



**MINISTERIO DE HACIENDA
Y
CRÉDITO PÚBLICO**

Dirección General de Tecnología

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

INTRODUCCION

Dentro de las reformas del Estado que viene desarrollando el Gobierno de la República de Nicaragua, se encuentra la correspondiente a su Administración Financiera en forma integral, para lo que se ha diseñado el Sistema Integrado de Gestión Financiera y Auditoría (SIGFA).

Entre los sistemas que integran la administración financiera se encuentra el de Contabilidad Gubernamental, que se convierte dentro del macrosistema SIGFA en integrador de la información financiera del sector público, dadas las particulares características de la Hacienda Pública, sin perjuicio de las informaciones propias y específicas que se originan y se requieren en cada uno de los sistemas restantes.

El sistema contable ha sido diseñado con la concepción de que debe ser común, único, uniforme y de uso obligatorio en todo el sector público del ámbito de aplicación de la Ley del Régimen Presupuestario y sus Modificaciones (Ley No. 51), Instituciones Públicas Descentralizadas y Empresas Públicas no Financieras; el cual debe permitir integrar la información presupuestaria con los movimientos del tesoro y los patrimoniales.

Para que sea posible la integración en forma automática se requiere que los principios, las normas, los métodos, los procedimientos de registro y todos los elementos que forman parte del sistema, estén establecidos de tal forma que sea factible el procesamiento automático de todo el modelo, a partir del requisito básico de que cada transacción que tenga o pueda tener efecto sobre el patrimonio público, se registre una única vez.

Este Manual de Contabilidad Gubernamental (MCG) ha sido preparado para brindar a los usuarios del sistema, un compendio que sirva de orientación en lo técnico contable que debe aplicarse en la Administración Pública Nicaragüense, indicando procedimientos que deben ser observados en la contabilización de las operaciones del SIGFA.

El Manual contiene los siguientes elementos:

- 1) Generalidades*
- 2) Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua. (PCG)*
- 3) Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental (NBCG)*

- 4) *Plan General de Cuentas (PGC), con la descripción de la operatoria de cada una de ellas.*
- 5) *Guía de Asientos Contables Modelo.*
- 6) *Estados Financieros periódicos.*

Tomando como base las disposiciones del presente Manual, se han desarrollado algunos Manuales específicos para cierto tipo de operaciones tales como “Registro de la Ejecución del Presupuesto de Recursos”, “Registro de la Ejecución del Presupuesto de Gastos”, “Fondos en Avance y Cajas Chicas”, “Tablas de Relacionadores “; etc., que complementan el presente y deben aplicarse para las operaciones específicas indicadas en ellos.

I. GENERALIDADES

a) *Marco Normativo.*

El Sistema de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua se sustenta en la teoría contable, por lo tanto los hechos económicos susceptibles de ser expresados en términos monetarios deben registrarse sobre la base de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua, los que adaptados a la realidad del Sector Público se constituyen en el marco teórico y conceptual de los Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua, lo que tiende a asegurar la idoneidad del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Los Principios de Contabilidad Gubernamental deben aplicarse de manera conjunta y relacionados entre sí. Las bases conceptuales que los conforman guardan relación tanto en el proceso económico-financiero como en el flujo continuo de operaciones, a fin de identificarlas, para que satisfagan las necesidades de información de funcionarios interesados y les permita adoptar decisiones sobre la gestión del mismo.

b) *Ámbito de Aplicación*

Los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, así como el resto de las disposiciones que forman parte del presente Manual son de aplicación obligatoria para todos los Organismos y Entidades de la Administración Central que se financien total o parcialmente con fondos del Presupuesto General de la República, así como Instituciones Públicas Descentralizadas y Empresas Públicas no Financieras.

- 1. Administración Central, conforma un solo Ente Contable y tiene un solo Patrimonio.*
- 2. Instituciones Públicas Descentralizadas, entes contables independientes, creados por normas legales específicas, con autonomía administrativa y con personalidad jurídica. Poseen recursos propios y reciben aportes financieros del Tesoro Nacional.*
- 3. Empresas Públicas No Financieras, cuya creación y organización están en función de leyes específicas de su origen. Poseen patrimonio propio, presupuesto independiente y son entes contables independientes, cada una de ellas.*

c) Definición

El sistema de Contabilidad Gubernamental comprende el conjunto de disposiciones legales, principios, normas y procedimientos utilizados por las entidades y organismos públicos para registrar de manera integrada los efectos presupuestarios, financieros y patrimoniales de las operaciones y elaboran los estados financieros correspondientes.

d) Objetivo.

La Normativa de Contabilidad Gubernamental, es dictada a fin de establecer el marco para el funcionamiento de los elementos que conforman el sistema de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua el que tiene los siguientes objetivos :

- 1. Difundir el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental para aplicarlo.*
- 2. Registrar sistemáticamente todas las transacciones reconocidas técnicamente que afecten o puedan afectar la posición económica-financiera de los Organismos y Entidades.*
- 3. Presentar la información Contable, ordenada de manera tal que facilite las tareas de control y auditoria.*
- 4. Producir información para evaluar la situación financiera de las responsabilidades de la gestión pública y de terceros interesados en las mismas.*
- 5. Preparar información para uso Gerencial, basado en el análisis financiero y la proyección de los resultados.*

e) Características

La forma en que la sido definido el sistema de contabilidad gubernamental y sus objetivos, permiten afirmar que tiene todas las características de un sistema de información sobre el proceso financiero de las Entidades y Organismos públicos.

La contabilidad del sector público nicaragüense, constituye uno de los principales componentes del sistema de información financiera.

De los Principios de Contabilidad Gubernamental sobresalen los que basan el registro en el método de la partida doble y establecen que las transacciones se contabilicen e incidan en el patrimonio en el momento en que son devengadas. Los ingresos de la Administración Central se contabilizarán en el momento de su recaudación efectiva.

El sistema será común, único, uniforme y aplicable a todos los organismos y entidades del sector público nacional no financiero, con lo que se cumple el Principio de Universalidad.

Permitirá la integración de las informaciones presupuestarias del tesoro y patrimoniales de cada entidad.

Estará orientado a determinar los costos de los servicios y operaciones de las entidades públicas.

II. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE NICARAGUA (PCG)

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, han sido la base para la aplicación de los PCG definidos a continuación:

a) Equidad.

Este es el principio fundamental que debe orientar el accionar de la contabilidad y de los profesionales que actúen en ella y se define como: “Cada Institución u Organismo del sector público aplicará con imparcialidad los principios contables de modo que la información sobre los hechos económicos, sea ecuánime.

De esto se desprende que los Estados Financieros deben prepararse de tal forma que reflejen con imparcialidad los distintos intereses de los usuarios de la información que el sistema contable produce.

b) Ente Contable

La información contable se relaciona con cada una de las entidades establecidas para desarrollar una actividad pública.

Son Entes Contables los Organismos y Entidades que tengan:

- *Patrimonio Propio*
- *Personería Jurídica*
- *Autonomía Administrativa*

Los Entes Contables tendrán sus derechos, atribuciones y deberes propios y se identificarán con sus Estados Financieros.

En virtud de lo expuesto en este principio es que se ha afirmado en el punto “Ambito de Aplicación” de este Manual que la Administración Central constituye un único Ente Contable.

c) Ente en marcha

Toda entidad contable se considera de existencia permanente y continua, a menos que disposiciones legales establezcan lo contrario. Es necesario que sea así ante la necesidad de adoptar criterios que expresen la incidencia de las operaciones económico-financieras en el tiempo.

Dichas operaciones se clasificarán en corto plazo y largo plazo, según se trate de los doce meses siguientes al momento de producirse cada una de ellas o períodos superiores, respectivamente.

Cuando exista incertidumbre sobre la existencia permanente o cuando exista un plazo de vida definido, la Entidad deberá informarlo en las notas de sus Estados Financieros.

d) Partida Doble

Toda transacción que de origen a un registro contable, afectará por lo menos a dos cuentas de la contabilidad, lo que dará origen a un registro simultáneo en el debe y el haber, por valores iguales, aplicando por consiguiente las cuentas que correspondan según la naturaleza de la operación.

e) Cuantificación Económica

La información contable de la Entidad u Organismo se refiere siempre a bienes, derechos y obligaciones que poseen valor económico y los cambios experimentados en ellos, por ende deben ser valuados en términos monetarios.

La Contabilidad Gubernamental registrará todo recurso y obligación susceptible de ser valuado en términos monetarios, cuantificados en moneda nacional de curso legal en la República de Nicaragua.

De forma excepcional y por requerimientos especiales, la información contable expresada en moneda de curso legal de Nicaragua, podrá llevarse también en moneda extranjera. Dicha información se producirá y registrará en forma adicional a los registros en moneda nacional.

f) Período o Ejercicio Contable

A efectos de posibilitar la formulación de Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria de manera periódica facilitando de esta forma la comparación de los mismos durante periodos homogéneos y haciendo posible el análisis de la evolución del Ente, se deben efectuar cortes en el tiempo por lapsos iguales a un año, que conforman el ejercicio contable.

Los ejercicios contables comenzarán, para el sector público nicaragüense, el 1 de Enero y finalizarán el 31 de Diciembre de cada año.

De ser necesaria la preparación de estados en fechas intermedias, los periodos de tiempo en que habrán de realizarse, deben ser uniformes de acuerdo a las características y necesidades de cada ente, por las razones ya expuestas.

g) Reconocimiento de las Transacciones

Las transacciones y hechos económicos que afecten la posición financiera, los resultados de las operaciones o la estructura de los derechos y las obligaciones de la Entidad, serán reconocidos formalmente en los registros contables en el momento que ocurran o se devenguen, haya o no movimiento de dinero. Los ingresos de la Administración Central se registrarán en el momento que efectivamente se recauden.

h) Valuación al Costo

Las transacciones de la Entidad, susceptibles de cuantificación, serán registradas al costo de producción, construcción, adquisición o intercambio, representado por la suma de dinero pactada al momento de producirse el hecho.

Si se tratara de valorar inversiones en títulos o valores con cotización pública corresponderá utilizar el valor de mercado al momento de su valuación.

Cuando se reciban bienes sin contraprestación, serán contabilizados a un valor estimado que represente, con la mayor precisión posible, el monto que hubiere sido necesario desembolsar para adquirirlo en las condiciones en que se encuentra.

i) Consistencia

Los principios, normas y procedimientos contables serán utilizados en forma similar a lo largo de un periodo y de un periodo a otro, para que la información que se produzca sea comparable, ya que la interpretación y análisis de los estados financieros depende, en muchos casos, de la posibilidad de comparar la situación financiera y sus resultados de operación en distintas épocas de la actividad del ente.

En caso de haberse variado los criterios o principios deberán expresarse claramente como nota a los estados financieros.

j) Exposición

Los Estados Contables y Financieros deben contener toda la información necesaria que permita su discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos de las entidades y organismos a que se refiere, de manera tal que los usuarios puedan estar correctamente informados para tomar las decisiones pertinentes.

k) Prudencia

Cuando en la medición de derechos y obligaciones se requiera de estimaciones que permitan distribuir costos, gastos e ingresos entre periodos de tiempo relativamente cortos y existan dos o mas alternativas, debe optarse por la mas conservadora, es decir la que muestre el resultado y la posición financiera menos favorable para el ente, Los criterios que se adopten deben ser comprobables, para permitir entender con claridad el razonamiento aplicado.

l) Centralización Normativa y Descentralización Operativa

La Contabilidad Gubernamental de Nicaragua será llevada de forma tal que a nivel central del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se definan las políticas, las normas y los procedimientos, con la aprobación de la Contraloría General de la República, mientras que el registro de las operaciones se efectuará lo más cerca posible de donde se realizan los hechos económico-financieros, o sea en los Organismos y Entidades que conforman el ámbito de aplicación de este Manual.

Cada Organismo y Entidad formulará normas y reglamentos internos propios del control y registro de las transacciones de la institución, los cuales serán sometidos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental quien los aprobará, con el visto bueno de la Contraloría General de la República.

m) Universalidad

La contabilidad gubernamental debe registrar todos los hechos económicos, cualquiera sea su naturaleza, que afecten o puedan afectar el patrimonio y/o los recursos y gastos de la entidad contable, sin compensación alguna entre sí.

III. NORMAS BASICAS DE CONTABILIDAD

a) Introducción

Los estados contables deben estar elaborados tomando como base la normativa técnica, uniformes para todos los entes o entidades contables, para asegurar a los usuarios de la información que los resultados son la expresión razonable de las transacciones económico-financieras realizados durante al ejercicio a que estén referidos y que sean consistentes en relación a períodos anteriores.

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad se desarrollan con base en los Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua.

La Normativa de Contabilidad Gubernamental incluye los conceptos, los PCGN y las normas técnicas de control que ayudan a producir información de calidad y que permite el logro de los objetivos para los cuales se confeccionan los estados contables y financieros.

b) Interpretación de los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental

Cuando existan dudas respecto a la contabilización de los hechos económicos o acerca de la interpretación de los Principios, Normas y Procedimientos técnicos que regulan el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental, serán resueltas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, con la aprobación de la Contraloría General de la República, para cuyo efecto podrá actuar de oficio o a solicitud de los interesados.

Los dictámenes que produzca deberán ser comunicados a todos los entes contables, a efecto de su aplicación uniforme ante casos similares.

c) Acatamiento a las Normas Legales

La Contabilidad Gubernamental de Nicaragua funcionará cumpliendo con las disposiciones legales, las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República, las Normas de Contabilidad Gubernamental, los Principios Generales de Contabilidad Gubernamental y con los métodos, procedimientos y prácticas establecidas por la profesión del Contador Público en Nicaragua, en forma supletoria.

Las Normas Legales contenidas en la Constitución de la República y las leyes tendrán superioridad jerárquica sobre las Normas Contables.

En casos de discrepancia deberá aplicarse la Norma Legal, aún cuando sea contraria a las técnicas contables de general aceptación. Será la Dirección General de Contabilidad Gubernamental quien establecerá el criterio técnico de aplicación de la disposición legal y de considerarlo conveniente iniciará las acciones que sean necesarias para la adecuación,

d) Sistema de Contabilidad del Sector Público

El Sistema de Contabilidad para el ámbito de aplicación de este Manual, se encuentra definido y fijados sus objetivos y características en el capítulo I, incisos c), d) y e) del presente.

No obstante ello es necesario dejar constancia que será responsabilidad de la máxima autoridad de cada Ente Contable del Sector Público mantener los elementos que hacen a la integridad del sistema, pudiendo llevar registros auxiliares conforme a sus requerimientos y particularidades, concordantes con los principios y normas que se dicten.

La responsabilidad comprenderá, entre otras cosas, que los comprobantes, registros, documentos e informes relacionados con las operaciones financieras efectuadas cualquiera sean los recursos, propios o ajenos, comprendidos o no en el presupuesto tengan el debido registro, informe y archivo de la documentación respaldatoria de las operaciones.

Los entes contables, cuando así se considere necesario, llevarán un subsistema de contabilidad especializada que se revisará y evaluará continuamente, actualizando sus procedimientos de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y aprobadas por la Contraloría General de la República.

