidas realizadas por venta de inversiones, ganancias y pérdidas no realizadas a valor justo de las inversiones y cuotas por manejo de portafolio de inversión, si las hay. Los balances y actividades reflejados en los estados financieros del plan CD consisten esencialmente de una acumulación de los balances y actividades correspondientes de todas las cuentas de inversión participantes.

1904.04 Distribución de la cuenta a su vencimiento - El propósito de un registro detallado de las inversiones acumuladas por cuenta de trabajador individual es, por supuesto, llegar a una cantidad de los beneficios cuando el empleado califica para la jubilación (o a su muerte o fin de la relación laboral, si ocurren antes de la jubilación). La cantidad de los beneficios por jubilación consiste simplemente del saldo acumulado en la cuenta de ese trabajador. Al momento de la jubilación, todo el saldo de la cuenta designada se paga a la persona mediante una cantidad global o en la forma de contrato adquirido que aporta pagos periódicos calculados a la persona (mensual o cuatrimestralmente) por el resto de su vida. Las distribuciones de los balances de cuentas a los jubilados elegibles se registran como gasto del plan, separado del gasto administrativo y general.

1904.05 Transferencias de y hacia otros planes - En algunos países se permite a los trabajadores establecer uno o más planes de ahorro de jubilación individual, además del plan de jubilación respaldado por el patrón. En ciertos países la legislación y los convenios del plan permiten a los trabajadores transferir los balances de tales cuentas individuales a un plan de jubilación de contribución definida promovida por el patrón. Además, en ciertos países la legislación y los convenios del plan permiten a las personas dejar su empleo antes de su retiro para transferir el balance garantizado en su cuenta del plan de su empleador anterior al otro plan similar. En las jurisdicciones donde la ley y los convenios del plan permiten tales transferencias entre diferentes planes

de contribución definida, el estado financiero del plan CD debe reportar la cantidad total de tales transferencias en renglones separados, aparte de otros tipos de ingreso por contribución o gasto de los beneficios.

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA

DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)

Fondo de Jubilación de Beneficios Definidos

Estados financieros de ejemplo

31 de diciembre de 2001 y 2000

La moneda con que se reporte es [*especificar la moneda funcional*]

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
 DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
 Fondo de jubilación de beneficios definidos

Apéndice 19A.01

Estado de activos netos disponibles por prestación
 31 de diciembre de 2001 y 2000

	<u>2001</u>	<u>2000</u>
ACTIVOS		
Efectivo y equivalentes de efectivos	853,552	712,931
Inversiones (nota 4)	89,839,455	74,214,633
Contribuciones por cobrar	2,800,796	3,828,355
Otros activos	16,250	16,250
Total Activos	<u>93,510,053</u>	<u>78,772,169</u>
PASIVOS		
Cuentas por pagar	11,460	12,804
Total Pasivos	<u>11,460</u>	<u>12,804</u>
ACTIVOS NETOS DISPONIBLES PARA BENEFICIOS	93,498,593	78,759,365
ACTIVOS NETOS:		
Fondo no asignado (notas 6 y 8)	5,839,363	2,451,765
Fondos asignados (notas 6 y 8)	87,659,230	76,307,600
ACTIVOS NETOS DISPONIBLES PARA BENEFICIOS	<u>93,498,593</u>	<u>78,759,365</u>

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados.

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
 DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
 Fondo de jubilación de beneficios definidos

Apéndice 19A.02(1)

Estados de cambios en activos netos

De los años terminados el 31 de diciembre de 2001 y 2000

Opción de formato #1

	2001	2000
CONTRIBUCIONES Y OTRO INGRESO		
Contribución de la división (o unión)	1,781,500	975,800
Contribuciones de uniones (o asociaciones)	32,300,491	22,484,099
Contribuciones de instituciones	1,262,476	1,050,070
Total Contribuciones	<u>35,344,467</u>	<u>24,509,969</u>
Ingreso de inversión (interés y dividendos)	5,180,330	3,826,990
Ganancia (pérdida) realizada por venta de inversiones	985,673	338,871
Ganancia (pérdida) no realizada en valor de inversiones	831,477	(987,623)
Ganancia por cambio	0	2,049,609
Total Otro ingreso	<u>6,997,480</u>	<u>5,227,847</u>
Total Contribuciones y otro ingreso	<u>42,341,947</u>	<u>29,737,816</u>
BENEFICIOS Y OTROS GASTOS		
Pago básico de jubilación	22,077,854	14,980,384
Beneficios médicos	3,124,282	1,670,238
Beneficios educativos	1,326,963	549,495
Beneficios por muerte	124,227	38,329
Otras Beneficios	14,050	84,345
Beneficios para jubilados y beneficiarios (nota 7)	<u>26,667,376</u>	<u>17,322,791</u>
Gasto administrativo y general	500,520	357,836
Pérdida por cambio	434,823	0
Otros gastos	935,343	357,836
Total Beneficios y otros gastos	<u>27,602,719</u>	<u>17,680,627</u>
Incremento (disminución) neta en el año (nota 6)	14,739,228	12,057,189
Activos netos disponibles por prestación, 1 de enero	78,759,365	66,702,176
Activos netos disponibles por prestación, 31 de diciembre	<u>93,498,593</u>	<u>78,759,365</u>

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados.

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
 DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
 Fondo de jubilación de beneficios definidos

Apéndice 19A.02(2)

Estados de cambios de activos netos

De los años terminados el 31 de diciembre de 2001 y 2000

Opción de formato #2

	2001	2000
CONTRIBUCIONES Y OTRO INGRESO		
Contribución de división (o unión)	1,781,500	975,800
Contribuciones de uniones (o asociaciones)	32,300,491	22,484,099
Contribuciones de instituciones	1,262,476	1,050,070
Total Contribuciones	<u>35,344,467</u>	<u>24,509,969</u>
Ingreso de inversión (interés y dividendos)	5,180,330	3,826,990
Ganancia (pérdida) realizada por venta de inversiones	985,673	338,871
Ganancia (pérdida) no realizada de valor de inversiones	831,477	(987,623)
Ganancia por cambio	0	2,049,609
Total Otro ingreso	<u>6,997,480</u>	<u>5,227,847</u>
Total Contribuciones y otro ingreso	<u>42,341,947</u>	<u>29,737,816</u>
BENEFICIOS Y OTROS GASTOS		
División (o unión) asignada	2,767,588	1,875,912
[nombre 1] Unión (o asociación)	5,305,821	3,516,952
[nombre 2] Unión (o asociación)	6,632,274	4,162,655
[nombre 3] Unión (o asociación)	4,005,903	2,651,451
[nombre 4] Unión (o asociación)	4,483,406	2,830,606
[nombre 5] Unión (o asociación)	2,122,327	1,332,050
[nombre 1] Institución	1,098,037	786,658
[nombre 2] Institución	252,020	166,507
Beneficios para jubilados y beneficiarios (nota 7)	<u>26,667,376</u>	<u>17,322,791</u>
Gasto administrativo y general	500,520	357,836
Pérdida por cambio	434,823	0
Otros gastos	935,343	357,836
Total beneficios y otros gastos	<u>27,602,719</u>	<u>17,680,627</u>
Incremento (disminución) neta en el año (nota 6)	<u>14,739,228</u>	<u>12,057,189</u>
Activos netos disponibles por prestación, 1 de enero	<u>78,759,365</u>	<u>66,702,176</u>
Activos netos disponibles por prestación, 31 de diciembre	<u>93,498,593</u>	<u>78,759,365</u>

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados.

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
Fondo de jubilación de prestación definida

Apéndice 19A.03(1)

Notas de los estados financieros
31 de diciembre de 2001 y 2000

Nota 1 - Estructura de la organización

- A. **Naturaleza de la organización** - El fondo de jubilación de beneficios definidos (el Fondo) es un fondo separado y no combinado de la División Anónima (División) de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día. El Fondo es mantenido específicamente con el fin de acumular y desembolsar recursos para beneficio de las personas que califican en el [*nombre del territorio denominacional que corresponda*]. Por lo tanto, los estados financieros de este Fondo no se combinan con otros de la División.
- B. **Estructura del plan** - El Fondo es un plan de beneficios definidos, de empleados múltiples y no contribuyente, administrado por la División en beneficio de todos los trabajadores de su territorio (excepto aquellos cuya jubilación es aportada por organismos del gobierno), sujeto al cumplimiento de requerimientos como años de servicio. Las contribuciones al Fondo por parte de las diversas organizaciones denominacionales que comprenden la División se basan en un porcentaje del ingreso por diezmos de las uniones, asociaciones y misiones y un porcentaje del gasto en sueldos de las escuelas y otras organizaciones [*cuando sea el caso agregue esta frase: No se tiene una evaluación actuarial del Fondo por lo que no pueden presentarse información concerniente al valor actual del pasivo de las obligaciones por beneficios futuros*].
- C. **Administración** - La administración y contabilidad del Fondo la lleva a cabo la División. La División recibe todas las contribuciones al Fondo y las invierte de acuerdo con las directrices del reglamento. El desembolso de beneficios lo realizan por lo general las uniones a cuenta del Fondo y luego es reembolsado por la División y registrado como gastos del Fondo. En consecuencia, el Fondo no maneja una cuenta bancaria separada.
- D. **Financiamiento mínimo** - El Reglamento Operativo de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día recomienda un nivel mínimo de financiamiento para los activos netos para jubilación igual a por lo menos el triple de los beneficios pagados durante el año en curso. Véase en la nota 8 una comparación de los activos netos reales con la recomendación del reglamento.

Nota 2 - Resumen de políticas de contabilidad significativas

- A. **Método contable** - Las políticas de contabilidad significativas del Fondo son en esencia las mismas que ha emitido para los planes de jubilación de trabajadores la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad y se describen a continuación para que estos estados financieros presten un mejor servicio. Los registros contables se mantienen, materialmente hablando, sobre la base devengada de contabilidad al costo histórico. Las contribuciones basadas en diezmo son devengadas de los reportes de remisiones mensuales, las contribuciones basadas en nómina se registran cuando [*se facturan o se reciben*] y los gastos por beneficios se registran cuando se pagan al nivel de unión.
- B. **Moneda** - Los estados financieros y con ellos las notas se presentan en [*especificar la moneda funcional (FC)*] que es la moneda funcional de la División. Los registros contables que involucran transacciones con otros países se llevan en dos monedas: [*FC*] y la moneda local correspondiente. De acuerdo con el reglamento de la denominación adventista del séptimo día, las diferentes monedas locales se convierten a [*FC*] a una tasa fija de cambio, que intenta acercarse a la actual tasa de cambio de mercado.
- C. **Inversiones** - Las inversiones de corto plazo no están sujetas a las fluctuaciones del mercado y el interés que devengan los depósitos se clasifican como Efectivo y equivalentes de efectivo. Todas las inversiones sujetas a fluctuaciones del mercado se clasifican de manera separada como Inversiones y se llevan a valor de mercado basado en el portafolio general. La diferencia entre el costo y el valor justo para el portafolio en general se registra en una cuenta de valuación. El cambio en esta cuenta de valuación de un año al siguiente se registra como ganancia (pérdida) no realizada.

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
 DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
 Fondo de jubilación de beneficios definidos

Apéndice 19A.03(2)

Notas a los estados financieros
 31 de diciembre de 2001 y 2000

Nota 3 - Partes relacionadas

La mayoría de las transacciones del Fondo se hacen con las partes relacionadas. Las transacciones ocurren de manera regular en el curso normal de negocios con las siguientes organizaciones y sus instituciones:

División anónima	[nombre 3] Unión Asociación	[nombre 1] Institución
[nombre 1] Unión Asociación	[nombre 4] Unión misión	[nombre 2] Institución
[nombre 2] Unión Asociación	[nombre 5] Unión misión	

Durante 2001 y 2000 [indicar cuántos] y [indicar cuántos] jubilados, respectivamente, recibieron sus beneficios del Fondo.

Nota 4 - Inversiones

	Costo	Valor de mercado	Apreciación (disminución) no realizada
<u>2,001</u>			
Fondo de ingreso unificado AG	31,716,859	35,688,545	3,971,686
Fondo de inversión unificado AG	21,812,915	21,594,786	(218,129)
(Otro) Fondo mutuo	30,478,089	32,556,124	2,078,035
Totales al 31 de diciembre de 2001	<u>84,007,863</u>	<u>89,839,455</u>	<u>5,831,592</u>
 <u>2,000</u>			
Fondo de ingreso unificado AG	21,235,014	25,055,818	3,820,804
Fondo de inversión unificado AG	23,421,541	21,787,189	(1,634,352)
(Otro) Fondo mutuo	24,557,963	27,371,626	2,813,663
Totales al 31 de diciembre de 2000	<u>69,214,518</u>	<u>74,214,633</u>	<u>5,000,115</u>

Su usa valor justo como el valor que se lleva en las inversiones del Estado de activos netos disponibles por prestación.

Nota 5 - Concentraciones de riesgo

De acuerdo con las decisiones de la junta directiva, el plan mantiene las inversiones en ciertos fondos mutuos. El portafolio de inversiones abarca una amplia variedad de instrumentos financieros en un esfuerzo de minimizar las pérdidas debidas a condiciones económicas adversas. Como quiera son posibles las fluctuaciones en el valor de esas inversiones. Los balances que excedan el cinco por ciento de los activos totales del plan al 31 de diciembre de 2001 se mantienen en los siguientes instrumentos:

	Cantidad	Tasa
Fondo de ingreso unificado AG	35,688,545	38.20%
(Otro) Fondo mutuo	32,556,124	34.80%
Fondo de inversión unificado AG	21,594,786	23.10%

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
 DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
 Fondo de jubilación de beneficios definidos

Apéndice 19A.03(3)

Notas a los estados financieros
 31 de diciembre de 2001 y 2000

Nota 6 - Anexo de cambios en activos netos

	Activos netos 1 de enero	Ingreso total	Gasto total	Transf. dentro (fuera)	Activos netos 31 diciembre
Año concluido 31 diciembre 2001					
División no asignado	2,451,765	6,997,480	500,520	(3,109,362)	5,839,363
División asignado	8,071,324	1,781,500	2,767,588	1,450,319	8,535,555
[nombre 1] unión	12,121,992	9,605,151	5,305,821	0	16,421,322
[nombre 2] unión	15,976,551	8,649,347	6,632,274	0	17,993,624
[nombre 3] unión	9,903,245	4,735,043	4,005,903	0	10,632,385
[nombre 4] unión	8,099,326	6,361,733	4,483,406	0	9,977,653
[nombre 5] unión	5,067,331	2,949,217	2,122,327	0	5,894,221
[nombre 1] institución	3,101,501	1,118,193	1,098,037	560,710	3,682,367
[nombre 2] institución	402,974	144,283	252,020	266,856	562,093
Fluctuación valores	5,000,115	0	0	831,477	5,831,592
Fluctuación cambio	8,563,241	0	434,823	0	8,128,418
Total asignado	76,307,600	35,344,467	27,102,199	3,109,362	87,659,230
Total 2001	78,759,365	42,341,947	27,602,719	0	93,498,593
Año concluido 31 diciembre 2000					
División no asignado	249,493	3,178,238	357,836	(618,130)	2,451,765
División asignado	7,971,436	975,800	1,875,912	1,000,000	8,071,324
[nombre 1] unión	10,174,059	5,464,885	3,516,952	0	12,121,992
[nombre 2] unión	13,737,483	6,401,723	4,162,655	0	15,976,551
[nombre 3] unión	8,495,067	4,059,629	2,651,451	0	9,903,245
[nombre 4] unión	6,558,024	4,371,908	2,830,606	0	8,099,326
[nombre 5] unión	4,213,427	2,185,954	1,332,050	0	5,067,331
[nombre 1] institución	2,563,345	918,811	786,658	406,003	3,101,501
[nombre 2] institución	238,472	131,259	166,507	199,750	402,974
Fluctuación valores	5,987,738	0	0	(987,623)	5,000,115
Fluctuación cambio	6,513,632	2,049,609	0	0	8,563,241
Total asignado	66,452,683	26,559,578	17,322,791	618,130	76,307,600
Total 2000	66,702,176	29,737,816	17,680,627	0	78,759,365

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
 DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
 Fondo de jubilación de beneficios definidos

Apéndice 19A.03(4)

Notas a los estados financieros
 31 de diciembre de 2001 y 2000

Nota 7 - Anexo de cambios en activos netos

	Plan jubilación	Ayuda médica	Ayuda educativa	Otro Beneficios	Total Beneficios.
Año terminado 31 diciembre 2001					
División asignado	2,207,787	312,429	145,969	101,403	2,767,588
[nombre 1] unión	4,415,571	624,858	265,392	0	5,305,821
[nombre 2] unión	5,519,463	781,071	331,740	0	6,632,274
[nombre 3] unión	3,311,678	468,642	225,583	0	4,005,903
[nombre 4] unión	3,753,235	531,127	199,044	0	4,483,406
[nombre 5] unión	1,766,228	249,942	106,157	0	2,122,327
[nombre 1] institución	883,114	124,971	53,078	36,874	1,098,037
[nombre 2] institución	220,778	31,242	0	0	252,020
Total beneficios 2001	<u>22,077,854</u>	<u>3,124,282</u>	<u>1,326,963</u>	<u>138,277</u>	<u>26,667,376</u>
Año terminado 31 diciembre 2000					
División asignado	1,498,039	167,024	120,889	89,960	1,875,912
[nombre 1] unión	2,996,077	334,048	186,827	0	3,516,952
[nombre 2] unión	3,745,096	417,559	0	0	4,162,655
[nombre 3] unión	2,247,057	250,535	153,859	0	2,651,451
[nombre 4] unión	2,546,665	283,941	0	0	2,830,606
[nombre 5] unión	1,198,431	133,619	0	0	1,332,050
[nombre 1] institución	599,215	66,809	87,920	32,714	786,658
[nombre 2] institución	149,804	16,703	0	0	166,507
Total beneficios 2000	<u>14,980,384</u>	<u>1,670,238</u>	<u>549,495</u>	<u>122,674</u>	<u>17,322,791</u>

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
 DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
 Fondo de jubilación de beneficios definidos

Apéndice 19A.03(5)

Notas a los estados financieros
 31 de diciembre de 2001 y 2000

Nota 8 - Comparación de activos netos con financiamiento recomendado

	Beneficios pagados durante año	Activos netos recomendados	Activos netos Actual	Porcentaje de recomendación
Año terminado 31 diciembre 2001				
División no asignado	n/d	n/d	5,839,363	n/d
División asignado	2,767,588	8,302,764	8,535,555	102%
[nombre 1] unión	5,305,821	15,917,463	16,421,322	103%
[nombre 2] unión	6,632,274	19,896,822	17,993,624	90%
[nombre 3] unión	4,005,903	12,017,709	10,632,385	88%
[nombre 4] unión	4,483,406	13,450,218	9,977,653	74%
[nombre 5] unión	2,122,327	6,366,981	5,894,221	92%
[nombre 1] institución	1,098,037	3,294,111	3,682,367	111%
[nombre 2] institución	252,020	756,060	562,093	74%
Fluctuación valores	n/d	n/d	5,831,592	n/d
Fluctuación cambio	n/d	n/d	8,128,418	n/d
Total Asignado	26,667,376	80,002,128	87,659,230	110%
Total 2001	26,667,376	80,002,128	93,498,593	117%
Año terminado 31 diciembre 2000				
División no asignado	n/d	n/d	2,451,765	n/d
División asignado	1,875,912	5,627,736	8,071,324	143%
[nombre 1] unión	3,516,952	10,550,856	12,121,992	114%
[nombre 2] unión	4,162,655	12,487,965	15,976,551	127%
[nombre 3] unión	2,651,451	7,954,353	9,903,245	124%
[nombre 4] unión	2,830,606	8,491,818	8,099,326	95%
[nombre 5] unión	1,332,050	3,996,150	5,067,331	126%
[nombre 1] institución	786,658	2,359,974	3,101,501	131%
[nombre 2] institución	166,507	499,521	402,974	80%
Fluctuación valores	n/d	n/d	5,000,115	n/d
Fluctuación cambio	n/d	n/d	8,563,241	n/d
Total Asignado	17,322,791	51,968,373	76,307,600	146%
Total 2000	17,322,791	51,968,373	78,759,365	152%

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA

DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)

Fondo de Jubilación de Contribución Definida

Ejemplo de Estados financieros 31 de diciembre de 2001 y 2000

La moneda con que se reporte es [*especificar la moneda funcional*]

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
 DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
 Fondo de jubilación de contribución definida

Apéndice 19B.01

Estado de activos netos disponibles por beneficios
 31 de diciembre de 2001 y 2000

	<u>2001</u>	<u>2000</u>
ACTIVOS		
Efectivo y equivalentes de efectivos	853,552	712,931
Inversiones (nota 4)	58,953,778	25,712,457
Contribuciones por cobrar	1,800,796	2,828,355
Otros activos	16,250	16,250
Total Activos	<u>61,624,376</u>	<u>29,269,993</u>
PASIVOS		
Cuentas por pagar	11,460	12,804
Total Pasivos	<u>11,460</u>	<u>12,804</u>
ACTIVOS NETOS DISPONIBLES PARA BENEFICIOS	<u>61,612,916</u>	<u>29,257,189</u>

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados.

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
 DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
 Fondo de jubilación de contribución definida

Apéndice 19B.02

Estados de cambios de activos netos

De los años terminados el 31 de diciembre de 2001 y 2000

	<u>2001</u>	<u>2000</u>
CONTRIBUCIONES Y OTROS INGRESOS		
Contribuciones voluntaria del trabajador	5,484,613	5,511,142
Contribuciones de refinanciamiento de otros planes del trabajador	506,712	301,923
Contribuciones básicas obligatorias del patrón	19,793,943	18,779,269
Contribuciones de igualación del patrón	2,995,663	2,906,533
Total Contribuciones (nota 6)	<u>28,780,931</u>	<u>27,498,867</u>
Ingreso inversión (interés y dividendos)	3,360,365	1,887,701
Ganancia(pérdida) realizada por venta de inversiones	985,673	338,871
Ganancia(pérdida) no realizada en valor de inversiones	831,477	(987,623)
Total Otro ingreso	<u>5,177,515</u>	<u>1,238,949</u>
Total Contribuciones y otro ingreso	<u>33,958,446</u>	<u>28,737,816</u>
BENEFICIOS Y OTROS GASTOS		
Balances de cuenta distribuidos entre jubilados y beneficiarios	884,979	122,791
Transferencias a otros planes por fin de empleo	30,246	0
Beneficios para jubilados y beneficiarios	<u>915,225</u>	<u>122,791</u>
Gasto administrativo	308,122	196,810
Administración y contabilidad de inversiones	276,248	107,351
Gasto general	103,124	53,675
Otros gastos	<u>687,494</u>	<u>357,836</u>
Total Beneficios y otros gastos	<u>1,602,719</u>	<u>480,627</u>
Incremento (disminución) neta en el año (nota 6)	32,355,727	28,257,189
Activos netos disponibles para beneficios, 1 de enero	<u>29,257,189</u>	1,000,000
Activos netos disponibles para beneficios, 31 de diciembre	<u>61,612,916</u>	<u>29,257,189</u>

Las notas acompañantes son parte integral de estos estados.

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
Fondo de jubilación de contribución definida

Apéndice 19B.03(1)

Notas de los estados financieros
31 de diciembre de 2001 y 2000

Nota 1 - Estructura de la organización

- A. **Naturaleza de la organización** - El fondo de jubilación de contribución definida (el Fondo) es un fondo separado y no combinado de la División Anónima (División) de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día. El Fondo es mantenido específicamente con el fin de acumular y desembolsar recursos para beneficio de las personas que califican en el [*nombre del territorio denominacional que corresponda*]. Por lo tanto, los estados financieros de este Fondo no se combinan con otros de la División.
- B. **Estructura del plan** - El Fondo es un plan de contribuciones definidas, de empleados múltiples y contribuyente. El Fondo establece una cuenta de inversión personal por trabajador participante. Cada patrón participante realiza contribuciones básicas al Fondo, calculado como un porcentaje establecido de la remuneración de cada trabajador participante. Cada trabajador participante puede elegir hacer contribuciones voluntarias al Fondo y los patrones participantes realizan contribuciones equivalentes establecidas, basadas en esas contribuciones voluntarias. Todas las contribuciones que se realizan, sean del patrón o del trabajador, son asignadas a las cuentas de inversión personal del trabajador respectivo. Al momento de la jubilación el beneficio del trabajador es el balance de esa cuenta.
- C. **Derechos** - Los trabajadores participantes tienen el derecho inmediato sus contribuciones voluntarias más las ganancias reales sobre ellas. Los trabajadores participantes tienen derecho a las contribuciones del patrón y a las ganancias reales de ellas de acuerdo con el número de años de servicio. Un participante tiene derecho completo después de [*escriba el cuántos*] años.
- D. **Administración** - La administración general y la contabilidad del Fondo la lleva a cabo la División. La División recibe todas las contribuciones al Fondo y las invierte de acuerdo con las directrices del reglamento y las instrucciones de los participantes. La custodia y administración de las contribuciones acumuladas en las cuentas participantes se lleva a cabo bajo contrato por [*nombre de la compañía de administración de inversiones*].

Nota 2 - Resumen de políticas de contabilidad significativas

- A. **Método contable** - Las políticas de contabilidad significativas del Fondo son en esencia las mismas que ha emitido para los planes de jubilación de trabajadores el Junta de Normas Internacionales de Contabilidad y se describen a continuación para que estos estados financieros presten un mejor servicio. Los registros contables se mantienen, materialmente hablando, sobre la base devengada de contabilidad al costo histórico.
- B. **Moneda** - Los estados financieros y con ellos las notas se presentan en [*especificar la moneda funcional (FC)*] que es la moneda funcional de la División. Puesto que el Fondo se limita a los empleados en su territorio, generalmente no hay transacciones en otras monedas. Cuando se realizan las diferentes monedas se convierten a [FC] a una tasa fija de cambio, que intenta acercarse a la tasa real de cambio de mercado.
- C. **Inversiones** - Las inversiones de corto plazo no sujetas a las fluctuaciones del mercado se clasifican como Efectivo y equivalentes de efectivo. Todas las inversiones sujetas a fluctuaciones del mercado se clasifican de manera separada como Inversiones y se llevan a valor justo basado en el portafolio general. La diferencia entre el costo y el valor justo para el portafolio de cada participante se registra como apreciación (disminución) no realizada. El cambio en valor justo de un año a otro se registra como ganancia (pérdida) no realizada en la cuenta de cada participante.
- D. **Cuentas del participante** - A la cuenta de cada participante se acreditan las contribuciones del participante, las del patrón, las ganancias y pérdidas de inversiones y una asignación de las ganancias y pérdidas del plan. Los participantes podrían encauzar sus contribuciones voluntarias y las patronales a uno o más fondos mutuos o a otros instrumentos de inversión, [*todos o algunos*] de los cuales son administrados por [*nombre de la compañía administradora de inversiones*].

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
 DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
 Fondo de jubilación de contribución definida

Apéndice 19B.03(2)

Notas a los estados financieros
 31 de diciembre de 2001 y 2000

Nota 3 - Partes relacionadas

La mayoría de las transacciones del Fondo se hacen con partes relacionadas. Las transacciones ocurren de manera regular en el curso normal de negocios con las siguientes organizaciones y sus instituciones:

División anónima	[nombre 4] Asociación/misión
[nombre 1] Asociación/misión local	[nombre 1] Institución
[nombre 2] Asociación/misión local	[nombre 2] Institución
[nombre 3] Asociación/misión local	[nombre 3] Institución

Durante 2001 y 2000 el Fondo administró cuentas de inversión dirigidas por participantes de [*indicar cuántos*] y [*indicar cuántos*] trabajadores respectivamente.

Nota 4 - Inversiones dirigidas por participantes - Valor en libros

	Costo	Valor de mercado	Apreciación (dismin.) no realizada
<u>31 de diciembre de 2001</u>			
Fondo de ingreso unificado AG	7,519,929	8,843,067	1,323,138
Fondo de inversión unificado AG	10,293,330	10,611,680	318,350
(Nombre) Fondo de bonos del gobierno	10,408,663	11,790,755	1,382,092
(Nombre) Fondo de bonos corporativos	11,095,902	11,201,217	105,315
(Nombre) Fondo acciones corporativas nacionales	9,555,301	9,432,605	(122,696)
(Nombre) Fondo acciones corporativas internacionales	7,132,965	7,074,454	(58,511)
Totales al 31 de diciembre de 2001	<u>56,006,090</u>	<u>58,953,778</u>	<u>2,947,688</u>
<u>31 de diciembre de 2000</u>			
Fondo de ingreso unificado AG	3,095,779	3,599,743	503,964
Fondo de inversión unificado AG	4,885,368	5,142,492	257,124
(Nombre) Fondo de bonos del gobierno	4,734,500	5,656,741	922,241
(Nombre) Fondo de bonos corporativos	4,929,635	5,399,615	469,980
(Nombre) Fondo acciones corporativas nacionales	3,934,007	3,856,869	(77,138)
(Nombre) Fondo acciones corporativas internacionales	2,016,957	2,056,997	40,040
Totales al 31 de diciembre de 2000	<u>23,596,246</u>	<u>25,712,457</u>	<u>2,116,211</u>

Su usa valor justo como el valor que se lleva en las inversiones del Estado de activos netos disponibles por prestación.

ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA
DIVISIÓN ANÓNIMA (o Unión)
Fondo de jubilación de contribución definida

Apéndice 19B.03(3)

Notas a los estados financieros
31 de diciembre de 2001 y 2000

Nota 5 - Inversiones dirigidas por participantes - Utilidades de inversión

	Interés y dividendos	Ganancia (pérdida) realizada	Ganancia (pérdida) no realiz.	Total utilidades
<u>31 de diciembre de 2001</u>				
Fondo de ingreso unificado AG	526,395		819,174	1,345,569
Fondo de inversión unificado AG	514,667		61,226	575,893
Fondo de bonos del gobierno	747,806	542,120	459,851	1,749,777
Fondo de bonos corporativos	665,754	443,553	(364,665)	744,642
Fondo acciones corporativas nacionales	477,765		(45,558)	432,207
Fondo acciones corporativas internacionales	427,978		(98,551)	329,427
Totales al 31 de diciembre de 2001	<u>3,360,365</u>	<u>985,673</u>	<u>831,477</u>	<u>5,177,515</u>
<u>31 de diciembre de 2000</u>				
Fondo de ingreso unificado AG	216,705	186,379	189,335	592,419
Fondo de inversión unificado AG	390,829		(297,661)	93,168
Fondo de bonos del gobierno	426,105		105,671	531,776
Fondo de bonos corporativos	394,371		100,342	494,713
Fondo acciones corporativas nacionales	236,040		(606,723)	(370,683)
Fondo acciones corporativas internacionales	223,651	152,492	(478,587)	(102,444)
Totales al 31 de diciembre de 2000	<u>1,887,701</u>	<u>338,871</u>	<u>(987,623)</u>	<u>1,238,949</u>

Nota 6 - Anexo de contribuciones por territorio

	Empl. volun. y refinanciación	Básica patronal	Equivalente patronal	Total contribuciones
<u>Año concluido 31 diciembre 2001</u>				
División Anónima	299,566	989,697	149,783	1,439,046
(Nombre 1) asociación/misión local	539,219	1,781,455	269,610	2,590,284
(Nombre 2) asociación/misión local	1,078,438	3,562,910	539,218	5,180,566
(Nombre 3) asociación/misión local	838,786	2,771,152	419,393	4,029,331
(Nombre 4) asociación/misión local	718,959	2,375,273	359,480	3,453,712
(Nombre 1) institución	1,138,352	3,760,849	569,176	5,468,377
(Nombre 2) institución	778,872	2,573,213	389,436	3,741,521
(Nombre 3) institución	599,133	1,979,394	299,567	2,878,094
Total 2001	<u>5,991,325</u>	<u>19,793,943</u>	<u>2,995,663</u>	<u>28,780,931</u>
<u>Año concluido 31 diciembre 2000</u>				
División Anónima	338,739	963,963	169,370	1,472,072
(Nombre 1) asociación/misión local	590,197	1,795,134	295,099	2,680,430
(Nombre 2) asociación/misión local	1,080,401	3,440,269	540,201	5,060,871
(Nombre 3) asociación/misión local	862,532	2,709,098	431,266	4,002,896
(Nombre 4) asociación/misión local	653,599	2,193,512	326,797	3,173,908
(Nombre 1) institución	1,034,865	3,473,061	517,433	5,025,359
(Nombre 2) institución	708,067	2,376,305	354,034	3,438,406
(Nombre 3) institución	544,665	1,827,927	272,333	2,644,925
Total 2000	<u>5,813,065</u>	<u>18,779,269</u>	<u>2,906,533</u>	<u>27,498,867</u>

Sección 2001 - Sistema de contabilidad

- 2001.01 Introducción
- 2001.02 Flexibilidad
- 2001.03 Reportes oportunos
- 2001.04 Reportes financieros

Sección 2002 - Por cobrar e ingresos

- 2002.01 Fuentes de ingresos
- 2002.02 Tipos de ingresos
- 2002.03 Facturación periódica y registro de ingresos
- 2002.04 Ingreso operativo diferido
- 2002.05 Variaciones en amortización
- 2002.06 Facturas provisionales para estudiantes
- 2002.07 Subsidios de asociación y/o iglesia
- 2002.08 Subsidio de nómina
- 2002.09 Crédito no efectivo
- 2002.10 Limitación del valor en libros

Apéndice 20A - Estados financieros ilustrados (Modelo internacional)

- 20A.01 Estado de posición financiera
- 20A.02 Estado de actividad financiera
- 20A.03 Estado de flujos de efectivo
- 20A.04-.09 Notas de los estados financieros

Apéndice 20B - Contabilidad para Bienes Inmuebles (Modelo EE.UU.)

- 20B.01 Registro de Bienes Inmuebles
- 20B.02 Contabilidad de Bienes ilustrada

Apéndice 20C - Estados financieros ilustrados (Modelo estándar EE.UU.)

- 20C.01 Estado de posición financiera
- 20C.02 Estado de cambios en activos netos
- 20C.03 Estado de flujos de efectivo
- 20C.04-.10 Notas a los estados financieros
- 20C.11 Resumen de gastos operativos por función y objeto

Apéndice 20D - Estados financieros ilustrados (fondos múltiples, Modelo EE.UU.)

- 20D.01 Estado de posición financiera
- 20D.02 Estado de cambios en activos netos
- 20D.03 Estado de flujos en efectivo
- 20D.04-.11 Notas a los estados financieros
- 20D.12 Resumen de gastos operativos por función y objeto

Sección 2001 - Sistema de contabilidad

2001.01 Introducción - Las escuelas secundarias denominacionales varían en tamaño y complejidad. De acuerdo con esto habrá variaciones en sofisticación de los sistemas de contabilidad, incluyendo los sistemas computarizados y en el nivel de organización de la función de contabilidad. Todos deben tener el mismo objetivo: registros exactos y consistentes que produzcan reportes útiles y a tiempo para los que necesitan la información. Para alcanzar este objetivo, todas las escuelas secundarias denominacionales deben seguir la guía general de los capítulos 1 al 16 de este Manual, además del material de éste capítulo, que cubre temas únicos para las escuelas secundarias.

2001.02 Flexibilidad - Los sistemas de contabilidad deben ser diseñados para cada escuela. En una escuela diurna con pocas actividades fuera del programa académico, el proceso de ingresos, por ejemplo, registrará primariamente cargos a los estudiantes. Por otra parte, en un internado en el que operan auxiliares e industrias, el sistema debe también registrar ventas de mercancía o servicios a organizaciones externas. Además, la administración y la junta directiva puede que quieran saber si los fondos están disponibles para el uso académico e industrial. Así como la administración tiene la necesidad de que la información se expanda o cambie, el sistema de contabilidad debe expandirse y cambiar también.

2001.03 Reportes oportunos - Los reportes deben decir a la administración las necesidades con el fin de hacer decisiones sabias y esos reportes deben ser producidos prontamente y frecuentemente para que el administrador tome la decisión apropiada. Se pueden establecer fechas para los reportes oportunos de información a la oficina de contabilidad. Los estimados deben ser registrados en vez de esperar mucho tiempo para tener más información. Debe haber un balance entre exhaustividad y puntualidad por lo menos para reportes mensuales y trimestrales y para reportes anuales.

2001.04 Reportes financieros - Los capítulos 2, 6 y 7 discuten conceptos básicos de los reportes financieros. Estos conceptos están ilustrados en el Apéndice 20A, un modelo internacional de estados financieros para escuelas secundarias. Los Apéndices 20C y 20D presentan estados financieros ilustrados para escuelas secundarias con detalles adicionales para los EE.UU.

Sección 2002 - Por cobrar e Ingresos

2002.01 Fuentes de ingresos - La contabilidad de los ingresos de estudiantes y otros recursos de apoyo para escuelas secundarias representa el propósito central del sistema de contabilidad. La fuente primaria de ingresos es, por supuesto, el estudiante: cargos de enseñanza, cobros varios, cargos por dormitorio y cafetería, venta de libros y suministros, etc. Muchas escuelas secundarias operan industrias que no son parte del programa académico, pero que ofrecen la oportunidad de emplear al estudiante y su ingreso es usado para sostener algún programa académico. Otros tipos de ingreso incluyen las rentas de casas para directivos, ventas de materiales y servicios educacionales y auxiliares, donaciones y subsidios de la asociación afiliada e iglesias constituyentes. En el Apéndice 15D.03 hay una guía de cómo distinguir los ingresos de ciertos tipos de transacciones de agencia

2002.02 Tipos de ingresos - Normalmente, varios tipos de ingresos se asocian con la actividad de la escuela secundaria. La mayoría de los sistemas de contabilidad son diseñados para capturar cada uno de los tipos de ingresos. Para lograr una contabilidad uniforme, el ingreso debe ser clasificado en las siguientes categorías.

Enseñanza - Cargos directos a estudiantes por clases de instrucción. Estos son normalmente montos fijos para todos los estudiantes en grados específicos.

Cursos - Cargos adicionales para clases opcionales o especiales. Esos incluyen música, laboratorio, deportes, etc.

Ingreso por inversión - Ganancias no restringidas (sólo intereses y dividendos) sobre instrumentos financieros.

Ganancias y pérdidas - Ganancias y pérdidas realizadas en venta de inversiones y ganancias y pérdidas no realizadas en valores de mercado de inversiones.

Ingreso por Donaciones - Ganancias no restringidas (intereses y dividendos) en fondos de donaciones que son designados para operaciones generales de escuela.

Ingresos Misceláneos - Ingresos no restringidos que no se ajustan a las categorías anteriores y no son ingresos auxiliares o de operaciones de industria. Normalmente esto incluiría donaciones no restringidas por operaciones de escuela. Si las donaciones son en especie, pueden ser colocadas en una línea separada. Esta categoría puede también incluir ingresos de renta de la escuela para individuos que no sean estudiantes o empleados si no es frecuente o relativamente no material.

Auxiliares - Ingresos de actividades que no son de instrucción por naturaleza pero que están relacionados con el ambiente educacional de estudiantes o empleados de la escuela. Esta categoría incluye dormitorios y habitaciones, servicio de alimentos, transporte, librería y facultad. No incluye ingreso por renta de parte de otros que no sean estudiantes y empleados.

Operaciones de industria - Ingresos por negocios, industrias o programas que están hechos para servir al público en general u otros negocios. Estas actividades pueden ser operadas por la escuela o por terceros. Este tipo de actividades benefician a la escuela a través del empleo de los estudiantes, mientras les enseña lo que significa ayudar a pagar sus cargos. Esta actividad puede proveer servicios y bienes a la escuela, como lavandería, panadería o puede estar limitada a renta de edificios de la escuela u otras facilidades.

2002.03 Facturación periódica y registro de ingresos - Para asegurar la colección de ingresos, las escuelas preparan facturas por cada estudiante al inicio de cada mes o cada semestre. Esto incluye cargos predeterminados por enseñanza, cursos, comedor y dormitorio para el periodo completo. El proceso de registro del diario u otro registro de información usada para registrar la facturación de los estudiantes incluirá los nombres de los estudiantes y sus respectivos montos. Los débitos a cuentas por cobrar y descuentos debe ser igual a los créditos por matrícula, cursos y otras cuentas de ingresos.

2002.04 Ingreso operativo diferido - Si los estudiantes son facturados por un semestre completo al principio de éste, el ingreso no es todavía un ingreso **ganado**. Será ganancia sólo con el paso del tiempo. Los créditos del ingreso diario serán contabilizados a una cuenta de ingresos diferidos en vez de un ingreso corriente. Esto es una cuenta de pasivos, no un ingreso. Los créditos deben ser cargados como pasivos hasta que los servicios representados hayan sido realizados y el ingreso ganado. Al final de cada mes durante el semestre, una entrada de diario debe ser hecha para debitar la cuenta de ingreso diferido y crédito a las varias cuentas de ingresos no restringidos para la porción del total facturado que ha sido ganado ese mes. Al final del semestre,

todas las cuentas de ingresos diferidos que reflejen la facturación del semestre serán cerradas y reflejadas como ingreso.

Agregado a esto, varias escuelas pre matriculan los estudiantes por adelantado para el siguiente ciclo escolar. Como consecuencia, al final del ciclo, las cuentas de ingresos diferidos incluirán cualquier pre registro o matrícula que haya sido recibido para el año siguiente. Este pasivo de ingreso diferido no debe ser confundido con el tratamiento de donaciones no utilizadas (que son mantenidas en la cuenta de activos netos). La enseñanza diferida sigue siendo un pasivo porque es un pago por los servicios que la escuela está obligada a dar en el futuro.

2002.05 Variaciones en amortización - Bajo algunas circunstancias los cargos en la cafetería o el dormitorio no son ganados consistentemente en el periodo. En estos casos, se debe seguir una lista separada de amortización. Las cuentas de ingreso ganado deberán ser acreditadas a medida que los servicios son prestados y el monto total facturado será transferido de cuentas de ingresos diferidos (pasivos) a cuentas de ingreso ganado al final del semestre.

2002.06 Facturas provisionales para estudiantes - No todos los cargos de estudiantes son incluidos en la factura inicial al inicio del semestre. No es raro que un estudiante entre a la escuela después de que el semestre inició. La facturación por matrícula y cursos será amortizada a un ritmo que agote la cuenta diferida al final del semestre. En algunas escuelas, se permite que los alumnos realicen compra de libros y suministros o cargos para clases de música u otros servicios de uso personal. Esas transacciones no recurrentes deben ser registradas como ingreso corriente en el mes en que ocurrieron.

2002.07 Subsidios de asociación o iglesia - Si una asociación o iglesia local ha hecho una promesa incondicional de proveer un subsidio de operación a la escuela cada mes, y si este acuerdo es aprobado por acción de la junta directiva, la escuela registrará estas promesas en una cuenta de ingresos apropiada cada mes, y un débito a la cuenta por cobrar del proveedor. Cuando el pago del proveedor es recibido, será acreditado a la cuenta por cobrar. Es preferible a registrar la procedencia sólo cuando se recibe, ya que proporcionan un saldo corriente en la cuenta por cobrar de pagos de los proveedores, no importando la fecha de recibido.

Si una asociación o iglesia da un adelanto a una escuela que puede después ser votado o reclasificado como un subsidio, **no** deberá ser acreditado en la cuenta de ingresos hasta que en el mes se vote como subsidio. En este caso, será acreditado en una cuenta adelanto reembolsable similar a la matrícula diferida. Igual de importante es si la asociación realiza apropiaciones mensuales u otros donantes hacen contribuciones mensuales, pero no hacen promesas para continuar con los pagos de forma regular, ese ingreso será reconocido sólo cuando sea recibido.

2002.08 Subsidio de nómina - Otro subsidio ocurre frecuentemente en las escuelas que operan programas de primaria y secundaria. Normalmente, la escuela paga el monto total de la nómina de la secundaria. Sin embargo, para el pago en la escuela primaria, o bien la asociación paga el importe total y los proyectos de ley

para la escuela pero sólo una porción de ella o la escuela paga el importe total y recibe una subvención de la asociación. La escuela de nivel básico debe registrar los ingresos por servicios contribuidos, y una compensación de gastos de nómina contribuidos por el monto de cualquier nómina cubierto por la asociación pero que no ha sido facturado por la escuela. Como resultado, la escuela K-12 reportará una imagen más completa de estas operaciones, incluyendo el costo total de nómina así como los tipos de ingreso que cubren dicho costo.

2002.09 Crédito que no son en efectivo - Los créditos por ajustes, bienes devueltos, errores de facturación, etc., deben ser controlados muy de cerca y ninguno de tales créditos deberá entrar en las cuentas de estudiantes o clientes sin la aprobación de individuos designados por la política administrativa. Los créditos por ajustes deben ser autorizados por alguien que no sea el que recibe el efectivo entrante o que tenga acceso a los registros de cuentas por cobrar. Si algún ajuste es necesario en la cuenta del estudiante o cliente por errores de facturación, el ajuste deberá hacerse por un asiento de diario directo contra la cuenta que recibe el crédito original de ingresos.

2002.10 Limitación del valor en libros - Históricamente, la denominación ha establecido límites en el valor en libros de créditos en las escuelas secundarias. Se recomienda un **máximo** de valores en libros. Si un análisis objetivo indica que el monto actual es menor que el máximo permitido, la provisión para cuentas incobrables debe ser ajustada para que el valor neto en libros sea estimado como monto recuperable.

Instituciones educativas - El valor en libros de cuentas por cobrar de los estudiantes en el estado de posición financiera al final del año no deberá ser mayor que el 10% del total de cargos a estudiantes por el año. La diferencia entre el saldo bruto por cobrar y el monto en libros debe ser registrada como provisión para las cuentas incobrables.

Industrias escuela, cuentas comerciales - Para la industrias escolares, el valor en libros de cuentas por cobrar de cuentas comerciales (después de registrar la asignación de cuentas incobrables) no deberá ser mayor al 8% de la operación anual de la industria. Excepto en casos donde haya una marcada fluctuación en la operación de una industria en particular, o donde las condiciones de crédito por encima de los 30 días habituales se conceden a los municipios o de otras empresas públicas, se puede hacer un ajuste apropiado por la administración de la institución de acuerdo con la unión y el auditor de la Asociación General.

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA

Estados financieros (Modelo internacional)

30 de Junio de 20X1 y 20X0

[Este estado financiero ilustrado muestra los estándares internacionales denominacionales para la presentación de escuelas secundarias, que reflejan que no requieren usar una cuenta de fondos. Esta presentación muestra los gastos reportados por objeto natural]

La moneda de reportes es [*nombre de la unidad monetaria con que se reporta*]

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo internacional)
Estado de posición financiera
30 de junio de 20X1 y 20X0

Apéndice 20A.01

ACTIVOS	Total 20X1	Total 20X0
<u>Activos corrientes</u>		
Efectivo (nota 2)	106,920	60,830
Cuentas por cobrar (nota 3)	197,272	185,831
Notas por cobrar, porción corriente	1,000	1,000
Inventarios (nota 4)	132,116	129,429
Gasto anticipado	3,000	2,000
Efectivo en cuentas de agencia (nota 2)	2,000	1,000
Total activos corrientes	442,308	380,090
<u>Activos de planta, Neto (nota 5)</u>	1,416,989	1,353,516
<u>Otros activos</u>		
Notas por cobrar, largo plazo	7,000	8,000
Efectivo en planta no gastado (nota 2)	46,128	8,030
Total otros activos	53,128	16,030
Total activos	1,912,425	1,749,636
PASIVOS		
<u>Pasivos corrientes</u>		
Cuentas por pagar (nota 6)	74,855	48,115
Cuentas de agencia	2,000	1,000
Préstamos por pagar, porción corriente	0	0
Total pasivos corrientes	76,855	49,115
<u>Otros Pasivos</u>		
Préstamos por pagar, largo plazo (nota 7)	100,000	0
Préstamos por pagar, planta (nota 7)	88,000	78,000
Total otros pasivos	188,000	78,000
Total pasivos	264,855	127,115
ACTIVOS NETOS		
No asignados	250,953	338,975
Operativos asignados	21,500	0
Planta asignada disponible	46,128	8,030
Neto invertido en planta	1,328,989	1,275,516
Total activos netos	1,647,570	1,622,521
Total pasivos y activos netos	1,912,425	1,749,636

Las Notas de los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo internacional)
Estado de actividad financiera y cambios en activos netos
Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Apéndice 20A.02

Actividad operativa

Ingreso:

	Total 20X1 real	Presupuesto total 20X1	Total 20X0 real
Matrícula	550,000	540,500	524,740
Enseñanza	44,200	42,200	40,780
Ingreso por inversiones	3,200	2,800	1,500
Ingresos misceláneos	7,505	5,800	3,715
Auxiliares	567,000	566,500	543,400
Operaciones de industria	1,011,277	1,007,700	903,183
Total Ingreso	<u>2,183,182</u>	<u>2,165,500</u>	<u>2,017,318</u>

Gastos:

Sueldos y salarios	598,112	597,500	539,750
Gasto de nómina	99,564	99,000	93,070
Contribuciones para jubilación	46,080	46,000	43,782
Materiales y suministros	247,281	245,000	228,850
Administrativos y generales	214,030	214,000	200,110
Gasto por intereses	4,000	4,000	3,720
Gasto de depreciación	53,728	53,000	49,152
Nómina de industria y relacionados	516,739	515,000	479,950
Materiales y suministros de industria	325,742	320,000	298,600
Gasto general de industria	103,623	102,000	95,760
Gasto de depreciación de industria	25,738	25,000	25,738
Total gastos operativos	<u>2,234,637</u>	<u>2,220,500</u>	<u>2,058,482</u>

Incremento (disminución) antes de los subsidios	(51,455)	(55,000)	(41,164)
Subsidios no restringidos	59,000	45,000	35,000
Incremento (disminución) de operaciones	<u>7,545</u>	<u>(10,000)</u>	<u>(6,164)</u>

Actividad de capital

Subsidios restringidos	23,000	12,500	12,200
Ingreso no operativo invertido	4,874	3,500	3,130
Gasto no operativo por intereses	(8,820)	(6,000)	(5,550)
Ganancia (Pérdida) en venta de activos planta	(1,550)	0	(825)
Actividad de capital neta	<u>17,504</u>	<u>10,000</u>	<u>8,955</u>

Incremento (disminución) neto del año	25,049	0	2,791
Activos netos, inicio	<u>1,622,521</u>	<u>1,622,521</u>	<u>1,619,730</u>
Activos netos, final	<u>1,647,570</u>	<u>1,622,521</u>	<u>1,622,521</u>

Las Notas de los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo internacional)

Apéndice 20A.03

Estado de flujo de efectivo

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades operativas:</u>		
Incremento (disminución) en activos netos antes del período de ajuste (si hubiera)	25,049 0	2,791 0
Ajustes para eliminar artículos no en efectivo:		
Gasto de depreciación	79,466	74,890
Provisión para cuentas por cobrar incobrables	19,075	18,000
(Ganancia) Pérdida en venta de activos planta	1,550	825
Ajustes para reclasificar la actividad de capital:		
Subsidios no operativos	(23,000)	(12,200)
Ingresos invertidos no operativos	(4,874)	(3,130)
Gastos invertidos no operativos	8,820	5,550
(Incremento) disminución en cuentas por cobrar	(30,516)	(37,450)
(Incremento) disminución inventario y anticipos	(3,687)	(19,430)
Incremento (disminución) cuentas por pagar	26,740	7,000
(Incremento) disminución Efectivo de Agencia	(1,000)	0
Incremento (disminución) Pasivos de agencia	1,000	0
Efectivo neto provisto (usado) por operación	<u>98,623</u>	<u>36,846</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades de inversión:</u>		
Procesos por vencimiento de inversiones	0	0
Pagos recibidos en notas por cobrar	1,000	1,000
Adquisición de inversiones	(38,098)	0
Ingreso por inversión no operativo	4,874	3,130
Procesos de venta de activos de planta	550	300
Adquisición de activos de planta	(145,039)	(6,854)
Efectivo neto provisto (usado) por inversión	<u>(176,713)</u>	<u>(2,424)</u>
<u>Flujos de efectivo por actividades financieras:</u>		
Ganancia por préstamo externo	130,000	0
Donaciones de planta	23,000	12,200
Interés pagado en préstamos de planta	(8,820)	(5,550)
Pagos principales en préstamos por pagar	(20,000)	(10,000)
Efectivo neto provisto (usado) por finanzas	<u>124,180</u>	<u>(3,350)</u>
Incremento (disminución) efectivo y equivalentes	46,090	31,072
Efectivo y equivalentes, inicio	60,830	29,758
Efectivo y equivalentes, final	<u>106,920</u>	<u>60,830</u>

Información adicional de flujos en efectivo:

El efectivo pagado durante el año por intereses fue \$4,000 en deuda operativa y \$8,820 en capital de deuda.

