

<sup>1</sup> Diana Yulieth Celis Robayo. <sup>2</sup> Claudia Viviana Concha Vásquez. <sup>3</sup> Yanile Daraviña Ortiz.  
<sup>4</sup> Kamila Cruz Arciniegas. <sup>5</sup> Daniela Pavón Sánchez. <sup>6</sup> Angelica Hernández Romero. <sup>7</sup> Bertha  
Lucia Ortiz Lozano.

Corporación Universitaria Minuto de Dios – Uniminuto

<sup>1</sup> [dcelisrobay@uniminuto.edu.co](mailto:dcelisrobay@uniminuto.edu.co)

<sup>2</sup> [cconchavasq@uniminuto.edu.co](mailto:cconchavasq@uniminuto.edu.co)

<sup>3</sup> [ydaravinaor@uniminuto.edu.co](mailto:ydaravinaor@uniminuto.edu.co)

<sup>4</sup> [kcruzarcini@uniminuto.edu.co](mailto:kcruzarcini@uniminuto.edu.co)

<sup>5</sup> [dpavonsanch@uniminuto.edu.co](mailto:dpavonsanch@uniminuto.edu.co)

<sup>6</sup> [angelica.hernandez.r@uniminuto.edu](mailto:angelica.hernandez.r@uniminuto.edu)

<sup>7</sup> [bertha.ortiz.l@uniminuto.edu](mailto:bertha.ortiz.l@uniminuto.edu)

- <sup>1</sup> Estudiante de Contaduría Pública, perteneciente al grupo de semilleros de investigación SIGECON Buga de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- <sup>2</sup> Estudiante de Contaduría Pública, perteneciente al grupo de semilleros de investigación SIGECON Buga de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- <sup>3</sup> Estudiante de Contaduría Pública, perteneciente al grupo de semilleros de investigación SIGECON Buga de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- <sup>4</sup> Estudiante de Contaduría Pública, perteneciente al grupo de semilleros de investigación SIGECON Buga de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- <sup>5</sup> Estudiante de Contaduría Pública, perteneciente al grupo de semilleros de investigación SIGECON Buga de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- <sup>6</sup> Contadora Publica, especialista en Gerencia Tributaria y Auditoria de Impuestos perteneciente al grupo de semilleros de investigación SIGECON Buga de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- <sup>7</sup> Contadora Publica, especialista en Gerencia en Proyectos, talento humano y Maestrante en Administración Gerencial, perteneciente al grupo de semilleros de investigación SIGECON Buga de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

---

## **NECESIDADES DEL SECTOR SOLIDARIO DE GUADALAJARA DE BUGA Y SU INFLUENCIA SOBRE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL).**

(\*) Artículo descriptivo con el objeto de evidenciar un modelo contable para las entidades sin ánimo de lucro, Realizado para Semillero de investigación.

## Resumen

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro (*ESAL*), son organizaciones que surgen de la intención de una asociación para el cumplimiento de un derecho constitucional, entidades que en su surgimiento corresponden a una figura del derecho privado y el desarrollo de las actividades que imparten debe tener un propósito social. Debido al crecimiento exponencial de este tipo de entidades, se logró descubrir que es hora de empezar a organizarse de tal manera que se conozca como se llevan a cabo los procedimientos administrativos y contables, lo cual permitirá es esta investigación estructurar un sistema de información contable para las entidades sin ánimo de lucro, específicamente en agrupaciones con característica de asociación.

Se observo, que esta entidad tiene desconocimiento en el área contable ya que llevan su contabilidad en cuadernos, las actas no son las adecuadas y tiene un sistema de inventario manual. Es de ahí, de donde nace su principal problema, ya que no se está llevando la contabilidad como lo rige la Norma; por lo que se recurre a una metodología cualitativa, que permitirá una caracterización a profundidad de la asociación. Se realizaron encuestas con las cuales se recopilara información para diagnosticar el estado actual, en cuanto a su objeto colectivo y el proceso económico que se ejecuta, realizando una matriz *DOFA*, con la cual se identifican las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de esta; además se establecerá los procesos contables y administrativos con base a la normatividad vigente de acuerdo a las necesidades detectadas en la asociación, por medio de la implementación de un manual de procesos contables; lo cual ayudara a consolidar de manera correcta los procedimientos que se realizan al interior de la *ESAL*, y por último se capacitara en la elaboración de las políticas contables y gestión administrativa que se aplican en la organización de acuerdo a la normatividad legal vigente; a través de una guía sobre el manejo contable para este tipo de entidades.

Para finalizar, esta investigación dio a conocer que primero la asociación no contaba con un sistema contable, que le permitiera brindar información confiable y oportuna para la buena toma de decisiones; además existe un total desconocimiento sobre el correcto registro de transacciones, debido a que esta labor la ejercen personas que no manejan nada de conocimiento contable; lo cual dio lugar a la realización de la Guía, sobre el correcto manejo contable de las Entidades Sin Ánimo de Lucro de una forma sencilla y practica para el uso de las comunidades campesinas, y de los alrededores del municipio de Buga a través del área de proyección social.

**Palabras clave:** Contabilidad, *ESAL*, A.C.R.P, PNUT, Principios Contable o Normas Básicas, Sistema de Inventarios, Sistema Contable, Políticas Contables, Guía Contable, Conciliación Bancaria, Estados Financieros, Impuestos, Donación.

---

## 1. Introducción

El objetivo de la presente investigación es resolver la problemática que se plantea en la Asociación Campesina para la Reconciliación y la Paz de Habana (*ACRP*) ubicada en la ciudad de Guadalajara de Buga, ya que como Entidad Sin Ánimo de Lucro (*ESAL*), carece de herramientas contables que le permita conocer de su situación económica y financiera.

Se inicia con la recolección de información, a través de instrumentos que permiten conocer el estado en que se encuentra la asociación y las actividades que puedan orientar a la delimitación del problema, para hallar la posible solución a la problemática planteada.

Una vez identificado la problemática, se discute la manera de solucionar el problema, a través de tres objetivos específicos, los cuales permiten identificar el diagnóstico de la asociación, el establecimiento de los procesos contables y administrativos, la capacitación y elaboración de la guía de políticas contables y de gestión administrativa; para poder de esta manera relacionar procedimientos contables y obtener un resultado sobre la situación actual de la asociación.

Se identifica las diferentes teorías que existen con base en la teoría de los sistemas de información contable, y la definición de una Entidad Sin Ánimo de Lucro (*ESAL*); lo cual permitirá un enfoque adecuado y un correcto manejo de la normatividad legal vigente, en cuanto a el desarrollo de su objeto colectivo.

Finalmente, se concluye que la *ESAL* no contaba con un sistema de información contable; se evidencia que existe desconocimiento sobre el correcto registro de transacciones, lo cual da lugar a que se lleve a cabo la implementación de una guía para el correcto manejo de su contabilidad en general.