El subsistema deberá estructurarse en armonía con los principios de control interno que aseguren la confiabilidad en los registros e informes de los hechos económicos, así como el acatamiento de las normas legales y de la normativa técnica vigente y deberá presentar la información que produzca de manera tal que faciliten las tareas de control interno y auditoría externa.

e) Manuales del Sistema de Contabilidad Gubernamental

El Manual General de Contabilidad Gubernamental, los Manuales de Ejecución Presupuestaria, los Manuales Especializados y los Manuales Específicos proveerán la estructura del Sistema de Contabilidad que será establecido y mantenido en las entidades contables, asegurando su uniformidad, agilidad, razonabilidad y consistencia.

La Contraloría General de la República aprobará y autorizará los Manuales del Sistema de Contabilidad Gubernamental, así como su implantación, los cuales serán desarrollados por cada entidad contable, cuando sus particularidades de funcionamiento, así lo hagan necesario. Estos Manuales, antes de su aprobación serán sometidos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para revisión y verificación de el cumplimiento en lo dispuesto en Manuales de Ejecución del Presupuesto y de la Contabilidad Gubernamental.

Todos estos manuales deberán seguir los lineamientos básicos y fundamentales que se fijan en el presente Manual.

f) Plan General de Cuentas

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental desarrolló el Plan General de Cuentas que forma parte del presente Manual y es la base para las registraciones del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

El Plan General de Cuentas será de uso obligatorio para el registro, la clasificación e información de las transacciones financieras efectuadas por los Entes Contables.

Este plan consiste en un listado lógico y ordenado de los Activos, Pasivos, Patrimonio, Cuentas de Orden y Cuentas de Resultados.

Cada cuenta del Plan General de Cuentas es identificada con un código, una denominación, una breve descripción del concepto, movimientos y naturaleza de las cuentas y significado de su saldo.

Cuando las necesidades de funcionamiento hagan necesario realizar planes específicos de cuentas para entidades determinadas, éstos serán una desagregación del Plan General, hasta el nivel de subcuentas y subsubcuentas, de acuerdo a las necesidades del ente contable correspondiente.

Dado que los Clasificadores de Ingresos y Gastos Presupuestarios están estrechamente ligados al Plan de Cuentas, cualquier modificación a estos clasificadores, hará necesario analizar la necesidad de modificaciones al Plan de Cuentas, para mantener su coherencia.

g) Registros en el Libro Diario

El Libro Diario es de uso obligatorio en el sistema contable constituyendo la base de la contabilidad patrimonial; consiste en un registro de entrada original de todas las operaciones susceptibles de expresarse contablemente, siendo sustentadas por los documentos de respaldo de dichas operaciones. Los asientos serán realizados tan pronto se reciba la documentación o al momento de emitirse la misma por el sistema automatizado.

En cada asiento se revelará tanto el efecto patrimonial como el efecto presupuestario de las operaciones. La información del Libro Diario servirá de fuente para efectuar los registros en el Mayor General, Mayores Auxiliares y demás registros de carácter auxiliar.

h) Documentación de Respaldo

Los documentos de respaldo constituyen la evidencia y el medio de prueba de la veracidad, legalidad y autorización de las transacciones registradas en el Libro Diario.

Los asientos contables, sin excepción alguna, se realizarán en base a los documentos de soporte que los respalden.

Los documentos de respaldo, sean internos o externos, se archivarán en orden cronológico y/o numérico en el lugar donde se haya introducido la información al sistema, y se resguardarán por el tiempo que determine la Contraloría General de la República (Arto. 105 de su Ley Orgánica).

i) Libro Mayor General

El Libro Mayor General es un registro obligatorio en el sistema contable. En él serán registradas las cuentas del Plan General de Cuentas, y se asentarán en forma resumida todas las transacciones financieras registradas en el Libro Diario. En el caso de sistemas automatizados, las cuentas de Mayor General podrán consistir en resumen de sus débitos y créditos, así como el saldo respectivo, datos que podrán obtenerse por

agregación de los movimientos individuales que se reflejen en Mayores Auxiliares, cuando esta desagregación esté vigente.

Las cuentas de Mayor General serán títulos para reunir operaciones de iguales particularidades. Su organización y clasificación facilitará la preparación de los Estados Financieros en base a los saldos de dichas cuentas.

j) Mayores Auxiliares

Son registros destinados a asentar las desagregaciones de las cuentas del Mayor General cuando sea necesario tener la información de manera tal que permita una mayor claridad. Se efectuarán obligatoriamente las respectivas conciliaciones entre estos auxiliares y los saldos reflejados en las cuentas del Mayor General. Esto permitirá el análisis e integración de las cifras presentadas en los Estados Financieros.

Los datos a registrarse en los Mayores Auxiliares provendrán de las subcuentas y subsubcuentas de los planes específicos, de acuerdo a las necesidades y características del ente contable.

k) Contabilización de los Activos

Las cuentas del Activo registrarán los bienes, derechos de cobro o uso y otros valores que sean propiedad de la entidad o representen un beneficio futuro.

El registro se efectuará cuando se adquiera, construya o reciba un bien, se reconozca el derecho a un cobro o a recibir beneficios futuros o el ingreso efectivo de los tributos.

Los activos serán registrados a su costo de adquisición o producción. Si se desconoce, se contabilizarán a un valor estimado que represente el monto que hubiese sido necesario desembolsar para adquirirlo en las condiciones en que se encuentra.

Los activos en moneda extranjera se registrarán en su equivalente en moneda nacional, utilizando el tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua del día de la transacción. Los saldos de estas cuentas, así como aquellas que contengan cláusulas de mantenimiento de valor con respecto al dólar, serán actualizados mensualmente de acuerdo a las normas específicas que se emitan al respecto por parte de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y aprobadas por la Contraloría General de la República.

Los activos se clasifican de acuerdo a su disponibilidad en corrientes (disponibles dentro del año) y no corrientes, los de disponibilidad en un período mayor de un año.

A fin de cada ejercicio se reclasificarán como corrientes las porciones de los activos no corrientes que deben ser realizados en el ejercicio siguiente.

1) Contabilización de los Pasivos

Los pasivos se contabilizarán por el monto convenido al momento de producirse la obligación hacia terceros, de transferir o entregar activos o de recibir valores por servicios a ser provistos o prestados en el futuro.

Las cuentas para registrar Provisiones y Depreciaciones no representan una obligación con terceros.

En las cuentas de Provisiones y Depreciaciones los valores a registrar serán lo que surjan de la aplicación de la normativa específica que al respecto emita la Dirección General de Contabilidad Gubernamental aprobada por la Contraloría General de la República.

Los pasivos en moneda extranjera se registrarán en su equivalente en moneda nacional, utilizando el cambio oficial del Banco Central de Nicaragua del día de su transacción.

Los saldos de estas cuentas, así como de las que contengan cláusulas de mantenimiento de valor con respecto al dólar, serán actualizados mensualmente de acuerdo a las normas específicas que se emitan al respecto por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Los pasivos se clasifican de acuerdo a su obligatoriedad en corrientes y no corrientes, ya sean exigibles dentro del año o más allá de él.

A fin de cada ejercicio se reclasificarán como corrientes las porciones de los pasivos no corrientes que serán obligación en el siguiente ejercicio.

m) Contabilización del Patrimonio.

Los Entes Contables registrarán en el Patrimonio la participación del Estado, en su calidad de propietario de la Hacienda Pública.

Las cuentas que integran el Patrimonio permitirán distinguir el Capital, las Transferencias y Donaciones de Capital recibidas, así como los resultados de la gestión.

Cuando corresponda crear Reservas, habiendo sido esta creación aprobada por la autoridad competente, se registrarán dentro del Patrimonio, hasta que habiendo cumplido su propósito, se eliminen con crédito al Capital.

n) Registro en Cuentas de Orden

Las cuentas de orden se utilizarán para registrar en los libros los derechos o responsabilidades contingentes, establecer recordatorios en forma contable o controlar acciones de la administración, como pueden ser:

- *Movimiento de valores ajenos que se reciban en guarda, prenda o garantía*
- *Derechos u obligaciones contingentes que se contraigan por cualquier causa.*
- *Otorgamiento de avales o fianzas*
- *Impresión de Títulos Valores. Emitidos en custodia, que al ponerse en circulación afectarán las respectivas cuentas del balance.*

Las Cuentas de Orden se cancelarán cuando se conviertan en cuentas reales de la contabilidad o cuando cese la razón que dio lugar al registro, cualquiera sea su causa, previo informe dentro de la unidad operativa correspondiente.

Las cuentas de orden se presentaran al pie del Balance General.

o) Registro de los Ingresos

Los ingresos de cualquier naturaleza, deben ser reconocidos a través del registro contable en la fecha en que se realizan, lo que permitirá identificarlos con el ejercicio en que efectivamente ocurre su ingreso.

Las donaciones y transferencias se registrarán asimismo, en el momento en que se perciban.

Los ingresos tributarios de la Administración Central se registrarán en el momento en que son efectivamente percibidos.

Los procedimientos y formularios que se utilizarán para el registro de los ingresos, se detallan en el Manual de Registro de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos.

p) Contabilización de los Gastos

Los gastos serán reconocidos a través de registraciones contables cuando se devengan, independientemente de la fecha de pago. Esto permitirá su identificación directa con el ejercicio en que los mismos se incurrieron.

Los gastos por donaciones y transferencias se registrarán en el momento de su desembolso.

Los procedimientos y formularios que se utilizan para el registro de los gastos, se detallan en el Manual de Registro de la Ejecución Presupuestaria de Gastos.

q) Cualidades de la Información Contable

La contabilidad produce información sobre los hechos u actos económicos financieros que afectan o puedan afectar el Patrimonio del Ente.

La información que se produce será utilizada, entre otras cosas, para la toma de decisiones, por lo que es necesario que tenga una serie de cualidades básicas. Esas cualidades son:

- 1. Utilidad, debe servir para satisfacer las diferentes necesidades de los distintos usuarios, lo que dependerá de lo que se diga en ella y cuando se lo diga.*
- 2. Identificación, en todos los casos debe referirse a entes determinados y a operaciones financieras realizadas en períodos perfectamente especificados.*
- 3. Oportunidad, debe ser puesta en conocimiento de sus usuarios en las circunstancias que fijen las normas de contabilidad para que éstos puedan adoptar decisiones en tiempo y forma.*

4. Representatividad, debe contener todos los aspectos relevantes que permitan exponer en forma adecuada los hechos económicos-financieros que presenten la posición del Ente, es decir debe existir una razonable correspondencia entre la información suministrada y los hechos que pretende describir.
5. Verosimilitud, debe ser fidedigna, utilizando terminología precisa, tratando en todo los casos de evitar ambigüedades.
6. Confiablez, debe prepararse conforme a los principios y normas que le otorguen el carácter de creíble, para la toma de decisiones.
7. Objetividad, debe ser reflejada la real posición financiera en función de criterios preestablecidos, exponiendo los acontecimientos tal cual son, sin incidencia de subjetividades que produzcan deformaciones.
8. Verificabilidad, los estados contables y la información financiera que se produzcan deben generarse de manera tal que permitan su comprobación mediante demostraciones que así lo acrediten y puedan ser realizadas por los entes de control.
9. Integridad, la información debe ser exhaustiva y completa, debe incluir al menos todas sus partes esenciales.
10. Claridad, debe ser inteligible, fácil de comprender y accesible.

r) Estados Financieros

Los Entes Contables del sector público no financiero deben preparar al cierre del ejercicio, los siguientes Estados Financieros.

1. Ejecución del Presupuesto de Recursos y de Gastos
2. Estado de Resultados.
3. Estado de Origen y Aplicación de Fondos
4. Balance General
5. Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento.

Las Empresas Públicas no financieras prepararán un Estado de Flujo de Efectivo, en lugar del Estado de Origen y Aplicación de Fondos.

En función de las disposiciones legales vigentes sobre fechas de presentación de los distintos estados, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental será la encargada de recordar su cumplimiento, de recibir los estados mencionados y proceder a su consolidación.

Si fuese necesario elaborar y emitir estados financieros a fechas distintas al cierre del ejercicio, será dispuesto por la máxima autoridad del Ente que lo requiera. Ello no invalida la presentación de todos los estados que correspondan al cierre del ejercicio.

Los Estados Financieros que se realicen deberán ser acompañados por las notas necesarias para su mejor comprensión y aclaración.

s) Momentos de los Ingresos y los Gastos

s.1) Ingresos

s.1.1) Devengado : El devengado de los ingresos se produce cuando por una relación jurídica se establece un derecho de cobro a favor de un entidad de la Administración Nacional.

s.1.2) Recaudado : Se produce con la percepción o recaudación, en el momento en que los fondos ingresan a los entes recaudadores de la administración pública.

En esta etapa los fondos se encuentran disponibles para su utilización, ingresados en la caja o en el banco respectivo, aumentando las disponibilidades en todos los casos y disminuyendo las cuentas a cobrar (sí se trata de ingresos que fueron registrados como devengados con anterioridad).

Este momento es el que corresponde considerar para obtener los resultados de un ejercicio.

s.2) Gastos

s.2.1.) Compromiso : Afectación preventiva del crédito presupuestario asignado, producto del surgimiento de una obligación jurídica contingente.

El compromiso implica.

- a) El origen de una relación jurídica con terceros que dará lugar en el futuro a una eventual salida de fondos.
- b) La aprobación por parte de un funcionario competente y de acuerdo a las normas vigentes de la aplicación de recursos por un monto y concepto determinado y del cumplimiento de los trámites administrativos exigidos por la legislación vigente.
- c) La afectación preventiva del crédito presupuestario y de la cuota asignada para el período que se produzca en razón de un concepto determinado y rebajando su monto del saldo disponible de la partida correspondiente.
- d) La identificación de la contraparte de la relación jurídica mencionada (persona natural o persona jurídica) como así también la especie y cantidad de los bienes o servicios a recibir, y del carácter de los gastos sin contraprestación (transferencias).

s.2.2.) Devengado : Se produce cuando se crea una obligación de pago por parte del Ente Contable.

El devengado es el momento en que se da por ejecutado el presupuesto y es el que corresponde considerar para la obtención del resultado del ejercicio.

El devengado implica :

- a) El nacimiento de una obligación de pago inmediata o diferida (si es que el gasto tiene financiación), originada por la recepción conforme de bienes y/o servicios oportunamente contratados.
- b) Modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio del ente, originada por las transacciones realizadas con incidencia económica y financiera.
- c) La liquidación del gasto y de corresponder la emisión de la orden para su pago.
- d) La afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

s.2.3) Pagado : Representa la extinción de las obligaciones exigibles. El registro del pago se hará con la emisión del respectivo cheque, con la formalización de una transferencia bancaria o cualquier otra forma de cancelación de una operación.

t) Cierre del Ejercicio.

El cierre del ejercicio operará el 31 de Diciembre de cada año. A partir de esa fecha no podrán contraerse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que concluyó.

Hasta esa fecha los recursos que se recauden se considerarán parte del presupuesto vigente, sin considerar la fecha que dio origen a la obligación de pago.

