

9-010-0000
100-0000 25-00
100-0000 100-0000

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACION CAMPESINA (INCCA)
FEDERACION NACIONAL DE COOPERATIVAS
DE PRODUCCION AGRICOLA Y MERCADEO (FECOPAM)

SISTEMA BASICO DE ORGANIZACION CONTABLE

Para Unidades Agrícolas Asociativas Agropecuarias

a nivel de Gerente y Tesorero

1984

Ministro de Agricultura y Ganadería : Marcel J. Laniado
Director Instituto Nacional de
Capacitación Campesina -INCCA- : Carlos Echeverría

Título : "Sistema Básico de Organi-
zación Contable"

Autor : Federación Nacional de
Cooperativas de Producción
Agrícola y Mercadeo
- FECOPAM

Títulos y armado de textos : Edgar Leyton
Diseño de Portada : Bolívar Villavicencio
Impresión : Carlos Granda
Primera edición : Quito, Febrero de 1985
Tiraje : 2.000 ejemplares
Convenio : AID/INCCA No. 931-1054

FORMA DE CITAR ESTA PUBLICACION

FECOPAM, Sistema Básico de Organización Contable, para unidades Agrícolas Asociativas y Cooperativas Agropecuarias a nivel de Gerente y Tesorero, Unidad de Capacitación : Cómo Administrar Organizaciones, Documento I, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Instituto Nacional de Capacitación Campesina, Quito, Febrero, 1985, 157 p.

PRESENTACION

El Ministerio de Agricultura y Ganadería en cumplimiento de sus finalidades de impulsar el desarrollo del sector rural, en el cual el pequeño y mediano productor agropecuario organizado constituye su eje, a quien le ofrece la presente edición que contienen el "Sistema Básico de Organización Contable para unidades Agrícolas asociativas y/o Cooperativas Agropecuarias a nivel de Gerente y /o Tesorero".

Al presentar este Manual Contable producido originalmente por la Federación Nacional de Cooperativas de Producción Agrícola y Mercado -FECOPAM- y complementado con las valiosas experiencias del personal especializado de este Ministerio y de otras agencias públicas y privadas, a quienes agradecemos, aspiramos a que se convierta en la herramienta más útil de los administradores de las finanzas de las organizaciones de producción agropecuaria para que lleven sus cuentas bajo el mismo sistema que está aprobado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, y que además de facilitar la gestión interna de las organizaciones, facilitará también la tramitación y aprobación de sus estados financieros que presenten a este Ministerio.

INTRODUCCION

OBJETIVO, CONTENIDO Y ESTRUCTURA

El principal objetivo de este manual es el de establecer un sistema básico y uniforme de organización contable, para que todas las unidades a grícolas asociativas, llense éstas, comunas, cooperativas, asociaciones etc., registren las operaciones económico-contables que les son propias, de manera ordenada y clara, encuadrándose dentro de los principios generalmente aceptados de contabilidad, de tal forma que los organismos internos y externos de planificación, crédito y control establecidos por la Ley, puedan realizar sus funciones específicas, dentro de un marco de razonable confiabilidad sobre la situación y los resultados que se reflejan de los estados financieros de la organización.

El contenido y la estructura de este manual, obedece al interés de contar con una guía o texto que sirva para capacitar a las personas involucradas en el manejo, registro y control del movimiento económico de la organización, en la aplicación práctica del sistema propuesto y responde a la realidad del medio en el que se desenvuelven este tipo de organizaciones, las mismas que, principalmente en sus etapas iniciales, acusan niveles relativamente bajos en recursos económicos, educativos y técnicos y, está dirigido a procurar la capacitación y especialización en sus dos niveles principales:

- a) A NIVEL ADMINISTRATIVO (gerente y/o tesorero).
- b) A NIVEL CONTABLE (contador).

PRIMERA PARTE

LOS COMPROBANTES BASICOS

ORGANIZACION: No.....

COMPROBANTE DE INGRESO

Por S/.....

Recibimos de : Socio #

La suma de : Suces

Por concepto de :

.....

.....

.....

.....

.....

Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

f) Pres.Cons.Administr.	f) Pres.Cons.Vigilancia	f) Gerente
-------------------------	-------------------------	------------

PARA USO DE CONTABILIDAD

Codificación	Cantidad	Codificación	Cantidad

La finalidad de esta parte del manual es la de familiarizar a aquellas personas que con poca o ninguna instrucción en el manejo de dinero son nombradas Gerentes y/o Tesoreros en las organizaciones agrícolas, en la estructura y la manera de utilizar un mínimo de comprobantes y registros básicos, necesarios para que puedan dar cuenta, dentro de sus organizaciones de los fondos a ellos encomendados, en forma ordenada y clara, posibilitando de esta forma, en primer lugar, las labores de los directivos de su propia organización, en la formulación de planes de trabajo y políticas financieras y, en segundo lugar, pueda participar en forma activa junto al contador y al fiscaliizador, tanto en la elaboración de los balances, como en las funciones de control establecidas por la Ley.

EL COMPROBANTE DE INGRESO

Este comprobante, denominado de INGRESO sirve para registrar, todos y cada uno de los valores que reciba la organización, por cualquier concepto, ya sea en dinero efectivo o en cheques, y se emitirá uno por cada persona o institución que realice la entrega.

MANERA DE UTILIZARLO

- ORGANIZACION : Debe escribirse el nombre con el que obtuvo personería jurídica la organización.
- No.: Estará compuesto de tres dígitos desde el 001 y continuará en forma ascendente hasta terminar el año económico. De ser impresa la numeración, se tendrá cuidado de la secuencia y se archivarán todos los anulados.
- POR S/. : Se registrará la cantidad que se recibe en forma numérica.
- RECIBIMOS DE: Se anotará el nombre de la persona o institución que entregue el dinero a la organización.
- SOCIO # : En el caso de ser miembro de la organización se anotará el número asignado al socio.
- LA SUMA DE: Se anotará en letras la cantidad recibida, que deberá ser igual al valor indicado anteriormente en números.
- POR CONCEPTO DE: Se describirá en forma precisa y clara el origen del ingreso. Se anotará el número y el banco si se recibe cheques.
- LUGAR Y FECHA: Se escribirá el lugar, el día, mes y año de emisión de este comprobante de ingreso.
- (f) ENTREGUE CONFORME: En este espacio firmará la persona que deposita el dinero.
- (f) GERENTE: En esta casilla firmará el Gerente y/o la persona autorizada por la organización para recibir el dinero y, será suficiente esta firma y la del depositante para la legalidad y la entrega del original al beneficiario.
- (f) PRES.CON.S.ADM. En el caso de las cooperativas, por lo menos una vez al mes, los Presidentes de los Consejos de Administración y Vigilancia deberán revisar todos los comprobantes de ingreso emitidos por la cooperativa y firmar en las copias.
- (f) PRES.CON.S.VIG:
- PARA USO DE CONTABILIDAD SOLAMENTE: Este espacio será utilizado únicamente por el Contador o la persona que realice la codificación del comprobante.

ORGANIZACION: No.....

COMPROBANTE DE EGRESO

Por S/.....

Pagado a: Socio #.....

La suma de: Suces

Por concepto de:

.....

.....

Cheque #..... Banco:.....Cta.Cte.....

.....
Lugar y fecha

.....
f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons.Administración	f) Pre.Cons.Vigilancia	f) Gerente
----------------------------	------------------------	------------

PARA USO DE CONTABILIDAD

Codificación	Valor

Codificación	Valor

EL COMPROBANTE DE EGRESO

Este comprobante denominado de EGRESO, sirve para registrar todos y cada uno de los valores que pague la organización por cualquier concepto ya sea en dinero efectivo o en cheques y se emitirá uno por cada pago - que se realice.

MANERA DE UTILIZARLO

- ORGANIZACION: Se escribirá el nombre con el que obtuvo personería jurídica la organización.
- No.: Estará compuesto de tres dígitos desde el 001 y continuará ascendente hasta terminar el año económico. De ser impresa la numeración, se tendrá cuidado de la secuencia y se archivarán todos los anulados.
- POR S/.: Se anotará la cantidad que se paga en forma numérica.
- PAGADO A: Se registrará el nombre de la persona, institución, socio, almacén, etc., a quien pague o entregue dinero la organización.
- SOCIO #: En el caso de ser miembro de la organización se anotará el número asignado al socio.
- LA SUMA DE: Se anotará en letras la cantidad pagada, que deberá ser igual al valor indicado anteriormente en números.
- POR CONCEPTO DE: Se describirá en forma precisa y clara la razón del egreso, pago o salida del dinero de la organización.
- LUGAR Y FECHA: Se escribirá el lugar, el día, mes y año de emisión de este comprobante de egreso.
- (f) RECIBI CONFORME: En este espacio firmará la persona que recibe el dinero.
- (f) GERENTE: En esta casilla firmará el Gerente y/o la persona autorizada por la organización para entregar el dinero.
- (f) PRES.CON.S.ADM. En el caso de las Cooperativas, por lo menos una vez al mes, los Presidentes de los Consejos de Administración y de Vigilancia deberán revisar todos los comprobantes de egreso emitidos por la cooperativa y firmar en las copias respectivas.
- PARA USO DE CONTABILIDAD SOLAMENTE: Este espacio será utilizado únicamente por el contador o la persona que realice la codificación del comprobante.

ORGANIZACION:

No.

COMPROBANTE DE ENTRADA DE PRODUCTOS

Recibimos de:

Socio #

Nombre del producto	Unidad	Cantidad	V/Unitario	V/Total

Observaciones:

Lugar y fecha

f) Vto. Bno. Deleg. Consejo	f) Recibí Conforme	f) Entregué Conforme
-----------------------------	--------------------	----------------------

COMPROBANTE DE ENTRADA DE PRODUCTOS

Este comprobante denominado ENTRADA DE PRODUCTOS sirve para registrar las entregas que hace el socio a la organización de los productos de su cosecha , para que la organización los comercialice.

MANERA DE UTILIZARLO

- ORGANIZACION: Se escribirá el nombre con el que obtuvo personería jurídica la organización.
- No.: Estará compuesto de tres dígitos desde el 001 y continuará en forma ascendente hasta terminar el año económico. De ser impresa la numeración, se tendrá cuidado de la secuencia y se archivarán todos los anulados.
- RECIBIMOS DE: Se anotará el nombre del socio que entrega el producto a la organización.
- SOCIO #: Se anotará el número asignado al socio.
- ESPECIFICACIONES: Nombre del producto: sirve para detallar los productos - entregados.
 Unidad: debe especificarse la unidad de medida utilizada, (quintales, sacos, etc.).
 Cantidad: se anotará el número de unidades entregadas.
 V/Unitario: corresponde al precio por unidad.
 V/Total: es el resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario.
- OBSERVACIONES: Se anotarán datos complementarios que aclaren el estado - del producto, como grado de humedad, tara, etc.
- LUGAR Y FECHA: Se escribirá el lugar, el día, mes y año de emisión de este comprobante.
- ENTREGUE CONFORME: En este espacio firmará la persona que entrega el producto.
- RECIBI CONFORME: En esta casilla firma el Gerente y/o la persona autorizado por la organización para recibir el producto y será sufi- ciente esta firma y la del depositante para la legaliza- ción y la entrega del original al beneficiario.
- VTO.BNO.DELEG.CONSEJO: En esta casilla firmará la persona designada por la Asamblea General o el Consejo de Administración, pa- ra realizar el control de los ingresos de productos debiendo realizar esta revisión por lo menos una - vez al mes.

ORGANIZACION:

No.

COMPROBANTE DE SALIDA DE PRODUCTOS

Entregamos a:

Nombre del producto	Unidad	Cantidad	V/Unitario	V/Total

Observaciones:

Lugar y fecha

f) Vto. Bno. Deleg. Consejo	f) Entregué Conforme:	f) Recibí Conforme:
-----------------------------	-----------------------	---------------------

COMPROBANTE DE SALIDA DE PRODUCTOS

Este comprobante denominado SALIDA DE PRODUCTOS, sirve para registrar la salida de los productos de la organización, sea para ser vendidos o para entregar a un centro de procesamiento.

MANERA DE UTILIZARLO

- ORGANIZACION:** Se escribirá el nombre con el que obtuvo personería jurídica la organización.
- Nº.:** Estará compuesto de tres dígitos desde el 001 y continuará en forma ascendente hasta terminar el año económico. De ser impresa la numeración, se tendrá cuidado de la secuencia y se archivarán todos los anulados.
- ENTREGAMOS A:** Se registrará el nombre de la persona o procesadora a quien se entrega el producto.
- ESPECIFICACIONES:** Nombre del producto: sirve para detallar los productos entregados.
 Unidad: debe especificarse la unidad de medida utilizada, (quintales, sacos, etc.).
 Cantidad: se anotará el número de unidades entregadas.
 V/Unitario: corresponde al precio por unidad.
 V/Total: es el resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario.
- OBSERVACIONES:** Se anotarán datos complementarios que aclaren el estado del producto, como: grado de humedad, tara, etc.
- LUGAR Y FECHA:** Se escribirá el lugar, el día, mes y año de emisión de este comprobante.
- RECIBI CONFORME:** En este espacio firmará la persona que recibe el producto.
- ENTREGUE CONFORME:** En esta casilla firmará el gerente y/o persona autorizada por la organización para entregar los productos.
- VIO.BNO.DELEG.CONSEJO:** En esta casilla firmará la persona designada por la Asamblea General o el Consejo de Administración, para realizar el control de los expresos de productos debiendo realizar esta revisión por lo menos una vez al mes.

LIBRO DE CAJA

ORGANIZACION :

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO

LOS LIBROS
BASICOS

LIBRO DE CAJA

El Libro de Caja tiene como finalidad el registro y control directo y diario de todos los ingresos y egresos, que la organización reciba en dinero efectivo o cheques, o taque en efectivo y, se lo elaborará tomando los datos de los respectivos comprobantes de ingreso y egreso.

MANERA DE UTILIZARLO

- ORGANIZACION:** Se registra el nombre con que obtuvo personería jurídica la organización.
- FECHA:** Contendrá tres datos: en la parte superior de la columna el año, y en el interior el mes y el día.
- CONCEPTO:** En esta columna se anotará en forma clara y resumida las causas o motivos por los que se hicieron los comprobantes sean de ingresos o de egresos y debe utilizarse un máximo de dos renglones: en el primero se anotará el nombre de la persona que entrega o recibe el dinero, y en el segundo el concepto, estos datos se tomarán de los comprobantes de ingreso o egreso, según el caso.
- COMPROBANTE:** Se anotará exactamente el número del comprobante sea de ingreso o egreso emitido por la organización.
- INGRESOS:** (Columna del Debe). En esta columna se anotará las cantidades de dinero en efectivo o cheques que reciba la organización, tomando los datos del comprobante de ingreso respectivo.
- EGRESOS:** (Columna del Haber). En esta columna se anotará toda las salidas de dinero o pagos en efectivo hechos por la organización, tomando los datos de los comprobantes de egreso.
- SALDO:** Es el resultado de restar de los ingresos o entradas, los egresos o salidas, o sea el saldo indicará el sobrante de dinero en efectivo que le queda a la organización.
- FIRMAS:** Como en el caso de los comprobantes de ingreso o de egreso, este Libro de Caja que también es un documento, se le galizará con las firmas de los dirigentes de la organización a fin de cada mes.

GERENTE Y/O TESORERO

PRES.CONS. ADMINISTRACION

PRES.CONS.VIGILANCIA.

LIBRO DE BANCOS

ORGANIZACION:

Cta. Cte.:

Banco:

FECHA		C O N C E P T O	COMP.		INGRESOS		EGRESOS		SALDO	

LIBRO DE BANCOS

Este libro tiene como finalidad el registro y control tanto de los depósitos como de los retiros que realiza la organización de su cuenta bancaria.

MANERA DE UTILIZARLO

- ORGANIZACION:** Se registrará el nombre con que obtuvo personería jurídica la organización.
- CUENTA CORRIENTE:** Se registrará el número de la cuenta corriente.
- BANCO:** Se anotará el nombre del Banco en el cual se mantiene la cuenta.
- FECHA:** Contendrá tres datos, en la parte superior de la columna, el año, y en el interior el mes y el día.
- CONCEPTO:** Se harán las anotaciones en forma clara, de las operaciones una a continuación de otra. Se presentan dos casos:
- a) Cuando se trate de un depósito en el Banco, en el concepto se pondrá Depósito # ... y se utilizará un renglón.
 - b) En los egresos se utilizará dos renglones: primero se anota el N^o del cheque y a continuación el nombre de quien recibe; en la segunda línea, se pondrá una explicación sucinta de lo que ocasionó el pago; aclarándose que deben estar anotados todos los cheques en estricto orden numérico, aún cuando estos fueren anulados, para lo cual se anotará el número del cheque y a continuación la palabra anulado y, en todos los casos los cheques deben girarse en forma nominal y nunca al portador.
- COMPROBANTE:** Se anotará el número de comprobante de ingreso a bancos, cuando se trate de depósito y se anotará el número del comprobante de egreso de Bancos, en el caso de que se trate de un pago que efectúe la organización con cheque.
- INGRESOS:** En esta columna se anotarán los valores de los depósitos realizados. Esta columna se llama también DEBE.
- EGRESOS:** Se anotarán los valores de los cheques que han sido girados por la organización. Esta columna se llama HABER.
- SALDO:** En esta columna se anotarán la cantidad que resulte de la diferencia entre los ingresos y egresos del libro.
- FIRMAS:** Como en el caso de los comprobantes de ingresos y egresos este libro de Bancos que también es un documento, se legaliza con la firma de los dirigentes de la organización a fin de cada mes.
- GERENTE Y/O TESORERO** **PRES. CONS. ADMINIST.** **PRES. CONS. VIGILANC.**

REGISTRO ECONOMICO DE SOCIOS

ORGANIZACION:

Socio

No.

FECHA	CONCEPTO	COMP.	Cuotas y aportes aprobados	Pagos realizados por socio	SALDO

REGISTRO ECONOMICO DE SOCIOS

Este formulario denominado Registro Económico de Socios tiene por objeto registrar la historia de las aportaciones acordadas por la organización y los pagos realizados por el socio por estos conceptos, permitiendo al gerente y/o tesorero detallar la situación económica del socio para con la organización.

MANERA DE UTILIZARIO

- ORGANIZACION:** Se registra el nombre con que obtuvo personería jurídica la organización.
- SOCIO:** Se anota el nombre completo del socio. Este registro es individual o sea un registro por cada socio.
- No.:** Se registrará el número asignado al socio.
- FECHA:** Contiene tres datos: en la parte superior de la columna, el año y en el interior el mes y el día.
- CONCEPTO:** Se detallarán todas las cuotas, aportes, etc. a medida que la organización los vaya aprobando y, así mismo, todos los pagos realizados por el socio por estos conceptos de acuerdo al respectivo comprobante de Ingreso. (No se anotará los préstamos que la organización hace al socio).
- COMPROBANTE:** Se anotará el número del comprobante de Ingreso en el que conste el pago del socio.
- CUOTAS Y APORTES APROBADOS:** Se escribirá la cantidad acordada en cada uno de los casos.
- PAGOS REALIZADOS POR EL SOCIO:** Se anotará el valor pagado por el socio.
- SALDO:** Es la diferencia establecida al restar de la columna de - cuotas y aportes, los pagos realizados por el socio y significa la deuda que mantiene el socio para con la organización.

REGISTRO DE DEUDORES

ORGANIZACION:
Socio (o Sr.)

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	PRESTAMO	ABONO	SALDO

REGISTRO DE DEUDORES

Este registro tiene por objeto anotar persona por persona, todos los valores que los socios o los particulares adeudan a la organización, por dinero, productos, etc. entregados por ésta.