### **1.1 Referentes Teóricos**

Se realiza una selección de autores que según el aporte teórico se podrá reafirmar sus teorías para el desarrollo de la propuesta de un sistema de información que podría llegar a implementarse en la asociación Campesina por la reparación y la paz del corregimiento de la Habana A.C.R.P La Habana.

Teoría contable: Para Hugo León Uribe Piedrahita, en su libro Introducción a la teoría de la contabilidad financiera, la teoría contable, como toda rama del saber y específicamente de las ciencias sociales, Ayuda a entender la práctica contable, su relación con el entorno y con el desarrollo social contribuyendo a mejorar dicha práctica.

Hugo león define: “Que la teoría contable la constituye un conjunto de conceptos generales y particulares que tienen por función servir como marco de referencia de la práctica y el conocimiento contable, con el propósito u objetivo de evaluar y desarrollar la práctica y el conocimiento”.

Teoría General de sistemas: Ludwig Von Bertalanffy fundo La teoría general de sistemas, consideraba que esta teoría debe establecerse en un conjunto de unión entre las ciencias naturales y sociales y convertirse en una herramienta fundamental para la formación y preparación de científicos, entre los años 1950 y 1968. Su contribución constituye uno de los aportes científicos más característicos puesto a disposición de la investigación en el siglo XX donde “esta teoría no busca solucionar problemas o intentar soluciones prácticas, pero si producir teoría y formulaciones conceptuales que puedan crear condiciones de aplicación en la realidad empírica”.

Ludwig Von Bertalanffy, definió el sistema como el “complejo de componentes interactivos, conceptos característicos de unidades organizadas como interacción, suma, mecanización, centralización, competencia, finalidad, y su aplicación a fenómenos concretos”

Richard Nolan, un conocido autor y profesor de la Escuela de Negocios de Harvard, en la década de los setenta desarrolló una teoría que impactó el proceso de planeación de los recursos y las actividades de la informática. Por su efectividad y aplicación de este contenido, define los aspectos más relevantes de su “Teoría de las etapas”. Según Nolan, la función de la Informática en las organizaciones evoluciona a través de ciertas etapas de crecimiento, en el que comienza con la Etapa de inicio donde se adquiere la primera computadora, se desarrolla el tipo de administración, se designa el personal adecuado para desempeñar el cargo y su implementación del primer sistema de información”.

Teoría General y Sistemas de Información Contables: Hugo León en su libro plantea: que “en la teoría general se encuentran: los postulados, las cualidades de la información, los objetivos del Sistema.

Procurando entender estos conceptos es válido afirmar como los elementos que componen una definición de contabilidad como sistema de información están ubicados dentro de la teoría general y es posible identificar en ella elementos que permanecen y que por esta razón delimitan su esencia”.

Postulados: Constituye la base teórica de la contabilidad como campo de conocimiento; cumplen las siguientes funciones:

- Ayuda a determinar e identificar el objeto de la contabilidad, es decir, su campo de acción
- Constituye un punto de partida para desarrollar nuevos conceptos y procedimientos
- Algunos constituyen una descripción del entorno económico en el cual opera la contabilidad.
- Explica el desarrollo de la contabilidad a través del tiempo

Cualidades: Las características que debe reunir la información contable para que pueda ser utilizada en la toma de decisiones entre ellas tenemos:

Objetividad, materialidad, Importancia relativa, Equidad, Verificabilidad, Relevancia, Pertinencia, Comparabilidad (Consistencia y Uniformidad) Costo- Beneficio.

Objetivos: Se refiere a los propósitos presentes en cada sistema de información contable, vinculados siempre a la toma de decisiones por parte de los respectivos usuarios. Cada sistema de información contable tiene un objetivo específico originado en sus usuarios y sus necesidades particulares en la toma de decisiones.

Los sistemas de información han evolucionado hasta convertirse en un campo de estudio superior dentro de la administración; en la actualidad se convierten en una implementación necesaria para cualquier actividad en la que se cree una relación comercial y económica, lo que significa que su evolución es constante gracias al aporte de un gran número de autores que buscan ampliar y mejorar estas prácticas de vital importancia para el desarrollo empresarial.

Se puede decir que La teoría general y sistemas contables. El primero se refiere a las bases teóricas que fundamentan su objeto, objetivos, funciones, naturaleza y campo de acción como ciencia social; el segundo se refiere a las aplicaciones de la teoría general materializadas en los diferentes sistemas de información de las empresas y en general de las unidades económicas, cada uno orientado a propósitos específicos que determinan su contenido.

La teoría general es de validez universal, de existencia en el tiempo y en el espacio, presente por lo tanto en todos los sistemas de información por lo cual se les puede asignar el calificativo de contables. Estos conceptos han servido como marco de referencia, a los estudios e investigaciones realizadas por el profesor español Jorge Tua Pereda a nivel de la teoría, investigación y epistemología contables, partiendo de la producción académica a nivel mundial y muy específicamente, respecto a estos dos campos de la contabilidad, de las investigaciones de Richard Mattessich, autor de dicho planteamiento”.

La Entidad sin Ánimo de Lucro (ESAL): Según el código de comercio, las Entidades Sin Ánimo de Lucro son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general.

Las ESAL tiene una forma particular de desarrollar su objeto y contribuir al interés general, por lo que existen entidades que asumen un rol social a través del cual su oferta de valor se dirige a la atención de poblaciones con corte asistencialista o promocional; el otro rol que asumen las organizaciones es el político a través del cual ejercen derechos como el de la participación, el del control social, entre otros, que corresponden actuaciones legítimas que, por supuesto, gozan de la misma protección constitucional.

Estas entidades se constituyen por grupos de personas con afinidades frente a determinados temas sociales, con el propósito de perseguir fines altruistas y apoyar o confrontar la labor del Estado en áreas donde existen deficiencias o en sectores donde las entidades gubernamentales no llegan de la manera que deberían hacerlo. Las ESAL en Colombia tienen un régimen tributario especial de impuesto de renta y complementarios, este se creó a partir de la reforma tributaria del año 1986 aplicable fundamentalmente a ESAL que se dediquen a la realización de actividades de beneficio e interés general que la misma ley se encargó de definir

Las ESAL desarrollan actividades valiosas y en ocasiones poco reconocidas.

## 2. Metodología

La Asociación Campesina para la Reconciliación y la Paz de la Habana (ACRP), es una entidad sin ánimo de lucro basada en el proceso de reparación de víctimas, cuenta con 24 Asociados y 8 veredas que se benefician de las ayudas humanitarias del estado.