Los gastos devengados y no pagados al cierre del ejercicio (31 de Diciembre de cada año) constituirán la deuda exigible del ejercicio y deberán ser pagados con los fondos existentes en caja y bancos a dicha fecha.

Los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio, constituirán compromisos sobre los créditos del ejercicio siguiente, por lo que disminuirán sus disponibilidades.

Los Fondos en Avance no rendidos totalmente al cierre del ejercicio se considerarán por la parte no rendida como Fondos en Avance del ejercicio que inicia y su monto se descontará de la primera entrega de fondos que deba realizarse por dicho concepto y la aplicación presupuestaria para el nuevo presupuesto.

IV. PLAN GENERAL DE CUENTAS

a) Aspectos Generales

El Plan de Cuentas esta constituido por el ordenamiento de cuentas que registrarán las transacciones económico-financieras, dentro de la estructura el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental para el ámbito de aplicación del Manual de Contabilidad Gubernamental.

El Catálogo Básico de cuentas viabiliza el registro automático de las transacciones y la homogeneización de los procedimientos de registro. Su estructura esta orientada al funcionamiento del Sistema Integrado de Información Financiera y facilita la integración automática con las clasificaciones presupuestarias.

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda y Crédito Público velará por la aplicabilidad del presente Plan de Cuentas.

Los Organismos y Entidades podrán, dentro de los lineamientos definidos en el presente documento, desarrollar la apertura a nivel de subcuentas que mejor se adapte a su realidad particular. A las aperturas de nivel que se deban hacer, se las denominará SUBCUENTAS DE PRIMER ORDEN, SUBCUENTAS DE SEGUNDO ORDEN, y así sucesivamente, a las que se les asignara la cantidad de dígitos de acuerdo al agrupamiento a establecer.

Cuando por razones de carácter organizativo y de modalidad operativa se requieran modificaciones al Catálogo Básico de Cuentas, deberán realizarse solicitudes escritas, con los respectivos fundamentos, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, cuya autoridad resolverá sobre el caso y comunicará a todos los usuarios del plan las modificaciones que se hayan introducido.

b) Niveles de Agrupación y Codificación

El Plan de Cuentas ha sido desagregado a diversos niveles y estructurado bajo el enfoque de interrelación operativa entre la contabilidad, el presupuesto y la tesorería.

El Catálogo Básico de Cuentas, parte del Plan, ha sido codificado en forma numérica, empleándose los dígitos 1 al 9 para la apertura de los distintos niveles, siendo su clasificación y codificación de la siguiente manera:

<i>Nivel</i>	<i>Nombre</i>	<i>Ejemplo</i>
1	TÍTULO	1. ACTIVO
2	CAPÍTULO	1.1 Activo Corriente
3	RUBRO	1.1.1 Activo disponible
4	CUENTA	1.1.1.1 Caja
5	SUBCUENTA	1.1.1.1.1 Caja Córdoba

A partir de las subcuentas y de acuerdo a las necesidades internas y operativas de cada entidad se efectuarán aperturas de mayor nivel en la forma indicada en el presente Manual.

c) *Catálogo Básico De Cuentas*

1. *ACTIVO*

1.1 *Activo corriente*

1.1.1 *Activo disponible*

1.1.1.1 *Caja*

1.1.1.1.1 *Caja Córdoba*

1.1.1.1.2 *Caja Dólares*

1.1.1.1.3 *Caja Chica*

1.1.1.2 *Bancos*

1.1.1.2.1 *Fondos Tesorería General de la República*

1.1.1.2.2 *Fondos comprometidos*

1.1.1.2.3 *Fondos Propios Organismos Entidades*

1.1.1.2.4 *Fondos para Pago de Salarios*

1.1.1.2.9 *Fondos en Tránsito*

1.1.1.3 *Fondos en Avance*

1.1.2 *Inversiones financieras*

1.1.2.1 *Inversiones en títulos valores*

1.1.2.2 *Inversiones temporales*

1.1.3. *Cuentas y documentos por cobrar*

1.1.3.1 *Cuentas por cobrar*

1.1.3.1.1 *Impuestos por Cobrar*

1.1.3.1.2 *Cheques rebotados por cobrar*

1.1.3.2 *Documentos por cobrar*

1.1.3.3 *Anticipos por rendir*

1.1.3.3.1 *Anticipos a contratistas de obras y construcciones*

1.1.3.3.2 *Anticipos a proveedores de bienes y servicios*

1.1.3.3.9 *Otros anticipos*

1.1.3.4 *Cuentas por cobrar a empleados*

1.1.3.4.1 *Préstamos a empleados*

1.1.3.4.2 *Financiamiento de vehículos*

1.1.3.4.3 *Financiamiento de viviendas*

1.1.3.4.4 *Adelantos a Empleados*

1.1.3.4.9 *Otras cuentas por cobrar a empleados*

1.1.3.9 *Otras cuentas por cobrar*

1.1.3.9.1 *Deudores por avales*

1.1.3.9.9 *Otros deudores*

1.1.4 *Prestamos otorgados*

1.1.4.1 *Prestamos otorgados al sector privado*

1.1.4.2 *Prestamos otorgados al sector público*

1.1.5 *Inventarios*

1.1.5.1 *Existencias de productos terminados*

1.1.5.2 *Existencias de productos en proceso*

1.1.5.3 *Existencias de materiales, suministros y materias primas*

1.1.5.4 *Existencias de productos estratégicos*

1.1.5.5 *Bienes en tránsito*

1.1.6 *Activos diferidos*

1.1.6.1 *Gastos pagados por adelantado*

1.1.7 *Otros activos*

1.1.7.1 *Depósitos en garantía*

1.1.7.2 *Transferencias entre cuentas bancarias de la DGT*

1.2 *Activo no corriente*

1.2.1 *Inversiones financieras*

1.2.1.1 *Inversión en títulos valores de largo plazo*

1.2.1.2 *Acciones y participaciones de capital*

1.2.2 *Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo*

1.2.2.1 *Cuentas por cobrar a largo plazo*

1.2.2.2 *Documentos por cobrar a largo plazo*

1.2.2.3 *Anticipos a largo plazo*

1.2.3 *Prestamos otorgados a largo plazo*

1.2.3.1 *Prestamos otorgados al sector privado a largo plazo*

1.2.3.2 *Prestamos otorgados al sector público a largo plazo*

1.2.4 *Activo fijo*

1.2.4.1 *Terrenos*

1.2.4.2 *Edificios e instalaciones*

1.2.4.3 *Vehículos y transporte*

1.2.4.4 *Maquinaria y equipos de producción*

1.2.4.5 *Mobiliario y equipos de servicio*

1.2.4.6 *Equipo militar y de seguridad*

1.2.4.9 *Otros activos fijos*

1.2.5 *Construcciones en proceso*

1.2.5.1 *Construcciones en proceso bienes de dominio público*

1.2.5.2 *Construcciones en proceso bienes de uso público*

1.2.6 *Activo intangible*

1.2.6.1 *Software*

1.2.6.2 *Patentes y marcas registradas*

1.2.6.3 *Derechos de autor*

1.2.6.9 *Otros activos intangibles*

1.2.7 *Activos diferidos a largo plazo*

1.2.7.1 *Gastos pagados por adelantado a largo plazo*

1.2.8 *Otros activos a largo plazo*

1.2.8.1 *Depósitos en garantía a largo plazo*

2 PASIVO

2.1 Pasivo corriente

2.1.1 Cuentas y documentos por pagar

2.1.1.1 Remuneraciones por pagar

2.1.1.1.1 Sueldos por pagar

2.1.1.1.2 Prestaciones y beneficios por pagar

2.1.1.1.3 Aportes patronales por pagar

2.1.1.1.4 Gastos de representación por pagar

2.1.1.1.9 Otros servicios personales por pagar

2.1.1.2 Cuentas por bienes y servicios por pagar

2.1.1.3 Cuentas por pagar a contratistas

2.1.1.3.1 Cuentas por pagar a contratistas de bienes y servicios

2.1.1.3.2 Cuentas por pagar a contratistas de obras y construcciones

2.1.1.4 Retenciones por pagar

2.1.1.4.1 Retenciones por impuestos

2.1.1.4.2 Retenciones judiciales

2.1.1.4.3 Retenciones laborales

2.1.1.4.9 Otras retenciones

2.1.1.5 Prestaciones de la seguridad social por pagar

2.1.1.6 Impuestos por pagar

2.1.1.7 Otras cuentas por pagar

2.1.1.8 Ordenes de pago en Tesorería

2.1.1.8.1 Transferencias por pagar

2.1.1.8.2 Inversión financiera por pagar

2.1.1.8.3 Prestamos otorgados por pagar

2.1.1.8.4 Amortización de la deuda por pagar

2.1.1.8.9 Otras ordenes por pagar

2.1.1.9 Documentos por pagar

2.1.2 Intereses y comisiones por pagar

2.1.2.1 Intereses de la deuda interna por pagar

2.1.2.2 Intereses de la deuda externa por pagar

2.1.2.3 Intereses por mora de la deuda interna por pagar

2.1.2.4 Intereses por mora de la deuda externa por pagar

2.1.2.5 Comisiones y otros gastos de la deuda por pagar

2.1.3 Deuda pública

2.1.3.1 Deuda pública interna

2.1.3.1.1 Títulos valores internos por pagar

- 2.1.3.1 .2 Prestamos internos por pagar
- 2.1.3.1 .3 Letras de tesorería
- 2.1.3.2 Deuda pública externa
 - 2.1.3.2 .1 Títulos valores externos por pagar
 - 2.1.3.2 .2 Prestamos externos por pagar
- 2.1.3.3 Deuda pública vencida
 - 2.1.3.3 .1 Títulos valores internos vencidos
 - 2.1.3.3 .2 Prestamos internos vencidos
 - 2.1.3.3 .3 Títulos valores externos vencidos
 - 2.1.3.3 .4 Prestamos externos vencidos
- 2.1.4 Porción corriente de los pasivos no corrientes
 - 2.1.4.1 Porción corriente de la deuda pública interna
 - 2.1.4.1.1 Porción corriente de títulos valores internos a largo plazo
 - 2.1.4.1.2 Porción corriente de prestamos internos a largo plazo
 - 2.1.4.2 Porción corriente de la deuda pública externa
 - 2.1.4.2.1 Porción corriente de títulos valores externos a largo plazo
 - 2.1.4.2.2 Porción corriente de prestamos externos a largo plazo
- 2.1.5 Pasivos diferidos
 - 2.1.5.1 Anticipos recibidos
 - 2.1.5.2 Alquileres cobrados por adelantado
- 2.1.6 Previsiones
 - 2.1.6.1 Previsiones para incobrables
 - 2.1.6.2 Previsiones para protección de inventarios
 - 2.1.6.3 Previsiones para autoseguro
- 2.1.9 Fondos de terceros
 - 2.1.9.1 Depósitos recibidos en garantía
 - 2.1.9.2 Recaudación por cuenta de terceros
 - 2.1.9.9 Otros fondos de terceros
- 2.2 Pasivo no corriente
 - 2.2.1 Cuentas y documentos por pagar a largo plazo
 - 2.2.1.1 Cuentas por bienes y servicios por pagar a largo plazo
 - 2.2.1.2 Otras cuentas por pagar a largo plazo
 - 2.2.1.3 Documentos por pagar a largo plazo

- 2.2.2 *Deuda pública interna a largo plazo*
 - 2.2.2.1 *Títulos valores internos por pagar a largo plazo*
 - 2.2.2.2 *Prestamos internos por pagar a largo plazo*

- 2.2.3 *Deuda pública externa a largo plazo*
 - 2.2.3.1 *Título valores externos por pagar a largo plazo*
 - 2.2.3.2 *Prestamos externos por pagar a largo plazo*

- 2.2.4 *Pasivos diferidos a largo plazo*
 - 2.2.4.1 *Anticipos percibidos a largo plazo*

- 2.2.5 *Previsiones a largo plazo*

- 2.2.6 *Depreciación y amortización acumulada*
 - 2.2.6.1 *Depreciación acumulada de Activos Fijos*
 - 2.2.6.1.1 *Depreciación acumulada Edificios e Instalaciones*
 - 2.2.6.1.2 *Depreciación acumulada Vehículos y Transporte*
 - 2.2.6.1.3 *Depreciación acumulada Maquinaria y Equipos de Producción*
 - 2.2.6.1.4 *Depreciación acumulada Mobiliario y Equipos de Servicio*
 - 2.2.6.1.5 *Depreciación acumulada Equipo militar y de seguridad*
 - 2.2.6.1.9 *Depreciación acumulada Otros Activos Fijos*
 - 2.2.6.2 *Amortización acumulada de Activos Intangibles*
 - 2.2.6.2.1 *Amortización acumulada de Software*
 - 2.2.6.2.2 *Amortización acumulada de Patentes y Marcas Registradas*
 - 2.2.6.2.3 *Amortización acumulada de Derechos de Autor*
 - 2.2.6.2.9 *Amortización acumulada de otros Activos Intangibles*

3 PATRIMONIO

3.1 Patrimonio de la administración central

3.1.1 Capital fiscal

3.1.1.1 Capital fiscal

3.1.2 Transferencias y donaciones de capital recibidas

3.1.2.1 Transferencias de capital recibidas

3.1.2.2 Donaciones de capital recibidas

3.1.3 Resultados

3.1.3.1 Resultados de ejercicios anteriores

3.1.3.2 Resultados del ejercicio

3.1.3.3 Resultados de construcciones de bienes de uso público

3.2 Patrimonio Entes descentralizados

3.2.1 Capital Entes descentralizados

3.2.1.1 Capital Entes descentralizados

3.2.2 Transferencias y donaciones de capital recibidas Entes descentr.

3.2.2.1 Transferencias de capital recibidas

3.2.2.2 Donaciones de capital recibidas

3.2.3 Resultados Entes descentralizados

3.2.3.1 Resultados Entes descentr. de ejercicios anteriores

3.2.3.2 Resultados Entes descentr. del ejercicio

3.9 Patrimonio público

3.9.0.0 Patrimonio Público

4 CUENTAS DE ORDEN

4.1 Cuentas de orden deudoras

4.1.1 Derechos contingentes

4.1.2 Cuentas de registro

4.1.3 Derechos en consignación

4.1.4 Cuentas por contra deudora

4.2 Cuentas de orden acreedoras

4.2.1 Obligaciones contingentes

4.2.2 Cuentas de terceros

4.2.4 Cuentas por contra acreedora

5 INGRESOS

5.1 *Ingresos corrientes*

5.1.1 *Ingresos tributarios*

- 5.1.1.1 *Impuestos sobre los ingresos*
- 5.1.1.2 *Impuestos sobre el patrimonio*
- 5.1.1.3 *Impuestos sobre la producción, consumo y transacciones internas*
- 5.1.1.4 *Impuestos sobre el comercio exterior*
- 5.1.1.9 *Otros ingresos tributarios*

5.1.2 *Ingresos no tributarios*

- 5.1.2.1 *Ingresos por tasas*
- 5.1.2.2 *Ingresos por derechos*
- 5.1.2.3 *Ingresos por multas*
- 5.1.2.9 *Otros ingresos no tributarios*