MANERA DE UTILIZARLO

- ORGANIZACION:** Se registre el nombre con que obtuvo personería jurídica la organización.
- SOCIO (o Sr.):** Se anota el nombre completo de la persona que debe, sea socio o particular.
- FECHA:** Contiene tres datos: en la parte superior de la columna el año y en el interior el mes y el día.
- CONCEPTO:** En pocas palabras se indica la razón de la deuda, así como los pagos que realice el deudor de acuerdo al comprobante de Ingreso o Egreso.
- COMPROBANTE:** Se anotará el número del comprobante que se registra.
- PRESTAMO:** Se registra la cantidad que la organización presta y que consta del comprobante de Egreso que se registra.
- ABONO:** Se anota la cantidad que consta en el comprobante de Ingreso que se registra.
- SALDO:** Constituye el valor que la persona adeuda a la organización y es el resultado de restar de la suma de la columna de préstamos, la suma de la columna de abonos.

REGISTRO DE ACREEDORES

ORGANIZACION:
Socio (o Sr.)

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	ABONO	PRESTAMO	SALDO

REGISTRO DE ACREEDORES

Este registro tiene por objeto anotar persona por persona todos los valores que la organización adeuda o debe pagar.

MANERA DE UTILIZARLO

- ORGANIZACION:** Se registra el nombre con que obtuvo personería jurídica la organización.
- SOCIO (o Sr.):** Se registra el nombre completo de la persona a la que la organización adeuda o debe pagar.
- FECHA:** Contiene tres datos: en la parte superior de la columna - el año y en el interior el mes y el día.
- CONCEPTO:** En pocas palabras se indica la razón del crédito, así como los pagos que realiza la organización.
- COMPROBANTE:** Se anota el número del comprobante que se registra.
- ABONO:** Se escribe la cantidad que la organización abona de acuerdo al comprobante de Egreso.
- PRESTAMO:** Se anota la cantidad que la organización debe pagar, el dato se toma del comprobante de Ingreso correspondiente.
- SALDO:** Es el resultado de restar de la suma de la columna de préstamos, la suma de la columna de abonos y es la cantidad - que la organización adeuda.

24

OBSERVACIONES

NUMERO DE COPIAS: Los comprobantes de Ingreso, Egreso, Entrada y Salida de productos, deben tener un mínimo de 1 original y 2 copias y en lo posible ser prenumerados.

DISTRIBUCION
DE COPIAS :

Los comprobantes de Ingresos y de Entrada de productos se distribuirán así:

- Original: para el socio o persona que deposita o entrega el dinero o el Producto, según el caso.
- La primera copia: para el archivo permanente de la organización.
- La segunda copia: para el archivo contable.

Los comprobantes de Egresos y de Salida de Productos, se distribuirán así:

- Original: para el archivo permanente de la organización.
- La primera copia: para el archivo contable.
- La segunda copia: para la persona que recibe el dinero o los productos, según el caso.

EMISION DE
COMPROBANTES:

En todas las operaciones económicas, que impliquen entrada o salida de dinero o productos, sin excepción, deben elaborarse los comprobantes respectivos en los formularios propios de la organización, independiente de las facturas, recibos, etc. que entreguen otras personas, almacenes o instituciones.

-o-o-o-o-o-o-

DIFUSION: El participante debe preparar los comprobantes y registros necesarios, para realizar los ejercicios prácticos.

EJERCICIO PRACTICO

APLICADO A UNA COOPERATIVA AGRICOLA

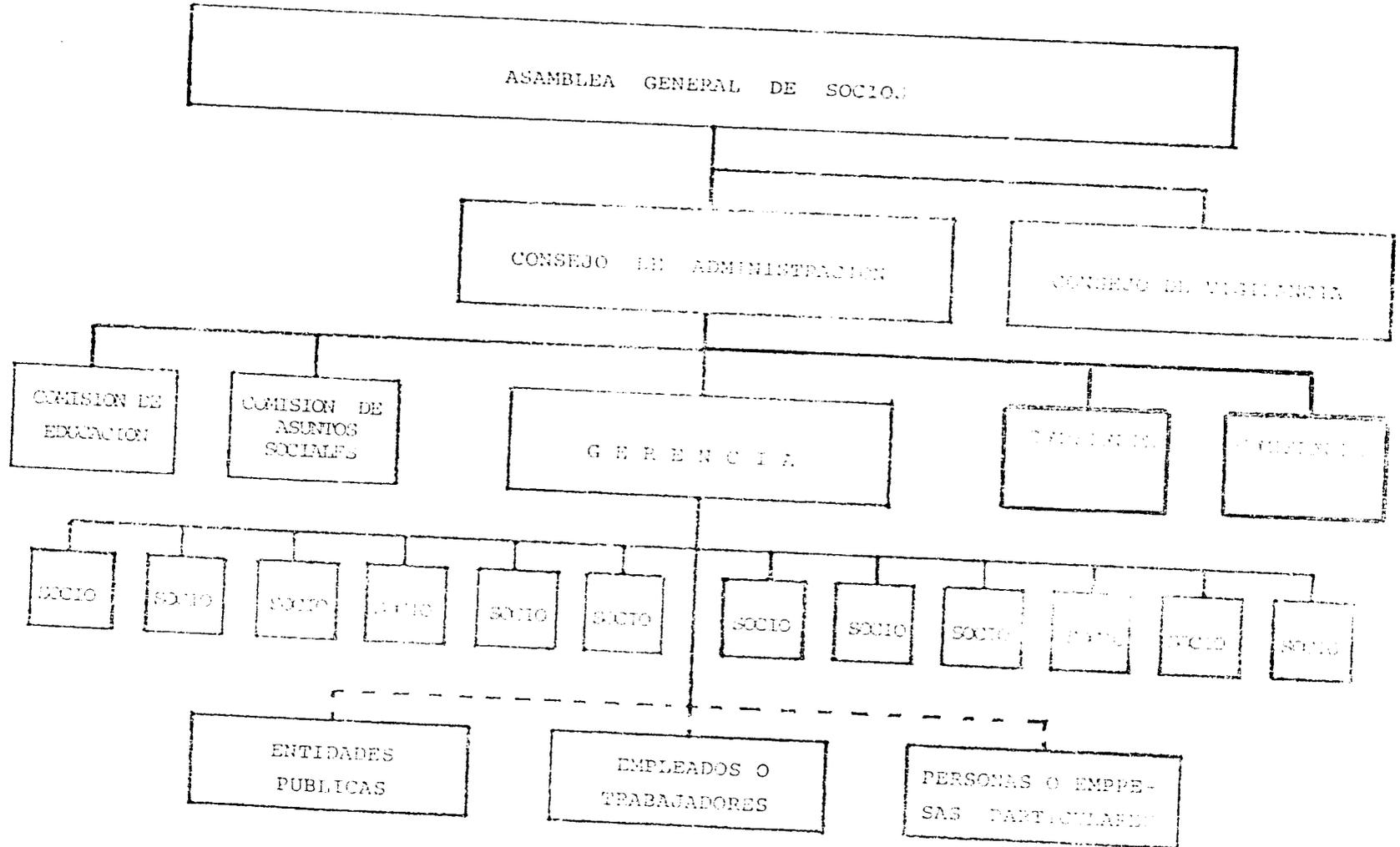
De acuerdo con el artículo 5 de la Ley de Cooperativas se necesita un mínimo de 11 socios para formar una cooperativa. Para efectos de este ejercicio trabajaremos unicamente con tres socios, que a su vez tendrán las funciones de: PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, GERENTE Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DE VIGILANCIA. La agrupación campesina se denominará Cooperativa Agrícola "EL RETIRO", (C.A.E.R.) ubicada en la Parroquia San Isidro Cantón Guano, aprobada mediante Acuerdo Ministerial No. 2058 de febrero 14 de 1.983.

-O-O-O-O-O-O-

Pablo Almeida: Presidente Consejo de Administración.
Jorge Proaño: Presidente Consejo de Vigilancia
Luis Pérez: Gerente.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Cooperativa:



ESTRUCTURA INTERNA Y ADMINISTRACION

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE COOPERATIVAS.

Art. 24.- Corresponde a la Asamblea General:

- a) Reformar el estatuto;
- b) Aprobar el plan de trabajo de la cooperativa;
- c) Autorizar la adquisición de bienes o la enajenación o gravamen total o parcial de ellos;
- d) Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la cooperativa, y aprobarlos o rechazarlos;
- e) Decretar la distribución de los excedentes, de conformidad con la Ley, este Reglamento y el estatuto;
- f) Elegir y remover, con causa justa, a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, de las comisiones especiales y a sus delegados ante cualquier institución a la que pertenezca la entidad, con sujeción a lo prescrito en el estatuto;
- g) Relevar de sus funciones al Gerente, con causa justa;
- h) Acordar la disolución de la cooperativa, su fusión con otra y otras y su afiliación a cualquiera de las organizaciones de integración cooperativa, cuya afiliación no sea obligatoria;
- i) Autorizar la emisión de certificados de aportación; y,
- j) Resolver, en apelación, sobre las reclamaciones o conflictos de los socios entre sí o de éstos con cualquiera de los organismos de la cooperativa.

Art. 33.- Corresponde al Consejo de Administración.

- a) Dictar las normas generales de administración interna de la sociedad, con sujeción a la Ley, a este Reglamento y al estatuto;
- b) Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios;
- c) Sancionar a los socios que infrinjan las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias;
- d) Nombrar y remover, con causa justa, al Gerente y Subgerentes, Administradores, Jefes de oficina y empleados caucionados;
- e) Reglamentar las atribuciones y funciones del Gerente y del personal técnico y administrativo de la Cooperativa;
- f) Exigir al Gerente y demás empleados que manejen fondos de la cooperativa la caución que juzgare conveniente;
- g) Autorizar los contratos en los que intervenga la cooperativa, en la cuantía que fije el estatuto;
- h) Autorizar los pagos cuya aprobación le corresponda de acuerdo al estatuto;
- i) Elaborar la proforma presupuestaria y el plan de trabajo de la cooperativa y someterlos a consideración de la Asamblea General;
- j) Presentar a la aprobación de la Asamblea General la memoria anual y los balances semestrales de la cooperativa, conjuntamente con el dictamen emitido por el Consejo de Vigilancia;
- k) Someter a consideración de la Asamblea General el proyecto de reformas al estatuto;

- l) Autorizar la transferencia de los certificados de aportación, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la cooperativa;
- m) Sesionar una vez por semana; y
- n) Las demás atribuciones que le señale el estatuto.

Art. 42.- Son funciones del Secretario de la Cooperativa:

- a) Llevar los libros de actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
- b) Tener la correspondencia al día;
- c) Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa;
- d) Conservar ordenadamente el archivo, y
- e) Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración, siempre que no violen disposiciones del Estatuto.

Art. 43.- Son atribuciones y obligaciones del Gerente:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la cooperativa;
- b) Organizar la administración de la empresa y responsabilizarse de ella;
- c) Cumplir y hacer cumplir a los socios las disposiciones emanadas de la Asamblea General y de los Consejos;
- d) Rendir la caución correspondiente;
- e) Presentar un informe administrativo y los balances semestrales a consideración de los Consejos de Administración y de Vigilancia;
- f) Suministrar todos los datos que le soliciten los socios o los organismos de la Cooperativa;
- g) Vigilar que se lleve correctamente la contabilidad;
- h) Firmar los cheques, junto con el Presidente; y
- i) Las demás funciones que le corresponda, conforme al estatuto.

LEY DE COOPERATIVAS.

Art. 142.- El Gerente y los miembros del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia serán solidariamente responsables, civil y penalmente, del manejo de los fondos de la cooperativa, mientras las cuentas de su administración no sean aprobadas por la Dirección Nacional de Cooperativas.

Art. 143.- Los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia el Gerente y los demás empleados que fueren autores, cómplices o encubridores de desfalcos, defraudación o disposición arbitraria de bienes o dineros de la cooperativa serán responsables por estas infracciones, y se los juzgará y sancionará de conformidad con lo previsto en la Ley respectiva para los defraudadores del Fisco.

29a

CASOS TIPO DE INGRESOS

INGRESOS

FUENTES PRINCIPALES:

- 1.- Certificados de aportación,
- 2.- Cuotas de ingresos,
- 3.- Cuotas mensuales,
- 4.- Cuotas extraordinarias,
- 5.- Multas,
- 6.- Donaciones,
- 7.- Préstamos (Banco de Cooperativas, Bco. de Fomento, Particulares),
- 8.- Venta de cosechas,
- 9.- Venta del almacén de la cooperativa,
- 10.- Pago de los préstamos que la cooperativa ha dado a sus socios,
- 11.- Retiros de dinero del Banco, cta.cte. de la organización,
- 12.- Pago de deudores,
- 13.- Etc.

REGISTROS:

COMPROBANTE DE INGRESO

LIBRO DE CAJA

LIBRO DE BANCOS

REGISTRO ECONOMICO DE SOCIOS

REGISTRO DE ACREEDORES

REGISTRO DE DEUDORES

CASOS TIPO DE INGRESOS

C A S O # 1

Se aprueban los estatutos de la cooperativa con fecha 14 de Febrero de 1.983, en los cuales se establece que cada socio suscribirá DIEZ Certificados de Aportación de S/.100,00 cada uno por un total de Mil sucres, el socio Pablo Almeida abona la cantidad de Mil sucres, el socio Luis Pérez abona Setecientos sucres y el socio Jorge Proaño abona la cantidad de Quinientos sucres.

C A S O # 2

En Asamblea General de la cooperativa de fecha 20 de Febrero de 1983 se ha tomado las siguientes resoluciones:

- a.- Que cada socio contribuya con la suma de S/.20,00 mensuales y que éste dinero se lo destine a los gastos de administración de la cooperativa.
- b.- De acuerdo, que cada uno de los socios entregue una cuota extraordinaria de S/.800,00 destinado a sufragar viáticos y pasajes de la comisión que viaja a Quito a gestionar la adjudicación de tierras en el IERAC. Los socios Pablo Almeida, Luis Pérez y Jorge Proaño abonan la totalidad de las cuotas acordadas.

C A S O # 3

En la Asamblea General de el 25 de Febrero de 1.983, se resuelve que todos los socios depositen la cantidad de S/.2.000,00 para abonar al IERAC la cuota inicial para la adquisición de la tierra. El socio Pablo Almeida deposita en ese momento la totalidad de esta aportación, el socio Luis Pérez deposita S/.1.000,00, el socio Jorge Proaño dice que depositará en el plazo de 8 días.

-32-

C A S O # 4

Marzo 1ro. de 1.983.- El Banco Nacional de Fomento una vez aprobado el plan de explotación de la cooperativa nos presta la cantidad de S/. -- 150.000,00 para la siembra de 100 hectáreas de maíz. El pago se realizará con la cosecha.

C A S O # 5

Marzo 20 de 1.983.- Se abre la cuenta corriente # 2562, en el Banco Nacional de Fomento, según Nota de Depósito # 263669, de esta fecha por la cantidad de S/.150.000,00

C A S O # 6

Abril 5 de 1.983.- El Banco de Cooperativas hace un préstamo a la cooperativa por la cantidad de S/.200.000,00 para la compra de un tractor y un arado.

C A S O # 7

En Junio 20 de 1.983, se vende a la Empresa Molinera S.A. 2.000 quintales de maíz correspondiente a parte de la cosecha obtenida por la cooperativa, a razón de S/.150,00 cada quintal.

C A S O # 8

El 28 de Junio de 1.983, el socio Pablo Almeida abona la suma de S/.2.000,00 al préstamo concedido por la cooperativa.

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"..... No. 001.....

COMPROBANTE DE INGRESO

Por S/ 1.000,00

Recibimos de : PABLO ALMEIDA

Socio # 1

La suma de : UN MIL SUCRETES 00/100

Sucres

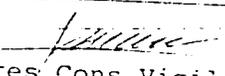
Por concepto de : DIEZ CERTIFICADOS DE APORTACION (10)

(Caso # 1)

SAN ISIDRO, 14 de febrero de 1.983..

Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

 f) Pres.Cons.Administr.	 f) Pres.Cons.Vigilancia	 f) Gerente
--	---	---

Para uso de Contabilidad

Codificación		Cantidad
D-00-00-00	10-10-01	S/. 1.000,00
H-00-00-00	60-10-01	1.000,00

Codificación	Cantidad

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 002

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/ 700,00

Recibimos de : LUIS PEREZ Socio # 2

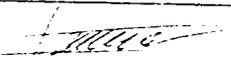
La suma de : SETECIENTOS SUCRES 00/100 Sucres

Por concepto de : SIETE CERTIFICADOS DE APORTACION (7)

(caso # 1)

SAN ISIDRO, 14 de febrero de 1.983.
Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

f) Pres. Cons. Administr. 	f) Pres. Cons. Vigilancia 	f) Gerente 
---	--	--

Para uso de Contabilidad

Codificación	Cantidad
D-00-00-00 10-10-01	S/. 700,00
D-00-00-00 10-80-02	300,00
H-00-00-00 60-10-02	1.000,00

Codificación	Cantidad

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No 003

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/ 500,00

Recibimos de : JORGE PRADO Socio # 3

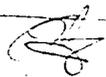
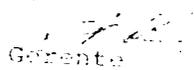
La suma de : QUINIENTOS SURES 00/100 Sucres

Por concepto de : CINCO CERTIFICADOS DE APORTACION. (5)

(caso # 1)

SAN ISIDRO, 14 de febrero de 1.983.
Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

 f) Pres. Cons. Administr.	f) Pres. Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	---------------------------	---

Para uso de Contabilidad

Codificación	Cantidad
D-00-00-00 10-10-01	S/. 500,00
D-00-00-00 10-20-03	500,00
H-00-00-00 60-10-03	1.000,00

Codificación	Cantidad

ORGANIZACION: .. COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 004

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/ 20,00

Recibimos de : PABLO ALMEIDA Socio # 1

La suma de : VEINTE SUCRES 00/100 Sucres

Por concepto de : CUOTA MENSUAL MES DE FEBRERO DE 1.983.

(Caso # 2)

SAN ISIDRO, 20 de febrero de 1.983.

Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

f) Pres. Cons. Administr.	f) Prcs. Cons. Vigilancia	f) Gérente
--------------------------------------	---------------------------	------------

Para uso de Contabilidad

Codificación		Cantidad	Codificación	Cantidad
D-00-00-06	10-10-01	S/. 20,00		
H-00-00-00	80-30-01	20,00		

EMPRESA: COMPAÑIA SUCREÑA "EL SUCRE" No. 004

COMPROBANTE DE INGRESO \$ 20,00

Recibimos de: LUIS PEREZ Socio # 2

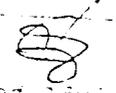
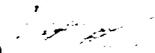
La suma de: VEINTE SUCRETOS 00/100 Sucres

Por concepto de: CUOTA MENSUAL, DÍAS 10 DE FEBRERO DE 1.983.

(Caso # 2)

SAN ISIDRO, 20 de febrero de 1.983.
Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

 f) Pres. Cons. Administr.	 f) Pres. Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	---	---

Para uso de Contabilidad

Codificación	Cantidad
D-00-00-00 10-10-01	S/. 20,00
H-000-00-00 80-30-01	20,00

Codificación	Cantidad

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" N.º 006

COMPROBANTE DE INGRESO F.º S. 20,00

Recibimos de: JORGE PROANO Socio = 3

La suma de: VEINTES SUCRES 00/100

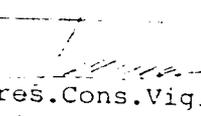
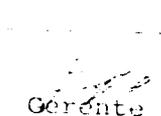
Por concepto de: CUOTA MENSUAL DEL MES DE FEBRERO DE 1.983.