En el desarrollo del proyecto se recurre a una metodología cualitativa, que permite una caracterización a profundidad de la asociación. Se realizan encuestas con las cuales se recopila información para diagnosticar el estado actual, en cuanto a su objeto colectivo y el proceso económico que se ejecutó, se realiza una matriz DOFA, con la cual se identifican las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de esta; por medio de un manual de procesos contables se establecerá procedimientos contables y administrativos con base a la normatividad vigente de acuerdo a las necesidades detectadas en la asociación y por último se utilizara una guía sobre el manejo contable de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), con la cual se capacitara en la elaboración de las políticas contables y gestión administrativa que se aplican en la organización de acuerdo a la normas legales vigentes.

### Variables.

- Los Estatutos que utilizaron al momento de su constitución no se ajustaron en el transcurrir del tiempo a el objeto social que proyecto la entidad, por lo tanto, tuvieron que ser modificados para que se pudiese cumplir con el propósito de la asociación.
- El registro de las Actas se realizaba de forma muy informal, lo cual no permitió que sus asociados conocieran realmente el estado actual de la asociación, dando a conocer cierto descontento entre sus integrantes, aprobando de esta manera la implementación de capacitaciones y talleres de manuales de políticas contables.
- Inicialmente se descubrió que los registros contables se llevaban de forma manual, lo cual produjo ineficiencias en sus libros contables, conllevando a que tuviesen que ser capacitados, por medio de talleres formativos contables para fortalecer sus capacidades de análisis y organización de los mismos.
- Se intentó implementar unas fichas para identificar las capacidades productivas de los campesinos, sin embargo, estos mostraron resistencia, ocasionando que los campesinos no lleven un registro de salidas y entradas es decir que no conocen su productividad.

### Instrumentos de Medición y Técnicas.

En el desarrollo del proyecto se recurre a una metodología cualitativa, que permite una caracterización a profundidad de la asociación. Se realizan encuestas con las cuales se recopila información para diagnosticar el estado actual, en cuanto a su objeto colectivo y el proceso económico que se ejecutó, se realiza una matriz DOFA, con la cual se identifican las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de esta; por medio de un manual de procesos contables se establecerá procedimientos contables y administrativos con base a la normatividad vigente de

acuerdo a las necesidades detectadas en la asociación y por ultimo se utilizara una guía sobre el manejo contable de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), con la cual se capacitara en la elaboración de las políticas contables y gestión administrativa que se aplican en la organización de acuerdo a la normas legales vigentes.

### **Procedimiento.**

- Encuesta aplicada de manera virtual, con preguntas abiertas y cerradas, más una matriz DOFA, donde se plantean las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que presenta la ESAL.
- Talleres y prácticas en el hacer diario de la asociación.
- Realización de una guía sobre el manejo contable de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), la cual se trabajará por módulos de manera que se puedan organizar y reorganizar de acuerdo a las necesidades de las comunidades que ya tienen constituida la ESAL o para aquellos que apenas vayan a iniciar.

### **3. Resultados**

Asociación campesina para la reconciliación y la paz la Habana (ACRP), Es una entidad sin ánimo de lucro basa en el proceso de reparación de víctima, cuenta con 24 Asociados y 8 veredas que se benefician de las ayudas humanitarias del estado , se puede observar que esta entidad tiene desconocimiento en el área contable ya que llevan su contabilidad en cuadernos, las actas no son las adecuadas y tiene un sistema de inventario manual, es de ahí de donde nace su principal problema, ya que no se está llevando la contabilidad cómo lo rige la Norma.

Esta entidad se proyecta como ejemplo de trabajo en equipo para resguardar los derechos de las víctimas, han recibido recursos del Ministerio de trabajo; el cual dono 180 millones para recuperar el mercado campesino, el PNUD Y el último proyecto fue a través del Ministerio de agricultura, logrando apoyar a las familias campesinas y gracias a esto se beneficiaron 724 familias.

ACRP es un puente para otros proyectos que destina el estado; El propósito de esta entidad es eliminar a los intermediarios y que sus productos entren de manera directa, cuentan con una producción orgánica muy limpia, pero no sean consolidado en el mercado como tal, ya que el miedo no ha dejado que crezcan como productores, algunos de los campesinos trabajan en tierras ajenas y no cultiva en grandes cantidad, pues piensan que la asociación les va a solicitar un porcentaje por cada cantidad vendida, se intentó implementar una fichas para identificar las capacidades productivas de los campesinos, sin embargo estos mostraron resistencia y esto ocasiona que los campesinos no lleven un registro de salidas y entradas es decir que no conocen su productividad.

Esta asociación no cuenta con figuras de cliente, su cliente principal serían las personas que van al mercado campesino a comprar.

Este diagnóstico da a conocer el estado actual y el funcionamiento de la asociación campesina para la reconciliación y la paz la Habana (ACRP), esta herramienta se diseñó con 10 preguntas fáciles el cual mostro la ausencia de un sistema contable.

Se realiza una guía sobre el manejo contable de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), la cual se trabajara por módulos de manera que se puedan organizar y reorganizar de acuerdo a las necesidades de las comunidades que ya tienen constituida la ESAL o para aquellos que apenas vayan a iniciar.

Se efectúa de una forma sencilla, y practica para el uso de las comunidades campesinas de los alrededores del municipio de Buga y en los cuales tiene cobertura la Universidad minuto de Dios de la ciudad de Buga, a través del área de proyección social.

### **Definición de ESAL**

Las entidades sin ánimo de lucro se caracterizan desde su conformación por:

- Ausencia de lucro: Se persigue en el cumplimiento de su objeto social un bienestar para un sector específico, más no la obtención de beneficio económico ni para la entidad ni para sus asociados.
- No reparto de utilidades: No se realiza reparto de los excedentes o beneficios obtenidos por la entidad a favor de una persona natural o jurídica. Los excedentes o beneficios de estas entidades permanecen dentro de la entidad y pertenecen sólo a ella, incrementando el patrimonio de la misma institución.
- No reembolso de bienes o dineros aportados a la entidad: Los aportes dados por los miembros nunca se reembolsan, ni al retiro de estos, ni a la liquidación de la entidad, evento en el cual el excedente, si lo hubiere, se traslada a otra con finalidades similares.

### **Modulo I Documentos**

Las empresas necesitan documentos que respalden sus actividades económicas para su justificación y validez, los registros en los libros de contabilidad deben tener soportes o documentos de origen externo o interno que los respalden y los comprobantes de contabilidad correspondientes (Artículos 123 y 124 Decreto 2649 de 1993).

También se pueden clasificar como documentos contables, no contables y títulos valores:

Documentos contables:

- factura
- recibo de caja
- comprobante de egreso
- notas de contabilidad
- notas debito
- notas crédito
- consignación
- recibo de caja menor

#### Documentos no contables

- cotización
- pedido
- remisión
- orden de compra

#### Títulos valores

- cheque
- letra de cambio
- pagare
- CDT

#### Documentos contables

##### **Comprobante de ingreso o Recibo de Caja**

En este se registran las transacciones relativas a operaciones que involucran ingresos a caja, ya sean ventas de contado, préstamos, aportes de capital, anticipo de clientes, deudores, etc.