5.1.3 *Ingresos de la seguridad social*

5.1.4 *Transferencias y donaciones recibidas*

- 5.1.4.1 *Ingresos por transferencias corrientes*
- 5.1.4.2 *Ingresos por donaciones corrientes*

5.1.5 *Venta de bienes y servicios*

- 5.1.5.1 *Venta de bienes*
- 5.1.5.2 *Venta de servicios*

5.1.6 *Intereses y otras rentas de la propiedad*

- 5.1.6.1 *Ingresos por intereses*
- 5.1.6.2 *Dividendos por participaciones de capital*
- 5.1.6.3 *Ingresos sobre concesiones y derechos sobre bienes*
- 5.1.6.4 *Ingresos por arrendamiento de tierras y terrenos*

5.1.7 *Ingresos por clasificar*

- 5.1.7.1 *Ingresos por Clasificar*

5.1.8 *Otros ingresos*

- 5.1.8.1 *Ingresos por ganancia cambiaria*
- 5.1.8.2 *Utilidad en venta de activos*
- 5.1.8.9 *Otros ingresos*

6 GASTOS

6.1 Gastos corrientes

6.1.1 Gastos de consumo

6.1.1.1 Gastos en remuneraciones

6.1.1.1.1 Sueldos

6.1.1.1.2 Prestaciones y beneficios sociales

6.1.1.1.3 Aportes patronales

6.1.1.1.4 Gastos de representación

6.1.1.1.9 Otros servicios personales

6.1.1.2 Gastos en bienes y servicios

6.1.1.2.1 Materiales y suministros

6.1.1.2.2 Servicios no personales

6.1.1.3 Impuestos indirectos

6.1.1.4 Depreciación y amortización

6.1.1.4.1 Depreciación de Activos Fijos

6.1.1.4.2 Amortización de Activos Intangibles

6.1.1.5 Provisiones

6.1.1.5.1 Previsión para incobrables

6.1.1.5.2 Previsión para protección de inventarios

6.1.1.5.3 Previsión para autoseguro

6.1.1.5.9 Otras provisiones

6.1.2 Intereses y comisiones de la deuda

6.1.2.1 Intereses de la deuda interna

6.1.2.2 Intereses de la deuda externa

6.1.2.3 Intereses por mora de la deuda interna

6.1.2.4 Intereses por mora de la deuda externa

6.1.2.5 Comisiones y otros gastos de la deuda

6.1.3 Gastos por arrendamientos y derechos

6.1.3.1 Arrendamiento de tierras y terrenos

6.1.3.2 Derechos sobre bienes intangibles

6.1.4 Gastos por prestaciones de la seguridad social

6.1.5 Gastos por transferencias

6.1.5.1 Transferencias al sector privado

6.1.5.2 Transferencias al sector público

6.1.5.3 Transferencias al sector externo

6.1.6 Gastos extraordinarios

6.1.6.1 Gastos por catástrofes

6.1.6.9 Otros gastos extraordinarios

- 6.1.7 Otros gastos*
- 6.1.7.1 Gastos por pérdida cambiaria*
- 6.1.7.2 Perdida en venta de activos*
- 6.1.7.9 Otros Gastos*

- 6.2 Costo de Venta*
- 6.2.1 Costo de Venta*
- 6.2.1.1. Costo de lo Vendido*

7 CUENTAS DE CIERRE

7.1 *Resumen de Ingresos y Gastos*

7.1.0.0 *Resumen de Ingresos y Gastos*

7.2 *Ahorro de la Gestión*

7.2.0.0 *Ahorro de la Gestión*

7.3 *Desahorro de la Gestión*

7.3.0.0. *Desahorro de la Gestión*

d) *Descripción, Dinámica y Naturaleza de las Cuentas*

1. **ACTIVO**

Comprende el conjunto de bienes y derechos económicos propiedad de la Entidad, registrados de acuerdo a los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua.

1.1 **ACTIVO CORRIENTE**

Comprende todos aquellos bienes y derechos disponibles o que se espera se conviertan en disponibilidades o gastos en plazo menor o igual a un año.

1.1.1 **ACTIVO DISPONIBLE**

Lo conforman las cuentas que registran los recursos líquidos de la Entidad.

1.1.1.1 CAJA	
OBJETIVO: Registrar el movimiento del dinero efectivo, en sus diversas formas, que circula a través de las cajas oficiales de la Entidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la recepción de efectivo en sus diversas formas. 2. Por la creación o aumento del fondo fijo de caja chica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por los depósitos bancarios efectuados. 2. Por cancelación o disminución del fondo fijo de caja chica.
SALDO: Deudor, representa el monto de los recursos recaudados el día hábil anterior pendiente de depósito.	
SUBCUENTAS: 1.1.1.1.1 Caja Córdobas 1.1.1.1.2 Caja Dólares 1.1.1.1.3 Caja Chica	

1.1.1.2 BANCOS

OBJETIVO: Registrar el movimiento de recursos manejados en las distintas cuentas corrientes que la Entidad tiene en las diversas instituciones bancarias.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de los depósitos efectuados. 2. Por las transferencia de fondos recibidas. 3. Por valor de cheques anulados. 4. Por las notas de crédito recibidas del banco. 5. Por intereses ganados. 6. Por ajustes ocasionados por devaluación de la moneda nacional, sobre saldos en cuentas corrientes en Dólares. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de los cheques emitidos de parte de la Entidad. 2. Por las transferencias de fondos emitidas. 3. Por el monto de Notas de Pago emitidas. 4. Por notas de débito recibidas del banco. 5. Por el valor de cheques depositados salvo buen cobro y rechazados por el banco. 6. Por comisiones bancarias en los diversos servicios.
<p>SALDO: Deudor, representa el monto de los recursos de la Entidad depositados en cuentas corrientes en las instituciones bancarias.</p>	
<p>SUBCUENTAS: 1.1.1.2.1 Fondos Tesorería General de la República 1.1.1.2.2 Fondos Comprometidos 1.1.1.2.3 Fondos Propios de Organismos y Entidades 1.1.1.2.4 Fondos para Pago de Salarios 1.1.1.2.9 Fondos en Tránsito</p>	

1.1.1.3 FONDOS EN AVANCE

OBJETIVO: Registrar el movimiento de los fondos del presupuesto entregados a Organismos que conforman la Entidad contable, a efectos de ser aplicados a determinados gastos, de acuerdo a normas específicas.

Se debita:

1. Por el monto entregado a los Organismos del Ente en concepto de Fondos en Avance.

Se acredita:

1. Por la rendición de cuenta parcial o total de los fondos entregados.
2. Por el monto depositado en cuentas bancarias de la Dirección General de Tesorería proveniente de fondos no utilizados.

SALDO: Deudor, representa el monto de los recursos entregados sujetos a rendición de cuenta. Al final del ejercicio esta cuenta tendrá saldo "cero".

SUBCUENTAS: Esta cuenta, dentro de la Administración Central, se controlará por Organismo y por Dirección Administrativa Financiera (DAF).

1.1.2 INVERSIONES FINANCIERAS

Comprende las cuentas que registran las colocaciones de recursos efectuadas por la Entidad en el mercado financiero, a corto plazo.

1.1.2.1 INVERSIONES EN TITULOS VALORES	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar el movimiento de las colocaciones de recursos en Títulos Valores, a un plazo menor o igual a un año.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de los recursos invertidos en Títulos Valores a corto plazo. 2. Por el monto de ajuste por mantenimiento de valor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la cesión, venta o recuperación de la inversión en Títulos Valores. 2. Por pérdida de valor de los Títulos Valores en el mercado financiero.
<u>SALDO:</u> Deudor, representa el monto de los recursos invertidos en Títulos Valores a corto plazo.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

1.1.2.2 INVERSIONES TEMPORALES	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar el movimiento de las inversiones temporales de los excedentes estacionales de Caja en conceptos diferentes a los Títulos Valores. Este tipo de inversión se caracteriza por ser a un plazo relativamente corto.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de los recursos invertidos temporalmente a corto plazo. 2. Por el monto de ajuste por mantenimiento de valor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la cesión, venta o recuperación de la inversión temporal. 2. Por pérdida de valor de la Inversión Temporal en el mercado financiero.
<u>SALDO:</u> Deudor, representa el monto de los recursos invertidos	

temporalmente en conceptos diferentes a los Títulos Valores.

SUBCUENTAS:

1.1.3 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Comprende las cuentas que registran los derechos monetarios pendientes de cobro, sin o con suscripción de documentos, con recuperación a corto plazo.

1.1.3.1 CUENTAS POR COBRAR	
OBJETIVO: Registrar los derechos de cobro a corto plazo que se otorgaron sin la suscripción de documento, dentro de la actividad normal de la Entidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por venta de bienes y servicios al crédito, para recuperarse en corto plazo. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor.	1. Por recuperación parcial o total de venta de bienes y servicios al crédito de corto plazo. 2. Por los saldos de las cuentas consideradas irre recuperables.
SALDO: Deudor, representa el monto de las Cuentas pendientes de recuperación a corto plazo.	
SUBCUENTAS:	
1.1.3.1.1. Impuestos por cobrar	
1.1.3.1.2. Cheques rebotados por cobrar	

1.1.3.2 DOCUMENTOS POR COBRAR	
OBJETIVO: Registrar los derechos de cobro a corto plazo de la Entidad ante terceros, amparados por documentación jurídicamente legal.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por el valor de los documentos firmados o endosados a favor de la Entidad. 2. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor.	1. Por recuperación parcial o total de documentos por cobrar. 2. Por el valor de los documentos endosados a favor de terceros. 3. Por los saldos de documentos considerados como irre recuperables.
SALDO: Deudor, representa el monto de los Documentos pendientes de recuperación.	

SUBCUENTAS:**1.1.3.3 ANTICIPOS POR RENDIR**

OBJETIVO: Registrar los fondos entregados en calidad de anticipo a terceros, para ser rendidos o devengados dentro de un plazo menor o igual a un año.

Se debita:

1. Por el monto del anticipo entregado.
2. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor.

Se acredita:

1. Por el monto de los bienes o servicios recibidos a cuenta del anticipo proporcionado.
2. Por devolución parcial o total de los anticipos otorgados.

SALDO: Deudor, representa el monto entregado en anticipos a terceros pendientes de ser provistos.

SUBCUENTAS: 1.1.3.3.1 Anticipos a contratistas de obras y construcciones
1.1.3.3.2 Anticipos a proveedores de bienes y servicios
1.1.3.3.9 Otros anticipos

1.1.3.4 CUENTAS POR COBRAR A EMPLEADOS

OBJETIVO: Registrar los movimientos de derechos de cobro a funcionarios y empleados de la Entidad a corto plazo.

Se debita:

1. Por el monto de los diversos tipos de financiamientos otorgados por la Entidad a su personal.
2. Por el monto de ajuste por mantenimiento de valor.

Se acredita:

1. Por la recuperación parcial o total de los diversos adeudos de funcionarios y empleados de la Entidad.
2. Por los saldos de cuentas considerados como irrecuperables.

SALDO: Deudor, representa el monto pendiente de recuperación de las deudas del personal con la Entidad.

SUBCUENTAS: 1.1.3.4.1 Préstamos a empleados
 1.1.3.4.2 Financiamiento de vehículos
 1.1.3.4.3 Financiamiento de viviendas
 1.1.3.4.4 Adelantos a empleados
 1.1.3.4.9 Otras cuentas por cobrar a empleados

1.1.3.9 OTRAS CUENTAS POR COBRAR

OBJETIVO: Registrar las deudas pendientes de cobro por conceptos diferentes a las originadas por el giro o actividad normal de la Entidad, a corto plazo.

Se debita:

1. Por el monto del derecho a cobrar, diferente a la actividad normal de la Entidad.
2. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor.

Se acredita:

1. Por la recuperación parcial o total de los diversos adeudos.
2. Por los saldos de las cuentas consideradas irrecuperables

SALDO: Deudor, representa el monto pendiente de recuperación de las deudas de terceros con la Entidad por conceptos diferentes a las de su giro normal.

SUBCUENTAS: 1.1.3.9.1 Deudores por Aavales
1.1.3.9.9 Otros deudores

1.1.4 PRÉSTAMOS OTORGADOS

Comprende los préstamos otorgados a Entidades públicas y privadas conforme a disposiciones legales, con vencimiento a un plazo menor de un año.

1.1.4.1 PRÉSTAMOS OTORGADOS AL SECTOR PRIVADO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los préstamos otorgados al sector privado con vencimiento menor o igual a un año.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de préstamos a corto plazo otorgados al sector privado. 2. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto recuperado de préstamos a corto plazo otorgados al sector privado. 2. Por baja de préstamos a corto plazo otorgados al sector privado considerados irrecuperables.
<u>SALDO:</u> Deudor, representa el monto de préstamos a corto plazo otorgado al sector privado pendiente de recuperación.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

1.1.4.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS AL SECTOR PÚBLICO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los préstamos otorgados al sector público con vencimiento menor o igual a un año.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de préstamos a corto plazo otorgados al sector público. 2. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto recuperado de préstamos a corto plazo otorgados al sector público. 2. Por baja de préstamos a corto plazo otorgados al sector público considerados irrecuperables.

SALDO: Deudor, representa el monto de préstamos a corto plazo otorgado al sector público pendiente de recuperación.

SUBCUENTAS:

1.1.5 INVENTARIOS

Comprende el monto de los bienes adquiridos o producidos por la Entidad, con destino al consumo propio, servir de soporte para sus actividades o ser entregados a terceros en calidad de venta o donación.

1.1.5.1 EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS

OBJETIVO: Registrar el movimiento de los productos terminados adquiridos o elaborados por la Entidad, disponibles para su consumo o entrega a terceros.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el costo de adquisición o producción de los bienes que entren a bodegas de la Entidad. 2. Por el costo de las donaciones recibidas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el costo de los bienes entregados a la población. 2. Por el costo de los bienes consumidos por la Entidad. 3. Por el costo de los bienes vendidos. 4. Por el costo de los bienes donados o traspasados a otras instituciones. 5. Por el valor del deterioro o merma normal de los bienes en existencias. 6. Por el valor del deterioro o pérdida de los bienes con cargo al responsable de bodega.
<p>SALDO: Deudor, representa el costo de las existencias en bodegas de la Entidad de productos terminados.</p>	
<p>SUBCUENTAS:</p>	

1.1.5.2 EXISTENCIAS DE PRODUCTOS EN PROCESO

OBJETIVO: Registrar los costos originados en cada una de las etapas del proceso de producción, de los bienes aún no terminados.

Se debita:

1. Por el costo de materia prima e insumos originados durante el proceso de producción.
 2. Por el costo de mano de obra directa incurrido.
- Por los costos indirectos correspondientes a las existencias en proceso de producción.

Se acredita:

1. Por el costo total de la producción trasladada a "Existencias de productos terminados".

SALDO: Deudor, representa el costo de las existencias en proceso de producción.

SUBCUENTAS:

1.1.5.3 EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS Y MATERIAS PRIMAS

OBJETIVO: Registrar el monto de los insumos en bodega, destinados a ser utilizados en forma directa en actividades específicas que ejecuta la Entidad o ser incorporados a los productos que ella elabora mediante transformación.