(Caso # 2)

SAN ISIDRO, 29 de febrero de 1.983.

Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

f) Pres. Cons. Administr. 	f) Pres. Cons. Vigilancia 	f) Gerente 
---	--	--

Para uso de Contabilidad

Codificación		Cantidad	Codificación		Cantidad
D-00-00-00	10-10-01	S/. 20,00			
H-00-00-00	80-30-01	20,00			

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 007

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/ 800,00

Recibimos de : PABLO ALMEIDA Socio # 1

La suma de : OCHOCIENTOS SUCRES 00/100 Sucres

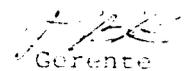
Por concepto de : CUOTA EXTRAORDINARIA PARA VIATICOS Y PASAJES DE COMISION.

(Caso # 2)

SAN ISIDRO, 20 de febrero de 1.983.

Lugar y Fecha

5) Entregué Conforme

 f) Pres. Cons. Administr.	 f) Pres. Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	---	---

Para uso de Contabilidad

Codificación		Cantidad	Codificación		Cantidad
D-00-00-00	10-10-01	S/. 800,00			
H-00-00-00	80-30-03	800,00			

ORGANIZACION: ..COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"..... No. 008.....

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/ 800,00.....

Recibimos de : LUIS PEREZ..... Socio # 2.....

La suma de : OCHOCIENTOS SURES 00/100..... Sures

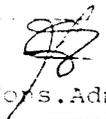
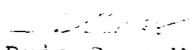
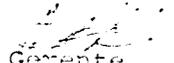
Por concepto de : CUOTA EXTRAORDINARIA PARA VIATICOS Y PASAJES DE LA COMISION.....

(Caso # 2).....

SAN ISIDRO, 20 de febrero de 1.983.....

Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

 f) Pres. Cons. Administr.	 f) Pres. Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	--	---

Para uso de Contabilidad

Codificación		Cantidad	Codificación		Cantidad
D-00-00-00	10-10-01	S/. 800,00			
H-00-00-00	80-30-03	800,00			

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 009

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/. 800,00

Recibimos de : JORGE PROAÑO Socio # 3

La suma de : OCHOCIENTOS SUCRES 00/100 Sucres

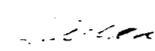
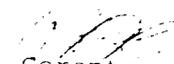
Por concepto de : CUOTA EXTRAORDINARIA PARA VIATICOS Y PASAJES A COMISION.

(Caso # 2)

SAN ISIDRO, 20 de febrero de 1.983.

Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

 f) Pres. Cons. Administr.	 f) Pres. Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	--	---

Para uso de Contabilidad

Codificación	Cantidad
D-00-00-00 10-10-01	S/. 300,00
H-00-00-00 80-30-03	800,00

Codificación	Cantidad

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 010

COMPRANTE DE INGRESO No. 37/2.000,00

Recibimos de: PABLO ALMEIDA Socio = 1

La suma de: DOS MIL SUAVES 00/100 Suaves

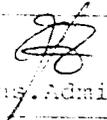
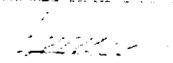
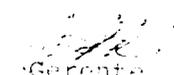
Por concepto de: DEPOSITO ACORDADO EN ASAMBLEA GENERAL DIA 25 DE FEBRERO 1.983 PARA COMPRAS DE TIERRAS.

(Caso # 3)

SAN ISIDRO, 25 de febrero de 1.983.

Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

 f) Pres. Cons. Administr.	 f) Prés. Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	---	---

Para uso de Contabilidad

Codificación		Cantidad	Codificación		Cantidad
D-00-00-00	10-10-01	S/. 2.000,00			
H-00-00-00	20-30-01	2.000,00			

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 011

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/ 1.000,00

Recibimos de : LUIS PEREZ Socio = 2

La suma de : UN MIL SUCHES 00/100 Suces

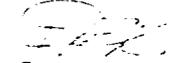
Por concepto de : DEPOSITO ACORDADO SEGUN ASAMBLEA GENERAL DIA 25 DE FEBRERO DE 1.983 PARA COMPRA DE TIERRAS.

(Caso # 3)

SAN ISIDRO, 25 de febrero de 1.983.

Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

f) Pres. Cons. Administr. 	f) Pres. Cons. Vigilancia 	f) Gerente 
---	--	--

Para uso de Contabilidad

Codificación		Cantidad	Codificación		Cantidad
D-00-00-00	10-10-01	S/. 1.000,00			
H-00-00-00	20-30-02	1.000,00			

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 012

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/ 150.000,00

Recibimos de : BANCO NACIONAL DE FOMENTO Socio =

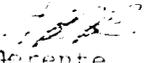
La suma de : CIENTO CINCUENTA MIL SUCRES 00/100

Por concepto de : PRESTAMO PARA SIEMBRA DE 100 HECTAREAS DE MAIZ SEGUN PLAN DE EXPLORACION.

(Caso # 4).

SAN ISIDRO, 1ª de marzo de 1.983. Lugar y Fecha

Recibo Adjunto. f) Entregué Conforme

f) Pres. Cons. Administr. 	f) Pres. Cons. Vigilancia 	f) Gerente 
---	---	--

Para uso de Contabilidad

Codificación	Cantidad	Codificación	Cantidad
D-00-00-00 10-10-01	S/. 150.000,00		
H-00-00-00 20-10-01	150.000,00		

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 013

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/. 150.000,00
BANCOS

Recibimos de : LUIS PEREZ. Socio #

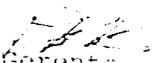
La suma de : CIENTO CINCUENTA MIL SUQUES 00/100. Sucres

Por concepto de : DEPOSITO EN LA CUENTA CORRIENTE 3562 DEL BANCO NACIONAL DE FOMEN
TO, ABIERTO A NOMBRE DE LA COOPERATIVA SEGUN NOTA DE DEPOSITO # 263669.

(Caso # 5)

SAN ISIDRO, 2 de marzo de 1.983.
Lugar y Fecha

Comprobantes adjunto.
f) Entregué Conforme

f) Pres. Cons. Administr. 	f) Pres. Cons. Vigilancia 	f) Gerente 
---	--	--

Para uso de Contabilidad

Codificación		Cantidad
D-00-00-00	10-20-01	S/. 150.000,00
H-00-00-00	10-30-01	150.000,00

Codificación	Cantidad

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 014

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/ 200.000,00

Recibimos de : BANCO DE COOPERATIVAS. Socio #

La suma de : DOSCIENTOS MIL SUQUES 00/100. Entres

Por concepto de : EL PRESTAMO REALIZADO POR EL BANCO DE COOPERATIVAS PARA LA COM-
PRA DE UN TRACTOR Y UN ARADO.

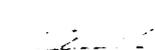
(Caso # 6)

SAN ISIDRO, 5 de abril de 1,983....

Lugar y Fecha

Recibo Adjunto.

f) Entregué Conforme

 f) Pres. Cons. Administr.	 f) Pres. Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	--	---

Para uso de Contabilidad

Codificación		Cantidad	Codificación		Cantidad
D-00-00-00	10-10-01	S/. 200.000,00			
H-00-00-00	40-20-01	200.000,00			

9/6

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 015

COMPROBANTE DE INGRESO

Por S/ 300.000,00

Recibimos de : EMPRESA MOLINERA S.A. Socio =

La suma de : TRESCIENTOS MIL SUCRES 00/100. Sucres

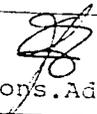
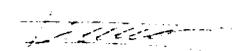
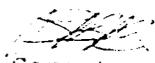
Por concepto de : VENTA DE 200 qq DE MAIZ DE COSECHA OBTENIDA POR LA COOPERATIVA A

RAZON DE S/.150,00 c/qq.

(Caso # 7).

SAN ISIDRO, 20 de junio de 1.983.
Lugar y Fecha

Recibo Adjunto.
f) Entregué Conforme

 f) Pres.Cons.Administr.	 f) Pres.Cons.Vigilancia	 f) Gerente
--	---	---

Para uso de Contabilidad

Codificación	Cantidad
D-00-00-00 10-10-01	S/. 300.000,00
H-00-00-00 80-30-02	300.000,00

Codificación	Cantidad

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 016

COMPROBANTE DE INGRESO Por S/ 2.000,00

Recibimos de : PABLO ALMEIDA Socio #

La suma de : DOS MIL SURES 00/100. Sucres

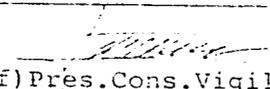
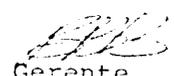
Por concepto de : ABONO AL PRESTAMO DE LA COOPERATIVA AL SOCIO.

(Caso # 8)

SAN ISIDRO, 28 de junio de 1.983.

Lugar y Fecha

f) Entregué Conforme

 f) Pres. Cons. Administr.	 f) Pres. Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	---	---

Para uso de Contabilidad:

Codificación	Cantidad	Codificación	Cantidad
D-00-00-00 10-10-01	S/. 2.000,00		
H-00-00-00 10-70-01	2.000,00		

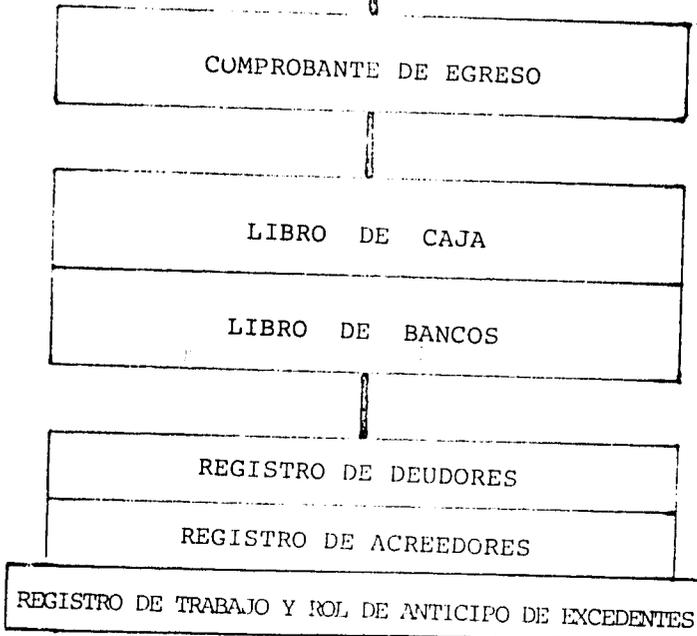
CASOS TIPO DE EGRESOS

EGRESOS

USO DE FONDOS:

- 1.- Comisiones: pago de viáticos a socios que viajan en comisión.
- 2.- Pasajes: pago a empresas de transportes por pasajes de socios en comisión.
- 3.- Utiles de oficina: compra de formularios, libros, recibos, etc.
- 4.- Adquisiciones: compra de maquinaria, ganado, terrenos, etc.
- 5.- Gastos en siembras: pago por preparación del terreno, sueldos y jornales, pago a los socios, semilla, fertilizantes, abonos, transportes de las cosechas, etc.
- 6.- Préstamos a socios.
- 7.- Pago de préstamos hechos a la organización.
- 8.- Pago al IERAC de las cuotas por adquisición de tierras.
- 9.- Pago interés por préstamos.
- 10.- Etc.

REGISTRO:



CASOS TIPO DE EGRESOSC A S O # 1

Febrero 15 de 1.983.- Se compra en FECOPAM un libretín de comprobantes de Ingreso y un libretín de comprobantes de Egreso, así como los formularios para registrar el movimiento económico de la cooperativa por un valor de CIEN sucres, se paga en efectivo.

C A S O # 2

Febrero 22 de 1.983.- La Asamblea General designa a los socios Pablo Almeida y Luis Pérez, para que se trasladen en comisión a Quito a gestionar en el IERAC la adjudicación de tierras, resolviendo que se les dé S/.200,= a cada uno, en calidad de viáticos en lo que se incluyen pasajes, como único pago por todo el tiempo que dure la comisión, se paga en efectivo.

C A S O # 3

Marzo 2 de 1.983.- Sacamos de caja la cantidad de S/.150.000,00 para abrir una cuenta corriente en el Banco Nacional de Fomento, este valor se entrega al Gerente de la Cooperativa.

C A S O # 4

Marzo 4 de 1.983.- Se compra 60 quintales de semilla certificada de maíz a razón de S/.200,00 cada quintal. Esta compra se la hace en el almacén de FECOPAM con el 50% de contado y el saldo a 90 días plazo, se paga con cheque # 172810 del Banco de Fomento cta. cte. # 2562.

C A S O # 5

En marzo 10 de 1.983.- Se paga a Pablo Encalada por preparación y siembra de 100 hectáreas de maíz, con cheque # 172811 girado contra la cuenta corriente # 2562, la cantidad de S/.50.000,00, según liquidación de trabajos.

C A S O # 6

El 15 de marzo de 1.983.- Se compra en el almacén de FECOPAM abonos y productos agroquímicos según factura # 0018, por la cantidad de S/.45.000,= para ser utilizados en la siembra de 100 has. de maíz, se paga con cheque # 172812, girado contra el Banco de Fomento cta. cte. # 2562.

C A S O # 7

Abril 20 de 1.983.- Compramos en la Caterpillar S.A. un tractor según especificaciones que constan de la factura # 3015, por la cantidad de

S/.200.000,00 sucres y, un arado por la cantidad de S/.30.000,00. Se paga así: S/.200.000,00 en dinero efectivo y el saldo a 130 días. Esta compra se hace con autorización de la Asamblea General, celebrada el 10 de abril del año en curso.

C A S O # 8

Junio 3 de 1.983.- Pagamos jornales a los socios por los trabajos realizados en la siembra de maíz, y otras labores de la cooperativa por la cantidad de S/.40.000,00 según registro de trabajos y rol de anticipos de excedentes de varias fechas (para efectos de este caso, únicamente elaborará el Registro de Trabajo y Anticipos de excedentes por la semana comprendida desde el 14 al 20 de febrero de 1.983). Se paga con cheque #172813 girado contra la cuenta corriente # 2562 del Banco Nacional de Fomento. Se ha resuelto en Asamblea General entregar a cada socio la cantidad de S/220,= diarios por el trabajo.

C A S O # 9

Junio 5 de 1.983.- Por aprobación del Consejo de Administración se ha concedido al socio Pablo Almeida un préstamo de S/.4.000,00 que será abonado a razón de S/. 2.000,00 mensuales, se paga en efectivo. En garantía el socio suscribe una letra de cambio por S/.4.000,00

C A S O # 10

Junio 30 de 1.983.- Se paga en efectivo al Banco de Fomento la cantidad de S/.154.000,00 correspondiente al préstamo más intereses.

C A S O # 11

Junio 30 de 1.983.- Se paga en dinero en efectivo el saldo de la deuda a FECOPAM.

C A S O # 12

Junio 30 de 1.983.- Se paga en efectivo al Banco de Cooperativas la primera cuota por el préstamo para la compra del tractor. El préstamo fue a 4 años plazo con el interés del 10%, 8 cuotas de 35.000,00 (intereses 10.000,00)

ORGANIZACION: ... COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 001

COMPROBANTE DE EGRESO

Por S/ 100,00

Pagado a: "PAPELERIA ECUADOR" Socio #.....

La suma de: CIEN SUCRES 00/100 Sucres

Por concepto de: COMPRA DE UTILES DE OFICINA, PAGO EN EFECTIVO.

(Caso # 1)

Cheque #..... Banco:..... Cta.Cte.....

SAN ISIDRO, 15 de febrero de 1.983.
Lugar y fecha

Recibo Adjunto.
f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons. Administración	f) Pre.Cons. Vigilancia	f) Garente
-----------------------------	-------------------------	------------

Para uso de Contabilidad

Codificación	Valor
D-99-01-00 90-30-05	S/. 100,00
H-00-00-00 10-10-01	100,00

Codificación	Valor

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 002

COMPROBANTE DE EGRESO

Por S/ 200,00

Pagado a: PABLO ALMEIDA Socio #

La suma de: DOSCIENTOS SUCRES 00/100. Sucres

Por concepto de: VIATICOS Y PASAJES POR COMISION AL IERAC QUITO, EL 23 DE FEBRERO, PAGO EN EFECTIVO.

(Caso # 2)

Cheque # Banco: Cta.Cte.

SAN ISIDRO, 22 de febrero de 1.983.

Lugar y fecha

f) Recibí Conforme

 f) Pre.Cons. Administración	 f) Pre.Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	---	---

Para uso de Contabilidad

Codificación		Valor	Codificación		Valor
D-99-01-00	90-20-01	S/. 200,00			
H-00-00-00	10-10-01	200,00			

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

No. 003

COMPROBANTE DE EGRESO

Por S/ 200,00

Pagado a: LUIS PEREZ

Socio #

La suma de: DOSCIENTOS SUCRES 00/100

Sucres

Por concepto de: VIATICOS Y PASAJES AL IERAC QUITO, EN FEBRERO 23, PAGO EN EFECTIVO.

(Caso # 2)

Cheque #

Banco:

Cta.Cte.

SAN ISIDRO, 22 de febrero de 1.983.

Lugar y fecha

f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons. Administración

f) Pre.Cons. Vigilancia

f) Gerente

Para uso de Contabilidad:

Codificación		Valor
D-99-01-00	90-20-01	S/. 200,00
H-00-00-00	10-10-01	200,00

Codificación		Valor

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 004

COMPROBANTE DE EGRESO Por S/ 150.000,00

Pagado a: LUIS PEREZ Seco #

La suma de: CIENTO CINCUENTA MIL SURES. 00/100 Suces

Por concepto de: VALOR QUE SE ENTREGA AL GERENTE DE LA COOPERATIVA PARA APERIURA DE CUEN TA CORRIENTE EN EL BANCO NACIONAL DE FOMENTO, ENTREGADO EN EFECTIVO.

(Caso # 3)

Cheque # Banco Cta.Cte.

SAN ISIDRO, 2 de marzo de 1.983. Lugar y fecha

f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons.Administración	f) Pre.Cons.Vigilancia	f) Gerente
----------------------------	------------------------	------------

Para uso de Contabilidad

Codificación	Valor
D-00-00-00 10-30-01	S/. 150.000,00
H-00-00-00 10-10-01	150.000,00

Codificación	Valor

ORGANIZACION: ... COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 005

COMPROBANTE DE EGRESO BANCOS Por S/. 6.000,00

Pagado a: "ALMACEN COMUNAL DE SAN ISIDRO" Socio #

La suma de: SEIS MIL SUQUES 00/100. Sucres

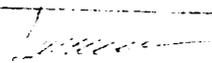
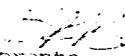
Por concepto de: 60 gr DE SEMILLAS DE MAIZ A 2000/gr, PAGA CON EL PRESENTE COMPROBANTE,
S/. 6.000,00 Y EL RESTO A 90 DIAS PLAZO. TOTAL 12.000,00

(Caso # 4).

Cheque #... 172810 Banco: DE FOMENTO Cta. Cte. 2562

SAN ISIDRO, 4 de marzo de 1.983.
Lugar y fecha

Recibo Adjunto.
f) Recibí Conforme

 f) Pre.Cons. Administración	 f) Pre.Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	---	---

Para uso de Contabilidad

Codificación	Valor
D-01-01-04 90-50-02	S/. 12.000,00
H-00-00-00 10-20-01	6.000,00
H-00-00-00 20-20-01	6.000,00

Codificación	Valor

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 006

COMPROBANTE DE EGRESO BANCOS Por S/ 50.000,00

Pagado a: PABLO ENCALADA Socio #

La suma de: CINCUENTA MIL SUCRES 00/100 Suores

Por concepto de: PREPARACION Y SIEMBRA DE 100 HAS. DE MAIZ, SEGUN LIQUIDACION DE CONTRATO ADJUNTO.