Las Notas de los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo internacional)
Notas a los estados financieros
Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Apéndice 20A.04

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de reglas contables significativas

Descripción de la organización

La escuela secundaria adventista del séptimo día [*Nombre*] opera bajo la asociación [*Nombre*] adventista del séptimo día para proveer educación cristiana a estudiantes dentro del territorio. La escuela es una organización religiosa sin fines de lucro y está exenta de impuestos bajo provisiones de [*nombre las regulaciones y/o leyes aplicables*]. La escuela recibe la mayoría de ingresos en forma de enseñanza y otros cargos a padres o tutores de los estudiantes. También recibe subsidios operativos y de capital de la asociación. En adición, la escuela opera una cafetería y una lavandería que da empleo a sus estudiantes y genera ingresos adicionales.

Resumen de políticas contables significativas

(a) Las normas contables significativas son esencialmente las mismas que los principios contables generalmente aceptados por organizaciones sin fines de lucro, como se promulga en la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad. Estas políticas son descritas a continuación para mejorar el uso de los estados financieros. Los estados financieros de la escuela han sido preparados sobre la base de valores devengados de contabilidad.

(b) La preparación de los estados financieros, en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, requieren que el administrador haga estimados que afecten los montos de activos y pasivos reportados y la divulgación de los activos y pasivos contingentes a la fecha del estado financiero y los montos de ingresos y gastos durante el periodo reportado. Los resultados finales pueden diferir de los estimados.

(c) Provisión para cuentas incobrables: Se provee una asignación estimada para las cuentas incobrables en las rutinas de adición basadas en cargos, colección histórica y vencimiento de recibos. Las cuentas consideradas como incobrables son cargadas a la asignación.

(d) Recursos restringidos: La escuela reporta donativos en efectivo y otros activos como restringidos si son recibidos con estipulaciones del donante que limiten el uso de dichos activos.

(e) Activos de planta y depreciación: Los recursos usados para adquisición de planta y servicio de pago de deudas, son registrados como actividad de capital. Las ganancias obtenidas de la venta de activos e ingresos restringidos de las inversiones de planta, son registrados como restringidas. Los pagos de intereses de la deuda de planta son registrados como gasto no operativo. Los activos de planta son registrados al costo cuando son adquiridos o con precio justo del mercado al día en que se recibe. La depreciación de las mejoras en los terrenos, edificios y equipos, proporciona más de la vida útil estimada de los respectivos activos sobre una base. El gasto de depreciación es registrado como gasto operativo.

(f) Efectivo y equivalentes: El efectivo y sus equivalentes son activos con alta liquidez que se mantienen para propósitos operativos y pueden convertirse rápidamente en efectivo y tener fecha de vencimiento de tres meses o menos de la fecha de adquisición. Los equivalentes mantenidos para otros propósitos son clasificados como inversiones. El incremento o disminución en las inversiones no operativas es reportado en el estado de flujos en efectivo como inversión o compra.

(g) Valor justo de instrumentos financieros: A corto plazo, los instrumentos financieros son valorados por el monto cargado ya que son considerados como estimados de valor justo razonable al periodo corto relativo de vencimiento de estos instrumentos. Todos los otros instrumentos financieros están valorados conforme al precio del mercado u otros valores justos estimados a la fecha de reporte para estos instrumentos similares. La diferencia entre el valor de mercado agregado y el costo de cada tipo de inversiones se registra en la cuenta de evaluación. El cambio neto en esta cuenta de valuación es reconocida anualmente como pérdida o ganancia.

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de normas contables significativas (continuación)

(h) Activos corrientes y pasivos: Los activos y los pasivos se clasifican como corrientes o a largo plazo, dependiendo de sus características. Esto excluye de los activos corrientes: los equivalentes de efectivo que tienen uso restringido para otras operaciones corrientes. Esto excluye de pasivos corrientes: porciones a largo plazo de todas las deudas, deudas por pagar relacionadas con la planta en el año fiscal cubierto por activos líquidos designados, o montos mantenidos como agentes fiscales para otros. El capital de trabajo es calculado como activos corrientes menos pasivos corrientes.

(i) Ingreso por inversión: Los ingresos por inversiones que son mantenidos para propósitos operativos es contabilizado como ingreso operativo variado. Los ingresos por inversiones que son mantenidos para propósitos de planta son contabilizados como actividad de capital.

(j) Organizaciones relacionadas: la escuela es una afiliación de la Asociación [*nombre*] adventista del séptimo día:

1. Ciertos empleados de la asociación son miembros de la junta directiva de la escuela; el presidente de la asociación es el presidente de dicho comité.
2. El título legal de todas las propiedades usadas por la escuela, son registradas bajo el nombre de [*nombre de la entidad que otorga el título*]. Los valores de los activos y las cuentas de depreciación relacionada para los activos de planta usada por la escuela, se mantiene en los registros financieros de la escuela.
3. Se recibe un porcentaje de soporte de los capitales operativos y de propósitos por apropiación de la asociación. Los montos a pagar a la asociación se especifican en la nota 7. Los estados financieros de la escuela no están consolidados con los de la asociación.

(k) Concentraciones de riesgo: La escuela recibe la mayoría de sus ingresos de la actividad de los estudiantes. El presupuesto anual y las decisiones de los empleados deben hacerse antes de la matrícula. Hay un riesgo de que la matrícula sea menor a lo anticipado, lo que tal vez afectará al balance general de la escuela.

(l) Clasificación de activos netos: Para asegurar la observancia de las limitantes y restricciones puestas en el uso de recursos disponibles de la escuela, las cuentas de activos netos se clasifican en componentes que reflejen el propósito por el que son mantenidos. Los activos netos que no son de planta son separados como no asignados, asignados para operación y asignados para montos de capital. El valor neto depreciado de los activos de planta, menos cualquier deuda de planta, se clasifica como neto invertido en planta.

Nota 2 - Efectivo

<u>Propósitos operativos</u>	<u>General</u>	<u>Industria</u>	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
Anticipos	200	700	900	500
Cuenta de cheques	25,080	40,940	66,020	40,330
Cuentas de ahorro del 4-6%	20,000	20,000	40,000	20,000
Total efectivo operativo, 20X1	45,280	61,640	106,920	
Total efectivo operativo, 20X0	23,360	37,470		60,830
<u>Otros propósitos no operativos</u>	<u>No usado</u>	<u>Agencia</u>	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
Cuenta de cheques	11,128	2,000	13,128	4,030
Cuenta de mercado monetario al 6%	35,000	0	35,000	5,000
Total efectivo no operativo, 20X1	46,128	2,000	48,128	
Total efectivo no operativo, 20X0	8,030	1,000		9,030

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo internacional)

Apéndice 20A.06

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 3 - Cuentas por cobrar

	Educación gen. y aux.	Operación industria	Total 20X1	Total 20X0
Cuentas corrientes de estudiantes	144,815	0	144,815	137,600
Cuentas de ex alumnos	55,340	0	55,340	39,400
Total cuentas de estudiantes	200,155	0	200,155	177,000
Asignación para cuentas incobrables	(84,135)	0	(84,135)	(66,110)
Cuentas netas de estudiantes	116,020	0	116,020	110,890
Cuentas de facultad y personal	350	0	350	410
Cuentas comerciales - Panadería	0	50,450	50,450	56,033
Cuentas comerciales - Lavandería	0	40,602	40,602	27,598
Asignación para cuentas incobrables	0	(10,150)	(10,150)	(9,100)
Total cuentas por cobrar, 20X1	116,370	80,902	197,272	
Total cuentas por cobrar, 20X0	111,300	74,531		185,831

Nota 4 - Inventario

	Educación gen. y aux.	Operación industria	Total 20X1	Total 20X0
Instrucción y oficina	6,975	0	6,975	3,355
Librería	10,500	0	10,500	7,000
Comedor	25,000	0	25,000	30,000
Industria	0	89,641	89,641	89,074
Total inventario, 20X1	42,475	89,641	132,116	
Total inventario, 20X0	40,355	89,074		129,429

Nota 5 - Activos de planta

<u>20X1 Balances</u>	Costo total	Depreciación acumulada	Valor neto	Gasto de depreciación
Terrenos	73,000	0	73,000	0
Mejora de terrenos	65,000	31,000	34,000	3,250
Edificios	993,900	148,900	845,000	19,878
Equipo (Educ. Gen, y Aux.)	282,800	88,600	194,200	30,600
Equipo (Operaciones de industria)	490,329	219,540	270,789	25,738
Total activos de planta, 20X1	1,905,029	488,040	1,416,989	79,466
<u>20X0 Balances</u>				
Terrenos	73,000	0	73,000	0
Mejora de terrenos	65,000	27,750	37,250	3,250
Edificios	904,000	129,022	774,978	18,078
Equipo (Educ. Gen, y Aux.)	244,000	64,000	180,000	27,824
Equipo (Operaciones de industria)	484,038	195,750	288,288	25,738
Total activos de planta, 20X0	1,770,038	416,522	1,353,516	74,890

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo internacional)

Apéndice 20A.07

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 5- Activos de planta (cont.)

<u>20X1 Actividad (Costo)</u>	<u>1/1/20X1</u>	<u>Adiciones</u>	<u>Pérdidas</u>	<u>31/12/20X1</u>
Terrenos	73,000	0	0	73,000
Mejora de terrenos	65,000	0	0	65,000
Edificios	904,000	89,900	0	993,900
Equipo (Educ. gen. y aux.)	244,000	45,800	7,000	282,800
Equipo (Operaciones de industria)	484,038	9,339	3,048	490,329
Total Costo, 20X1	<u>1,770,038</u>	<u>145,039</u>	<u>10,048</u>	<u>1,905,029</u>
<u>20X1 Actividad (Depreciación acumu.)</u>				
Mejora de terrenos	27,750	3,250	0	31,000
Edificios	129,022	19,878	0	148,900
Equipo (Educ. gen. y aux.)	64,000	30,600	6,000	88,600
Equipo (Operaciones de industria)	195,750	25,738	1,948	219,540
Total depreciación acumulada, 20X1	<u>416,522</u>	<u>79,466</u>	<u>7,948</u>	<u>488,040</u>

Nota 6 -Cuentas por pagar

	<u>General</u>	<u>Industria</u>	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
Cuentas comerciales	36,945	25,355	62,300	29,685
Balance de crédito de estudiantes	12,555	0	12,555	18,430
Total cuentas por pagar	<u>49,500</u>	<u>25,355</u>	<u>74,855</u>	<u>48,115</u>

Nota 7- Préstamos a pagar

<u>Propósitos operativos</u>	<u>Corriente</u>	<u>Largo plazo</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Por pagar sin garantía a asociación local, 8% de interés por trimestre, a10-1-20X4.	0	100,000	100,000	0
<u>Propósitos de planta</u>				
Por pagar sin garantía a banco asegurador, \$10,000 más 9% de interés cada 30 de junio.	10,000	10,000	20,000	0
por pagar sin garantía a asociación local, \$10,000 más 9% de interés cada 30 de junio.	10,000	58,000	68,000	78,000
Total a pagar por planta	<u>20,000</u>	<u>68,000</u>	<u>88,000</u>	<u>78,000</u>

Pagos a capital adeudados en los próximos cinco años:

	<u>20X2</u>	<u>20X3</u>	<u>20X4</u>	<u>20X5</u>	<u>20X6</u>	<u>Futuro</u>
Para propósitos operativos:	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>100,000</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Para propósitos de planta:	<u>20,000</u>	<u>20,000</u>	<u>10,000</u>	<u>10,000</u>	<u>10,000</u>	<u>18,000</u>

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo internacional)

Apéndice 20A.08

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 8 - Capital de trabajo y liquidez

	Educación, gen. y aux.	Operación industria	Total 20X1	Total 20X0
<u>Capital de trabajo</u>				
Total activos corrientes	260,125	182,183	442,308	380,090
Total pasivos corrientes	(51,500)	(25,355)	(76,855)	(49,115)
Capital de trabajo actual	208,625	156,828	365,453	330,975
Capital de trabajo recomendado *	310,920	145,776	456,696	308,772
Capital de trabajo excedente (déficit)	(102,295)	11,052	(91,243)	22,203
Capital de trabajo recomendado %	1	1	1	1
Razón Corriente	5	7	6	8

Liquidez

Efectivo e inversiones	45,280	61,640	106,920	60,830
Cuentas por cobrar - asociación	0	0	0	0
Total activos líquidos	45,280	61,640	106,920	60,830
Pasivos corrientes	51,500	25,355	76,855	49,115
Activos operativos netos asignados	21,500	0	21,500	0
Total compromisos	73,000	25,355	98,355	49,115
Activos líquidos excedente (déficit)	(27,720)	36,285	8,565	11,715
% Activos líquidos recomendados a compromisos	1	2	1	1

*Cálculo de capital de trabajo recomendado:

15% de gasto operativo	189,420	145,776	335,196	308,772
Deudas a pagar a largo plazo	100,000	0	100,000	0
Activos netos operativos asignados	21,500	0	21,500	0
Total capital de trabajo recomendado	310,920	145,776	456,696	308,772

Nota 9 - Pensión y otros beneficios post - jubilación

Plan de jubilación de beneficios definidos

La escuela participa en un plan de jubilación de beneficios definidos sin contribución conocido como [*nombre del plan o fondo*] (Plan BD). El plan BD, que cubre a los empleados de la escuela, es administrado por la división. Las contribuciones al plan son hechas por empleados que trabajen dentro del territorio de la división. Los empleados no contribuyen con el plan. Las contribuciones requeridas de la escuela al plan BD (pensión, seguro médico, etc.) fueron FCU 44,878 y 72,090 para los años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0, respectivamente. El plan BD y la división determinan el monto de las contribuciones que son requeridas cada año para cada empleado beneficiado y esta cantidad puede incrementarse en el futuro.

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo internacional)

Apéndice 20A.09

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 9 - Pensión y otros beneficios post - jubilación (continuación)Plan de jubilación de beneficios definidos (continuación)

[Para las entidades cuyo plan de retiro **no ha** obtenido una evaluación actuarial que establece un monto de adeudo para cada participante, use el siguiente párrafo].

Este plan BD es definido como un plan de “empleadores múltiples”. El plan BD ha concluido que no es razonable determinar el valor actuarial del valor de los beneficios acumulados o los activos netos para los empleados de la escuela aparte de otros participantes. [Si el plan ha obtenido una evaluación actuarial, aún si fue obtenida en un periodo anterior, agregue: Sin embargo, basado en la evaluación pasada del plan BD, como [fecha efectiva del último reporte actuarial], el valor actuarial computarizado de los beneficios del plan excedieron el valor estimado del mercado de los activos del plan, como un todo]. [Si nunca se ha obtenido una evaluación actuarial, agregue: No se ha obtenido una evaluación actuarial para el plan BD como un todo].

[Para las entidades cuyo plan de retiro **ha** obtenido una evaluación actuarial que establece un adeudo para cada participante, use el siguiente párrafo].

Este plan BD es definido como un plan de “empleadores múltiples”. Basado en la evaluación pasada del plan BD, como [fecha efectiva del último reporte actuarial], el valor actuarial computarizado de los beneficios del plan excedieron el valor estimado del mercado de los activos del plan. La contribución compartida no obligatoria para la escuela fue determinada para ser [FCU XXX,XXX], que es reportado como un pasivo no corriente en el estado de posición financiera.

[Si la entidad que reporta está en un territorio que ha congelado sus planes de jubilación de beneficios y ha comenzado un plan de jubilación de contribución definido, incluya el siguiente párrafo para el primer año de cambio de planes].

Durante el 20X0, la junta directiva de la división votó para congelar el servicio de crédito del plan BD efectivo el 31 de diciembre de 20X0, excepto para los empleados que comenzaron el proceso de jubilación antes del 1 de enero de 20X5, y para comenzar un nuevo plan de pensión de contribución definido efectivo el 1 de enero de 20X1. La escuela está programada para continuar haciendo las contribuciones para estos planes congelados después del 31 de diciembre de 20X0. Ciertos empleados podrán elegir los beneficios futuros bajo este plan BD.

Plan de jubilación de contribución definida [use esta sección para las entidades que participen en el plan CD]

Al inicio del 1 enero de 20X1, el [identificador] participa en un plan de retiro de contribución definida conocido como [nombre del plan] (Plan CD). El plan CD, que cubre al empleado de la escuela, está regido por un documento desarrollado por la división, en coordinación con las uniones y misiones del territorio. Este plan CD es definido como de “empleadores múltiples”. Las contribuciones al plan son hechas por los empleados participantes localizados en el territorio de la división y se pueden realizar contribuciones voluntarias por empleados a los administradores.

La escuela contribuyó con FCU 32,638 al plan CD para el año terminado el 30 de junio de 20X1, basada en un porcentaje establecido en las ganancias de cada empleado y un porcentaje de contribuciones voluntarias. La administración de estas contribuciones acumuladas designadas para el beneficio de los empleados es provista bajo un acuerdo entre la división, uniones y misiones y se mantiene registrado en la organización. [nombre del encargado de los registros de la organización, con (identificador)]. (Identificador del encargado de los registros) recibe todas las contribuciones y las invierte de acuerdo con el portafolio de los perfiles seleccionados por cada empleado.

Apéndice 20B - Contabilidad para bienes inmuebles en EE.UU.

20B.01 Registro de bienes inmuebles

- Como se menciona en el apéndice 13A.11, los principios de contabilidad de EE.UU. aceptados por la denominación requieren que la propiedad inmobiliaria sea registrada en el estado financiero del propietario legal. En ausencia de un acuerdo escrito establecido, el propietario de las mejoras del terreno y edificios será considerado como el titular legal del terreno en donde estén localizados. Hay por lo menos tres enfoques disponibles para las escuelas para el registro de la propiedad. Cada uno de éstos incluye transacciones legales entre entidades relacionadas, así que cada entidad debe estar de acuerdo con los términos y consciente con las consecuencias legales y contables.

- a. Propiedad de la corporación de la asociación y utilizado por la escuela - sujeto a un acuerdo escrito.

La propiedad escriturada a nombre de la corporación y que pertenece a ésta, deberá ser reportada en los estados financieros de la corporación, no en los de la escuela. Si no hay algún acuerdo escrito entre la corporación y la escuela, los PCGA requerirán que escuela registre una contribución por el uso de la propiedad, así como una compensación por los gastos de renta, basado en el valor justo de renta. Por la naturaleza subjetiva del valor justo de renta, este manual recomienda que las entidades que adopten esta alternativa preparen algún acuerdo de uso de propiedad. El acuerdo debe definir que la corporación es propietaria por lo menos del terreno, y la escuela es la inquilina (y tal vez propietaria de los edificios como mejoras por arrendamiento) y definirá la naturaleza y monto de los pagos de renta. Por ejemplo, las rentas pueden definirse como las cantidades que la escuela gasta en materiales y trabajo de mantenimiento y cuidado de la propiedad. Vea el apéndice 13F para ejemplos de estos acuerdos. Para mantener la contabilidad simple cuando el valor de renta excede los pagos de renta, la duración del acuerdo de uso debe establecerse en términos relativos, por ejemplo: "Mientras los individuos operen en la escuela", por lo menos algo definido como 40 o 50 años.

- b. Propiedad de la escuela, pero la escritura conservada por la corporación como fideicomisario - sujeto a un acuerdo escrito.

La corporación y la escuela pueden preparar un documento legal que establezca la relación en la cual la corporación conserva la escritura de la propiedad en capacidad de fideicomisario. La corporación registrará un activo en fideicomiso a largo plazo y un pasivo de agencia de compensación en sus estados financieros. La corporación registrará el activo en fideicomiso al valor justo en la fecha del acuerdo, revisará el valor anualmente y ajustará el valor registrado cuando el valor justo sea diferente al final de año. La escuela registrará todos los costos de propiedad, depreciación y gastos relacionados en sus estados financieros.

- c. Propiedad de la corporación, pero incluida en los registros de la escuela.

La propiedad que es usada por la escuela, pero que se mantiene a nombre de la corporación de la asociación, puede ser incluida en los estados financieros de la escuela, como se registró antes. Aunque la División Norteamericana ha permitido que sea una alternativa, ha reconocido que se aparta de los PCGA, y los auditores la reportarán como tal y considerarán si emitirán opiniones fuera del estándar en el estado financiero de la corporación y la escuela.

Sin embargo, si la corporación y la escuela fueron consolidadas en un estado financiero, no habrá problema con que la entidad incluya la propiedad en sus registros. Como estado financiero consolidado, podrá recibir una opinión de auditoría descalificada. Si los estados financieros de la asociación fueran presentados por separado, con la propiedad incluida, esos estados financieros separados recibirán por lo menos una opinión de auditoría calificada.

20B.02 Ejemplo de contabilidad de bienes inmuebles

- El siguiente ejemplo de asientos de diario ilustra la contabilidad de las alternativas descritas. Incluye asientos para convertir de la presentación histórica a la opción elegida.

Alternativa a.	<u>Débito</u>	<u>Crédito</u>
Corporación: Costo de bienes inmuebles de escuela	2,706,000	
Depreciación acumulada		405,900
Activos netos (contribución a propiedad recibida)		2,300,100

Escuela: Activo netos (propiedad contribuida)	2,300,100	
Depreciación acumulada		405,900
Costo de bienes inmuebles		2,706,000
Para registrar un ajuste anterior para el movimiento de los activos inmuebles de la escuela a los registros de la asociación.		
Corporación: Gastos de mantenimiento	91,950	
Ingreso por renta		91,950
Gasto de depreciación	69,600	
Depreciación acumulada		69,600
Escuela: Gasto de renta - mantenimiento de edificio	47,050	
Gasto de renta - jardinero	44,900	
Efectivo	91,950	
Para registrar el mantenimiento de la propiedad y los gastos relacionados bajo un acuerdo		

Alternativa b.

Corporación: Activos en fideicomiso a largo plazo	3,000,000	
Pasivo de agencia a la escuela		3,000,000
Para registrar el establecimiento de acuerdo de fideicomisario		
Corporación: Activos en fideicomiso a largo plazo	1000,000	
Pasivo de agencia a la escuela		1000,000
Para incrementar los activos en fideicomiso al valor justo al final del año siguiente.		
Escuela: Gasto de depreciación	69,600	
Depreciación acumulada		69,600
Gastos de mantenimiento	47,050	
Gastos de jardinero	44,900	
Efectivo	91,950	
Para registrar el mantenimiento de la propiedad y los gastos relacionados		

Alternativa c.

Escuela: Gasto de depreciación	69,600	
Depreciación acumulada		69,600
Gastos de mantenimiento	47,050	
Gastos de jardinero	44,900	
Efectivo	91,950	
Para registrar el mantenimiento de la propiedad y los gastos relacionados		

ESCUELA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA
Estados financieros (Modelo estándar EE.UU.)
30 de junio de 20X1 y 20X0

[Este estado financiero ilustrado muestra la presentación estándar para escuelas secundarias en EE.UU., que refleja el hecho de que no son requeridos para utilizar contabilidad de fondos. Esta presentación muestra los múltiples componentes de activos netos requeridos para entidades en EE.UU. y reportes de gastos por categorías funcionales, antes que por objeto].

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice 20C.01**

Estado de posición financiera
30 de junio de 20X1 y 20X0

	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
ACTIVOS		
<u>Activos corrientes</u>		
Efectivo (nota 2)	206,920	60,830
Cuentas por cobrar (nota 3)	197,272	185,831
Documentos por cobrar, porción corriente	1,000	1,000
Inventarios (nota 4)	132,116	129,429
Gastos pagados por anticipado	3,000	2,000
Efectivo mantenido en cuentas de agencia (nota 2)	2,000	1,000
Total activos corrientes	<u>542,308</u>	<u>380,090</u>
<u>Activos de planta, Neto (nota 5)</u>	<u>464,989</u>	<u>468,288</u>
<u>Otros activos</u>		
Documentos por cobrar, largo plazo	7,000	8,000
Activos mantenidos para planta no utilizados (nota 2)	46,128	8,030
Activos mantenidos en fideicomiso (nota 2)	30,000	0
Total otros activos	<u>83,128</u>	<u>16,030</u>
Total activos	<u><u>1,090,425</u></u>	<u><u>864,408</u></u>
PASIVOS		
<u>Pasivos corrientes</u>		
Cuentas por pagar (nota 6)	74,855	48,115
Cuentas de agencia	2,000	1,000
Préstamos por pagar, porción corriente	0	0
Total Pasivos corrientes	<u>76,855</u>	<u>49,115</u>
<u>Otros pasivos</u>		
Préstamos por pagar, largo plazo (nota 7)	100,000	0
Préstamos por pagar, planta (nota 7)	88,000	78,000
Total Otros pasivos	<u>188,000</u>	<u>78,000</u>
Total Pasivos	<u><u>264,855</u></u>	<u><u>127,115</u></u>
ACTIVOS NETOS		
No restringidos: No Asignados	350,953	338,975
No restringidos: Asignados	46,128	8,030
No restringidos: neto invertido en planta	376,989	390,288
Total No restringido	<u>774,070</u>	<u>737,293</u>
Temporalmente restringidos (nota 9)	21,500	0
Permanentemente restringidos (nota 10)	30,000	0
Total activos netos	<u><u>825,570</u></u>	<u><u>737,293</u></u>
Total pasivos y activos netos	<u><u>1,090,425</u></u>	<u><u>864,408</u></u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice 20C.02**
 Estado de cambios en activos netos
 Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0 Página 1 de 2

Activos netos no restringidos

	<u>Total 20X1 real</u>	<u>Total 20X1 presupuesto</u>	<u>Total 20X0 real</u>
<u>Ingreso no restringido:</u>			
Enseñanza	550,000	540,500	524,740
Matrícula	44,200	42,100	40,780
Ingreso por inversión	3,200	1,750	1,500
Ingresos varios	4,830	3,950	3,715
Ingreso general y de educación	602,230	588,300	570,735
Auxiliares	567,000	566,600	543,400
Operaciones independientes	1,011,277	936,700	903,183
Total ingreso no restringido	<u>2,180,507</u>	<u>2,091,600</u>	<u>2,017,318</u>
Libre de restricción (nota 9)	14,275	11,700	12,200
Total ingreso no restringido	<u>2,194,782</u>	<u>2,103,300</u>	<u>2,029,518</u>
 <u>Gastos:</u>			
<u>Programas servicios generales y auxiliares</u>			
Instrucción	450,416	448,750	409,234
Servicios de estudiantes	44,007	40,950	37,550
Ayuda financiera a estudiantes	37,500	27,500	27,500
Total programa de servicios	<u>531,923</u>	<u>517,200</u>	<u>474,284</u>
<u>Servicios de ayuda</u>			
Procuración de fondos	34,066	35,000	30,997
Apoyo institucional	109,828	96,800	78,004
Gasto de operación	<u>675,817</u>	<u>649,000</u>	<u>583,285</u>
Auxiliares	563,850	566,700	496,795
Operaciones independientes	971,842	903,000	894,688
Total gastos operativos	<u>2,211,509</u>	<u>2,118,700</u>	<u>1,974,768</u>
 Incremento (disminución) sin subsidio	 (16,727)	 (15,400)	 54,750
Subsidios no restringidos de iglesias	59,000	45,000	35,000
Incremento (disminución) de operaciones	<u>42,273</u>	<u>29,600</u>	<u>89,750</u>
 <u>Actividad no operativa</u>			
Actividad no operativa (nota 8)	<u>(5,496)</u>	<u>(4,625)</u>	<u>(3,245)</u>
 Incremento (disminución)	 	 	
Activos netos no restringidos	<u>36,777</u>	<u>24,975</u>	<u>86,505</u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice 20C.02**
 Estado de cambios en activos netos Página 2 de 2
 Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

	Total 20X1 real	Total 20X1 presup.	Total 20X0 real
<u>Activos netos no restringidos</u>			
Incremento (disminución)			
Activos netos no restringidos	36,777	24,975	86,505
<u>Activos netos temporalmente restringidos</u>			
Subsidios restringidos de Asociación	23,000	10,000	12,200
Donativos restringidos	11,275	0	0
Ingreso restringido	1,500	0	0
Total ingreso restringido (nota 9)	35,775	10,000	12,200
Libre de restricciones (nota 9)	(14,275)	(10,000)	(12,200)
Incremento (disminución)			
Activos netos temporalmente restringidos	21,500	0	0
<u>Activos netos permanentemente restringidos</u>			
Donaciones de fondo de fideicomiso	30,000	0	0
Incremento (disminución)			
Activos netos permanentemente restringidos	30,000	0	0
Incremento (disminución) activos netos	88,277	24,975	86,505
Activos netos, inicio de año	737,293	737,293	650,788
Activos netos, fin de año	825,570	762,268	737,293

Las notas a los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice 20C.03**

Estado de flujos de efectivo

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades operativas:</u>		
Incremento (disminución) en activos netos	88,277	86,505
Ajuste de periodo anterior (si hubiera)	0	0
Ajustes para eliminar rubros que no son efectivo:		
Gasto de depreciación	56,338	53,562
Provisión para cuentas incobrables	19,075	18,000
(Ganancia) pérdida en venta de activos de planta	1,550	825
Ajustes para reclasificar rubros no operativos:		
Donaciones no operativas	(30,000)	0
Ingreso por inversión no operativa	(1,500)	0
(Incremento) disminución cuentas por cobrar	(30,516)	(55,450)
(Incremento) disminución inventario y pagos anticipados	(3,687)	(19,430)
Incremento (disminución) cuentas por pagar	26,740	7,000
(Incremento) disminución en efectivo de agencia	(1,000)	0
Incremento (disminución) pasivos de agencia	1,000	0
Efectivo neto provisto (usado) por operación	<u>126,277</u>	<u>91,012</u>
<u>Flujo de efectivo por operaciones de inversión:</u>		
Ingresos de vencimiento de inversiones	0	0
Pagos recibidos en documentos por cobrar	1,000	1,000
Compra de inversiones	0	0
Ingresos por inversión restringidos	1,500	
Ingresos por venta de activos de planta	550	300
Compra de activos de planta	(123,237)	(41,240)
Efectivo neto provisto (usado) por inversión	<u>(120,187)</u>	<u>(39,940)</u>
<u>Flujo de efectivo por actividades financieras:</u>		
Ingresos por préstamo externo	130,000	0
Donaciones para planta y fideicomiso	30,000	0
Pagos a capital en documentos por pagar	(20,000)	(20,000)
Efectivo neto provisto (usado) por actividades financieras	<u>140,000</u>	<u>(20,000)</u>
Incremento (disminución) de efectivo y equivalentes	146,090	31,072
Efectivo y equivalentes, inicio	60,830	29,758
Efectivo y equivalentes, final	<u>206,920</u>	<u>60,830</u>

Datos adicionales sobre flujos en efectivo:

El efectivo pagado durante el año por intereses fue \$4,000 de deuda operativa y \$8,820 de deuda de capital.

Las notas a los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice****20C.04**

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de normas contables significativasDescripción de la organización

La escuela [*nombre*] adventista del séptimo día es operada por la Iglesia Adventista del Séptimo Día [*nombre 1*] y la Iglesia Adventista del Séptimo Día [*nombre 2*] para proporcionar educación cristiana a los estudiantes de nivel medio en su comunidad en una escuela sin internado.

La escuela recibe la mayoría de sus ingresos en la inscripción y de otros cargos a los padres y tutores de los estudiantes. Recibe también subsidios y capital operativo de la asociación [*nombre*] local de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. La escuela opera una panadería y una lavandería, para proporcionar empleo a sus estudiantes y para generar ingresos adicionales.

La escuela es una organización religiosa sin fines de lucro y exenta de impuestos federales, estatales y locales bajo las cláusulas de la sección 501 (c) (3) del Código Fiscal, y las secciones correspondientes aplicables y códigos locales; excepto los impuestos no relacionados con el ingreso por negocio.

Resumen de normas contables significativas

(a) Las normas contables significativas son esencialmente las mismas que los principios de contabilidad generalmente aceptados por organizaciones sin fines de lucro, como se promulga por el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera y el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados. Estas políticas son descritas a continuación para mejorar el uso de los estados financieros. Los estados financieros de la escuela han sido preparados con base en los valores devengados de contabilidad

(b) La preparación de los estados financieros, en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, requieren que el administrador haga estimados que afecten los montos de activos y pasivos reportados y la divulgación de los activos y pasivos contingentes a la fecha del estado financiero y los montos de ingresos y gastos durante el periodo reportado. Los resultados finales pueden diferir de los estimados.

(c) Recursos restringidos: La escuela reporta donaciones de efectivo y otros activos como restringidos si son recibidos con estipulaciones del donante que limiten el uso de tales activos. Cuando la restricción del donante expira, esto es, cuando un tiempo de restricción estipulado termina o se completa, los activos netos temporalmente restringidos se clasifican como no restringidos y se reportan como activos netos libres de restricciones.

La escuela reporta donaciones de terrenos, edificios y equipo como ayuda no restringida a menos que estipulaciones del donante especifiquen cómo serán usados los bienes donados. Los activos donados de largo plazo con restricciones explícitas que especifiquen cómo serán usados y el efectivo donado u otros activos que deben usarse para adquirir activos de se reportan como ganancias restringidas. A falta de restricciones específicas sobre el tiempo en que se conservarán los activos de largo plazo, la escuela reporta la expiración de las restricciones del donante cuando los activos respectivos se ponen en servicio.

(d) Activos de planta y depreciación. Los recursos usados para adquisición de planta y pagos de servicios, son registrados como actividad no operativa. Las ganancias restringidas de la venta de activos e ingresos restringidos de inversiones relacionadas con planta, son registradas como ganancias restringidas. Los pagos de intereses relacionados con planta son registrados como gasto no operativo. Los activos de planta son registrados al costo cuando fueron adquiridos o como valor justo de mercado a la fecha de donación. La depreciación de muebles y equipo se proporciona sobre el tiempo de vida estimado de los activos respectivos sobre una base de línea recta. El gasto de depreciación es distribuido a través de varios gastos de función de instrucción, auxiliar y administración que se benefician de los activos respectivos.

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice 20C.05**

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 1 - Resumen de normas contables significativas (continuación)

(e) Efectivo y equivalentes: Los equivalentes de efectivo son activos con mucha liquidez mantenidos para propósitos de operación, que pueden convertirse en efectivo y tener un vencimiento de tres meses o menos a la fecha de adquisición. Los equivalentes mantenidos para otros propósitos son clasificados como inversiones. El incremento o disminución en inversiones no operativas es reportado en el estado de flujo en efectivo como ingresos o compras de inversiones.

(f) Valor justo de instrumentos financieros: Los instrumentos financieros a corto plazo son valorados a su valor en libros ya que esas cantidades se consideran estimados razonables del valor justo debido al periodo relativamente corto de vencimiento. Los demás instrumentos financieros son valorados con el precio de mercado o por otro valor justo que pueda obtenerse de manera razonable a la fecha de reporte de estos y otros instrumentos similares. La diferencia entre el valor de mercado agregado y el costo de cada tipo de inversiones se registra en una cuenta de valuación. El cambio neto en esta cuenta de valuación cada año se reconoce como pérdida o ganancia.

(g) Activos y pasivos corrientes: Los activos y pasivos son clasificados como corrientes o de largo plazo, dependiendo de sus características. Esto se excluye de los activos corrientes: equivalentes de efectivo restringidos para usar en otras operaciones corrientes, asignado por junta para la adquisición de activos de planta o para liquidación de la deuda de planta, o mantenidos como agente de otros. Esto se excluye de los pasivos corrientes: la parte de largo plazo de toda deuda, la deuda relacionada con planta pagadera el siguiente año fiscal hasta el punto cubierto por los activos líquidos designados o los montos mantenidos como agente fiscal de otros. El capital de trabajo se calcula como activos corrientes menos pasivos corrientes.

(h) Ingreso por inversión: El ingreso no restringido de inversiones es registrado como ingreso operativo misceláneo. El ingreso no restringido de inversiones de donaciones se registra como ingreso operativo. El ingreso restringido de inversiones de donaciones se registra como apoyo restringido y activos netos temporalmente restringidos hasta que sean gastados para el propósito restringido por el instrumento de donación.

(i) Organizaciones relacionadas: la escuela está afiliada a la asociación local de la Iglesia Adventista del Séptimo Día:

1. Ciertos empleados de la asociación son miembros de la junta directiva de la escuela; el director de Educación de la Asociación es el presidente de la junta.
2. La escritura de las propiedades usadas por la escuela está a nombre de la corporación de la asociación local de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Los valores de activos y las cuentas relacionadas con depreciación de mobiliario y equipo se mantienen en los reportes financieros de la escuela.
3. Se recibe apoyo financiero en una medida significativa para propósitos operativos y de capital por apropiación de la asociación local y de las iglesias constituyentes. Los detalles de montos adeudados de o por pagar a la asociación local son especificados en la nota 7 más abajo. Los estados financieros de la escuela no están consolidados con los de la asociación local.

(j) Concentraciones de riesgo: La escuela recibe la mayoría de sus ingresos de la actividad relacionada con los estudiantes. Normalmente debe elaborarse un presupuesto y tomarse decisiones respecto a los empleados de manera anual antes de que empiece el ciclo. Existe el riesgo de que la inscripción sea menor a lo anticipado, lo cual puede afectar el balance del presupuesto y la capacidad de la escuela.

(k) Provisión para cuentas incobrables: Una asignación estimada para cuentas incobrables es aportada mediante la adición rutinaria basada en los cargos, cobranza histórica y longevidad de los pasivos. Las cuentas consideradas como incobrables son cargadas a la provisión.

(l) Clasificación de activos netos: Para asegurar el cumplimiento de las limitaciones y restricciones al uso de los recursos disponibles de la escuela, las cuentas de activos netos son clasificadas con propósitos de contabilidad y

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice 20C.06**

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 1 - Resumen de normas contables significativas (continuación)

de reporte en componentes que reflejen la presencia o ausencia de restricciones del donante o determinadas por la junta. Los activos netos se separan como cantidades comprometidas y no comprometidas. Los activos netos restringidos son separados en montos temporalmente restringidos y permanentemente restringidos.

(m) Acuerdos de donación: activos sujetos a restricciones de instrumentos de donación que requieren que el capital se conserve a perpetuidad, que sean invertidos, y que sólo los ingresos de esas inversiones se utilice. El capital de donaciones legítimas se reporta como activos netos permanentemente restringidos. El ingreso no gastado es registrado como no restringido o activos netos permanentemente restringidos, dependiendo de los términos del acuerdo.

Nota 2- Efectivo

Propósitos operativos

	General	Operación Indep.	Total 20X1	Total 20X0
Anticipos	200	700	900	500
Cuenta de cheques	25,080	40,940	66,020	40,330
Cuentas de ahorro al 4%	20,000	0	20,000	20,000
Cuentas de mercado de dinero al 6%	100,000	20,000	120,000	0
Total efectivo operativo, 20X1	145,280	61,640	206,920	
Total efectivo operativo, 20X0	23,360	37,470		60,830

Otros propósitos no operativos

	Disponibles en Planta	Donaciones	Agencia	Total 20X1
Cuenta de cheques	11,128	0	2,000	13,128
Cuenta de mercado de dinero al 6%	35,000	30,000	0	65,000
Total otro efectivo 20X1	46,128	30,000	2,000	78,128
				Total 20X0
Cuenta de cheques	3,030	0	1,000	4,030
Cuenta de mercado de dinero al 6%	5,000	0	0	5,000
Total otro efectivo, 20X0	8,030	0	1,000	9,030

Nota 3 - Cuentas por cobrar

	Educación gen. y aux.	Operación indep.	Total 20X1	20X0
Cuentas de estudiantes	144,815	0	144,815	137,600
Cuentas de ex alumnos	55,340	0	55,340	39,400
Total cuentas de estudiantes	200,155	0	200,155	177,000
Provisión para cuentas incobrables	(84,135)	0	(84,135)	(66,110)
Cuentas netas de estudiantes	116,020	0	116,020	110,890
Cuentas de personal	350	0	350	410
Cuentas comerciales - imprenta	0	50,450	50,450	56,033
Cuentas comerciales - lavandería	0	40,602	40,602	27,598
Provisión para cuentas incobrables	0	(10,150)	(10,150)	(9,100)
Total cuentas cobrar, 20X1	116,370	80,902	197,272	
Total cuentas cobrar, 20X0	111,300	74,531		185,831

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice 20C.07**

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 4 - Inventario

	Educación gen. y aux.	Operación indep.	Total 20X1	Total 20X0
Instrucción	3,275	0	3,275	1,205
Oficina	3,700	0	3,700	2,150
Librería	10,500	0	10,500	7,000
Comedor	25,000	0	25,000	30,000
Panadería	0	88,403	88,403	87,561
Lavandería	0	1,238	1,238	1,513
Total Inventario 20X1	42,475	89,641	132,116	
Total Inventario, 20X0	40,355	89,074		129,429

Nota 5 - Activos de planta

<u>Saldos 20X1</u>	Costo total	Depreciación acumulada	Valor neto	Gasto de depreciación
Equipo (educ. gen. y aux.)	282,800	88,600	194,200	30,600
Equipo (operaciones independientes)	490,329	219,540	270,789	25,738
Total activos planta, 20X1	773,129	308,140	464,989	56,338

Saldos 20X0

Equipo (educ. gen. y aux.)	244,000	64,000	180,000	27,824
Equipo (operaciones independientes)	484,038	195,750	288,288	25,738
Total activos planta, 20X0	728,038	259,750	468,288	53,562

Actividad 20X1 (Costo)

	1/1/20X1	Adiciones	Restas	31/12/20X1
Equipo (educ. gen. y aux.)	244,000	45,800	7,000	282,800
Equipo (operaciones independientes)	484,038	9,339	3,048	490,329
Total costo, 20X1	728,038	55,139	10,048	773,129

Actividad 20X1 (Depreciación acumulada)

Equipo (educ. gen. y aux.)	64,000	30,600	6,000	88,600
Equipo (operaciones independientes)	195,750	25,738	1,948	219,540
Total depreciación acumulada, 20X1	259,750	56,338	7,948	308,140

Nota 6 - Cuentas por pagar

	Educación gen. y aux.	Operación indep.	Total 20X1	Total 20X0
Cuentas comerciales	36,945	25,355	62,300	29,685
Saldo acreedor de estudiantes	12,555	0	12,555	18,430
Total cuentas por pagar	49,500	25,355	74,855	48,115

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice 20C.08**

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 7 - Préstamos por pagar

	<u>Corriente</u>	<u>Largo plazo</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>		
<u>Propósitos operativos</u>						
Documento por pagar, sin garantía, a Asociación, con 8% de interés trimestral, venc. del capital el 1-10-2004	0	100,000	100,000	0		
<u>Propósitos de planta</u>						
Documento por pagar, sin garantía, a Security Bank, \$10,000 más 9% interés con vencimiento cada 30 de junio	10,000	10,000	20,000	0		
Documento por pagar, sin garantía, a Asociación, \$10,000 más 9% interés, venc. cada 30 de junio	10,000	58,000	68,000	78,000		
Total préstamos por pagar	<u>20,000</u>	<u>68,000</u>	<u>88,000</u>	<u>78,000</u>		
<u>Pagos al capital próximos cinco años:</u>	<u>20X2</u>	<u>20X3</u>	<u>20X4</u>	<u>20X5</u>	<u>20X6</u>	<u>Futuro</u>
Para propósitos operativos:	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>100,000</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Para propósitos de planta:	<u>20,000</u>	<u>20,000</u>	<u>10,000</u>	<u>10,000</u>	<u>10,000</u>	<u>18,000</u>

Nota 8 - Actividad no operativa

	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Ingreso no operativo: Ingreso por inversión	4,874	3,130
Gasto no operativo: Interés pagado sobre deuda	(8,820)	(5,550)
Ganancia (pérdida) inversiones vendidas	0	0
Ganancia (pérdida) no realizada en valor de inversiones	0	0
Ganancia (pérdida) neta en inversiones	0	0
Ingresos por la venta de activos de planta	550	300
Valor neto por valores de planta vendidos	(2,100)	(1,125)
Ganancia (pérdida) neta en venta de activos	(1,550)	(825)
Actividad corriente no operativa	<u>(5,496)</u>	<u>(3,245)</u>

Nota 9 - Activos netos temp. restringidos

	<u>Saldo 20X0</u>	<u>Ingreso restringido</u>	<u>Libre de restricciones</u>	<u>Saldo 20X1</u>
Asociación - subsidios restringidos	0	23,000	1,500	21,500
Donaciones de operación restringidas	0	11,275	11,275	0
Ingreso de donación	0	1,500	1,500	0
Total fondo operación temp. restringido	<u>0</u>	<u>35,775</u>	<u>14,275</u>	<u>21,500</u>

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice**

20C.09

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 10 - Activos netos restringidos

	Saldo 20X0	Ingreso restringido	Restricción liberada	Saldo 20X1
Donación verdadera a escuela	0	30,000	0	30,000

Nota 11 - Capital de trabajo y liquidez

<u>Capital de trabajo</u>	Educación gen. y aux.	Operación indep.	Operación total 20X1	Operación total 20X0
Total activos corrientes	310,125	232,183	542,308	380,090
Total pasivos corrientes	(51,500)	(25,355)	(76,855)	(49,115)
Capital de trabajo actual	258,625	206,828	465,453	330,975
Capital de trabajo recomendado*	307,450	145,776	453,226	296,215
Capital de trabajo excedente (déficit)	(48,825)	61,052	12,227	34,760
Porcentaje de capital de trabajo recomendado	84%	142%	103%	112%
Razón corriente	6.2	9.2	7.2	7.9
<u>Liquidez</u>				
Efectivo e inversiones	145,280	61,640	206,920	60,830
Cuentas por cobrar - Asociación	0	0	0	0
Total activos líquidos	145,280	61,640	206,920	60,830
Pasivos corrientes	51,500	25,355	76,855	49,115
Activos netos asignados	0	0	0	0
Total compromisos	51,500	25,355	76,855	49,115
Activos líquidos excedente (déficit)	93,780	36,285	130,065	11,715
Porcentaje de activos líquidos	282%	243%	269%	124%
<u>*Cálculo de capital de trabajo recomendado</u>				
15% de gasto de operación	185,950	145,776	331,726	296,215
Cuentas por pagar a largo plazo	100,000	0	100,000	0
Activos netos temporalmente restringidos	21,500	0	21,500	0
Total capital operativo recomendado	307,450	145,776	453,226	296,215

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice 20C.10**

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 12 - Pensión y otras prestaciones posteriores a la jubilaciónPlanes de jubilación de beneficios definidos

La escuela participa en un plan de jubilación de beneficios definidos sin contribución, conocido como Plan de Jubilación de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana. Este plan cubre a todos los empleados de la escuela y es administrado por la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland y está exenta de la Ley para la Seguridad del Ingreso de Empleados Jubilados (Employee Retirement Income Security Act) de 1974 como plan “de empleadores múltiples” de una agencia relacionada con la iglesia.

La escuela también participa en un plan sin contribución, para el cuidado de la salud conocido como el Plan de Ayuda para la Salud para los miembros de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana. Este plan cubre a los empleados de la escuela y es administrado por la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland y está exenta de la Ley para la Seguridad del Ingreso de Empleados Jubilados (Employee Retirement Income Security Act) de 1974 como plan “de empleadores múltiples” de una agencia relacionada con la iglesia.

Las contribuciones requeridas a la escuela para este plan (para pensión y seguro médico) fueron \$44,878 y \$54,752 para los años terminados el 30 de junio del 20X0 y 19X9, respectivamente.

Estos planes son definidos por el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera (Financial Accounting Standards Board) como planes de “empleadores múltiples”. Como tales, no requieren, ni es posible, determinar el valor actuarial de los beneficios acumulados o activos netos del plan para los empleados de la escuela aparte de los otros participantes. Sin embargo, basados en la última valuación actuarial del Plan de Jubilación de la División Norteamericana de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, el 31 de diciembre de 2004, el valor actuarial computado excedió el estimado en el mercado de valores de activos para ese plan. No se ha obtenido una valuación actuarial del plan para servicios médicos para miembros de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana.