##### **Comprobante de egresos**

El comprobante de egresos relaciona las operaciones que involucran erogaciones del efectivo y sus equivalentes; los soportes que pueden estar involucrados en estas operaciones son los comprobantes de egresos y de pagos, contratos, pagarés, letras, etc. Adicionalmente, la contrapartida del registro contable puede ser gasto, salarios, compras, adquisición de activos fijos, obligaciones bancarias, anticipos a contratistas, etc.

##### **Comprobante de consignaciones y traslados**

Da cuenta de los ingresos de recursos a bancos; adicionalmente registra los traslados entre diferentes cuentas. La contrapartida de la operación puede ser cualquier subcuenta del efectivo y sus equivalentes, como caja, bancos, deudores, etc.

##### **Comprobante de ventas o facturación.**

Este comprobante se utiliza para la acusación y reconocimiento de las operaciones de venta, tanto de contado como a crédito; su soporte relacionado es la factura de venta y el registro se realiza con contrapartida en deudores, y las respectivas cuentas de impuestos aplicables.

##### **Comprobante de cuentas por pagar o comprobante de compras o factura de compra.**

En este se causan las compras que realice el ente económico, ya sea a crédito o de contado; como soporte de tal comprobante, suelen relacionarse las facturas de proveedores; el registro contable puede involucrar una contrapartida en el gasto, inventario de mercancías, adquisición de propiedades, planta y equipo, impuestos, etc...

### **Comprobante de nómina.**

Comprobante que se diligencia como respaldo de los valores a cancelar a los trabajadores por concepto de salarios y gastos laborales, como los aportes parafiscales, la seguridad social, los descuentos a los empleados, etc... Este comprobante está respaldado en la planilla de nómina, y las contrapartidas contables generalmente utilizadas son las que representan cada componente de la liquidación: gasto de auxilio de transporte, cuentas por cobrar, fondos, seguridad social, etc.

### **Comprobante de notas de contabilidad.**

El comprobante de contabilidad se utiliza para contabilizar las devoluciones o descuentos de ventas o compras, las notas bancarias y las provisiones para inventarios, cartera, etc.; su comprobante contable son las notas débito, crédito o notas bancarias.

### **Expliquemos más detallada que es una Factura.**

Una factura es un documento que diligenciado debidamente goza de valor probatorio y constituye título valor para su emisor o poseedor en caso de endoso.

Una factura es un documento que refleja, que hace constar la adquisición y entrega de un bien o servicio, en el cual se especifica la fecha de la operación, el nombre de las partes que intervinieron en el negocio, la descripción del producto o servicio objeto del negocio, el valor del negocio, la forma de pago entre otros conceptos.

Sobre la factura dice el artículo 773 del código de comercio colombiano:

Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio. (...)

Se debe aclarar, que la factura para que tenga la naturaleza de título valor debe cumplir con todos los requisitos que el código de comercio considera para ello.

Igualmente, la factura debe cumplir determinados requisitos para que tengan valor desde el punto de vista tributario, requisitos que están contemplados en el artículo 617 del estatuto tributario.

Art. 617. Requisitos de la factura de venta.

Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- c. \*Modificado\* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de su expedición.
- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación.
- h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

### **Otro documento importante para su conocimiento es el: Documento equivalente**

El documento equivalente a la factura es aquel documento soporte que reemplaza a la factura, en las operaciones económicas realizadas con las personas que no están obligados a facturar.

El documento equivalente puede ser expedido por el vendedor del producto o servicio, o elaborado por el adquirente de los mismos.

El documento equivalente en ningún momento puede reemplazar la factura si existe la obligación legal de expedirla.

#### Requisitos del documento equivalente

El artículo 1.6.1.4.25 del decreto 1625 de 2016 señala los requisitos que deben cumplir los documentos equivalentes.

Nombre o razón social y NIT del vendedor o quien presta el servicio.

Número consecutivo de la transacción.

Fecha de la operación.

Descripción de los bienes o servicios.

Valor total de la transacción.

## **Módulo II Libros**

### **Libros que se registran en Cámara y Comercio**

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 1529 de 1990, todas las entidades sin ánimo de lucro están obligadas a llevar los siguientes libros registrados por la autoridad competente (cámara de comercio):

- Libro de Asociados, fundadores, juntas directivas o consejos de administración: La entidad sin ánimo de lucro llevará un libro de registro de asociados, en el que se anotará fecha de inscripción, nombre del asociado, documento de identificación, dirección, teléfono y demás información que sea relevante.
- Libro de Actas La entidad se encuentra obligada a tener un libro registrado de actas de Asamblea. Según lo establecido en los artículos 189,195 y 431 del Código de Comercio, las entidades deberán dejar constancia en actas de las decisiones adoptadas en las reuniones de los órganos de dirección y administración. Las mismas, deben ser llevadas en orden cronológico y serán firmadas por el presidente de la reunión y el secretario de la misma. El libro de actas tiene por finalidad dar testimonio de lo ocurrido en las reuniones de los órganos colegiados de la entidad.

### **Libros de Contabilidad**

El código de comercio en su artículo 48 trata sobre los libros de contabilidad, los cuales no son necesario inscribirlos. Los libros contables son aquellos archivos o documentos donde se plasma la información financiera de la empresa, operaciones que se realizan durante un periodo de tiempo determinado, y los cuales hay que legalizar de manera periódica.

### Libros principales

- Libro mayor y balance
- Libros de inventarios y balances
- Libro diario
- Libro de accionistas
- Libro de actas

### Libros auxiliares

- Libro de bancos
- Libro de clientes o cartera
- Libro de caja
- Libro de proveedores

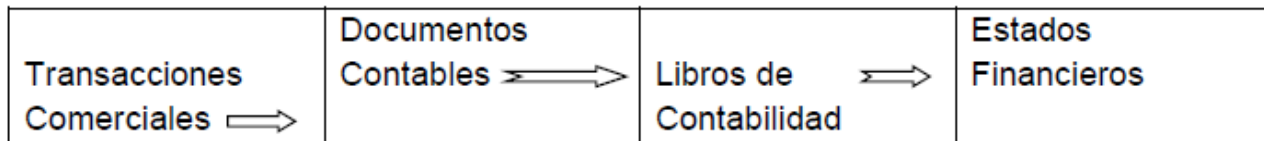
**1. Libro Diario.** Es el libro en el que se registran todas las operaciones que se realizan de forma diaria en la empresa: cobros y pagos. Todas las transacciones se anotan de forma cronológica.

**2. Libro de inventarios y balance.** Al menos una vez al año, la empresa está obligada a realizar un inventario que incluya los bienes, derechos, obligaciones y las unidades monetarias de la misma.