(Caso # 5)

Cheque # 172811 Banco: DE FOMENTO C/C 2562

SAN ISIDRO, 10 de marzo de 1.983. Lugar y fecha

Recibo Adjunto. f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons. Administración	f) Pre.Cons. Vigilancia	f) Garante
-----------------------------	-------------------------	------------

Para uso de Contabilidad

Codificación		Valor	Codificación		Valor
D-01-01-04	90-50-01	S/. 50.000,00			
H-00-00-00	10-20-01	50.000,00			

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 007

COMPROBANTE DE EGRESO BANCOS Por S/. 45.000,00

Pagado a: "ALMACEN COMUNAL DE SAN ISIDRO" Socio #

La suma de: CUARENTA Y CINCO MIL SUQUES 00/100. Sucres

Por concepto de: COMPRA DE ABONOS Y AGROQUIMICOS PARA UTILIZAR EN LA SIEMBRA DE 100 HAS. DE MAIZ SEGUN FACTURA # 0018.

(Caso # 6)

Cheque # 172812 Banco: DE FOMENTO Cta.Cte. 2562

SAN ISIDRO, 15 de marzo de 1.983. Lugar y fecha

Factura adjunta. f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons. Administración	f) Pre.Cons. Vigilancia	f) Garente
-----------------------------	-------------------------	------------

Para uso de Contabilidad

Codificación		Valor	Codificación		Valor
D-01-01-04	90-50-03	S/. 45.000,00			
H-00-00-00	10-20-01	45.000,00			

ORGANIZACION: ... COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 008

COMPROBANTE DE EGRESO Por S/200.000,00

Pagado a: CATERIPILLAR S.A. Socio #.....

La suma de: DOSCIENTOS MIL SUCRES.00/100. Suces

Por concepto de: COMPRA DE UN TRACTOR Y UN ARADO POR VALOR DE S/.230.000,00 SE PAGA CON EL PRESENTE DOCUMENTO S/.200.000,00 Y EL RESTO A 180 DIAS PLAZO, VALOR TRACTOR 200.000,= SUCRES PAGADO EN EFECTIVO. (Caso # 7) TRACTOR D-C-3 - ARADO 6-D

Cheque #..... Banco:..... Cta.Cta.....

SAN ISIDRO, 20 de abril de 1.983.
Lugar y fecha

FACT. # 3015 adjunta.
f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons. Administración 	f) Pre.Cons. Vigilancia 	f) Gerente 
---	--	--

Para uso de Contabilidad

Codificación	Valor
D-03-01-00 50-60-01	S/. 200.000,00
D-03-01-00 50-60-02	30.000,00
H-00-00-00 10-10-01	200.000,00
H-00-00-00 20-10-02	30.000,00

Codificación	Valor

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 009

COMPROBANTE DE EGRESO BANCOS Por S/. 40.000,00

Pagado a: SOCIO SEGUN ROL Y REGISTRO DE TRABAJO. Socio #.....

La suma de: CUARENTA MIL SUCCRES 00/100. Sucres

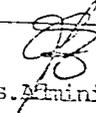
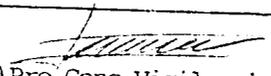
Por concepto de: JORNALES POR SIEMBRA SEGUN REGISTRO DE TRABAJO Y ROLES DE ANTICIPO DE EXCEDENTES POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 1.983.

(Caso # 3).

Cheque # 172813 Banco: DE FOMENTO Cta.Cte. 2562

SAN ISIDRO, 3 de junio de 1.983. Lugar y fecha

ROL ADJUNTO.
f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons. Administración 	f) Pre.Cons. Vigilancia 	f) Gerente 
---	--	--

Para uso de Contabilidad

Codificación		Valor	Codificación		Valor
D-01-01-04	90-10-02	S/. 40.000,00			
H-00-00-00	10-20-01	40.000,00			

ORGANIZACION: ... COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 010

COMPROBANTE DE EGRESO Por S/ 4.000,00

Pagado a: PABLO ALMEIDA Socio #1

La suma de: CUATRO MIL SUCPES 00/100. Sucres

Por concepto de: PRESTAMO APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION, FORMA DE PAGO :
S/. 2.000,00 MENSUALES PAGADO EN EFECTIVO.

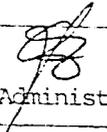
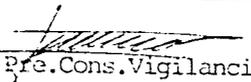
(Caso # 9)

Cheque # Banco: Cta. Cto.

SAN ISIDRO, 5 de junio de 1.983.

Lugar y fecha

f) Recibí Conforme

 f) Pre.Cons. Administración	 f) Pre.Cons. Vigilancia	 f) Gerente
--	---	---

Para uso de Contabilidad:

Codificación		Valor
D-00-00-00	10-70-01	S/. 4.000,00
H-00-00-00	10-70-01	4.000,00

Codificación	Valor

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 011

COMPROBANTE DE EGRESO

Por S/ 154.000,00

Pagado a: BANCO NACIONAL DE FOMENTO. Socio #.....

La suma de: CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SUCCRES 00/100. Sucres

Por concepto de: CANCELACION DEL PRESTAMO PARA SIEMERA DE MAIZ.

..... 150.000,00 capital

(Caso # 10). 4.000,00 interés, pagado en efectivo.

Cheque #..... Banco:..... Cta.Cte.....

SAN ISIDRO, 30 de junio de 1.983.
Lugar y fecha

Recibo Ajustado.
f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons.Administración	f) Pre.Cons.Vigilancia	f) Gerente
----------------------------	------------------------	------------

Para uso de Contabilidad

Codificación	Valor
D-00-00-00 20-10-01	S/. 150.000,00
D-01-01-04 90-40-03	4.000,00
H-00-00-00 10-10-01	154.000,00

Codificación	Valor

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No 012

COMPROBANTE DE EGRESO Por S/ 6.000,00

Pagado a: "ALMACEN COMUNAL DE SAN ISIDRO" Socio #

La suma de: SEIS MIL SUCRES 00/100 Sucres

Por concepto de: CANCELACION SALDO POR COMPRA DE MAIZ, PAGADO EN EFECTIVO

(Caso # 11).

Cheque # Banco: Cta.Cte.

SAN ISIDRO, 30 de junio de 1.983. Recibo Adjunto.

Lugar y fecha f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons.Administración	f) Pre.Cons.Vigilancia	f) Gerente
----------------------------	------------------------	------------

Para uso de Contabilidad

Codificación		Valor
D-00-00-00	20-20-01	S/.6.000,00
H-00-00-00	10-10-01	6.000,00

Codificación	Valor

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" No. 013

COMPROBANTE DE EGRESO

Por S/. 35.000,00

Pagado a: BANCO DE COOPERATIVAS Socio #

La suma de: TREINTA Y CINCO MIL SUCHES 00/100. Sucres

Por concepto de: CANCELACION UNA CUOTA POR PRESTAMO PARA COMPRA DE TRACTOR DEUDA TOTAL

8 CUOTAS DE 35.000,00 c/u INTERESES 10.000,00. CAPITAL 25.000,00. PAGADO EN EFECTIVO.

(Caso # 12)

Cheque # Banco: Cta.Cte.

SAN ISIDRO, 30 de junio de 1.983.

Lugar y fecha

Recibo Adjunto

f) Recibí Conforme

f) Pre.Cons. Administración	f) Pre.Cons. Vigilancia	f) Gerente
-----------------------------	-------------------------	------------

Para uso de Contabilidad:

Codificación		Valor	Codificación		Valor
D-00-00-00	40-20-01	S/. 25.000,00			
D-01-01-04	90-40-03	10.000,00			
H-00-00-00	10-10-01	35.000,00			

**LIBROS
Y REGISTROS**

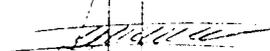
LIBRO DE CAJA

1.983 ORGANIZACION : COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

FECHA		CONCEPTO	COMP.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Febrero	14	Pablo Almeida				
Febrero	14	Certificados de aportación (10) Luis Pérez	001	1.000,00		1.000,00
Febrero	14	Certificados de aportación (7) Jorge Proaño	002	700,00		1.700,00
Febrero	15	Certificados de aportación (5) "ALMACEN COMUNAL DE SAN ISIDRO"	003	500,00		2.200,00
Febrero	15	Utiles de oficina Pablo Almeida	001		100,00	2.100,00
Febrero	15	Cuota mensual Luis Pérez	004	20,00		2.120,00
Febrero	15	Cuota mensual Jorge Proaño	005	20,00		2.140,00
Febrero	20	Cuota mensual Pablo Almeida	006	20,00		2.160,00
Febrero	20	Cuota para viáticos Luis Pérez	007	800,00		2.960,00
Febrero	20	Cuota para viáticos Jorge Proaño	008	800,00		3.760,00
Febrero	22	Cuota para viáticos Pablo Almeida	009	800,00		4.560,00
		Viáticos a Quito	002		200,00	4.360,00
		PASAN:.....				

LIBRO DE CAJA

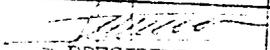
1.983 ORGANIZACION : COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

FECHA		CONCEPTO	COMP.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Febrero 22		Luis Pérez				
Febrero 25		Viáticos a Quito	003		200,00	4.160,00
Febrero 25		Pablo Almeida				
Febrero 25		Cuotas compra tierra	010	2.000,00		6.160,00
		Luis Pérez				
		Cuotas compra tierra	011	1.000,00		7.160,00
				7.660,00	500,00	7.160,00
						
		GERENTE O TESORERO				
						
		CONSEJO ADMINISTRACION				
						
					PRESIDENTE CONSEJO VIGILANCIA	

LIBRO DE CAJA

1.983

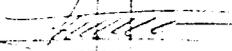
ORGANIZACION : COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Marzo	1 Saldo de febrero (vienen)				7.160,00
Marzo	1 Banco de Fomento				
Marzo	2 Préstamo siembra de maíz	012	150.000,00		157.160,00
	Luis Pérez	00:		150.000,00	
	Apertura cta. cte.		150.000,00	150.000,00	7.160,00
 GERENTE O TESORERO		 PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACION		 PRESIDENTE CONSEJO VIGILANCIA	

LIBRO DE CAJA

1.983

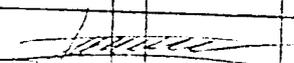
ORGANIZACION : COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

FECHA		CONCEPTO	COMP.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Abril	1	Saldo marzo (vienen)				7.160,00
Abril	5	Banco de Fomento				
Abril	20	Préstamo compra tractor Caterpillar	014	200.000,00		207.160,00
		Compra tractor, arado Fac. 3015	008		200.000,00	7.160,00
				200.000,00	200.000,00	7.160,00
						
		GERENTE O TESORERO		PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACION		PRESIDENTE CONSEJO VIGILANCIA

LIBRO DE CAJA

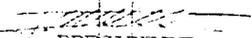
1.983

ORGANIZACION : COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

FECHA	CONCEPTO	COMP.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Mayo	i Saldo mes de abril				7.160,00
			--	--	7.160,00
 GERENTE O TESORERO		 PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACION		 PRESIDENTE CONSEJO VIGILANCIA	

LIBRO DE CAJA

1.983. ORGANIZACION : COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

FECHA		CONCEPTO	COMP.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Junio	1	Saldo mes de mayo (vienen)				7.160,00
Junio	5	Pablo Almeida				
		Préstamo aprobado Consejo	019		4.000,00	3.160,00
Junio	20	Empresa Molinera				
		Venta 2.000 quintales maíz	015	300.000,00		303.160,00
Junio	28	Pablo Almeida				
		Abono préstamo	016	2.000,00		305.160,00
Junio	30	Banco de Fomento				
		Abono préstamo	011		154.000,00	151.160,00
Junio	30	"ALMACEN COMUNAL DE SAN ISIDRO"				
		Cancelación préstamo	012		6.000,00	145.160,00
Junio	30	Banco Cooperativas				
		Abono préstamo 1 cuota	013		35.000,00	110.350,00
				302.000,00	199.000,00	110.160,00
						
		GERENTE O TESORERO	PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACION			
						PRESIDENTE CONSEJO VIGILANCIA

LIBRO DE BANCOS

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

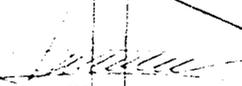
Cta. Cte.: 2562

Banco: DE FOMENTO

FECHA	CONCEPTO		COMP.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Marzo 2		Depósito 263665				
Marzo 4	172810	Almacén Comunal San Isidro	013	150.000,00		150.000,00
Marzo 10	172811	Compra de semillas -maíz Pablo Encarnación	005		6.000,00	144.000,00
Marzo 15	172812	Preparación de terreno Almacén Comunal San Isidro	006		50.000,00	94.000,00
		Compra abonos Fact. # 0018	007		45.000,00	49.000,00
				150.000,00	101.000,00	49.000,00
		Reconciliación Bancaria mes de marzo de 1.983.				
		Saldo según Estado Bancario		94.000,00		
		Menos cheques girados y no cobrados			45.000,00	
		172812 Almacén Comunal San Isidro		94.000,00	45.000,00	
						49.000,00
						49.000,00


GERENTE O TESORERO


PRESIDENTE
CONSEJO ADMINISTRACION


PRESIDENTE
CONSEJO VIGILANCIA

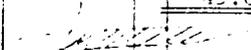
LIBRO DE BANCOS

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

Cta. Cte.: 2562

Banco: DE FOMENTO

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Abril	1 Saldo de Marzo (vienen)				49.000,00
					<u>49.000,00</u>
	Reconciliación Bancaria mes de Abril 1.983				
	Saldo según Estado Bancario		49.000,00		
					49.000,00
					<u>49.000,00</u>
	 GERENTE O TESORERO	 PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACION		 PRESIDENTE CONSEJO VIGILANCIA	

76

LIBRO DE BANCOS

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

Cta. Cte.: 2562

Banco: DE FOMENTO

FECHA	CONCEPTO	COMPT.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Mayo 1	Saldo de Abril (vienen)				49.000,00
					49.000,00
	Reconciliación Bancaria mes de Mayo 1.983 Saldo según Estado Bancario		49.000,00		
					49.000,00
					49.000,00

[Signature]
GERENTE O TESORERO

[Signature]
PRESIDENTE
CONSEJO ADMINISTRACION

[Signature]
PRESIDENTE
CONSEJO VIGILANCIA

LIBRO DE BANCOS

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

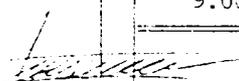
Cta. Cte.: 2562

Banco: DE FOMENTO

FECHA		C O N C E P T O	COMP.	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
Junio	1	Saldo mes de Mayo (vienen)				49.000,00
Junio	3	172813 Rol de pagos	009		40.000,00	9.000,00
					40.000,00	9.000,00
		Reconciliación Bancaria mes de Junio				
		Saldo según Estado Bancario		9.000,00		
						9.000,00
						9.000,00


GERENTE O TESORERO


PRESIDENTE
CONSEJO ADMINISTRACION


PRESIDENTE
CONSEJO VIGILANCIA

REGISTRO ECONOMICO DE SOCIOS

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

Socio PABLO ALMEIDA

No. 001

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	Cuotas y aportes aprobados	Pagos rea- lizados por socio	SALDO
Febrero 14	Certificados de aportación (10)	001	1.000,00	1.000,00	
Febrero 20	Cuota mensual Febrero 1.983	004	20,00	20,00	
Febrero 20	Aportes para viáticos	007	800,00	800,00	
Febrero 25	Cuota compra tierra	010	2.000,00	2.000,00	
Marzo 30	Cuota Marzo 1.983		20,00		20,00
Abril 30	Cuota Abril 1.983		20,00		40,00
Mayo 30	Cuota Mayo 1.983		20,00		60,00
Junio 30	Cuota Junio 1.983		20,00		80,00

REGISTRO ECONOMICO DE SOCIOS

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

Socio LUIS PEREZ

No. 002

FECHA	C O N C E P T O		COMP.	Cuotas y aportes aprobados	Pagos rea- lizados por socio	SALDO
Febrero 14	Certificados aport. (10)		002	1.000,00	700,00	300,00
Febrero 20	Cuota mensual Febrero 1.983		005	20,00	20,00	300,00
Febrero 20	Aportes para viáticos		008	800,00	800,00	300,00
Febrero 25	Cuota compra tierra		011	2.000,00	1.000,00	1.300,00
Marzo 30	Cuota Marzo 1.983			20,00		1.320,00
Abril 30	Cuota Abril 1.983			20,00		1.340,00
Mayo 30	Cuota Mayo 1.983			20,00		1.360,00
Junio 30	Cuota Junio 1.983			20,00		1.380,00

REGISTRO ECONOMICO DE SOCIOS

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

Socio JORGE PROANO

No. 003

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	Cuotas y aportes aprobados	Pagos rea- lizados por socio	SALDO
Febrero 14	Certificados aportación (10)	003	1.000,00	500,00	500,00
Febrero 20	Cuota mensual Febrero 1.983	006	20,00	20,00	500,00
Febrero 20	Aporte para viáticos	009	800,00	800,00	500,00
Febrero 25	Cuota compra tierras		2.000,00	- o -	2.500,00
Marzo 30	Cuota mensual Marzo/83		20,00	- o -	2.520,00
Abril 30	Cuota mensual Abril /83		20,00	- o -	2.540,00
Mayo 30	Cuota mensual Mayo/83		20,00	- o -	2.560,00
Junio 30	Cuota mensual Junio/83		20,00	- o -	2.580,00

REGISTRO DE DEUDORES

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

Socio (o Sr.) PABLO ALMEIDA (01)

FECHA		CONCEPTO	COMP.	PRESTAMO	ABONO	SALDO
Junio	5	Préstamo aprobado Consejo	010	4.000,00		4.000,00
Junio	28	Abona a su préstamo	016		2.000,00	2.000,00

REGISTRO DE ACREEDORES

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

Socio (o Sr.) Almacén Comunal San Isidro

FECHA		C O N C E P T O	COMP.	ABONO	PRESTAMO	SALDO
Marzo	4	Préstamo para compra de semilla de maíz	005			
Junio	30	Cancelación préstamo	012	6.000,00	6.000,00	6.000,00
						- 0 -

REGISTRO DE ACREEDORES

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983. Socio (o Sr.) BANCO NACIONAL DE FOMENTO.

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	ABONO	PRESTAMO	SALDO
Marzo 1	Préstamo para siembra 100 has. de maíz.	012			
Junio 30	Cancelación préstamo	011	150.000,00	150.000,00	150.000,00
					- 0 -

REGISTRO DE ACREEDORES

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

Socio (o Sr.) BANCO DE COOPERATIVAS

FECHA		CONCEPTO	COMP.	ABONO	PRESTAMO	SALDO
Abril	5	Préstamo para compra maquinaria	014		200.000,00	200.000,00
Junio	30	Primer abono	013	25.000,00		175.000,00

REGISTRO DE ACREEDORES

ORGANIZACION: COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

1.983

Socio (o Sr.) CATERPILLAR S.A.

FECHA		C O N C E P T O	COMP.	ABONO	PRESTAMO	SALDO
Abril	20	Compra arado según factura # 3015	008		30.000,00	30.000,00

OBSERVACIONES (PRACTICO)

En las páginas anteriores se presenta la forma como deben quedar los comprobantes, libros y registros, que se han elaborado en razón del ejercicio. Debe tenerse presente las siguientes observaciones:

1.- Comprobantes de Ingreso y Egreso:

- a) La numeración es diferente tanto para los comprobantes de Ingreso como para los de Egreso;
- b) Dentro de cada tipo de formulario la numeración es seguida sin considerar si es caja o bancos;
- c) A los comprobantes que forman el archivo permanente de la organización se adjuntan los recibos, facturas, etc. y su custodia es responsabilidad del gerente y/o tesorero;
- d) Este archivo deberá ser entregado al gerente y/o tesorero entrante mediante recibo.