La junta directiva de la División Norteamericana votó congelar la acumulación del crédito de servicio en esos planes, efectivo el 31 de diciembre de 1999, excepto para los empleados que eligieron la opción de completar su período y empezar con un nuevo plan de contribución a partir del 1 de enero de 2000. La escuela hará contribuciones (en una tasa reducida) para los planes congelados después del 31 de diciembre de 1999. Ciertos empleados continuarán siendo elegibles para beneficios futuros bajo estos planes.

Plan de contribución definida

Desde el 1 de enero del 2000 la escuela participa en un plan de contribución definida conocido como Plan Adventista de Jubilación. Este plan cubre a todos los empleados de la escuela y es administrado por la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (AG) en Silver Spring, Maryland, EE.UU., está exenta de la Ley para la Seguridad del Ingreso de Empleados Jubilados (Employee Retirement Income Security Act) de 1974 como plan “de empleadores múltiples” de una agencia relacionada con la iglesia.

La escuela contribuyó con \$32,638 y \$17,339 al plan para los años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0, basada en un porcentaje establecido de las ganancias de cada empleado y un porcentaje establecido para concordar con las contribuciones voluntarias de ciertos empleados. El manejo de la inversión de las contribuciones acumuladas designadas para cada empleado está contemplado bajo un acuerdo entre la AG y VALIC (Varibale Annuity Life Insurance Company)

ESCUELAS SECUNDARIAS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA (Modelo estándar EE.UU.) **Apéndice 20C.11**

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

(La nota siguiente es opcional y puede ser usada por el administrador y la junta directiva si se desea).

Nota 13 - Resumen de gasto operativo por función y objeto

	Instruc.	Ayuda finan. y serv. estud.	Apoyo inst. y proc. de fondos	Auxilia.	Operac. indep.	Total 20X1 real	Total 20X1 presup.
Salarios	254,345	19,100	81,390	130,255	330,915	816,005	760,600
Trabajo estudiantil	29,748	3,535	15,402	64,337	67,278	180,300	163,900
Ayuda de traslado	5,027	0	0	2,329	0	7,356	6,800
Ayuda médica distr.	13,169	295	1,791	6,895	29,491	51,641	48,000
Ayuda educativa	4,983	0	2,212	4,900	13,715	25,810	24,000
Gastos de viaje	2,546	0	2,989	2,800	5,886	14,221	13,200
Seguro empleados	7,434	0	2,471	2,615	12,704	25,224	23,500
Impuesto FICA patrón	19,457	1,461	6,226	9,964	25,314	62,422	58,200
Jubilación BD	13,988	1,050	4,476	7,164	18,200	44,878	41,800
Jubilación CD	10,173	764	3,255	5,210	13,236	32,638	30,400
Total gastos relac. nóm.	<u>360,870</u>	<u>26,205</u>	<u>120,212</u>	<u>236,469</u>	<u>516,739</u>	<u>1,260,495</u>	<u>1,170,400</u>
Mater. y suminist.	26,424	6,700	2,426	211,731	325,742	573,023	532,900
Oficina y general	3,178	4,052	4,160	12,500	24,559	48,449	45,000
Gasto deuda incob.	15,750	0	0	1,125	3,600	20,475	19,000
Teléf. y serv. públ.	9,817	1,650	6,713	40,110	32,758	91,048	84,700
Manten. y repar.	15,636	0	3,129	42,440	39,141	100,346	93,300
Seg. prop. respo. civil	6,241	4,150	1,254	4,625	3,565	19,835	18,400
Ayuda finan. estud.	0	37,500	0	0	0	37,500	33,500
Gasto de interés	0	0	4,000	0	0	4,000	3,700
Gasto depreciación	12,500	1,250	2,000	14,850	25,738	56,338	117,800
Total gasto general	<u>89,546</u>	<u>55,302</u>	<u>23,682</u>	<u>327,381</u>	<u>455,103</u>	<u>951,014</u>	<u>948,300</u>
Total gasto 20X1	<u>450,416</u>	<u>81,507</u>	<u>143,894</u>	<u>563,850</u>	<u>971,842</u>	<u>2,211,509</u>	
Total presup. 20X1	<u>448,750</u>	<u>68,450</u>	<u>131,800</u>	<u>566,700</u>	<u>903,000</u>		<u>2,118,700</u>

ESCUELA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA

Estados financieros (Modelo fondos múltiples EE.UU.)

30 de junio de 20X1 y 20X0

*[Este estado financiero ilustrado muestra una ampliación **opcional** de la contabilidad de fondos para escuelas secundarias en EE.UU. que tienen cuantiosas propiedades o importantes fondos de donación. No se requiere esta presentación ampliada pero puede ser utilizada si la junta directiva lo desea].*

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)
Estado de posición financiera
30 de junio de 20X1 y 20X0

Apéndice 20D.01

	Fondo operación	Fondo planta	Fondo donac.	Total 20X1	Total 20X0
ACTIVOS					
<u>Activos corrientes</u>					
Efectivo (nota 2)	206,920	0	0	206,920	60,830
Cuentas por cobrar (nota 3)	197,272	0	0	197,272	185,831
Doctos. por cobrar, parte corriente	1,000	0	0	1,000	1,000
Inventarios (nota 4)	132,116	0	0	132,116	129,429
Gastos pagados por anticipado	3,000	0	0	3,000	2,000
Efvo. mantenido en ctas agencia (nota 2)	2,000	0	0	2,000	1,000
Total activos corrientes	<u>542,308</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>542,308</u>	<u>380,090</u>
<u>Activos de planta, Neto (nota 5)</u>	<u>0</u>	<u>2,830,330</u>	<u>0</u>	<u>2,830,330</u>	<u>2,757,383</u>
<u>Otros activos</u>					
Doctos. por cobrar, largo plazo	7,000	0	0	7,000	8,000
Activos mantenidos para disponible en planta (nota 2)	0	246,128	0	246,128	88,030
Activos mantenidos por donac. (nota 2)	0	0	310,000	310,000	0
Total otros activos	<u>7,000</u>	<u>246,128</u>	<u>310,000</u>	<u>563,128</u>	<u>96,030</u>
Total activos	<u>549,308</u>	<u>3,076,458</u>	<u>310,000</u>	<u>3,935,766</u>	<u>3,233,503</u>
PASIVOS					
<u>Pasivos corrientes</u>					
Cuentas por pagar (nota 6)	74,855	0	0	74,855	48,115
Cuentas de agencia	2,000	0	0	2,000	1,000
Préstamos por pagar, parte corriente	0	0	0	0	0
Total pasivos corrientes	<u>76,855</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>76,855</u>	<u>49,115</u>
<u>Otros pasivos</u>					
Préstamos por pagar, l. plazo (nota 7)	100,000	0	0	100,000	0
Préstamos por pagar, planta (nota 7)	0	88,000	0	88,000	78,000
Total otros pasivos	<u>100,000</u>	<u>88,000</u>	<u>0</u>	<u>188,000</u>	<u>78,000</u>
Total Pasivos	<u>176,855</u>	<u>88,000</u>	<u>0</u>	<u>264,855</u>	<u>127,115</u>
ACTIVOS NETOS					
No restringidos: no asignados	350,953	0	0	350,953	338,975
No restringidos: asignados	0	131,128	0	131,128	88,030
No restringidos: neto invertido en planta	0	2,742,330	0	2,742,330	2,679,383
Total no restringido	<u>350,953</u>	<u>2,873,458</u>	<u>0</u>	<u>3,224,411</u>	<u>3,106,388</u>
Temporalmente restringidos (nota 10)	21,500	115,000	10,000	146,500	0
Permanentemente restringidos (nota 11)	0	0	300,000	300,000	0
Total activos netos	<u>372,453</u>	<u>2,988,458</u>	<u>310,000</u>	<u>3,670,911</u>	<u>3,106,388</u>
Total pasivos y activos netos	<u>549,308</u>	<u>3,076,458</u>	<u>310,000</u>	<u>3,935,766</u>	<u>3,233,503</u>

Las notas de los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)
 Estado de cambios en activos netos
 Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Apéndice 20D.02
 Página 1 de 2

	Fondo operación	Fondo planta	Fondo donac.	Total 20X1 real	Total 20X1 presup.	Total 20X0 real
<u>Activos netos no restringidos:</u>						
Ingreso no restringido:	550,000	0	0	550,000	540,500	524,740
Enseñanza	44,200	0	0	44,200	42,100	40,780
Matrícula	3,200	0	0	3,200	1,750	1,500
Ingreso de inversión	0	0	0	0	0	0
Ingresos de donaciones	4,830	0	0	4,830	3,925	3,715
Ingreso general y de educación	602,230	0	0	602,230	588,275	570,735
Auxiliares	567,000	0	0	567,000	566,575	543,400
Operaciones independientes	<u>1,011,277</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>1,011,277</u>	<u>936,671</u>	<u>933,183</u>
Total ingreso no restringido	2,180,507	0	0	2,180,507	2,091,521	2,047,318
Libre de restricción (nota 10)	<u>12,775</u>	<u>0</u>	<u>5,000</u>	<u>17,775</u>	<u>11,700</u>	<u>12,200</u>
Total ingreso no restringido	<u>2,193,282</u>	<u>0</u>	<u>5,000</u>	<u>2,198,282</u>	<u>2,103,221</u>	<u>2,059,518</u>
<u>Gastos:</u>						
<u>Educ. y servicios progr. gales.</u>						
Instrucción	437,916	30,250	0	468,166	448,662	429,159
Servicios de estudiantes	42,757	1,250	0	44,007	40,920	38,550
Ayuda financiera a estudiantes	<u>36,000</u>	<u>0</u>	<u>5,000</u>	<u>41,000</u>	<u>27,500</u>	<u>27,500</u>
Total programa de servicios	516,673	31,500	5,000	553,173	517,082	495,209
<u>Servicios de apoyo</u>						
Procuración de fondos	34,066	0	0	34,066	35,000	30,997
Apoyo institucional	<u>107,828</u>	<u>8,000</u>	<u>0</u>	<u>115,828</u>	<u>96,783</u>	<u>79,104</u>
Gasto de educ. y operación gral.	658,567	39,500	5,000	703,067	648,865	605,310
Auxiliares	549,000	52,500	0	601,500	566,700	535,945
Operaciones independientes	<u>946,104</u>	<u>34,233</u>	<u>0</u>	<u>980,337</u>	<u>902,959</u>	<u>903,063</u>
Total gastos operativos	<u>2,153,671</u>	<u>126,233</u>	<u>5,000</u>	<u>2,284,904</u>	<u>2,118,524</u>	<u>2,044,318</u>
Incremento (dism.) sin subsidio	39,611	(126,233)	0	(86,622)	(15,303)	15,200
Subsidios no restringidos (nota 8)	<u>96,000</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>96,000</u>	<u>92,000</u>	<u>91,500</u>
Incram. (dism.) de operaciones	<u>135,611</u>	<u>(126,233)</u>	<u>0</u>	<u>9,378</u>	<u>76,697</u>	<u>106,700</u>
<u>Actividad no operativa</u>						
Actividad no operativa (nota 9)	(123,633)	118,278	0	(5,355)	(5,625)	(3,245)
Liberación restringido (nota 10)	<u>0</u>	<u>114,000</u>	<u>0</u>	<u>114,000</u>	<u>107,300</u>	<u>60,800</u>
Incr. (dis.) de act. no oper.	<u>(123,633)</u>	<u>232,278</u>	<u>0</u>	<u>108,645</u>	<u>101,675</u>	<u>57,555</u>
Incr. (dis.) acvos. netos no restr.	<u>11,978</u>	<u>106,045</u>	<u>0</u>	<u>118,023</u>	<u>178,372</u>	<u>164,255</u>

Las notas de los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)
 Estado de cambios en activos netos
 Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Apéndice 20D.02
 Página 2 de 2

	Fondo operación	Fondo planta	Fondo donac.	Total 20X1 real	Total 20X1 presup.	Total 20X0 real
<u>Activos netos no restringidos</u>						
Incremento (disminución)						
Activos netos no restringidos	11,978	106,045	0	118,023	178,372	164,255
<u>Activos netos temp. restringidos</u>						
Subsidios operativos restringidos	23,000	0	0	23,000	0	0
Donaciones operativas restringidas	11,275	0	0	11,275	0	0
Aprop. de capital de asociación	0	163,000	0	163,000	90,000	45,000
Donaciones de capital restringidas	0	66,000	0	66,000	29,000	28,000
Ingreso donaciones restr.	0	0	15,000	15,000	0	0
Total ingreso restr. (nota 10)	34,275	229,000	15,000	278,275	119,000	73,000
Liberado de restr. - oper. (n. 10)	(12,775)	0	(5,000)	(17,775)	(11,700)	(12,200)
Liberado de restr. - cap. (n. 10)	0	(114,000)	0	(114,000)	(107,300)	(60,800)
Incremento (disminución)						
Activos netos temp. restringidos	21,500	115,000	10,000	146,500	0	0
<u>Activos netos perm. restringidos</u>						
Donaciones Fondo donaciones	0	0	300,000	300,000	0	0
Incremento (disminución)						
Activos netos perm. restringidos	0	0	300,000	300,000	0	0
Incremento (dism.) activos netos	33,478	221,045	310,000	564,523	178,372	164,255
Activos netos, inicio de año	338,975	2,767,413	0	3,106,388	3,106,388	2,942,133
Activos netos, fin de año	372,453	2,988,458	310,000	3,670,911	3,284,760	3,106,388

Las notas de los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)

Apéndice 20D.03

Estado de flujos de efectivo

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

	Fondo operación	Fondo planta	Fondo donaciones	Total 20X1	Total 20X0
Flujos en efectivo de actividades operativas:					
Incremento (dism.) en activos netos	33,478	221,045	310,000	564,523	164,255
Ajuste de periodo anterior (si hubiera)	0	0	0	0	0
Ajustes para eliminar rubros no efectivo:					
Gasto de depreciación	0	126,233	0	126,233	123,112
Provisión para cuentas incobrables	19,075	0	0	19,075	18,000
(Gan.) pérd. venta-activos de planta	0	1,550	0	1,550	825
Ajustes reclasificar rubros no operativos:					
Donaciones no operativas	0	(229,000)	(300,000)	(529,000)	0
Ingreso por inversión no operativa	0	0	(10,000)	(10,000)	
(Incremento) dism. cuentas por cobrar	(30,516)	0	0	(30,516)	(55,450)
(Increm.) dism. inventario y pagos ant.	(3,687)	0	0	(3,687)	(19,430)
Incremento (dism.) cuentas por pagar	26,740	0	0	26,740	7,000
(Incremento) dism. en efectivo de agencia	(1,000)	0	0	(1,000)	0
Incremento (dism. pasivo de agencia	1,000	0	0	1,000	0
Efectivo neto provisto (usado) por actividades de operación	45,090	119,828	0	164,918	238,312
Flujo de efectivo de act. de inversión:					
Ingresos de vencimiento de inversiones	0	0	0	0	0
Pagos recibidos en doctos. por cobrar	1,000	0	0	1,000	1,000
Compra de inversiones	0	(158,098)	(310,000)	(468,098)	(75,000)
Ingresos por inversión restringidos	0	0	10,000	10,000	
ingresos por venta de activos de planta	0	550	0	550	300
Compra de activos de planta	0	(201,280)	0	(201,280)	(113,540)
Efectivo neto provisto (usado) por actividades de inversión	1,000	(358,828)	(300,000)	(657,828)	(187,240)
Flujo de efectivo de actividades financieras:					
Ingresos por préstamo externo	100,000	30,000	0	130,000	0
Ingreso (pagos) deuda entre fondos	0	0	0	0	0
Donaciones para planta y fideicomiso	0	229,000	300,000	529,000	0
Pagos a capital de doctos. por pagar	0	(20,000)	0	(20,000)	(20,000)
Efectivo neto provisto (usado) por actividades financieras	100,000	239,000	300,000	639,000	(20,000)
Incremento (dism.) efectivo y equivalentes	146,090	0	0	146,090	31,072
Efectivo y equivalentes, inicio	60,830	0	0	60,830	29,758
Efectivo y equivalentes, final	206,920	0	0	206,920	60,830

Datos adicionales sobre flujos en efectivo:

El efectivo pagado durante el año por intereses fue \$4,000 de deuda operativa y \$8,820 de deuda de capital.

Las notas de los estados financieros son parte integral de este estado.

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)
Notas a los estados financieros
Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Apéndice 20D.04

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas contables significativas

Descripción de la organización

La escuela [*nombre*] adventista del séptimo día es operada por la Iglesia Adventista del Séptimo Día [*nombre 1*] y la Iglesia Adventista del Séptimo Día [*nombre 2*] para proporcionar educación cristiana el ambiente de una escuela con internado a estudiantes de nivel medio de su territorio.

La escuela recibe la mayoría de sus ingresos de la inscripción y de otros cargos a los padres y tutores de los estudiantes. Recibe también subsidios y capital operativo de la asociación [*nombre*] local de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. La escuela opera una imprenta y una lavandería, para proporcionar empleo a sus estudiantes y para generar ingresos adicionales.

La escuela es una organización religiosa sin fines de lucro y exenta de impuestos federales, estatales y locales bajo las cláusulas de la sección 501 (c) (3) del Código Fiscal, y las secciones correspondientes aplicables y códigos locales; excepto los impuestos no relacionados con el ingreso por negocio.

Resumen de reglas contables críticas

(a) Las políticas contables significativas son esencialmente las mismas que los principios de contabilidad generalmente aceptados por organizaciones sin fines de lucro, promulgados por el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera y el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados. Estas políticas son descritas a continuación para mejorar el uso de los estados financieros. Los estados financieros de la escuela han sido preparados en base a los valores devengados de contabilidad

(b) La preparación de los estados financieros, en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, requieren que el administrador haga estimados que afecten los montos de activos y adeudos reportados y la divulgación de los activos y pasivos contingentes a la fecha del estado financiero y los montos de ingresos y gastos durante el periodo reportado. Los resultados finales pueden diferir de los estimados.

(c) Recursos restringidos: La escuela reporta donaciones de efectivo y otros activos como restringidos si son recibidos con estipulaciones del donante que limiten el uso de tales activos. Cuando la restricción del donante expira, esto es, cuando un tiempo de restricción estipulado termina o se completa, los activos netos temporalmente restringidos se clasifican como no restringidos y se reportan como activos netos libres de restricciones.

La escuela reporta donaciones de terrenos, edificios y equipo como ayuda no restringida a menos que las estipulaciones del donante especifiquen cómo serán usados los bienes donados. Los activos donados de largo plazo con restricciones explícitas que especifiquen cómo serán usados y el efectivo donado u otros activos que deben usarse para adquirir activos de largo plazo se reportan como ganancias restringidas. A falta de restricciones específicas sobre el tiempo en que se conservarán los activos de largo plazo, la escuela reporta la expiración de las restricciones del donante cuando los activos respectivos se ponen en servicio.

(d) Activos de planta y depreciación. Los usos de fondos operativos para adquisición de planta y pagos de servicios de deuda son registrados transferencias a fondos de planta aprobadas por junta. Dichas transferencias incluyen el financiamiento de depreciación así como movimientos adicionales de fondos operativos a fondos de planta. Las ganancias restringidas de la venta de activos y los ingresos restringidos de inversiones relacionados con planta son registrados como ganancias restringidas. Los pagos de intereses relacionados con planta son registrados como gasto no operativo. Los activos de planta son registrados al costo cuando fueron adquiridos o a valor justo de mercado a la fecha de donación. La depreciación de mejoras de terrenos, edificios y equipo se proporciona sobre el tiempo de vida estimado de los activos respectivos sobre una base de línea recta. El gasto de depreciación se registra en la Inversión neta en fondo de planta y en el total cruzado se incluye en el gasto operativo total reportado por los diversos programas y servicios de apoyo en el estado de cambios en activos netos no restringidos.

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)
Notas del estado financiero
Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Apéndice 20D.05

Nota 1 - Resumen de políticas contables significativas (continuación)

(e) Efectivo y equivalentes: Los equivalentes de efectivo son activos con mucha liquidez mantenidos para propósitos de operación, que pueden convertirse en efectivo y tener un vencimiento de tres meses o menos a la fecha de adquisición. Los equivalentes de efectivo mantenidos para otros propósitos son clasificados como inversiones, no equivalentes de efectivo. El incremento o disminución en inversiones no operativas es reportado en el estado de flujo en efectivo como ingresos o compras de inversiones.

(f) Valor justo de instrumentos financieros: Los instrumentos financieros de corto plazo son valuados por el valor en libros ya que esas cantidades se consideran estimados razonables del valor justo debido al periodo relativamente corto de vencimiento. Los demás instrumentos financieros son valuados al precio de mercado o con otro valor justo que pueda obtenerse de manera razonable a la fecha de reporte de éstos y otros instrumentos similares. La diferencia entre el valor de mercado agregado y el costo de cada tipo de inversiones se registra en una cuenta de valuación. El cambio neto en esta cuenta de valuación cada año se reconoce como pérdida o ganancia.

(g) Activos y pasivos corrientes: Los activos y pasivos son clasificados como corrientes o de largo plazo, dependiendo de sus características. Esto se excluye de los activos corrientes: equivalentes de efectivo restringidos para usar en otras operaciones corrientes, asignado por junta para la adquisición de activos de planta o para liquidación de la deuda de planta, o mantenidos como agente de otros. Esto se excluye de los pasivos corrientes: la parte de largo plazo de toda deuda, la deuda relacionada con planta pagadera el siguiente año fiscal hasta el punto cubierto por los activos líquidos designados o los montos mantenidos como agente fiscal de otros. El capital operativo se calcula con activos corrientes menos pasivos corrientes.

(h) Ingreso por inversión: El ingreso no restringido de inversiones es registrado en el fondo que posee los activos, excepto el fondo de donaciones. El ingreso no restringido de inversiones de donaciones se registra como ingreso del fondo operativo. El ingreso restringido sobre inversiones del fondo de donaciones se registra como apoyo restringido y activos netos temporalmente restringidos hasta que sean gastados para el propósito restringido por el instrumento de donación.

(i) Organizaciones relacionadas: la escuela está afiliada a la asociación local de la Iglesia Adventista del Séptimo Día:

1. Ciertos empleados de la asociación son miembros de la junta directiva de la escuela; el director de Educación de la Asociación es el presidente de la junta.
2. La escritura de las propiedades usadas por la escuela está a nombre de la asociación local de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Los valores de activos y las cuentas relacionadas con depreciación de mobiliario y equipo se mantienen en los reportes financieros de la escuela.
3. Se recibe apoyo financiero en una medida significativa para propósitos operativos y de capital por apropiación de la asociación local y de las iglesias constituyentes. Los detalles de montos debidos por o por pagar a la asociación local son especificados en la nota 7 más abajo. Los estados financieros de la escuela no están consolidados con los de la asociación local.

(j) Concentraciones de riesgo: La escuela recibe la mayoría de sus ingresos de la actividad relacionada con los estudiantes. Normalmente debe elaborarse un presupuesto y tomarse decisiones respecto a los empleados de manera anual antes de que empiece el ciclo. Existe el riesgo de que la inscripción sea menor a lo anticipado, lo cual puede afectar la habilidad de la escuela de balancear su presupuesto.

(k) Provisión para cuentas incobrables: Una asignación estimada para cuentas incobrables es aportada mediante la adición rutinaria basada en los cargos, cobranza histórica y longevidad de los pasivos. Las cuentas consideradas como incobrables son cargadas a la provisión.

(l) Contabilidad de fondos: Para asegurar el cumplimiento de las limitaciones y restricciones al uso de los recursos disponibles de la escuela, las cuentas son mantenidas de acuerdo con los principios de la contabilidad de fondos. Los recursos son clasificados en los fondos establecidos de acuerdo con su naturaleza y propósitos. Se tienen cuentas separadas para cada fondo; sin embargo, en los estados financieros acompañantes, los fondos se han combinado en grupos y los totales se presentan la escuela en general. Los fondos y los grupos de fondos se describen con más detalle a continuación.

Fondos operativos; incluye recursos restringidos y no restringidos disponibles para operaciones corrientes. Estos fondos reflejan las actividades operativas de las operaciones educativas y generales, las auxiliares y las independientes. Puesto que la cantidad no es material, el fondo operativo también muestra el total que se tiene como agente fiscal y otros.

Fondos de planta; incluye los fondos de Planta disponible e Invertido neto en planta. El Fondo de planta disponible representa recursos que fueron restringidos por el donante o asignados por junta a las adquisiciones de planta. Ya que los fondos operativos asignados por junta pueden regresar a los fondos operativos por iniciativa de la junta, se incluyen en la sección de los no restringidos de los Activos netos y aparecen como Activos netos asignados. Este balance incluye la parte no utilizada del financiamiento de depreciación, fondos adicionales transferidos para adquisiciones de planta, ingresos de venta de activos de planta y ganancias de inversión de fondo de planta no restringido. El Fondo neto invertido en planta representa los activos de planta adquiridos, la depreciación respectiva acumulada y el adeudo respectivo.

Fondos de donación: son activos sujetos a restricciones de los instrumentos de donación que requiere que el capital sea conservado a perpetuidad, que sea invertido mientras sólo el ingreso de tales inversiones se utilice. El capital de las donaciones legítimas se reporta como Activos netos restringidos permanentemente. El ingreso no erogado se registra como Activos netos restringidos temporalmente o no restringidos.

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)

Apéndice 20D.06

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 2 - Efectivo

<u>Fondos operativos</u>	<u>Educación gral. y aux.</u>	<u>Operación indep.</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Caja chica	200	700	900	500
Cuenta de cheques	25,080	40,940	66,020	40,330
Cuentas de ahorro al 4%	20,000	0	20,000	20,000
Cuentas de mercado de dinero al 6%	100,000	20,000	120,000	0
Total efectivo operativo, 20X1	145,280	61,640	206,920	
Total efectivo operativo, 20X0	23,360	37,470		60,830
Efectivo de agencia en banco, 20X1	2,000		2,000	
Efectivo de agencia en banco, 20X0	1,000			1,000

<u>Otros fondos no operativos</u>	<u>Planta Disponible</u>			<u>Total 20X1</u>
	<u>Educ. y Gen.</u>	<u>Op. indep.</u>	<u>Donación</u>	
Cuenta de cheques	75,100	26,028	0	101,128
Cuenta de mercado de dinero al 6%	115,000	30,000	10,000	155,000
Certificado de depósito al 7%	0	0	300,000	300,000
Total de Otros fondos de efectivo, 20X1	190,100	56,028	310,000	556,128

				<u>20X0 Total</u>
<u>Cuenta de cheques</u>	22,900	50,130	0	73,030
Cuenta de mercado de dinero al 6%	15,000	0	0	15,000
Total efectivo de Otros fondos, 20X0	37,900	50,130	0	88,030

Nota 3 - Cuentas por cobrar

	<u>Educación Gen. y Aux.</u>	<u>Operación</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Cuentas de estudiantes actuales	144,815	0	144,815	137,600
Cuentas de ex alumnos	55,340	0	55,340	39,400
Total cuentas de estudiantes	200,155	0	200,155	177,000
Provisión para cuentas incobrables	(84,135)	0	(84,135)	(66,110)
Cuentas netas de estudiantes	116,020	0	116,020	110,890
Cuentas de personal y docentes	350	0	350	410
Cuentas comerciales - imprenta	0	50,450	50,450	56,033
Cuentas comerciales - lavandería	0	40,602	40,602	27,598
Provisión para cuentas incobrables	0	(10,150)	(10,150)	(9,100)
Total cuentas cobrar, 20X1	116,370	80,902	197,272	
Total cuentas cobrar, 20X0	111,300	74,531		185,831

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)

Apéndice 20D.07

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 4 - Inventario

Enseñanza y oficina	6,975	0	6,975	3,355
Librería	10,500	0	10,500	7,000
Comedor	25,000	0	25,000	30,000
Operaciones independientes	0	89,641	89,641	89,074
Total Inventario, 20X1	<u>42,475</u>	<u>89,641</u>	<u>132,116</u>	
Total Inventario, 20X0	<u>40,355</u>	<u>89,074</u>		<u>129,429</u>

Nota 5 - Terrenos, edificios y equipo

<u>Saldos 20X1</u>	<u>Costo total</u>	<u>Depreciación acumulada</u>	<u>Valor neto</u>	<u>Gasto depreciación</u>
Mejoras de arriendo:				
Mejoras de terreno	245,840	37,721	208,119	8,722
Edificios	2,427,279	270,057	2,157,222	61,173
Equipo (educ. gen. y aux.)	282,800	88,600	194,200	30,600
Equipo (operac. independientes)	490,329	219,540	270,789	25,738
Total Terrenos, edificios y equipo, 20X1	<u>3,446,248</u>	<u>615,918</u>	<u>2,830,330</u>	<u>126,233</u>
<u>Saldos 20X0</u>				
Mejoras a prop. arrendadas:				
Mejoras de terreno	245,340	28,999	216,341	8,722
Edificios	2,281,638	208,884	2,072,754	60,828
Equipo (educ., gen. y aux.)	244,000	64,000	180,000	27,824
Equipo (operaciones independientes)	484,038	195,750	288,288	25,738
Total Terrenos, edificios y equipo, 20X0	<u>3,255,016</u>	<u>497,633</u>	<u>2,757,383</u>	<u>123,112</u>
<u>Actividad 20X1 (costo)</u>	<u>1/1/20X1</u>	<u>Adiciones</u>	<u>Bajas</u>	<u>31/12/20X1</u>
Mejoras terrenos	245,340	500	0	245,840
Edificios	2,281,638	145,641	0	2,427,279
Equipo	728,038	55,139	10,048	773,129
Total actividad (costo), 20X1	<u>3,255,016</u>	<u>201,280</u>	<u>10,048</u>	<u>3,446,248</u>
<u>Actividad 20X1 (depreciación acumulada)</u>				
Mejoras terrenos	28,999	8,722	0	37,721
Edificios	208,884	61,173	0	270,057
Equipo	259,750	56,338	7,948	308,140
Total Actividad (deprec. acumulada), 20X1	<u>497,633</u>	<u>126,233</u>	<u>7,948</u>	<u>615,918</u>

Nota 6 - Cuentas por pagar

	<u>Educación Gen. y Aux.</u>	<u>Operación indep.</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Cuentas comerciales	36,945	25,355	62,300	29,685
Saldo acreedor de estudiantes	12,555	0	12,555	18,430
Total cuentas por pagar	<u>49,500</u>	<u>25,355</u>	<u>74,855</u>	<u>48,115</u>

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)

Apéndice 20D.08

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 7 - Préstamos por pagar

	<u>Corriente</u>	<u>Largo plazo</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Fondo operativo				
Docto. por pagar, sin garantía, a Asociación con 8% de interés trimestral con venc. capital al 1-10-2004	<u>0</u>	<u>100,000</u>	<u>100,000</u>	<u>0</u>

Fondo de planta

Docto. por pagar, sin garantía, a Security Bank, \$10,000 más 9% interés., venc. cada 30 de junio	10,000	10,000	20,000	0
Docto. por pagar, sin garantía, a Asociación, \$10,000 más 9% interés, venc. cada 30 de junio	<u>10,000</u>	<u>58,000</u>	<u>68,000</u>	<u>78,000</u>
Total Doctos. por pagar Fondo de planta	<u>20,000</u>	<u>68,000</u>	<u>88,000</u>	<u>78,000</u>

<u>Pagos al capital próximos cinco años:</u>	<u>20X2</u>	<u>20X3</u>	<u>20X4</u>	<u>20X5</u>	<u>20X6</u>	<u>Futuro</u>
Para propósitos operativos:	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>100,000</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Para propósitos de planta:	<u>20,000</u>	<u>20,000</u>	<u>10,000</u>	<u>10,000</u>	<u>10,000</u>	<u>18,000</u>

Nota 8 - Subsidios recibidos

	<u>Fondo operación</u>	<u>Fondo planta</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Asociación - subsidios operativos	46,000	0	46,000	44,000
Iglesias constituyentes - subsidios operativos	50,000	0	50,000	47,500
Total Subsidios recibidos no restringidos	<u>96,000</u>	<u>0</u>	<u>96,000</u>	<u>91,500</u>
Asociación - subsidios restringidos	0	163,000	163,000	45,000
Iglesias constituyentes - subsidios restringidos	23,000	0	23,000	0
Total Subsidios recibidos restringidos	<u>23,000</u>	<u>163,000</u>	<u>186,000</u>	<u>45,000</u>

Nota 9 - Actividad no operativa

	<u>Fondo operativo</u>	<u>Fondo planta</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Ingreso no operativo: Ingreso por inversión	0	5,015	5,015	3,130
Gasto no operativo: Interés pagado en deuda	0	(8,820)	(8,820)	(5,550)
Ganancia (pérdida) inversiones vendidas realizadas				
Ganancia (pérdida) no realizada en valor de inversiones				
Ganancia (pérdida) neta en inversiones	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Ingresos por la venta de activos de planta		550	550	300
Valor neto por valores de planta vendidos		(2,100)	(2,100)	(1,125)
Ganancia (pérdida) neta en venta de activos	<u>0</u>	<u>(1,550)</u>	<u>(1,550)</u>	<u>(825)</u>
Financiamiento de deprec. y adquisición planta	<u>(123,633)</u>	<u>123,633</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Actividad no operativa corriente	<u>(123,633)</u>	<u>118,278</u>	<u>(5,355)</u>	<u>(3,245)</u>

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)
 Notas a los estados financieros
 Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Apéndice 20D.09

Nota 10 - Activos netos temp. restringidos

	Saldo 20X0	Ingreso restringido	Restric. Liberada	Saldo 20X1
Iglesias const. - subsidios restringidos	0	23,000	1,500	21,500
Donaciones operativas restringidas	0	11,275	11,275	0
Total Fondo operativo restringido temp.	0	34,275	12,775	21,500
Aprop.de capital Asociación, Edu. y Gen.	0	138,000	23,000	115,000
Donac. de capital restringidas, Edu. y Gen	0	61,000	61,000	0
Aprop. capital Asociación, opera. indep	0	25,000	25,000	0
Donac. capital restringidas, opera. indep.	0	5,000	5,000	0
Total Fondo de planta restringido temp.	0	229,000	114,000	115,000
Ingreso inversión Fondo donaciones	0	15,000	5,000	10,000

Nota 11 - Activos netos restringidos permanentemente

	Saldo 20X0	Ingreso restringido	Restricción Liberada	Saldo 20X1
Donaciones legítimas a escuela	0	30,000	0	30,000

Nota 12 - Capital de trabajo y liquidez - fondos operativos

	Educación, Gen. y Aux.	Operación indep.	Operativo total 20X1	Operativo total 20X0
<u>Capital de trabajo</u>				
Total activos corrientes	310,125	232,183	542,308	380,090
Total pasivos corrientes	(51,500)	(25,355)	(76,855)	(49,115)
Capital de trabajo actual	258,625	206,828	465,453	330,975
Capital de trabajo recomendado*	316,435	147,051	463,486	306,648
Capital de trabajo excedente (Déficit)	(57,810)	59,777	1,967	24,327
Porcentaje de capital de trabajo recomendado	82%	141%	100%	108%
Razón corriente	6.2	9.2	7.2	7.9
<u>Liquidez</u>				
Efectivo e inversiones	145,280	61,640	206,920	60,830
Cuentas por cobrar - Asociación	0	0	0	0
Total activos líquidos	145,280	61,640	206,920	60,830
Pasivos corrientes	51,500	25,355	76,855	49,115
Activos netos asignados	0	0	0	0
Total compromisos	51,500	25,355	76,855	49,115
Activos líquidos excedente (Déficit)	93,780	36,285	130,065	11,715
Porcentaje de activos líquidos	282%	243%	269%	124%
<u>*Cálculo de capital recomendado</u>				
15% de gasto de operación	194,935	147,051	341,986	306,648
Cuentas por pagar a largo plazo	100,000	0	100,000	0
Activos netos temporalmente restringidos	21,500	0	21,500	0
Total capital de trabajo recomendado	316,435	147,051	463,486	306,648

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

Nota 13 - Pensión y otros beneficios posteriores a la jubilación

Planes de jubilación de beneficios definidos

La escuela participa en un plan de jubilación de prestaciones definidas sin contribución, conocido como Plan de Jubilación de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana. Este plan cubre a todos los empleados de la escuela y es administrado por la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland y está exenta de la Ley para la Seguridad del Ingreso de Empleados Jubilados (Employee Retirement Income Security Act) de 1974 como plan “de empleadores múltiples” de una agencia relacionada con la iglesia.

La escuela también participa en un plan sin contribución, para el cuidado de la salud conocido como el Plan de Ayuda para la Salud para los miembros de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana. Este plan cubre a los empleados de la escuela y es administrado por la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland y está exenta de la Ley para la Seguridad del Ingreso de Empleados Jubilados (Employee Retirement Income Security Act) de 1974 como plan “de empleadores múltiples” de una agencia relacionada con la iglesia.

Las contribuciones requeridas a la escuela para este plan (para pensión y seguro médico) fueron \$44,878 y \$54,752 para los años terminados el 30 de junio del 20X0 y 19X9, respectivamente.

Estos planes son definidos por el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera como planes de “empleadores múltiples”. Como tales no requieren, ni es posible, determinar el valor actuarial de los beneficios acumulados o activos netos del plan para los empleados de la escuela aparte de los otros participantes. Sin embargo, basados en la última valuación actuarial del Plan de Jubilación de la División Norteamericana de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, el 31 de diciembre de 2004, el valor actuarial computado excedió el estimado en el mercado de valores de activos para ese plan. No se ha obtenido una valuación actuarial del plan para servicios médicos para miembros de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana.

La junta directiva de la División Norteamericana votó congelar la acumulación del crédito de servicio en esos planes, efectivo el 31 de diciembre de 1999, excepto para los empleados que eligieron la opción de completar su período y empezar con un nuevo plan de contribución a partir del 1 de enero de 2000. La escuela hará contribuciones (en una tasa reducida) para los planes congelados después del 31 de diciembre de 1999. Ciertos empleados continuarán siendo elegibles para beneficios futuros bajo estos planes.

Plan de contribución definida

Desde el 1 de enero del 2000 la escuela participa en un plan de contribución definida conocido como Plan Adventista de Jubilación. Este plan cubre a todos los empleados de la escuela y es administrado por la Asociación General de la Iglesia Adventista del Séptimo Día (AG) en Silver Spring, Maryland, EE.UU., está exenta de la Ley para la Seguridad del Ingreso de Empleados Jubilados (Employee Retirement Income Security Act) de 1974 como plan “de empleadores múltiples” de una agencia relacionada con la iglesia.

La escuela contribuyó con \$32,638 y \$17339 al plan para los años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0, basada en un porcentaje establecido de las ganancias de cada empleado y un porcentaje establecido para concordar con las contribuciones voluntarias de ciertos empleados. El manejo de la inversión de las contribuciones acumuladas designadas para cada empleado está contemplado bajo un acuerdo entre la AG y VALIC (Variable Annuity Life Insurance Company).

ESCUELAS SECUNDARIAS ASD (Modelo fondos múltiples EE.UU.)

Apéndice 20D.11

Notas a los estados financieros

Años terminados el 30 de junio de 20X1 y 20X0

(La nota siguiente es opcional y puede ser usada por el administrador y la junta directiva si se desea).

Nota 14 - Resumen de gasto operativo por función y objeto

	Instrucción	Ayuda finan. y serv. estud.	Apoyo inst. y Proc. de Fondos .	Auxiliares	Oper.. indep.	Total 20X1 real	Total 20X1 presup.
Salarios	254,345	19,100	81,390	130,255	330,915	816,005	760,620
Trabajo estudiantes	29,748	3,535	15,402	64,337	67,278	180,300	163,880
Ayuda de traslado.	5,027	0	0	2,329	0	7,356	6,845
Ayuda serv. Médicos	13,169	295	1,791	6,895	29,491	51,641	48,024
Ayuda educativa	4,983	0	2,212	4,900	13,715	25,810	24,000
Gastos de viaje	2,546	0	2,989	2,800	5,886	14,221	13,225
Seguros	7,434	0	2,471	2,615	12,704	25,224	23,450
Imp. FICA patrón	19,457	1,461	6,226	9,964	25,314	62,422	58,187
Jubilación BD	13,988	1,050	4,476	7,164	18,200	44,878	41,834
Jubilación CD	10,173	764	3,255	5,210	13,236	32,638	30,425
Total gastos rel. nómina	360,870	26,205	120,212	236,469	516,739	1,260,495	1,170,490
Materiales y suministros	26,424	6,700	2,426	211,731	325,742	573,023	532,910
Oficina y general	3,178	4,052	4,160	12,500	24,559	48,449	45,060
Gasto deuda incobrable	15,750	0	0	1,125	3,600	20,475	19,040
Teléfono y serv. públicos	9,817	1,650	6,713	40,110	32,758	91,048	84,674
Mant. y reparación	15,636	0	3,129	42,440	39,141	100,346	93,320
Seg. prop. y resp. civil	6,241	4,150	1,254	4,625	3,565	19,835	18,440
Ayuda finan. a est.	0	41,000	0	0	0	41,000	33,480
Gasto de interés	0	0	4,000	0	0	4,000	3,720
Gasto depreciación	30,250	1,250	8,000	52,500	34,233	126,233	117,390
Total gasto general	107,296	58,802	29,682	365,031	463,598	1,024,409	948,034
Total gasto 20X1	468,166	85,007	149,894	601,500	980,337	2,284,904	
Total presup. 20X1	448,662	68,420	131,783	566,700	902,959		2,118,524

Sección 2101 - Criterios generales

- 2101.01 Introducción
- 2101.02 De base autosustentable
- 2101.03 Parte del programa de la asociación
- 2101.04 La facturación de nómina de la asociación
- 2101.05 Otras facturaciones de la asociación
- 2101.06 Registro de facturación de la asociación
- 2101.07 Custodia exclusiva del efectivo
- 2101.08 Activos de las sucursales

Sección 2102 - Ventas y costo de bienes vendidos

- 2102.01 Categorías de ventas
- 2102.02 Cambios en la combinación de ventas
- 2102.03 Ventas con tarjeta de crédito
- 2102.04 Facturas por publicaciones periódicas
- 2102.05 Ingreso de publicaciones periódicas diferido
- 2102.06 Registro de impuestos de ventas (IVA)
- 2102.07 Requerimientos legales
- 2102.08 Ingreso de sucursales
- 2102.09 Gastos de sucursales
- 2102.10 Negocios no relacionados

Apéndice 21A - Ejemplo de anexos financieros especiales (modelo internacional)

- 21A.01 Anexo de posición financiera
- 21A.02 Anexo de la actividad financiera
- 21A.03 Anexo de flujos de efectivo
- 21A.04-.08 Notas de los anexos

Apéndice 21B - Ejemplo de anexos financieras especiales (modelo EE.UU.)

- 21B.01 Anexo de posición financiera
- 21B.02 Anexo de actividad financiera
- 21B.03 Anexo de flujos de efectivo
- 21B.04-09 Notas de los anexos

Sección 2101 - Criterios generales

2101.01 Introducción - Los capítulos 1 al 16 de este manual (incluyendo el 12 sobre inventarios) abordan los principios contables que debieran seguir todas las entidades denominacionales. Por su parte este capítulo cubre algunos temas que son únicos para los establecimientos de venta de mercancías (normalmente llamadas librerías adventistas o agencias).

2101.02 De base autosustentable - Las librerías adventistas (LA, o Adventist Book Center, ABC) se conocen desde su origen como organismos de servicio denominacional. Su misión es proporcionar libros cristocéntricos y productos relacionados a los miembros de iglesia, las escuelas e instituciones y su asociación superior. Esta misión se espera normalmente que la lleve a cabo sobre una base autosustentable. Se espera que el margen de ganancia de la venta de mercancía cubra todos sus gastos de operación, para permitir que la LA funcione sin deudas y para que tenga fondos para mejoras y expansiones periódicas.

2101.03 Parte del programa de la asociación - El concepto de autosustentabilidad no debe dar la impresión de que las LA son una organización separada de la asociación. Tiene su gerente y demás personal, toma sus decisiones operativas día a día, lleva sus propios registros contables y paga sus cuentas, pero no sin rendición de cuentas. En ciertas situaciones las LA podrían ser una organización aparte, aunque en la mayoría de los casos es un departamento de la asociación o de una entidad mayor. Las LA deben funcionar junto con otras actividades de la asociación de modo que la organización total tenga éxito. El hecho de que el gerente de una LA sea responsable de los beneficios de la venta de mercancía no elimina su responsabilidad como mayordomo. En los casos en que las LA son un departamento de una entidad mayor, la información financiera de la LA debe incluirse en los estados financieros de la entidad mayor.

2101.04 Facturación de nómina de la asociación - Un gasto importante de la mayoría de las LA se refleja en la facturación recibida de la asociación. Cubre los salarios y asignaciones para el personal de la LA que se procesan a través de la nómina de la asociación y cargos por diversos servicios proporcionados por la asociación. La contabilidad de salarios y asignaciones presenta algunos cuantos problemas, pues son establecidos por reglamento y por procedimientos de junta. En el caso de una persona que trabaja medio tiempo en la LA y medio tiempo en otro departamento de la asociación, debiera tenerse un registro exacto del tiempo de la persona en cada lugar y el costo total relacionado con ese empleado debiera distribuirse en consecutivamente.

2101.05 Otras facturaciones de la asociación - La conservación de registros similares se aplica a otros gastos cargados por la asociación a la LA: renta, uso de instalaciones de copiado e impresión, servicios postales, teléfono y otros servicios compartidos entre la LA y el resto de la asociación. Las bases de distribución de esos cargos debieran ser lo más objetivas posibles, reconociendo que las dos entidades contables trabajan tan estrechamente que no siempre es posible llevar la contabilidad de cada sobre, estampilla o llamada telefónica. Normalmente se puede llegar a una renta justa por las propiedades que la asociación facilita a la LA y esa renta

justa debe registrarse como gasto más que una cantidad nominal que a veces es cargada por la asociación. A la LA debe cargarse un precio justo y razonable por todos sus gastos de operación legítimos; la asociación no debe disminuir esos cargos sólo por “dar un respiro a la LA”. Si la LA no puede lograr un margen suficiente por ventas para cubrir sus gastos de operación legítimos, la asociación debiera considerar un subsidio operativo para la LA. En ese caso los estados financieros lo reflejarían un ingreso y no como un subestimación del gasto operativo.

2101.06 Registro de la facturación de la asociación - La facturación de la asociación debe ser recibida y registrada con regularidad cada mes, especialmente porque podría incluir una parte importante del gasto operativo de la LA. Si una asociación no puede presentar su facturación a la LA a tiempo para que la incluya en la negociación del mes, el administrador de la LA debe estimarla lo más aproximado posible a la cantidad que se espera y registrar ese estimado. La LA registrará el pasivo con la asociación y los débitos con las cuentas de gasto apropiadas. Esto debe hacerse de manera que el gasto y los pasivos sean registrados cuando se incurren, sin importar cuándo se paga la factura.

2101.07 Custodia exclusiva del efectivo - Como se mencionó en el capítulo 9, cada fondo de anticipo debe estar sólo bajo la custodia de una persona. La práctica de tener sólo un fondo de caja en la recepción de efectivo, con varios cajeros agregándole las ganancias de sus ventas en efectivo y todos haciendo cargos al mismo fondo reduce muy seriamente todo control sobre el fondo de caja. Cada cajero debe ser custodio de un fondo separado. Véase nuevamente en la sección 902 la discusión de estos lineamientos.

2101.08 Activos de las sucursales - Para las LA con varios locales normalmente no es necesario que cada cuenta de activos sea identificada tan al detalle que acabe elaborándose un estado de posición financiero aparte para cada sucursal. La estructura de cuentas es suficientemente flexible como para que puedan mantenerse en cada sucursal cuentas de efectivo y bancarias, cuentas de inventarios y, si se desea, cuentas de equipos y mobiliario separadas. Por otro lado, normalmente no es recomendable una separación de las cuentas por cobrar en mayores subsidiarios separados por clientes de cada sucursal. Aunque ha provisión para cuentas individuales en los activos de cada sucursal, no se pretende que tales cuentas se usen en los estados financieros generales sino sólo en las anexos o notas de respaldo.

Sección 2102 - Ventas y costo de bienes vendidos

2102.01 Categorías de ventas - La estructura de cuentas da a los administradores de la librería la flexibilidad para separar las ventas en cierto número de categorías de productos. Por ejemplo, las ventas podrían dividirse en publicaciones adventistas, publicaciones no adventistas, productos multimedia y alimentos. Cuando las ventas se dividen en categorías también deben existir las categorías correspondientes en el inventario, compras y cuentas relacionadas que constituyen el costo de los bienes vendidos, La estructura de cuentas está diseñada para posibilitar este sistema de modo que, finalmente, pueda determinarse y reportarse la ganancia bruta de cada línea de producto que se quiera.

2102.02 Cambios en la combinación de ventas - Es común que varíen los márgenes de la ganancia bruta de diversos productos. Por ejemplo, las publicaciones periódicas habitualmente tienen un menor margen que los libros adventistas. Si la combinación de ventas o porcentajes relativos de varias categorías cambia durante el año en curso respecto a lo ocurrido el año anterior, es obvio que la ganancia bruta fluctuará consecuentemente. Para ayudar a la administración a vigilar los diferentes componentes de la actividad, los datos financieros deben ser tanto oportunos como informativos. Las ventas y elementos de costo relacionados deben dividirse entre una cantidad de categorías apropiada para las circunstancias de cada LA.

2102.03 Ventas con tarjeta de crédito - La mayoría de las LA de países con sistemas bancarios apropiados aceptan una o más de las principales tarjetas de crédito, así como tarjetas de débito. Para fines contables, las ventas con tarjeta de crédito o de débito se registran como las ventas en efectivo. El comprobante de la transacción con tarjeta de crédito o débito, que el cliente aprueba, debe manejarse como efectivo y ser entregado (enlistado aparte en el reporte de efectivo diario) junto con el resumen de efectivo diario. El cajero general podrían depositarlos de manera separada en el banco; las prácticas varían, pero habitualmente se depositan al valor nominal total y el banco hace un cargo al final del mes por la cuota de manejo establecida. El cajero registrará este cargo mensual como desembolso bancario cuando el banco le notifique el cargo.