**3. Libro Mayor y Balance** Es el libro resumen de las operaciones efectuadas en un mes, el cual permite elaborar los estados financieros de propósito general. La información se obtiene a nivel de cuentas mayores y produce una síntesis de los movimientos débitos y créditos que afectaron cada una de las cuentas de mayor. El Mayor y Balances contiene todas las cuentas mayores del PUC que utiliza el ente económico.

### Libros auxiliares

Son aquellos en los que se registra de forma detallada los valores y la información que se ha registrado en los libros principales. Se lleva el registro de las operaciones realizadas cronológicamente, y se detallan las actividades realizadas registrando el valor del movimiento de



cada subcuenta, originados en las transacciones comerciales y llevadas a la contabilidad a través de los documentos contables.

### **Módulo III Conciliación Bancaria**

#### **Qué es una entidad financiera**

Un banco es una entidad financiera que se dedica a la administración de dinero. El banco ofrece servicios como el depósito de valores y el préstamo de capital. El sistema bancario, también conocido como banca, es el conjunto de los bancos que operan dentro de una economía.

Para poder operar estas entidades necesitan del apoyo de muchas personas y empresas solventes que aporten sus capitales, depositándolo en esta entidad y que ésta pueda darlo en préstamo a terceros, devolviendo a los primeros después de un determinado plazo una cantidad estipulada de antemano en materia de intereses acumulados.

Con el dinero recaudado de las cuentas de ahorro, cuentas corrientes e inversión en títulos, los bancos pueden prestar a personas o instituciones que le requieran préstamos conviniendo de antemano los intereses que éstos deberán pagar para darle al banco la seguridad de que volverá a ver dicho dinero; de estos intereses deriva el enriquecimiento de las entidades financieras dado que las tasas de interés a pagar por los solicitantes de estos préstamos suele ser más alta que la tasa de interés de captación. La diferencia entre ambas tasas es la ganancia que obtiene la institución financiera.

#### **Norma de Bancarización**

Para el reconocimiento de costos y gastos en la contabilidad se debe tener en cuenta que los pagos que superen 100 UVT (\$35.607 año 2020) \$3.560.700 deberán ser giradas a través del sistema financiero, no se pueden pagar en efectivo. Adicionalmente se debe tener en cuenta el límite en el uso del simple efectivo, el cual se analizará más adelante.

#### **Para qué sirve la conciliación bancaria**

Es la manera como se realiza el control de los dineros depositados y girados a través del sistema financiero, y de los cobros que realiza la entidad financiera por los servicios prestados como comisiones, chequera, transferencias, gravamen al movimiento financiero, etc, y los ingresos recibidos por intereses o reversión de costos, mediante las notas débito y crédito bancarias.

#### **Que es la conciliación bancaria**

Es una herramienta de control para verificar mediante cruce de partidas los valores registrados en la contabilidad versus los registros de la entidad financiera.

### Que necesito para hacer la conciliación bancaria

1. Información o extracto bancario, el cual puede ser entregado por el banco en forma física o virtual
2. Libro auxiliar contable de bancos
3. Escoger el método por el cual se va a realizar la conciliación.

### Métodos para realizar la conciliación bancaria

1. Extracto a Libros
2. Libro a extracto
3. Simultánea

### Pasos para realizar la Conciliación Bancaria

1. Realizar cruce de partidas entre el extracto bancario y el libro auxiliar de bancos
2. Identificar las partidas que aún no están reportadas por la entidad bancaria, como por ejemplo los cheques en tránsito, que ya fueron girados contablemente y que podrían no estar realizados por el banco;
3. Confirmar las partidas que el banco reconoció y que no se han consignado en la información financiera, como las notas débito o crédito;
4. Analizar las diferencias que se encuentren, podrían responder a errores que pueden ser tanto de tipo contable, como de la entidad bancaria.

### Modelo de conciliación bancaria.

MODELO BASICO DE CONCILIACION BANCARIA					
Empresa:					
Nit					
Banco donde se posee la cuenta					
Oficina					
Ciudad					
Tipo de cuenta					
Corriente					

Modelo Contable para Entidades Sin Ánimo de Lucro 2019-2021

de Ahorros				
Numero de la cuenta				
Fecha de Corte en la que se efectua la conciliacion				

<b>Saldo segun libros</b>			
<b>Mas:</b> Cheques girados y entregados pero pendientes de cobro ante la entidad bancaria			
Beneficiario	No. Cheque	Fecha en que se giró (según contabilidad)	Valor
<b>Mas:</b> Notas bancarias que figuran en los extractos aumentando el saldo en extracto pero que todavia se hallan pendientes de registrar en la contabilidad			

Concepto	Fecha en que apareció en el extracto	Valor

<b>Menos:</b> Notas bancarias que figuran en los extractos disminuyendo el saldo en extracto pero que todavia se hallan pendientes de registrar en la contabilidad		
--	--	--



## Módulo IV Estados Financieros

Los estados financieros permiten conocer la información financiera de la empresa, en aras de tomar decisiones por parte de los socios o propietarios.

Existen dos estados financieros básicos

1. Estado de Resultados
2. Estado de Situación Financiera

Todos los informes deben ser confiables y útiles mostrando la información real de la empresa, los estados financieros generalmente se presentan por el período contable el cual va del 1 de enero al 31 de diciembre, aunque generalmente se entregan informes mensualmente, lo cual permite hacer seguimiento permanente sobre la situación financiera de la empresa.

Los estados financieros son elaborados y presentados por un contador, y la responsabilidad recae sobre el Gerente o Representante Legal.

Los usuarios de la información financiera pueden ser:

- Los administradores
- Los asociados
- Los acreedores
- Los clientes
- Los bancos o entidades financieras
- Los órganos de vigilancia y control
- Los organismos encargados del recaudo de impuestos, entre otros.



## **Firma del Revisor Fiscal**

Será obligatorio tener revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil (5.000) salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil (3.000) salarios mínimos.

Si la Esal no está obligada a tener revisor fiscal, sus constituyentes pueden acordar, voluntariamente, contar con esta figura. Para ello, deberán consignarlo en los estatutos de la Esal.

## **Estado de Situación Financiera o Balance General**

El balance general es la discriminación de la ecuación contable, en la que se asume que la totalidad de los activos poseídos por un ente económico son respaldados bien sea por capital propio (patrimonio) o capital de terceros (pasivos); la estructura visual de este estado financiero se conforma de dos columnas, siendo la primera los activos y la segunda una división entre pasivos y patrimonio que puede variar en cada empresa según la proporción de cada una de esas masas patrimoniales.

La presentación de este estado financiero puede ser horizontal o vertical.

### **Elementos del balance general:**

**Activo:** Los activos son los bienes y derechos de propiedad de la empresa con los cuales se espera generar beneficios futuros; es de naturaleza débito; razón por la cual todas las transacciones que le simbolizan un aumento serán registradas en el débito (lado izquierdo de la cuenta T) y todas las que le signifiquen una disminución serán registradas en el crédito (lado derecho de la cuenta T).