2.- Libros de Caja y Bancos:

- a) Para cerrar el movimiento mensual debe sumarse verticalmente las columnas de Ingresos y de Egresos;
- b) El espacio no utilizado en la última página se anula mediante una línea oblicua al pie de lo cual se legaliza con las firmas respectivas;
- c) La primera y última línea de cada página se utiliza para anotar la suma de las columnas de Ingresos y Egresos y/o el saldo. (pasan y vienen).
- d) En el libro de Bancos, debe escribirse la Reconciliación Bancaria al fin de cada mes.

3.- Registros:

Observese que para cada persona se lleva un registro individual.

- 4.- El archivo contable debe estar debidamente legalizado antes de ser entregado al Contador.

DEFINICIONES
CONTABLES BASICAS

- ACTIVO:** Es la parte del balance que recoge los saldos deudores de las cuentas, lo que la empresa posee, o bien el empleo que se ha dado al conjunto de recursos financieros que figuran en el pasivo del balance. (Fuente: Lexicon).
- ACTIVO FIJO:** Son bienes que tienen cierta durabilidad, que no están destinados a la venta y que se usan en actividades de la organización.
- ACCIONES:** Las acciones son documentos legales que expresan las partes en que se divide el capital de una empresa. La organización es accionista cuando es dueña o propietaria de las acciones de otra empresa.
- ACTIVO CIRCULANTE:** Es el formado por los bienes y derechos que experimentan, durante el ejercicio contable, constantes aumentos o disminuciones como consecuencia del funcionamiento mercantil y financiero de una empresa. Las principales partidas que lo componen son: los fondos disponibles (caja y bancos), los valores realizables a corto plazo, (clientes, efectos a cobrar, cuentas a cobrar y los aprovisionamientos o inventarios, almacén de primeras materias, de productos terminados y de repuestos) (Fuente: Lexicon).
- ALICUOTAS VENCIDAS:** Son aquellas cuotas atrasadas que la organización se ha comprometido a pagar por deuda a largo plazo.
- ANTICIPOS A EMPLEADOS:** Son aquellos valores, correspondientes (a su sueldo) al sueldo del empleado, que se le entrega por adelantado.
- APORTE PATRONAL AL IESS:** Son valores que la organización paga por la afiliación obligatoria de sus empleados y trabajadores al IESS (10,85 %).
- BALANCE:** Es un principio contable, que permite establecer que las partidas del Debe son iguales a las del Haber. (Principio de la partida doble).
- BALANCE DE RESULTADOS O ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS:** Es el informe contable que muestra la utilidad obtenida o la pérdida sufrida por la organización durante un determinado período económico, mediante la comparación entre los ingresos corrientes (venta de la producción o de servicios), y los costos o gastos incurridos en dicho período.

- BALANCE DE COMPROBACION:** Es un informe contable, elaborado en un momento determinado, que permite verificar si los saldos, débitos y créditos del Libro Mayor son iguales.
- BALANCE DE SITUACION O GENERAL:** Es el informe contable elaborado generalmente al final del ejercicio económico, en el que se presenta en forma ordenada la situación financiera de la organización.
- CAJA:** Representa los valores monetarios: billete, monedas, cheques, que la organización recibe y mantiene en su poder.
- CAPITAL:** Es el resultado de la diferencia entre el Activo sobre el Pasivo. Es el aporte que realizan los socios de la organización.
- RESERVA:** Constituyen los valores que se deducen de las utilidades o excedentes, por mandato de la Ley con fines de capitalización de la organización o para cubrir determinados riesgos.
- CERTIFICADO DE APORTACION:** Representa el valor aportado por el socio a la organización, para formar o incrementar el capital.
- COMPROBANTE:** Es un documento que sirve como evidencia de que se ha realizado una operación de pago, cobro, etc.
- CONTABILIDAD:** Es el conjunto de técnicas y principios generalmente aceptados que, mediante el registro ordenado de las operaciones generadas por un sujeto económicamente activo, permiten en todo momento, preparar informes, elaborar, interpretar y analizar estados relacionados con los cambios de la situación financiera producidos como consecuencia de dicho movimiento económico. (Lauç).
- COTIZACIONES:** Son aquellas cuotas fijadas como aportaciones a otras organizaciones, que la organización debe cancelar.
- CUENTA:** Es el nombre con que se clasifica y se identifica las distintas operaciones. Cada cuenta indica un destino, un objeto distinto de la operación.
- CUENTAS MATERIALES:** Son aquellas que representan cosas tangibles o que se les puede tocar. Ej. edificio, maquinaria, etc.
- CUENTAS PERSONALES:** Son aquellas que representan derechos de personas y que, por lo tanto, en el momento de la transacción, no se les puede tocar.
- CUENTAS DE RESULTADOS:** Son aquellas que en un negocio dan pérdidas o ganancias a la organización.

- CUENTAS DE ORDEN:** Son cuentas en las que se anotan valores que no afectan a la organización, pero que están bajo su responsabilidad, entre estas: caución del Gerente, productos en consignación, etc.
- CUENTAS CORRIENTES:** Son los depósitos que la organización efectúa en los Bancos, para ser retirados por medio de cheques, con firma autorizada y registrada en el Banco.
- LIBRETA DE AHORRO:** Representa el dinero que la organización deposita en el Banco, pero no puede ser retirado por medio de un cheque sino por medio de un comprobante de retiro.
- DEBE Y HABER:** Debe: Valores que entran a la organización (lado izquierdo)
Haber: Valores que salen de la organización (lado derecho).
- DEPRECIACION:** Se refiere a la pérdida de valor de algunos elementos de los activos por el uso normal.
- DEPOSITO A PLAZO FIJO:** Representa valores que están en el Banco y que no puede ser girado hasta que se cumpla la fecha en que se determina su retiro.
- DEUDA A LARGO PLAZO:** Son aquellas que la organización se compromete a pagar después de 5 años, por adquisición de algún bien, (maquinaria, terrenos, edificios).
- DIFERIDOS:** Son valores registrados durante el ejercicio contable, que no deben afectar a los resultados de dicho ejercicio y están formados generalmente, por los gastos pagados por anticipado.
- EGRESOS:** Son todos los valores que se extraen de una cuenta por ejemplo: transferencia, inversiones, gastos, etc.
- ESTADO DE SITUACION O GENERAL:** Es el informe contable elaborado generalmente al final del ejercicio económico, en el que se presenta en forma ordenada la situación financiera de la organización.
- EXCEDENTE BRUTO:** Es el beneficio obtenido por la organización al final del ejercicio económico, antes de deducir los intereses y las reservas establecidas por la Ley.
- EXCEDENTE NETO:** Es el beneficio obtenido por la organización, al final del ejercicio económico que puede ser repartido entre sus asociados.
- EXIGIBLE:** Son todos aquellos valores que deben ser cobrados o pagados por la organización durante el ejercicio económico o en el plazo de un año.

- FONDO DE RESERVA DE LOS EMPLEADOS:** Es el valor correspondiente a un sueldo recibido por los empleados o trabajadores que la organización debe anualmente pagar al IESS.
- FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA:** Son los valores que la organización está obligada legalmente a guardar de sus excedentes, para poder atender cualquier necesidad imprevista.
- FONDOS O ACTIVOS DISPONIBLES:** Es todo lo que la organización tiene en efectivo en un Banco en Cta. Cte. o cuenta de ahorro a libre disposición.
- HIPOTECA:** Es la garantía real sobre un bien inmueble que garantiza el crédito otorgado.
- HOJA DE TRABAJO:** Es un formulario contable que sirve para elaborar los borradores de todos los balances de la organización, permitiendo además, efectuar todos los ajustes y regulaciones que se requieran para que estos balances sean el reflejo de la realidad.
- INGRESOS:** Son todos aquellos valores que recibe la organización por diferentes conceptos.
- INGRESO CORRIENTE:** Son los valores provenientes de la venta de los productos o de los servicios que corresponde al ciclo de explotación y son generadores de beneficios para la organización.
- INTERESES PAGADOS POR ADELANTADO:** Es cuando un Banco realiza un préstamo y descuenta anticipadamente los intereses.
- INVENTARIO:** Es un conteo físico de las pertenencias de la organización.
- INVERSIONES:** Son valores que la organización invierte comprando certificados de aportación, acciones o bonos de cooperativas, compañías, o del gobierno, con la posibilidad de obtener beneficios o rentas.
- LIBRO DE CAJA:** El Libro de Caja tiene como finalidad el registro y control directo y diario de todos los ingresos y egresos, que la organización reciba en dinero efectivo o cheques o pague en efectivo y, se lo elaborará tomando los datos de los respectivos comprobantes de ingreso y egreso.
- LIBRO DE BANCOS:** Este libro tiene como finalidad el registro y control tanto de los depósitos como de los retiros que realiza la organización de su cuenta bancaria.
- MAYOR ANALITICO:** Es el registro en el que se anotan agrupadas por clases (mayorización), las operaciones económicas registradas

y codificadas (jornalización) en los libros de comprobantes de Ingresos y Egresos, según el Código de Cuentas.

- PARTICIPACION DE UTILIDADES A EMPLEADOS:** Cantidad establecida por la Ley (15%) que debe entregar la organización a sus empleados y trabajadores, cuando haya obtenido utilidad al final del ejercicio económico.
- PASIVO:** Son todos los valores que la organización tiene que pagar.
- PARTIDA DOBLE:** Siempre que se realiza una transacción económica, esta operación afecta por lo menos a dos cuentas, una deudora, una acreedora. Vale decir, que en todo asiento contable los débitos deberán ser iguales a los créditos. Este principio es el pilar básico, por así decirlo, en el cual se apoya la contabilidad. (Ej. Cuando se vende un producto, se afecta la cuenta Caja y la cuenta ventas.
- PERDIDA DEL EJERCICIO:** Hay pérdida cuando los costos o gastos son mayores que los ingresos corrientes, se anotará en el activo la pérdida sufrida durante el ejercicio económico.
- PRESTAMOS A SOCIOS:** En esta cuenta se contabilizan todos los valores que los socios deben a la organización.
- REGISTROS:** Son las hojas, tarjetas, libros u otros medios utilizados para hacer las anotaciones de operación de contabilidad, en forma permanente.
- RESERVA PARA ASISTENCIA SOCIAL:** En esta cuenta se contabilizará el 5% — (cinco por ciento) de los excedentes que la organización obtenga en el ejercicio económico, y sirva para ayudar a los socios cuando tienen alguna calamidad doméstica o facilitarles ayuda de tipo social.
- SALDO:** Es la diferencia entre las anotaciones de DEBE y HABER anotadas en una cuenta cualquiera.
- SALDO ACREEDOR:** Es la diferencia entre las sumas de las columnas del DEBE y HABER, pero cuya mayor suma es de la columna del HABER.
- SALDO DEUDOR:** Es la diferencia que existe cuando el DEBE es mayor que el HABER.
- TRANSACCION COMERCIAL:** Es aquella que ocurre cuando tiene lugar cualquier intercambio financiero. Ej. Cuando la organización vende su producto o compra un tractor.

ANÁLISIS TÉCNICO A HAZER SIEMPRE EN EL DEUDOR Y EN EL CREADOR DE UNA OPERACION

GRUPOS	Valores que entran o cuentas que reciben DEUDORES - DEBE	Valores que salen o cuentas que entregan ACREEDORES - HABER
CUENTAS MATERIALES	¿QUE ENTRA ?	¿QUE SALE ?
CUENTAS PERSONALES	¿QUIEN RECIBE ?	¿QUIEN DA ?
CUENTAS DE RESULTADOS	¿HAY PERDIDA ?	¿HAY GANANCIA ?

- 1.- TODO LO QUE ENTRA DEBE A LO QUE SALE.
- 2.- EL QUE RECIBE DEBE A QUIEN DA.
- 3.- LAS PERDIDAS SON SIEMPRE DEUDORAS Y LAS GANANCIAS ACREEDORAS.
- 4.- NO HAY DEUDOR SIN ACREEDOR NI ACREEDOR SIN DEUDOR.
- 5.- EN CADA OPERACION INTERVIENEN POR LO MENOS DOS CUENTAS.

SISTEMA CONTABLEOBJETIVO GENERAL.-

For: L. A. UNDA C.

El contenido del presente manual tiene por objetivo general el capacitar a los contadores y/o a los socios de las organizaciones agropecuarias que tengan un mínimo de conocimientos teóricos y prácticos sobre los principios generalmente aceptados de journalización, mayorización y formulación de balances, sobre la metodología y aplicación práctica del sistema uniforme de elaboración de la contabilidad, que la Federación viene aplicando para registrar el movimiento de sus cooperativas socias.

A).- CARACTERISTICAS GENERALES DEL SISTEMA:

- 1.- El principal auxiliar de contabilidad de su propia organización es el Gerente y/o Tesorero;
- 2.- Plan de cuentas uniforme para todas las organizaciones;
- 3.- Contabilidad general analítica;
- 4.- Control analítico de costos reales en todas las áreas de actividad y/o producción de la organización;
- 5.- Control presupuestal de los planes de explotación y/o inversión;
- 6.- Posibilidad de mecanización de la contabilidad sin posteriores cambios, mediante el uso de equipos del sistema computarizado;
- 7.- Posibilidad sin alternación del sistema propuesto de obtener mediante la mecanización, datos estadísticos sobre producción, costos, etc., por rama de actividad de las organizaciones agropecuarias a nivel provincial sectorial o nacional;
- 8.- Conocimiento permanente y obligatorio de los Consejos de Administración y Vigilancia de las labores desarrolladas por la Gerencia.

B).- CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DEL SISTEMA:

- 1.- Se elimina la elaboración del diario general;
- 2.- Journalización ágil mediante el empleo de códigos numéricos;

- 3.- Se elimina la mayorización de cuentas y subcuentas;
- 4.- Bajo costo del material a utilizarse;
- 5.- Cumplimiento de las características generales 1, 2, 3, 4;
- 6.- Posibilidad de brindar servicio contable eficaz a un mayor número de organizaciones con el menor número de personal técnico;
- 7.- Conocimiento permanente del movimiento económico de la organización;
- 8.- Permanente y progresiva capacitación de los Gerentes mientras estos permanezcan en funciones.

C).- LIMITACIONES DEL SISTEMA:

- 1.- Por insuficiencia en la promoción, difusión y aplicación de la primera parte de este manual o sea sobre el trabajo que debe realizar el Gerente y/o Tesorero;
- 2.- Por las dificultades de comunicación rápida entre la organización y el contador;
- 3.- Por la demora en la aprobación y envío de las cuentas por parte de la organización.

PLAN DE CUENTAS

El código de cuentas se basa en la utilización de dos grupos de seis dígitos, así:

1	2
00-00-00	00-00-00

El primer grupo de seis dígitos corresponde a los centros de costos, o inversión y al control de presupuesto, así, tenemos que los dos primeros dígitos está controlando los programas a desarrollarse en la cooperativa, ejemplo:

01-00-00 programa de cultivos
02-00-00 programa ganadero
03-00-00 programa de mecanización, etc.

Los siguientes dos dígitos determinan el tipo del cultivo, ejemplo:

- 01-01-00 programa de cultivos; ciclo corto
- 01-02-00 programa de cultivos; ciclo medio
- 01-03-00 programa de cultivos; ciclo largo

Los terceros dos dígitos del grupo especifican la clase de cultivo ejemplo:

- 01-01-01 programa de cultivos; ciclo corto; trigo
- 01-01-02 programa de cultivos; ciclo corto; cebada
- 01-01-03 programa de cultivos; ciclo corto; papas
- 01-02-01 programa de cultivos; ciclo medio; banano
- 01-02-02 programa de cultivos; ciclo medio; café
- 01-03-01 programa de cultivos; ciclo largo; eucaliptos, etc.

El segundo grupo de seis dígitos corresponde al control contable propiamente dicho y tiene como característica fundamental que los dos primeros dígitos impares corresponden a los activos y los pares a los pasivos, ejemplo:

- 10-00-00 activo corriente
- 30-00-00 inversiones y valores
- 50-00-00 activos fijos
- 70-00-00 otros activos
- 90-00-00 costos

- 20-00-00 pasivo corto plazo
- 40-00-00 pasivos a mediano y largo plazo
- 60-00-00 capital y reservas
- 80-00-00 producción

Los segundos dos dígitos determinan el tipo de cuenta de acuerdo a su liquidez, ejemplo:

- 10-0-00 activo corriente; caja general;
- 10-1-00 activo corriente; bancos;
- 10-30-00 activo corriente; fondos rotativos, etc.

Los terceros dos dígitos del grupo personifican las cuentas, ejemplo:

- 10-10-01 activo corriente; caja general; Juan Pérez;
- 10-20-01 activo corriente; Bancos; Nacional de Fomento: Cta.Cte. 2562;
- 90-10-01 costos; salarios y beneficios; sueldos;
- 90-20-01 costos; gastos de movilización; viáticos;
- 90-30-01 costos; gastos de oficina; arriendo de locales;
- 20-10-01 pasivos corto plazo; documentos por cobrar; Pablo Almeida;
- 20-20-50 pasivos corto plazo; cuentas por pagar; IESS;
- 60-10-01 capital; certificados de aportación; Juan Pérez;
- 80-30-01 producción del ejercicio; recursos propios; venta de productos;
- 80-30-02 producción del ejercicio; recursos propios; venta de ganado;
- 80-30-03 producción del ejercicio; recursos propios; alquileres de equi
pos.

En la práctica, la codificación se la realiza en el recibo correspondiente, en la parte destinada para uso de contabilidad y se lo presenta - de la siguiente manera:

D-01-01-01	90-10-02	4.000,00
H-00-00-00	10-10-01	4.000,00

Traduciendo los códigos en el ejemplo anterior tendríamos que su equivalente sería:

Que debe anotarse en la columna del debe de la tarjeta correspondiente al programa de cultivos; ciclo corto; trigo y que corresponde a un costo en salarios y beneficios; jornales por un valor de 4.000,00; esto con relación a la primera línea. En la segunda línea tendríamos que debe anotarse en la columna del haber de la tarjeta correspondiente al activo corriente; caja general; Juan Pérez por un valor de 4.000,00

o principio general del sistema de cuentas que a continuación se describirá el contador cubrirá siempre los 12 campos de la codificación.

Pronto a los grupos 50-00-00 y 90-00-00 del campo contable siempre se describirá el centro de costos o inversión al cual se aplica.