Se debita:

1. Por la entrada a almacenes de los bienes al costo de adquisición.
2. Por el costo de las donaciones o traspasos recibidos en almacenes de la Entidad.
3. Por ajustes resultantes en toma de inventario físico.

Se acredita:

1. Por el costo de las existencias consumidos por la Entidad.
2. Por el costo de las existencias remisionadas a "Productos en Proceso".
3. Por el costo de las existencias vendidas, donadas o traspasadas a otras instituciones.
4. Por el valor del deterioro o merma normal de los bienes en existencias, con cargo a la reserva respectiva.
5. Por el valor del deterioro o pérdida de los existencias con cargo al responsable de bodega, en caso de negligencia.
6. Por ajustes resultantes en toma de inventario físico.

SALDO: Deudor, representa el costo de las existencias en bodegas de la Entidad.

SUBCUENTAS:

1.1.5.4 EXISTENCIAS DE PRODUCTOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVO: Registrar las existencias de productos que por su naturaleza, condiciones, características o destino, revistan especial importancia para el país y requieren un registro diferenciado, como son existencias en bienes adquiridos por Organismos gubernamentales reguladores del mercado.

Se debita:

1. Por el monto de las adquisiciones de los productos estratégicos.
2. Por ajustes resultantes en toma de inventario físico.

Se acredita:

1. Por la venta o donación de productos estratégicos a terceros.
2. Por ajustes resultantes en toma de inventario físico.

SALDO: Deudor, representa la existencia total de los productos estratégicos.

SUBCUENTAS:

1.1.5.5 BIENES EN TRÁNSITO

OBJETIVO: Registrar los desembolsos por adquisición de mercaderías en plazas o mercados del exterior.

Se debita:

1. Por los desembolsos originados en la adquisición de los bienes en otras plazas o mercados.
2. Por los gastos generados hasta el ingreso de los bienes a bodegas de la Entidad.

Se acredita:

1. Por el costo total de las mercaderías en tránsito recibidas en bodegas de la Entidad.

SALDO: Deudor, representa el monto de los bienes pendientes de ingresar a bodegas de la Entidad.

SUBCUENTAS:**1.1.6 ACTIVOS DIFERIDOS**

Comprende los desembolsos anticipados por bienes y servicios que deberán ser devengados en un plazo menor o igual a un año.

1.1.6.1 GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO

OBJETIVO: Registrar los desembolsos por bienes y servicios que se consumirán en un plazo menor de un año.

Se debita:

1. Por el monto del servicio pagado por adelantado.

Se acredita:

1. Por la imputación mensual a gastos que corresponda.

SALDO: Deudor, representa el monto de los gastos pagados por adelantado pendientes de devengar.

SUBCUENTAS:**1.1.7 OTROS ACTIVOS**

Comprende las cuentas que registran bienes y derechos de la Entidad con características diferentes a los activos descritos en rubros anteriores.

1.1.7.1 DEPOSITOS EN GARANTIA

OBJETIVO: Registrar los fondos entregados en calidad de garantía ante terceros, los cuales se esperan recuperar en un plazo no mayor a los doce meses.

Se debita:

1. Por el monto del depósito entregado en garantía.

Se acredita:

1. Por la imputación al gasto que corresponda, por depósitos no recuperados.

	<i>2. Por el monto recuperado de los depósitos en garantía.</i>
<i><u>SALDO:</u> Deudor, representa el monto de los depósitos en garantía propiedad de la Entidad, en manos de terceros.</i>	
<i><u>SUBCUENTAS:</u></i>	

1.1.7.2 TRANSFERENCIAS ENTRE CUENTAS BANCARIAS DE LA DGT

OBJETIVO: Servir de Contracuenta en el registro de las transferencias y traslados de fondos entre cuentas corrientes bancarias de la Dirección General de Tesorería.

Se debita:

1. Por el monto de la transferencia de la cuenta emisora de la DGT.

Se acredita:

1. Por el monto de la transferencia a la cuenta receptora de la DGT.

SALDO: Deudor, representa el monto de los traslados y transferencias de fondos entre cuentas corrientes de la DGT pendientes de ingresar a la cuenta receptora.

SUBCUENTAS:

1.2 ACTIVO NO-CORRIENTE

Comprende todos aquellos bienes y derechos que se espera se conviertan en disponibilidades o gastos en plazo mayor de un año.

1.2.1 INVERSIONES FINANCIERAS

Comprende las cuentas que registran las colocaciones de recursos efectuadas por la Entidad en el mercado financiero, a largo plazo.

1.2.1.1 INVERSIONES EN TÍTULOS VALORES DE LARGO PLAZO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar el movimiento de las colocaciones de recursos en Títulos Valores, a un plazo mayor de un año.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de los recursos invertidos en Títulos Valores a largo plazo. 2. Por el monto de ajuste por mantenimiento de valor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto recuperado de las Inversiones en Títulos Valores a largo plazo. 2. Por el monto de Títulos Valores a largo plazo endosados a terceros. 3. Por pérdida de valor de los Títulos Valores en el mercado financiero.
<u>SALDO:</u> Deudor, representa el monto invertido por la Entidad en Títulos Valores a largo plazo.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

1.2.1.2 ACCIONES Y PARTICIPACIÓN DE CAPITAL

OBJETIVO: Registrar el valor de las inversiones en acciones adquiridas por la Entidad, así como las participaciones de capital que pueden no estar representadas por acciones pero que representan derecho patrimonial en empresas, Organismos nacionales e internacionales.

Se debita:

Se acredita:

1. Por el valor de los aportes de capital efectuados a empresas o instituciones públicas y privadas.
2. Por la suscripción de acciones en: empresas, instituciones públicas, instituciones privadas u Organismos internacionales.
3. Por el monto de ajuste por mantenimiento de valor.

1. Por el monto de acciones y participación de capital vendidas o cedidas.
2. Por pérdida de valor de la inversión en el mercado financiero.

SALDO: Deudor, representa el monto invertido por la Entidad en Acciones y Participaciones de Capital.

SUBCUENTAS:

1.2.2 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO

Comprende las cuentas que registran los derechos monetarios pendientes de cobro, sin o con suscripción de documentos, con recuperación a largo plazo.

1.2.2.1 CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO	
OBJETIVO: Registrar los derechos de cobro a largo plazo que se otorgaron sin la suscripción de documento, dentro de la actividad normal de la Entidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por venta de bienes y servicios al crédito, para recuperarse a largo plazo. 2. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por recuperación parcial o total de venta de bienes y servicios al crédito de largo plazo. 2. Por los saldos de las cuentas consideradas irre recuperables.
SALDO: Deudor, representa el monto pendiente de recuperación a largo plazo por parte de la Entidad.	
SUBCUENTAS:	

1.2.2.2 DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	
OBJETIVO: Registrar los derechos de cobro a largo plazo de la Entidad ante terceros, amparados por documentación legal.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de derechos documentados de cobro a largo plazo. 2. Por venta de bienes y servicios documentados, para recuperarse a largo plazo. 3. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por recuperación parcial o total de derechos documentados pendientes de cobro a largo plazo. 2. Por recuperación parcial o total de venta de bienes y servicios documentados de largo plazo. 3. Por los saldos de las cuentas consideradas irre recuperables.

SALDO: Deudor, representa el monto documentado pendiente de recuperación a largo plazo.

SUBCUENTAS:

1.2.2.3 ANTICIPOS A LARGO PLAZO

OBJETIVO: Registrar los fondos entregados en calidad de anticipo a terceros, para ser rendidos o devengados dentro de un plazo mayor a un año.

Se debita:

1. Por el monto del anticipo entregado.
2. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor.

Se acredita:

1. Por el monto de los bienes o servicios recibidos a cuenta de anticipos entregados.
2. Por devolución parcial o total de los anticipos entregados.

SALDO: Deudor, representa el monto entregado a cuenta de bienes y servicios pendientes de ser provistos.

SUBCUENTAS:

1.2.3 PRESTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO

Comprende los préstamos concedidos a Entidades del sector público y privado, conforme a disposiciones legales vigentes, cuyo vencimiento es mayor a un año.

1.2.3.1 PRÉSTAMOS OTORGADOS AL SECTOR PRIVADO A LARGO PLAZO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los préstamos otorgados al sector privado con vencimiento mayor a un año.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de préstamos a largo plazo otorgados al sector privado. 2. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto recuperado de préstamos a largo plazo otorgados al sector privado. 2. Por baja de préstamos a largo plazo otorgados al sector privado considerados irrecuperables.
<u>SALDO:</u> Deudor, representa el monto de préstamos a largo plazo otorgado al sector privado pendiente de recuperación.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

1.2.3.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS AL SECTOR PÚBLICO A LARGO PLAZO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los préstamos otorgados al sector público con vencimiento mayor a un año.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de préstamos a largo plazo otorgados al sector público. 2. Por revalorización de saldos sujetos a mantenimiento de valor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto recuperado de préstamos a largo plazo otorgados al sector público. 2. Por baja de préstamos a largo plazo otorgados al sector público considerados irrecuperables.

SALDO: Deudor, representa el monto de préstamos a largo plazo otorgado al sector público pendiente de recuperación.

SUBCUENTAS:

1.24 ACTIVO FIJO

Comprende las cuentas que registran los bienes muebles e inmuebles, cuya duración supera al año, adquiridos o construidos para ser usados en las actividades normales de las Entidades públicas.

1.2.4.1 TERRENOS	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar el monto de las tierras y terrenos adquiridas, donadas o transferidas en favor de la Entidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el precio pagado en compras de terrenos. 2. Por el valor catastral de donaciones de tierras y terrenos recibidos 3. Por el valor catastral de tierras y terrenos, cuando se desconozca el monto o la transacción original que dio derecho de posesión a la Entidad. 4. Por revalorizaciones autorizadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de adquisición de tierras y terrenos vendidos, donados o traspasados a terceros
<u>SALDO:</u> Deudor, su saldo representa el valor total en tierras y terrenos propiedad de la Entidad.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

1.2.4.2 EDIFICIOS E INSTALACIONES

OBJETIVO: Registrar el monto de los edificios e instalaciones adquiridos, construidos, donados o transferidos en favor de la Entidad y utilizados dentro del giro de sus operaciones.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de las compras de edificios e instalaciones. 2. Por el costo de edificios e instalaciones, trasladados de "Construcciones en Proceso". 3. Por valor catastral de donaciones y traspasos recibidos. 4. Por el valor catastral de edificios e instalaciones, cuando se desconozca el monto o la transacción original que dio el derecho de posesión a la Entidad. 5. Por mejoras y adiciones a edificios capitalizables. 6. Por revalorizaciones autorizadas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por ventas, donaciones o traspasos a su valor de adquisición. 2. Por demolición, a su valor de adquisición
<p>SALDO: Deudor, su saldo representa el monto de los edificios e instalaciones propiedad de la Entidad, sin considerar la depreciación.</p>	
<p>SUBCUENTAS:</p>	

1.2.4.3 VEHICULOS Y TRANSPORTE

OBJETIVO: Registrar el monto de los vehículos y transporte adquiridos, donados o transferidos en favor de la Entidad y utilizados para las actividades propias de sus operaciones.

Se debita:

1. Por el monto de las compras de vehículos y transporte.
2. Por el costo o precio de mercado de donaciones y traspasos recibidos de vehículos y transporte.
3. Por el valor de peritaje, cuando se desconozca el precio o la transacción original que dio el derecho de posesión a la Entidad.
4. Por revalorizaciones autorizadas

Se acredita:

1. Por ventas, donaciones o traspasos de vehículos y transporte a su valor de adquisición.
2. Por baja ocasionada por fin de su vida útil, deterioro normal u obsolescencia.
3. Por pérdida

SALDO: Deudor, representa el valor de la flota de vehículos y transporte propiedad de la Entidad.

SUBCUENTAS:

1.2.4.4 MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PRODUCCION

OBJETIVO: Registrar el monto de la maquinaria y equipo adquirido, donado o transferido a favor de la Entidad, para ser utilizado en el proceso productivo.

Se debita:

1. Por el monto de las compras de maquinaria y equipos.
2. Por el costo o precio de mercado de donaciones y traspasos recibidos.
3. Por el valor de peritaje, cuando se desconozca el precio o la transacción original que dio el derecho de posesión a la Entidad.
4. Por revalorizaciones autorizadas

Se acredita:

1. Por ventas, donaciones o traspasos a su valor de adquisición.
2. Por baja ocasionada por fin de su vida útil, deterioro normal u obsolescencia.
3. Por pérdida.

SALDO: Deudor, su saldo representa el valor de maquinaria y equipos propiedad de la Entidad, destinados al proceso productivo.

SUBCUENTAS:

1.2.4.5 MOBILIARIO Y EQUIPOS DE SERVICIO

OBJETIVO: Registrar el valor del mobiliario y equipos adquiridos, donados o transferidos a favor de la Entidad para ejecución de sus actividades o la prestación de servicios.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de las compras en mobiliario y equipos de servicio. 2. Por el costo o precio de mercado de donaciones y traspasos recibidos. 3. Por el valor de peritaje, cuando se desconozca el precio o la transacción original que dio el derecho de posesión a la Entidad. 4. Por revalorizaciones autorizadas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por ventas, donaciones o traspasos a su valor de adquisición. 2. Por baja ocasionada por fin de su vida útil, deterioro normal u obsolescencia. 3. Por pérdida.
<p>SALDO: Deudor, su saldo representa el valor total del mobiliario y equipos propiedad de la Entidad, sin considerar la depreciación.</p>	
<p>SUBCUENTAS:</p>	

1.2.4.6 EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD

OBJETIVO: Registrar el valor del equipo militar y de seguridad adquirido, donado o transferido a favor de la Entidad.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de las compras de equipo militar y de seguridad. 2. Por el costo o precio de mercado de donaciones y traspasos recibidos. 3. Por el valor de peritaje, cuando se desconozca el precio o la transacción original que dio el derecho de posesión a la Entidad militar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por ventas, donaciones o traspasos a su valor de adquisición. 2. Por baja ocasionada por fin de su vida útil, deterioro normal u obsolescencia. 3. Por pérdida.
<p><u>SALDO:</u> Deudor, representa el monto en equipo militar y de seguridad, propiedad de la Entidad.</p>	
<p><u>SUBCUENTAS:</u></p>	

1.2.4.9 OTROS ACTIVOS FIJOS

OBJETIVO: Registrar otros Activos Fijos no comprendidos en cuentas anteriores.

Se debita:

1. Por el monto de las compras de activos diferentes a los anteriormente descritos.
2. Por el costo o precio de mercado de donaciones y traspasos recibidos.
3. Por revalorizaciones autorizadas

Se acredita:

1. Por ventas, donaciones o traspasos a su valor de adquisición.
2. Por baja ocasionada por fin de su vida útil, deterioro normal u obsolescencia.
3. Por pérdida.

SALDO: Deudor, representa el valor de otros activos propiedad de la Entidad.

SUBCUENTAS:

1.2.5. CONSTRUCCIONES EN PROCESO

Comprende las cuentas que acumulan los costos de las obras en proceso de construcción por administración directa o por contratación.