La siguiente es la definición legal de acuerdo con el artículo 35 del Decreto Reglamentario 2649 de 1993: “Un activo es la representación financiera de un recurso obtenido por el ente económico como resultado de eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan a la empresa beneficios económicos futuros.”(Artículo 35)

En la estructura del balance general, según su liquidez, los activos deben dividirse en:

**Activos corrientes:** En esta categoría deben clasificarse los activos que podrán ser realizados en menos de un año, tales como caja, bancos y deudores a corto plazo

**Activos no corrientes:** Son los recursos de los que no se podrá disponer en menos de un año; algunos ejemplos son las inversiones permanentes y los deudores a largo plazo.

**Propiedad, planta y equipo:** Son los bienes destinados a apoyar las actividades misionales del ente económico, por lo cual no están destinados para la venta.

**Pasivo:** Los pasivos son todas las obligaciones que el ente económico contrae con terceros, pueden ser pagaderas en dinero, bienes o servicios; es de naturaleza crédito por lo que su dinámica de registro es totalmente inversa al comportamiento de los activos, las transacciones que generen aumentos serán registradas en el crédito (lado derecho de la cuenta T) y todas las que le signifiquen una disminución serán registradas en el débito (lado izquierdo de la cuenta T).

La siguiente es la definición legal de acuerdo con el artículo 36 del Decreto Reglamentario 2649 de 1993: Un pasivo es la representación financiera de una obligación presente del ente económico, derivada de eventos pasados, en virtud de la cual se reconoce que en el futuro se deberá transferir recursos o proveer servicios a otros entes.

En el balance general, los pasivos se deben clasificar según el plazo en que deben ser pagados, de la siguiente forma:

**Pasivos corrientes:** Son aquellos que deben ser pagados en menos de un año, como los impuestos, los sobregiros bancarios y los proveedores

**Pasivos no corrientes:** Son las deudas que deben pagarse en un término superior a un año como los documentos comerciales y las cuentas por pagar a largo plazo

**Otros pasivos:** Son todas las deudas que por su naturaleza especial no deben ser agrupadas con otras cuentas del pasivo.

**Patrimonio:** Representa las obligaciones del ente económico con los socios y/o accionistas. Al igual que los pasivos, el patrimonio se comporta de forma inversa que los activos, las transacciones que le generen aumentos serán registradas en el crédito (lado derecho de la cuenta T) y todas las que le signifiquen una disminución serán registradas en el débito (lado izquierdo de la cuenta T).

La siguiente es la definición legal de acuerdo con el artículo 37 del Decreto Reglamentario 2649 de 1993:

El patrimonio es el valor residual de los activos del ente económico, después de deducir todos sus pasivos.



Los estados financieros en general se componen de tres partes: encabezado, cuerpo y firmas

**Encabezado:** Está compuesto por el nombre de la empresa, la identificación tributaria RUT, indicación de cuál es el estado financiero que se está realizando y la fecha a la cual pertenece la información.

**Cuerpo:** Corresponde a la discriminación de la información del estado financiero.

**Firmas:** Son las personas responsables de la información financiera y dar validez y veracidad a dicha información, generalmente la firma corresponde al Gerente o Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal, según la normativa legal.

## **Estado de Resultados**

Muestra la información que una entidad económica generó en un determinado periodo desde el enfoque de los ingresos y los egresos pero no vistos con base en flujo de efectivo sino en facturación, es decir, en términos amplios cuanto se vendió (independientemente de que se cobraran esas ventas) y cuanto se gastó (independientemente de que se pagaran esos costos y gastos), y por consecuencia después de enfrentar ingresos facturados contra egresos facturados, cuanto se ganó o se perdió en esa escala de tiempo.

En términos simples el este estado financiero muestra cuanto se vendió, cuanto se gastó y por consecuencia cuanto se ganó o perdió en un periodo de tiempo generalmente de un año.

Normalmente el periodo empieza el 1 de enero del año y concluye el 31 de diciembre del mismo, al cierre del ejercicio al resultado que se obtiene de restarle las ventas los costos y gastos se le denomina precisamente “resultado del ejercicio”. Este dato se manda con cada cierre contable anual a otro de los estados financieros, el Balance General y se “almacena” en el en una cuenta del grupo del Capital Contable llamada “resultados de ejercicios anteriores” clasificándolos por año sirviendo esta cuenta de contenedor del dato de las ganancias y pérdidas obtenidas por la entidad económica históricamente, la cual puede consultarse para saber qué resultado se obtuvo en el ejercicio pasado.

Así, una vez que se cierra el año, el Estado de Resultados parte de cero para iniciar con otro ciclo o período contable.

Los elementos que componen al mismo se agrupan en Ingresos, Costos y Gastos. La presentación que tiene, es la de un reporte que va enfrentando aritméticamente con sumas y restas los ingresos y egresos para ir determinando cuanto se ganó o perdió en cada fase de las operaciones.

## **Elementos del Estado de Resultados:**

**Ventas.** El primer dato que se debe mostrar es el de las ventas del giro a que se dedica la entidad económica por el periodo que se está presentando (se debe indicar en la parte de arriba del mismo que periodo comprende iniciando como ya se comentó el 1 de enero)

**Costo de ventas.** A las ventas se les resta el costo de ventas, que es el concepto que indica cuanto le costó a la empresa el artículo que ahora está vendiendo, por ejemplo, la empresa X se dedica a comprar y vender galletas; normalmente compra las galletas en 500 pesos, y las vende en 600 pesos, en su estado de resultados hipotético, la venta fue de 600 pesos y su costo de ventas de 500 pesos.

**Utilidad Bruta o Margen Bruto.** Es la diferencia entre Ventas menos Costo de Ventas, y sirve para reconocer cuanto se le gana en términos brutos al producto que se vende como si no existiese ningún tipo de gasto para llevar a cabo esa venta, es decir, a cuanto le vendo el producto a mi cliente contra cuanto me cuesta con mi proveedor.

**Gastos de Operación.** Cualquier empresa para llevar a cabo sus operaciones necesita incurrir en una serie de gastos independientes del costo de ventas del producto, por ejemplo la simple llamada telefónica para comprar el producto al proveedor es un gasto. A los gastos que no están involucrados directamente en el costo de ventas se les llama “gastos de operación” y esos normalmente son gastos fijos, que haya o no ventas existirán de cualquier forma (la nómina del personal administrativo de la empresa, los pagos de energía eléctrica de las oficinas, teléfono, agua, etc.)

**EBITDA o Utilidad sobre flujo.** Este término de EBITDA está basado en palabras de origen inglés, y son las iniciales de Earning Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization que traducido significa “Utilidad antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones”.