OTROS EJEMPLOS

- 1 -

D- 01-01-02 90-50-01

H- 00-00-00 10-20-01

(Centro costos)

01 - - 01 - 02
D - Programa de cultivos - Ciclo Corto - Cebada

(Contable)

90 - - 50 - 01
D - Costos del Ejercicio Específicos Preparac.terrenos

(Centro Costos)

00 - 00 - 00
H - Flujo de fondos Activos

(Contable)

10 - - 20 - 01
H - Activo Circulante - Bancos - Fomento cta.cte. 2562

-o-o-o-o-o-o-o-o-o-o-

- 2 -

D- 03-01-01 50-60-01

H- 00-00-00 20-10-02

(Centro Costos)

03 - - 01- - 01
D- Programa de mecanización - Maquin.Agrícola - Tractores

(Contable)

50 - - 60 - 01
D- Activo fijo - Equipo Agrícola - Tractor D.C.3

(Centro de Costos)

00 - 00 - 00
H- Flujo de fondos Pasivos

(Contable)

20 - - 10 - 02
H- Pasivo Corto plazo - Doc. por Pagar - Caterpillar

2. AGRICULTURA

CENTROS DE COSTOS O INVERSION

(CONTROL PRESUPUESTO)

01-00-00	<u>PROGRAMA DE CULTIVOS</u>		
01-01-00	<u>Ciclo Corto</u>		
01-01-01	Trigo	01-01-02	Cebada
01-01-03	Papas	01-01-04	Maíz
01-01-05	Fréjol	01-01-06	Haba
01-01-07	Lenteja	01-01-08	Chocho
01-01-09	Sorco	01-01-10	Arroz
01-01-11	Canote	01-01-12	Mellico
01-01-13	Ocas	01-01-14	Arveja
01-01-15	Yuca	01-01-16	Ajo
01-01-17	Cebolla en rama	01-01-18	Cebolla colorada
01-01-19	Col	01-01-20	Coliflor
01-01-21	Lechuga	01-01-22	Melón
01-01-23	Pepino	01-01-24	Pepinillo
01-01-25	Pimiento	01-01-26	Remolacha
01-01-27	Sandía	01-01-28	Tomate
01-01-29	Zanahorias	01-01-30	Maní
01-01-31	Soya	01-01-32	Algodón
01-01-33	Pirotro	01-01-34	Tabaco
01-02-00	<u>Ciclo Medio</u>		
01-02-01	Banano	01-02-02	Café
01-02-03	Claudia	01-02-04	Durazno
01-02-05	Frutilla	01-02-06	Manzana
01-02-07	Mora	01-02-08	Naranjilla
01-02-09	Pera	01-02-10	Piña
01-02-11	Tomate de árbol	01-02-12	Taxo
01-02-13	Uva	01-02-14	Higuera
01-02-15	Jojoba	01-02-16	Abacá

01-02-17 Melón
01-02-19 Té
01-02-21 Anís
01-02-23 Marigold

01-02-18 Cedro
01-02-20 Achiote
01-02-22 Caña para azúcar
01-02-24 Paja Toquilla

01-03-00 Ciclo Largo

01-03-01 Bosques eucalipto
01-03-03 Bosques cipres
01-03-05 Chirimoya
01-03-07 Mandarina
01-03-09 Naranja
01-03-11 Toronja
01-03-13 Palma africana
01-03-15 Aguacate
01-03-17 Laurel
01-03-19 Amorillo
01-03-21 Caucho
01-03-23 Capulí
01-03-25 Zapote
01-03-27

01-03-02 Bosque pino
01-03-04 Bosque teca
01-03-06 Limón
01-03-08 Mango
01-03-10 Papaya
01-03-12 Coco
01-03-14 Palma real
01-03-16 Cedro
01-03-18 Cachapeli
01-03-20 Guayacán
01-03-22 Chanul
01-03-24 Nogal
01-03-26 Caoba
01-03-28

02-00-00 PROGRAMA GANADERO

02-01-00 Bovino
02-01-01 Leche
02-01-03
02-01-05

02-01-02 Carne
02-01-04
02-01-06

02-01-00	<u>Porcino</u>		
02-02-01	Crietas	02-02-02	Carne
02-02-03		02-02-04	
02-02-05		02-02-06	
02-03-00	<u>Avícola</u>		
02-03-01	Engorde	02-03-02	Postura
02-03-03		02-03-04	
02-03-05		02-03-06	
02-04-00	<u>Ovino</u>		
02-04-01	Lana	02-04-02	Carne
02-04-03		02-04-04	
02-04-05		02-04-06	
03-00-00	<u>PROGRAMA DE MECANIZACION</u>		
03-01-00	<u>Mquinaria Agrícola</u>		
03-01-01	Tractores	03-01-02	
03-01-03		03-01-04	
03-01-05		03-01-06	
03-02-00	<u>Equipo de Transportes</u>		
03-02-01	Camiones	03-02-02	
03-02-03		03-02-04	
03-02-05		03-02-06	
04-00-00	<u>PROGRAMA DE COMERCIALIZACION</u>		
04-01-00	<u>Silos</u>		
04-01-01		04-01-02	
04-01-03		04-01-04	
04-02-00	<u>Bodegas</u>		
04-02-01		04-01-02	
04-02-03		04-01-04	

00-00-00 PROGRAMA DE SERVICIOS

01-01-00 Tiendas comunales

02-01-01

02-01-02

05-02-00 Escuelas

05-02-01

05-02-02

99-00-00 PROGRAMA DE ADMINISTRACION

99-01-00 Cooperativa

99-01-01

99-01-02

ACTIVOS :

10-00-00 ACTIVO CORRIENTE

10-10-00 Caja General

10-10-01 Luis Pérez (Gerente)

10-10-02

10-10-03

10-10-04

10-10-05

10-10-06

10-10-07

10-10-08

10-10-09

10-20-00 Bancos

10-20-01 Fomento Cta.cte.2562

10-20-02

10-20-03

10-20-04

10-20-05

10-20-06

10-20-07

10-20-08

10-20-09

10-30-00 Fondos Rotativos

10-30-01 Luis Pérez

10-30-02

10-30-03

10-30-04

10-30-05

10-30-06

10-30-07

10-30-08

10-30-09

10-40-00 Anticipos de Viaje

10-40-01

10-40-02

10-40-03

10-40-04		10-40-05		10-40-06	
10-40-07		10-40-08		10-40-09	
10-50-00	<u>Préstamos y anticipos al personal</u>				
10-50-01		10-50-02		10-50-03	
10-50-04		10-50-05		10-50-06	
10-50-07		10-50-08		10-50-09	
10-60-00	<u>Anticipos a convenios y contratos</u>				
10-60-01		10-60-02		10-60-03	
10-60-04		10-60-05		10-60-06	
10-60-07		10-60-08		10-60-09	
10-70-00	<u>Documentos por cobrar</u>				
10-70-01	Pablo Almeida	10-70-02		10-70-03	
10-70-04		10-70-05		10-70-06	
10-70-07		10-70-08		10-70-09	
10-80-00	<u>Cuentas por cobrar</u>				
10-80-01		10-80-02	Luis Pérez	10-80-03	J. Proaño
10-80-04		10-80-05		10-80-06	
10-80-07		10-80-08		10-80-09	
10-90-00	<u>Otros Deudores</u>				
10-90-01	Pablo Almeida	10-90-02	Luis Pérez	10-90-03	J. Proaño
10-90-04		10-90-05		10-90-06	
10-90-07		10-90-08		10-90-09	
11-00-00	<u>INVENTARIOS REALIZABLES</u>				
11-10-00	<u>Mercaderías almacén</u>				
11-10-01		11-10-02		11-10-03	
11-10-04		11-10-05		11-10-06	
11-10-07		11-10-08		11-10-09	

11-20-00	<u>Ganado de campo</u>		
11-20-01		11-20-02	11-20-03
11-20-04		11-20-05	11-20-06
11-20-07		11-20-08	11-20-09
11-30-00	<u>Inventarios proceduria</u>		
11-30-01		11-30-02	11-30-03
11-30-04		11-30-05	11-30-06
11-30-07		11-30-08	11-30-09
30-00-00	<u>INVERSIONES Y VALORES</u>		
30-10-00	<u>Bonos</u>		
30-10-01		30-10-02	30-10-03
30-10-04		30-10-05	30-10-06
30-10-07		30-10-08	30-10-09
30-20-00	<u>Acciones</u>		
30-20-01		30-20-02	30-20-03
30-20-04		30-20-05	30-20-06
30-20-07		30-20-08	30-20-09
30-30-00	<u>Certificados</u>		
30-30-01		30-30-02	30-30-03
30-30-04		30-30-05	30-30-06
30-30-07		30-30-08	30-30-09
30-40-00	<u>Depósitos a la vista</u>		
30-40-01		30-40-02	30-40-03
30-40-04		30-40-05	30-40-06
30-40-07		30-40-08	30-40-09

50-00-00 FINJOS50-10-00 Terrenos

50-10-01	50-10-02	50-10-03
50-10-04	50-10-05	50-10-06
50-10-07	50-10-08	50-10-09

50-20-00 Edificios

50-20-01	50-20-02	50-20-03
50-20-04	50-20-05	50-20-06
50-20-07	50-20-08	50-20-09

50-30-00 Vehículos

50-30-01	50-30-02	50-30-03
50-30-04	50-30-05	50-30-06
50-30-07	50-30-08	50-30-09

50-40-00 Equipo de oficina

50-40-01	50-40-02	50-40-03
50-40-04	50-40-05	50-40-06
50-40-07	50-40-08	50-40-09

50-50-00 Muebles y enseres

50-50-01	50-50-02	50-50-03
50-50-04	50-50-05	50-50-06
50-50-07	50-50-08	50-50-09

50-60-00 Equipo agrícola

50-60-01	Tractor D-C-3	50-60-02	Arado 6-D	50-60-03
50-60-04		50-60-05		50-60-06
50-60-07		50-60-08		50-60-09

50-70-00 Equipo Industrial

50-70-01	50-70-02	50-70-03
----------	----------	----------

50-70-04		
50-70-07	50-70-05	50-70-06
	50-70-08	50-70-09
50-80-00	<u>Plantaciones</u>	
50-80-01		
50-80-04	50-80-02	50-80-03
50-80-07	50-80-05	50-80-06
	50-80-08	50-80-09
50-90-00	<u>Ganado</u>	
50-90-01		
50-90-04	50-90-02	50-90-03
50-90-07	50-90-05	50-90-06
	50-90-08	50-90-09
70-00-00	<u>OTROS ACTIVOS</u>	
70-10-00	<u>Diferidos</u>	
70-10-01		
70-10-04	70-10-02	70-10-03
70-10-07	70-10-05	70-10-06
	70-10-08	70-10-09
70-20-00	<u>Reintegros</u>	
70-20-01		
70-20-04	70-20-02	70-20-03
70-20-07	70-20-05	70-20-06
	70-20-08	70-20-09
70-30-00	<u>Consignaciones</u>	
70-30-01		
70-30-04	70-30-02	70-30-03
70-30-07	70-30-05	70-30-06
	70-30-08	70-30-09
70-90-00	<u>Cuentas de orden Deudores</u>	
70-90-01	Garantía Gerente	
70-90-04	70-90-02	70-90-03
70-90-07	70-90-05	70-90-06
	70-90-08	70-90-09

40-00-00

20-00-00 CORTO PLAZO

20-10-00 Documentos por pagar

20-10-01	Pop. Nacional Fomento	20-10-02	Caterpillar	20-10-03
20-10-04		20-10-05		20-10-06
20-10-07		20-10-08		20-10-09

20-20-00 Cuentas por pagar

20-20-01	Almacén Comunal San Isidro	20-20-02		20-20-03
20-20-04		20-20-05		20-20-06
20-20-07		20-20-08		20-20-09
20-20-50	IESS Aportes	20-20-51	IESS prést.	20-20-52 Imp. R.

20-30-00 Depósitos en custodia

20-30-01	Pablo Almeida	20-30-02	Luis Pérez	20-30-03
20-30-04		20-30-05		20-30-06
20-30-07		20-30-08		20-30-09

20-40-00 Otros depósitos

20-40-01		20-40-02		20-40-03
20-40-04		20-40-05		20-40-06
20-40-07		20-40-08		20-40-09

20-90-00 Cuentas de Terceros

20-90-01		20-90-02		20-90-03
20-90-04		20-90-05		20-90-06
20-90-07		20-90-08		20-90-09

40-00-00 MEDIANO Y LARGO PLAZO

40-10-00 Hipotecas

40-10-01		40-10-02		40-10-03
----------	--	----------	--	----------

40-10-04		40-10-05	40-10-06
40-10-07		40-10-08	40-10-09
40-20-00	<u>Obligaciones por contrato</u>		
40-20-01	Eco. de Cooperativas	40-20-02	40-20-03
40-20-04		40-20-05	40-20-06
40-20-07		40-20-08	40-20-09
60-00-00	<u>CAPITAL Y RESERVAS</u>		
60-10-00	<u>Certificados de Aportación</u>		
60-10-01	Pablo Almeida	60-10-02 Luis Pérez	60-10-03 J. Iroaño
60-10-04		60-10-05	60-10-06
60-10-07		60-10-08	60-10-09
60-20-00	<u>Reservas</u>		
60-20-01	6% Int.Cert.ap.	60-20-02 20% Res.Leg.	60-20-03 5% Res.Educ.
60-20-04	5% Res.asist.soc.	60-20-05 Dep.maquinar.	60-20-06 15% Ut.emplea.
60-20-07		60-20-08	60-20-09
60-80-00	<u>Resultados Superavit</u>		
60-80-01	Año 1.983	60-80-02	60-80-03
60-80-04		60-80-05	60-80-06
60-80-07		60-80-08	60-80-09
60-80-50	<u>Resultados Déficit</u>		
60-80-51		60-80-52	60-80-53
60-80-54		60-80-55	60-80-56
60-80-57		60-80-58	60-80-59
60-90-00	<u>Cuentas de orden acreedores</u>		
60-90-01	Luis Pérez	60-90-02	60-90-03
60-90-04		60-90-05	60-90-06
60-90-07		60-90-08	60-90-09

0-00-00	<u>PRODUCCION DEL EJERCICIO</u>	
80-10-00	<u>Recursos externos</u>	
80-10-01	80-10-02	
80-10-03	80-10-04	
80-10-05	80-10-06	
80-10-07	80-10-08	
80-10-09	80-10-10	
80-20-00	<u>Recursos internos</u>	
80-20-01	80-20-02	
80-20-03	80-20-04	
80-20-05	80-20-06	
80-20-07	80-20-08	
80-20-09	80-20-10	
80-30-00	<u>Recursos propios</u>	
80-30-01	30-30-02	Venta de maíz
80-30-03	80-30-04	
80-30-05	80-30-06	
80-30-07	80-30-08	
80-30-09	80-30-10	
80-30-11	80-30-12	
80-30-13	80-30-14	
80-30-15	80-30-16	
80-30-17	80-30-18	
80-30-19	80-30-20	
90-00-00	<u>COSTOS DE EJERCICIO</u>	
90-10-00	<u>Salarios y Beneficios</u>	
90-10-01	90-10-02	Jornales
90-10-03	90-10-04	Décimo Tercer Sueldo
90-10-05	90-10-06	Fondo de Reserva

90-10-07	Extras extras	90-10-08	Contratos de trabajo
90-10-09	Servicios ocasionales	90-10-10	Subsidio familiar
90-10-11	Decreto 318	90-10-12	Gastos de representación
90-10-13	Vacaciones no gozadas	90-10-14	Bonificaciones
90-10-15	Subsistencias pers. de c.	90-10-16	Decreto 350
90-10-17	Honorarios	90-10-18	Decreto 2425-pasajes
90-10-19	Decreto 3502-(15avo.sueld)	90-10-99	Otros no especificados
90-20-00	<u>Gastos de movilización</u>		
90-20-01	Viáticos	90-20-02	Pasajes
90-20-03	Kilometrajes	90-20-04	Reparaciones y repuestos
90-20-05	Mantenimiento	90-20-06	Combustible y lubricantes
90-20-07	Seguros de vehículos	90-20-08	Matrículas
90-20-09	Peaje	90-20-10	Neumáticos
90-20-11		90-20-12	
90-20-13		90-20-99	Otros no especificados
90-30-00	<u>Gastos de oficina</u>		
90-30-01	Arriendo de local	90-30-02	Agua
90-30-03	Luz	90-30-04	Teléfono
90-30-05	Suminist. y útiles ofic.	90-30-06	Materiales
90-30-07	Correspondencia	90-30-08	Publicaciones
90-30-09	Fletes y acarreos	90-30-10	Periódicos y revistas
90-30-11	Material de embalaje y emp	90-30-12	Propaganda
90-30-13	Relaciones públicas	90-30-14	
90-30-15		90-30-99	Otros no especificados
90-40-00	<u>Costos contingentes</u>		
90-40-01	Seguros personales	90-40-02	Impuestos y timbres
90-40-03	Intereses	90-40-04	Comisiones
90-40-05	Gastos jurídicos	90-40-06	Auditoría y asesorías
90-40-07	Cuotas	90-40-08	Depreciación equipo agrícola
90-40-09	Depreciación vehículos	90-40-10	Depreciación equipo oficina
90-40-11	Depreciación muebles y emp.	90-40-12	Depreciación maquinaria

90-40-13	Depreciación enser,almacón	90-40-14	Contribuciones
90-40-15	Pérdidas de ventas	90-40-99	Otros no especificados
90-50-00	<u>Costos específicos</u>		
90-50-01	Preparación de terreno	90-50-02	Semillas
90-50-03	Productos agroquímicos	90-50-04	Utilización de maq.y equip.
90-50-05	Gastos de cosechas	90-50-06	Productos veterinarios
90-50-07	Asist.técnica y veterinaria	90-50-08	Alimentos balanceados
90-50-09	Arrendamiento de potreros	90-50-10	Formación de pastizales
90-50-11	Compras (mercad.vendidas)	90-50-12	
90-50-99	Otros no especificados		

1120

PRACTICA CONTABLE

APLICACION A UNA COOPERATIVA AGRICOLA

ARCHIVO CONTABLE:

Codificación (jornalización), mayorización y elaboración de los respectivos Balances, según los "Casos tipos de Ingresos y Egresos" de la Cooperativa Agrícola "El Retiro".

Se contabiliza también:

- a) La depreciación de maquinaria y equipo por el período.
- b) Se registra la caución del gerente Luis Pérez, establecida por el Consejo de Administración en :
S/.20.000,00

MAYORES
ANALITICOS

Cuenta: CAJA
1.983 Analítico: LUIS PEREZ

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"
Código: 00-00-00 10-10-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 28	Ingresos y Egresos Feb. 1983	01-11	7.660,00	500,00	
Marz. 31	Ingresos y Egresos Marzo 1.983	12-04	150.000,00	150.000,00	
Abr. 30	Ingresos y Egresos Abril 1.983	14-08	20.000,00	20.000,00	
Jun. 30	Ingresos y Egresos Junio 1.983	10-13	302.000,00	199.000,00	
	Balance		659.660,00	549.500,00	110.160,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: BANCO FOMENTO
1.983 Analítico: Cta. Cte. 2562

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"
Código: 00-00-00 10-20-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Marz 31	Ingresos y Egresos Marzo 1.983	13-07	150.000,00	101.000,00	
Jun. 30	Ingresos y Egresos Junio 1.983	009		40.000,00	
	Balance		150.000,00	141.000,00	9.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: CUENTAS POR COBRAR
1.983 Analítico: PABLO ALMEIDA

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"
Código: 00-00-00 10-70-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 5	Préstamo aprobado Consejo	010	4.000,00		
Jun. 28	Abono préstamo	016		2.000,00	
	Balance		4.000,00	2.000,00	2.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: OTROS DEUDORES

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: LUIS PEREZ

Código: 00-00-00 10-80-03

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 14	Saldo 3 certificados aportación	002	300,00		
	Balance		300,00	-	300,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: OTROS DEUDORES

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: JORGE PROANO

Código: 00-00-00 10-80-03

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 14	Saldo 5 certificados aportación	003	500,00		
	Balance		500,00	-	500,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: EQUIPO AGRICOLA

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: TRACTOR D - C - 3

Código: 03-01-00 50-60-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Abr. 20	Caterpillar S.A.	008	200.000,00		
	Balance		200.000,00	-	200.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: EQUIPO AGRICOLA

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: ARADO 6 - D

Código: 03-01-00 50-60-02

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Abr. 20	Caterpillar S.A.	008	30.000,00		
	Balance		30.000,00		

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: DOCUMENTO POR PAGAR

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: BANCO FOMENTO

Código: 00-00-00 20-10-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Marz 1	Préstamo para maíz	012		150.000,00	
Jun. 30	Cancelación préstamo maíz	011	150.000,00		
	Balance		150.000,00	150.000,00	-

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: DOCUMENTO POR PAGAR

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: CATERPILLAR S.A.