2102.04 Facturas por publicaciones periódicas - Las facturas por publicaciones periódicas representan algunas diferencias respecto a las de envíos de mercancía. Normalmente se usa un formulario diferente para facturaciones periódicas o, en otros casos, la persona que prepara la facturación usa las mismas facturas de ventas, pero tiene un block de números aparte para este fin. En los casos donde la facturación por suscripciones de publicaciones periódicas se base en una factura de la casa editora, cada ítem en la factura de la editorial debe cubrirse con un recibo de ventas. Si no se hace esto el cargo a compras (y por tanto el costo de los bienes vendidos) no tiene un crédito correspondiente en la cuenta de ingreso y así el ingreso es subestimado. Lo contrario también es cierto y surge cuando la cuenta se envía directamente al suscriptor adelantando toda facturación de la casa editora. Si el suscriptor paga la cuenta anticipada en efectivo, y el efectivo se registra inmediatamente como una venta, el ingreso se sobrestima hasta que se recibe la cuenta de la editorial.

2102.05 Ingreso de publicaciones periódicas diferido - La manera correcta de contabilizar estas situaciones es registrar todo pago anticipado como ingreso diferido, no como venta. Cuando se recibe la facturación de la editorial, y se registra apropiadamente como una compra, el crédito correspondiente en la cuenta de ingreso diferido se transfiere a Ventas de publicaciones periódicas. La única excepción permitida a este procedimiento es: **si** la experiencia ha demostrado que la editorial factura estos ítems de manera rápida y **si** se tiene una supervisión estrecha y constante sobre este tipo de transacciones, entonces podría justificarse como venta inmediata el registro del efectivo recibido como anticipo para la facturación de la casa editora. Pero incluso en esos casos, al cierre del período fiscal (mensual o anual) todo ítem registrado como venta, cuya

facturación no se ha recibido, deberá ser sacado de ventas y acreditado a la cuenta de ingreso diferido. El asiento puede ser invertido al principio del siguiente período fiscal.

2102.06 Registro de impuestos de ventas (IVA) - El proceso de contabilizar tanto ventas como recibos de efectivo debe usar cuentas separadas para registrar impuestos basados en ventas (conocidos como impuesto al valor agregado, IVA [value added tax, VAT], impuesto por venta u otros nombres semejantes). La cantidad de impuesto cobrada nunca debe ser acreditada a la cuenta de ingreso. La recaudación del impuesto es una función de agencia y los ingresos no pertenecen a la organización sino a la entidad del gobierno que calcula los impuestos. Es un pasivo y debe acreditarse a la cuenta apropiada hasta que se pague a la entidad del gobierno.

2102.07 Requerimientos legales - La sección precedente se refiere a la contabilidad necesaria en ventas por tipo de impuestos. Podría haber otros tipos de impuestos o cuotas obligatorias del gobierno que la LA tiene que pagar. El administrador de la LA es responsable de estar al tanto de las leyes y reglamentos y de asegurarse de que la LA cumpla con ellos.

2102.08 Ingreso de sucursales - En las LA que tiene sucursales el sistema contable podría ampliarse si se desea para registrar ventas, costo de bienes vendidos y cierto grado de gastos operativos, de manera que son posibles los reportes financieros por sucursal. En la estructura de cuentas esto puede lograrse usando designaciones de funciones separadas para las cuentas de ingreso y costo, que pueden ser identificadas en relación con una sucursal específica. Por tanto, puede elaborarse un estado de ingreso por sucursal. Por supuesto el estado de ingreso de toda la LA simplemente reunirá las cuentas de objetos similares y se presentará un solo estado de cambios en activos netos para toda la organización.

2102.09 Gastos de sucursales - Igual que con las ventas, los gastos idealmente debieran separarse por sucursal. Esto es más práctico en algunas LA que en otras. Cuando esto sea factible, nuevamente el segmento de funciones de la estructura de cuentas se usará para lograrlo. Habitualmente no es posible distribuir todo los gastos de manera objetiva entre la matriz y las sucursales. En cuanto a los gastos generales normalmente se considera que es mejor no distribuirlo que hacerlo sólo partiendo de una base subjetiva. Sin embargo, en muchas LA no es difícil identificar y separar los elementos del costo de los bienes vendidos, y por lo tanto la ganancia bruta, entre las diferentes sucursales. La aplicación del lineamiento más allá del asunto de la ganancia bruta debe dejarse a la determinación de la LA particular; sería deseable una distribución completa, pero no siempre es objetivamente posible. Si se logra, tal distribución producirá un anexo similar a la Nota 11 que se ilustra en el apéndice 21B.09.

2102.10 Negocios no relacionados - En los Estados Unidos el RODN I 55 85 requiere que la junta operativa de la LA revise periódicamente las regulaciones para reportar ingreso no relacionado con el negocio y que se asegure de cumplir con ellas. Toda mercancía que no es por naturaleza inherentemente religiosa tiene el potencial de ser clasificada como no relacionada. Si una LA determina que tiene más que la cantidad mínima especificada de ingreso no relacionado con el negocio, debe solicitarse con el IRS una devolución de ingreso no

relacionado con el negocio. Esto no significa necesariamente que habrá que pagar un impuesto por algún ingreso no relacionado. Hay provisión para compensar el ingreso con costos y gastos apropiados. El administrador de la LA y el tesorero de la asociación deben trabajar estrechamente con profesionales legales y contables para elaborar estos reportes cuando se requieran y para pagar el impuesto que se deba.

LIBRERÍA ADVENTISTA
(o algún nombre de tienda similar)

Anexos financieros para fines especiales (modelo internacional)

31 de diciembre de 20X1 y 20X0

(Esto ilustra la presentación de una LA como parte de una entidad mayor, ya que la mayoría de las LA se organizan de esta manera)

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo internacional)
 Anexo especial de posición financiera
 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21A.01

	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
ACTIVOS		
<u>Activos corrientes</u>		
Efectivo y equivalentes de efectivo (nota 2)	57,456	7,807
Cuentas por cobrar, neto (nota 3)	79,018	87,544
Inventario (nota 4)	230,636	220,734
Gasto anticipado	542	262
Total Activos corrientes	<u>367,652</u>	<u>316,347</u>
<u>Otros activos</u>		
Equipo, al costo (nota 5)	107,112	85,808
Depreciación acumulada (nota 5)	(29,309)	(19,141)
Equipo, neto	<u>77,803</u>	<u>66,667</u>
Efectivo para la compra de equipo	5,150	12,375
Total Otros activos	<u>82,953</u>	<u>79,042</u>
Total Activos	<u><u>450,605</u></u>	<u><u>395,389</u></u>
PASIVOS		
<u>Pasivos corrientes</u>		
Cuentas por pagar (nota 6)	132,999	113,106
Gastos devengados	34,810	35,743
Parte circulante, arrendamiento financiero (nota 7)	2,813	2,597
Total Pasivos corrientes	<u>170,622</u>	<u>151,446</u>
<u>Otros pasivos</u>		
Arrendamiento financiero (nota 7)	<u>7,211</u>	<u>10,024</u>
Total Pasivos	<u><u>177,833</u></u>	<u><u>161,470</u></u>
ACTIVOS NETOS		
No asignado	199,843	167,498
Capital no asignado (nota 8)	5,150	12,375
Neto invertido en planta	<u>67,779</u>	<u>54,046</u>
Total Activos netos	<u><u>272,772</u></u>	<u><u>233,919</u></u>
Total Pasivos y Activos netos	<u><u>450,605</u></u>	<u><u>395,389</u></u>

Las notas de los anexos financieros son parte integral de esta anexo.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo internacional)
 Anexo especial de la actividad financiera
 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21A.02

<u>Actividad operativa</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Porcentaje de ventas</u>	<u>Total 20X0</u>	<u>Porcentaje de ventas</u>
<u>Ingreso de operaciones:</u>				
Total ventas	1,238,323	100.0%	1,168,079	100.0%
Total costo de bienes vendidos	(965,155)	-77.9%	(927,021)	-79.4%
Ganancia bruta de ventas	273,168	22.1%	241,058	20.6%
Ingreso de envío y manejo	22,153	1.8%	18,530	1.6%
Ingreso inversión	884	0.1%	251	0.0%
Cargos financieros	2,547	0.2%	2,491	0.2%
Ingreso bruto de operaciones	298,752	24.1%	262,330	22.5%
<u>Gastos operativos:</u>				
Sueldos y salarios	134,238	10.8%	126,173	10.8%
Gasto relacionado con nómina	21,853	1.8%	19,350	1.7%
Contribuciones a jubilación	19,461	1.6%	20,612	1.8%
Gasto de publicidad y venta	13,769	1.1%	11,082	0.9%
Gasto de envío y franqueo	19,824	1.6%	16,282	1.4%
Gasto general y administrativo	26,203	2.1%	21,947	1.9%
Gasto de renta	12,700	1.0%	11,054	0.9%
Gasto de depreciación	10,627	0.9%	9,023	0.8%
Total Gastos operativos	258,675	20.9%	235,523	20.2%
Ingreso neto de operaciones	40,077	3.2%	26,807	2.3%
<u>Actividad de capital:</u>				
Donaciones de capital restringidas recibidas	1,000		15,000	
Gasto de interés de arrendamiento financiero	(916)		(818)	
Pérdida en venta de equipo	(1,308)		0	
Actividad de capital neto	(1,224)		14,182	
Incremento (disminución) en activos netos	38,853		40,989	
Activos netos al inicio del año	233,919		192,930	
Activos netos al final del año	272,772		233,919	

Las notas de los anexos financieros son parte integral de esta anexo.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo internacional)
 Anexo especial de flujos de efectivo
 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21A.03

	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades operativas:</u>		
Incremento (disminución) en activos netos	38,853	40,989
Ajustes para eliminar rubros que no son efectivo:		
Gasto depreciación	10,627	9,023
(Ganancia) pérdida en venta de activos de planta	1,308	0
Activos adquiridos por arrendamiento financiero	0	(14,437)
Ajustes para reclasificar rubros no operativos:		
Donaciones no operativas	(1,000)	(15,000)
(Incremento) disminución cuentas por cobrar	8,526	(13,724)
(Incremento) disminución inventario y pagos anticipados	(10,182)	6,619
Incremento (disminución) cuentas por pagar	18,960	(7,560)
	<u>67,092</u>	<u>5,910</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades de inversión:</u>		
Ganancias por vencimiento de inversiones	7,225	0
Compra de inversiones	0	(12,375)
Ganancias por venta de equipo	50	0
Compras de equipo	(23,121)	(5,213)
	<u>(15,846)</u>	<u>(17,588)</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades financieras:</u>		
Donaciones para equipo nuevo	1,000	15,000
Pagos a capital de arrendamiento financiero	(2,597)	(1,816)
	<u>(1,597)</u>	<u>13,184</u>
Incremento (disminución) neto de efectivo y equivalentes de efectivo	49,649	1,506
Efectivo y equivalentes de efectivo, inicio del año	<u>7,807</u>	<u>6,301</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo, fin de año	<u>57,456</u>	<u>7,807</u>

Dato suplementario de flujo de efectivo: El efectivo pagado durante el año por intereses fue \$916.
 Las notas de los anexos financieros son parte integral de esta anexo.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo internacional)
Notas a los anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21A.04Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas contables significativasDescripción de la organización

La Librería Adventista (LA) es un departamento de Asociación [*nombre*] de los adventistas del séptimo día (Asociación). La LA opera para vender y distribuir publicaciones cristianas y mercancía relacionada para los constituyentes y congregaciones de la Asociación. Puesto que la LA es un departamento de una organización religiosa sin fines de lucro, está exenta de impuestos según las estipulaciones de [*nombre de la ley o reglamento aplicable*]. La LA recibe la mayor parte de su ingreso en forma de venta de mercancía. También recibe un subsidio de la Asociación en la forma de disminución de la renta por el espacio que ocupa en el edificio de la Asociación.

El administrador de la LA es elegido por la junta ejecutiva de la Asociación y ciertos oficiales y otros empleados de la Asociación son miembros de la junta directiva de la LA. La nómina de la LA se incluye en la nómina total procesada por la Asociación. La Asociación rembolsa al Fondo operativo de la Asociación esta parte del costo total de la nómina, y entonces la LA lo registra como gasto (ver nota 10). La tienda principal de la LA está localizada en un edificio cuyo propietario es [*nombre de la entidad que tiene la propiedad legal*] (*identificador*). La LA paga una cantidad negociada al (*identificador*) por renta y servicios públicos (ver nota 10). Los detalles de las cantidades debidas por o a otros departamentos o fondos de la Asociación o (*identificador*) están en las notas 3 y 5 más adelante.

Resumen de políticas contables significativas

(a) Las políticas contables significativas de la LA son en esencia iguales que los lineamientos contables generalmente aceptados para las organizaciones sin fines de lucro, tal como las emitió la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad. Estas políticas son descritas a continuación para mejorar el uso de los estados financieros.

(b) La preparación de los anexos especiales, en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, requieren que el administrador haga estimados y suposiciones que afectan los montos de activos y pasivos reportados y la divulgación de los activos y pasivos contingentes a la fecha del estado financiero y los montos de ingresos y gastos durante el periodo reportado. Los resultados reales pueden diferir de los estimados.

(c) Bases de presentación especial: Los anexos acompañantes especiales incluyen sólo las cuentas y actividad de la LA, que es un departamento de la Asociación. La Asociación cree que esta presentación especial es útil para analizar este departamento aparte del resto de la entidad.

(d) Recursos restringidos: La LA reporta donaciones de efectivo y otros activos como respaldo restringido si son recibidos con estipulaciones del donante que limitan el uso de los activos donados.

(e) Equipo y depreciación: Los recursos usados para adquisición de equipo y pagos de servicio de deuda se contabilizan como actividad de capital. Los ingresos restringidos de la venta de equipo y el ingreso restringido de inversiones relacionadas con planta son registrados como ganancias restringidas. Los pagos de intereses de deuda relacionada con planta se registran como gasto no operativo. El equipo se registra al costo cuando se compra o al valor justo de mercado a la fecha de su donación. La depreciación de equipo es proporcionada sobre la vida útil estimada de los activos respectivos en una base de línea recta. El gasto de depreciación es registrado como gasto operativo.

(f) Efectivos y equivalentes: Los equivalentes de efectivo son activos altamente líquidos que se tienen para fines operativos, los cuales son convertibles fácilmente en efectivo y tienen una fecha de vencimiento de tres meses o menos a partir de la fecha de adquisición. Los equivalentes de efectivo que se tienen para fines que no son los operativos se clasifican como inversiones. El incremento o disminución de las inversiones no operativas se reporta en el estado de flujo de efectivo como ingresos o compra de inversiones.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo internacional)
 Notas a los anexos especiales
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21A.05

Nota 1 - Resumen de políticas contables significativas (continuación)

(g) Valor justo de los instrumentos financieros - Métodos y presuposiciones: Los instrumentos financieros de corto plazo son valuados a valor en libros, incluido en el estado de posición financiera. Los valores en libros de estos instrumentos se consideran estimados razonables del valor de mercado debido al período relativamente corto de vencimiento de los instrumentos. Las inversiones son valuadas a su precio de mercado citado u otro valor de mercado estimado que se obtenga de manera razonable a la fecha de reporte de estos u otros instrumentos semejantes. La diferencia entre el valor de mercado agregado y el costo de cada tipo de inversión se registra en una cuenta de valuación. El cambio en esta cuenta cada año se reconoce como ganancia o pérdida.

(h) Activos y pasivos corrientes - Los activos y pasivos son clasificados como circulantes o de largo plazo, dependiendo de sus características. Esto se excluye de los activos corrientes: equivalentes de efectivo que se restringen sólo al uso de las operaciones corrientes, lo asignado por junta para la adquisición de activos de planta o para la liquidación de adeudos relacionados con planta o lo que se tiene como agente para otros. Esto se excluye de los pasivos corrientes: la parte de largo plazo de los adeudos, los adeudos por pagar, relacionados con planta, dentro del siguiente año fiscal hasta lo cubierto por activos líquidos designados o las cantidades mantenidas como agente fiscal para otros. El capital operativo se calcula como activos corrientes menos pasivos corrientes.

(i) Ingreso de inversión: El ingreso de inversiones que se tienen con fines operativos se contabiliza como ingreso operativo misceláneo. El ingreso de inversiones que se tiene para objetivos relacionados con planta se contabiliza como actividad de capital.

(j) Concentraciones de riesgos: La LA recibe la mayoría de sus ingresos de la venta de mercancía. Está sujeta al efecto de las tendencias económicas que pueden hacer que disminuya la capacidad de los clientes de comprar su mercancía. Además, adquiere la mayor parte de su inventario de [número] proveedores principales: [nombre de la editorial y nombres del o los otros vendedores]. Existe el riesgo de que los precios de los proveedores y decisiones sobre los productos entren en conflicto con los objetivos de ventas de la LA.

(k) Provisión para cuentas incobrables: Se ha preparado una asignación para cuentas incobrables mediante adiciones rutinarias con base en las ventas, la experiencia histórica de falta de cobro y la antigüedad de las cuentas por cobrar. Las cuentas que se consideran incobrables se cargan a esta provisión.

(l) Inventario: El inventario se establece al valor menor de su costo o valor de mercado, con el método de primeras entradas, primeras salidas.

(m) Clasificación de activos netos: Para asegurar el cumplimiento de las limitaciones y restricciones impuestas al uso de recursos disponibles para la LA, las cuentas de activos netos se clasifican en componentes que reflejen el fin por el cual se tienen. Los activos netos que no son de planta se dividen en cantidades no asignada, operativa asignada y asignada de operación. El valor depreciado neto de los activos de planta, menos el adeudo relacionado con planta se clasifica como inversión neta en planta.

Nota 2 - Efectivo

	20X1	20X0
<u>Fondos no restringidos</u>		
Caja chica	2,000	2,000
Cuenta de cheques	4,392	5,807
Cuenta de mercado de dinero al 5%	51,064	0
Total efectivo no restringido	<u>57,456</u>	<u>7,807</u>
<u>Fondos restringidos</u>		
Cuenta de mercado de dinero al 5%	<u>5,150</u>	<u>12,375</u>

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo internacional)
 Notas a los anexos especiales
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21A.06

Nota 3 - Cuentas por cobrar

	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
Cuentas de iglesia	38,113	41,402
Cuentas escolares	45,007	50,125
Cuentas misceláneas	1,398	2,017
Asignación para cuentas dudosas	(5,500)	(6,000)
Cuentas por cobrar neto	<u>79,018</u>	<u>87,544</u>

Nota 4 - Inventario

	<u>Sucursal A</u>	<u>Sucursal B</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Publicaciones ASD	62,612	27,371	89,983	85,949
Publicaciones no ASD	24,685	16,457	41,142	45,652
Mercancía multimedia	22,489	16,621	39,110	36,218
Productos alimenticios	31,261	29,140	60,401	52,915
Total Inventario	<u>141,047</u>	<u>89,589</u>	<u>230,636</u>	<u>220,734</u>

Nota 5 - Equipo

	<u>Costo</u>	<u>Depreciación acumulada</u>	<u>Valor neto</u>	<u>Gasto depreciación</u>
Saldos al 31 de diciembre de 20X1	107,112	29,309	77,803	10,627
Saldos al 31 de diciembre de 20X0	85,808	19,141	66,667	9,023
	1/1/20X0	Adiciones	Eliminac.	31/12/20X1
Cambios en costo	85,808	23,121	1,817	107,112
Cambios en depreciación acumulada	19,141	10,627	459	29,309

Nota 6 - Cuentas por pagar

	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
Vendedores ASD	63,202	54,661
Vendedores no ASD	49,911	42,346
Asociación local	19,886	16,099
Total Cuentas por pagar	<u>132,999</u>	<u>113,106</u>

Nota 7 - Equipo arrendado y arrendamiento financiero por pagar

Cierto equipo fue adquirido durante 20X0 bajo los términos de un arrendamiento financiero. El costo del equipo fue registrado al valor de arrendamiento actual neto al momento de la adquisición, que fue \$14,437. Esta cantidad se incluye en el costo total del equipo reportado en la anexo de posición financiera. El 31 de diciembre de 20X1 y 20X0 la amortización acumulada por este equipo fue \$5,053 y \$2,166, respectivamente. En los años que concluyeron el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0 el gasto de amortización fue \$2,887 y \$2,166, respectivamente. Los términos del arrendamiento fueron los siguientes:

Pagadero a la Corporación : Pagos de \$293 por mes durante 60 meses, a 8% de interés, comenzando el 1 de abril de 20X0.

	<u>Corriente</u>	<u>Largo plazo</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
	2,813	7,211	10,024	12,621

Cantidades de capital debidas en cada uno de los siguientes cinco años: 20X2: 2,813; 20X3: 3,046; 20X4: 3,298; 20X5: 867; 20X6: 0.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo internacional)
 Notas a los anexos especiales
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21A.07

Nota 8 - Cuenta de capital no asignado

Activos netos restringidos por el donante están disponibles para los siguientes fines y periodos:

	Balance 20X0	Ingreso restringido	Cantidad gastada	Balance 20X1
Equipo de sucursal nueva	12,375	1,000	8,225	5,150

Nota 9 - Capital de trabajo y liquidez

Capital de trabajo

	Total 20X1	Total 20X0
Total Activos corrientes	367,652	316,347
Total Pasivos corrientes	(170,622)	(151,446)
Capital de trabajo real	197,030	164,901
Capital de trabajo recomendado*	309,654	308,278
Excedente (déficit) de capital de trabajo	(112,624)	(143,377)
Porcentaje del capital de trabajo recomendado	64%	53%
Razón Corriente	2.2	2.1

Liquidez

Efectivo e inversiones	57,456	7,807
Cuentas por cobrar - Asociación	0	0
Total Activos líquidos	57,456	7,807
Pasivos circulantes	170,622	151,446
Activos netos asignados	0	0
Total Compromisos	170,622	151,446
Superávit (déficit) de activos líquidos	(113,166)	(143,639)
Porcentaje de activos líquidos respecto a compromisos	0	0

* Cálculo del capital de trabajo recomendado:

Cuentas por cobrar, neto	79,018	87,544
Inventario	230,636	220,734
Total Capital de trabajo recomendado	309,654	308,278

Nota 10 - Pensión y otras prestaciones posteriores a la jubilación

Plan de jubilación de beneficios definidos

La Asociación, de la que la LA es un departamento, participa en un plan de jubilación de beneficios definidos no contribuyente conocido como [*nombre del plan o fondo de jubilación de beneficios definida*] (plan BD). El plan BD, que cubre de manera sustancial a todos los empleados de la LA, es administrado por la división. Las contribuciones al plan son hechas por los empleadores participantes que se encuentran dentro de territorio de la división. Los empleados no aportan al plan. Las aportaciones requeridas a la LA para el plan BD (para pensión, gastos médicos y otras prestaciones) fueron UMF 14,093 y 20,612 [UMF = unidades de moneda funcional] en los años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente. Juntos, el plan BD y la división, determinan la cantidad de aportaciones que se requieren cada año a los patrones participantes y esta cantidad podría incrementarse en el futuro.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo internacional)
Notas a los anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21A.08Nota 10 - Pensión y otras prestaciones posteriores a la jubilación (continuación)

[En las entidades cuyo plan de jubilación **no tiene** aún una valuación actuarial que establezca la cantidad de adeudo proporcional de cada empleador participante, use el siguiente párrafo].

Este plan BD es definido como un plan de “empleadores múltiples”. El plan BD ha concluido que no es razonablemente posible determinar actualmente el valor actuarial de los beneficios acumulados o los activos netos para los empleados de la LA aparte de otros participantes. [*Si el plan ha obtenido una evaluación actuarial, aún si fue obtenida en un periodo anterior, agregue:* Sin embargo, basado en la evaluación pasada del plan BPD, del [*fecha efectiva del último reporte actuarial*], el valor actuarial computarizado de los beneficios del plan excedieron el valor estimado del mercado de los activos del plan total]. [*Si nunca se ha obtenido una evaluación actuarial, agregue:* No se ha obtenido una evaluación actuarial para el plan BD en general].

[Para las entidades cuyo plan de jubilación **ha podido** conseguir una valuación actuarial que establece la cantidad de adeudo proporcional de cada empleador participante, use el siguiente párrafo].

Este plan BD es definido como un plan de “empleadores múltiples”. Basado en la evaluación pasada del plan BD, del [*fecha efectiva del último reporte actuarial*], el valor actuarial computarizado de los beneficios del plan excedió el valor estimado del mercado de los activos del plan. Se determinó que la parte proporcional de la LA de la participación no financiada era de [FCU XXX,XXX], que es reportado como un pasivo no corriente en el anexo acompañante de posición financiera.

[*Si la entidad que reporta está en un territorio que ha congelado sus planes prestaciones de jubilación y ha comenzado un plan de jubilación de contribución definida, incluya el siguiente párrafo para el primer año de cambio de planes*].

Durante el 20X0, la junta directiva de la división votó congelar la acumulación del crédito de servicio en este plan BD, a partir del 31 de diciembre de 20X0, excepto para los empleados que comenzaron el proceso de jubilación antes del 1 de enero de 20X5, y comenzar un nuevo plan de pensión de contribución definida a partir del 1 de enero de 20X1. Se ha programado que la LA continúe haciendo las contribuciones para estos planes congelados después del 31 de diciembre de 20X0. Ciertos empleados seguirán siendo elegibles para prestaciones futuras bajo este plan PD.

Plan de jubilación de contribución definida [use esta sección para las entidades que participen en el plan CD]

A partir del 1 enero de 20X1 la Asociación, de la que la LA es un departamento, participa en un plan de jubilación de contribución definida conocido como [*nombre del plan*] (Plan CD). El plan CD, que cubre básicamente a todos los empleados de la LA, está regido por un documento desarrollado por la división, en coordinación con las uniones del territorio. Este plan CD es definido como de “empleadores múltiples”. Las contribuciones al plan son hechas por los empleados participantes localizados en el territorio de la división y los empleados elegibles de esos patrones pueden realizar aportaciones voluntarias.

La LA contribuyó con FCU 5,638 al plan CD para el año terminado el 30 de junio de 20X1, basada en un porcentaje establecido de las ganancias de cada empleado y un porcentaje equivalente de ciertas aportaciones voluntarias del empleado. La administración de estas contribuciones acumuladas designadas para el beneficio futuro de los empleados es proporcionada bajo un acuerdo entre la división, uniones y una organización encargada de mantener los registros, [*nombre de la organización administradora de la conservación de registros, con (identificador)*]. (*Identificador del encargado de los registros*) recibe todas las contribuciones y las invierte de acuerdo con el portafolio de los perfiles seleccionados por cada empleado.

LIBRERÍA ADVENTISTA
(o algún nombre de tienda similar)

Anexos financieros para fines especiales (modelo EE.UU.)

31 de diciembre de 20X1 y 20X0

(Esto ilustra la presentación de una LA como parte de una entidad mayor, ya que la mayoría de las LA en la DNA que no pertenecen a una casa editora se organizan de esta manera)

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo EE.UU.)
 Anexo especial de posición financiera
 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21B.01

	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
ACTIVOS		
<u>Activos corrientes</u>		
Efectivo y equivalentes de efectivo (nota 2)	57,456	7,807
Cuentas por cobrar, net (nota 3)	79,018	87,544
Inventario (nota 4)	230,636	220,734
Pagos anticipados	542	262
Total Activos corrientes	<u>367,652</u>	<u>316,347</u>
<u>Otros activos</u>		
Equipo, al costo (nota 5)	107,112	85,808
Depreciación acumulada (nota 5)	(29,309)	(19,141)
Equipo, neto	<u>77,803</u>	<u>66,667</u>
Efectivo para la compra de equipo	5,150	12,375
Total Otros activos	<u>82,953</u>	<u>79,042</u>
Total Activos	<u><u>450,605</u></u>	<u><u>395,389</u></u>
PASIVOS		
<u>Pasivos corrientes</u>		
Cuentas por pagar (nota 6)	132,999	113,106
Gastos devengados	34,810	35,743
Parte corrientes, arrendamiento financiero (nota 7)	2,813	2,597
Total Pasivos corrientes	<u>170,622</u>	<u>151,446</u>
<u>Otros pasivos</u>		
Arrendamiento financiero (nota 7)	<u>7,211</u>	<u>10,024</u>
Total Pasivos	<u>177,833</u>	<u>161,470</u>
ACTIVOS NETOS		
Restringido: No asignado	199,843	167,498
Restringido: Neto invertido en planta	<u>67,779</u>	<u>54,046</u>
Total No restringido		
Temporalmente Restringido (Nota 8)	272,772	233,919
	5,150	12,275
Total Activos netos	<u>272,772</u>	<u>233,919</u>
	<u>450,605</u>	<u>395,389</u>
Total Pasivos y Activos netos		

Las notas de los anexos financieros son parte integral de este anexo.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo EE.UU.)
 Anexo especial de cambios en la posición financiera
 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21B.02

<u>Cambios en activos netos no restringidos:</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Porcentaje de ventas</u>	<u>Total 20X0</u>	<u>Porcentaje de ventas</u>
<u>Ingreso de operaciones:</u>				
Total ventas (nota 10)	1,238,323	100.0%	1,168,079	100.0%
Total costo de bienes vendidos (nota 10)	(965,155)	-77.9%	(927,021)	-79.4%
Ganancia bruta de ventas (nota 10)	273,168	22.1%	241,058	20.6%
Ingreso de envío y manejo	22,153	1.8%	18,530	1.6%
Cargos financieros	2,547	0.2%	2,491	0.2%
Ingreso bruto de operaciones	297,868	24.1%	262,079	22.4%
<u>Gastos operativos:</u>				
<u>Función de programa:</u>				
Gastos de mercancía (nota 10)	153,401	12.4%	141,107	12.1%
<u>Función de Servicios de apoyo:</u>				
Gasto administrativo (nota 10)	105,274	8.5%	94,416	8.1%
Total Gastos operativos	258,675	20.9%	235,523	20.2%
Ingreso neto de operaciones	39,193	3.2%	26,556	2.3%
Ingreso de inversiones	884	0.1%	251	0.0%
Gasto de intereses de arrendamiento financiero	(916)	-0.1%	(818)	0.1%
Pérdida por venta de equipo	(1,308)	-0.1%	0	0.0%
Liberación de restricciones (capital)	8,225	0.7%	2,625	0.2%
Actividad no operativa neta	6,885	0.6%	2,058	0.2%
Increm. (dism.) de activos netos no restrin.	46,078	3.7%	28,614	2.4%
<u>Cambios en activos netos restringidos temp:</u>				
Donaciones de capital restringidas recibidas	1,000		15,000	
Liberación de restricciones (nota 7)	(8,225)		(2,625)	
Increm. (dism.) de activos netos restringidos temp.	(7,225)		12,375	
Incremento (disminución) en activos netos	(1,224)		14,182	
Incremento (disminución) en activos netos	38,853		40,989	
Activos netos al inicio del año	233,919		192,930	
Activos netos al final del año	272,772		233,919	

Las notas de los anexos financieros son parte integral de este anexo.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo EE.UU.)
 Anexo especial de flujos de efectivo
 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21B.03

	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades operativas:</u>		
Incremento (disminución) en activos netos	38,853	40,989
Ajustes para eliminar ítemes que no son efectivo:		
Gasto depreciación	10,627	9,023
(Ganancia) pérdida en venta de activos de planta	1,308	0
Activos adquiridos por arrendamiento financiero	0	(14,437)
Ajustes para reclasificar ítemes no operativos:		
Donaciones no operativas	(1,000)	(15,000)
(Incremento) disminución cuentas por cobrar	8,526	(13,724)
(Incremento) disminución inventario y pagos adelantados	(10,182)	6,619
Incremento (disminución) cuentas por pagar	18,960	(7,560)
	<u>67,092</u>	<u>5,910</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades de inversión:</u>		
Ingreso de vencimiento de inversiones	7,225	0
Compra de inversiones	0	(12,375)
Ingreso por venta de equipo	50	0
Compras de equipo	(23,121)	(5,213)
	<u>(15,846)</u>	<u>(17,588)</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades financieras:</u>		
Donaciones para equipo nuevo	1,000	15,000
Pagos a capital de arrendamiento financiero	(2,597)	(1,816)
	<u>(1,597)</u>	<u>13,184</u>
Incremento (disminución) neto de efectivo y equivalentes de efectivo	49,649	1,506
Efectivo y equivalentes de efectivo, inicio del año	<u>7,807</u>	<u>6,301</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo, fin de año	<u><u>57,456</u></u>	<u><u>7,807</u></u>

Dato suplementario de flujo de efectivo: El efectivo pagado durante el año por intereses fue \$916.
 Las notas de los anexos financieros son parte integral de este anexo.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo EE.UU.)
Notas a los anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21B.04

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas contables significativas

Descripción de la organización

La Librería Adventista (LA) es un departamento de la Asociación [*nombre*] de los adventistas del séptimo día (Asociación). La LA opera para vender y distribuir publicaciones cristianas y mercancía relacionada para los constituyentes y congregaciones de la Asociación. La LA recibe la mayor parte de su ingreso en forma de venta de mercancía. También recibe un subsidio de la Asociación en la forma de disminución de la renta por el espacio que ocupa en el edificio de la Asociación.

El administrador de la LA es elegido por la junta ejecutiva de la Asociación y ciertos oficiales y otros empleados de la Asociación son miembros de la junta directiva de la LA. La nómina de la LA se incluye en la nómina total procesada por la Asociación. La Asociación rembolsa al Fondo operativo de la Asociación esta parte del costo total de la nómina, y entonces la LA lo registra como gasto (ver nota 10). La tienda principal de la LA está localizada en un edificio cuyo propietario es [*nombre de la entidad que tiene la propiedad legal*] (*identificador*). La LA paga una cantidad negociada al (*identificador*) por renta y servicios públicos (ver nota 10). Los detalles de las cantidades debidas por o a otros departamentos o fondos de la Asociación o (*identificador*) están en las notas 3 y 5 más adelante.

Puesto que la LA es un departamento de una organización religiosa sin fines de lucro, está exenta de impuestos federales, estatales y locales según las estipulaciones de la sección 501 (c) (3) del Internal Revenue Code (Código Fiscal, en EE.UU) y las secciones correspondientes de los códigos estatales y locales que se apliquen, excepto por impuestos sobre ingreso de negocios no relacionados según se describe en las secciones 511-514 del Internal Revenue Code.

Resumen de políticas contables significativas

(a) Las políticas contables significativas de la LA son en esencia iguales que los principios de contabilidad generalmente aceptados para las organizaciones sin fines de lucro, tal como los emitió la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad y el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados. Estas políticas son descritas a continuación para mejorar el uso de los estados financieros. Los anexos financieros de la LA se han preparado sobre una base de contabilidad devengada.

(b) La preparación de los anexos especiales, en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, requieren que el administrador haga estimados y suposiciones que afectan los montos de activos y pasivos reportados y la divulgación de los activos y pasivos contingentes a la fecha del estado financiero y los montos de ingresos y gastos durante el periodo reportado. Los resultados reales pueden diferir de los estimados.

(c) Bases de presentación especial: Los anexos especiales acompañantes incluyen sólo las cuentas y actividad de la LA, que es un departamento de la Asociación. El cumplimiento de la Norma de Contabilidad de los Estados Financieros No. 117 de la Junta de Normas de Contabilidad Financiera requiere que toda la organización sea incluida en los estados financieros de uso general. La Asociación cree que esta presentación especial es útil para analizar este departamento aparte del resto de la entidad.

(d) Recursos restringidos: La LA reporta donaciones de efectivo y otros activos como respaldo restringido si son recibidos con estipulaciones del donante que limitan el uso de los activos donados. Cuando expiran las restricciones del donante, esto es, cuando el tiempo de restricción estimulado concluye o se cumple el objetivo de la restricción, los activos netos temporalmente restringidos se reclasifican como no restringidos y se reportan como activos netos libres de restricciones. La LA reporta donaciones de equipo como apoyo no restringido a menos que haya estipulaciones explícitas del donante que especifiquen cómo deben usarse los activos donados. Las donaciones de activos de larga vida con restricciones explícitas que especifiquen cómo deben usarse y donaciones de efectivo u otros activos que deben aplicarse a la adquisición de activos de larga vida se reportan como apoyo restringido. A falta de estipulaciones explícitas del donante sobre el tiempo que deben mantenerse esos activos de larga vida, la LA reporta la expiración de las restricciones del donante cuando los activos en cuestión se ponen en servicio.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo EE.UU.)
Notas a los anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21B.05Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas contables significativas (continuación)

(e) Equipo y depreciación: Los recursos usados para adquisición de equipo y pagos de servicio de deuda se contabilizan como actividad no operativa. Los ingresos restringidos de la venta de equipo y el ingreso restringido de inversiones relacionadas con planta son registrados como ganancias restringidas. Los pagos de intereses de deuda relacionada con planta se registran como gasto no operativo. El equipo se registra al costo cuando se compra o al valor de mercado a la fecha de su donación. La depreciación de equipo es proporcionada sobre la vida útil estimada de los activos respectivos en una base de línea recta. El gasto de depreciación es registrado como gasto operativo.

(f) Efectivos y equivalentes: Los equivalentes de efectivo son activos altamente líquidos que se tienen para fines operativos, los cuales son convertibles fácilmente en efectivo y tienen una fecha de vencimiento de tres meses o menos a partir de la fecha de adquisición. Los equivalentes de efectivo que se tienen para fines que no son los operativos se clasifican como inversiones. El incremento o disminución de las inversiones no operativas se reporta en el estado de flujo de efectivo como ingresos o compra de inversiones.

(g) Valor justo de los instrumentos financieros - Métodos y presuposiciones: Los instrumentos financieros de corto plazo son valuados al valor en libros, incluido en el estado de posición financiera. Los valores en libros de estos instrumentos se consideran estimados razonables del valor justo debido al período relativamente corto de vencimiento de los instrumentos. Las inversiones son valuadas a su precio de mercado citado u otro valor justo estimado que se obtenga de manera razonable a la fecha de reporte de estos u otros instrumentos semejantes. La diferencia entre el valor de mercado agregado y el costo de cada tipo de inversión se registra en una cuenta de valuación. El cambio en esta cuenta cada año se reconoce como ganancia o pérdida.

(h) Activos y pasivos corrientes - Los activos y pasivos son clasificados como corrientes o de largo plazo, dependiendo de sus características. Esto se excluye de los activos circulantes: equivalentes de efectivo que se restringen sólo al uso de las operaciones corrientes, lo asignado por junta para la adquisición de activos de planta o para la liquidación de adeudos relacionados con planta o lo que se tiene como agente para otros. Esto se excluye de los pasivos circulantes: la parte de largo plazo de los adeudos, los adeudos por pagar, relacionados con planta, dentro del siguiente año fiscal hasta lo cubierto por activos líquidos designados o las cantidades mantenidas como agente fiscal para otros. El capital de trabajo se calcula como activos corrientes menos pasivos corrientes.

(i) Ingreso de inversión: El ingreso de inversiones no restringidas se contabiliza como otro ingreso operativo. El ingreso restringido de inversiones se contabiliza como apoyo restringido y activos netos restringidos temporalmente hasta que se gastan para el objetivo restringido que estableció el donante.

(j) Concentraciones de riesgos: La LA recibe la mayoría de sus ingresos de la venta de mercancía. Está sujeta al efecto de las tendencias económicas que pueden hacer que disminuya la capacidad de los clientes de comprar su mercancía. Además, adquiere la mayor parte de su inventario de tres proveedores principales: Pacific Press Publishing Association, Review and Herald Publishing Association y Worthington Foods. Existe el riesgo de que los precios de los proveedores y decisiones sobre los productos entren en conflicto con los objetivos de ventas de la LA.

(k) Provisión para cuentas incobrables: Se ha preparado una asignación para cuentas incobrables mediante adiciones rutinarias con base en las ventas, la experiencia histórica de falta de cobro y la antigüedad de las cuentas por cobrar. Las cuentas que se consideran incobrables se cargan a esta provisión.

(l) Inventario: El inventario se establece al valor menor, de su costo o valor de mercado, con el método de primeros entras, primero salidas.

(m) Clasificación de activos netos: Para asegurar el cumplimiento de las limitaciones y restricciones impuestas al uso de recursos disponibles para la LA, las cuentas de activos netos se clasifican en componentes que reflejen la existencia o falta de restricciones del donante u originadas en decisiones de la junta. Los activos netos no restringidos se dividen en cantidades asignadas y no asignadas. Los activos netos restringidos se dividen en cantidades restringidas temporal y permanentemente.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo EE.UU.)
 Notas a los anexos especiales
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21B.06

Nota 2 - Efectivo

<u>Fondos no restringidos</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Caja Chica	2,000	2,000
Cuenta de cheques	4,392	5,807
Cuenta de mercado de dinero al 5%	51,064	0
Total Efectivo no restringido	<u>57,456</u>	<u>7,807</u>
<u>Fondos restringidos</u>		
Cuenta de mercado de dinero al 5%	<u>5,150</u>	<u>12,375</u>

Nota 3 - Cuentas por cobrar

Cuentas de iglesia	38,113	41,402
Cuentas escolares	45,007	50,125
Cuentas misceláneas	1,398	2,017
Asignación para cuentas dudosas	(5,500)	(6,000)
Cuentas por cobrar neto	<u>79,018</u>	<u>87,544</u>

Nota 4 - Inventario

	<u>Sucursal A</u>	<u>Sucursal B</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Publicaciones ASD	62,612	27,371	89,983	85,949
Publicaciones no ASD	24,685	16,457	41,142	45,652
Mercancía multimedia	22,489	16,621	39,110	36,218
Productos alimenticios	31,261	29,140	60,401	52,915
Total Inventario	<u>141,047</u>	<u>89,589</u>	<u>230,636</u>	<u>220,734</u>

Nota 5 - Equipo

	<u>Costo</u>	<u>Depreciación acumulada</u>	<u>Valor neto</u>	<u>Gasto depreciación</u>
Balances al 31 de diciembre de 20X1	107,112	29,309	77,803	10,627
Balances al 31 de diciembre de 20X0	85,808	19,141	66,667	9,023
	<u>1/1/20X0</u>	<u>Adiciones</u>	<u>Eliminac.</u>	<u>31/12/20X1</u>
Cambios en costo	85,808	23,121	1,817	107,112
Cambios en depreciación acumulada	19,141	10,627	459	29,309

Nota 6 - Cuentas por pagar

	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
Vendedores ASD	63,202	54,661
Vendedores no ASD	49,911	42,346
Asociación local	19,886	16,099
Total Cuentas por pagar	<u>132,999</u>	<u>113,106</u>

Nota 7 - Equipo arrendado y arrendamiento financiero por pagar

Cierto equipo fue adquirido durante 20X0 bajo los términos de un arrendamiento financiero. El costo del equipo fue registrado al valor de arrendamiento actual neto al momento de la adquisición, que fue \$14,437. Esta cantidad se incluye en el costo total del equipo reportado en la anexo de posición financiera.

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo EE.UU.)
 Notas a los anexos especiales
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21B.07

Nota 7 - Equipo arrendado y arrendamiento financiero por pagar (continuación)

El 31 de diciembre de 20X1 y 20X0 la amortización acumulada por este equipo fue \$5,053 y \$2,166, respectivamente. En los años que concluyeron el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0 el gasto de amortización fue \$2,887 y \$2,166, respectivamente. Los términos del arrendamiento fueron los siguientes:

Pagadero a la Corporación :

Pagos de \$293 por mes durante 60 meses, a 8%

	<u>Corriente</u>	<u>Largo plazo</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
de interés, comenzando el 1 de abril de 20X0.	2,813	7,211	10,024	12,621

Cantidades de capital debidas en cada uno de los siguientes cinco años:

20X2: 2,813; 20X3: 3,046; 20X4: 3,298; 20X5: 867; 20X6: 0.

Nota 8 - Cuenta de capital no asignado

Activos netos restringidos por el donante están disponibles para los siguientes fines y periodos:

	<u>Saldo 20X0</u>	<u>Ingreso restringido</u>	<u>Cantidad gastada</u>	<u>Saldo 20X1</u>
Equipo de sucursal nueva	12,375	1,000	8,225	5,150

Nota 9 - Capital de trabajo y liquidez

Capital de trabajo

	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Total Activos corrientes	367,652	316,347
Total Pasivos corrientes	(170,622)	(151,446)
Capital de trabajo real	197,030	164,901
Capital de trabajo recomendado*	309,654	308,278
Excedente (déficit) de capital de trabajo	(112,624)	(143,377)
Porcentaje del capital de trabajo recomendado	64%	53%
Razón Corriente	2.2	2.1

Liquidez

Efectivo e inversiones	57,456	7,807
Cuentas por cobrar - Asociación	0	0
Total Activos líquidos	57,456	7,807
Pasivos corrientes	170,622	151,446
Activos netos asignados	0	0
Total Compromisos	170,622	151,446
Superávit (déficit) de activos líquidos	(113,166)	(143,639)
Porcentaje de activos líquidos respecto a pasivos	33.7%	5.2%

* Cálculo del capital de trabajo recomendado:

Cuentas por cobrar, neto	79,018	87,544
Inventario	230,636	220,734
Total Capital de trabajo recomendado	309,654	308,278

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo EE.UU.)
Notas a los anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21B.08

Nota 10 - Pensión y otros beneficios posteriores a la jubilación

Plan de jubilación de beneficios definidos

La Asociación, de la que la LA es un departamento, participa en un plan de jubilación de beneficios definidos no contribuyente conocido como "Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana". Este plan, que cubre de manera sustancial a todos los empleados de la LA, es administrado por la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland, y está exento del Employee Retirement Income Security Act de 1974 como plan de empleadores múltiples de una agencia relacionada con una iglesia.

La Asociación, de la que la LA es departamento, también participa en un plan ayuda de atención médica no contribuyente que se conoce como "Plan de Ayuda Médica para participantes del Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana". Este plan, que cubre de manera sustancial a todos los empleados de la LA, es administrado por la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland, y está exento del Employee Retirement Income Security Act (Ley de Seguridad del Ingreso de Empleados Jubilados) de 1974 como plan de empleadores múltiples de una agencia relacionada con una iglesia.

Las contribuciones requeridas a la LA para estos planes (para las prestaciones de pensión y ayuda médica) fueron \$14,093 y \$15,565 para los años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0 respectivamente.

Estos planes son definidos por la Junta de Normas de Contabilidad Financiera como planes de empleadores múltiples. Como tales, no se requiere, ni es posible, determinar el valor actuarial actual de los beneficios acumulados o los activos netos del plan para empleados de la Organización por separado de otros participantes. Sin embargo, basados en la última valuación actuarial del Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana, al 31 de diciembre de 2004, el valor actuarial calculado de los beneficios acumulados del plan excede el valor de mercado estimado de los activos netos de ese plan. No se ha realizado ninguna valuación del Plan de Ayuda Médica para participantes del Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana.

La junta de la División Norteamericana votó congelar la acumulación del crédito del servicio de estos planes a partir del 31 de diciembre de 1999, excepto para aquellos empleados que eligieron completar esa opción, y comenzar un nuevo plan de contribución definida a partir del 1 de enero. Se ha programado que la LA continúe realizando contribuciones (a una tasa reducida) a los planes congelados después del 31 de diciembre de 1999. Ciertos empleados continuarán siendo elegibles para prestaciones futuras bajo estos planes.

Plan de jubilación de contribución definida

Comenzando el 1 de enero de 20X1 la Asociación, de la que la LA es un departamento, participa en un plan de retiro de contribución definida conocido como "Plan de Jubilación Adventista". El plan, que cubre básicamente a todos los empleados de la LA, es administrado por la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland, y está exento del Employee Retirement Income Security Act (Ley de Seguridad del Ingreso de Empleados Jubilados) de 1974 como plan de empleadores múltiples de una agencia relacionada con una iglesia.

La LA contribuyó con \$5,638 y \$5,047 al plan para los años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente, basada en un porcentaje establecido de las ganancias de cada empleado y un porcentaje equivalente de ciertas aportaciones voluntarias del empleado. La administración de estas contribuciones acumuladas designadas para el beneficio futuro de los empleados es proporcionada bajo un acuerdo entre la Asociación General y VALIC (Variable Annuity Life Insurance Company).

LIBRERÍA ADVENTISTA (modelo EE.UU.)
 Notas a los anexos especiales
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 21B.09

Nota 11 - Ingreso, gasto y comparaciones con el presupuesto

	Sucursal		20X1 real	20X1 presu.	20X0 real
	A	B			
Ventas:					
Literatura ASD	309,197	140,413	449,610	445,000	439,198
Literatura no ASD	180,993	106,521	287,514	280,000	274,499
Mercancía multimedia	113,121	87,153	200,274	195,000	184,556
Productos alimenticios	150,828	150,097	300,925	275,000	269,826
Total Ventas	754,139	484,184	1,238,323	1,195,000	1,168,079
Costo de los bienes vendidos:					
Literatura ASD	233,028	100,447	333,475	335,000	330,506
Literatura no ASD	152,261	89,478	241,739	240,000	235,796
Mercancía multimedia	93,913	70,032	163,945	160,000	153,078
Productos alimenticios	113,551	112,445	225,996	210,000	207,641
Total Costo de los bienes vendidos	592,753	372,402	965,155	945,000	927,021
Ganancia bruta de ventas:					
Literatura ASD	76,169	39,966	116,135	110,000	108,692
Literatura no ASD	28,732	17,043	45,775	40,000	38,703
Mercancía multimedia	19,208	17,121	36,329	35,000	31,478
Productos alimenticios	37,277	37,652	74,929	65,000	62,185
Total Ganancia bruta de ventas	161,386	111,782	273,168	250,000	241,058
Envíos, manejo y cargos financieros	18,047	6,646	24,700	22,000	21,021
Ingreso bruto de operaciones	179,433	118,428	297,868	272,000	262,079
Gastos operativos:					
Función del programa de ventas:					
Sueldos y salarios	58,260	35,707	93,967	91,000	88,051
Gasto relacionado con nómina	9,484	5,813	15,297	14,700	13,144
Contribución a jubilación - plan BD	6,117	3,749	9,866	9,555	10,896
Contribución a jubilación - plan CD	2,330	1,428	3,758	3,640	3,522
Publicidad y ventas	6,903	6,866	13,769	11,905	11,082
Gasto de renta de edificio	7,560	3,870	11,430	10,800	9,900
Gasto de depreciación	2,923	2,391	5,314	5,250	4,512
Total Gastos de programa	93,577	59,824	153,401	146,850	141,107
Función admón. de servicios apoyo:					
Sueldos y salarios	24,968	15,303	40,271	39,000	38,122
Gasto relacionado con nómina	4,065	2,491	6,556	6,300	6,206
Contribución a jubilación - plan PD	2,621	1,606	4,227	4,095	4,669
Contribución a jubilación - plan CD	998	612	1,610	1,560	1,525
Portes y envíos	13,914	5,910	19,824	17,745	16,282
General y administrativo	16,002	10,201	26,203	23,200	21,947
Gasto de renta de edificio	840	430	1,270	1,200	1,154
Gasto de depreciación	2,922	2,391	5,313	5,250	4,511
Total Gastos de apoyo	66,330	38,944	105,274	98,350	94,416
Total Gasto operativo	159,907	98,768	258,675	245,200	235,523
Ingreso neto de operaciones	19,526	19,660	39,193	26,800	26,556
Ingreso (gasto) no operativo	654	(1,994)	(1,340)	500	(567)
Libre de restricciones	0	8,225	8,225	7,500	2,625
Incre. (dism.) activos netos no restr.	20,180	25,891	46,078	34,800	28,614

Sección 2201 - Asuntos generales

- 2201.01 Introducción
- 2201.02 Principios de contabilidad
- 2201.03 Relación con la organización superior

Sección 2202 - Ventas y cuentas relacionadas

- 2202.01 Enfoque del sistema
- 2202.02 Categorías de ventas
- 2202.03 Reportes semanales de colportores
- 2202.04 Procesamiento de ventas
- 2202.05 Pasos del proceso
- 2202.06 Ventas en efectivo al público
- 2202.07 Ventas en efectivo a revendedores
- 2202.08 Costo de bienes vendidos
- 2202.09 Crédito por devoluciones y correcciones
- 2202.10 Mercancía recuperada
- 2202.11 Impuesto por ventas / IVA

Sección 2203 - Compensación por colportaje (estándar internacional)

- 2203.01 Conceptos generales
- 2203.02 Cálculo de comisión

Apéndice 22A - Ejemplo de anexos financieras especiales (modelo internacional)

- 22A.01 Anexo de posición financiera
- 22A.02 Anexo de la actividad financiera
- 22A.03 Anexo de flujo de efectivo
- 22A.04-10 Notas a los anexos financieros

Apéndice 22B - Compensación por colportaje (estándar EE.UU.)