En esta fase del estado de resultados se está obteniendo la utilidad del giro de la empresa sin involucrar factores externos que no tienen que ver con el propósito del negocio de la compañía pero que de cualquier forma existen (los impuestos, los intereses, las depreciaciones de los bienes físicos).

**Depreciaciones y Amortizaciones.** Estos términos son los importes que anualmente se van aplicando para bajar el valor contable a los bienes físicos de la empresa que utiliza para llevar a cabo sus operaciones denominados “activos fijos”, por ejemplo el mobiliario de oficina, las computadoras, los vehículos, la maquinaria, las herramientas, etc. Año con año estos bienes pierden valor contable hasta quedar en ceros en los registros.

**Utilidad de operación.** Es la diferencia que se obtiene de restar al EBITDA las depreciaciones y amortizaciones.

**Gastos financieros y productos financieros.** Son gastos e ingresos que la empresa tiene pero que no están relacionados con su giro de negocios principal comúnmente (aunque no exclusivamente) relacionados con instituciones bancarias, por ejemplo, los intereses pagados por obtener créditos bancarios, los intereses obtenidos por inversiones en bancos, la ganancia y pérdida cambiarias por fluctuaciones de distintas divisas, etc.

**Otros ingresos y otros costos y gastos.** Son los ingresos, costos y gastos varios no incluidos en las anteriores descripciones y que existieron durante la operación de la empresa en el periodo.

**Utilidad antes de impuestos.** Su nombre define perfectamente el concepto. Impuestos. Son las contribuciones sobre ganancias que la empresa deberá pagar al Fisco. Se deben restar de la utilidad porque de ahí se pagarán precisamente.

**Utilidad neta.** Es la ganancia (o pérdida) final de la entidad económica en el periodo que comprende el reporte. Este dato al final del 31 de diciembre y antes de iniciar el 1 de enero del siguiente año, en términos contables se traspa a la cuenta del Balance General denominada “resultados de ejercicios anteriores” para dejar al Estado de Resultados en ceros e iniciar un nuevo ciclo.

## **Estructura del Estado de Resultados**

Nombre de la Compañía

RUT

Estado de Resultados

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año XX

Ventas

Menos: Costo de ventas

Igual: Utilidad Bruta

Menos: Gastos de operación

Igual: EBITDA

Menos: Depreciaciones y amortizaciones Igual:

Utilidad de operación

Menos: Gastos financieros Más:

Productos financieros Menos:

Otros costos y gastos Más: Otros

ingresos

Igual: Utilidad antes de impuestos

Menos: Impuestos sobre la utilidad

Igual: Utilidad neta

## **Otros Estados Financieros**

### **Estado de Flujo de efectivo**

El estado de flujo de efectivo es uno de los estados financieros básicos que informa sobre las variaciones y los movimientos de efectivo y sus equivalentes en un periodo dado. Muestra el efectivo que ha sido generado y aprovechado en las actividades operativas, de inversión y financiamiento de la empresa.

### **Estado de Cambios en el Patrimonio**

El estado de cambios en el patrimonio tiene como finalidad mostrar las variaciones que sufran los diferentes elementos que componen el patrimonio en un periodo determinado. Además de mostrar esas variaciones, el estado de cambios en el patrimonio busca explicar y analizar cada una de las variaciones, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de la empresa.

### **Revelaciones a los estados financieros**

El objetivo de las notas a los estados financieros, es brindar los elementos necesarios para que aquellos usuarios que los lean, puedan comprenderlos claramente, y puedan obtener la mayor utilidad de ellos. Es importante entender cómo se realizaron esos estados financieros, cuáles fueron las políticas contables que se utilizaron, etc.

Según el artículo 14 del Decreto 2649 dice que:

Las notas, como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros. Las mismas deben prepararse por los administradores, con sujeción a las siguientes reglas:

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

Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.

## **Módulo V Impuestos**

Cualquier tipo de empresa está obligada a contribuir al país con diferentes cuotas monetarias denominadas impuestos, las entidades sin ánimo de lucro no son la excepción, por lo cual hablaremos en este módulo de los diferentes impuestos en Colombia, tanto nacional como municipal

### **Impuestos Nacionales**

Impuesto a la Renta Impuesto

al valor agregado Anticipo de

Retenciones Impuesto al

Timbre

Contribuciones especiales GMF **Impuestos**

### **Municipales y Departamentales**

Impuesto al registro

Impuesto vehículos

Industria y comercio

Impuesto predial

### **Impuesto a la Renta**

El impuesto a la renta grava las utilidades de las empresas, en forma anual, las entidades sin ánimo de lucro, gozan de un beneficio especial en materia del impuesto a la renta correspondiente a un pago del 20% en su declaración de renta

Las corporaciones, fundaciones y asociaciones deben cumplir las siguientes condiciones para pertenecer a este régimen:

- Que el objeto social principal y recursos estén destinados a actividades de salud, deporte, educación formal, cultural, investigación científica o tecnológica, ecológica, protección ambiental, o programas de desarrollo social.
- Que dichas actividades sean de interés general.
- Que sus excedentes sean reinvertidos totalmente en la actividad de su objeto social y este corresponda a las actividades enunciadas anteriormente

<b>DECLARACIONES CON OBLIGATORIEDAD DE FIRMA DE CONTADOR PUBLICO</b>	
Cuando el patrimonio bruto del responsable o agente retenedor en el último día del año 2019 o los ingresos brutos de dicho año sean superiores a 100.000 UVT.	<b>\$3.427.000.000</b>
<b>DECLARACIONES CON OBLIGATORIEDAD DE FIRMA DE REVISOR FISCAL</b>	
Activos brutos iguales o superiores a 5.000 salarios mínimos a diciembre 31 de 2019	<b>\$4.140.580.000</b>
Ingresos brutos iguales o superiores a 3.000 salarios mínimos a diciembre 31 de 2019	<b>\$2.484.348.000</b>

### **Retención en la Fuente**

Todas las personas jurídicas son responsables de practicar la retención en la fuente, la cual consiste en un anticipo del impuesto a la renta.

Se genera sobre el abono o pago en cuenta, teniendo en cuenta la tabla de retención en la fuente, en la cual se indica tanto los porcentajes como las bases por cada uno de los conceptos.

No se practica retención en la fuente, si no se cumplen las bases mínimas y si la empresa a la cual se le va a retener es Autorretenedor de Renta

La declaración de Retefuente se debe pagar en forma mensual a la administración de impuestos nacionales.