1.2.5.1 CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los monto de las obras y proyectos en proceso de construcción ejecutados por la Entidad, los cuales una vez finalizados pasarán a ser parte de su Activo Fijo.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por administración directa: por los desembolsos originados durante el proceso de construcción. 2. Por contratación: por el monto de los certificados de avance de la obra. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto acumulado, en el momento que la obra o proyecto finalizado comienza a prestar servicio a la Entidad, con cargo a la respectiva cuenta de Activo. 2. Por reclasificaciones de bienes de dominio público.
<u>SALDO:</u> Dendor, representa el monto invertido por la Entidad en construcciones de bienes de dominio privado que aún no están finalizados.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

1.2.5.2 CONSTRUCCIONES EN PROCESO BIENES DE USO PÚBLICO

OBJETIVO: Registrar el monto de las obras y proyectos en proceso de construcción ejecutados por la Entidad, los cuales una vez finalizados son trasladados a la cuenta "3.9.0.0 Patrimonio Público".

Se debita:

1. Por administración directa: por los desembolsos originados durante el proceso de construcción.
2. Por contratación: por el monto de los certificados de avance de la obra.
3. Por reclasificaciones provenientes de cuenta "1.2.5.1 Construcciones en Proceso Bienes de Dominio Privado".

Se acredita:

1. Por el monto acumulado, en el momento que la obra o proyecto se ha finalizado, con cargo a la cuenta "3.9.0.0 Patrimonio Público".

SALDO: Deudor, representa el monto invertido en construcciones de bienes de dominio público aún no finalizadas.

SUBCUENTAS:

1.2.6 ACTIVO INTANGIBLE

Comprenden las cuentas que registran bienes de naturaleza incorpórea utilizados en la actividad de la Entidad.

1.2.6.1 SOFTWARE	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar la adquisición, desarrollo e implementación de programas de computación (software), que por su importancia económica y vida útil se considere razonable su capitalización..	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el costo de adquisición de software. 2. Por el valor estimado de donaciones recibidas de software. 3. Por los costos originados en el desarrollo o implementación de software. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por baja a causa de deterioro u obsolescencia
<u>SALDO:</u> Deudor, representa el monto invertido por la Entidad en concepto de Software.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

1.2.6.2 PATENTES Y MARCAS REGISTRADAS

OBJETIVO: Registrar los montos invertidos en Patentes y Marcas de Fábrica propiedad de la Entidad.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto desembolsado por la Entidad en adquisición o desarrollo de Patentes y marcas Registradas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por baja a causa de obsolescencia. 2. Por disminución en el valor de mercado del intangible.
<p>SALDO: Deudor, su saldo representa el monto invertido en esta clase de activos intangibles.</p>	
<p>SUBCUENTAS:</p>	

1.2.6.3 DERECHOS DE AUTOR

OBJETIVO: Registrar los costos originados por derechos de autoría, siempre que estos sean representativos y que exista la evidencia de que beneficiarán a más de un ejercicio contable.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por los desembolsos causados en autoría capitalizable a favor de la Entidad. 2. Por donación o transferencia de derechos de autor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por baja al cese de su utilidad. 2. Por donación, transferencia o venta de los derechos.
<p>SALDO: Deudor, su saldo representa el monto invertido en esta clase de activos intangibles. de la inversión efectuada por la Entidad .</p>	
<p>SUBCUENTAS:</p>	

1.2.6.9 OTROS ACTIVOS INTANGIBLES

OBJETIVO: Registra aquellos derechos intangibles que, por su naturaleza son diferentes a los clasificados en las cuentas anteriores.

Se debita:

1. Por el valor de los desembolsos originados en adquisición de otros activos intangibles.
2. Por el valor de la asignación o transferencia recibida del activo intangible.
3. Por reconocimiento de la existencia del activo intangible, valuado en base a estimaciones razonables.

Se acredita:

1. Por baja al término de su vida útil.
2. Por disminución en el valor de mercado del intangible.
3. Por venta, concesión, asignación o transferencia del activo intangible.

SALDO: Deudor, representa el monto de la inversión efectuada en otros activos intangibles por la Entidad.

SUBCUENTAS:

1.27 *ACTIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO*

Comprende los desembolsos anticipados por bienes y servicios que deberán ser devengados en un plazo mayor a un año.

1.2.7.1 GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los desembolsos por bienes y servicios que se consumirán en un plazo mayor de un año.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<i>Por el monto del bien o servicio pagado por adelantado.</i>	<i>1. Por la imputación mensual a gastos que corresponda.</i>
<u>SALDO:</u> Deudor, representa los montos pagados por adelantado que se devengarán a un plazo mayor de un año.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

1.28 *OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO*

Comprende las cuentas que registran bienes y derechos de la Entidad con características diferentes a los activos usados en su actividad normal, que se esperan recuperar o que se conviertan en gastos en un plazo mayor a un año.

1.2.8.1 DEPOSITOS EN GARANTIA A LARGO PLAZO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los fondos entregados en calidad de garantía ante terceros, los cuales se esperan recuperar en un plazo mayor a un año.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<i>1. Por el monto del depósito entregado en garantía.</i>	<i>1. Por la imputación al gasto que corresponda, por depósitos no recuperados. 2. Por el monto recuperado de los depósitos en garantía.</i>

SALDO: Deudor, representa el monto de los depósitos en garantía propiedad de la Entidad, en manos de terceros a largo plazo.

SUBCUENTAS:

2. PASIVO

Comprende el conjunto de obligaciones económicas contraídas por la Entidad, registradas de acuerdo a los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua.

2.1 PASIVO CORRIENTE

Comprende todas aquellas obligaciones que se espera se conviertan en exigibilidades o ingresos en un plazo menor o igual a un año.

2.1.1 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Comprende las cuentas que registran obligaciones económicas de la Entidad por bienes y servicios recibidos, relacionados con el giro propio de su actividad.

2.1.1.1. REMUNERACIONES POR PAGAR	
OBJETIVO: Registrar las obligaciones generadas por salarios y prestaciones del personal permanente y transitorio que labora para la Entidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por el monto pagado en concepto de remuneraciones.	1. Por el monto de las remuneraciones devengadas del personal.
SALDO: Acreedor, representa el monto de las obligaciones pendientes de pago en concepto de remuneraciones al personal.	
SUBCUENTAS: 2.1.1.1.1. Sueldos Por pagar 2.1.1.1.2. Prestaciones y beneficios por pagar 2.1.1.1.3. Aportes Patronales por pagar 2.1.1.1.4. Gastos de representación por pagar 2.1.1.1.9. Otros servicios personales por pagar	

2.1.1.2 CUENTAS POR BIENES Y SERVICIOS POR PAGAR

OBJETIVOS: Registrar en el monto de bienes y servicios devengados pendientes de pago, con vencimiento menor o igual a un año.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el pago de los bienes y servicios pendientes de pago. 2. Por devoluciones de bienes. 3. Por rebajas y descuentos materializados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el costo de bienes y servicios recibidos devengados. 2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
<p>SALDO: <i>Acreedor</i>, representa el monto pendiente de pago por la Entidad a proveedores de bienes y servicios.</p>	
<p>SUBCUENTAS:</p>	

2.1.1.3 CUENTAS POR PAGAR A CONTRATISTAS

OBJETIVOS: Registrar las deudas con Contratistas que brindan bienes y servicios, mediante contratos suscritos, a la Entidad.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el pago de bienes, servicios, obras y construcciones adquiridos a contratistas. 2. Por rebajas y descuentos materializados. 3. Por valor de penalidades estipuladas en el contrato, en las cuales ha incurrido el contratista. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el costo de bienes, servicios, obras y construcciones recibidos de contratistas, pendientes de pago. 2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
<p>SALDO: <i>Acreedor</i>, representa el monto pendiente de pago a Contratistas.</p>	

SUBCUENTAS:**2.1.1.4. RETENCIONES POR PAGAR**

OBJETIVO: Registrar las obligaciones con terceros por retenciones que se efectúan sobre desembolsos realizados por operaciones con la Entidad. Sus orígenes pueden ser de tipo: Legal, Contractual, Voluntario, Laborales.

Se debita:

1. Por el pago de retenciones a los respectivos acreedores.

Se acredita:

1. Por las retenciones efectuadas a los empleados mediante la planilla de pago.
2. Por las retenciones efectuadas a terceros en compras de bienes y servicios de acuerdo a lo dispuesto en la ley.
3. Por otras retenciones generadas cuando se cobra (o se factura) un servicio.

SALDO: Acreedor, representa el monto de retenciones pendientes de pago.

SUBCUENTAS: 2.1.1.4.1 Retenciones por Impuestos
2.1.1.4.2 Retenciones Judiciales
2.1.1.4.3 Retenciones Laborales
2.1.1.4.9 Otras Retenciones

2.1.1.5. PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR

Cuenta para uso exclusivo del Instituto Nicaragüense de Seguridad Social

2.1.1.6 IMPUESTOS POR PAGAR

OBJETIVO: Registrar los devengamientos por impuestos generados en la actividad de la Entidad, de acuerdo a lo estipulado en las leyes vigentes.

Se debita:

1. Por la emisión de cheques para la cancelación de la deuda fiscal incurrida.

Se acredita:

1. Por el monto de la obligación incurrida de acuerdo a las leyes vigentes.

SALDO: Acreedor, representa el monto pendiente de pago por concepto de impuestos originados.

SUBCUENTAS:

2.1.1.7 OTRAS CUENTAS POR PAGAR

OBJETIVO: Registrar las obligaciones con terceros cuyo pago deberá efectuarse en un plazo no mayor de doce meses, por transacciones diferentes al giro normal de la Entidad.

Se debita:

1. Por el pago parcial o total de la obligación contraída.

Se acredita:

1. Por el monto de la obligación contraída.
2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.

SALDO: Acreedor, representa el monto adeudado pendientes de pago de Otras Cuentas por Pagar.

SUBCUENTAS:

2.1.1.8. ORDENES DE PAGO EN TESORERIA

OBJETIVO: Registrar las ordenes de pago impagas en poder de la Tesorería General de la República

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por el pago parcial o total de las ordenes de pago pendientes de cancelación en la Tesorería General.	1. Por las ordenes de pago que ingresan en la Tesorería General de la República para su cancelación.
SALDO: Acreedor, representa la deuda exigible de la Tesorería General de la República.	
SUBCUENTAS: 2.1.1.8.1 Transferencias por Pagar 2.1.1.8.2 Inversión Financiera por Pagar 2.1.1.8.3 Préstamos otorgados por Pagar 2.1.1.8.4 Amortización de la deuda por Pagar 2.1.1.8.9 Otras ordenes por pagar	

2.1.1.9. DOCUMENTOS POR PAGAR

OBJETIVO: Registrar las obligaciones de pago a corto plazo amparados por documentación legal.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por el pago parcial o total de documentos por pagar a corto plazo.	1. Al formalizarse la obligación a través de la suscripción de documentos. 2. Por reclasificaciones de largo plazo trasladados a corrientes. 3. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
SALDO: Acreedor, representa el monto total de los documentos corrientes pendientes de pago.	

SUBCUENTAS:

2.1.2. INTERESES Y COMISIONES POR PAGAR

Este rubro comprende las obligaciones por intereses y comisiones devengados de la deuda interna y externa.

2.1.2.1 INTERESES DE LA DEUDA INTERNA POR PAGAR	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los montos de intereses devengados originados por la Deuda Interna.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor pagado de intereses de deuda interna corriente. 2. Por notas de débito bancarias para cubrir obligaciones por este concepto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de intereses devengados de la deuda interna. 2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto pendiente de pago en concepto de intereses generados por la deuda interna.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

2.1.2.2 INTERESES DE LA DEUDA EXTERNA POR PAGAR	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los montos de los intereses pendientes de pago originados por la Deuda Externa.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor pagado de intereses de deuda externa.. 2. Por notas de débito bancarias para cubrir obligaciones por este concepto. 3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de intereses devengados originados por la deuda externa. 2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor. 3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta

<i>origine una ganancia.</i>	<i>origine una pérdida.</i>
<u>SALDO:</u> <i>Acreeedor, representa el monto pendiente de pago en concepto de intereses generados por la deuda externa.</i>	
<u>SUBCUENTAS:</u>	
2.1.2.3 INTERESES POR MORA DE LA DEUDA INTERNA POR PAGAR	
<u>OBJETIVO:</u> <i>Registrar los montos de intereses por mora, generados por la deuda interna no pagada en su oportunidad.</i>	
<i>Se debita :</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Por el valor pagado de intereses moratorios originados en la deuda interna.</i> 2. <i>Por notas de débito bancarias para cubrir obligaciones por este concepto.</i> 3. <i>Por el monto en que se reduce la obligación como efecto de negociación con el acreedor.</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Por el monto de intereses moratorios, originados por la deuda interna.</i> 2. <i>Por valor generado en cláusula de mantenimiento de valor.</i>
<u>SALDO:</u> <i>Acreeedor, representa el monto pendiente de pago en concepto de intereses moratorios generados por la deuda interna.</i>	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

2.1.2.4 INTERESES POR MORA DE LA DEUDA EXTERNA POR PAGAR

OBJETIVO: Registrar los montos de intereses por mora, generados por la deuda externa no pagada en su oportunidad.

Se debita:

1. Por el valor pagado de intereses moratorios de la deuda externa.
2. Por notas de débito bancarias para cubrir obligaciones por este concepto.
3. Por el monto en que se reduce la obligación como efecto de negociación con el acreedor.
4. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una ganancia.

Se acredita:

1. Por el monto de intereses moratorios originados por la deuda externa.
2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una pérdida.

SALDO: Acreedor, representa el monto pendiente de pago en concepto de intereses moratorios generados por la deuda externa.

SUBCUENTAS:

2.1.2.5 COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA POR PAGAR

OBJETIVO: Registrar las comisiones y gastos originados por la Deuda Interna y Externa.

Se debita:

1. Por el pago de comisiones y gastos generados por la deuda.
 2. Por notas de débito bancarias para cubrir obligaciones por este concepto.
- Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una ganancia.

Se acredita:

1. Por el monto de comisiones, originadas por servicio de la deuda interna y externa.
2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una pérdida.

SALDO: *Acreedor*, representa el monto pendiente de pago de comisiones y gastos originadas por servicio de la deuda.

SUBCUENTAS:

2.1.3. DEUDA PÚBLICA

Comprende las cuentas que registran la deuda de la Administración Central del Gobierno de Nicaragua, contraída en el mercado financiero nacional o internacional, pagadera a un plazo menor o igual a un año.