- 22B.01 Conceptos generales
- 22B.02 Cálculo de comisión
- 22B.03 Provisión para cuentas incobrables
- 22B.04 Reporte de impuesto sobre la renta
- 22B.05 Contribuciones al plan de jubilación
- 22B.06 Ley de veracidad en los préstamos

Apéndice 22C - Empleado versus trabajador independiente (estándar EE.UU.)

- 22C.01 Factores de derecho común
- 22C.02 Trabajadores independientes
- 22C.03 Efectos de la clasificación

Apéndice 22D - Ejemplos de anexos financieros especiales (modelo EE.UU.)

- 22D.01 Anexo de posición financiera
- 22A.02 Anexo de cambios en activos netos
- 22A.03 Anexo de flujo de efectivo
- 22A.04-10 Notas a los anexos financieros

Sección 2201 - Asuntos generales

2201.01 Introducción - La iglesia adventista tiene un programa mundial bien desarrollado de distribución de literatura cristiana y productos relacionados entre el público general, mediante lo que se ha dado en llamar “ministerio de publicaciones” y el trabajo de los “colportores”. Los PCGA permiten que este programa se lleve a cabo por ciertos convenios organizativos y de distribución, sujetos al reglamento operativo de cada división de la Asociación General. Los administradores de cada entidad involucrada en esta actividad deben estar al tanto de los reglamentos y procedimientos aplicables.

2201.02 Principios de contabilidad - Para complementar la guía general de los capítulos 1 a 16 de este manual, este capítulo considera los asuntos exclusivos del ministerio de colportaje. Esto se aplicará a toda organización adventista que distribuya suscripciones de literatura y productos relacionados entre o para el público general, sea que los venta por contrato de tiempo o en efectivo. Dado que hay flexibilidad estructural, este capítulo se refiere a las Organizaciones de Colportaje (OC, [Literature Evangelism Organizations, LEO]) y no a los términos que son comunes en ciertos lugares.

2201.03 Relación con la organización superior - Cada OC será una extensión de alguna organización superior, sea unión, asociación local, casa publicadora o una combinación de ellas. Debido a que la naturaleza de esta relación puede cambiar de una OC a otra, es importante que los detalles sean establecidos con claridad en la constitución y reglamentos de la OC. Tales detalles deben incluir, aunque no se limitan a esto, los miembros de la junta directiva de la OC, los miembros y funciones de las juntas operativas o ejecutivas, los títulos y deberes de los oficiales y administradores de la OC y cómo se delega la autoridad para definir precios, comisiones y ganancias.

Sección 2202 - Ventas y cuentas relacionadas

2202.01 Enfoque del sistema - Puesto que el propósito de una OC es vender o distribuir literatura y productos relacionados entre el público general, el centro primario del sistema contable será en el ciclo de ventas. Un foco secundario estará en las comisiones y en otros gastos de venta. En las OC que venden con base en contratos de tiempo, el ciclo de ventas incluirá la contabilidad de los contratos presentados por los colportores, el procesamiento y envío de inventarios, la contabilidad de devoluciones, ajustes y descuentos y la cobranza y valuación de las cuentas por cobrar. En las OC que venden principalmente al contado, el ciclo de venta incluirá la contabilidad de las ventas totales hechas por colportores al público general, el procesamiento de inventarios y la contabilidad de los movimientos de efectivo e inventarios a y de los colportores.

2202.02 Categorías de ventas - La administración de una OC podría desear llevar la contabilidad de la actividad de ventas por tipo de mercancía. Si lo hace así, la estructura contable tendría que ampliarse lo suficiente para contabilizar el costo de los bienes vendidos y el gasto de venta directa en categorías que coincidan con las de las ventas. Esto permitirá a la administración analizar la rentabilidad de cada tipo de mercancía definido.

2202.03 Reportes semanales de colportores - La mayoría de las OC trabajan con los colportores basándose en una agenda semanal. Hay un límite definitivo para las ventas de la semana y para presentar los documentos de las ventas completadas a la OC. Los documentos de venta son procesados entonces, se realizan envíos y los arreglos de los colportores se calculan en una anexo fija. Esto permite a los colportores seguir una agenda de operación organizada, permite la programación de diferentes funciones en la OC de una manera más eficiente y da a los colportores una sensación de seguridad al anticipar la puntual actualización semanal de sus cuentas. Esto además ayuda a asegurar que todos los comprobantes de ventas sean registrados con prontitud y sin excepciones.

2202.04 Procesamiento de ventas - Los comprobantes de ventas recibidos de cada colportor son habitualmente acompañados por un resumen de todas las ventas semanales. Cuando el reporte llega al personal que lo procesa, el paso inicial será cotejar los comprobantes de ventas con el reporte y comparar el efectivo recibido con los comprobantes de ventas individuales y el reporte. El procesamiento posterior del efectivo debe seguir la guía del capítulo 9. El personal que procesa debe numerar secuencialmente todos los comprobantes recibidos de los colportores y este número debe conservarse en todas las transacciones subsecuentes que se relacionen con esa venta específica. Es vital que el proceso de numeración se lleve a cabo al principio del ciclo de procesamiento, para que cualquier comprobante pueda rastrearse a lo largo del sistema contable.

2202.05 Pasos del proceso - El proceso específico que se sigue para registrar los comprobantes de ventas y procesar la mercancía puede variar de una OC a otra. En general, sin embargo, en cuanto los comprobantes son verificados y numerados, una cadena de actividad se pone en movimiento. Si el colportor no entrega la mercancía al cliente, debe enviarse al departamento de envíos una copia del comprobante de venta u otro tipo de formulario de autorización para iniciar el movimiento del inventario hacia el cliente (si el comprobante original es un contrato por tiempo, debe conservarse en la oficina de procesamiento, porque es un documento legal importante). Si la venta se basa en un plan de pago por tiempo, se introduce información acerca del cliente y la venta en los registros contables y se inicia la actividad de las cuentas por cobrar y el cálculo de las comisiones y ganancias del colportor. Sea manual o computarizado, el sistema debe producir reportes semanales que resuman todas las ventas procesadas. Este resumen debe incluir los números de los comprobantes de ventas, las cantidades de esas ventas (por tipo de producto, por colportor o por territorio), las cantidades financiadas y el efectivo recibido. La persona responsable de conciliar el efectivo y las cuentas bancarias debe usar este reporte de efectivo recibido para comparar con el registro del procesador de comprobantes de ventas del efectivo semanal recibido y el registro de los depósitos bancarios.

2202.06 Ventas en efectivo al público - En muchas OC, la mayoría de las ventas son al contado más que en pagos. Aunque las ventas puedan ser al contado, los colportores deben usar los comprobantes de venta y reportar semanalmente el efectivo de las ventas hechas al público general. De este modo el reporte semanal de los colportores será respaldado por algún tipo de recibo o factura de cada venta. Los colportores pueden iniciar el

envío de mercancía después de recibir el efectivo del cliente o pueden llevar la mercancía al cliente inmediatamente al recibir el efectivo. En cualquier caso el procesamiento y registro de las ventas debe seguir un procedimiento semejante al que se bosquejó antes.

En los lugares donde los colportores sean legalmente, y por reglamento denominacional, empleados de la OC, debe mantenerse un registro de las ventas totales hechas al público general (usando algún tipo de comprobante de venta individual). Además, debe tenerse un registro de la cantidad de inventario bajo custodia del colportor. Sin esta documentación no habría respaldo para la cantidad de ventas brutas o de la cantidad retenida como comisión por el colportor. Más aún, sin esto hay riesgo de que los estados financieros de la OC y la declaración de impuestos de la comisión de los colportores sean inexactos o confusos porque las cantidades no pueden verificarse.

2202.07 Ventas en efectivo a revendedores - En los lugares donde los colportores sean legalmente, y por reglamento, trabajadores independientes, los registros deben ser igual de diligentes, aunque la cantidad de venta será definida de manera diferente. En estas situaciones la ganancia por ventas de las OC no es la cantidad final del menudeo pagada por el consumidor sino realmente la cantidad pagada al OC por el colportor, que actúa como revendedor (por lo general esto sería como una cantidad aproximada al mayoreo y no al menudeo).

En algunos lugares la distinción entre empleado y trabajador independiente da como resultado impuestos y requerimientos de reportes muy diferentes para el OC, así como sanciones potenciales por no diferenciar bien. Como una guía de ejemplo sobre cómo aborda este caso una jurisdicción dada, véase el apéndice 22. Los DF deben estar al tanto de las leyes y regulaciones de su territorio en particular, y supervisar sus actividades para asegurarse de que cumplen.

2202.08 Costo de bienes vendidos - Un principio contable básico es el de registrar las reducciones del inventario y el costo de bienes vendidos correspondiente hasta que se registre la venta real. Si los líderes de colportores toman del inventario del OC para el distrito o sucursales, aún seguirá siendo clasificado como inventario hasta que se registren las ventas. Deben usarse cuentas de inventario separadas para dar seguimiento al inventario que existe en los diversos locales aparte del de la oficina central de la OC. Cuando se registran ventas se reducirá la cuenta de inventario respectiva.

2202.09 Crédito por devoluciones y correcciones - Debiera controlarse muy estrechamente el crédito por ajustes, devoluciones, errores en la facturación, etc. No debe acreditarse a las cuentas de clientes sin la aprobación de las personas especialmente designadas por el reglamento de la OC. Por ejemplo, el crédito por devoluciones debe concederse sólo con evidencias de que los artículos devueltos realmente han regresado al inventario. En el caso de devoluciones, la cantidad no debe ser un débito a la cuenta de ventas sino una contracuenta separada en devoluciones y asignaciones. La cantidad sería acreditada a la cuenta por cobrar del cliente o al reembolso por pagar. Por otro lado, los ajustes en las cuentas de los clientes por errores contables al facturar deben registrarse en la cuenta habitual de ventas.

2202.10 Mercancía recuperada - La mercancía que ha sido recuperada de los clientes vuelve a ser propiedad de la OC y debe registrarse como inventario. En cuanto se reciben esos artículos del cliente o del colporteur, debe revisarse su condición y ponérseles un valor que sea consistente con su condición. El valor que se ponga a los libros debe ofrecer un margen para los gastos que se necesitan para la reventa y también una ganancia razonable cuando se vendan los libros. Este valor será cargado a la cuenta de inventario específica de mercancía recuperada y acreditado a costo de bienes vendidos. También debe cargarse a devoluciones y descuentos sobre ventas (no a la cuenta de ventas normal) y acreditada a las cuentas por cobrar de clientes.

2202.11 Impuesto sobre ventas / IVA - El asunto del impuesto a la venta (impuesto al valor agregado o nombres semejantes) requiere una consideración especial. El DF debe familiarizarse con las regulaciones de los impuestos a la venta que están en efecto en cada uno de los lugares que cubre la OC, además de establecer los procedimientos apropiados para asegurarse de que todos los colportores cumplan con ellos. Si se agrega el impuesto a la venta al precio de venta, el cargo al efectivo y las cuentas por cobrar será, por supuesto, igual al total de la mercancía más el impuesto a la venta. Este impuesto, sin embargo, no debe incluirse en el crédito al ingreso por ventas; debe ser acreditado a la cuenta de pasivos, porque la OC sólo actúa como un agente recaudador de la agencia gubernamental respectiva.

Sección 2203 - Compensación por colportaje (estándar internacional)

2203.01 Conceptos generales - En general la división, la unión, la asociación y la casa publicadora comparten en alguna medida ya acordada el establecimiento del reglamento, el entrenamiento y supervisión de los colportores y el financiamiento del gasto administrativo del programa. En la mayoría de los casos los colportores están asociados con la asociación o con una casa publicadora. La compensación de los colportores consiste normalmente de dos elementos: una comisión basada en alguna fórmula aplicada a las ventas reales, ayuda médica y otros beneficios, si es elegible, proporcionadas por la unión o la asociación. La parte de la cantidad de las ventas definidas como costo final de materiales se remite a la casa publicadora, mientras que el resto de la cantidad de las ventas se divide entre el colporteur y otras entidades de acuerdo con el reglamento de la división que corresponde.

2203.02 Cálculo de comisión - Algunas veces la OC desarrolla un sistema de compensaciones muy creativo o complejo para animar a los colportores a ser productivos. Cualquier fórmula que funcione es aceptable, con tal de que las comisiones por ventas sean aplicadas de manera justa y consistente a todos los colportores, y siempre que las cantidades definidas como parte de las comisiones por ventas se registren como tales en los registros contables. Dado que las comisiones son una forma de compensación para los colportores, el DF debe supervisar el sistema para asegurarse de que todos los componentes aplicables de las comisiones se reporten apropiadamente a las agencias del gobierno que correspondan. Además, ya que las aportaciones a la jubilación de los colportores que califiquen se basan en comisiones en muchos lugares, el DF debe supervisar el sistema para asegurarse de que se usen las cantidades correctas para calcular y remitir esas aportaciones.

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE

Ejemplo de anexos financieros especiales (modelo internacional)

31 de diciembre de 20X1 y 20X0

(Se ilustra la presentación de una OC como parte de una entidad mayor, ya que la mayoría de las OC están organizadas de esa manera. Por lo general la OC lleva sus propios registros contables aparte de la entidad superior. La OC puede reportar de manera separada como se muestra en este apéndice y también puede ser incluida como departamento o área en los estados financieros de la entidad superior).

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo internacional)
 Anexo de posición financiera
 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22A.1

	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
ACTIVOS		
<u>Activos corrientes</u>		
Efectivo y equivalentes (nota 2)	85,034	67,723
Cuentas por cobrar comerciales, neto (nota 3)	498,331	420,606
Otras cuentas por cobrar, neto (nota 4)	76,706	69,903
Inventario (nota 5)	185,415	197,087
Gasto anticipado	11,838	6,566
Total Activos circulante	<u>857,324</u>	<u>761,885</u>
<u>Equipo</u>		
Equipo, al costo (nota 6)	121,742	132,693
Depreciación acumulada (nota 6)	(44,906)	(30,297)
Equipo, neto	<u>76,836</u>	<u>102,396</u>
Total activos	<u>934,160</u>	<u>864,281</u>
PASIVOS		
<u>Pasivos corrientes</u>		
Cuentas por pagar (nota 8)	184,587	165,266
Gastos devengados	7,614	4,227
Cuentas de depósito de colportores	31,901	22,112
Préstamos por pagar, parte circulante (nota 9)	48,000	40,000
Total Pasivos corrientes	<u>272,102</u>	<u>231,605</u>
<u>Otros pasivos</u>		
Préstamos por pagar, parte de largo plazo (nota 9)	<u>94,000</u>	<u>110,000</u>
Total pasivos	<u>366,102</u>	<u>341,605</u>
ACTIVOS NETOS		
No asignados	542,222	488,280
Neto Invertido en planta	25,836	34,396
Total activos netos	<u>568,058</u>	<u>522,676</u>
Total Pasivos y Activos netos	<u>934,160</u>	<u>864,281</u>

Las notas acompañantes son parte integral de estos anexos

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo internacional)
 Anexo de la actividad financiera
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22A.2

<u>Actividad operativa</u>	Total 20X1	Porcentaje ventas	Total 20X0	Porcentaje ventas
<u>Ingreso de operaciones:</u>				
Total Ventas (nota 10)	2,591,460	100.0%	2,109,293	100.0%
Total Costo de bienes vendidos (nota 10)	(598,907)	-23.1%	(497,338)	-23.6%
Ganancia bruta por ventas	1,992,553	76.9%	1,611,955	76.4%
Cargos financieros	292,837	11.3%	213,888	10.1%
Otro ingreso operativo	36,979	1.4%	18,515	0.9%
Subsidios de uniones (notas 10)	160,169	6.2%	182,055	8.6%
Ingreso bruto de operaciones	2,482,538	95.8%	2,026,413	96.1%
<u>Gastos operativos:</u>				
<u>Gastos de venta</u>				
Comisión de ventas a colportores (nota 12)	1,106,204	42.7%	910,947	43.2%
Beneficios a colportores	313,131	12.1%	273,512	13.0%
Gasto cuentas incobrables	133,768	5.1%	107,827	5.1%
Aportac. jubila. colport. - plan BD (nota 12)	22,124	0.9%	18,220	9.0%
Aportac. jubila. colport. - plan CD (nota 12)	26,626	1.0%	0	0.0%
Nómina y relacionado líder distrito	296,888	11.5%	218,473	10.4%
Manejo y envíos	40,387	1.6%	31,498	1.5%
Publicidad y promoción	60,606	2.3%	59,577	2.8%
Total Gastos de ventas	1,999,734	77.2%	1,620,054	76.8%
<u>General y administrativos</u>				
Nómina general y relacionado	229,967	8.9%	207,016	9.8%
Aportac. jubilación - plan BD nota 12)	19,624	0.7%	21,349	1.0%
Aportac. jubilación - plan CD nota 12)	7,476	0.3%	0	0.0%
Suministros y gasto general	147,145	5.6%	133,386	6.3%
Gasto interés, adeudo operativo	6,560	0.3%	8,400	0.4%
Renta edificio	12,600	0.5%	12,000	0.6%
Gasto de depreciación	14,609	0.6%	12,952	0.6%
Total General y administrativo	437,981	16.9%	395,103	18.7%
Total Gasto operativo	2,437,715	94.1%	2,015,157	95.5%
Ingreso neto de operaciones	44,823	1.7%	11,256	0.5%
<u>Actividad no operativa:</u>				
Ingreso no operativo - ingreso inversión	5,999	0.2%	7,001	0.3%
Gasto no operativo - Pago interés deuda	(5,440)	-0.2%	(6,800)	-0.3%
Gana. (pérd.) neta venta activ. planta (nota 7)	0	0.0%	1,657	0.1%
Actividad no operativa neta	559	0.1%	1,858	0.1%
Incremento (disminución) activos netos	45,382	1.8%	13,114	0.6%
Activos netos al inicio del año	522,676		509,562	
Activos netos al final del año	568,058		522,676	

Las notas acompañantes son parte integral de estos anexos

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo internacional)
 Anexo de flujos de efectivo
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22A.3

	20X1	20X0
<u>Flujos de efectivo de actividades operativas:</u>		
Incremento (disminución) en Activos netos	45,382	13,114
Ajustes para conciliar cambios en activos netos con efectivo neto aportado:		
Gasto de depreciación	14,609	12,952
Ganancia (pérdida) en ventas de activos de planta	0	1,657
(Incremento) disminución de cuentas por cobrar	(84,528)	15,550
(Incremento) disminución de inventarios y pagos adelantados	6,400	(14,957)
Incremento (disminución) cuentas por pagar	22,708	4,089
Incremento (disminución) depósitos de colportores	9,789	(10,464)
	<u>14,360</u>	<u>21,941</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades de inversión:</u>		
Ingresos por vencimiento de inversiones	0	0
Compra de inversiones	0	0
Ingresos de venta de activos de planta	10,951	1,657
Compra de activos de planta	0	0
	<u>10,951</u>	<u>1,657</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades financieras:</u>		
Donaciones para activos de planta	0	0
Ingresos de nuevos préstamos	32,000	0
Pagos al capital de notas por pagar	(40,000)	(40,000)
	<u>(8,000)</u>	<u>(40,000)</u>
Incremento (disminución) neto de efectivo y equivalentes	17,311	(16,402)
Efectivo y equivalentes, inicio del año	<u>67,723</u>	<u>84,125</u>
Efectivo y equivalentes, final del año	<u><u>85,034</u></u>	<u><u>67,723</u></u>

Datos complementarios del flujo de efectivo: Efectivo pagado durante el año por interés fue \$6,560 en adeudo operativo y \$5,440 en adeudo de capital.

Las notas acompañantes son parte integral de estos anexos

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo internacional)
Notas a los anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22A.4

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas contables significativas

Descripción de la organización

La Organización de Colportaje (OC) es operado como departamento de [*nombre de la entidad superior, sea asociación, casa publicadora o alguna otra*] (*identificador de la entidad superior, por ejemplo Asociación*). La OC opera para vender y distribuir publicaciones cristianas y mercancía relacionada entre el público general en su territorio. Puesto que la OC es un departamento de una organización religiosa sin fines de lucro, está exenta de impuestos según las estipulaciones de [*nombre de la ley o reglamento aplicable*].

La OC recibe la mayor parte de su ingreso en forma de venta de mercancía. También recibe subsidios operativos de la Asociación, incluyendo un subsidio en la forma de disminución de la renta por el espacio que ocupa en el edificio de la Asociación.

El administrador de la OC es elegido por [*nombre de la junta directiva de la entidad superior*] y ciertos oficiales y otros empleados de la Asociación son miembros de la junta directiva de la OC. La nómina de la OC se incluye en la nómina total procesada por la Asociación. La OC rembolsa al Fondo operativo de la Asociación esta parte del costo total de la nómina, y entonces la OC lo registra como gasto (ver nota 10). La oficina de la OC está localizada en un edificio cuyo propietario es [*nombre de la entidad que tiene la propiedad legal*] de los adventistas del séptimo día (Corporación). La OC paga una cantidad negociada a la Corporación por renta y servicios públicos (ver nota 10). Los detalles de las cantidades debidas por o a otros departamentos o fondos de la Asociación o Corporación están en las notas 3 y 5 más adelante.

Resumen de políticas contables significativas

(a) Las políticas contables significativas de la OC son en esencia iguales que los principios de contabilidad generalmente aceptados para las organizaciones sin fines de lucro, tal como las emitió la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad. Estas políticas son descritas a continuación para mejorar el uso de los estados financieros. Los estados financieros de la OC han sido elaborados sobre una base de contabilidad devengada.

(b) La preparación de los anexos especiales, en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, requieren que la administración haga estimados y suposiciones que afectan los montos de activos y adeudos reportados y la divulgación de los activos y pasivos contingentes a la fecha del estado financiero y los montos de ingresos y gastos durante el periodo reportado. Los resultados reales pueden diferir de los estimados.

(c) Bases de presentación especial: Los anexos especiales acompañantes incluyen sólo las cuentas y actividad de la OC, que es un departamento de la Asociación. La Asociación cree que esta presentación especial es útil para analizar este departamento aparte del resto de la entidad.

(d) Recursos restringidos: La OC reporta donaciones de efectivo y otros activos como respaldo restringido si son recibidos con estipulaciones del donante que limitan el uso de los activos donados. La OC reporta la donación de equipo como apoyo no restringido a menos que haya estipulaciones explícitas del donante que especifiquen cómo deben ser usados los activos donados. Las donaciones de activos de larga vida con restricciones explícitas al uso de los activos y la donación efectivo u otros activos que deban usarse para adquirir activos de larga vida se reportan como apoyo restringido.

(e) Equipo y depreciación: Los recursos usados para adquisición de equipo y pagos de servicio de deuda se contabilizan como actividad no operativa. Los ingresos restringidos de la venta de equipo y el ingreso restringido de inversiones relacionadas con planta son registrados como ganancias restringidas. Los pagos de intereses de deuda relacionada con planta se registran como gasto no operativo. El equipo se registra al costo cuando se compra o al valor de mercado a la fecha de su donación. La depreciación de equipo es proporcionada sobre la vida útil estimada de los activos respectivos en una base de línea recta. El gasto de depreciación es registrado como gasto operativo.

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo internacional)
Notas a los anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22A.5

Resumen de políticas contables significativas (continuación)

(f) Efectivos y equivalentes: Los equivalentes de efectivo son activos altamente líquidos que se tienen para fines operativos, los cuales son convertibles fácilmente en efectivo y tienen una fecha de vencimiento de tres meses o menos a partir de la fecha de adquisición. Los equivalentes de efectivo que se tienen para fines que no son los operativos se clasifican como inversiones. El incremento o disminución de las inversiones no operativas se reporta en el estado de flujo de efectivo como ingresos o compra de inversiones.

(g) Valor justo de los instrumentos financieros: Los instrumentos financieros de corto plazo son valuados al valor en libros, porque esos valores se consideran estimados razonables del valor de mercado debido al período relativamente corto de vencimiento de los instrumentos. Los demás instrumentos financieros son valuados a su precio de mercado citado u otro valor justo estimado que se obtenga de manera razonable a la fecha de reporte de estos u otros instrumentos semejantes. La diferencia entre el valor de mercado agregado y el costo de cada tipo de inversión se registra en una cuenta de valuación. El cambio neto en esta cuenta de valuación cada año se reconoce como ganancia o pérdida.

(h) Activos y pasivos corrientes - Los activos y pasivos son clasificados como corrientes o de largo plazo, dependiendo de sus características. Esto se excluye de los activos corrientes: equivalentes de efectivo que se restringen sólo al uso de las operaciones corrientes, lo asignado por junta para la adquisición de activos de planta o para la liquidación de adeudos relacionados con planta o lo que se tiene como agente para otros. Esto se excluye de los pasivos corrientes: la parte de largo plazo de los adeudos, los adeudos por pagar, relacionados con planta, dentro del siguiente año fiscal hasta lo cubierto por activos líquidos designados o las cantidades mantenidas como agente fiscal para terceros. El capital operativo se calcula como activos corrientes menos pasivos corrientes.

(i) Ingreso de inversión: El ingreso de inversiones no restringido se contabiliza como otro ingreso operativo. El ingreso restringido de inversiones se contabiliza como apoyo restringido.

(j) Concentraciones de riesgos: La OC recibe la mayoría de sus ingresos de la venta de mercancía. Está sujeta al efecto de las tendencias económicas que pueden hacer que disminuya la capacidad de los clientes de comprar su mercancía. Además, adquiere la mayor parte de su inventario de [número] proveedores principales: [nombre de la editorial y nombres otros proveedores]. Existe el riesgo de que los precios y decisiones sobre los productos de los proveedores entren en conflicto con los objetivos de ventas de la OC.

(k) Reconocimiento de ingreso: Las ventas a plazos son reconocidas como ingreso a la fecha de la aceptación del contrato. Las ventas en efectivo generadas por los colportores que son empleados se reconocerán como ingreso cuando la mercancía sea transferida al colportor y se registren como venta a precio de menudeo, con los descuentos que representan las comisiones del colportor realizada de la venta al consumidor final. Las ventas en efectivo a colportores que son trabajadores independientes se reconocen como ingreso cuando la mercancía se transfiere al colportor y se registra la cantidad pagada por el colportor, que es cerca del precio total de venta.

(l) Contratos: Las ventas a plazos de los colportores a los clientes finales son manejadas sobre una base de recurso, con una responsabilidad establecida de parte del colportor de recaudar el remanente. Las ventas a plazos se prorratan de acuerdo con el reglamento establecido entre (a) la comisión de colportaje, (b) la reserva para el estimado de cuentas incobrables y (c) la aportación al plan de jubilación [nombre].

(m) Cargos financieros: Los cargos financieros hechos a la cuenta de los clientes, en cumplimiento de los términos de los contratos se muestran aparte de cómo otro ingreso operativo. Estos cargos se hacen corrientemente de manera mensual, se calculan sobre el balance no pagado del contrato y no se incluye ingreso diferido o ganado.

(n) Provisión para cuentas incobrables: Se ha provisto una asignación para cuentas incobrables mediante adiciones rutinarias con base en las ventas, la experiencia histórica de falta de cobro y la antigüedad de las cuentas por cobrar. Las cuentas que se consideran incobrables se cargan a esta provisión.

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo internacional)
 Notas a los anexos especiales
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22A.6

Resumen de reglas contables críticas (continuación)

(o) Inventario: El inventario se establece al valor menor de su costo o valor de mercado, con el método de primeras entradas primeras salidas.

(p) Clasificación de activos netos: Para asegurar el cumplimiento de las limitaciones y restricciones impuestas al uso de recursos disponibles para la OC, las cuentas de activos netos se clasifican en componentes que reflejen el fin por el cual se tienen. Los activos netos que no son de planta se dividen en cantidades no asignada, operativa asignada y cantidades de capital asignadas. El valor depreciado neto de los activos de planta, menos el adeudo relacionado con planta se clasifica como inversión neta en planta.

Nota 2 - Efectivo y equivalentes

	20X1	20X0
Caja chica	700	700
Cuentas de cheques	29,304	27,003
Cuenta de mercado de monetario al 5%	55,030	40,020
Total Efectivo y equivalentes	85,034	67,723

Nota 3 - Cuentas por cobrar comerciales

Cuentas de clientes, distrito X	370,932	315,435
Cuentas de clientes, distrito Y	342,399	291,171
Provisión para cuentas incobrables	(215,000)	(186,000)
Cuentas por cobrar comerciales, neto	498,331	420,606

Nota 4 - Otras cuentas por cobrar

Cuentas de colportores	76,996	72,365
Provisión para cuentas incobrables	(15,399)	(14,474)
Uniones Asociación	10,094	7,054
Misceláneos	5,015	4,958
Otras cuentas por cobrar, neto	76,706	69,903

Nota 5 - Inventario

	Distrito X	Distrito Y	Total 20X1	Total 20X0
Mercancía nueva	82,598	67,580	150,178	155,183
Libros recuperados	6,285	5,142	11,427	12,018
Material promocional	10,138	8,295	18,433	20,894
Suministros generales	2,957	2,420	5,377	8,992
Total Inventario	101,978	83,437	185,415	197,087

Nota 6 - Equipo

	Costo	Depreciación acumulada	Valor neto	Gasto depreciación
Saldos al 31 de diciembre de 20X1	121,742	44,906	76,836	14,609
Saldos al 31 de diciembre de 20X0	132,693	30,297	102,396	12,952
	1/1/20X0	Adiciones	Eliminacio.	31/12/20X1
Cambios en costo	132,693	0	10,951	121,742
Cambios en depreciación acumulada	30,297	14,609	0	44,906

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo internacional)
 Notas a los anexos especiales
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22A.7

Nota 7 - Ganancia (pérdida) neta por venta de activos de planta

	20X1	20X0
Ganancia en venta de activos de planta	10,951	1,657
Valor neto de activos de planta vendidos	(10,951)	0
Ganancia (pérdida) neta	<u>0</u>	<u>1,657</u>

Nota 8 - Cuentas por pagar

	20X1	20X0
Casas publicadoras adventistas	108,320	108,238
Vendedores no adventistas	16,427	14,581
Impuestos de ventas y nómina	14,413	12,089
Uniones Asociaciones	38,223	28,020
Plan de jubilación	7,204	2,338
Total Cuentas por pagar	<u>184,587</u>	<u>165,266</u>

Nota 9 - Préstamos por pagar

Préstamos por pagar a las uniones XX y YY con fines operativos y de capital.

El interés se paga mensualmente a cada préstamo a una tasa de 8% al año.

El capital de cada préstamo se paga en cinco (5) abonos iguales anuales, los 31 de diciembre.

	Actual	Largo plazo	Total 20X1	Total 20X0
XX Unión, operativo (90,000)	18,000	36,000	54,000	72,000
XX Unión, operativo (32,000)	8,000	24,000	32,000	0
YY Unión, operativo (25,000)	5,000	0	5,000	10,000
YY Unión, capital (85,000)	17,000	34,000	51,000	68,000
Total Préstamos por pagar	<u>48,000</u>	<u>94,000</u>	<u>142,000</u>	<u>150,000</u>

Cantidades adeudadas al capital en cada uno de los próximos cinco años:

20X1	48,000
20X2	43,000
20X3	43,000
20X4	8,000
20X5	0
Futuro	0
Total	<u>142,000</u>

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo internacional)
 Notas a los anexos especiales
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22A.8

Nota 10 - Capital de trabajo y liquidez

Capital de trabajo

	20X1	20X0
Total Activos corrientes	857,324	761,885
Total Pasivos corrientes	(272,102)	(231,605)
Capital de trabajo real	585,222	530,280
Capital de trabajo recomendado *	760,452	687,596
Excedente (déficit) de capital de trabajo	(175,230)	(157,316)
Porcentaje recomendado de capital de trabajo	77%	77%
Razón corriente	3.2	3.3

Liquidez

Efectivo y equivalentes	85,034	67,723
Cuentas por cobrar - uniones	10,094	7,054
Total Activos líquidos	95,128	74,777
Pasivos corrientes	(272,102)	(231,605)
Superávit (déficit) de activos líquidos	(176,974)	(156,828)
Porcentaje de activos líquidos respecto a compromisos	35%	32%

* Capital de trabajo recomendado: Cuentas por cobrar, neto
 Inventarios
 Total Capital de trabajo recomendado

575,037	490,509
185,415	197,087
760,452	687,596

Nota 11 - Pensión y otras prestaciones posteriores a la jubilación

Plan de beneficios definidos

La Asociación, de la que la OC es un departamento, participa en un plan de jubilación de beneficios definidos no contribuyente conocido como [*nombre del plan o fondo de jubilación de prestación definida*] (plan BD). El plan BD, que cubre de manera sustancial a todos los empleados de la OC, es administrado por la división. Las contribuciones al plan son hechas por los empleadores participantes que se encuentran dentro de territorio de la división. Los empleados no aportan al plan. Las aportaciones requeridas a la OC para el plan PD (para pensión, gastos médicos y otras prestaciones) fueron 41,748 y 39,569 UMF [UMF = unidades de moneda funcional] en los años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente. Juntos, el plan BD y la división, determinan la cantidad de aportaciones que se requieren cada año a los patrones participantes y esta cantidad podría incrementarse en el futuro.

[Para las entidades cuyo plan de jubilación **no tiene** aún una valuación actuarial que establezca la cantidad de adeudo proporcional de cada empleador participante, use el siguiente párrafo].

Este plan BD es definido como un plan de “empleadores múltiples”. El plan BD ha concluido que no es razonablemente posible determinar actualmente el valor actuarial de los beneficios acumulados o los activos netos para los empleados de la OC aparte de otros participantes. [*Si el plan ha obtenido una evaluación actuarial, aún si fue obtenida en un periodo anterior, agregue:* Sin embargo, basado en la evaluación pasada del plan BD, del [*fecha efectiva del último reporte actuarial*], el valor actuarial computarizado de los beneficios del plan excedieron el valor estimado del mercado de los activos del plan total]. [*Si nunca se ha obtenido una evaluación actuarial, agregue:* No se ha obtenido una evaluación actuarial para el plan BD en general].

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo internacional)
Notas a los anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22A.9Plan de beneficios definidos (continuación)

[Para las entidades cuyo plan de retiro **ha podido** conseguir una valuación actuarial que establece la cantidad de adeudo proporcional de cada empleador participante, use el siguiente párrafo].

Este plan BD es definido como un plan de “empleadores múltiples”. Basado en la evaluación pasada del plan BD, del [*fecha efectiva del último reporte actuarial*], el valor actuarial computarizado de los beneficios del plan excedió el valor estimado del mercado de los activos del plan. Se determinó que la parte proporcional de la OC de la participación no financiada era de [XXX,XXX UMF], que es reportado como un pasivo no corriente en el anexo acompañante de posición financiera.

[*Si la entidad que reporta está en un territorio que ha congelado su plan de beneficios definidos de jubilación y ha comenzado un plan de jubilación de contribución definida, incluya el siguiente párrafo para el primer año de cambio de planes*].

Durante el 20X0, la junta directiva de la división votó congelar la acumulación del crédito de servicio en este plan BD, a partir del 31 de diciembre de 20X0, excepto para los empleados que comenzaron el proceso de jubilación antes del 1 de enero de 20X5, y comenzar un nuevo plan de jubilación de contribución definida a partir del 1 de enero de 20X1. Se ha programado que la OC continúe haciendo las contribuciones para estos planes congelados después del 31 de diciembre de 20X0. Ciertos empleados seguirán siendo elegibles para prestaciones futuras bajo este plan BD.

Plan de jubilación de contribución definida [use esta sección para las entidades que participen en el plan CD]

A partir del 1 enero de 20X1 la Asociación, de la que la OC es un departamento, participa en un plan de retiro de contribución definida conocido como [*nombre del plan*] (Plan CD). El plan CD, que cubre básicamente a todos los empleados de la OC, está regido por un documento desarrollado por la división, en coordinación con las uniones del territorio. Este plan CD es definido como de “empleadores múltiples”. Las contribuciones al plan son hechas por los patrones participantes localizados en el territorio de la división y los empleados elegibles de esos patrones pueden realizar aportaciones voluntarias.

La OC contribuyó con 34,102 UMF al plan CD para el año terminado el 30 de diciembre de 20X1, basada en un porcentaje establecido de las ganancias de cada empleado y un porcentaje equivalente de ciertas aportaciones voluntarias del empleado. La administración de estas contribuciones acumuladas designadas para el beneficio futuro de los empleados es proporcionada bajo un acuerdo entre la división, uniones y una organización encargada de mantener los registros, [*nombre de la organización administradora de la conservación de registros, con (identificador)*]. (*Identificador del encargado de los registros*) recibe todas las contribuciones y las invierte de acuerdo con el portafolio de los perfiles seleccionados por cada empleado.

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo internacional)

Apéndice 22A.10

Notas a los anexos especiales

Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Ventas:	Distrito X	Distrito Y	20X1 real	20X1 pres.	20X0 real
Ventas por contrato	833,075	681,607	1,514,682	1,400,000	1,274,663
Ventas en efectivo	591,501	483,955	1,075,456	950,000	833,554
Libros recuperados	7,996	6,542	14,538	12,000	11,833
Devoluciones y asignaciones	(7,269)	(5,947)	(13,216)	(12,000)	(10,757)
Total Ventas	1,425,303	1,166,157	2,591,460	2,350,000	2,109,293
Costo de bienes vendidos:					
Ventas por contrato	185,852	154,334	340,186	334,000	296,451
Ventas en efectivo	135,122	112,826	247,948	216,000	192,118
Libros recuperados	5,925	4,848	10,773	9,000	8,769
Total Costo de bienes vendidos	326,899	272,008	598,907	559,000	497,338
Ganancia bruta de ventas:					
Ventas por contrato	639,954	521,326	1,161,280	1,054,000	967,455
Ventas en efectivo	456,379	371,129	827,508	734,000	641,436
Libros recuperados	2,071	1,694	3,765	3,000	3,064
Total Ganancia bruta ventas	1,098,404	894,149	1,992,553	1,791,000	1,611,955
Cargos financieros y otros ingresos	181,399	148,417	329,816	290,000	232,403
Subsidios de uniones	88,093	72,076	160,169	165,000	182,055
Ingreso bruto de operaciones	1,367,896	1,114,642	2,482,538	2,246,000	2,026,413
Gastos de venta:					
Comisio. colport. ventas contrato	366,111	299,545	665,656	600,000	552,367
Comisio. colport. ventas efectivo	242,301	198,247	440,548	400,000	358,580
Prestaciones colportores	177,174	144,961	313,131	275,000	273,512
Gasto deudas incobrables	73,572	60,196	133,768	125,000	107,827
Aportaci. jubilac. colpor - plan BD	12,169	9,955	22,124	20,000	18,220
Aportaci. jubilac. colpor - plan CD	9,692	7,930	26,626	25,000	0
Nómina y relacionados líder distrito	163,289	133,599	296,888	265,000	218,473
Manejo y envío	22,213	18,174	40,387	36,000	31,498
Publicidad y promoción	33,333	27,273	60,606	60,000	59,577
Total Gastos de venta	1,099,855	899,880	1,999,734	1,806,000	1,620,054
Gastos grales. y administrativos:					
Salarios	102,795	84,105	186,900	177,000	174,280
Gasto relacionado con nómina	23,687	19,380	43,067	41,000	32,736
Aportacio. a jubilación - plan BD	10,793	8,831	19,624	18,585	21,349
Aportacio. a jubilación - plan CD	4,112	3,364	7,476	7,080	0
Provisiones y gastos generales	80,930	66,215	147,145	138,335	133,386
Gasto intereses, operativo	3,936	2,624	6,560	6,560	8,400
Renta edificio	7,200	5,400	12,600	12,600	12,000
Gasto depreciación	8,035	6,574	14,609	13,000	12,952
Total Gasto general	241,488	196,493	437,981	414,160	395,103
Total Gasto operativo	1,341,343	1,096,373	2,437,715	2,220,160	2,015,157
Ingreso neto de operaciones	26,553	18,269	44,823	25,840	11,256
Ingreso inversiones	3,809	2,190	5,999	7,000	7,001
Adiciones (deduc.) capital neto	(3,040)	(2,400)	(5,440)	(5,000)	(5,143)
Aumento (dism.) activos netos	27,322	18,059	45,382	27,840	13,114

Apéndice 22B - Compensación por colportaje (estándar EE.UU.)

22B.01 Conceptos generales - A lo largo del tiempo los colportores han recibido una compensación consistente de dos componentes diferentes. Primero, todos los colportores reciben una compensación basada por una fórmula en una cantidad de venta real. Donde las ventas al menudeo son en efectivo al colportor puede permitírsele quedarse con una parte de los recibos brutos como comisión. Segundo, los colportores que califican reciben ayuda médica y otras prestaciones de acuerdo con el reglamento denominacional y el reglamento de la OC.

22B.02 Cálculo de comisión - La proporción y la manera de calcular la comisión puede variar por diferentes criterios: los plazos de pago, el status de las cuentas de los clientes del colportor, la cantidad vendida, etc. Algunas OC podría aumentar el porcentaje de comisión al incluir incentivos o bonificaciones por volumen de ventas. Sin importar cómo sea la fórmula, debe aplicarse uniformemente a cada contrato o venta que sea registrada y la comisión resultante debe registrarse como gasto al mismo tiempo que los datos de las ventas semanales. Como resultado, el resumen de los reportes semanales, generado por el sistema contable, incluirá los datos de ventas y los relacionados con las comisiones.

22B.03 Provisión para cuentas incobrables - En todas las OC que venden por contratos de tiempo, debe haber una provisión para clientes que finalmente no pagarán sus cuentas. La manera más común para establecer esta asignación es registrarle una adición basada en un porcentaje de cada contrato de venta. La cantidad de las adiciones normalmente se basa en criterios como la historia de cobranza a los clientes de parte del colportor, la clasificación de crédito de cada cliente que tiene crédito extendido o pronósticos semejantes de cobranza. El sistema contable debe ser capaz de dar seguimiento al historial de cobranza de cada venta de los colportores, para ayudar a la administración a supervisar y controlar la cobranza de cuentas. Algunas OC pagan mejores comisiones a los colportores con buenos antecedentes de cobranza, como una manera de alcanzar un buen cobro en las cuentas.

22B.04 Reporte de impuesto sobre la renta - En cuanto a los empleados que ganan salarios o sueldos, la OC debe seguir la guía general del capítulo 14, sección 1405. Esto incluirá la retención de los impuestos correspondientes del salario bruto y el reporte de la compensación total gravable con las formas W-2. A los colportores se aplican reglas especiales. Como se mencionó antes, para fines legales y de control de la organización, los colportores son empleados de la OC. Sin embargo, para fines sólo del reporte de impuestos federales, en Estados Unidos pueden ser considerados trabajadores por cuenta propia, a quien se les proporciona sustancialmente toda su remuneración en relación con las ventas y no con horas trabajadas y el trabajo se lleva a cabo en conformidad con un contrato escrito que especifica que el colportor no será considerado empleados para fines de impuestos federales. Esto significa tres cosas: (1) los impuestos no se retienen de la compensación del colportor; (2) la compensación total gravable se reporta en las formas 1099 y no en las W-2; y (3) los colportores son responsables personalmente de reportar su ingreso y pagar tanto el impuesto sobre la renta como su seguro social. El DF debe seguir las regulaciones aplicables para asegurarse de

que todos los elementos de la compensación que sean gravables se reporten en las W-2 y las 1099. Por ejemplo, sin importar cómo se calculen, todo lo que se defina en el sistema contable como comisión de venta debe reportarse como compensación gravable.

22B.05 Contribuciones al plan de jubilación - Como se mencionó en la sección 1403.05, ciertas organizaciones hacen aportaciones al fondo de retiro basadas en cierto porcentaje ya establecido de la nómina básica. Además, las OC hacen aportaciones al retiro basadas en un porcentaje de las comisiones pagadas a los colportores. El NADWP Z 10 25 indica que esto se basa en **todas** las comisiones pagadas a los colportores (excluyendo estudiantes). Sea la comisión un porcentaje simple de una venta a plazos, un porcentaje retenido de una venta en efectivo u otra fórmula, si se paga al colportor con base en una venta realizada, será parte de la base de las contribuciones al fondo de retiro. Como dice la sección 1403.05, todas las aportaciones al retiro deben ser devengadas como un pasivo cada mes, sin importar cuando se paguen realmente.

22B.06 Ley de veracidad en los préstamos - Toda OC que vende a plazos en Estados Unidos está sujeta a la Ley de veracidad en los préstamos, Truth in Lending Act (1968). Las regulaciones requieren que la siguiente información sea suministrada al cliente:

Cuando se abre la cuenta:

1. Las condiciones bajo las cuales podrían hacerse recargos y el período en el que puede pagar sin incurrir en recargos.
2. El método para determinar el saldo al que se le harán recargos.
3. Cómo se calcula el recargo real.
4. Las tasas periódicas usadas y el rango de balances a las que se aplica cada una.
5. Condiciones bajo las cuales podrían hacerse cargos adicionales y los detalles de cómo se calculan.
6. Descripción de cualquier obligación adquirida con alguna propiedad del cliente.
7. El pago mínimo que debe hacerse en cada factura.
8. Declaración de derechos del cliente bajo el acta de facturación de crédito justo, Fair Credit Billing Act.

En cada declaración mensual:

1. El saldo a favor o en contra al comienzo del período de facturación.
2. Una copia del recibo de ventas o identificación escrita de la transacción.
3. Cantidades y fechas de pagos hechos por el cliente, así como otros créditos, incluyendo devoluciones, descuentos y ajustes.
4. Recargos financieros, en dólares y centavos.
5. Tasas usadas para calcular los recargos más el rango de balances a los que se aplican, el porcentaje anual correspondiente en cada caso, multiplicado la tasa por el período del período de tiempo por el número de períodos que se usa cada año y cualquier cargo mínimo.
6. Tasa anual cuando se impongan recargos.
7. Balance por pagar sobre el que se calculan los recargos.
8. fecha de cierre del ciclo de facturación y el balance a favor o en contra en ese momento.,
9. Declaración de los derechos del cliente bajo la Ley de la justa facturación (Fair Credit Billing Act).
10. Una dirección a la que se pueden enviar diligencias sobre errores de facturación.

Se urge a los DF a conseguir copia de las regulaciones aplicables y vigilar que las OC se aseguren de su cumplimiento.

Apéndice 22C - Empleado versus trabajador independiente (estándar EE.UU.)

22C.01 Factores legales comunes - Las OC a veces se preguntan si deben clasificar un colportor como empleado o como trabajador independiente. Cuanto mayor sea el grado de control será más probable que el colportor sea empleado, no trabajador independiente. Los siguientes factores son usados por el IRS para evaluar el grado de control:

Factor	Indicador de mayor grado de control	Indicador de menor grado de control
	La persona con más probabilidades de ser un empleado	La persona con más probabilidades de ser un trabajador independiente
Instrucciones	A la persona se le requiere seguir instrucciones sobre cuándo, dónde y cómo realizar su trabajo.	A la persona se le permite elegir cuándo, dónde y cómo realizar el trabajo.
Capacitación	A la persona se le requiere asistir a reuniones de capacitación o aprender técnicas específicas para el trabajo.	La persona puede determinar si necesita capacitación y en qué grado.
Integración	El servicio o el desempeño de la persona o es parte integral de la operación y éxito de la entidad.	El servicio o desempeño de la persona puede duplicarlo o hacerlo otra persona.
Servicios	La persona debe brindar sus servicios en persona.	Los servicios personales no son la mayor parte del trabajo.
Asistentes	La entidad para la que trabaja la persona contrata, supervisa y paga asistentes para ayudar a la persona.	La persona puede contratar, supervisar y pagar los asistentes que necesite.
Continuación	La persona trabaja de manera continua; de manera frecuente y recurrente, incluso si es irregular.	La persona trabaja sólo ocasionalmente, o por un trabajo o contrato específico.
Horario establecido	A la persona se le requiere trabajar un número de horas.	La persona puede determinar sus horas de trabajo
Tiempo completo	La persona debe dedicar un esfuerzo de tiempo completo para realizar el trabajo asignado.	La persona puede trabajar cuándo y para quién elija.
Localidad	La entidad tiene el derecho de requerir que el trabajo se realice según las premisas de la entidad.	La persona puede trabajar en el lugar que elija.
Secuencia	A la persona se le requiere llevar a cabo el trabajo en un orden o secuencia establecido u ordenado.	La persona puede determinar el orden o la secuencia de realización del trabajo.
Reportes	A la persona se le requiere presentar reportes orales o escritos periódicamente sobre el trabajo realizado.	A la persona no se le requiere presentar reportes sobre el trabajo realizado sino hasta que lo termine.
Pago	A la persona se le paga por períodos de tiempo, horas, semanas o meses.	A la persona se le paga cuando acaba el trabajo o recibe una comisión basada en ventas u otros factores.
Gastos	La entidad para la que trabaja reembolsa a la persona los viajes u otros gastos relacionados con el trabajo.	La persona no recibe reembolsos por gastos relacionados con el trabajo que se hagan aparte.
Herramientas	La entidad proporciona herramientas, materiales o equipo.	La persona pone sus propias herramientas, materiales, etc.
Inversiones	La entidad proporciona instalaciones para que se realice el trabajo.	La persona pone las instalaciones para que se haga el trabajo.
Ganancias o pérdidas	La persona se expone sólo por el salario básico.	La persona se expone a pérdida económica ilimitada.
Trabajos múltiples	La persona trabaja sólo para una entidad.	La persona trabaja para más de una entidad.
Disponibilidad	La persona no está disponible para el público en general.	La persona está disponible para el público en general.
Finiquito	La entidad tiene el derecho de despedir a la persona.	La persona no puede ser despedida si cumple el contrato.
Terminación	La persona tiene el derecho de renunciar en cualquier momento.	La persona no puede renunciar sin sanciones por contrato.