Código: 00-00-00 20-10-02

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Abr. 20	Compra arado	008		30.000,00	
	Balance		-	30.000,00	30.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: DOCUMENTO POR PAGAR

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: Almacén Comunal San Isidro Código: 00-00-00 20-20-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Marz 4	Compra 60 quintales semilla maíz	005		6.000,00	
Jun. 30	Cancelación saldo	012	6.000,00		
	Balance		6.000,00	6.000,00	-

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: DEPOSITOS EN CUSTODIA

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: PABLO ALMEIDA Código: 00-00-00 20-30-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 25	Depósito para compra de tierras	010		2.000,00	
	Balance		-	2.000,00	2.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: DEPOSITOS EN CUSTODIA

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: LUIS PEREZ Código: 00-00-00 20-30-02

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 25	Depósito para compra de tierras	011		1.000,00	
	Balance			1.000,00	1.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: OPERACIONES POR CONTRATO Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"
 1.983 Analítico: BANCO DE COOPERATIVAS Código: 00-00-00 60-10-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Abr. 5	Préstamo para compra tractor	014		200.000,00	
Jun. 30	ler. Abono Semestral (8)	013	25.000,00		
	Balance		25.000,00	200.000,00	175.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: CAPITAL-CERTIFICADOS APORT. Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"
 1.983 Analítico: PABLO ALMEIDA Código: 00-00-00 60-10-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 14	10 Certificados de aportación	001		1.000,00	
	Balance		-	1.000,00	1.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: CAPITAL -CERTIFICADOS APORT. Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"
 1.983 Analítico: LUIS PEREZ Código: 00-00-00 60-10-02

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 1	10 Certificados de aportación	002		1.000,00	
	Balance		-	1.000,00	1.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: CAPITAL-CERTIFICADOS DE APORT. Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: JORGE PROAÑO

Código: 00-00-00 60-10-03

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 14	10 Certificados de aportación	003		1.000,00	
	Balance			1.000,00	1.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: RESERVAS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: DEPREC. MAQUINARIAS

Código: 00-00-00 60-20-05

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	1er. Semestre año 1.983			12.500,00	
	Balance		-	12.500,00	12.500,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: RECURSOS PROPIOS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: CUOTAS MENSUALES

Código: 00-00-00 80-30-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 20	Pablo Almeida Febrero 1.983	004		20,00	
Feb. 20	Luis Pérez Febrero 1.983	005		20,00	
Feb. 20	Jorge Proaño Febrero 1.983	006		20,00	
	Balance		-	60,00	60,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: RECURSOS PROPIOS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: VENTA DE MAIZ

Código: 00-00-00 80-30-02

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 20	Empresa Molinera 200 quintales 150 c/u.	015		300.000,00	
	Balance		-	300.000,00	300.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: RECURSOS PROPIOS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: CUOTAS PARA VIATICOS

Código: 00-00-00 80-30-03

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 20	Pablo Almeida	007		800,00	
Feb. 20	Luis Pérez	008		800,00	
Feb. 20	Jorge Proaño	009		800,00	
	Balance		-	2.400,00	2.400,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: MAIZ

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: JORNALES

Código: 01-01-04 90-10-02

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 3	Roles - Febrero-Junio 1.983	009	40.000,00		
	Balance		40.000,00	-	40.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: MAIZ

Organización COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: DEPRECIACION MAQUINARIA Código: 01-01-04 90-40-12

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	1er. Semestre 1.983		12.500,00		
	Balance		12.500,00	-	12.500,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: MAIZ

Organización COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: PREPARACION TERRENO Código: 01-01-04 90-50-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Mar. 10	Pablo Encalada - 100 Has.	006	50.000,00		
	Balance		50.000,00		50.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: MAIZ

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: SEMILLAS Código: 01-01-04 90-50-02

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Marz 4	Almacén Comunal San Isidro	005	12.000,00		
	Balance		12.000,00		12.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: MAIZ

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: PRODUCTOS AGROQUIMICOS

Código: 01-01-04 90-50-03

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Marz 14	Almacén Comunal San Isidro	007	45.000,00		
	Balance		45.000,00	-	45.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: MAIZ

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: INTERESES

Código: 01-01-04 90-40-03

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	Bco. Fomento-sobre 150.000,00	011	4.000,00		
	Balance		4.000,00	-	4.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: MAIZ

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: INTERESES

Código: 99-01-00 90-40-03

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	Bco. Cooperativas-sobre 200.000	013	10.000,00		
	Ealance		10.000,00	-	10.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: ADMINISTRACION COOP.

Organización: "EL RETIRO"

1.983 Analítico: VIATICOS

Código: 99-01-00 90-20-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 22	Pablo Almeida- al IERAC	002	200,00		
Feb. 22	Luis Pérez - al IERAC	003	200,00		
	Balance		400,00	-	400,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: ADMINISTRACION COOP.

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: SUMINISTROS Y UTILES OFIC. Código: 99-01-00 90-30-05

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Feb. 15	Pepelería Ecuador	001	100,00		
	Balance		100,00	-	100,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: CTAS DE ORDEN DEUDORAS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: GARANTIA GERENTE

Código: 00-00-00 70-90-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	Sesión Consejo Adm. Julio 15/83		20.000,00		
	Balance		20.000,00	-	20.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: RESERVAS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: 20 % LEGAL

Código: 00-00-00 60-20-02

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	Enero/Junio 1.983			25.665,60	
	Balance		-	25.665,60	25.665,60

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: RESERVAS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: 5 % EDUCACION

Código: 00-00-00 60-20-03

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	Enero/Junio 1.983			6.416,40	
	Balance		-	6.416,40	6.416,40

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: RESERVAS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: 5 % ASISTENCIA SOCIAL

Código: 00-00-00 60-20-04

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	Enero/Junio 1.983			6.416,40	
	Balance		-	6.416,40	6.416,40

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: CUAS. DE ORDEN ACREETORAS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: LUIS PEREZ

Código: 00-00-00 60-90-01

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	Garantía Personal			20.000,00	
	Balance		-	20.000,00	20.000,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: FONDOS ROTATIVOS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: LUIS PEREZ

Código: 00-00-00 10-30-01

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Marz 2	Apertura cta. Banco Fomento	004	150.000,00		
Marz 2	Cta.Cte. 2562 Bco. Fomento	013		150.000,00	
	Balance		150.000,00	150.000,00	-

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: RESERVAS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

1.983 Analítico: 6% INTERESES CERTIF. PAGADOS

Código: 00-00-00 60-20-01

FECHA	C O N C E P T O	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	Enero /Junio 1.983			132,00	
	Balance		-	132,00	132,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: RESERVAS

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

Analítico: 152 UTILIDAD TRABAJADORES

Código: 00-00-00 20-06

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	Enero/Junio 1.983			19.269,00	
	Balance			19.269,00	19.269,00

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta: RESULTADOS SUPERAVIT

Organización: COOP. AGRIC. "EL RETIRO"

Analítico: EXCEDENTE NETO AÑO 1.983

Código: 00-00-00 60-80-01

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO
Jun. 30	1er. Semestre año/83		57.899,40	128.460,00	
	Balance		57.899,40	128.460,00	70.560,60

MAYOR DE CUENTAS

Cuenta:

Organización:

Analítico:

Código:

FECHA	CONCEPTO	COMP.	DEBE	HABER	SALDO

**HOJA
DE TRABAJO**

Organización:
COOPERATIVA AGRICOLA "EL PETIRO"

HOJA DE TRABAJO

Período: Febrero - Junio de 1.983.

Fecha
15 - VI - 83
PAG. Nº 001
Elaborado Por: (Nombre del Contador)

No.	CUENTAS	CODIGO	Reversión DEBE	Balance HABER	Movimiento del período:		AJUSTES		Balance de DEBE	Sumas HABER	Balance de DEBE	Saldo HABER	Balance de DEBE	Resultados HABER	Balance de DEBE	Situación HABER
					DEBE	HABER	DEBE	HABER								
1	Caja:Luis Pérez	00-00-00 10-10-01			659.660,00	549.500,00			659.660,00	549.500,00	110.160,00				110.160,00	
2	Bco. Fomento	00-00-00 10-20-01			150.000,00	141.000,00			150.000,00	141.000,00	9.000,00				9.000,00	
3	Fondos Rotat.L. Pérez	00-00-00 10-30-01			150.000,00	150.000,00			150.000,00	150.000,00						
4	Ctas x Cobrar. P.Almeida	00-00-00 10-70-01			4.000,00	2.000,00			4.000,00	2.000,00	2.000,00				2.000,00	
5	Otros Deudores:L.Pérez	00-00-00 10-80-02			300,00				300,00		300,00				300,00	
6	Otros Deudores:J.Proaño	00-00-00 10-80-03			500,00				500,00		500,00				500,00	
7	Doc.x Pagar:Bco.Fomento	00-00-00 20-10-01			150.000,00	150.000,00			150.000,00	150.000,00						
8	Doc.x Pagar:Caterpillar	00-00-00 20-10-02				30.000,00				30.000,00		30.000,00				30.000,00
9	Doc.x Pagar: Almacén Comunal	00-00-00 20-20-01			6.000,00	6.000,00			6.000,00	6.000,00						
10	Dep.Cust: Pablo Almeida	00-00-00 20-30-01				2.000,00				2.000,00		2.000,00				2.000,00
11	Dep.Cust:Luis Pérez	00-00-00 20-30-02				1.000,00				1.000,00		1.000,00				1.000,00
12	Oblig.x Contr.Bcc.Cooper	00-00-00 40-20-01			25.000,00	200.000,00			25.000,00	200.000,00		175.000,00				175.000,00
13	Eq.Agríc:Tractor D.C.3	00-00-00 50-60-01			200.000,00				200.000,00		200.000,00				200.000,00	
14	Eq.Agríc: Arado 6-D	00-00-00 50-60-02			30.000,00				30.000,00		30.000,00				30.000,00	
15	Cert.Ap.Pablo Almeida	00-00-00 60-10-01				1.000,00				1.000,00		1.000,00				1.000,00
16	Cert.Ap.Luis Pérez	00-00-00 60-10-02				1.000,00				1.000,00		1.000,00				1.000,00
17	Cert.Ap.Jorge Proaño	00-00-00 60-10-03				1.000,00				1.000,00		1.000,00				1.000,00
18	Resv.Dep.Maquinaria	00-00-00 60-20-05										1.000,00				1.000,00
19	Cta.Or.Acreead.Luis Pérez	00-00-00 60-90-01						12.500,00		12.500,00		12.500,00				12.500,00
20	Cta.Or.Deud.Garantía G.	00-00-00 70-90-01						20.000,00		20.000,00		20.000,00				20.000,00
21	Rec.Prop.Cuot.mensuales	00-00-00 80-30-01				60,00		20.000,00		20.000,00		20.000,00			20.000,00	
22	Rec.Prop.Vent.Productos	00-00-00 80-30-02				300.000,00				300.000,00		300.000,00		300.000,00		300.000,00
23	Rec.Prop.Cuot.viáticos	00-00-00 80-30-03				2.400,00				2.400,00		2.400,00		300.000,00		300.000,00
24	Mfz: Gornales	01-01-04 90-10-02			40.000,00				40.000,00		40.000,00		40.000,00			40.000,00
25	Mfz: Intereses	01-01-04 90-40-03			4.000,00				4.000,00		4.000,00		4.000,00			4.000,00
26	Mfz Dep.maquinaria	01-01-04 90-40-12						12.500,00		12.500,00		12.500,00			12.500,00	
27	Mfz Prep. terrenos	01-01-04 90-50-01			50.000,00				50.000,00		50.000,00		50.000,00			50.000,00
28	Mfz, semillas	01-01-04 90-50-02			12.000,00				12.000,00		12.000,00		12.000,00			12.000,00

OBSERVACIONES (CONTABLE)

1.- Unicamente los organismos de segundo grado que presten servicio contable a sus afiliados podrán retener el archivo contable de sus socias.

Los contadores entregarán a la organización:

- a) Original y tres copias de los Balances;
- b) El archivo contable debidamente codificado (manuscrito);
- c) Las tarjetas de los mayores analíticos utilizadas para elaborar los balances (manuscrito); y
- d) La hoja de trabajo.

2.- La responsabilidad del contador termina con el acuerdo de Aprobación de los balances emitidos por el MAG.

3.- Las organizaciones podrán ampliar este sistema básico de organización contable en lo referente a los comprobantes, registro y controles, de acuerdo a sus propias necesidades, sobre la base de cumplir los requisitos mínimos que aquí se establecen.

BALANCES

Acuerdo N° 2058, febrero 14 de 1.983
 San Isidro - Guano - Chimborazo.

BALANCE DE SITUACION DE LA COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO" AL 30 DE JUNIO DE 1.983

<u>NOMBRE DE LA CUENTA</u>	<u>CODIGO</u>	<u>SUB-PARCIAL</u>	<u>PARCIAL</u>
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	<u>10-00-00</u>		
CAJA GENERAL	10-10-00		
Luis Pérez	10-10-01		
BANCOS	10-20-00		
Banco Fomento, cta.cte. #2562	10-20-01	110.160,00	110.160,00
DOCUMENTOS POR COBRAR	10-70-00		
Pablo Almeida	10-70-01	9.000,00	9.000,00
OTROS DEUDORES	10-80-00		
Luis Pérez	10-80-02	2.000,00	2.000,00
Jorge Proaño	10-80-03	300,00	800,00
ACTIVO FIJO	50-00-00		
Equipo Agrícola	50-60-00		230.000,00
Tractor D-C-3	50-60-01	200.000,00	
Arado 6-D	50-60-02	30.000,00	
	<u>SUMA DEL ACTIVO :</u>		
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	70-90-00		30.000,00
Garantía Gerente	70-90-01	20.000,00	30.000,00
	<u>TOTAL GENERAL DEL ACTIVO:</u>		<u>371.960,00</u>

<u>NOMBRE DE LA CUENTA</u>	<u>CODIGO</u>	<u>SUB-PARCIAL</u>	<u>PARCIAL</u>
<u>PASIVO CORTO PLAZO</u>	<u>20-00-00</u>		
DOCUMENTOS POR PAGAR	20-10-00		
Caterpillar S.A.	20-10-02	30.000,00	30.000,00
DEPOSITOS EN CUSTODIA	20-30-00		
Pablo Almeida	20-30-01	2.000,00	3.000,00

Continúa.....

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO	SUB-PARCIAL	PARCIAL	
Luis Pérez	20-30-02	1.000,00		
<u>PASIVO MEDIANO LARGO PLAZO</u>	<u>40-00-00</u>			
<u>OBLIGACIONES POR CONTRATO</u>	<u>40-20-00</u>		175.000,00	
Banco de Cooperativas	40-20-01	175.000,00		
<u>CAPITAL SOCIAL</u>	<u>60-00-00</u>			
<u>CERTIFICADOS DE APORTACION</u>	<u>60-10-00</u>		3.000,00	
Pablo Almeida	60-10-01	1.000,00		
Luis Pérez	60-10-02	1.000,00		
Jorge Proaño	60-10-03	1.000,00		
<u>CAPITAL Y RESERVAS</u>	<u>60-20-00</u>		70.399,40	
6% Intereses Certif. Pagados	60-20-01	132,00		
20 % Reserva Legal	60-20-02	25.665,60		
5 % Reserva Educación	60-20-03	6.416,40		
5 % Reserva Asistencia Social	60-20-04	6.416,40		
Depreciación Equipo Agrícola	60-20-05	12.500,00		
15 % Utilidad trabajadores	60-20-06	19.269,00		
<u>RESULTADOS SUPERAVIT</u>	<u>60-80-00</u>		70.560,00	
Excedente neto año/83	60-80-01	70.560,60		
	<u>SUMA DEL PASIVO :</u>		311.960,00	
<u>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</u>	<u>60-90-00</u>		20.000,00	
Luis Pérez	60-90-01	20.000,00		
	<u>TOTAL GENERAL DEL PASIVO:</u>		<u>331.960,00</u>	

f.


 PABLO ALMEIDA
 PRESIDENTE CONSEJO DE
 ADMINISTRACION COOPERATIVA

f.


 JORGE PROAÑO
 PRESIDENTE CONSEJO DE
 VIGILANCIA COOPERATIVA

f.


 LUIS PEREZ
 GERENTE DE LA COOPERATIVA
 AGRICOLA "EL RETIRO"
 Céd. Id. 170218919-9

f.

REGISTRO

BALANCE DE RESULTADOS DE LA COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

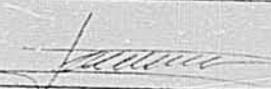
DE FEBRERO 1ª AL 30 DE JUNIO DE 1.983

C U E N T A S	CODIGO	COSTOS	PRODUCCION	DEFICIT
<u>PROGRAMA DE CULTIVOS</u>	01-00-00			
Ciclo Corto	01-01-00			
Maíz	01-01-04			
Venta de Maíz	80-30-02		300.000,00	
Jornales	90-10-02	40.000,00		
Intereses	90-40-03	4.000,00		
Depreciación Maquinaria	90-40-12	12.500,00		
Preparación Terreno	90-50-01	50.000,00		
Semillas	90-50-02	12.000,00		
Productos Agroquímicos	90-50-03	45.000,00		
SUMAN :		163.500,00	300.000,00	1500,00
<u>PROGRAMA DE ADMINISTRACION</u>	99-00-00			
Cooperativa	99-01-00			
Cuotas mensuales	80-30-01		60,00	
Cuotas viáticos	80-30-03		2.400,00	
Viáticos	90-20-01	400,00		
Utiles de Oficina	90-30-05	100,00		
Intereses	90-40-03	10.000,00		
SUMAN :		10.500,00	2.460,00	8.040,00
T O T A L E S :		174.000,00	302.460,00	3.040,00
EXCEDENTE BRUTO:		128.460,00		128.460,00
SUMAN IGUALES :		302.460,00	302.460,00	136.500,00

f.


PABLO ALMEIDA
PRESIDENTE CONSEJO DE
ADMINISTRACION

f.


JORGE PROANO
PRESIDENTE CONSEJO DE
VIGILANCIA

f.


LUIS PEREZ
GERENTE DE LA COOPERATIVA
AGRICOLA "EL RETIRO"
Céd. Id. 170218519-9

REGISTRO

Acuerdo N° 2059, febrero 14 de 1.983.
San Isidro - Guano - Chimborazo.

Cooperativa

CCP

DISTRIBUCION DE EXCEDENTES

Excedente Bruto:		128.460,00
6 % Intereses Certificados pagados (2.200)		132,00
	S U M A N :	128.328,00
20 % Reserva Legal	25.665,60	
5 % Reserva Educación	6.416,40	
5 % Reserva Asistencia Social	6.416,40	
15 % Utilidad Trabajadores	19.269,00	57.767,40
Excedente Neto:		70.560,60

f. 
PABLO ALMEIDA
PRESIDENTE
CONSEJO DE ADMINISTRACION

f. 
JORGE PROANO
PRESIDENTE
CONSEJO DE VIGILANCIA

f. 
LUIS PEREZ
GERENTE COOPERATIVA
AGRICOLA "EL RETIRO"
Céd. Id. 170218919-9

f. _____
CONTADOR
REGISTRO #.