2.1.3.1 DEUDA PÚBLICA INTERNA	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los movimientos de la deuda interna de la Administración Central, contraída en el mercado financiero nacional a un plazo no mayor de un año.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto parcial o total aplicado a la deuda contraída. 2. Por notas de débito bancarias para cubrir obligaciones por estos conceptos. 3. Por reestructuración de la deuda 4. Por reclasificación parcial o total de títulos valores y préstamos trasladados a vencidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de la deuda contraída, sea por colocación de Títulos Valores, Préstamos recibidos o la colocación de Letras del Tesoro a un plazo no mayor a un año. 2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto pendiente de pago en concepto de obligaciones contraídas por la colocación de deuda pública interna a corto plazo.	
<u>SUBCUENTAS:</u> 2.1.3.1.1 Títulos Valores Internos por Pagar 2.1.3.1.2 Préstamos Internos por Pagar 2.1.3.1.3 Letras de Tesorería	

2.1.3.2 DEUDA PUBLICA EXTERNA

OBJETIVO: Registrar los movimientos de la deuda externa de la Administración Central, contraída en el mercado financiero internacional a un plazo no mayor de un año.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto parcial o total aplicado a la deuda contraída. 2. Por notas de débito bancarias para cubrir obligaciones en el exterior. 3. Por reestructuración de la deuda 4. Por reclasificación parcial o total de títulos valores y préstamos trasladados a vencidos. 5. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una ganancia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de la deuda contraída, sea por colocación de Títulos Valores o desembolsos de Préstamos recibidos del exterior a un plazo no mayor a un año. 2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor. 3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una pérdida.
<p>SALDO: <i>Acreeedor</i>, representa el monto pendiente de pago en concepto de obligaciones contraídas por la colocación de deuda externa a corto plazo.</p>	
<p>SUBCUENTAS: 2.1.3.2.1 Títulos Valores Externos por Pagar 2.1.3.2.2 Préstamos Externos por Pagar</p>	

2.1.3.3**DEUDA PUBLICA VENCIDA**

OBJETIVO: Registrar la Deuda vencida de la Administración Central en el mercado financiero nacional e internacional.

Se debita:

1. Por el monto parcial o total aplicado a la deuda vencida.
2. Por notas de débito bancarias para cubrir obligaciones en el exterior.
3. Por reestructuración de la deuda.
4. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una ganancia.

Se acredita:

1. Por el monto de la deuda vencida trasladada de la Deuda Pública corriente.
2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una pérdida.

SALDO: Acreedor, representa el monto total a pagarse en títulos valores y préstamos ya devengados.

SUBCUENTAS: 2.1.3.3.1. Títulos valores internos vencidos
 2.1.3.3.2. Préstamos internos vencidos
 2.1.3.3.3. Títulos valores externos vencidos
 2.1.3.3.4. Préstamos externos vencidos

2.1.4 PORCIÓN CORRIENTE DE LOS PASIVOS NO CORRIENTES

Comprende las cuentas que registran los montos parciales de Pasivos a largo plazo que vencerán dentro de los doce meses posteriores a la fecha del cierre del ejercicio contable.

2.1.4.1 PORCIÓN CORRIENTE DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA

OBJETIVO: Registrar los montos parciales o totales de la Deuda de la Administración Central a largo plazo con el mercado financiero nacional, que vence dentro de los doce meses posteriores a la fecha de cierre del ejercicio contable.

Se debita:

1. Por el monto pagado de la porción corriente de la Deuda Pública Interna.
2. Por reestructuración de la deuda.
3. Por traslado a Deuda Pública vencida.

Se acredita:

1. Por reclasificación del valor total o parcial de la Deuda Pública Interna a largo plazo que vencerá dentro de los doce meses posteriores a la fecha de cierre del ejercicio.
2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.

SALDO: Acreedor, representa el monto pendiente de pago de la porción de la Deuda Interna a largo plazo trasladada a corriente.

SUBCUENTAS:

- 2.1.4.1.1. Porción Corriente de Títulos Valores Internos a Largo Plazo.
- 2.1.4.1.2. Porción Corriente de Préstamos Internos a Largo Plazo

2.1.4.2 PORCIÓN CORRIENTE DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA

OBJETIVO: Registrar los montos parciales o totales de la Deuda de la Administración Central a largo plazo con el mercado financiero internacional que vence dentro de los doce meses posteriores a la fecha de cierre del ejercicio contable.

Se debita:

1. Por el monto pagado de la porción corriente de la Deuda Pública Externa.
2. Por reestructuración de la deuda.
3. Por traslado a Deuda Pública vencida.
4. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una ganancia.

Se acredita:

1. Por reclasificación del valor total o parcial de la Deuda Pública Externa a largo plazo que vencerá dentro de los doce meses posteriores a la fecha de cierre del ejercicio.
2. Por ajustes ocasionados por devaluación de la moneda nacional.
3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una pérdida.

SALDO: *Acreeedor*, representa el monto pendiente de pago de la porción de la Deuda Externa a largo plazo trasladada a corriente.

SUBCUENTAS:

- 2.1.4.2.1. Porción Corriente de Títulos Valores Externos a Largo Plazo.
- 2.1.4.2.2. Porción Corriente de Préstamos Externos a Largo Plazo

2.1.5 PASIVOS DIFERIDOS

Comprende las cuentas que registran los movimientos de ingresos anticipados que la Entidad ha recibido por bienes o servicios que se devengarán en el transcurso de un año.

2.1.5.1 ANTICIPOS RECIBIDOS	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los montos recibidos por bienes o servicios que habrán de ser entregados o prestados a corto plazo.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de los bienes entregados a cuenta de anticipos recibidos. 2. Por el valor de los servicios prestados a cuenta de anticipos recibidos. 3. Por devolución parcial o total de los anticipos recibidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto recibido a cuenta de bienes o servicios a entregar o prestar en el futuro.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto adeudado en concepto de prestación de bienes y servicios futuros a corto plazo.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

2.1.5.2 ALQUILERES COBRADOS POR ADELANTADO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los montos recibidos por adelantado proveniente de alquileres de bienes inmuebles a devengar dentro del año posterior al recaudo.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<p>Por el monto mensual que corresponda devengar de los alquileres percibidos por adelantado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto recibido en concepto de alquileres cobrados por adelantado.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de alquileres de bienes inmuebles	

percibidos por la Entidad pendientes de devengarse

SUBCUENTAS:

2.1.6. PREVISIONES

Comprende las cuentas que registran los montos estimados que se supone cubrirán ciertos tipos de contingencias que de ocurrir afectarían el patrimonio de la Entidad.

2.1.6.1 PREVISIONES PARA INCOBRABLES

OBJETIVO: Registrar los montos razonablemente estimados de derechos por cobrar que se suponen incobrables, al cierre del ejercicio.

Se debita:

1. Por el monto de cuentas y documentos dados de baja por incobrables.

Se acredita:

1. Por el monto razonablemente estimado imputado a gastos, por cuentas y documentos de dudosa recuperación al cierre del ejercicio.

SALDO: Acreedor, representa el total de las provisiones para cubrir futuras pérdidas por deudores incobrables.

SUBCUENTAS:

2.1.6.2. PREVISIONES PARA PROTECCIÓN DE INVENTARIOS

OBJETIVO: Registrar el monto estimado razonablemente que cubrirá el valor de las mermas y el deterioro normal de las existencias en bodegas, al cierre del ejercicio, en el período siguiente.

Se debita:

1. Por el monto de mermas y deterioro normal de mercaderías en bodega..

Se acredita:

1. Por el monto razonablemente estimado imputado a gastos, por mermas y deterioro normal de inventarios en bodegas al final del ejercicio.

SALDO: *Acreedor, representa el monto total de las provisiones para cubrir futuras pérdidas por mermas y deterioros normales de mercaderías.*

SUBCUENTAS:

2.1.6.3. PREVISIONES PARA AUTOSEGURO

OBJETIVO: *Registrar el monto de las estimaciones de situaciones contingentes que habrá de cubrir el valor del deterioro por accidentes o pérdidas eventuales en el ejercicio, de acuerdo a política administrativa de la Entidad.*

Se debita:

1. *Por el monto de accidentes o pérdidas efectivas, consideradas dentro del ámbito del autoaseguro.*

Se acredita:

1. *Por el monto razonablemente estimado imputado a gastos, para cubrir accidentes o pérdidas eventuales.*

SALDO: *Acreedor, representa el monto acumulado para proteger la inversión en activos u otro tipo de recurso que la administración considere conveniente.*

SUBCUENTAS:

2.1.9 FONDOS DE TERCEROS

Comprende las cuentas que registran los montos recibidos en la Entidad que en determinado momento deberán ser transferidos a terceros o devueltos a sus depositantes originales.

2.1.9.1 DEPÓSITOS RECIBIDOS EN GARANTÍA	
OBJETIVO: Registrar el monto de los fondos recibidos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por el monto de la devolución o ejecución de los fondos.	1. Por el monto recibido en calidad de depósito para constituir garantía contractual o legal.
SALDO: Acreedor, representa el monto de los fondos en garantía en poder de la Entidad.	
SUBCUENTAS:	

2.1.9.2 RECAUDACIÓN POR CUENTA DE TERCEROS	
OBJETIVO: Registrar los movimientos de fondos recaudados por cuenta de terceros, conforme a disposiciones legales o administrativas.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por la transferencia de los fondos a su destinatario.	1. Por el importe de los fondos recaudados por cuenta de terceros.
SALDO: Acreedor, representa el monto de los fondos recaudados por cuenta de terceros pendiente de entregar.	
SUBCUENTAS:	

2.1.9.9. OTROS FONDOS DE TERCEROS

OBJETIVO: Registrar los movimientos de fondos recibidos que no son propiedad de la Entidad y que en determinado momento serán entregados a terceros.

Se debita:

1. Por la transferencia para la cancelación de los fondos.

Se acredita:

1. Por el importe de los fondos recibidos propiedad de terceros.

SALDO: *Acreedor*, representa el monto de los fondos recibidos por cuenta de terceros pendiente de cancelar

SUBCUENTAS:

2.2 PASIVO NO CORRIENTE

Comprende obligaciones económicas contraídas por la Entidad con vencimiento a un plazo mayor de un año.

2.2.1 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Comprende las cuentas que registran obligaciones contraídas por la Entidad a largo plazo, las cuales pueden o no estar amparadas por documentos legalmente reconocidos.

2.2.1.1. CUENTAS POR BIENES Y SERVICIOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	
OBJETIVOS: Registrar el monto de los bienes o servicios proveídos para ser pagados a un plazo mayor de un año, sin el respaldo de documentos reconocidos legalmente.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el pago anticipado total o parcial de los bienes y servicios adendados. 2. Por devoluciones de bienes. 3. Por rebajas y descuentos materializados. <p>Por penalidades estipuladas en el contrato, en las cuales ha incurrido el proveedor del bien o servicio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el costo de bienes y servicios recibidos y que se pagarán a largo plazo. 2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de las obligaciones contraídas a largo plazo en bienes y servicios pendientes de pago.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

2.2.1.2. OTRAS CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO

OBJETIVO: Registrar obligaciones a largo plazo contraídas sin la mediación de documentos legalmente reconocidos, por conceptos diferentes a los del giro normal de la Entidad.

Se debita:

1. Por el pago anticipado parcial o total del adeudo.

Se acredita:

1. Por el monto devengado de Otras cuentas por pagar.
2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.

SALDO: Acreedor, representa el monto total adeudado de pago por conceptos diferentes a los del giro normal de la Entidad a largo plazo .

SUBCUENTAS:

2.2.1.3. DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

OBJETIVO: Registrar el monto de las obligaciones a largo plazo amparadas por documentos legalmente reconocidos.

Se debita:

1. Por el pago anticipado parcial o total del documento correspondiente.
2. Por reclasificación parcial o total de documentos trasladados a corrientes.
3. Por reestructuración de la deuda.
4. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una ganancia.

Se acredita:

1. Por el monto de la obligación reflejado en el documento correspondiente.
2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una pérdida.

<i><u>SALDO:</u> Acreedor, su saldo representa el monto de los documentos a largo plazo pendientes de pago.</i>	
<i><u>SUBCUENTAS:</u></i>	

2.2.2. DEUDA PUBLICA INTERNA A LARGO PLAZO

Comprende las cuentas que registran los movimientos de la deuda de la Administración Central del Gobierno de Nicaragua, contraída en el mercado financiero nacional, pagadera a largo plazo.

2.2.2.1. TÍTULOS VALORES INTERNOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	
<i><u>OBJETIVO:</u> Registrar las obligaciones originadas por la colocación de Títulos Valores en el mercado financiero nacional a largo plazo.</i>	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por cancelación anticipada parcial o total de títulos valores a largo plazo, por pagar en el interior. 2. Por reclasificación parcial o total de títulos valores trasladados a corrientes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto recibido en colocación de títulos valores a largo plazo en territorio nacional. 2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
<i><u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de los títulos valores pendientes de pago y que son exigibles dentro del territorio nacional a largo plazo.</i>	
<i><u>SUBCUENTAS:</u></i>	

2.2.2.2. PRESTAMOS INTERNOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

OBJETIVO: Registrar las obligaciones originadas por la colocación de Préstamos en el mercado financiero nacional a largo plazo.

Se debita:

1. Por cancelación anticipada parcial o total de préstamos a largo plazo en el interior.
2. Por reclasificación parcial o total de Préstamos a largo plazo trasladados a corrientes.
3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una ganancia.

Se acredita:

1. Por el monto recibido en concepto de préstamo a largo plazo a pagarse en el interior.
2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una pérdida.

SALDO: Acreedor, representa el monto pendiente de pago de los préstamos a largo plazo a pagarse en el mercado financiero nacional.

SUBCUENTAS:

2.2.3 DEUDA PUBLICA EXTERNA A LARGO PLAZO

Comprende las cuentas que registran los movimientos de la deuda de la Administración Central contraída a largo plazo en el mercado financiero internacional.

2.2.3.1 TÍTULOS VALORES EXTERNOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar las obligaciones originadas por la colocación de Títulos Valores en el mercado financiero internacional a largo plazo.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por cancelación anticipada parcial o total de títulos valores por pagar en el exterior. 2. Por reclasificación parcial o total de títulos valores trasladados a corrientes. 3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una ganancia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto recibido en colocación de títulos valores a largo plazo en el exterior. 2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor. 3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una pérdida.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de los títulos valores pendientes de pago en el mercado financiero internacional a largo plazo.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

2.2.3.2 PRESTAMOS EXTERNOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

OBJETIVO: Registrar las obligaciones originadas por la colocación de Préstamos en el mercado financiero internacional a largo plazo.

Se debita:

1. Por cancelación anticipada parcial o total de préstamos a largo plazo en el exterior.
2. Por reclasificación parcial o total de Préstamos a largo plazo trasladados a corrientes.
3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una ganancia.

Se acredita:

1. Por el monto total recibido de suscripción de préstamos a pagarse en el exterior.
2. Por ajustes a saldos sujetos a mantenimiento de valor.
3. Por ajustes de variación de la divisa internacional, respecto al Dólar USA, siempre que ésta origine una pérdida.

SALDO: Acreedor, representa el monto pendiente de pago de los préstamos a largo plazo a pagarse en el mercado financiero internacional.

SUBCUENTAS:

2.2.4. PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO

Comprende las cuentas que registran los movimientos de ingresos que la Entidad ha recibido anticipadamente que se devengarán a un plazo mayor de un año, con la prestación de servicio o la venta de bienes.