22C.02 Trabajadores independientes - La discusión anterior no impide a la OC que permita a personas individuales comprar libros o revistas para revenderlos. Cualquier individuo puede adquirir libros o revistas de una LA u OC y tratar de revenderlos. En esta situación la LA u OC registrarían la venta al precio vendido al revendedor (que es más o menos el precio al por mayor), no registraría un gasto de comisión y ya no tendría nada que ver con la mercancía vendida al revendedor. La OC no registrarían supuesto equivalente de menudeo ni retendría un gasto de comisión por ventas al por mayor. En esencia ésta es la venta típica de las casas publicadoras y las LA. La organización que vende no brinda supervisión ni control ni otorga comisiones o prestaciones de empleados. En Estados Unidos la única obligación tributaria es reportar la cantidad total de mercancía comprada por trabajadores independientes para su reventa.

22C.03 Efectos de la clasificación - Que una persona sea catalogue como empleado o trabajador tiene numerosas consecuencias. La tabla que sigue compara algunas diferencias:

Característica	Empleado	Trabajador independiente
Fecha de venta	Cuando vende al consumidor	Cuando vende al revendedor
Cantidad de ventas	Cantidad vendida al consumidor	Cantidad vendida al revendedor
Incentivos (habituales)	Comisiones y prestaciones	Mayores descuentos
Servicio acreditado a jubilación	Elegible para ganar	No elegible para ganar
Adherencia a la "lista de precios"	Puede requerirse	No puede requerirse
Discusión de precios con colportor	Permitido	Posible violación de la Ley Antimonopolio
Debe verificar status migratorio	Sí	No

Como se muestra arriba, es imperativo que todas las personas sean apropiadamente clasificadas como empleados o trabajadores independientes. En Estados Unidos los colportores son empleados denominacionales, como se afirmó antes. Debe ser muy fácil clasificar apropiadamente a cualquier otra persona que revenda la mercancía. Si es difícil de clasificar alguna relación debe buscarse consejo legal profesional. Eso minimizará el riesgo de errores y costos potenciales (sanciones y multas) que podrían resultar de una mala clasificación.

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE

Ejemplo de anexos financieros especiales (modelo EE.UU.)

31 de diciembre de 20X1 y 20X0

(Se ilustra la presentación de una OC como parte de una entidad mayor, ya que la mayoría de las OC están organizadas de esa manera).

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo EE.UU.)
 Anexo de posición financiera
 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22D.1

	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
ACTIVOS		
<u>Activos circulantes</u>		
Efectivo y equivalentes de efectivo (nota 2)	85,034	67,723
Cuentas por cobrar comerciales, neto (nota 3)	498,331	420,606
Otras cuentas por cobrar, neto (nota 4)	76,706	69,903
Inventario (nota 5)	185,415	197,087
Pagos anticipados	11,838	6,566
Total Activos corriente	<u>857,324</u>	<u>761,885</u>
<u>Equipo</u>		
Equipo, al costo	121,742	132,693
Depreciación acumulada	(44,906)	(30,297)
Equipo, neto	<u>76,836</u>	<u>102,396</u>
Total activos	<u>934,160</u>	<u>864,281</u>
PASIVOS		
<u>Pasivos corrientes</u>		
Cuentas por pagar (nota 6)	184,587	165,266
Gastos devengados	7,614	4,227
Cuentas de depósito de colportores	31,901	22,112
Préstamos por pagar, parte corriente (nota 7)	48,000	40,000
Total Pasivos corrientes	<u>272,102</u>	<u>231,605</u>
<u>Otros pasivos</u>		
Préstamos por pagar, parte de largo plazo (nota 7)	<u>94,000</u>	<u>110,000</u>
Total pasivos	<u>366,102</u>	<u>341,605</u>
ACTIVOS NETOS		
No restringido: no asignados	542,222	488,280
No restringido: Invertido en planta neto	25,836	34,396
Total activos netos	<u>568,058</u>	<u>522,676</u>
Total Pasivos y Activos netos	<u>934,160</u>	<u>864,281</u>

Las notas acompañantes son parte integral de estos anexos

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo EE.UU.)
 Anexo de cambios en los activos netos
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22D.2

<u>Cambios activos netos no restringidos</u>	Total 20X1	Porcentaje ventas	Total 20X0	Porcentaje ventas
<u>Ingreso de operaciones:</u>				
Total Ventas (nota 11)	2,591,460	100.0%	2,109,293	100.0%
Total Costo de bienes vendidos (nota 11)	(598,907)	-23.1%	(497,338)	-23.6%
Ganancia bruta por ventas	1,992,553	76.9%	1,611,955	76.4%
Cargos financieros	292,837	11.3%	213,888	10.1%
Otro ingreso operativo	36,979	1.4%	18,515	0.9%
Subsidios de uniones (notas 11)	160,169	6.2%	182,055	8.6%
Ingreso bruto de operaciones	2,482,538	95.8%	2,026,413	96.1%
<u>Gastos operativos:</u>				
<u>Gastos de venta</u>				
Comisión de ventas a colportores (nota 11)	1,106,204	42.7%	910,947	43.2%
Prestaciones a colportores	313,131	12.1%	270,880	12.8%
Gasto por cuentas incobrables	133,768	5.1%	97,827	4.6%
Aportac. jubila. colport. - plan BD (nota 10)	22,124	0.9%	18,220	0.9%
Aportac. jubila. colport. - plan CD (nota 10)	26,626	1.0%	22,632	1.1%
Nómina y relacionado líder distrito	296,888	11.5%	218,473	10.4%
Manejo y envíos	40,387	1.6%	31,498	1.5%
Publicidad y promoción	60,606	2.3%	49,577	2.3%
Total Gastos de ventas	1,999,734	77.2%	1,620,054	76.8%
<u>General y administrativos</u>				
Nómina general y relacionado	229,967	8.9%	207,016	9.8%
Aportac. jubilación - plan BD nota 10)	19,624	0.7%	21,349	1.0%
Aportac. jubilación - plan CD nota 10)	7,476	0.3%	6,355	0.3%
Suministros y gasto general	147,145	5.6%	127,031	6.0%
Gasto interés, adeudo operativo	6,560	0.3%	8,400	0.4%
Renta edificio	12,600	0.5%	12,000	0.6%
Gasto de depreciación	14,609	0.6%	12,952	0.6%
Total General y administrativo	437,981	16.9%	395,103	18.7%
Total Gasto operativo	2,437,715	94.1%	2,015,157	95.5%
Ingreso neto de operaciones	44,823	1.7%	11,256	0.5%
<u>Actividad no operativa:</u>				
Ingreso no operativo - ingreso inversión	5,999	0.2%	7,001	0.3%
Gasto no operativo - Pago interés sobre deuda	(5,440)	-0.2%	(6,800)	-0.3%
Gana. (pérd.) neta venta activ. planta (nota 8)	0	0.0%	1,657	0.1%
Actividad no operativa neta	559	0.1%	1,858	0.1%
Incremento (disminución) activos netos	45,382	1.8%	13,114	0.6%
Activos netos al inicio del año	522,676		509,562	
Activos netos al final del año	568,058		522,676	

Las notas acompañantes son parte integral de estos anexos

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo EE.UU.)
 Anexo de flujos de efectivo
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22D.3

	20X1	20X0
<u>Flujos de efectivo de actividades operativas:</u>		
Incremento (disminución) en Activos netos	45,382	13,114
Ajustes para conciliar cambios en activos netos con efectivo neto aportado:		
Gasto de depreciación	14,609	12,952
Ganancia (pérdida) en ventas de activos de planta	0	1,657
(Incremento) disminución de cuentas por cobrar	(84,528)	15,550
(Incremento) disminución de inventarios y pre-pagados	6,400	(14,957)
Incremento (disminución) cuentas por pagar	22,708	4,089
Incremento (disminución) depósitos de colportores	9,789	(10,464)
	<u>14,360</u>	<u>21,941</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades de inversión:</u>		
Ganancias por vencimiento de inversiones	0	0
Compra de inversiones	0	0
Ganancias de venta de activos de planta	10,951	1,657
Compra de activos de planta	0	0
	<u>10,951</u>	<u>1,657</u>
<u>Flujos de efectivo de actividades financieras:</u>		
Donaciones para activos de planta	0	0
Ganancias de nuevos préstamos	32,000	0
Pagos al capital de notas por pagar	(40,000)	(40,000)
	<u>(8,000)</u>	<u>(40,000)</u>
Incremento (disminución) neto de efectivo y equivalentes de efectivo	17,311	(16,402)
Efectivo y equivalentes, inicio del año	67,723	84,125
Efectivo y equivalentes de efectivo, final del año	<u>85,034</u>	<u>67,723</u>

Datos complementarios del flujo de efectivo: Efectivo pagado durante el año por interés fue \$6,560 en adeudo operativo y \$5,440 en adeudo de capital.

Las notas acompañantes son parte integral de estos anexos.

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo EE.UU.)
Notas a los anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22D.4

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas contables significativas

Descripción de la organización

La Organización de Colportaje (OC) es operado como departamento de [*nombre de la entidad superior, sea asociación, casa publicadora o alguna otra*] (*identificador de la entidad superior, por ejemplo Asociación*). La OC opera para vender y distribuir publicaciones cristianas y mercancía relacionada entre los miembros del público general en su territorio. La OC recibe la mayor parte de su ingreso en forma de venta de mercancía. También recibe subsidios operativos de la Asociación, incluyendo un subsidio en la forma de disminución de la renta por el espacio que ocupa en el edificio de la Asociación.

El administrador de la OC es elegido por [*nombre de la junta directiva de la entidad superior*] y ciertos oficiales y otros empleados de la Asociación son miembros de la junta directiva de la OC. La nómina de la OC se incluye en la nómina total procesada por la Asociación. La OC rembolsa al Fondo operativo de la Asociación esta parte del costo total de la nómina, y entonces la OC lo registra como gasto (ver nota 10). La oficina de la OC está localizada en un edificio cuyo propietario es [*nombre de la entidad que tiene la propiedad legal*] de los adventistas del séptimo día (Corporación). La OC paga una cantidad negociada a la Corporación por renta y servicios públicos (ver nota 10). Los detalles de las cantidades debidas por o a otros departamentos o fondos de la Asociación o Corporación están en las notas 3 y 5 más adelante.

Puesto que la OC es un departamento de una organización religiosa sin fines de lucro, está exenta de impuestos federales, estatales y locales según las estipulaciones de la Sección 501(c)(3) del Internal Revenue Code y secciones similares de los códigos estatales y locales aplicables; se exceptúan los impuestos sobre ingresos no relacionados con el negocio.

Resumen de políticas contables significativas

(a) Las reglas contables críticas de la OC son en esencia iguales que los principios de contabilidad generalmente aceptados para las organizaciones sin fines de lucro, tal como las emitió la Junta de Normas de Contabilidad Financiera y el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados. Estas políticas son descritas a continuación para mejorar el uso de las anexos financieras. Los estados financieros de la OC han sido elaborados sobre una base de contabilidad devengada.

(b) La preparación de los anexos especiales, en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, requieren que la administración haga estimados y suposiciones que afectan los montos de activos y pasivos reportados y la divulgación de los activos y pasivos contingentes a la fecha del estado financiero y los montos de ingresos y gastos durante el periodo reportado. Los resultados reales pueden diferir de los estimados.

(c) Bases de presentación especial: Los anexos acompañantes especiales incluyen sólo las cuentas y actividad de la OC, que es un departamento de la Asociación. El cumplimiento con la declaración Normas de Contabilidad Financiera No. 117 de la Junta de Normas de Contabilidad Financiera (Financial Accounting Standards Board) requieren que la totalidad de la organización sea incluida en los estados financieros de uso general. La Asociación cree que esta presentación especial es útil para analizar este departamento aparte del resto de la entidad.

(d) Recursos restringidos: La OC reporta donaciones de efectivo y otros activos como respaldo restringido si son recibidos con estipulaciones del donante limitando su uso. Cuando expiran esas restricciones, es decir, cuando el tiempo de restricción concluye o se cumple el objetivo restringido, los activos netos restringidos temporalmente se reclasifican como no restringidos y se reportan como activos netos liberados de restricción. La OC reporta la donación de equipo como apoyo no restringido a menos que haya estipulaciones explícitas del donante sobre cómo deben ser usados los activos donados. Las donaciones de activos de larga vida con restricciones explícitas al uso de los activos y la donación efectivo u otros activos que deban usarse para adquirir activos de larga vida se reportan como apoyo restringido. A falta de estipulaciones del donante acerca de cuánto tiempo deben mantenerse los activos de larga vida, la OC reporta la expiración de las restricciones del donante cuando los activos en cuestión se ponen en servicio.

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo EE.UU.)
Notas a los anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22D.4

Resumen de políticas contables significativas (continuación)

(e) Equipo y depreciación: Los recursos usados para adquisición de equipo y pagos de servicio de deuda se contabilizan como actividad no operativa. Las ganancias restringidas de la venta de equipo y el ingreso restringido de inversiones relacionadas con planta son registradas como ganancias restringidas. Los pagos de intereses de deuda relacionada con planta se registran como gasto no operativo. El equipo se registra al costo cuando se compra o al valor de mercado a la fecha de su donación. La depreciación de equipo es proporcionada sobre la vida útil estimada de los activos respectivos en una base de línea recta. El gasto de depreciación es registrado como gasto operativo.

(f) Efectivos y equivalentes: Los equivalentes de efectivo son activos altamente líquidos que se tienen para fines operativos, son convertibles fácilmente en efectivo y tienen una fecha de vencimiento de tres meses o menos a partir de la fecha de adquisición. Los equivalentes de efectivo que se tienen para fines que no son los operativos se clasifican como inversiones. El incremento o disminución de las inversiones no operativas se reporta en el estado de flujo de efectivo como ingresos o compra de inversiones.

(g) Valor justo de los instrumentos financieros: Los instrumentos financieros de corto plazo son valuados al valor en libros, porque esos valores se consideran estimados razonables del valor justo debido al período relativamente corto de vencimiento de los instrumentos. Los demás instrumentos financieros son valuados a su precio de mercado citado u otro valor de mercado estimado que se obtenga de manera razonable a la fecha de reporte de estos u otros instrumentos semejantes. La diferencia entre el valor de mercado agregado y el costo de cada tipo de inversión se registra en una cuenta de valuación. El cambio neto en esta cuenta cada año se reconoce como ganancia o pérdida.

(h) Activos y pasivos corrientes - Los activos y pasivos son clasificados como corrientes o de largo plazo, dependiendo de sus características. Esto se excluye de los activos circulantes: equivalentes de efectivo que se restringen al uso de otros que no sean operaciones corrientes, lo asignado por junta para la adquisición de activos de planta o para la liquidación de adeudos relacionados con planta o lo que se tiene como agente para otros. Esto se excluye de los pasivos circulantes: la parte de largo plazo de los adeudos, los adeudos por pagar, relacionados con planta, pagaderos dentro del siguiente año fiscal hasta lo cubierto por activos líquidos designados o las cantidades mantenidas como agente fiscal para terceros. El capital de trabajo se calcula como activos corrientes menos pasivos corrientes.

(i) Ingreso de inversión: El ingreso de inversiones no restringido se contabiliza como otro ingreso operativo. El ingreso restringido de inversiones se contabiliza como apoyo restringido y activos netos temporalmente restringidos hasta que se gastan para el objetivo restringido determinado por el donante.

(j) Concentraciones de riesgos: La OC recibe la mayoría de sus ingresos de la venta de mercancía. Está sujeta al efecto de las tendencias económicas que pueden hacer que disminuya la capacidad de los clientes de comprar su mercancía. Además, adquiere la mayor parte de su inventario de 2 proveedores principales: la Pacific Press Publishing Association y la Review and Herald Publishing Association. Existe el riesgo de que los precios y decisiones sobre los productos de los proveedores entren en conflicto con los objetivos de ventas de la OC.

(k) Reconocimiento de ingreso: Las ventas a plazos son reconocidas como ingreso a la fecha de la aceptación del contrato. Las ventas en efectivo generadas por los colportores que son empleados se reconocerán como ingreso cuando la mercancía sea transferida al colportor y se registren como venta a precio completo de menudeo, con los descuentos que representan las comisiones del colportor realizada de la venta al consumidor final. Las ventas en efectivo a colportores que son trabajadores independientes se reconocen como ingreso cuando la mercancía se transfiere al colportor y se registra la cantidad pagada por el colportor, que es cerca del precio total de venta.

(l) Contratos: Las ventas por contrato de los colportores a los clientes finales son manejadas sobre una base de recurso, con una responsabilidad establecida de parte del colportor de recaudar el remanente. Las ventas por contrato se prorratan de acuerdo con el reglamento establecido entre (a) la comisión para el colportor, (b) la reserva para el estimado de cuentas incobrables y (c) la aportación al Plan Adventista de Jubilación.

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo EE.UU.)

Apéndice 22D.5

Notas a los anexos especiales

Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Resumen de políticas contables significativas (continuación)

(m) Cargos financieros: Los cargos financieros hechos a la cuenta de los clientes, en cumplimiento de los términos de los contratos se muestran aparte de cómo otro ingreso operativo. Estos cargos se hacen corrientemente de manera mensual, se calculan sobre el balance no pagado del contrato y no se incluye ingreso diferido o ganado.

(n) Provisión para cuentas incobrables: Se ha provisto una asignación para cuentas incobrables mediante adiciones rutinarias con base en las ventas, la experiencia histórica de falta de cobro y la antigüedad de las cuentas por cobrar. Las cuentas que se consideran incobrables se cargan a esta provisión.

(o) Inventario: El inventario se establece al valor menor de su costo o valor de mercado, con el método de primeras entradas primeras salidas.

(p) Clasificación de activos netos: Para asegurar el cumplimiento de las limitaciones y restricciones impuestas al uso de recursos disponibles para la OC, las cuentas de activos netos se clasifican para fines contables y de reporte en componentes que reflejen la presencia o falta de restricciones de donantes o determinaciones de junta. Los activos netos no restringidos se dividen en cantidades asignada y no asignadas. Los activos netos restringidos se dividen en cantidades restringidas temporal y permanentemente.

Nota 2 - Efectivo y equivalentes

	20X1	20X0
Caja chica	700	700
Cuentas de cheques	29,304	27,003
Cuenta de mercado de dinero al 5%	55,030	40,020
Total Efectivo y equivalentes	<u>85,034</u>	<u>67,723</u>

Nota 3 - Cuentas por cobrar comerciales

Cuentas de clientes, distrito X	370,932	315,435
Cuentas de clientes, distrito Y	342,399	291,171
Provisión para cuentas incobrables	(215,000)	(186,000)
Cuentas por cobrar comerciales, neto	<u>498,331</u>	<u>420,606</u>

Nota 4 - Otras cuentas por cobrar

Cuentas de colportores	76,996	72,365
Provisión para cuentas incobrables	(15,399)	(14,474)
Uniones Asociaciones	10,094	7,054
Misceláneos	5,015	4,958
Otras cuentas por cobrar, neto	<u>76,706</u>	<u>69,903</u>

Nota 5 - Inventario

	Distrito X	Distrito Y	Total 20X1	Total 20X0
Mercancía nueva	82,598	67,580	150,178	155,183
Libros recuperados	6,285	5,142	11,427	12,018
Material promocional	10,138	8,295	18,433	20,894
Suministros generales	2,957	2,420	5,377	8,992
Total Inventario	<u>101,978</u>	<u>83,437</u>	<u>185,415</u>	<u>197,087</u>

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo EE.UU.)

Apéndice 22D.6

Notas a los anexos especiales

Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Nota 6 - Equipo

	Costo	Depreciación acumulada	Valor neto	Gasto depreciación
Saldos al 31 de diciembre de 20X1	121,742	44,906	76,836	14,609
Saldos al 31 de diciembre de 20X0	132,693	30,297	102,396	12,952
	1/1/20X0	Adiciones	Eliminacio.	31/12/20X1
Cambios en costo	132,693	0	10,951	121,742
Cambios en depreciación acumulada	30,297	14,609	0	44,906

Nota 7 - Ganancia (pérdida) neta por venta de activos de planta

	20X1	20X0
Ganancias en venta de activos de planta	10,951	1,657
Valor neto de activos de planta vendidos	(10,951)	0
Ganancia (pérdida) neta	0	1,657

Nota 8 - Cuentas por pagar

	20X1	20X0
Casas publicadoras adventistas	108,320	108,238
Vendedores no adventistas	16,427	14,581
Impuestos de ventas y nómina	14,413	12,089
Uniones Asociaciones	38,223	28,020
Plan de jubilación	7,204	2,338
Total Cuentas por pagar	184,587	165,266

Nota 9 - Préstamos por pagar

Préstamos por pagar a las uniones XX y YY con fines operativos y de capital.

El interés se paga mensualmente a cada préstamo a una tasa de 8% al año.

El capital de cada préstamo se paga en cinco (5) abonos anuales, los 31 de diciembre.

	Actual	Largo plazo	Total 20X1	Total 20X0
XX Unión Asociación, operativo (90,000)	18,000	36,000	54,000	72,000
XX Unión Asociación, operativo (32,000)	8,000	24,000	32,000	0
YY Unión Asociación, operativo (25,000)	5,000	0	5,000	10,000
YY Unión Asociación, capital (85,000)	17,000	34,000	51,000	68,000
Total Préstamos por pagar	48,000	94,000	142,000	150,000

Cantidades adeudadas al capital en cada uno de los próximos cinco años:

20X1	48,000
20X2	43,000
20X3	43,000
20X4	8,000
20X5	0
Futuro	0
Total	142,000

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo EE.UU.)
 Notas a los anexos especiales
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22D.7

Nota 10 - Capital de trabajo y liquidez

	20X1	20X0
<u>Capital de trabajo</u>		
Total Activos corrientes	857,324	761,885
Total Pasivos corrientes	(272,102)	(231,605)
Capital de trabajo real	585,222	530,280
Capital de trabajo recomendado *	760,452	687,596
Excedente (déficit) de capital de trabajo	(175,230)	(157,316)
Porcentaje recomendado de capital de trabajo	77%	77%
Razón corriente	3.2	3.3
<u>Liquidez</u>		
Efectivo y equivalentes	85,034	67,723
Cuentas por cobrar - uniones	10,094	7,054
Total Activos líquidos	95,128	74,777
Pasivos corrientes	(272,102)	(231,605)
Superávit (déficit) de activos líquidos	(176,974)	(156,828)
Porcentaje de activos líquidos respecto a compromisos	35%	32%
* Capital de trabajo recomendado: Cuentas por cobrar, neto	575,037	490,509
Inventarios	185,415	197,087
Total Capital de trabajo recomendado	760,452	687,596

Nota 11 - Pensión y otros beneficios posteriores a la jubilación

Plan de jubilación de beneficios definidos

La Asociación, de la que la OC es un departamento, participa en un plan de jubilación de beneficios definidos no contribuyente conocido como "Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana". Este plan, que cubre de manera sustancial a todos los empleados de la OC, es administrado por la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland, y está exento del Employee Retirement Income Security Act (Ley de Seguridad del Ingreso de Empleados Jubilados) de 1974 como plan de empleadores múltiples de una agencia relacionada con una iglesia.

La Asociación, de la que la OC es departamento, también participa en un plan ayuda de atención médica no contribuyente que se conoce como "Plan de Ayuda Médica para participantes del Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana". Este plan, que cubre de manera sustancial a todos los empleados de la OC, es administrado por la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland, y está exento del Employee Retirement Income Security Act de 1974 como plan de patrones múltiples de una agencia relacionada con una iglesia.

Las contribuciones requeridas a la OC para estos planes (para las prestaciones de pensión y ayuda médica) fueron \$41,748 y \$39,569 para los años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0 respectivamente.

Estos planes son definidos por la Junta de Normas de Contabilidad Financiera como planes de empleadores múltiples. Como tales no se les requiere, ni es posible, determinar el valor actuarial actual de las prestaciones acumuladas o los activos netos del plan para empleados de la Organización por separado de otros participantes.

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo EE.UU.)
Notas de las anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 22D.8

Nota 11 - Pensión y otras prestaciones posteriores a la jubilación (continuación)

Plan de jubilación de beneficios definidos (continuación)

Sin embargo, basados en la última valuación actuarial del Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana, al 31 de diciembre de 2004, el valor actuarial calculado de los beneficios acumuladas del plan excede el valor de mercado estimado de los activos netos de ese plan. No se ha realizado ninguna valuación del Plan de Ayuda Médica para participantes del Plan de Jubilación Adventista del Séptimo Día de la División Norteamericana.

La junta de la División Norteamericana votó congelar la acumulación del crédito del servicio de estos planes a partir del 31 de diciembre de 1999, excepto para aquellos empleados que eligieron completar ese opción, y comenzar un nuevo plan de contribución definida a partir del 1 de enero. Se ha programado que la OC continúe realizando contribuciones (a una tasa reducida) a los planes congelados después del 31 de diciembre de 1999. Ciertos empleados continuarán siendo elegibles para prestaciones futuras bajo estos planes.

Plan de contribución definida

A partir del 1 enero de 20X1 la Asociación, de la que la OC es un departamento, participa en un plan de retiro de contribución definida conocido como "Plan de Jubilación Adventista". El plan, que cubre básicamente a todos los empleados de la OC, es administrado por la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día en Silver Spring, Maryland, y está exento del Employee Retirement Income Security Act (Ley de Seguridad del Ingreso de Empleados Jubilados) de 1974 como plan de patrones múltiples de una agencia relacionada con una iglesia.

La OC contribuyó con \$32,102 y \$28,987 al plan para los años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente, basada en un porcentaje establecido de las ganancias de cada empleado y un porcentaje equivalente de ciertas aportaciones voluntarias del empleado. La administración de estas contribuciones acumuladas designadas para el beneficio futuro de los empleados es proporcionada bajo un acuerdo entre la Asociación General y VALIC.

ORGANIZACIÓN DE COLPORTAJE (modelo EE.UU.)

Apéndice 22D.9

Notas a los anexos especiales

Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Nota 11 - Comparaciones entre distrito y presupuesto

Ventas:	Distrito X	Distrito Y	20X1 real	20X1 pres.	20X0 real
Ventas por contrato	833,075	681,607	1,514,682	1,400,000	1,274,663
Ventas en efectivo	591,501	483,955	1,075,456	950,000	833,554
Libros recuperados	7,996	6,542	14,538	12,000	11,833
Devoluciones y asignaciones	(7,269)	(5,947)	(13,216)	(12,000)	(10,757)
Total Ventas	1,425,303	1,166,157	2,591,460	2,350,000	2,109,293
Costo de bienes vendidos:					
Ventas a plazos	185,852	154,334	340,186	334,000	296,451
Ventas en efectivo	135,122	112,826	247,948	216,000	192,118
Libros recuperados	5,925	4,848	10,773	9,000	8,769
Total Costo de bienes vendidos	326,899	272,008	598,907	559,000	497,338
Ganancia bruta de ventas:					
Ventas por contrato	639,954	521,326	1,161,280	1,054,000	967,455
Ventas en efectivo	456,379	371,129	827,508	734,000	641,436
Libros recuperados	2,071	1,694	3,765	3,000	3,064
Total Ganancia bruta ventas	1,098,404	894,149	1,992,553	1,791,000	1,611,955
Cargos finan. y otros ingresos	181,399	148,417	329,816	290,000	232,403
Subsidios de uniones	88,093	72,076	160,169	165,000	182,055
Ingreso bruto de operaciones	1,367,896	1,114,642	2,482,538	2,246,000	2,026,413
Gastos de venta:					
Comisión colport. ventas contrato	366,111	299,545	665,656	600,000	552,367
Comisión colport. ventas efectivo	242,301	198,247	440,548	400,000	358,580
Prestaciones colportores	177,174	144,961	313,131	275,000	270,880
Gasto deudas incobrables	73,572	60,196	133,768	125,000	97,827
Aportaci. jubilac. colpor - plan BD	12,169	9,955	22,124	20,000	18,220
Aportaci. jubilac. colpor - plan CD	9,692	7,930	26,626	25,000	22,632
Nómina y relacionados líder dto.	163,289	133,599	296,888	265,000	218,473
Manejo y envío	22,213	18,174	40,387	36,000	31,498
Publicidad y promoción	33,333	27,273	60,606	60,000	49,577
Total Gastos de venta	1,099,855	899,880	1,999,734	1,806,000	1,620,054
Gastos grales. y administrativos:					
Salarios	102,795	84,105	186,900	177,000	174,280
Gasto relacionado con nómina	23,687	19,380	43,067	41,000	32,736
Aportación a jubilación - plan BD	10,793	8,831	19,624	18,585	21,349
Aportación a jubilación - plan CD	4,112	3,364	7,476	7,080	6,355
Provisiones y gastos generales	80,930	66,215	147,145	138,335	127,031
Gasto intereses, operativo	3,936	2,624	6,560	6,560	8,400
Renta edificio	7,200	5,400	12,600	12,600	12,000
Gasto depreciación	8,035	6,574	14,609	13,000	12,952
Total Gasto general	241,488	196,493	437,981	414,160	395,103
Total Gasto operativo	1,341,343	1,096,373	2,437,715	2,220,160	2,015,157
Ingreso neto de operaciones	26,553	18,269	44,823	25,840	11,256
Ingreso inversiones	3,809	2,190	5,999	7,000	7,001
Adiciones (deduc.) capital neto	(3,040)	(2,400)	(5,440)	(5,000)	(5,143)
Aumento (dism.) activos netos	27,322	18,059	45,382	27,840	13,114

Sección 2301 - Conceptos generales

- 2301.01 Como un negocio pero sin fines de lucro
- 2301.02 Propósito de la entidad
- 2301.03 Estados financieros

Sección 2302 - Ventas y cuentas relacionadas

- 2302.01 Ventas en efectivo
- 2302.02 Ventas a crédito
- 2302.03 Ventas por internet
- 2302.04 Subsidios de entidades relacionadas

Sección 2303 - Costos y gastos

- 2303.01 Costo de bienes vendidos
- 2303.02 Gastos relacionados con empleados
- 2303.03 General y administrativo
- 2303.04 Apropriación para entidades relacionadas

Apéndice 23A - Ejemplo de Estados financieros (modelo internacional)

- 23A.01 Estado de posición financiera
- 23A.02 Estado de actividad financiera
- 23A.03 Estado de flujos de efectivo
- 23A.04-08 Notas a los estados financieros

Sección 2301 - Conceptos generales

2301.01 Como un negocio pero sin fines de lucro - Como implica el título de este capítulo, las “industrias” podrían parecer negocios normales, pero son operadas o afiliadas a organizaciones de la iglesia. Globalmente esto incluye aproximadamente 30 fábricas de alimentos y 65 casas publicadores, que son operadas por las divisiones de la Asociación General o por las uniones. Esto además incluye una amplia variedad de industrias manejadas por escuelas superiores y de nivel medio, como panaderías, de productos lácteos, fincas, tintorerías y otras empresas. A pesar de las apariencias, sin embargo, y a menos que fueran organizadas como negocios para lucrar, estas industrias son manejadas como parte de las entidades denominacionales sin fines de lucro a las que están afiliadas. Todo incremento o ganancia neta que estas empresas logran lo comparten o es para beneficio de la entidad superior u otras entidades afiliadas sin fines de lucro.

2301.02 Propósito de la entidad - De manera histórica el propósito de estas empresas podría derivar de varios objetivos generales:

- El potencial de tener una fuente constante de ingresos auxiliares que no dependan de donaciones.
- El deseo de controlar la producción de ciertos productos intrínseco a las creencias denominacionales.
- La oportunidad de proporcionar empleo a estudiantes de las instituciones educativas.
- La oportunidad de aplicar técnicas de administración de empresas para ayudar a garantizar un flujo de efectivo positivo.

Un reto para la administración de tales empresas es mantenerse fieles a la naturaleza sin fines de lucro de la entidad superior, al mismo tiempo que aplica prácticas de negocios comunes para seguir siendo viable en un ambiente económico competitivo. Un segundo reto es evitar la operación de las empresas que no tenga una relación razonable con el propósito caritativo exento de impuestos y con la misión de la entidad denominacional afiliada.

2301.03 Estados financieros - Debido a la variedad de industrias, no es práctico ejemplificar en este manual los estados financieros de cada una. Cada empresa debe preparar sus estados financieros que presentan información relevante basada en las características de esta organización y en las necesidades de su junta directiva. Como mínimo, sin embargo, los estados financieros deben contener los elementos centrales requeridos por los PCGA, que se describen en el capítulo 6, secciones 601 a 606. El apéndice 23A contiene un estado financiero de ejemplo que presenta esos elementos. Para ilustrar ese apéndice también muestra los detalles adicionales posibles para ciertos tipos de industrias.

Sección 2302 - Ventas y cuentas relacionadas

2302.01 Ventas en efectivo - Por lo general cuanto más pequeña sea la empresa es más probable que se concentre en las ventas en efectivo más que a crédito o cuentas por cobrar. Dada la naturaleza del efectivo la administración debiera implementar controles internos, de modo que las ventas sean registradas con exactitud y que los activos que pertenezcan a la empresa estén en custodia de la propia empresa. Véase el capítulo 9 para una guía sobre la contabilidad del efectivo. También véase en la sección 2102.06 la guía sobre impuestos relacionados con las ventas.

2302.02 Ventas a crédito - Por lo general, cuanto más grande sea la empresa u opere en un ambiente más competitivo, más probablemente tendrá ventas a crédito de manera significativa. Debido a la demora para las cuentas por cobrar, la administración debe implementar procedimientos para conceder crédito, facturar a los clientes y cobrar las cuentas. Véanse en los capítulos 11 y 12 una guía sobre la contabilidad de ventas a crédito y cuentas por cobrar.

2302.03 Ventas por internet - Muchas casas publicadoras y librerías ofrecen mercancía a sus clientes por internet. Debido a la naturaleza "sin papel" de esas ventas, la administración debe establecer controles y procedimientos apropiados para ser capaz de crear registros contables exactos y completos de esas transacciones. La administración debe también asegurarse de que el sistema de información cuenta con controles adecuados para atender cuestiones de seguridad, incluyendo la habilidad de rastrear ingreso de ventas desde las transacciones electrónicas hasta los depósitos en las cuentas bancarias correspondientes.

2302.04 Subsidios de entidades relacionadas - Por definición una empresa se enfoca en el ingreso de otros negocios o del público general y se espera generalmente que proporcione algún tipo de apoyo financiero a la entidad superior sin fines de lucro. Sin embargo, hay algunas formas de subsidios "ocultos" que la entidad superior podría aportar a la empresa. Podrían ser tarifas de renta de terrenos o edificios menores a las del mercado y facturar a menos del costo total por el personal administrativo compartido. Si la entidad superior por reglamento no busca el pago o el reembolso de la parte subsidiada de estos ítemes de parte de la empresa, ésta no está obligada a pagarlos y no se le requiere que los registre como gasto. Sin embargo, por la relación entre las entidades, a la empresa se le requiere dar a conocer la naturaleza y cantidad de tales transacciones en las notas de los estados financieros.

Sección 2303 - Costos y gastos

2303.01 Costo de bienes vendidos - De manera semejante al proceso descrito en el capítulo 21, una empresa que opera en un ambiente de ventas, manufactura o procesamiento debe diseñar un sistema contable para dar seguimiento al inventario, compras, costo de bienes vendidos y ganancia bruta relacionada con ventas específicas o categorías de productos. Dependiendo del tipo de producto, podría haber hasta tres tipos distintos de inventarios. Cada uno de esos grupos será parte del cálculo del costo de bienes vendidos de las ventas o las categorías de productos relacionadas.

1. Materia prima que se usa para crear o procesar otros bienes o productos.
2. Bienes o productos terminados que están listos para su venta
3. Compra de mercancía que está lista para revenderse

2303.02 Gastos relacionados con empleados - Todas las industrias tienen al menos algunos empleados.

Los costos de nómina asociados directamente con la producción de inventario deben agregarse a ese inventario, lo cual resultará en la inclusión de las partes correspondientes en el costo de los bienes vendidos, no en el gasto general. Las compensaciones y los gastos relacionados con los empleados generales debe reportarse aparte de otros tipos de gasto en el estado de actividad financiera. La administración debe asegurarse de que la empresa cumple con los impuestos sobre la nómina y el reporte de información que requiere el gobierno. Como se discute en el capítulo 14, los costos e impuestos relacionados con la nómina que se deben pero no se han pagado deben registrarse como pasivos.

2303.03 General y administrativo - Todas las industrias tendrán alguna cantidad de gasto general atribuible a la entidad total más que a una línea de productos o un departamento. En la medida en que resulta práctico, dependiendo de la naturaleza de la empresa, esos gastos generales deben distribuirse entre los costos de bienes vendidos de las principales líneas de productos o entre los departamentos operativos. Por ejemplo, el gasto de depreciación y las prestaciones de servicios médicos de los empleados son ítemes que habitualmente pueden distribuirse sobre alguna base razonablemente consistente entre los otros grupos de costos o departamentos. Los gastos que son demasiado generales para que sea práctico distribuirlos entre otras áreas debe reportarse como gasto general.

2303.04 Apropiación para entidades relacionadas - Como se estableció antes, una de las razones de la existencia de una empresa es proporcionar un flujo de efectivo auxiliar para la entidad superior sin fines de lucro. Esos recursos podrían proporcionarse basados en un presupuesto ordinario o podrían aportarse sólo como se vote según el ítem específico. Cualquiera que sea el método, las cantidades deben reportarse como un ítem separado en los estados financieros de la empresa, después de la otra actividad operativa regular.

Empresa operada por la iglesia
Estados financieros de ejemplo (modelo internacional)
31 de diciembre de 20X1 y 20X0

La moneda del reporte es [*indique la divisa del reporte*]

EMPRESA OPERADA POR LA IGLESIA (modelo internacional)
 Estado de posición financiera
 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 23A.01

	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
ACTIVOS		
<u>Activos corrientes</u>		
Efectivo y equivalentes (nota 2)	57,456	7,807
Cuentas por cobrar, neto (nota 3)	79,018	87,544
Inventario (nota 4)	230,636	220,734
Gastos pagados por anticipado	542	262
Total Activos corrientes	<u>367,652</u>	<u>316,347</u>
<u>Otros activos</u>		
Edificios y equipo, neto (nota 5)	577,803	578,667
Efectivo mantenido para compra de equipo	5,150	12,375
Total Otros activos	<u>582,953</u>	<u>591,042</u>
Total Activos	<u><u>950,605</u></u>	<u><u>907,389</u></u>
PASIVOS		
<u>Pasivos corrientes</u>		
Cuentas por pagar (nota 6)	132,999	113,106
Gastos devengados	34,810	35,743
Parte corriente, arrendamiento de capital (nota 7)	2,813	2,597
Total Pasivos corrientes	<u>170,622</u>	<u>151,446</u>
<u>Otros pasivos</u>		
Arrendamiento de capital (nota 7)	<u>7,211</u>	<u>10,024</u>
Total pasivos	<u>177,833</u>	<u>161,470</u>
ACTIVOS NETOS		
No asignado	199,843	167,498
Capital asignado	5,150	12,375
Invertido neto en planta	<u>567,779</u>	<u>566,046</u>
Total Activos netos	<u>772,772</u>	<u>745,919</u>
Total pasivos y activos netos	<u><u>950,605</u></u>	<u><u>907,389</u></u>

Las notas acompañantes son parte integral de los estados financieros

EMPRESA OPERADA POR LA IGLESIA (modelo internacional)
Estado de actividad financiera
31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 23A.02

Actividad operativa	Total 20X1	Presupuesto 20X1	Total 20X0
Ingreso de operaciones:			
Ventas - [nombre del producto #1]	449,610	445,000	439,198
Ventas - [nombre del producto #2]	487,788	475,000	459,055
Ventas - [nombre del producto #3]	300,925	275,000	269,826
Total Ventas	1,238,323	1,195,000	1,168,079
Costo de bienes vendidos [producto #1]	333,475	335,000	330,506
Costo de bienes vendidos [producto #2]	405,684	400,000	388,874
Costo de bienes vendidos [producto #3]	225,996	210,000	207,641
Total Costo de bienes vendidos	965,155	945,000	927,021
Ganancia bruta - [producto #1]	116,135	110,000	108,692
Ganancia bruta - [producto #2]	82,104	75,000	70,181
Ganancia bruta - [producto #3]	74,929	65,000	62,185
Ganancia bruta de ventas	273,168	250,000	241,058
Ingreso de manejo y envío	23,037	22,000	21,021
Ingreso de inversiones	2,547	500	251
Ingreso bruto de operaciones	298,752	272,500	262,330
Gastos operativos:			
Salarios (general)	134,238	130,000	126,173
Gasto relacionado con la nómina	21,853	21,000	19,350
Aportaciones a jubilación	19,461	18,850	20,612
Gasto de publicidad y venta	13,769	11,900	11,082
Gasto de envío y franqueo	19,824	17,750	16,282
Gasto general y administrativo	25,203	23,200	21,947
Gasto de renta	12,700	12,000	11,054
Gasto de depreciación	22,627	21,500	21,023
Total Gasto operativo	269,675	256,200	247,523
Ingreso neto de operaciones	29,077	16,300	14,807
Actividad de capital:			
Gasto de interés de arrendamiento de capital	(916)	(900)	(818)
Pérdida en venta de equipo	(1,308)	0	0
Actividad de capital neto	(2,224)	(900)	(818)
Aumento (disminución) en activos netos	26,853	15,400	13,989
Activos netos al principio del año	745,919	745,919	731,930
Activos netos al final del año	772,772	761,319	745,919

Las notas acompañantes son parte integral de los estados financieros

EMPRESA OPERADA POR LA IGLESIA (modelo internacional)
 Estado de flujos de efectivo
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 23A.03

<u>Flujos de efectivo de actividades operativas:</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
Incremento (disminución) de activos netos	26,853	13,989
Ajustes para eliminar rubros no corrientes:		
Gasto de depreciación	22,627	21,023
(Ganancia) pérdida en venta de activos de planta	1,308	0
Activos adquiridos con arrendamiento de capital	0	(14,437)
Ajustes para reclasificar ítemes no operativos:		
Donaciones no operativas	0	0
(Incremento) disminución de cuentas por cobrar	8,526	(13,724)
(Incremento) disminución inventario y anticipos	(10,182)	6,619
Incremento (disminución) cuentas por pagar	18,960	(7,560)
	<hr/>	<hr/>
Efectivo neto provisto (usado) por actividades operativas	68,092	5,910
	<hr/>	<hr/>
<u>Flujos de efectivo de actividades de inversión:</u>		
Ganancias de vencimiento de inversiones	7,225	0
Compra de inversiones	0	(12,375)
Ganancias de venta de equipo	50	0
Compra de equipo	(23,121)	(5,213)
	<hr/>	<hr/>
Efectivo neto provisto (usado) por actividades de inversión	(15,846)	(17,588)
	<hr/>	<hr/>
<u>Flujos de efectivo de actividades de financieras:</u>		
Donaciones de equipo nuevo	0	0
Pagos al capital sobre arrendamiento de capital	(2,597)	(1,816)
	<hr/>	<hr/>
Efectivo neto provisto (usado) por actividades financieras	(2,597)	(1,816)
	<hr/>	<hr/>
Incremento (disminución) neta de efectivo y equivalentes	49,649	(13,494)
Efectivo y equivalentes al principio del año	7,807	21,301
	<hr/>	<hr/>
Efectivo y equivalentes al final del año	57,456	7,807
	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

Las notas acompañantes son parte integral de los estados financieros

EMPRESA OPERADA POR LA IGLESIA (modelo internacional)
Notas a los estados financieros
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 23A.04

Nota 1 - Descripción de la organización y resumen de políticas contables significativas

Descripción de la organización

[Nombre de la empresa] (identificador o acrónimo o “Empresa”) es una [describa el tipo de negocio, tal como casa publicadora, finca, etc.] que es operada por [nombre de la entidad superior, sea división, unión, colegio, etc.] (identificador de la entidad superior, por ejemplo División). Uno de los objetivos de la Empresa es aportar un ingreso auxiliar para apoyar los programas caritativos sin fines de lucro de la División. Dado que la Empresa está afiliada a una organización religiosa sin fines de lucro, está exenta de impuestos de [describa el tipo de impuesto] bajo las estipulaciones de [nombre de la ley o reglamento aplicable]. Y como la Empresa opera en un ambiente comercial, cobra y paga [describa el tipo de impuesto, por ejemplo IVA] a las agencias del gobierno correspondientes. La Empresa recibe la mayor parte de su ingreso por la venta de sus productos y servicios.

La Empresa está afiliada a [nombre de la entidad superior, con su identificador], como lo evidencia lo siguiente: ciertos oficiales y otros empleados de la División son miembros de la junta directiva de la Empresa. Las escrituras de todas las propiedades usadas por la Empresa están registradas a nombre de [nombre de la entidad que sea la tenedora legal]. Los valores de activos y cuentas de depreciación relacionadas de los edificios usados por le Empresa son mantenidos en los registros financieros de la Empresa. La empresa arrienda terrenos propiedad de la División por 1,000 UMF al mes [UMF = unidades de moneda funcional], lo cual se considera una renta a tasa de descuento: el valor justo de la renta de los terrenos se estima entre 1,200 y 1,500 UMF al mes. Las cantidades debidas por o a la División están en las notas 3 y 6 más adelante. Los estados financieros de la Empresa no se han consolidado con los de la División.

Resumen de políticas contables significativas

(a) Las políticas contables significativas de la Empresa son en esencia iguales que los principios de contabilidad generalmente aceptados para las organizaciones sin fines de lucro, tal como las emitió la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad. Estas políticas son descritas a continuación para mejorar el uso de los estados financieros. Los estados financieros de la Empresa han sido elaborados sobre una base de contabilidad devengada.

(b) La preparación de los estados financieros, en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, requieren que la administración haga estimados y suposiciones que afectan los montos de activos y pasivos reportados y la divulgación de los activos y pasivos contingentes a la fecha del estado financiero y los montos de ingresos y gastos durante el periodo reportado. Los resultados reales pueden diferir de los estimados.

(c) Provisión para cuentas incobrables: Se ha preparado una asignación para cuentas incobrables mediante adiciones rutinarias con base en las ventas, la experiencia histórica de falta de cobro y la antigüedad de las cuentas por cobrar. Las cuentas que se consideran incobrables se cargan a esta provisión.

(d) Efectivos y equivalentes: Los equivalentes de efectivo son activos altamente líquidos que se tienen para fines operativos, los cuales son convertibles fácilmente en efectivo y tienen una fecha de vencimiento de tres meses o menos a partir de la fecha de adquisición. Los equivalentes de efectivo que se tienen para fines que no son los operativos se clasifican como inversiones. El incremento o disminución de las inversiones no operativas se reporta en el estado de flujo de efectivo como ingresos o compra de inversiones.

(e) Valor de mercado de los instrumentos financieros: Los instrumentos financieros de corto plazo son valuados al valor en libros porque esos valores se consideran estimados razonables del valor justo debido al período relativamente corto de vencimiento de los instrumentos. Los demás instrumentos financieros son valuados a su precio de mercado citado u otro valor justo estimado que se obtenga de manera razonable a la fecha de reporte de estos u otros instrumentos semejantes. La diferencia entre el valor de mercado agregado y el costo de cada tipo de inversión se registra en una cuenta de valuación. El cambio neto en esta cuenta cada año se reconoce como ganancia o pérdida.

EMPRESA OPERADA POR LA IGLESIA (modelo internacional)
 Notas a los estados financieros
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 23A.05

Resumen de reglas contables significativas (continuación)

(f) Inventario: Se establece al valor menor de su costo o valor de mercado, con el método de primeras entradas primeras salidas.

(g) Activos y pasivos corrientes - Los activos y pasivos son clasificados como corrientes o de largo plazo, según sus características. Se excluyen de los activos corrientes: equivalentes de efectivo que se restringen al uso que no sea de las operaciones corrientes, lo asignado por junta para la adquisición de activos de planta o para la liquidación de adeudos relacionados con planta o lo que se tiene como agente para otros. Se excluye de los pasivos corrientes: la parte de largo plazo de los adeudos, los adeudos por pagar, relacionados con planta, dentro del siguiente año fiscal hasta lo cubierto por activos líquidos designados o las cantidades mantenidas como agente fiscal para terceros. El capital de trabajo se calcula como activos corrientes menos pasivos corrientes.

(h) Activos de planta y depreciación: Los recursos usados para adquisición de activos de planta y pagos de servicio de deuda se contabilizan como actividad de capital. Las ganancias restringidas de la venta de activos de planta y el ingreso restringido de inversiones relacionadas con planta son registrados como ganancias restringidas. Los pagos de intereses de deuda relacionada con planta se registran como gasto no operativo. Los activos de planta se registran al costo cuando se compra o al valor justo de mercado a la fecha de su donación. La depreciación de activos de planta es proporcionada sobre la vida útil estimada de los activos respectivos en una base de línea recta. El gasto de depreciación es registrado como gasto operativo.

(i) Ingreso de inversión: El ingreso de inversiones que se tienen con propósitos operativos se contabiliza como ingreso operativo misceláneo. El ingreso de inversiones que se tienen para objetivos relacionados con planta se contabiliza como actividad de capital.

(j) Concentraciones de riesgos: La Empresa recibe la mayoría de sus ingresos de la venta de productos y servicios. Está sujeta al efecto de las tendencias económicas que pueden hacer que disminuya la capacidad de los clientes de comprar sus productos y servicios.