Acuerdo N° 2058, febrero 14 de 1.983
San Isidro - Guano - Chimborazo

BALANCE DE SUMAS Y SALDOS DE LA COOPERATIVA AGRICOLA "EL RETIRO"

DEL 1° DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DE 1.983

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO	BALANCE DE SUMAS		BALANCE DE
		DEBE	HABER	DEBE
Caja: Luis Pérez	00-00-00 10-10-01	659.660,00	549.500,00	110.160,00
Banco de Fomento	00-00-00 10-20-01	150.000,00	141.000,00	9.000,00
Fondos Rotativos Luis Pérez	00-00-00 10-30-01	150.000,00	150.000,00	
Cuentas por Cobrar Pablo Almeida	00-00-00 10-70-01	4.000,00	2.000,00	2.000,00
Otros Deudores: Luis Pérez	00-00-00 10-80-02	300,00		300,00
Otros Deudores: Jorge Proaño	00-00-00 10-80-03	500,00		500,00
Doc. por pagar, Banco Fomento	00-00-00 20-10-01	150.000,00	150.000,00	
Doc. por pagar, Caterpillar S.A.	00-00-00 20-10-02		30.000,00	
Doc. por pagar, Almacén Comunal San Isidro	00-00-00 20-20-01	6.000,00	6.000,00	
Depósitos en Custodia, Pablo Almeida	00-00-00 20-30-01		2.000,00	
Depósitos en Custodia, Luis Pérez	00-00-00 20-30-02		1.000,00	
Oblig. por Contrato Banco Cooperativas	00-00-00 40-20-01	25.000,00	200.000,00	175.000,00
Equipo Agrícola; Tractor D.C.3	00-00-00 50-60-01	200.000,00		200.000,00
Equipo Agrícola; Arado 6-D	00-00-00 50-60-02	30.000,00		30.000,00
Certificado Aportación; Pablo Almeida	00-00-00 60-10-01		1.000,00	1.000,00
Certificado Aportación; Luis Pérez	00-00-00 60-10-02		1.000,00	1.000,00
Certificado Aportación; Jorge Proaño	00-00-00 60-10-03		1.000,00	1.000,00
Reserva depreciación Maquinaria	00-00-00 60-20-05		12.500,00	12.500,00
Cta. orden acreedora; Luis Pérez	00-00-00 60-90-01		20.000,00	20.000,00
Cta. orden deudora; Garantía G.	00-00-00 70-90-01	20.000,00		20.000,00
Rec. propios cuotas mensuales	00-00-00 80-30-01		60,00	60,00
Rec. propios ventas productos	00-00-00 80-30-02		300.000,00	300.000,00
Rec. propios cuotas viáticos	00-00-00 80-30-03		2.400,00	2.400,00
Maíz; Jornales	01-01-04 90-10-02	40.000,00		40.000,00
Maíz; Intereses	01-01-04 90-40-03	4.000,00		4.000,00
Maíz; Dep. maquinaria	01-01-04 90-40-12	12.500,00		12.500,00
Maíz; prep. terrenos	01-01-04 90-50-01	50.000,00		50.000,00
Maíz; semillas	01-01-04 90-50-02	12.000,00		12.000,00

Continúa...

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO	BALANCE DE SUMAS		BALANCE DE SALDOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
Maíz; productos agroquímicos	01-01-04 90-50-03	45.000,00		45.000,00	
Administración, viáticos	99-01-00 90-20-01	400,00		400,00	
Admst. útiles de oficina	99-01-00 90-30-05	100,00		100,00	
Admst. intereses	99-01-00 90-40-03	10.000,00		10.000,00	
6% Interese Certific. aportación	00-00-00 60-20-01		132,00		132,00
20 % Reserva Legal	00-00-00 60-20-02		25.665,50		25.665,50
5 % Reserva Educación	00-00-00 60-20-03		6.416,40		6.416,40
5 % Reserva asistencia social	00-00-00 60-20-04		6.416,40		6.416,40
15 % Utilidad empleados	00-00-00 60-20-06		19.269,00		19.269,00
Excedente Neto/83	00-00-00 60-80-01	57.899,40		57.899,40	
T O T A L E S :		1'627.359,40	1'627.359,40	603.859,40	603.859,40

f. 
 Pablo Almeida
 PRESIDENTE
 CONSEJO DE ADMINISTRACION

f. 
 Jorge Proaño
 PRESIDENTE
 CONSEJO DE VIGILANCIA

f. 
 Luis Pérez
 GERENTE COOPERATIVA
 AGRICOLA "EL RETIRO"
 Céd. Id. 170218919-9

f. _____
 CONTADOR
 REGISTRO #.

BW

ANEXO 1

Documentos para el trámite de aprobación de los balances
en el Ministerio de Agricultura y Ganadería

ANEXOS PARA EL TRÁMITE DE APROBACION DE BALANCES EN EL MINISTERIO
DE AGRICULTURA Y GANADERIA

-*-**--*--*--*--*--*--*-

1.- Oficio:

San Isidro, Julio 30 de 1.983.

Señor

DIRECTOR DE DESARROLLO CAMPESINO
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
Presente.-

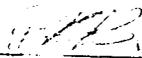
Señor Director:

Para su conocimiento y trámite legal adjunto a la presente, los Balances y anexos de la Cooperativa Agrícola "El Retiro", ubicada en la Parroquia San Isidro, del Cantón Guano, de la Provincia del Chimborazo, aprobada mediante Acuerdo Ministerial No.2058, de febrero 14 de 1.983, correspondientes al período Enero - Junio de 1.983, los mismos que constan de las siguientes partes:

- 1.- Certificación de su aprobación por la Asamblea General de Socios;
- 2.- Certificación del Informe favorable del Consejo de Vigilancia;
- 3.- Balance de Situación;
- 4.- Balance de Resultados;
- 5.- Balance de Sumas y Saldos; y
- 6.- Distribución de Excedentes.

* Así mismo informamos a usted que durante este período no se ha admitido ni se ha retirado ningún Socio.

Muy atentamente,



LUIS PEREZ
GERENTE COOP. "EL RETIRO"

* En el caso de haber aprobado el Consejo de Administración de la Cooperativa la admisión de nuevos Socios, debe indicarse el nombre y el valor aportado por cada uno.

En el caso de retiro de socios, debe indicarse los nombres y adjuntarse - copia de la liquidación de los haberes de cada uno.

2.- Certificación de Asamblea:C E R T I F I C A C I O N

El suscrito, Gonzalo Villacres, Secretario del Consejo de Administración de la Cooperativa Agrícola "El Retiro", ubicada en la Parroquia San Isidro, del Cantón Guano, de la Provincia del Chimborazo, aprobada con Acuerdo No. 2058 de febrero 14 de 1.983, CERTIFICO: que en la Asamblea General de Socios celebrada el 25 de julio de 1.983, se resolvió aprobar los Balances de la Cooperativa Agrícola "El Retiro", correspondiente al período Enero - Junio de 1.983, según consta del Libro de Actas.

San Isidro, julio 26 de 1.983

GONZALO VILIACRES
SECRETARIO

3.- Certificación del Consejo de Vigilancia:C E R T I F I C A C I O N

El suscrito, Segundo Duche, Secretario del Consejo de vigilancia de la Cooperativa Agrícola "El Retiro", ubicada en la Parroquia San Isidro, del Cantón Guano, Provincia del Chimborazo, aprobada mediante Acuerdo Ministerial No. 2058, de febrero 14 de 1.983, CERTIFICO: que en la sesión del Consejo de Vigilancia, celebrada el 18 de julio del presente año, se resolvió emitir Informe Favorable sobre el contenido de los Balances de la Cooperativa Agrícola "El Retiro", correspondiente al período Enero - Junio de 1.983, según consta del Libro de Actas de dicho Consejo.

San Isidro, julio 19 de 1.983.

SEGUNDO DUCHE
SECRETARIO

140a

ANEXO 2

Otros Formularios y Registros

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

INCUA - FECOPAM

SISTEMA BASICO DE ORGANIZACION

C O N T A B L E

PARA UNIDADES AGRICOLAS ASOCIATIVAS

Y / O

COOPERATIVAS AGROPECUARIAS

OTROS FORMULARIOS Y REGISTROS

No.	NOMBRES	LABORES	LABORES												Días	HORA	VALOR	TOTAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	LUIS PEREZ	GERENTE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7	220	S/. 1.540,=		
2	PABLO ALMEIDA	SIEMBRA DE MAIZ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7	220	S/. 1.540,=		
3	JORGE PROAÑO	ARREGLO DE CERCAS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7	220	S/. 1.540,=		
4	CARLOS GOMEZ	ARREGLO CAMINOS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	6	220	S/. 1.320,=		
5	MIGUEL BAYONA	SIEMBRA DE MAIZ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5	220	S/. 1.100,=		
6	ALFREDO BAQUERIZO	SIEMBRA DE MAIZ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	6	220	S/. 1.320,=		
7	RAUL CAZARES	SIEMBRA DE MAIZ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4	220	S/. 880,=		
8	ANGEL VALVERDE	SIEMBRA DE MAIZ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7	220	S/. 1.540,=		
9	ENRIQUE OCAÑA	SIEMBRA DE MAIZ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	6	220	S/. 1.320,=		
10	SEGUNDO GUACHALA	SIEMBRA DE MAIZ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5	220	S/. 1.100,=		
GERENTE			PRES.CONSEJO ADMINISTRAC						PRES.CONSEJO VIGILANCIA						Suma Mañana		S/. 14.032,20	Reserva
															Total Personal		S/. 1.432,20	
															Total Foli		S/. 14.032,20	

REGISTRO DE TRABAJO Y ROL DE ANTICIPOS DE EXCEDENTES

- OBJETIVO:** Tiene por objeto registrar los días trabajados por cada uno de los socios, con el fin de, al terminar el año, proceder al reparto proporcional del excedente de acuerdo al trabajo efectivamente realizado por todos y cada uno de los socios. A la vez este formulario se lo utiliza para semanalmente entregar cantidades de dinero a los socios, debidamente aprobados por la Asamblea, a manera de pago semanal, constituyendo un anticipo a los excedentes anuales.
- ORGANIZACION:** Se anotará el nombre de la organización.
- No.:** Estos formularios son numerados del 001 en adelante hasta terminar el año.
- SEMANA DESDE:** Señalar la fecha de iniciación.
- HASTA** Fecha en la que ésta concluyó.
- MES Y AÑO:** Anotar el mes y año correspondiente.
- NUMERO:** Número que corresponde a cada uno de los socios.
- NOMBRES:** Nombres y apellidos de los socios.
- LABORES:** Anotar la actividad o trabajo realizados por cada uno de los socios durante la semana.
- DIAS DE LA SEMANA:** Señalar con una X los días de la semana que hayan labrado los socios. En el formulario la semana comprende Lunes (L) a Domingo (D).
- TOTAL DE DIAS:** En esta columna se anotará la suma de días marcados con X.
- SALARIO:** En esta columna se anota la cantidad que la Asamblea General a establecido como salario diario.
- SUMAN:** Corresponde a la cantidad devengada por cada socio durante la semana y se la obtiene multiplicando el total de días trabajados por el salario aprobado.
- FIRMAS:** Firmas de cada uno de los socios, o su huella digital del pulgar derecho.
- NOTA:** El formulario deberá llevar las firmas de aprobación de: Gerente, Presidente del Consejo de Administración, Presidente del Consejo de Vigilancia y responsable del control de los cultivos o tareas.

CELIA PARA ELABORACION DE UN PLAN DE EXPLOTACION AGRONOMICUARIO

I.- ANTECEDENTES.

II.- OBJETIVOS.

III.- GENERALIDADES:

1. Situación geográfica
2. Superficie
3. Límites
4. Clima
5. Suelo
6. Topografía

IV.- ASPECTOS SOCIO-ECONOMICO:

1. Población
2. Situación económica
3. Aspectos sociales
4. Infraestructura

V.- PLAN GENERAL DE TRABAJO:

1. Tenencia de la tierra
2. Estructura productiva (uso actual del suelo):
 - 2.1. Agrícola
 - 2.2. Pecuaria
3. Plan General de trabajo:
 - 3.1. Patrón de cultivos (uso que se va a dar al suelo)

<u>Cultivo/Sup./Año</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
papas	—	—	—	—	—
maíz	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—

- 3.2. Composición del Hato
- 3.3. Actividad Forestal

3.4. Infraestructura y servicios básicos.

4. Costos de producción:

4.1. Aspecto Agrícola (basado en el patrón de cultivos)

Cultivo/Costo/Año	1	2	3	4	5
papas	—	—	—	—	—
maíz	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—

4.2. Aspecto pecuario

Actividad/Costo/Año	1	2	3	4	5
establecimiento pastos	—	—	—	—	—
compra ganado	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—

4.3. Aspecto forestal

Actividad/Costo/año	1	2	3	4	5
Siembra árboles	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—
_____	—	—	—	—	—

4.1. Infraestructura y servicios básicos

<u>Ciudad/Costo/Año</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
Construcción caminos	---	---	---	---	---
Construcción casa comunal	---	---	---	---	---
Construcción canal de riego	---	---	---	---	---
Ajusto de agua	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---

5. Producción bruta total agropecuaria

5.1. Rendimiento por unidad de superficie:

<u>Cultivo</u>	<u>qq/Ha</u>	<u>Costo unitario S/.</u>	<u>Ingreso estimado S/.</u>
-----	-----	-----	-----

5.2. Ingresos estimados totales:

<u>Rubro/Año</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
<u>Agrícola</u>	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---
<u>Pecuaria</u>	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---
<u>Forestal</u>	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---

<u>OTROS</u>	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---
-----	---	---	---	---	---

TOTAL :

6. Gastos e ingresos totales por año:

<u>Rubro/año</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
<u>Agrícola</u>	---	---	---	---	---
Gastos	---	---	---	---	---
Ingresos	---	---	---	---	---
<u>Utilidad</u>	---	---	---	---	---
<u>Pecuario</u>	---	---	---	---	---
Gastos	---	---	---	---	---
Ingresos	---	---	---	---	---
<u>Utilidad</u>	---	---	---	---	---
TOTAL GASTOS	---	---	---	---	---
TOTAL INGRESOS	---	---	---	---	---

7. Financiamiento:

<u>Requerido/Año</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
Recursos propios %	---	---	---	---	---
Crédito %	---	---	---	---	---
TOTAL	---	---	---	---	---

REPUBLICA DEL ECUADOR

Cooperativa.....Certificado # :
Razón Social

DE RESPONSABILIDAD LIMITADA GRUPO.....CLASE.....

Institución Jurídica por Acuerdo Ministerial #.....del.....de.....de.....

Inscrita bajo el # Domiciliada en.....
PROVINCIA CANTON PARROQUIA

CERTIFICADO DE APORTACION

(Nominativo y transferible solo entre socios o con la Cooperativa)

S/. 500,00

QUINIENTOS SURES

S/. 500,00

SOCIO BENEFICIARIO:

Fecha de otorgamiento: Registrado el

PRESIDENTE

DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

GERENTE

OFICINA
MUNICIPIO DE GUAYAS

Poseedor.....

Fecha de entrega..... de..... de.....

El Gerente.....

Transferido a favor de.....

Fecha..... de..... de.....

El Gerente.....

Transferido a favor de.....

Fecha..... de..... de.....

El Gerente.....

Transferido a favor de.....

Fecha..... de..... de.....

El Gerente.....

ENTRADA

MONTEVIDEO, 11 DE JUNIO DE 1970

GARANTIA PERSONAL

(S/.....)

NOSOTROS.
 portadores de las cédulas de identidad N^o. N^o.
 de estado civil, mayores de edad, capaces ante la
 Ley, residentes en la parroquia cantón.
 provincia. y de nacionalidad ecuatoriana, nos constituimos en Fiedores Personales del señor.
 y en consecuencia nos obligamos a responder económicamente y solidariamente por el resultado de las gestiones que realizará el señor.
 en su calidad de Gerente de la Cooperativa.
 hasta por la suma de
 (S/) cantidad que ha sido señalada como caución por el Consejo de Administración de la mencionada Organización, para que nuestro garantizado pueda desempeñar el cargo indicado.

. a de de 1.9

f). f).

RECONOCIMIENTO DE FIRMAS

En la ciudad de., capital de la provincia
 de, hoy día. del mes de
 del año de mil novecientos
 a las. . . . de la, ante el señor.
 Juez Cantonal, y el infrascrito Secretario, comparecen de manera libre y voluntaria los ciudadanos señores.
 Y con el fin de reconocer las firmas y rúbricas puestas en forma legal, explicadas - de la gravedad y penas del perjuicio, así como de la gravedad del juramento y advertidos de la obligación que tienen de decir la verdad, con claridad y exactitud, expresan que, las firmas y rúbricas puestas a su vista y consideración en donde se lee:
 " y " " dicen que son suyas propias, las mismas que acostumbran usarlas tanto en sus actos públicos como privados y que las estamparon de su puño y letra.- Con lo que se terminó la presente diligencia de reconocimiento, firmado los comparecientes en unidad de acto con el señor Juez y el infrascrito Secretario que Certifica.

f). f).

PRINCIPALES PUNTOS QUE DEBEN CONSTAR EN EL ORDEN DEL DIA, EN LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS PARA LA APROBACION DE LOS BALANCES.-

-o-o-o-o-o-o-o-

- Primero.- Constatación del quorum.
- Segundo.- Lectura y aprobación del Acta de la Sesión anterior.
- Tercero.- Informe del Presidente del Consejo de Administración.
- Cuarto.- Informe del Gerente.
- Quinto.- Informe del Presidente del Consejo de Vigilancia y aprobación de Balances.
- Sexto*.- Aprobación de la Proforma Presupuestaria y el Plan de Trabajo de la Cooperativa.

-o-o-o-o-o-o-

* La Proforma Presupuestaria y el Plan de Trabajo deben ser elaborados por el Consejo de Administración.

Año

Cuenta:

Organización:

Análítico

Código:

FECHA	OFC	DETALLE	COMP	CANTIDADES			VALORES		
				I	E	S	Ingreso	Egreso	Saldo

647

I N D I C E

- I. Sistema Básico de Organización Contable para Unidades Agrícolas Asociativas y/o Cooperativas Agropecuarias.
- (MAG: - Acuerdo Ministerial
- Presentación)
- Objetivos, contenido y estructura.
- I.1. PRIMERA PARTE: A Nivel de Gerente y/o Tesorero
- I.1.1. De los comprobantes básicos.- Manera de utilizarlos
Comprobantes: Ingresos, Egresos, Entrada y Salida de Productos.
- I.1.2. De los Libros Básicos.- Manera de utilizarlos
Registros: Caja, Bancos.
- I.1.3. De los Registros Básicos.- Manera de utilizarlos.
Registros: Histórico de socios, de deudores, de acreedores.
- I.2. Ejercicio práctico aplicado a una cooperativa agrícola.
- I.2.1. Estructura interna y administrativa
- I.2.2. Casos tipos de Ingresos. Resolución.
- I.2.3. Casos tipos de Egresos. Resolución.
- I.2.4. Libros y Registros. Resolución
- II. SEGUNDA PARTE: A Nivel de Contador.
- II.1. Definiciones Contables Básicas
- II.2. Sistema Contable. Código de Cuentas.
- II.3. Práctica Contable aplicada a la Cooperativa Agrícola "El Retiro"
- II.3.1. Mayores analíticas. Hoja de Trabajo
- II.3.2. Balances: Situación, Reconciliación, Distribución de excedentes, Balance de Comprobación.
- II.3.3. Anexo 1.- Para el trámite de aprobación de los balances en el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)
- III. ANEXO 2:
- Otros formularios y Registros (anexos).
- Registro de trabajo y rol de anticipo de excedentes. Manera de utilizarlo. Guía para la elaboración de un plan de explotación agropecuario. Modelo de certificado de aportación. Modelo de caución del Gerente. Principales puntos que deben constar en la convocatoria a Asamblea General de socios para la aprobación de Balances. Tarjetas: de mayor analítico. De control valorizado de existencias en bodega.