## **Impuesto a las Ventas**

Es un impuesto al consumo y se genera en el momento de la entrega o transferencia del dominio de bienes o servicios gravados, en este año la tarifa general del IVA es del 19%

Es un impuesto que se declara y paga en forma bimestral o cuatrimestral, si supera los 92.000 uvt debe declarar en forma bimestral

## **Retención sobre el Iva**

Más conocido como Reteiva, corresponde al 15%, sobre el valor del Iva, y se manejan las mismas bases de la retención en la fuente, se paga en forma mensual en el mismo formulario de retención en la fuente

## **Sanciones**

En Colombia existen diferentes tipos de sanciones, la sanción mínima está en 10UVT para el año 2020 \$356.000

## **Impuesto de Industria y Comercio**

Es un impuesto municipal se paga en la tesorería municipal de cada ciudad, de acuerdo a la actividad económica, solo aplica para actividades realizadas dentro del mismo municipio, las tarifas son en miles y se presenta y paga en forma anual

## **Retención de industria y comercio**

Aplica según la actividad económica de la empresa vendedora, la cual debe ser indicada en la factura de venta, la retención de industria y comercio se paga en forma mensual, a la tesorería municipal

## **Módulo V Donaciones**

### **¿Que es una donación?**

El artículo 1443 del Código Civil, indica: "...La donación entre vivos es un acto por el cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona que la acepta."

### **¿Quien pueden ser beneficiario del descuento por donación?**

De conformidad con el artículo 257 del E.T. y el artículo 1.2.1.4.2. Del Decreto 1625 del 2016, que dice: "Artículo 1.2.1.4.2. Beneficiarios del descuento tributario por donaciones. Son beneficiarios del descuento tributario a que se refiere el artículo 257 del E.T., los contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementario que efectúen donaciones a los contribuyentes del Régimen Tributario Especial del impuesto sobre la renta y complementario de que trata el artículo 1.2.1.5.1.2. De este decreto y a las entidades no contribuyentes de que tratan los artículos 22 y 23 del E.T."

Las donaciones efectuadas a entidades sin ánimo de lucro que hayan sido calificadas en el régimen especial del impuesto sobre la renta y complementarios ya las entidades no contribuyentes de que tratan los artículos 22 y 23 del Estatuto Tributario, no serán deducibles del impuesto sobre la renta y complementarios, pero darán lugar a un descuento del impuesto sobre la renta y complementarios, equivalente al 25% del valor donado en el año o período gravable. El Gobierno nacional reglamentará los requisitos para que proceda este descuento.»

### **Límites a los descuentos tributarios.**

El monto de los descuentos tributarios que el contribuyente puede hacer está limitado al 25% del impuesto de renta a cargo, con forme lo dispone el inciso primero del artículo 258 del estatuto tributario:

«Los descuentos de que tratan los artículos 255, 256 y 257 del Estatuto Tributario tomados en su conjunto no podrán exceder del 25% del impuesto sobre la renta a cargo del contribuyente en el respectivo año gravable.»

## **Contabilización de las donaciones**

**Donante:** El registro contable para el donante lo constituye una acreditación del bien donado, y un debito al gasto 539525 Gastos No operacionales – donaciones

**Beneficiario:** El registro contable para quien recibe o es beneficiario de la donaciones debitar el bien recibido y acreditar la cuenta del patrimonio 3210 Superávit de capital – donaciones

Dependiendo del tipo de donación será su registro contable para quien lo recibe:

Las donaciones que incrementan el patrimonio del beneficiario, y las que simplemente tienen como objetivo subsidiar o subvencionar un gasto o un costode funcionamiento o de operatividad.

En el primer caso, es decir, cuando la donación incrementa el patrimonio del beneficiario, como cuando se dona un vehículo, maquinaria, terrenos o incluso dinero, se contabiliza como patrimonio.

En segundo caso, cuando la donación simplemente pretende apoyar al beneficiario en una labor o tarea, como en el pago de asesores o servicios públicos, la donación se contabiliza como un ingreso en la cuenta 420599.

### **Aceptación de la donación.**

La donación debe ser aceptada por parte del donatario, y es tan importante la aceptación en la donación que mientras dicha manifestación no se haya efectuado y por consiguiente sea notificada al donante este podrá revocar la donación.

En la relación de donación debe haber voluntad entre las partes, tanto el que entrega como el que recibe el beneficio, no puede ser unilateral.

## **Capacidad para donar y recibir**

### **Donantes:**

Cualquier persona mayor de edad, sin ningún tipo de discapacidad mental puede realizar una donación, sin embargo sólo las personas jurídicas gozan de beneficios en su declaración de renta

**Donatarios:** toda persona natural o jurídica está en capacidad para recibir donaciones, de acuerdo a los parámetros definidos por la ley

### **Otros parámetros a tener en cuenta en las donaciones**

- No se puede donar entre conyugues
- Se puede donar bienes, derechos de herencias, gananciales de una sociedad conyugal
- Los bienes inmuebles se legalizan con la protocolización de la escritura pública a nombre de quien recibe el bien
- Los bienes muebles con el traspaso y deben llevar la aceptación de quien recibe el bien.
- El donatario debe asumir las obligaciones del bien desde el momento en el cual es transferido el dominio
- Si la donación supera los 50 salarios mínimos, debe llevar una autorización escrita Decreto 1712 de 1989, para el caso, los Notarios del país.

## **5. Conclusiones**

Se encuentra que la Asociación no contaba con un sistema contable, que le permitiera brindar información confiable y oportuna para la buena toma de decisiones.

Existe un total desconocimiento sobre el correcto registro de transacciones debido a que esta labor la ejercen personas que no manejan nada de conocimiento contable.

Se lleva a cabo la realización de la Guía, sobre el correcto manejo contable de las Entidades Sin Ánimo de Lucro de una forma sencilla y practica para el uso de las comunidades campesinas, de los alrededores del municipio de Buga a través del área de proyección social.

## 6. Referencias Bibliográficas

- DIAN (s. f.) Entidades Sin Ánimo de Lucro, Todo lo que debe saber sobre el RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL. Recuperado de:  
[https://ccmpc.org.co/ccm/contenidos/24/CARTILLA\\_ESAL.PDF](https://ccmpc.org.co/ccm/contenidos/24/CARTILLA_ESAL.PDF)
- Cárdenas., H. I. (2002:6). Evaluación económica de los estados financieros. En E. e. Obando, *Evaluación económica de los estados financieros de acuerdo al Decreto 2649/93*.
- Carrillo, L.; Domínguez, J. (2018). Propuesta de diseño de un sistema de información contable para la “Fundación Carlos Portela Valdiri”, Trabajo de Grado. Programa de Contaduría Pública, Universidad Autónoma de Occidente. Recuperado de:  
<https://red.uao.edu.co/bitstream/10614/10116/5/T07780.pdf>
- Piedrahita, H. L. (2006). Introducción a la teoría de la contabilidad financiera. En H. L. Piedrahita, *Introducción a la teoría de la contabilidad financiera*. Primera Edición.
- VON BERTALANFFY, L. (1993). Fundamentos, Desarrollo, Aplicaciones. En L. VON BERTALANFFY, *Teoría General De Los Sistemas*.  
<https://camaratulua.org/entidades-sin-animo-de-lucro-esales/>