(k) Clasificación de activos netos: Para asegurar el cumplimiento de las limitaciones y restricciones impuestas al uso de recursos disponibles para la Empresa, las cuentas de activos netos se clasifican en componentes que reflejen el fin por el cual se tienen. Los activos netos que no son de planta se dividen en cantidades no asignada, operativa asignada y de capital asignadas. El valor depreciado neto de los activos de planta, menos el adeudo relacionado con planta se clasifica como inversión neta en planta.

Nota 2 - Efectivo

	20X1	20X0
<u>Efectivo operativo</u>		
Caja chica	2,000	2,000
Cuenta de cheques	4,392	5,807
Cuenta de mercado de dinero al 5%	51,064	0
Total Efectivo operativo	<u>57,456</u>	<u>7,807</u>
<u>Efectivo de planta</u>		
Cuenta de mercado de dinero al 5%	<u>5,150</u>	<u>12,375</u>

EMPRESA OPERADA POR LA IGLESIA (modelo internacional)
 Notas a los estados financieros
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 23A.06

Nota 3 - Cuentas por cobrar

	20X1	20X0
Cuentas por cobrar de entidades adventistas	38,113	41,402
Cuentas por cobrar de otras entidades	45,007	50,125
Cuentas por cobrar de empleados	1,398	2,017
Provisión para cuentas incobrables	(5,500)	(6,000)
Cuentas por cobrar netas	<u>79,018</u>	<u>87,544</u>

Nota 4 - Inventario

	Total 20X1	Total 20X0
Materia prima para ser usada en la producción de [producto #1]	89,983	85,949
[Producto 1] productos terminados manufacturados o elaborados	41,142	45,652
[Producto 2] mercancía comprada para reventa	39,110	36,218
[Producto 3] mercancía comprada para reventa	60,401	52,915
Total Inventario	<u>230,636</u>	<u>220,734</u>

Nota 5 - Activos de planta

	Costo	Deprecia. acumulada	Valor neto	Gasto deprecia.
Edificios	600,000	96,000	504,000	12,000
Equipo	107,112	33,309	73,803	10,627
Saldos al 31 de diciembre de 20X1	<u>707,112</u>	<u>129,309</u>	<u>577,803</u>	<u>22,627</u>
Edificios	600,000	84,000	516,000	12,000
Equipo	85,808	23,141	62,667	9,023
Saldos al 31 de diciembre de 20X0	<u>685,808</u>	<u>107,141</u>	<u>578,667</u>	<u>21,023</u>

	1/1/20X1	Adiciones	Eliminacio.	31/12/20X1
Edificios	600,000	0	0	600,000
Equipo	85,808	23,121	1,817	107,112
Cambios en costo	<u>685,808</u>	<u>23,121</u>	<u>1,817</u>	<u>707,112</u>
Edificios	84,000	12,000	0	96,000
Equipo	23,141	10,627	459	33,309
Cambios en depreciación acumulada	<u>107,141</u>	<u>22,627</u>	<u>459</u>	<u>129,309</u>

Nota 6 - Cuentas por pagar

	20X1	20X0
[Nombre de vendedor principal #1]	63,202	54,661
[Nombre de vendedor principal #2]	49,911	42,346
Cuentas misceláneas	19,886	16,099
Total Cuentas por pagar	<u>132,999</u>	<u>113,106</u>

Nota 7 - Arrendamiento de equipo y arrendamiento financiero por pagar

Cierto equipo fue adquirido durante el 20X0 bajo los términos de arrendamiento de capital. El costo del equipo fue registrado al valor neto del arrendamiento al momento de la adquisición, que fue \$14,437. Esta cantidad está incluida en el costo total del equipo en la anexo de posición financiera. El 31 de diciembre de 20X1 y 20X0 la amortización acumulada de este equipo fue \$5,053 y \$2,166 respectivamente. En los años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0 el gasto de amortización fue \$2,887 y \$2,166, respectivamente.

EMPRESA OPERADA POR LA IGLESIA (modelo internacional)
 Notas a los estados financieros
 Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 23A.07

Nota 7 - Arrendamiento de equipo y arrendamiento financiero por pagar (continuación)

Los términos del arrendamiento fueron los siguientes:

Pagadero a la Empresa :

Pagos de \$293 mensuales por 60 meses, al 8% de interés, a partir 1 de abril de 20X0.	<u>Circulante</u>	<u>Largo plazo</u>	<u>Total 20X1</u>	<u>Total 20X0</u>
	2,813	7,211	10,024	12,621

Las cantidades de capital debidas en cada uno de los siguientes cinco años son:
 20X2: 2,813; 20X3: 3,046; 20X4: 3,298; 20X5: 867; 20X6: 0.

Nota 8 - Capital de trabajo y liquidez

	<u>20X1</u>	<u>20X0</u>
<u>Capital de trabajo</u>		
Total Activos corrientes	367,652	316,347
Total Pasivos corrientes	(170,622)	(151,446)
Capital de trabajo real	<u>197,030</u>	<u>164,901</u>
Capital de trabajo recomendado *	<u>309,654</u>	<u>308,278</u>
Excedente (déficit) de capital de trabajo	<u>(112,624)</u>	<u>(143,377)</u>
Porcentaje de capital de trabajo recomendado	<u>64%</u>	<u>63%</u>
Razón Corriente	<u>2.2</u>	<u>2.1</u>

Liquidez

Total Activos Líquidos: Efectivo e inversiones	<u>57,456</u>	<u>7,807</u>
Pasivos corrientes	<u>170,622</u>	<u>151,446</u>
Activos netos operativos asignados	<u>0</u>	<u>0</u>
Total Compromisos	<u>170,622</u>	<u>151,446</u>
Superávit (déficit) activos líquidos	<u>(113,166)</u>	<u>(143,639)</u>
Porcentaje de activos líquidos respecto a compromisos	<u>33.7%</u>	<u>5.2%</u>

* Cálculo de capital de trabajo recomendado:

Cuentas por cobrar, neto	79,018	87,544
Inventario	<u>230,636</u>	<u>220,734</u>
Total Capital de trabajo recomendado	<u>309,654</u>	<u>308,278</u>

Nota 10 - Pensión y otras prestaciones posteriores a la jubilación

Plan de jubilación de beneficios definidos

La Empresa participa en un plan de jubilación de beneficios definidos no contribuyente conocido como [*nombre del plan o fondo de jubilación de beneficios definidos*] (plan BD). El plan BD, que cubre de manera sustancial a todos los empleados de la Empresa, es administrado por la División. Las contribuciones al plan son hechas por los empleadores participantes que se encuentran dentro de territorio de la división. Los empleados no aportan al plan. Las aportaciones requeridas a la Empresa para el plan BD (para pensión, gastos médicos y otras prestaciones) fueron UMF 14,093 y 20,612 en los años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0, respectivamente. Juntos, el plan BD y la división, determinan la cantidad de aportaciones que se requieren cada año a los empleadores participantes y esta cantidad podría incrementarse en el futuro.

EMPRESA OPERADA POR LA IGLESIA (modelo internacional)
Notas a las anexos especiales
Años terminados el 31 de diciembre de 20X1 y 20X0

Apéndice 23A.08

Nota 10 - Pensión y otras beneficios posteriores a la jubilación (continuación)

[En las entidades cuyo plan de jubilación **no tiene** aún una valuación actuarial que establezca la cantidad de adeudo proporcional de cada patrón participante, use el siguiente párrafo].

Este plan BD es definido como un plan de “empleadores múltiples”. El plan BD ha concluido que no es razonablemente posible determinar actualmente el valor actuarial de los beneficios acumulados o los activos netos para los empleados de la Empresa aparte de otros participantes. [Si el plan ha obtenido una evaluación actuarial, aún si fue obtenida en un periodo anterior, agregue: Sin embargo, basado en la evaluación pasada del plan BD, del [fecha efectiva del último reporte actuarial], el valor actuarial computarizado de los beneficios del plan excedieron el valor estimado del mercado de los activos del plan total]. [Si nunca se ha obtenido una evaluación actuarial, agregue: No se ha obtenido una evaluación actuarial para el plan BD en general].

[Para las entidades cuyo plan de retiro **ha podido** conseguir una valuación actuarial que establece la cantidad de adeudo proporcional de cada patrón participante, use el siguiente párrafo].

Este plan BD es definido como un plan de “empleadores múltiples”. Basado en la evaluación pasada del plan BD, del [fecha efectiva del último reporte actuarial], el valor actuarial computarizado de los beneficios del plan excedió el valor estimado del mercado de los activos del plan. Se determinó que la parte proporcional de la Empresa de la participación no financiada era [XXX,XXX UMF], que es reportado como un pasivo no circulante en el anexo acompañante de posición financiera.

[Si la entidad que reporta está en un territorio que ha congelado sus planes prestaciones de jubilación y ha comenzado un plan de jubilación de contribución definida, incluya el siguiente párrafo para el primer año de cambio de planes].

Durante el 20X0, la junta directiva de la División votó congelar la devengación del crédito de servicio en este plan BD, a partir del 31 de diciembre de 20X0, excepto para los empleados que comenzaron el proceso de jubilación antes del 1 de enero de 20X5, y comenzar un nuevo plan de pensión de contribución definida a partir del 1 de enero de 20X1. Se ha programado que la Empresa continúe haciendo las contribuciones para estos planes congelados después del 31 de diciembre de 20X0. Ciertos empleados seguirán siendo elegibles para prestaciones futuras bajo este plan BD.

Plan de jubilación de contribución definida [use esta sección para las entidades que participen en el plan CD]

A partir del 1 enero de 20X1 la Empresa participa en un plan de retiro de contribución definida conocido como [nombre del plan] (Plan CD). El plan CD, que cubre básicamente a todos los empleados de la Empresa, está regido por un documento desarrollado por la División, en coordinación con las uniones del territorio. Este plan CD es definido como de “patrones múltiples”. Las contribuciones al plan son hechas por los patrones participantes localizados en el territorio de la división y los empleados elegibles de esos patrones pueden realizar aportaciones voluntarias.

La Empresa contribuyó con 5,368 UMF al plan CD para el año terminado el 30 de diciembre de 20X1, basada en un porcentaje establecido de los ingresos de cada empleado y un porcentaje equivalente de ciertas aportaciones voluntarias del empleado. La administración de estas contribuciones acumuladas designadas para el beneficio futuro de los empleados es proporcionada bajo un acuerdo entre la División, uniones y una organización encargada de mantener los registros, [nombre de la organización administradora de la conservación de registros, con (identificador)]. (Identificador del encargado de los registros) recibe todas las contribuciones y las invierte de acuerdo con el portafolio de los perfiles seleccionados por cada empleado.

Sección 24.01 - Terminología denominacional

Sección 24.02 - Terminología profesional estándar

Sección 24.03 - Lista de acrónimos y abreviaturas

24.01 Terminología denominacional - La iglesia adventista usa muchos términos que tienen un significado particular dentro del contexto denominacional. Muchos de ellos se describen a continuación, en orden alfabético.

Actividad de capital	Transacciones relacionadas con la adquisición y disposición de terrenos, edificios y equipo
Actividad no operativa	actividad financiera que no está relacionada con la misión primaria o las funciones de rutina de una organización (incluye los rubros que son poco frecuentes o inusuales)
Actividad operativa	actividad financiera relacionada con la misión primaria o las funciones de rutina de una organización (como diezmo o ingreso de matrícula, remuneración de gasto, etc.)
Apropiación	pago de dinero presupuestado o autorizado de una unidad de la organización que es geográficamente mayor a una unidad de la organización que es geográficamente menor o a una entidad afiliada para fines específicos
Asignado	recursos cuyo uso ha sido designado para un objetivo particular por la junta directiva, con la autoridad de hacer cambios posteriores
Asociación General	la unidad mayor de organización, que comprende todas las uniones asociaciones/misiones y que está dividida en divisiones para administrar áreas geográficas definidas
Asociación, misión o campo local	grupo organizado de iglesias o congregaciones en un área geográfica definida
Constituyentes	personas ante quienes una entidad es finalmente responsable para su gobierno
Diezmo	fuentes primarias de ingreso para las operaciones del ministerio de la iglesia, recibido en forma de donaciones de los miembros individuales de la iglesia
Distribuido	gasto total, como depreciación o ayuda médica, que ha sido dividido entre un cierto número de funciones o departamentos sobre una base sistemática y racional
Iglesia o congregación	grupo organizado de creyentes en un área geográfica local
No asignado	recursos que están disponibles para los objetivos generales de la organización sin necesidad de designación de la junta directiva
No diezmo	todas las fuentes de ingreso para actividades denominacionales que no incluyan al diezmo; por ejemplo, cuotas escolares y matrícula, venta de diferentes bienes y materiales, donaciones designadas por el donante para su uso específico en proyectos o programas
No restringido	recursos que están disponibles para los fines generales de la organización sin ninguna designación para ellos de parte de los donantes u otros proveedores
Reglamento operativo	conjunto autorizado de procedimientos a ser seguidos por las entidades denominacionales dentro de cierta área geográfica
Remesa	pago de una unidad geográfica menor a una unidad geográfica mayor, consistente en recursos donados que fueron recibidos para ser usados y distribuidos de acuerdo con el reglamento denominacional
Restringido	recursos que son proporcionados por donantes u otros proveedores externos, con instrucciones específicas de usarlos para un propósito o proyecto particular
Unión Asociación o Misión	grupo organizado de asociaciones, misiones y campos locales en un área geográfica definida

24.02 Terminología profesional estándar - Todas las organizaciones usan ciertos términos que tienen un significado en el contexto de la contabilidad profesional y los estándares de reportes. Se dan a continuación las definiciones simplificadas de esos términos, en orden alfabético. Se dan definiciones más completas en las secciones correspondientes del manual.

Activos	lo que tiene, posee una organización o sobre lo que tiene control de uso
Activos netos	Valor residual de los recursos disponibles para una entidad después de restar los pasivos a los activos; también se les conoce como saldo del fondo o como capital
Apreciación (declinación) de valor	diferencia (positiva o negativa) entre el costo y el valor de mercado de un instrumento financiero negociable que se tiene al final de un período contable
Auditoría	examen de los registros financieros de una entidad, con el fin de emitir una opinión sobre si se han presentado justamente de acuerdo con los PCGA
Corrientes	activos que están disponibles para su uso o conversión en efectivo y pasivos que deben ser pagados en el ciclo operativo inmediato, usualmente los próximos 12 meses
Control interno	políticas y procedimientos usados por una entidad para garantizar la realización ordenada y eficiente de sus actividades y la salvaguarda de sus activos
Deficiencias significativas	asuntos señalados por el auditor que representan deficiencias en el control interno de la entidad que muy posiblemente resulten en errores en los estados financieros, que son más que insignificantes
Deterioro	condición que resulta en que la cantidad recuperable de un activo es menor a su valor en libros
Documentos fuente	documentos originales relacionados con transacciones individuales; pueden mantenerse en papel o medios electrónicos
Equivalentes de efectivo	instrumentos financieros, como certificados con vencimiento, que han de convertirse en efectivo en tres meses o menos después de la fecha cuando fueron adquiridos
Fraude	acto intencional que involucra el engaño para obtener una ventaja ilegal o injusta a expensas de una organización (el fraude puede consistir en apropiarse incorrectamente de activos o en la presentación distorsionada de datos en los reportes financieros)
Ganancia (pérdida) no realizada	cambio neto (positivo o negativo) en el saldo de apreciación no realizada o (declinación) en el valor de las inversiones desde el final de un período contable al final del siguiente período contable
Ganancia (pérdida) realizada	diferencia entre los ingresos de venta y el valor en libros (positivo o negativo), resultado de la venta de instrumentos financieros
Ganancias y pérdidas	clase de transacciones, aparte de los gastos, que se relacionan con diferentes transacciones no recurrentes, como la venta de activos específicos o eventos únicos
Gasto	clase de transacciones, aparte de "ganancias" y "pérdidas", que surge de las actividades normales de la organización y que representa una disminución de los activos netos, como nómina, servicios públicos, suministros, etc.
Ingreso	clase de transacción, aparte de ganancias y pérdidas, que surge de las actividades normales de la organización y que representa un incremento de los activos netos, como donaciones, ventas, cuotas, etc.

24.02 Terminología profesional estándar (continuación)

Instrumento financiero	cualquier contrato que origina un activo financiero en una entidad y un pasivo financiero o instrumentos de capital de otra entidad
Inversiones	recursos que se tienen para la producción de ingreso pasivamente, más que por el uso activo en operaciones corrientes (se incluyen los instrumentos financieros, aunque no se limita a ellos)
Mayor general	registro contable que brinda un saldo inicial, actividad de un período y un saldo final para cada cuenta dentro de un conjunto de reportes financieros
Mayor subsidiario	registro contable que da detalles de saldo o actividad de un grupo seleccionado de cuentas que se suman a una sola cuenta "control" en el mayor general
No corriente	activos que serán usados en más de un ciclo operativo, usualmente más de 12 meses, y pasivos que deben pagarse después de más de 12 meses
Pasivos	obligaciones de una organización de pagar o entregar activos a otra entidad
PCGA	principios de contabilidad generalmente aceptados, pronunciamientos oficiales de normas de contabilidad por parte de las organizaciones establecidas para la emisión de estándares
Registros contables	documentos que dan evidencia de transacciones financieras que han ocurrido y que luego resumen esas transacciones, bien sea preparado manual o electrónicamente
Reportes financieros	documentos que describen la condición financiera de una entidad en una fecha determinada, y el desempeño o actividad de la entidad a lo largo de un período de tiempo
Valor justo/mercado	cantidad por la cual un activo puede ser intercambiado o establecerse un pasivo entre partes voluntarias e informadas en una transacción en plena competencia

24.03 Lista de acrónimos y abreviaturas - Este manual hace referencia a muchas organizaciones o publicaciones. Para disminuir la repetición se usan las siguientes abreviaturas (enlistadas alfabéticamente):

		inglés
AG	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día (General Conference of Seventh-day Adventists)	GC
CNIAA	Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento [International Audit and Attest Standards Board]; organismo responsable de la emisión de estándares internacionales sobre servicios de y declaraciones, cuyas oficinas centrales están en Londres, Inglaterra	IAASB
DAN	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Asia Pacífico Norte (Northern Asia-Pacific Division)	NSD
DAO	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Africana Centro Occidental (West-Central Africa Division)	WAD
DAS	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Asia Pacífico Sur (Southern Asia-Pacific Division)	SSD
DCO	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Africana Centro Oriental (East-Central Africa Division)	ECD
DEA	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Euroasiática (Euro-Asia Division)	ESD
DEU	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Euroafricana (Euro-Africa Division)	EUD
DF	Director financiero [Chief Financial Officer]; es la persona responsable en primer lugar de la dirección, control y reporte de las finanzas de una organización (el título varía: tesorero, vicepresidente, contralor, etc.)	CFO
DIA	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Interamericana (Inter-American Division)	IAD
DNA	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Norteamericana (North American Division)	NAD
DNCF	Declaración de Normas de Contabilidad Financiera [Statement of Financial Accounting Standards], emitido por la JECF	SFAS
DPS	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Pacífico Sur (South Pacific Division)	SPD
DSA	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Sudamericana (South American Division)	SAD
DSI	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Sudafricana y del Océano Índico (Southern Africa-Indian Ocean Division)	SID
DSU	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Sudasiática (Southern Asia Division)	SUD
DTE	Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día, División Transeuropea (Trans-European Division)	TED
DDP	Declaración de Posición (Statement of Position), emitido por la AICPA	SOP
IACPC	Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (American Institute of Certified Public Accountants); en Estados Unidos es el organismo nacional de los estándares de auditoría relacionada con los servicios realizados por las entidades que no negocian públicamente	AICPA
ICCC	Instituto Canadiense de Contadores Calificados (Canadian Institute of Chartered Accountants); el organismo que establece todos los estándares en Canadá sobre contabilidad, reportes financieros y auditoría	CICA

24.03 Lista de acrónimos y abreviaturas - (continuación)

inglés

CNCF	Consejo de Normas de Contabilidad Financiera [Financial Accounting Standards Board]; organismo que establece en Estados Unidos los estándares de contabilidad y reportes financieros relacionados con entidades que no negocian públicamente	FASB
JNIC	Junta de Normas Internacionales de Contabilidad [International Accounting Standards Board]; organismo responsable de emitir los estándares internacionales sobre contabilidad y reportes financieros, cuyas oficinas centrales están en Londres, Inglaterra	IASB
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad [International Accounting Standard], emitido por la CECI (antes del 1 de enero de 2001)	IAS
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera [International Financial Reporting Standard], emitido por la CECI (después del 1 de enero de 2001)	IFRS
ROxxx	Reglamento Operativo de la AG o de la División xx, como el ROAG, RODACO, RODNA, etc. (Working Policy of the GC o xx Division, como GCWP, ECDWP, NADWP, etc.)	xxxWP
SAAG	Servicio de Auditoría de la Asociación General [General Conference Auditing Service]; proveedor preferente de servicios de auditoría de la iglesia adventista	GCAS
SI	Sistemas de Información [Information Systems]; departamento y función de procesamiento de de la información financiera a través de un sistema computacional (a veces conocido como procesamiento electrónico de datos [electronic data processing, EDP])	IS

Capítulo 25 - Guía de referencia rápida

Manual de Contabilidad ASD

Ésta es una presentación muy resumida de las normas internacionales de contabilidad y reportes financieros generalmente aceptados por la denominación adventista del séptimo día. Véase una guía detallada en el Manual de Contabilidad ASD

<p>Objetivo de los estados financieros Información relevante y confiable sobre la posición financiera y el desempeño de una entidad, útil para diversos lectores para la toma de decisiones económicas <i>Fuente: Esquema CECI MCASD Sección 201.02</i></p> <p>Base devengada El uso de la contabilidad con base en valores devengados produce la información más confiable y relevante. * Reconoce los efectos de las transacciones y eventos cuando ocurren (no sólo cuando se recibe o se paga efectivo) * Registra transacciones en registros contables del período con el que se relacionan <i>Fuente Esquema CECI MCASD Sección 201.04</i></p> <p>Reconocimiento Reconozca ítemes en los registros contables si: 1) es probable que los beneficios económicos futuros asociados con el ítem fluirán de o hacia la entidad y 2) el ítem tiene un costo o valor que puede ser medido confiablemente <i>Fuente: Esquema CECI MCASD 502.01</i></p> <p>Estados financieros de uso general requeridos de posición financiera de actividad financiera de cambios en activos netos de flujos de efectivo Notas a los estados financieros <i>Fuente: ECI 1.8 MCASD Sección 202.01</i></p>	<p>Activos Recursos que tiene o posee una entidad, o sobre los que tiene derecho de uso o control * Los activos representan un potencial para crear entradas de efectivo</p> <p>Pasivos Obligaciones de una entidad de transferir activos o proporcionar otros beneficios económicos a otra entidad. * Los pasivos representan la salida potencial de efectivo</p> <p>Activos netos Recursos que permanecen disponibles para una entidad luego de restar el total de pasivos al total de activos <i>Definiciones: Fuente: Esquema CECI MCASD Capítulo 24</i></p> <p>Ingreso Entradas de operaciones normales y ganancias (tanto realizadas como no realizadas) * El ingreso aumenta los activos o proporciona beneficios económicos</p> <p>Gastos Salidas o agotamiento de activos de las operaciones normales, y pérdidas (realizadas y no realizadas). * Los gastos disminuyen los activos</p> <p>Operaciones normales Actividad relacionada con el objetivo principal o la razón de existir de la entidad, definido por la entidad y aplicado consistentemente. <i>Definiciones: Fuente: Esquema CECI MNCASD Capítulo 24</i></p>	<p>Clasificación corriente Clasificar activos como corrientes si: Son equivalentes de efectivo, o se espera que sean vendidos o se consuman en las operaciones normales de la entidad dentro del siguiente año fiscal <i>Fuente: ECI MCASD Sección 2402</i></p> <p>Clasificar pasivos como corrientes si se espera sean liquidados en las operaciones normales de la entidad o si requerirán el uso de efectivo dentro del siguiente año fiscal. <i>Fuente: ECI 1.60 MCASD Sección 2402</i></p>
		<p>Posición financiera Activos corrientes Terrenos, edificios y equipo Otros activos Activos totales Pasivos corrientes Otros pasivos Pasivos totales Activos netos - no asignados Activos netos - asignados Activos netos totales Pasivos y Activos netos totales <i>MCASD Apéndice 17A</i></p> <p>Actividad financiera Ingreso: Ingreso de operaciones Ganancias y pérdidas netas Gastos: Gasto relacionado con empleados Gasto administrativo Otra actividad operativa Apropiações: Recibidas Desembolsadas Actividad de capital Incremento (disminución) neta <i>MCASD Apéndice 17A</i></p>

Capítulo 25 - Guía de referencia rápida

Manual de Contabilidad ASD

Ésta es una presentación muy resumida de los estándares internacionales de contabilidad y reportes financieros generalmente aceptados por la denominación adventista del séptimo día. Véase una guía detallada en el Manual de Contabilidad ASD

Efectivo	Inversiones	Cuentas por cobrar
<p>El efectivo es: divisas, monedas e instrumentos que pueden depositarse en una cuenta bancaria. <i>Fuente: ECI 7.6 MCASD Sección 901.01</i></p>	<p>Las inversiones consisten en todos los instrumentos financieros que no son equivalentes de efectivo. <i>Fuente: ECI 32.11 MCASD Sección 1001.01</i></p>	<p>Si es probable que una cuenta por cobrar se cobre, se reconoce como un activo. <i>Fuente: Esquema ECI</i></p>
<p>Los equivalentes de efectivo son: de corto plazo, altamente líquidos, instrumentos financieros, convertibles a efectivo en tres meses o menos a partir de la fecha de su adquisición. <i>Fuente: ECI 7.6, 7.7 MCASD Sección 901.01</i></p>	<p>Use el siguiente procedimiento para registrar y reportar inversiones: Coloque todas las inversiones en una de las siguientes clases: A. Seleccionadas a valor de mercado B. Mantenido hasta su vencimiento (limitadas por su objetivo y capacidad) C. Préstamos por cobrar D. Disponible para venta <i>Fuente: ECI 39.9</i></p>	<p>Si es probable que la cuenta por cobrar se vuelva incobrable, se reconoce el valor neto reconocible mediante el uso de una cuenta de valuación. Se registra el aumento de esta cuenta de valuación como gasto. <i>Fuente: Esquema ECI</i></p> <p>Esta cuenta de valuación se conoce normalmente como "Provisión para cuentas incobrables". <i>MCASD Secciones 1101 y 1103</i></p>
<p>Clasifique y reporte el efectivo y equivalentes como activos circulantes, a menos que la cuenta se tenga para propósitos no operativos, tal como adquisición para planta <i>Fuente: ECI 7.7, 7.48 MCASD Sección 901.01</i></p>	<p>Valúe y reporte las inversiones de cada clase como sigue: Clase A. Valor justo Clase B. Costo amortizado Clase C. Costo amortizado Clase D. Valor justo complejo <i>Fuente: ECI 39.46 Valuación: MCASD Sección 1004</i></p>	<p style="text-align: center;">Préstamos por cobrar</p> <p>Los préstamos son: activos financieros con pagos fijos o determinables, pero que no se han negociado en el mercado abierto. <i>Fuente: ECI 39.9</i></p>
<p>Clasifique las cuentas que se tienen con objetivos de agencia o fiduciarios, que de otra manera serían equivalentes de efectivo, como activos corrientes, pero repórtelas en un renglón aparte como efectivo que se mantiene para otros propósitos, aparte del efectivo y equivalentes. <i>Fuente: ECI 7.48 MCASD Apéndice 9A</i></p>	<p>Para las inversiones que se llevan a valor justo, registre la diferencia entre valor justo y costo en cuentas de valuación separadas, llamadas normalmente "Apreciación (declinación) no realizada". <i>MCASD Sección 1004.04</i></p>	<p>Reporte las porciones correspondientes como corrientes y no corrientes, de acuerdo con los términos de pago del instrumento de préstamo. <i>Fuente: Esquema ECI</i></p>
<p>Presente los componentes del efectivo y equivalentes en las notas de los estados financieros. <i>Fuente: ECI 7.45, 7.48</i></p>	<p>Registre el cambio neto en la cuenta de valuación de cada período como "Ganancia (pérdida) no realizada" en el estado de la actividad. <i>Fuente: ECI 39.55 MCASD 1004.04</i></p>	<p>Registre el riesgo de incobrabilidad de manera semejante al proceso para las cuentas por cobrar. <i>Fuente: ECI 39.63 Préstamos: MCASD Sección 1104</i></p>
<p>De acuerdo con la contabilidad de base devengada, registre los recibos y desembolsos de efectivo como del período contable en el que ocurrieron. <i>Fuente: Esquema ECI MCASD Sección 201.04</i></p>	<p>Para cada tipo de instrumento financiero, presente costo, valor justo y cantidad de valuación si se aplica, concentraciones y otros riesgos, en las notas de los estados financieros. <i>Fuente: EIRF 7</i></p>	<p>En las notas presente: Método de valuación aplicado. Cantidades debidas por entidades afiliadas y empleados clave. Cambios en la provisión. Pérdida por disminución de valor, si la hay. Ingreso por intereses total. <i>Fuente: EIRF 7</i></p>

Capítulo 25 - Guía de referencia rápida

Manual de Contabilidad ASD

Ésta es una presentación muy resumida de los estándares internacionales de contabilidad y reportes financieros generalmente aceptados por la denominación adventista del séptimo día. Véase una guía detallada en el Manual de Contabilidad ASD

Inventario	Propiedades y equipo	Pasivos corrientes
<p>Cosas que se han adquirido o producido para venderse o transferirse a otras entidades o individuos.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECI 2.6 MCASD Sección 1201.1</i></p> <p>Valúe el inventario a costo menor o al valor realizable neto. Incluya en el costo todos los elementos necesarios para adquirir y llevar los artículos a su lugar y condición actuales.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: CEI 2.9, 2.10 MCASD Sección 1201.09</i></p> <p>Cuando se vende el inventario o se dispone de él, remueva el valor en libros de los activos y registre la cantidad como costo de bienes vendidos o como gasto, del mismo período en el que el ingreso relacionado sea reconocido.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECI 2.34 MCASD Sección 1201.03</i></p> <p>En las notas presente: Método de valuación, Cantidad de valor en libros, por tipo, Cantidad cargada a gasto.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: EIC 2.36</i></p>	<p>Propiedades y objetos tangibles que mantiene la entidad para:</p> <p>a) usar en la producción o suministro de bienes o servicios b) renta a otros o c) uso administrativo, y que se espera usar durante más de un año.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECI 16.6 MCASD Sección 1302.01</i></p> <p>Reconozca el costo de un artículo sólo como activo si:</p> <p>a) es probable que fluyan a la entidad beneficios económicos del artículo y b) el costo del artículo pueda ser calculado confiablemente.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECI 16.7 MCASD Sección 1302.01</i></p> <p>Incluya el costo de todos los elementos necesarios para adquirir y llevar el artículo al lugar y condición para ser puesto en servicio.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECI 16.16 MCASD Sección 1302</i></p> <p>Distribuya el costo de los edificios y equipo en los períodos de uso mediante su depreciación sobre una base sistemática a partir de la vida útil del activo. Registre la depreciación como gasto.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECI 16.48, 16.50 MCASD 1303.01</i></p> <p>En las notas, por cada clase de activo de planta presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Base de medición, vida útil y método de depreciación. * Saldo al principio y al final del período, así como adiciones y eliminaciones por costo y depreciación acumulada. <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECI 16.73 MCASD Sección 606.03</i></p>	<p>De acuerdo con la contabilidad de base devengada, registre las obligaciones relacionadas con el período que se reporta pero que aún no se han pagado.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: Esquema ECI</i></p> <p>Los pasivos corrientes consisten de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cuentas por pagar (obligaciones incurridas, por pagar actualmente, pero no pagadas aún) * Cuentas devengadas por pagar (obligaciones incurridas, por pagar actualmente, pero aún no facturadas). * Cuentas de agencia (dinero aportado por terceros para usarse sólo según indicaciones). * Pagos de préstamos corrientes (pagos agendados de préstamos que se deben para los próximos doce meses). <p style="text-align: right;"><i>Fuente: Esquema ECI MCASD Capítulo 14</i></p>
<p>Gasto pagado por anticipado</p> <p>Bienes o servicios adquiridos o producidos para su consumo de la propia entidad o de beneficio a lo largo del tiempo.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: Esquema ECI MCASSD Sección 1201.01</i></p> <p>Remueva de pagos anticipados y registre como gasto las porciones usadas durante el período.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: Esquema ECI MCASD Sección 1204</i></p>		<p style="text-align: center;">Préstamos por pagar</p> <p>Los préstamos por pagar consisten de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Pagares formales por pagar * Préstamos informales por pagar * Arrendamiento financiero <p>Préstamos de entidades afiliadas</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: Esquema ECI MCASD Sección 1401</i></p> <p>Reporte como no corriente la porción del pagos agendados a préstamos que se deben después de más de doce meses.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: Esquema ECI MCASD 1401.04</i></p> <p>En las notas presente los términos de todos los préstamos por pagar.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: EIRF 7</i></p>

Capítulo 25 - Guía de referencia rápida

Manual de Contabilidad ASD

Ésta es una presentación muy resumida de los estándares internacionales de contabilidad y reportes financieros generalmente aceptados por la denominación adventista del séptimo día. Véase una guía detallada en el Manual de Contabilidad ASD

Activos netos	Divisas múltiples	Presentaciones
<p>Las normas internacionales de contabilidad permiten a las entidades crear categorías de activos netos que sean útiles para los lectores de los estados financieros.</p> <p><i>Fuente: Esquema ECI MCASD 1501.01</i></p> <p>En la denominación ASD los activos netos se dividen en las siguientes categorías: Diezmo no asignado No diezmo no asignado Asignado (por junta) Asignado (restringido por donante) Disponible en planta Invertido en planta</p> <p><i>Ejemplo: MCASD Capítulo 15</i></p>	<p>Terminología estandarizada: Moneda (base) Funcional Moneda (cuenta) Extranjera Moneda de presentación (reporte) Tasa de cambio al contado (corriente) Tasa de cambio promedio (fija)</p> <p><i>Fuente ECI 21.8 MCASD 1601.02</i></p> <p>Registre las transacciones aplicando a la cantidad en moneda extranjera la tasa de cambio actual entre ésta y la moneda funcional a la fecha de la transacción.</p> <p><i>Fuente: ECI 21.21 MCASD 1601.02</i></p> <p>La fecha de la transacción es la fecha a la que se califica primero para reconocimiento.</p> <p><i>Fuente: ECI 21.22 MCASD 1601.02</i></p>	<p>Además de las diferentes presentaciones mencionadas antes, presente lo siguiente en las notas de los estados financieros.</p> <p><i>MCASD Sección 606</i></p> <p>Una descripción de la entidad que reporta, incluyendo su localización, estructura organizativa y la naturaleza de sus operaciones.</p> <p><i>Fuente: ECI 1.128</i></p> <p>Un resumen de las políticas de contabilidad significativas usadas en la preparación de los estados financieros de la entidad.</p> <p><i>Fuente: ECI 1.108</i></p> <p>Un resumen de las presuposiciones de la administración y su evaluación sobre los saldos que representan estimaciones o incertidumbre.</p> <p><i>Fuente: ECI 1.113, 1.116</i></p>
<p>Actividad financiera</p> <p>Las normas internacionales de contabilidad permiten a las entidades crear categorías de actividad financiera que reflejen las características económicas de las operaciones de la entidad en una manera que sea útil para los lectores de los estados financieros.</p> <p><i>Fuente: Esquema ECI, ECI 1.83 MCASD Sección 1501.01</i></p> <p>En la denominación ASD la actividad financiera se reporta en dos estados diferentes: * El estado de actividad financiera reporta ingreso, gasto y otras actividades de manera general y resumida. * El estado de cambios en activos netos reporta ingreso, gasto y transferencias de cada función de activos netos asignadas y no asignadas.</p> <p><i>Ejemplo: MCASD Apéndice 17A</i></p>	<p>A la fecha de posición financiera convierta todos los rubros monetarios de moneda extranjera a la moneda funcional, usando la tasa de cambio de esa fecha.</p> <p><i>Fuente: ECI 21.23</i></p> <p>A la fecha de posición financiera convierta todos los rubros no monetarios cuantificados a su costo histórico de moneda extranjera a la moneda funcional, usando las tasas de cambio de las transacciones subyacentes.</p> <p><i>Fuente: ECI 21.23 MCASD 1601.02</i></p> <p>Registre como ganancia o pérdida por cambio los efectos de cambios en las tasas de cambio entre las fechas de las transacciones originales y la fecha de posición financiera.</p> <p><i>Fuente: ECI 21.28 MCASD Sección 1601.08</i></p>	<p>La información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar el significado de los instrumentos financieros en la posición financiera y actividad financiera de la entidad.</p> <p><i>Fuente: IRFS 7</i></p> <p>La información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar la naturaleza y extensión de los riesgos que surgen de los instrumentos financieros a los que está expuesta la entidad en la fecha de posición financiera.</p> <p><i>Fuente: IRFS 7</i></p> <p>En la portada de los estados financieros incluya referencias cruzadas de cualquier información relacionada en las notas.</p> <p><i>Fuente: ECI 1.104</i></p> <p><i>MCASD Enero de 2008</i></p>

Capítulo 25 - Guía de referencia rápida (sólo EE.UU.)

Manual de Contabilidad ASD

Ésta página de la guía es una presentación muy resumida de los estándares internacionales específicos para EE.UU. para entidades sin fines de lucro, que difieren de los estándares internacionales de reportes financieros generalmente aceptados por la denominación adventista del séptimo día. Véase una guía detallada en el Manual de Contabilidad ASD apéndices 6B a 6D, 7A a 7E, 10C, 14A, 15A a 15E, 17C a 17E, 20B a 20D y 22B a 22D

Inversiones	Activos netos	Posición financiera
<p>Coloque todas las deudas y acciones en una de las siguientes tres clases.</p> <p>A. Título de crédito B. Acciones cuyo valor justo se puede determinar fácilmente. C. Acciones que no se negocian en un mercado.</p> <p>Valúe y reporte las inversiones de cada clase como sigue:</p> <p>A. Valor justo, usando el precio cotizado o la mejor estimación. B. Valor justo, usando el precio cotizado o la mejor estimación. C. Método de capital o de consolidación.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECF 124 MCASD 10C</i></p>	<p>La actividad financiera y los activos netos relacionados se clasifican de acuerdo con las restricciones del donante o la falta de ellas.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECF 116, 117</i></p> <p>En la denominación ASD los activos netos se dividen en las siguientes categorías:</p> <p>No restringidos no asignados: Diezmo No diezmo</p> <p>No restringidos asignados: Operación Disponible en planta</p> <p>No restringidos Invertido en planta</p> <p>Restringidos temporalmente: Operación Planta Otros fondos</p> <p>Restringidos permanentemente.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECF 116, 117 MCASD Apéndice 15A</i></p>	<p>Activos corrientes Terrenos, edificios y equipo Otros activos Activos totales</p> <p>Pasivos corrientes Otros pasivos Pasivos totales</p> <p>Activos netos:</p> <p style="padding-left: 20px;">No restringidos no asignados No restringidos asignados No restringidos invertido en planta Restringidos temporalmente Restringidos permanentemente.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECF 117 MCASD Apéndice 17C, 17D</i></p>
<p style="text-align: center;">Pasivos</p> <p>Clasificación específica y requerimientos de reporte relacionados con compensación de ministros.</p> <p style="text-align: right;"><i>MCASD Apéndice 14A</i></p> <p style="text-align: right;"><i>MCASD Enero de 2008</i></p>	<p>Estándares contables y de reporte específicos de interés benéfico en los acuerdos de interés dividido.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: AICPA AAG-NPO MCASD Apéndice 15C</i></p>	<p style="text-align: center;">Actividad financiera</p> <p>Ingreso: Ingreso de operaciones Ganancias y pérdidas netas Liberado de restricciones</p> <p>Gastos: Programas y servicios Funciones de apoyo</p> <p>Actividad no operativa Incremento (disminución) de activos netos no restringidos Incremento (disminución) de restringidos temporalmente Incremento (disminución) de restringidos permanentemente Incremento (disminución) de activos netos totales</p> <p style="text-align: right;"><i>Fuente: ECF 117 MCASD Apéndice 17C, 17D</i></p>

Clave numérica de párrafo: Los dígitos que preceden a los decimales se refieren al capítulo y sección; los dígitos que siguen se refieren al número de párrafo en esa sección. Por ejemplo 101.03 corresponde al capítulo 1, sección 101, párrafo 3; 1405.02 corresponde al capítulo 14, sección 1405, párrafo 2; y 3A.02 es capítulo 3, apéndice A, párrafo número 2.

A

Acciones; ver certificados

Actividad de capital

activos donados, 1302.07

definición, 24.01

efecto neto de cambio de moneda, 1601.08

fondo de planta, 1306.05

normas, 25.00

Ver también actividad no operativa

Actividad financiera restringida, 4A, 4B, 4C

Actividad financiera

estado

estructura de cuentas, 401.04

formato, 603.01-06

requerimientos, 202.03

estructura de cuentas, 402.05

normas, 25.00

reportes (EE.UU.)

fondo de planta, 703.04, 7A.08

fondo de operación, 702.04-05

restringido vs. asignado, 202.04, 402.05, 1501.02, 1502.01

resumen de

fondo de operación, 1708.01-02

por función, 7A.05, 1708.03

Ver también actividad de capital; actividad no operativa; actividad operativa; actividad financiera restringida

Actividad no operativa

activos donados, 1302.07

definición, 24.01

normas, 25.00

valor estimado de inversiones, 10C.05

Ver también actividad de capital

Actividad operativa

análisis de indicadores, 802.04

anexo de tareas para, 501.03

definición, 24.01

estructura de cuentas, 4C

flujos de efectivo de, 604.02

fuentes de fondos, 1701.01

ganancias/pérdidas por cambio, 1601.08

normas, 25.00

valor estimado de inversiones, 10C.05

Actividad; *Ver* actividad financiera; actividad no operativa; actividad operativa

Activos corrientes

clasificación de cuentas por cobrar como, 1101.02-04

indicadores de posición financiera, 802.03

inversiones y, 1001.05

Activos de capital

disposición de, 1305.01-03

donados, 1302.07

en qué entidad incluir, 13A.03

adquisiciones mayores, 1302.09

Ver también terreno, edificios y equipo

Activos donados, 1302.07

Activos líquidos netos, 202.06

Activos netos asignados, 1502.01-05, 15A.05

Activos netos no asignados, 1501.02

Activos netos no restringidos

asignaciones de, 15A.05

definición, 15A.02

reporte (PCGA EE.UU.), 6C.01

vs. designados por junta, 1501.02, 1502.01

Activos netos restringidos permanentemente, 6C.01-02, 15A.04

Activos netos restringidos temporalmente, 6C.01-02, 15A.03

Activos netos restringidos

reporte/presentaciones (PCGA EE.UU.), 6C.01-02

vs. asignados, 202.04

Activos netos

categorías denominacionales, 25.00

anexo por origen o función, 703.08, 7A.12

clasificaciones, 6C.01

componentes, 1501.02

contribuciones/otro ingreso, 1503.01-09

definición, 15A.01, 24.02

entidad sin fines de lucro, 1501.01

estado de cambios en, 401.04, 603.01, 603.06, 15B

estándares (EE.UU.), 15A

estructura de cuentas, 402.03, 4A, 4B

indicadores de posición financiera, 802.03

para funciones de capital, 1304.03

relacionados con planta, 1501.03, 15A.07

reporte de posición financiera, 702.02, 702.05, 1501.02

reportes de cambios en (EE.UU.)

fondo de agencia, 7B.04

fondo de operación, 7A.02

fondo de planta, 703.06, 7A.10

restringidos vs. asignados, 202.04, 402.05, 1501.02, 1502.01

Ver también activos netos asignados; tasa de activos operativos netos; activos netos restringidos; activos netos no asignados; activos netos no restringidos

Activos no corrientes

estados financieros (PCGA), 202.02

inversiones y, 1001.03, 1001.05, 1004.01

terreno, edificios y equipo, 1301.02, 1306.02

reporte/anexos de posición financiera, 703.03, 7A.07, 7E.02

estados de flujos de efectivo, 6A, 6B

definición, 24.02

clasificación de cuentas por cobrar como, 1101.03-04
 estado/notas de posición financiera, 18A, 18B
 Activos que no son en efectivo (contribuciones), 1503.03, 15B.04, 15E.04
Activos
 acuerdos de interés dividido (EE.UU.), 15C.04-05
 anexos, 401.03, 703.07, 7A.11
 definición, 24.02
 deterioro, 808.01-05
 donados, 1302.07
 efectivo como improductivo, 906.04
 estructura de cuentas, 402.03, 402.06, 4A, 4B, 4C
 indicadores de posición financiera, 802.03
 mayordomía/custodia, 103.01, 203.02
 normas, 25.00
 recepción de (EE.UU.), 15E.02
 rendición de cuentas por existencia, 1304.04
Ver también activos de capital; activos corrientes; clasificación corriente; terreno, edificios y equipo; relación de activos líquidos; activos netos; activos que no son en efectivo; activos no corrientes
 Acuerdos de arrendamiento, 13A.04
 Acuerdos de interés dividido
 estándares (EE.UU.), 15C
 PCGA sobre las notas de presentación (EE.UU.), 6C.02
 Administración de efectivo
 conciliaciones/reportes/etc., 906.01-04
 presupuesto de flujo de efectivo, 807.02
 Administración; *ver* oficial administrativo
 Administrador, custodia, 1003.03
 AG; *ver* Asociación General de los ASD
 Agente de bolsa, custodia, 1003.03
 Ajuste del escalafón salarial, 804.07
 American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), 3B, 6D.01, 24.03
 Análisis de datos, 802.01-06
 Análisis vs. interpretación, 802.01-06
 Anexo de entradas operativas, 702.07
 Anexo de gasto relacionado con empleados, 702.07
 Anexo de gastos administrativos, 702.07
 Anexo de liquidez; *ver* capital operativo y anexo de liquidez
 Anexo de respaldo
 activos, 401.03, 703.07, 7A.11
 estados de fondos
 generalidades, 606.04, 701.03
 contabilidad de fondo de fideicomiso (EE.UU.), 7E.02-03
 fondo operativo, 702.03, 702.07, 7A.05
 fondo de planta, 703.07-08, 7A.11-12
 estados financieros de uso general, 601.04
 pasivos, 401.03

Ver también notas de los estados financieros; resumen de las políticas contables significativas; capital operativo y anexo de liquidez
 Anexos; *ver* ciclo contable; anexo de respaldo
 Anticipos no corrientes, 1101.03
Anticipos
 de efectivo para empleados, 1103.04
 no corrientes, para organizaciones, 1101.03
 Apreciación (declinación) del valor, 24.02; *ver* también apreciación o (declinación) no realizada; ganancia o (pérdida) no realizada
 Apreciación o (declinación) no realizada, cuenta de valuación de inversión, 1004.04, 10A.01-03
 Apropiações de capital, 1601.08, 1705.03
 Apropiações de diezmo
 recibidas/desembolsadas, 702.07
 Apropiações operativas, 1601.08
 Apropiações que no son de diezmo recibidas/desembolsadas, 702.07
Apropiações
 definición, 24.01
 operativas, 1705.01-05
 para propósitos asignados, 1503.05
 por cobrar y, 1102.03
 tasa de cambio y, 1601.09
 Archivos y Estadísticas (AG), Oficina de forma estadística F-49 para, 806.05
 síntesis financiera, 101.03
 Arrendamientos financieros, 1401.09-10, 21B.07
Asiento contable
 cierre, del período, 504.02
 definición, 505.01
 diarios/mayor, 502.04-06
 documento fuente de, 505.02
Asiento; *ver* asiento contable
 Asilos, reportes de consolidación, 6D.08
 Asociación, Junta, 3B
Asociación, local/unión
 contabilidad de fondos, 1301.03
 cuentas por cobrar, 1102.01, 1103.06
 definición, 24.01
 en la estructura denominacional, 102.02
 fondo de operación, 1708.01
 inventario, 1201.01
 modelos de estados financieros
 dos fondos (internacional), 17A
 dos fondos combinados (EE.UU.), 17C
 fondo múltiple combinado (EE.UU.), 17D
 fondo de operación (EE.UU.), 17E
 fondo de operación (internacional), 17B
 monedas múltiples (contabilidad), 16B.02-03
 propiedades usadas por, 13A.09
 recursos recibidos, 1701.01-04
 Asociación/misión/campo local; *ver* asociación, local/unión
 Asociación General de los ASD
 aprobación de entidad nueva, 102.04
 definición, 24.01

en la estructura denominacional, 102.02
monedas múltiples (contabilidad), 16B.05
relaciones/autoridad, 102.03
Ver también División

Asociación Nacional de Administradores
Financieros de Colegios y Universidades
(NACUBO en EE.UU.), 6C.04

Asociaciones, legal; *ver* corporaciones, legal
Asociada (entidad), 607.01

Auditoría
definición, 24.02
entidades sujetas a, 102.06
preparación del ciclo contable, 507.01-04
requerimientos, 104.05

Auditor
preparación del ciclo contable, 507.01
responsabilidades, 104.05

Ausencias compensadas; *ver* incapacidad
devengada; vacaciones devengadas
Autorización de transacciones, 502.02-03

B

Balances
entidad sin fines de lucro, 1501.01
estructura de cuentas, 402.06
Bonos; *ver* inversiones; certificados

C

Caja de efectivo, 902.06, 904.01
Cajero, general, 903.03, 904.01
Campamento juvenil
cuentas de depósito, 1404.04
propiedades usadas por, 13A.09
Campo; *ver* asociación/misión/campo local
Canadian Institute of Chartered Accountants
(CICA), 24.03
Capital operativo y anexo de liquidez
contabilidad de fondos, 702.03
formato, 605.01-03
requerimientos, 202.06, 6C.03
Capital operativo
asignación de activos netos a, 1502.02,
1502.04
indicadores de posición financiera, 802.03
Capitalización, costo mínimo, 1302.08
Carta de comunicación de la auditoría, 507.03
Casas editoras
cuentas por cobrar, 1103.03
inventario, 1201.01
propiedades usadas por, 13A.09
Centro de Recursos Éticos, 3B
Centros de salud
consolidación de estados, 607.04, 6D.08
propiedades usadas por, 13A.09
Certificados
custodia de, 1003.01-05
identificación, 1003.02, 1005.05
intereses/dividendos, 1005.01-03

tipos, 1001.01
ventas, 1005.04-05, 10C.04-06
Ver también inversiones
Cheques
beneficiarios, 905.07
control interno, 901.04
documentos de respaldo, 905.06
manejo, 903.01
registro, 905.09
Ciclo contable
asientos (generalidades), 502.01-06
completar (incluyendo lista de revisión), 504.01-
02, 5C, 601.06
organización/anexo, 501.02-03
preparación de auditoría anual, 505.01-04
reconciliaciones, 505.01-06
revisión/compilación, 505.01-03
transacciones corrientes, 503.01-04
Ciclos de flujo de efectivo, 906.03-04
Clases de valuación
inversiones (internacional), 1004.01
inversiones (PCGA de EE.UU.), 10C.01
Clasificación corriente, 24.02, 25.00
CNCF; *ver* Consejo de Normas de Contabilidad
Financiera
CNIAA; *ver* Consejo de Normas Internacionales de
Auditoría y Aseguramiento
CNIC; *ver* Consejo de Normas Internacionales de
Contabilidad
Código de clase; *ver* objeto
Colegios
consolidación, 607.04, 6D.07, 6D.09
formato de los estados financieros (PCGA),
6C.04
propiedades usadas por, 13A.09
Ver también universidades
Colportor
compensación, 2203.01-02
empleado vs trabajador independiente, 22C
estándar EE.UU., 22B
Comisión de Revisión de Auditoría; *ver* Comisión
de Revisión de Auditoría Financiera
Comisión de Revisión de Auditoría Financiera
para ser establecido, 104.06, 302.05
recursos, 3B
Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la
Comisión Treadway (COSO, en inglés), 3B
Compras a plazos, 1401.07
Comprobantes de débito/crédito
conciliación entre entidades, 5B
registros contables, 502.05
Concentraciones de riesgos, 6C.02
Concepto de mayordomía, 1501.01
Conciliación bancaria
ciclo contable, 505.03
cómo (pasos), 5A
separación de tareas, 906.01
Conciliación de mayor de equipos, 505.02; *ver*
también depreciación

- Conciliaciones
 - ciclo contable, 505.01-06
 - por pagar/por cobrar, 5B
 - análisis, 5B.09
 - entre entidades, 5B.02, 5B.05-06
 - formato ejemplificado, 5B.03
 - mes anterior/en curso, 5B.07-08
 - proceso paso a paso, 5B.04
 - posibles razones de las diferencias, 5B.10
 - Ver también* conciliación bancaria
- Conflicto de intereses, 302.06
- Congregación; ver iglesia local
- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (CNIAA), 24.03
- Constitución (GCWP), 102.04
- Constituyentes, entidades que las tienen en común, 204.04
- Constituyentes
 - definición, 24.01
 - responsabilidades del director financiero para, 104.01
- Contabilidad con base en lo devengado
 - ejemplos, 201.05
 - normas, 201.04, 25.00
- Contabilidad de capital accionario, 607.01
- Contabilidad de costos, 806.04
- Contabilidad de fondo de fideicomiso (EE.UU.), 7E
- Contabilidad de fondos
 - acuerdos de interés dividido (EE.UU.), 15C.03, 17D
 - definición, 205.03
 - estados financieros
 - anexo de respaldo (ver anexo de respaldo) complementario, 601.02
 - formato, 202.01
 - preparación, 602.06
 - reportes de, 701.01-02
 - fondo de planta, 1306.01-08
 - inversiones y, 1001.04
 - necesidad de, 205.01, 1301.03
 - pasivos, 1401.06
 - por cobrar y, 1102.02
 - transacciones y conciliaciones entre fondos, 505.05-06, 1706.05, 1707.01-04
 - transacciones/préstamo entre fondos, 1105.01-02
- Contabilidad principios; ver principios de contabilidad generalmente aceptados
- Contralor; ver director financiero
- Contratos de mantenimiento, 504.02
- Contribuciones de caridad; ver contribuciones, caridad
- Contribuciones, caridad
 - contabilidad/reporte, 1701.03
 - definición, 1503.01, 15B.02
 - donación, 15B.09
 - no efectivo (i.e., servicios), 1503.03, 15B.04, 15E.04
 - promesas de (EE.UU.), 15E.03
 - transacciones (EE.UU.), identificación, 15E.01
 - valor, 1503.02, 15B.07
 - vs. transacciones de agencia, 1503.04, 15B.05
 - vs. transacciones de cambio, 1503.05, 15B.08
- Control interno sobre recibos y cheques en blanco, 901.04
- Control interno
 - actividades, 301.06
 - ambiente, 301.03
 - conceptos de, 302.01-12, 503.04
 - definición, 301.01, 24.02
 - efectivo/equivalentes de efectivo, 901.03-05
 - limitaciones, 301.02
 - monitoreo/evaluación, 301.07, 302.13, 3A.01
 - recursos, 3B
 - reporte del auditor y, 507.03
 - sistema de, 203.02
 - sistemas de información, 301.05, 3A.02
 - transacciones de inversión, 1003.01
 - Ver también* separación de deberes
- Control, común
 - evaluación del grado de (IRS), 22C.01
 - PCGA EE.UU., 6C.01
 - estado financiero y, 601.02
 - definición, 204.04-05, 607.01-03, 6D.01
 - Estándares de estado de posición, EE.UU., 6D.01
 - evidencia de, 607.04, 6D.02, 6E
 - vs. directamente, 6D.10
 - vs. función, 6D.10
 - escenarios, 6D.10
- Control, interno; ver control interno
- Corporaciones, legal
 - aumento de pasivos, 13A.10
 - modelos de estados financieros, 17C, 17D
 - organizando nueva, 102.04
 - título de propiedad/posesión, 13A.06-07
- Créditos que no son en efectivo, 2002.09
- Cuenta de ahorros; ver cuentas bancarias
- Cuenta de moneda; ver moneda extranjera (transacción/cuenta)
- Cuenta de valuación
 - cuando separar, 1004.04
 - ejemplo de asientos de diario, 10A.03
 - entradas de cierre, 504.02
 - si es costo menor o valor de mercado, 1004.07
 - Ver también* apreciación o (declinación) en valor; valor justo (inversiones)
- Cuentas bancarias
 - apertura/cierre, 904.02
 - autorización especial, 904.04
 - libretas de depósitos, 904.02
 - requerimientos, 902.08
 - signatarios, 904.03
 - sobregiro de saldos, 1401.03
- Cuentas de agencia
 - anexo de respaldo, 702.03
 - como pasivos, 1404.03-03
 - contabilidad/reporte, 1701.03

contribuciones vs. transacciones, 1503.04,
15B.05
normas, 25.00
términos, 1404.01
Cuentas de depósito (pasivos), 1404.04
Cuentas de depósito de campamento, 1404.04
Cuentas de estudiantes por cobrar
contabilidad/reporte, 1103.02
índice de actividad operativa, 802.04
porcentaje de cobranza, 802.04
Cuentas devengadas por pagar, normas, 25.00
Cuentas incobrables
autorización de eliminaciones, 1103.12
entradas de cierre, 504.02
interés devengado de, 1104.05
métodos contables para, 1103.09-11
pagos de préstamos en cuotas, 1101.04
presentaciones, 1104.06-07
Cuentas por cobrar corrientes
contabilidad de fondos, 1102.02
fuentes, 1102.01
rutinarias, definición, 1101.02
vs. apropiaciones, 1102.03
Cuentas por cobrar de empleados, 1103.04
Cuentas por cobrar del cliente
contabilidad/reporte, 1103.03
fuentes, 1102.01
Cuentas por cobrar no corrientes, 1101.05
Cuentas por cobrar
clasificaciones/estructura de cuentas, 1101.05
Ver también cuentas por cobrar; interés por
cobrar devengado; préstamos por cobrar;
cuentas de estudiantes por cobrar
Cuentas por cobrar
anexo de respaldo, 702.03
clasificaciones, 1101.05
conciliaciones, 505.04, 5B
contabilidad de fondos, 1105.01-02
cuentas por tipo, 1103.01-06
facturación/estados mensuales, 1103.07
indicadores de posición financiera, 802.03
mayores auxiliares, 1103.08
normas, 25.00
pérdidas, 1103.09-12
rotación, 802.04
saldos acreedores, 1401.02
Ver también cuentas por cobrar no corrientes;
cuentas incobrables
Cuentas por pagar
balance de comprobación, 1402.05
como pasivos corrientes, 1401.01
conciliación, 5B
contabilidad de fondos, 1105.01-02
normas, 25.00
registro/diario, 1402.01-04
Cuidado de ancianos; *ver* asilos
Custodio
custodia (agente de bolsa/administrador),
1003.03

fin, 902.07
responsabilidades, 904.01

D

Datos comparativos
análisis, 801.02-06
estados financieros, 601.03
estados presupuestarios, 806.02
reportes de desempeño (formato gráfico),
8B.01-04
Declaración de Normas de Contabilidad Financiera
(DNCF)
acuerdos de interés dividido (EE.UU.), 15C.02
contribuciones, 15B
definición, 24.03
valuación de inversiones, 10C
Declinación del valor; *ver* apreciación o
(declinación) del valor
Deficiencias significativas, 24.02
Demandas pendientes/amenaza, 1406.03
Departamentos, organización
anexo de respaldo de gasto, 702.07
presupuestación por, 804.08
relación de, con los presupuestos, 104.02
Depósitos
interés, fondo de agencia (EE.UU.), 7B.02
manejo de bancarios, 903.05
no generadores de intereses, 906.04
Depreciación
ciclo contable de conciliaciones, 505.02
entradas de cierre, 504.02
principios/políticas, 1303.01-07
Descripción de la organización (nota 1), 601.04
Descripciones de puesto
cajero general, 903.03
ciclo contable, 501.02
control interno, 302.07-09
Ver también separación de deberes
Desembolsos de efectivo
cierre, 905.09
manejo, 905.01-08
Deshonestidad; *ver* fraude
Deterioro de activos, 808.01-05, 24.02
Deuda no corriente, 1001.05
Deuda; *ver* garantías de préstamos; deuda no
corriente
Devolución de diezmo para evangelismo, 1705.02
Devolución para educación, 1705.02
Devoluciones de salario, 1706.01-05
DF; *ver* director financiero
Diarios, específico/general, 502.04-505
Diezmo neto, 1701.04
Diezmo, 1702.01-05
anexo de ingreso, 702.07
contabilidad de fondos, 1701.01, 17E.05
definición, 24.01
devolución, 1705.02
disposición de, 1701.04
estructura de cuentas, 402.05

indicadores de posición financiera, 802.04
 mayordomía de, 103.01
 no asignado, normas, 25.00
 reporte de no diezmo y, 1701.01, 1701.06,
 17A.03, 17A.05
ver también diezmo neto
 Diferencia en cambio, 1601.02
 Directiva, junta
 ánimo ante el desafío de, 801.04
 aprobación de transacciones de inversión,
 1003.01
 cuestionario de control interno, 3A.01
 establecimiento de Comisión de Revisión
 Financiera y Auditoría, 104.06
 para comparar información, 801.02
 planeación/toma de decisiones, 801.03
 relaciones/autoridad, 104.01-03
 uso de la contabilidad como herramienta,
 801.01
Ver también recurso asignado; recurso
 designado
 Director financiero (DF)
 anexo de operaciones, 501.03
 como administrador, 104.01
 control interno (participación de), 302.11
 definición, 24.03
 desembolsos no rutinarios, 905.02
 diferentes términos para, 102.05
 junta directiva y, 104.01-03
 preparación del ciclo contable, 507.01
 relaciones/autoridad, 102.05, 103.02
 reporte de estado de efectivo, 906.02-04
Ver también empleados, contabilidad
 Diversidad geográfica; *ver* diversidad, geográfica
 Diversidad geográfica
 flexibilidad del manual, 101.02
 reportes financieros y, 101.04
 Dividendos, 1005.01-02
 División
 aprobación
 adquisición de activos mayores, 1302.09
 entidad nueva, 102.04
 variaciones del manual, 101.04
 en la estructura denominacional, 102.02
 monedas múltiples (contabilidad), 16B.04
 transacciones de cuentas por cobrar, 1103.06
 Divulgación de actividades que no son en efectivo,
 604.05
 Divulgación, adecuada
 anexo de capital operativo, 202.06
 contabilidad con base en lo devengado, 201.05
 contabilidad de costos y, 806.04
 PCGA, 103.02, 606.02-03
 PCGA EE.UU., 6C.02
 entre partes relacionadas (PCGA), 204.05
 estado de posición financiera, 602.05
 grado requerido
 interés devengado, 1104.06-07
 inversiones que no son en efectivo, 202.05

normas, 25.00
 organizaciones de salud, 7A.06
 pasivos, 1401.08, 1401.10
 DNCF; *ver* Declaración de Normas de Contabilidad
 Financiera
 Documentación
 control interno de computadora, 901.05
 desembolsos, 905.05-06
 garantías de deuda de préstamo, 1406.04
 pases/registros computarizados, 503.03
 políticas (procedimientos, 302.01
Ver también documentos fuente
 Documentos fuente
 asientos contables, 502.02
 cancelación de desembolso, cuando se pague,
 905.06
 definición, 24.02
 certificados, 1003.02, 1003.05
Ver también documentación
 Documentos por cobrar; *ver* préstamos por cobrar
 Documentos por pagar; *ver* préstamos por pagar
 Donaciones recibidas; *ver* contribuciones, caridad
 Donación
 contribuciones, 15B.09
 fondo (EE.UU.), 7C
 principios/ejemplo de acuerdo (EE.UU.),
 15D.04

E

Edificios; *ver* terreno, edificios y equipo
 Efectivo
 anexo de respaldo, 702.03
 cierre de recibido, 903.07, 1103.01, 1709.01-04
 custodia de, 904.01-04
 definición, 901.01
 efectivo libre, 903.02
 manejo del control interno, 901.03-05
 normas, 25.00
 nota de presentación (PCGA), 606.03
 operativo vs. agencia, 9A
 que no es de operación, 901.06
 recibido por correo, 903.01
 recibido, cuenta puente, 903.06
 separar de caja chica, 902.02
 transferencias entre fondos/cuentas, 905.04
 uso de, 906.04
Ver también fondos de caja chica
 Ejecutivos Financieros Internacionales, 3B
 Eliminaciones, 1103.11-12
 Empleados, contabilidad
 cajero general, 903.03
 ciclo contable, 501.02
 control interno, 302.01-10
 fin, 902.07
 realización de pagos/compras, 905.01
 Empresas industriales
 consolidación, 607.04, 6D.07
 conceptos generales, 2301.01-03
 costos/gastos, 2303.01-04

- cuentas de ventas/relacionadas, 2302.01-04
- limitación de valor en libros, 2002.10
- modelo de estado financiero, 23A
- Entidad sin fines de lucro
 - activos netos, 1501.01
 - estándares de consolidación, 6D.01
 - modificaciones de estados, 202.01
 - objetivos, 201.02-03
- Entidades minoristas; *ver* librerías, minorista; fábricas de alimentos; casas editoras
- Entradas de cierre, 504.02
- Entradas de efectivo, 903.01-07
- EP; *ver* estado de posición
- Equipo; *ver* terreno, edificios y equipo
- Equivalentes de efectivo
 - anexo de respaldo, 702.03
 - definición, 901.01, 24.02
 - normas, 25.00
 - nota de presentación (PCGA), 606.03
 - opciones contables, 901.02
- Errores, prevención/detección
 - registro de transacciones, 503.04
 - sistema control interno, 203.02, 302.02
- Escuelas primarias
 - cuentas por cobrar, 1103.05
 - rubro de renglón operativo, 7A.05
 - propiedades usadas por, 13A.09
- Escuelas secundarias
 - consolidación, 607.04, 6D.05
 - contabilidad de bienes inmuebles, 20B
 - cuentas de depósito (bodega), 1404.04
 - cuentas por cobrar, 1103.05
 - modelos de estados financieros, 20A, 20C, 20D
 - por cobrar/ingreso, 2002.01-10
 - propiedades usadas por, 13A.09
 - sistema contable, 2001.01-04
- Escuelas
 - contabilidad de bienes inmuebles 1701.07
 - cuentas por cobrar, 1102.01, 1103.05
 - devolución para educación K-12, 1705.02
 - fondo de agencias vs. ingreso, 15D.03
 - revisión de registros, 1701.08
 - subsidios, 2002.07-08
 - Ver también* colegios; escuelas primarias; escuelas secundarias; universidades
- Estado de flujos de efectivo
 - estructura de cuentas, 401.05
 - formato, 604.01-06
 - modelo EE.UU., 6B.01-05
 - modelo internacional, 6A.01-05
 - preparación, 604.06
 - requerimiento, 202.05
- Estado de posición (SOP-IACPC), 6D.01, 24.03
- Estados de grupo de fondos
 - actividad financiera, 603.03
 - nota de presentación (PCGA), 606.04
 - posición financiera, 602.07
- Estados financieros, uso general
 - análisis, 802.01-06
- base de lo devengado, 201.04-05
- anexos de respaldo, 601.04
- comparativo, 601.03, 801.02
- consistencia (interna), 601.07, 602.07, 603.05
- consolidación; *ver* principios de consolidación en qué entidad registrar activos de capital, 13A.03
- estructura de cuentas y, 401.02
- estructura/formato, 201.03, 203.01-05, 6C.01-04
- excepciones, 601.02
- intermedio, 601.05
- modelos de ejemplo
 - asociaciones, 17A-17E
 - escuelas secundarias, 20A-20D
 - industrias, 23A
 - método diferido, 18A-18B
 - planes de jubilación, 19A-19B
 - ventas de entidades, 21A-21B, 22A, 22D
- notas; *ver* notas de los estados financieros
- objetivos, 201.02, 25.00
- preparación del ciclo contable, 504.01-02, 506.03
- propósito de la auditoría, 507.02
- requerido, 202.01-06, 601.01, 6C.01
- sin fines de lucro vs con fines de lucro, 201.02-03
- usuarios, 201.01
- Ver también* estados de flujos de efectivo; actividad financiera; posición financiera; contabilidad de fondos
- Estándares canadienses
 - actividad financiera, 1803.01-07
 - conceptos generales, 1801.01-03
 - modelos, 18A, 18B
 - posición financiera, 1802.01-05
- Estándares de reportes financieros
 - conformidad a la uniformidad, 103.02-03
 - específicos de un país/internacional, 103.03
 - flexibilidad geográfica, 101.02
 - recursos autorizados para, 103.05
 - ventajas de la uniformidad, 101.03-04
- Estándares; *ver* estándares de reportes financieros; principios de contabilidad generalmente aceptados
- Estimación del ingreso basado en donantes, 804.03
- Estimación del ingreso basado en estudiantes, 804.04
- Estimación del ingreso por ventas, 804.05
- Estructura de cuentas
 - contabilidad de costos, 806.04
 - control interno, 203.01
 - detalles de actividad, 403.02
 - estados que lo reflejan, 401.02
 - justificación, 402.01
 - marco de trabajo para lo requerido, 4A
 - relaciones de cuentas, 403.01
 - segmentos, 402.02-06

software, 402.02, 403.03-04, 4B, 4C
 Evaluación de riesgos
 nota de presentación, 6C.02
 proceso, 301.04
 Evento contable, 502.01
 Evento; *ver* evento contable; eventos/proyectos especiales

F

F-49 formulario estadístico, 806.05, 8A
 Fábricas de alimentos, 13A.09
 Factura
 no pagados (pasivos), 1402.04
 pagos, 1201.05
 Fines de lucro vs. entidad sin fines de lucro; *ver* entidad sin fines de lucro
 Firma de cheques, 904.03, 905.08
 Flujo de efectivo de la actividad financiera, 604.04
 Fondo de agencia (EE.UU.), 7B, 15D.03
 Fondo de anualidades donadas (EE.UU.), 7D
 Fondo de estudiantes, meritorios, 15D.01
 Fondo de fideicomiso; *ver* cuentas de agencia
 Fondo de Misión Global, 1703.01-03
 Fondo de operación
 contabilidad de fondos, 702.01-08
 reportes (EE.UU.), 7A
 Fondo de planta
 contabilidad de fondos, 1301.03, 1306.01-08
 reportes (EE.UU.), 7A.07-12
 términos, 205.04
 Fondos de caja chica, 504.02, 902.01-04
 Fondos de ofrendas
 anexo de respaldo, 702.03
 como pasivos, 1404.02
 Fondos en fideicomiso, 1404.01
 Fondos
 definición, 205.03
 estructura de cuentas, 401.02, 402.03, 4A, 4B, 4C
 necesidad de agrupación, 701.04
 reportes de únicos, 401.02
 separación de (*ver* contabilidad de fondos)
 Ver también fondo específico
 Forma estadística F-49 806.05, 8A
 Fraude
 control interno, 302.02-04
 definición, 24.02
 prevención, 203.02
 Función asignada
 apropiaciones para, 1503.05
 definición, 1502.01
 Función de los recibos
 no rutinario, 903.04
 rutinario, 903.03
 Función
 estructura de cuentas, 401.02, 402.04, 4A, 4B, 4C
 presupuestación por, 804.08

G

Ganancia o (pérdida) no realizada
 cuenta de valuación de inversión
 entradas de cierre, 504.02
 registro, 1004.04-06, 10A.01-03
 tasa de cambio corriente, 10B.01-03
 venta de certificados, 1005.04, 10C.05-06
 definición, 24.02
 Ganancia o (pérdida) realizada
 cuenta de valuación de inversión, 1004.05, 1005.04, 10A.01-03
 definición, 24.02
 Ganancias netas contra ingreso, 1503.07, 15B.10
 Ganancias
 cambio neto, 1601.08, 16A
 cuenta de valuación de inversión, 1004.05
 definición, 24.02
 estructura de cuentas, 402.06
 Ver también ganancia o (pérdida) realizada; ganancia o (pérdida) no realizada
 Garantía de préstamo, 1406.04
 Gasto anticipado
 contabilidad, 1204.02
 contratos de mantenimiento (entradas de cierre de), 504.02
 normas, 25.00
 tipos, 1204.01
 vs. inventario, 1201.01-02
 Gasto de nómina devengado, 504.02
 Gasto de nómina, devengado, 504.02
 Gasto distribuido, 806.04, 24.01
 Gasto operativo
 anexo de respaldo, 702.07
 estimación, 804.06
 índice de actividad financiera, 802.04
 Gasto relacionado con nómina
 índice de actividad financiera, 802.04
 pasivos por impuestos, 1405.03, 14A.01
 Gastos
 estructura de cuentas, 4A, 4B, 4C
 presupuestando recurrentes/no recurrentes, 805.01
 Gasto
 anexo de respaldos, 702.07
 definición, 24.02
 distribuido
 contabilidad de costos y, 806.04
 definición, 24.01
 estándares, 25
 estructura de cuentas, 402.03, 402.06
 presupuestación para directos/indirectos, 804.09
 Ver también gasto operativo; gasto de nómina; gasto anticipado
 vs. pérdidas, 1503.07, 15B.10
 vs. transferencia, 15A.06

Gráficos; *ver* reportes de desempeño
Guía de referencia rápida (estándares), 25

H

Hoja de balance; *ver* posición financiera

I

IACPC; *ver* Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados

ICCC; *ver* Instituto Canadiense de Contadores Calificados

Iglesia local

contabilidad de propiedad, 13A.08, 13A.09, 1701.07

cuentas de remesas, 1103.01

definición, 24.01

en la estructura denominacional, 102.02

revisión de registros, 1701.08

subsidios escolares, 2002.07

Iglesia; *ver* iglesia local

Impuesto sobre la renta de negocios no relacionados (EE.UU.), 14A.04

Impuesto sobre la renta; *ver* regulaciones impositivas

Interés económico, 6D.01-02

Incapacidad devengada

como pasivo devengado, 1403.02

entradas de cierre, 504.02

Incapacidad; *ver* incapacidad devengada

Índice de activos operativos netos, 802.03

Índice de capital, 802.03

Índice de ganancia total, 802.04

Índice de ganancias netas, 802.04

Índice de pasivos operativos, 802.03

Índice de sostén propio, 802.04

Influencia significativa, 607.01

Informe de resumen de nómina anual, 806.06

Ingreso de inversión no restringida, 1005.01

Ingreso de inversión restringida, 1005.01

Ingreso diferido

actividad financiera, 1803.01-07

conceptos generales, 1801.01-03

posición financiera, 1802.01-05

Ingresos restringidos, secuencia de registro, 15B.06

Ingreso

anexo de respaldo, 702.07

definición, 24.02

diferido (rentas), 504.02

estructura de cuentas, 402.03, 4A, 4B, 4C

fuentes, 1701.03

vs. fondo de agencia (EE.UU.), 15D.03

vs. ganancias netas, 1503.07, 15B.10

Ingreso

estructura de cuentas, 402.06

índice de actividad financiera, 802.04

índice de ganancia total, 802.04

normas, 25.00

Ver también presupuesto; ingreso diferido; recurso restringido; recurso no restringido

Instituciones denominacionales; *ver* organizaciones, denominación; entidad específica

Instituto de Contadores Administrativos, 3B

Instrumento financiero, 24.02

Interés por cobrar devengado

dividendos de certificados, 1005.02-03

entradas de cierre, 504.02

incobrables, 1104.05

presentaciones, 1104.06-07

préstamos, 1104.04

Interés por pagar devengado

como pasivo devengado, 1403.03

entradas de cierre, 504.02

Interés; *ver* interés por pagar devengado; interés por cobrar devengado; depósitos; inversiones

Interpretación vs. análisis, 802.01-06

Inventario

contabilidad/registro

calendario de ajustes, 1201.03

compras (costos/categorías), 1202.09-10

entradas de cierre, 504.02

índice de rotación, 802.04

materialidad/significancia, 1201.02

normas, 25.00

registro de retiros, 1201.07

vs. pago anticipado, 1201.01

conteo de fin de año

bienes en tránsito, 1203.06

existencias excesivas/obsoletas, 1201.09

procedimientos, 1201.08, 1203.01-10

sistema perpetuo vs. físico, 1202.12

custodia/control interno, 1201.06, 1202.01-05

procedimientos de compra

autorización, 905.01, 1202.06, 1202.11

orden de compra, 1201.04

pago de facturas, 1201.05

recepción (rutinaria/no rutinaria), 1202.07-08

Inversiones no corrientes, 1001.05

Inversiones que no son en efectivo, 202.05

Inversiones

anualidades donadas, 7D.04

asignación de costo, 1005.05

anexo de respaldo, 702.03

de cobranza dudosa, 1005.04

definición, 24.02

en entidades subsidiarias/asociadas, 607.02-04, 6D.01

estrategia, 1001.02-03

flujos de efectivo de, 604.03

ingreso (intereses/dividendos), 1005.01-03

negociable, 10C.04-06

normas, 25.00

nota de presentación (PCGA), 606.03

políticas, 1002.01-02, 10C.02

temas contables, 1001.03-05

tipos, 1001.01

valuación, 1004.01-07, 10C.01, 10C.04 (ver también Valor estimado - inversiones)
ventas, 1005.04-05, 10C.04-06
ver también equivalentes de efectivo;
inversiones que no son en efectivo;
certificados

IT Governance Institute (ITGI), 3B

J

Junta de Normas de Contabilidad Financiera (JNCF), 24.03

Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (JNIC), 103.03, 24.03

L

Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico, (HIPAA en EE.UU.), 7A.06

Ley de Veracidad en los Préstamos (1968), 22B.06

Leyes de propiedad, 13A.01, 13A.09

Leyes; *ver regulaciones/leyes*

Librerías adventistas; *ver librerías, minoristas*

Librerías, minoristas

consolidación, 607.04, 6D.04

cuentas por cobrar, 1102.01, 1103.03

inventario, 1201.01

modelos de estados financieros, 21A, 21B

reembolso de salario, 1706.04

repaso general de contabilidad/reporte, 2101.01-08

ventas/costo de bienes vendidos, 2102.01-11

M

Manejo de documentos de tarjeta de crédito, 903.01

Manual de contabilidad IASD

cumplimiento de regulaciones vs., 103.04

misión y desafío, 101.02

objetivos, 101.01

relación con estándares contables, 103.05

traducciones, 101.05

uso internacional, 103.03

variaciones, 101.04

Mayor autobalanceado, 402.03, 4B

Mayor general

definición, 24.02

estructura contable, 203.01

pase a, 503.02

registro de transacciones, 502.06

registros de cuentas por cobrar, 1103.08

Mayor subsidiario

definición, 24.02

registros de cuentas por cobrar, 1103.08

terreno, edificios y equipo, 1304.01

Mayor; *ver mayor general*

Métodos de contabilidad; *Ver contabilidad con base en lo devengado; método de contabilidad del capital accionario; contabilidad de fondos*

Métodos de valuación

estándar específico del país, 1004.07

estándares PCGA, 1004.02

Misión; *ver asociación/misión/campo local; unión asociación/misión*

Mobiliario; *ver terreno, edificios y equipo*

Moneda base; *ver moneda funcional (base)*

Moneda de presentación (reporte), 1601.02

Moneda de reporte; *ver moneda de presentación (reporte)*

Moneda de transacción; *ver moneda extranjera (transacción/cuenta)*

Moneda extranjera (transacción/cuenta), 1601.02

Moneda funcional (base), 1601.02-03

Monedas bloqueadas; *ver monedas restringidas*

Monedas congeladas; *ver monedas restringidas*

Monedas restringidas, 1602.02

Monedas, múltiple

economías hiperinflacionarias, 1603.01-05

normas, 25.00

nota de presentación para identificar, 606.03

restringido, 1602.01-05, 16B

términos/principios, 1601.01-02

N

NACUBO; *ver Asociación Nacional de Administradores Financieros de Colegios y Universidades*

NCF; *ver Declaración de Normas de Contabilidad Financiera*

NIC; *ver Normas Internacionales de Contabilidad NIIF; ver Normas Internacionales de Información Financiera*

No diezmo

definición, 24.01

estructura de cuentas, 402.05

no asignado, normas, 25.00

Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), 24.03

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), 103.03, 1801.01, 24.03

Normas de operaciones normales, 25.00; *ver también actividad operativa*

Notas a los estados financieros, 606.01-05

actividad financiera, 603.04

muestra, 606.05

posición financiera, 602.05

referencia a, 602.04

requerimientos, 202.01, 601.04, 6C.02

Ver también anexo de respaldos

O

Objeto

estructura de cuentas, 401.02, 402.05, 4A, 4B, 4C

programa SunPlus, 402.02

Obligaciones de prestaciones médicas (pasivos), 1403.04

Oficial administrativo
 como director financiero, 104.01
 responsabilidades
 acatamiento de constitución/reglamento, 102.04
 ánimo ante el desafío de, 801.04
 control interno, 203.02, 302.13
 en auditoría, 104.05
 información comparativa, 801.02
 planeación/toma de decisiones, 801.03
 uso de la contabilidad como herramienta, 801.01
Ver también director financiero
 Oficiales; *ver* oficial administrativo; director financiero
 Ofrendas, 1701.03, 1703.01-03
 Órdenes de compra; *ver* inventario
 Organización subsidiaria, 607.01
 Organizaciones de colportaje (OC)
 consolidación, 6D.06
 cuentas de ventas/relacionadas, 2201.01-11
 cuentas por cobrar, 1103.03
 inventario, 1201.01
 modelos de anexos financieras, 22A, 22D
 repasso general de contabilidad/reporte, 2201.01-03
 Organizaciones, denominación
 acuerdos entre (propiedad), 13A.07, 13A.11
 divulgación de la descripción de, 606.03
 relaciones
 administrativa, 102.03, 104.01-03
 aumento de pasivos, 13A.10
 constitución/reglamentos, 102.04
 control común (*ver* control, común)
 control interno (*ver* control interno) 1401.09-10
 estados financieros y (*ver* principios de consolidación)
 estructural, 102.01-02, 204.01
 relacionado; *ver* partes relacionadas (PCGA)
 términos, 104.04
 subsidiaria, 607.01
 sujetos a auditoría, 102.06, 104.05
 transacciones de cuentas por cobrar, 1103.06
Ver también corporaciones, legal; entidad específica

P

Pago de jubilación (pasivo), 1403.05
 Pago por indemnización (pasivo), 1403.05
 Pagos, jubilación/indemnización, 1403.05
 Pagos; *ver* desembolsos de efectivo; pagos de préstamos, corrientes; pagos de órdenes permanentes
 Pagos de órdenes permanentes, 905.03
 Pagos de préstamos corrientes, 25
 Partes relacionadas (PCGA)
 consolidación de estados, 601.02

escenarios, 6D.10
 Estándares de estado de posición, EE.UU., 6D.01
 nota de presentación, 606.03
 transacciones entre, 204.05
 Participaciones de fondo mutuo; *ver* certificados
 Pasivos contingentes, 1406.01-04
 nota de presentación (PCGA), 606.03, 6C.02
 términos de los PCGA en EE.UU., 14A.03
 Pasivos corrientes, 802.03, 1401.01-10
 Pasivos devengados, 1403.01-06
 Pasivos no corrientes
 contabilidad/reporte, 1401.01-10
 contribuciones diferidas, 1802.04
 estado/notas de posición financiera, 17A.05
 fondo de planta, 1306.03
 reporte/anexos de posición financiera, 703.03, 7A.07
 Pasivos por impuestos, 1405.01-03
 Pasivos
 acuerdos de interés dividido (EE.UU.), 15C.05
 aumento, 13A.10
 autorización para no rutinarios, 1401.05
 anexo, 401.03
 clasificaciones, 1401.01
 cuentas de agencia, 1404.01-03, 1701.03
 cuentas de depósito, 1404.04
 definición, 24.02
 estructura de cuentas, 402.03, 402.06, 4A, 4B, 4C, 1401.01
 fondos de ofrendas, 1404.01-02
 normas, 14A, 25.00
 para activos de planta, 1304.02
 presentaciones, 1401.08, 1401.10
 rutina contable, 1402.01-05
 Ver también pasivos devengados; pasivos contingentes; clasificación actual; pasivos corrientes; pasivos no corrientes; tasa de pasivos operativos; pasivo de impuestos
 PCGA; *ver* principios de contabilidad generalmente aceptados
 Pedidos para viajes misioneros, 15D.02
 Pérdidas
 actos deshonestos, 302.04
 cambio neto, 1601.08, 16A
 cuenta de valuación de inversión, 1004.05
 cuentas incobrables, 1103.09-11
 definición, 24.02
 estructura de cuentas, 402.06
 Ver también ganancias o (pérdidas) realizadas; ganancias o (pérdidas) no realizadas vs. gasto, 1503.07, 15B.10
 Personal; *ver* empleados, contabilidad
 Plan de jubilación
 conceptos generales, 1901.01-05
 contribuciones a, por empleador, 1701.05
 estándares de reportes (PCGA), 601.02
 nota de presentación (PCGA), 606.03
 pasivos devengados

- contribuciones como, 1403.05
- prestaciones sin fondos como, 1403.06
- reporte financiero
 - planes de contribuciones definición, 1904.01-05, 19B
 - planes de beneficios definición, 1903.01-07, 19A
 - visión general, 1902.01-06
- Planeación; ver presupuesto
- Planta y equipo; ver terreno, edificios y equipo
- Políticas y procedimientos; ver resumen de políticas contables significativas; reglamentos
- Porcentaje de cobranza, 802.04
- Porcentaje de utilidad bruta, 802.04
- Posición financiera
 - análisis de indicadores, 802.03
 - estado, 202.02
 - estructura de cuentas, 401.03
 - formato, 602.01-07
 - normas, 25.00
 - reportes (EE.UU.)
 - fondo de agencia, 7B.03
 - fondo de planta, 703.03, 7A.07
 - fondo de operación, 702.02, 7A.01-02
- Preparatorias; ver Escuelas secundarias
- Prestaciones concedidas
 - pago de jubilación/indemnización, 1403.05
 - planes de beneficios definición, 1903.06
 - planes de contribuciones definición, 19B.03, 1904.02, 1904.05
 - vacaciones devengadas/incapacidad por enfermedad, 504.02
- Préstamo entre fondos, 1105.02; *Ver también*
 - préstamos por pagar
- Préstamos por cobrar corrientes
 - clasificaciones, 1101.05, 1104.01
 - con garantía/sin garantía, 1104.03
 - inversiones y, 1001.05
- Préstamos por cobrar no corrientes
 - clasificaciones, 1101.05, 1104.01
 - con garantía/sin garantía, 1104.03
 - estado/notas de posición financiera, 17A.01, 17A.05, 17B.01, 17C.01, 17D.01
 - inversiones y, 1001.05
 - normas, 25.00
 - presentación en incumplimiento, 1104.07
- Préstamos por cobrar
 - anexo de respaldo, 702.03
 - clasificaciones, 1101.05, 1104.01
 - con pagos en cuotas, 1101.04
 - en incumplimiento, 1104.07
 - indicadores de posición financiera, 802.03
 - interés
 - entradas de cierre, 504.02
 - principio de incobrables, 1104.05
 - reporte de ingreso, 1104.04
 - normas, 25.00
 - nota de presentación, 606.03, 1104.06-07
- Ver también* préstamos por cobrar corrientes;
 - préstamos por cobrar no corrientes vs. notas, 1104.02
- Préstamos por pagar no corrientes
 - estado/notas de posición financiera, 17B.01, 17C.01, 17D.01
 - normas, 25.00
- Préstamos por pagar
 - anexo de respaldo, 702.03
 - como pasivos, 1401.01, 1401.04
 - interés, entradas de cierre, 504.02
 - normas, 25.00
 - nota de presentación (PCGA), 606.03
 - Ver también* préstamos por pagar no corrientes
- Presupuesto del flujo de efectivo, 807.01-02
- Presupuesto
 - capital, 805.01
 - contabilidad de costos y, 806.04
 - correcciones/ajustes, 806.03
 - estados de comparación, 806.02
 - flujo de efectivo, 807.01-02
 - formularios/reportes para presentar, 806.05-06
 - operación anual
 - comparación, 702.06, 7A.04
 - negociación, 804.1
 - planeación/aprobación, 804.01-11
 - relación del departamento con, 104.02
 - plan requerido, 803.01
 - planeación (generalidades), 801.03
 - separado mensualmente, 806.01
 - tipos, 804.02
- Principio de caja chica, 902.01
- Principios de consolidación
 - diagrama de flujo del árbol de decisiones, 6E
 - escenarios, 6D.10
 - ejemplos de aplicación, 607.04, 6D.02-09
 - estándares de estado de posición, EE.UU., 6D.01
 - inversiones en otras entidades, 607.02-03
 - PCGA EE.UU., 6C.01
 - PCGA, 204.02-05, 601.02, 607.01
- Principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA)
 - aplicado uniformemente, 101.03-04
 - definición, 103.03
- Procedimientos para depósito en cajas de seguridad, 1003.04-05
- Programa SunPlus
 - cuentas por cobrar, 1103.08
 - estructura de cuentas, 402.02, 403.03-04, 4B
- Propiedad; ver terreno, edificios y equipo
- Propósitos operativos no corrientes, 1802.02
- Provisiones; ver pasivos contingentes
- Proyectos de Misión Global, 1503.05
- Proyectos especiales de decimotercer sábado, 1503.05
- Proyectos/eventos especiales
 - estándares (EE.UU.), 15D.02
 - reporte, 1503.05, 1503.09

R

- Razón corriente, 802.03
- Razón de endeudamiento, 802.03
- Razón de liquidez, 802.03
- Recolección, 1704.01-06
- Reconocimiento (normas), 25.00
- Recurso asignado
 - definición, 24.01
 - vs. restringido, 202.04, 402.05, 1501.02, 1502.01, 1708.02
- Recurso designado
 - activos netos, 1501.02
 - base de lo devengado, 201.05
 - estructura de cuentas, 4C
 - secuencia en el uso, 1503.06
 - Ver también* recurso asignado
 - vs. restricciones, 202.04
- Recurso no asignado
 - clasificación a asignado, 1502.02
 - definición, 24.01
 - secuencia en el uso, 1503.06
 - Ver también* recurso no restringido
- Recurso no restringido
 - contabilidad/reporte, 1701.03
 - definición, 24.01
 - secuencia en el uso, 1503.06
- Recurso restringido por el donante
 - estructura de cuentas, 402.05
 - promesas de (EE.UU.), 15E.03
 - que no son efectivo, 1503.03
 - recepción de (EE.UU.), 15E.02
 - secuencia en el uso, 1503.06
 - vs. asignado por junta, 202.04, 1501.02, 1502.01
 - vs. condiciones, 15B.03
- Recurso restringido
 - contabilidad/reporte, 1701.03
 - definición, 24.01
 - rendición de cuentas, 202.04
 - vs. asignado, 202.04, 402.05, 1501.02, 1502.01
 - vs. condiciones, 15B.03
- Recursos de referencia
 - acrónimos/abreviaturas, 24.03
 - biblioteca, 103.05
 - comisión de auditoría, 3B
 - guía de referencia rápida (normas), 25.00
 - internacional, 101.05
 - Internal Revenue Service (IRS), 14A.01
 - terminología denominacional, 24.01
 - terminología profesional estándar, 24.02
- Recursos; ver recurso asignado; recursos de referencia; recurso restringido; recurso no asignado; recurso no restringido
- Registro basado en efectivo, 1402.02
- Registros contables
 - asiento de, definición, 502.01
 - definición, 24.02
 - exactitud/integridad, 203.02
 - naturaleza de, 502.01-06
- Registros; ver registros contables
- Reglamento operativo (AG)
 - adquisición de activos mayores, 1302.09
 - capital operativo, 202.06
 - Comisión de Revisión Financiera y de Auditoría, 104.06, 302.05
 - conflicto de intereses, 302.06
 - entidades a auditar, 102.06
 - establecimiento de una corporación legal, 102.04
 - estructura denominacional, 102.02
 - función asignada, 1502.02, 1502.04
 - informe de nómina anual, 806.06
 - intercambio de diezmo, 1702.03
 - ministerio de publicaciones, 2201.01
 - monedas múltiples, 1601.01, 1601.04-06, 1601.08-10
 - ofrendas misioneras, 1703.02
 - plan presupuestario, 803.01
 - políticas de inversión, 1002.01-02
- propiedades, 13A.05-06, 13A.08
- recolección, 1704.01-03
- relaciones denominacionales, 102.03
- reporte estadístico para Archivos, 806.05
- requerimientos de auditoría, 104.05-05
- responsabilidades del tesorero, 102.05
- revisión de registros de iglesia/escuela, 1701.08
- seguro contra pérdidas por actos deshonestos, 302.04
- Reglamento operativo (DNA)
 - comisiones de colportor, 22B.05
 - inversiones, 10C.02
 - junta de librería adventista, 2102.11
 - propiedades, 13A.11
- Reglamentos (GCWP), 102.04
- Reglamentos operativos
 - adherencia a, 203.02
 - definición, 24.01
 - documentado vs. informal, 302.01
- Regulaciones del gobierno; ver regulaciones/leyes
- Regulaciones impositivas
 - discusión general, 1405.01
 - exenciones, 1405.02
 - impuesto sobre la renta de negocios no relacionados (EE.UU.), 14A.04
 - IRS de EE.UU., 14A.01
 - manual y cumplimiento de, 103.04
 - relacionados con la nómina, 1405.03
 - status de impuestos de ministros (EE.UU.), 14A.02
- Regulaciones/leyes
 - manual y cumplimiento de, 103.04
 - propiedad, 13A.01, 13A.09
 - Ver también* regulaciones impositivas
- Relación entre costo de productos vendidos y ventas, 802.04
- Relaciones con el concilio anual, 102.03

Relaciones con la junta directiva (AG), 102.03
Relaciones con las juntas directivas, 102.05
Relaciones en la sesión de la Asociación General, 102.03
Remesas por cobrar, 1103.01, 1709.03-04
Remesa, 24.01
Rendición de cuentas
 custodia de activos, 103.01
 existencia de activos, 1304.04
 propósito proyectado de los recursos, 202.04
Rentas, entradas de cierre, 504.02
Reporte de estado de efectivo, 906.02-03
reporte de flujos de efectivo, 702.08
Reportes de desempeño, formato gráfico ilustrativo, 8B.01-04
Reportes de impuestos, 103.04
Reportes financieros
 comparativa, 801.02
 contabilidad de fondos, 701.01, 701.04
 definición, 24.02
 impuesto/propósito especial, 103.04
 performance (formato gráfico), 8B.01-04
 requerido, 401.01-05
 sistema de control interno y, 203.02
 traducciones, 101.05
 uniformidad/divulgación, 103.02
Resumen de políticas contables significativas, 601.04, 606.03
Resumen financiero; ver forma estadística F-49
Reversión de recolección, 7A.05
Revisión de ajuste, 506.01
Revisión de la balanza de comprobación, 506.02
Revisión/reporte del auditor
 control interno y, 302.12, 507.03
 estándares/propósito, 507.02
ROAG; ver reglamento operativo (AG)
RODNA; ver Reglamento operativo (DNA)

S

SAAG; ver servicio de auditoría (SAAG), Asociación General
Salarios definidos con propósitos impositivos (EE.UU.), 14A.01
Seguro contra pérdidas por actos deshonestos (control interno), 302.04
Seguros, pagados por anticipado, anticipos, entradas de cierre, 504.02
Separación de deberes
 concepto de control interno, 302.09, 503.04
 conciliaciones bancarias, 505.03, 906.01
Servicio de Auditoría (SAAG), Asociación General
 auditorías, 102.06
 definición, 24.03
 como recurso del DF, 104.05
Servicios de correo, inadecuados, 1709.04
Servicios de enfermería; ver asilos
Servicio de Rentas Internas (IRS en EE.UU.), 14A.01, 22C.01
Signatarios, 904.03, 905.08

Significativa, 606.02
Sistema contable
 como herramienta administrativa, 801.01
 eficiencia/efectividad, 103.02
 propósitos primarios, 103.01
Sistema de comunicación (control interno), 301.05
Sistema de reportes financieros, 103.01
Sistemas computacionales; ver sistemas de información; software
Sistemas de información (SI)
 control interno, 301.05, 302.10, 3A.02
 definición, 24.03
 impresión de transacciones mediante, 503.03
 no hay sustituto para el control interno, 203.02
 registro/pase a, 503.03
Software, estructura de cuentas, 402.02, 403.03-04, 4B, 4C
Status de impuestos de ministros (EE.UU.), 14A.02
Subsidio de nómina, 2002.08
Subsidios operativos, 1705.01-05

T

Tasa de cambio corrientes; ver tasa de cambio spot (corriente)
Tasa de cambio de monedas
 contabilidad/reporte, 1601.02-11, 16A
 definición de términos, 1601.02
 fluctuación del fondo asignado, 1601.10
 ganancias/pérdidas no realizadas de inversiones, 10B.01-03
 ganancias/pérdidas, 1601.08
 normas, 25.00
 nota de presentación para identificar, 606.03
Tasa de cambio fija; ver tasa de cambio promedio (fija)
Tasa de cambio promedio (fija)
 definición, 1601.02
 establecimiento de, 1601.07
 tasa corriente y, 1601.04
 transacciones, 1601.06
Tasa de cambio spot (corriente)
 definición, 1601.02
 tasa fija y, 1601.04
 transacciones, 1601.05
Tasa de cambio; ver tasa de cambio de monedas
Tasa de ventas, 802.04; ver también librerías, venta; empresas; organizaciones de colportaje; tasa de ventas netas
Tasas
 actividad operativa, 802.04
 desempeño ilustrado con gráfico, 8B.02
 posición financiera, 802.03
Terreno, edificios y equipo
 activos netos invertidos en planta, 1501.03, 15A.07
 arreglos mayores/menores, 13E
 arrendado, 1302.05-06, 13F,
 capitalización, costo mínimo de, 1302.08

compras a plazos, 1401.07
conciliaciones, 505.02
consideraciones legales/políticas, 13A
contabilidad de fondos, 1301.03, 1306.01-08
contratos de mantenimiento, 504.02
definición, 1302.01, 1302.03-04
deterioro, 808.01
donados, 1302.07
indicadores de posición financiera, 802.03
intercambios, 1305.03
mejoras, 1302.02, 1302.06
modelos de contabilidad
normas/principios, 1301.01, 25.00
presentaciones (PCGA), 606.03
principios contables, 1304.01-04
términos, 205.04
tipos de cuentas, 1301.02

modelo de fondo de planta no dividido, 13C
 modelo de fondo único, 13B
 modelo de subfondos múltiples, 13D

Ver también activos de capital; depreciación

Tesorería (AG)

 consultas sobre variaciones del Manual, 101.04
 para establecer la tasa de cambio, 1601.07

Tesorero; ver director financiero

TI; ver sistemas de información

Tipo de cambio de cierre, 1601.02

Título de propiedad

 entidad proveedora (EE.UU.), 13A.11
 entidad proveedora (internacional), 13A.06-10
 procedimientos, 13A.02

Toma de decisiones, 801.03

Traducciones, 101.05

Transacciones de cambio, contribuciones vs.,
1503.05, 15B.08

Transacciones

 autorizado por junta, 502.03, 1003.01
 conciliaciones entre fondos, 505.05, 1706.05,
 1707.01-04

 definición, 502.01

 documentos fuente de, 502.02

 periféricas/incidentales, 1503.08-09

 registro/pase, 502.04-06, 503.01-04

Ver también transacciones de cambio

Transferencias

 contabilidad de fondos (EE.UU.), 702.01,
 703.05, 7A.09

 entre fondos/cuentas, 905.04

 estructura de cuentas, 402.06, 4A, 4B, 4C
 vs. gasto, 15A.06

U

Uniformidad de estándares, 101.03, 103.02-03

Unión asociación/misión; ver asociación,
local/unión

Universidades

 consolidación, 607.04, 6D.09

 formato de los estados financieros (PCGA),
 6C.04

propiedades usadas por, 13A.09

Ver también colegios

V

Vacaciones devengadas

 acumulado vs. concedido, 504.02

 como pasivo devengado, 1403.02

 entradas de cierre, 504.02

Vacaciones; ver vacaciones devengadas

Valor en libros, 2002.10

Valor justo (inversiones)

 cálculo, 1004.03

 clasificaciones

 internacional, 1004.01

 PCGA en EE.UU., 10C.01

 definición, 24.02

 ejemplo de asientos de diario, 10A.01-03

 entradas de cierre, 504.02

 estándar específico del país, 1004.07

 inversiones no sujetas a, 10C.03

Vicepresidente para finanzas; ver director
financiero

Voto por interés, mayoría, 6D.01-02