2.2.4.1 ANTICIPOS PERCIBIDOS A LARGO PLAZO	
OBJETIVO: Registra los montos recibidos por bienes o servicios que habrán de ser devengados a un plazo mayor de un año.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de los bienes entregados a cuenta de anticipos recibidos. 2. Por el valor de los servicios prestados a cuenta de anticipos recibidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto total recibido a cuenta de bienes o servicios a entregar o prestar en el futuro.
SALDO: Acreedor, representa el monto de anticipos recibidos que se devengarán a largo plazo.	
SUBCUENTAS:	

2.2.5 PREVISIONES A LARGO PLAZO

Comprende las cuentas que registran los montos estimados que se supone cubrirán ciertos tipos de contingencias que de ocurrir afectarían el patrimonio de la Entidad en un plazo mayor de un año.

2.2.6 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA

Comprende las cuentas que registran la distribución sistemática y razonable del costo de los Activos Fijos con esta característica, por el desgaste físico o funcional de los mismos.

2.2.6.1 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS FIJOS

OBJETIVO: Registrar sistemática y racionalmente el costo del desgaste físico o funcional estimado del Activo Fijo. El desgaste físico está relacionado con el uso y deterioro del bien, el funcional ocurre por obsolescencia o por incapacidad del Activo para producir eficientemente.

Se debita:

1. Por baja del Activo Fijo, independientemente de la causa.

Se acredita:

1. Por el monto estimado de la depreciación periódica de los Activos Fijos, imputado a gastos.

SALDO: Acreedor, representa el monto acumulado por depreciación de los Activos Fijos de la Entidad en el tiempo.

SUBCUENTAS:

- 2.2.6.1.1 Depreciación acumulada Edificios e instalaciones
- 2.2.6.1.2 Depreciación acumulada Vehículos y transporte
- 2.2.6.1.3 Depreciación acumulada Maquinaria y equipos de producción
- 2.2.6.1.4 Depreciación acumulada Mobiliario y equipos de servicio
- 2.2.6.1.5 Depreciación acumulada Equipo militar y de seguridad
- 2.2.6.1.9 Depreciación acumulada Otros Activos Fijos

2.2.6.2 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES

OBJETIVO: Registrar los montos correspondientes a amortización sistemática de activos intangibles de la Entidad.

Se debita:

1. Por baja definitiva del intangible, independientemente de la causa.

Se acredita:

1. Por el monto estimado de la amortización periódica de los activos intangibles, imputado a gastos.

SALDO: Acreedor, su saldo el monto acumulado por amortizaciones periódicas de los Activos Intangibles.

SUBCUENTAS:

2.2.6.2.1. Amortización Acumulada de Software

2.2.6.2.2. Amortización Acumulada de Patentes y Marcas registradas

2.2.6.2.3. Amortización Acumulada de Derechos de Autor

2.2.6.2.9. Amortización Acumulada de Otros Activos Intangibles

3. PATRIMONIO

Comprende el Capital Contable del Sector Público no financiero de Nicaragua, registrado de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental de general aceptación.

3.1. PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Comprende los rubros que conforman el Capital Contable de la Administración Central del Gobierno de Nicaragua.

3.1.1 CAPITAL FISCAL

Comprende el Capital de la Administración Central, conformado por el Capital Inicial y las acumulaciones (superávit o déficit), provenientes de los otros rubros que conforman con éste la Hacienda Pública.

3.1.1.1 CAPITAL FISCAL	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar el Balance Inicial y los distintos movimientos por traslados a esta cuenta.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el déficit presentado en Balance de apertura. 2. Por déficit trasladados de ejercicios anteriores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el superávit presentado en Balance de apertura. 2. Por superávit trasladados de ejercicios anteriores. 3. Por el monto proveniente de las cuentas de "Transferencias y Donaciones de Capital Recibidas".
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto del patrimonio nacional y los resultados financieros acumulados de la Administración Central.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

3.1.2 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS

Comprende las cuentas que registran los aportes en efectivo o especie recibidos para financiar proyectos de inversión o adquisición de bienes de capital. Estas tienen, en todos los casos, el carácter de no reintegrables.

3.1.2.1 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS

OBJETIVO: Registrar las transferencias recibidas de bienes de capital o en efectivo para su adquisición, siempre que tengan carácter de no reintegrables.

Se debita:

1. Por trasladados al Capital Fiscal.

Se acredita:

1. Por el monto de las transferencias de capital recibidas.

SALDO: Acreedor, representa el monto de las transferencias recibidas y que se encuentran pendientes de traslados al capital fiscal.

SUBCUENTAS:

3.1.2.2 DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS

OBJETIVO: Comprende los aportes en efectivo o especie recibidos para financiar proyectos de inversión o cualquier otro gasto de capital. Estas donaciones tienen, en todos los casos, el carácter de aportes no reintegrables.

Se debita:

1. Por trasladados de la donación al Capital Fiscal.

Se acredita:

1. Por el monto de las donaciones recibidas.

SALDO: Acreedor, representa el monto total de las donaciones recibidas y que se encuentran pendientes de traslados al capital fiscal

SUBCUENTAS:**3.1.3 RESULTADOS**

Comprende las cuentas que registran el resultado del ejercicio contable y la acumulación de los mismos en ejercicios anteriores.

3.1.3.1 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar la acumulación de resultados en distintos ejercicios contables anteriores, así como su traslado a Capital Fiscal, de acuerdo a normas dictadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de déficit provenientes de ejercicios contables anteriores. 2. Por el monto de superávits trasladados a Capital Fiscal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de superávit provenientes de ejercicios contables anteriores. 2. Por el monto de déficits trasladados a Capital Fiscal.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa la acumulación de resultados de ejercicios contables anteriores.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

3.1.3.2 RESULTADOS DEL EJERCICIO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar el resultado de Ingresos menos los Gastos de la gestión de la Administración Central, en el ejercicio que se está exponiendo.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de déficit del ejercicio contable. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de superávit del ejercicio contable.

2. Por el monto de superávits trasladados a Resultados de Ejercicios anteriores.	2. Por el monto de déficits trasladados a Resultados de Ejercicios anteriores.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el resultado obtenido en el ejercicio contable.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

3.1.3.3 RESULTADOS DE CONSTRUCCIONES DE BIENES DE USO PUBLICO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar el monto de los Bienes de Dominio Público, que una vez finalizados, son entregados a la comunidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por el monto de los Bienes a ser entregados a la comunidad.	1. Por el saldo de la cuenta trasladado a Resultados de Ejercicios anteriores.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de bienes de dominio públicos entregados a la comunidad en el ejercicio.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

3.2. PATRIMONIO DE ENTES DESCENTRALIZADOS

Comprende los rubros que conforman el Capital Contable de los Entes descentralizados de la Administración Central del Gobierno de Nicaragua.

3.2.1. CAPITAL ENTES DESCENTRALIZADOS

Comprende el Capital de los Entes descentralizados, conformado por el Capital Inicial y las acumulaciones (superávit o déficit), provenientes de los otros rubros que conforman con éste el Patrimonio de los Entes descentralizados.

3.2.1.1 CAPITAL ENTES DESCENTRALIZADOS	
OBJETIVO: Registrar el Balance Inicial y los distintos movimientos por traslados a esta cuenta.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el déficit presentado en el Balance Inicial de la Entidad. 2. Por déficits trasladados de ejercicios anteriores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el superávit presentado en el Balance Inicial de la Entidad. 2. Por superávits trasladados de ejercicios anteriores. 3. Por el monto proveniente de aportes de capital. 4. Por el monto proveniente de transferencias de capital.
SALDO: Acreedor, representa el monto del patrimonio y los resultados financieros acumulados de las Entidades descentralizados.	
SUBCUENTAS:	

3.2.2. TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS ENTES DESCENTRALIZADOS

Comprende las cuentas que registran los aportes en efectivo o especie recibidos para financiar proyectos de inversión o adquisición de bienes de capital. Estas tienen, en todos los casos, el carácter de no reintegrables.

3.2.2.1 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar las transferencias recibidas en bienes de capital o en efectivo para la adquisición de bienes de capital, siempre que tengan carácter de no reintegrables.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por traslado a Capital Entes Descentralizados.	1. Por el monto de las transferencias de capital recibidas.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de las transferencias recibidas pendientes de trasladar al capital Ente Descentralizado.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

3.2.2.2 DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS	
<u>OBJETIVO:</u> Comprende los aportes en efectivo o especie recibidas por las Entidades descentralizadas para financiar proyectos de inversión o cualquier otro gasto de capital. Estas donaciones tienen, en todos los casos, el carácter de aportes no reintegrables.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por trasladados de la donación al Capital Entes Descentralizados.	1. Por el monto de las donaciones recibidas.
<u>SALDO:</u> Acreedor, su saldo representa el monto de las donaciones	

recibidas pendientes de trasladar al capital entes descentralizados.

SUBCUENTAS:

3.2.3 RESULTADOS ENTES DESCENTRALIZADOS

Comprende las cuentas que registran el resultado del ejercicio contable y la acumulación de los mismos en ejercicios anteriores.

3.2.3.1 RESULTADOS ENTES DESCENTRALIZADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar la acumulación de resultados en distintos ejercicios contables anteriores, así como su traslado a Capital Entes Descentralizados, de acuerdo a normas dictadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de déficit provenientes del ejercicio contable anterior. 2. Por el monto de superávits trasladados a Capital Entes Descentralizados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de superávit proveniente del ejercicio contable anterior. 2. Por el monto de déficits trasladados a Capital Entes Descentralizados.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa los montos totales acumulados de los resultados de la gestión de la Entidad en ejercicios contable anteriores.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

3.2.3.2 RESULTADOS ENTES DESCENTRALIZADOS DEL EJERCICIO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar el resultado de Ingresos menos los Gastos de la gestión de los Entes descentralizados, en el ejercicio que se está exponiendo.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de déficit del ejercicio contable. 2. Por el monto de superávits trasladados a Resultados de Ejercicios anteriores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto de superávit del ejercicio contable. 2. Por el monto de déficits trasladados a Resultados de Ejercicios anteriores.

Por el monto trasladado a Reservas Legales.	
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el resultado obtenido por la Entidad durante el ejercicio contable.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

3.9 PATRIMONIO PÚBLICO

3.9.0.0 PATRIMONIO PUBLICO	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar el monto de los Bienes de Dominio Público proveniente de “Construcciones en proceso de Bienes de Dominio Público”, así como la entrega de los mismos a la comunidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por el costo de los Bienes de Dominio Público provenientes de la cuenta “1251 Construcciones en Proceso bienes de dominio público”, los que serán entregados a la comunidad.	1. Por el costo de los Bienes entregados a la comunidad.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de bienes de dominio públicos pendientes de ser entregados a la comunidad.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

4 CUENTAS DE ORDEN

Son registros contables de operaciones que no afectan o modifican los Estados Financieros, pero cuya incorporación en libros es necesaria para consignar derechos o responsabilidades contingentes, establecer recordatorios en forma contable o controlar en general algunos aspectos de la administración.

4.1 CUENTAS DE ORDEN DEUDORA

Representan el origen de derechos potenciales que de ocurrir afectarán cuantitativamente el patrimonio de la Entidad.

4.1.1. DERECHOS CONTINGENTES

Comprende las cuentas que registran eventos que se espera ocurran, lo cual afectaría el patrimonio de la Entidad, en lo concerniente a sus Activos o Ingresos.

4.1.2. CUENTAS DE REGISTRO

Comprende las cuentas que se utilizan para establecer recordatorios en forma contable o controlar en general aspectos de la administración concernientes, principalmente, al control interno de la Entidad, entre otros, la salvaguarda de emisión de documentos con valor de cambio dentro del mercado de valores.

4.1.3. DERECHOS EN CONSIGNACIÓN

Comprende las cuentas que controlan derechos de la Entidad entregados a terceros en consignación o en depósito transitorio.

4.1.4. CUENTAS POR CONTRA DEUDORA

Comprende los registros complementarios de los créditos registrados en Cuentas de Orden Acreedoras.

4.2 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

Representan obligaciones potenciales o contingentes que de ocurrir afectarían el patrimonio de la Entidad.

4.2.1. OBLIGACIONES CONTINGENTES

Comprende las cuentas que registran eventos que se espera ocurran, lo cual afectaría el patrimonio de la Entidad, en lo concerniente a sus Pasivos o Gastos.

4.2.2. CUENTAS DE TERCEROS

Comprende las cuentas que controlan derechos de terceros recibidos en la Entidad en consignación o en depósito transitorio.

4.2.4. CUENTAS POR CONTRA ACREEDORA

Comprende los registros complementarios de los débitos registrados en Cuentas de Orden Deudoras.

5 INGRESOS

Son los recursos captados por la Entidad, registrados contablemente de acuerdo a los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental.

5.1 INGRESOS CORRIENTES

Comprende todos los recursos captados por la Entidad en las operaciones efectuadas durante el ejercicio contable.

5.1.1. INGRESOS TRIBUTARIOS

Comprende las cuentas que registran los ingresos originados en la potestad que tiene el Estado de establecer gravámenes.

5.1.1.1. IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS

OBJETIVO: Registrar los ingresos captados a través de impuestos que gravan los ingresos de las personas naturales y jurídicas del país, de acuerdo a las leyes tributarias vigentes.

Se debita:

1. Por el monto de devoluciones a los contribuyentes.
2. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

Se acredita:

1. Por el monto captado por impuesto sobre los ingresos de personas naturales y jurídicas.

SALDO: Acreedor, representa el monto de las recaudaciones del período en concepto de impuestos sobre ingresos percibidos por los contribuyentes.

SUBCUENTAS:

5.1.1.2. IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO

OBJETIVO: Registrar los ingresos captados a través de impuestos que gravan el patrimonio de las personas naturales y jurídicas del país, de acuerdo a las leyes tributarias vigentes.

Se debita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

Se acredita:

Por el monto captado por impuesto sobre el patrimonio proveniente de personas naturales y jurídicas.

SALDO: Acreedor, representa el monto recaudado en concepto de impuesto sobre el patrimonio de los contribuyentes.

SUBCUENTAS:

5.1.1.3. IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, CONSUMO Y TRANSACCIONES INTERNAS

OBJETIVO: Registrar los ingresos captados a través de impuestos que gravan la producción, consumo y transacciones internas de las personas naturales y jurídicas del país, de acuerdo a las leyes tributarias vigentes.

Se debita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

Se acredita:

1. Por el monto captado por impuestos que gravan la producción.
2. Por el monto captado por impuestos que gravan el consumo.
3. Por el monto captado por impuestos que gravan las transacciones internas.

SALDO: Acreedor, representa el monto captado en recaudación de impuestos sobre la producción, consumo y transacciones.

SUBCUENTAS:**5.1.1.4. IMPUESTOS SOBRE EL COMERCIO EXTERIOR**

OBJETIVO: Registrar los ingresos captados a través de impuestos y tasas que gravan el comercio exterior de las personas naturales y jurídicas del país, de acuerdo a las leyes tributarias vigentes.

Se debita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

Se acredita:

1. Por el monto captado por impuestos que gravan las importaciones.
2. Por el monto captado por impuestos que gravan a las exportaciones.

SALDO: Acreedor, representa el monto recaudado por impuestos que gravan al comercio exterior.

SUBCUENTAS:**5.1.1.9 OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS**

OBJETIVO: Registrar los ingresos captados a través de impuestos por conceptos diferentes a los que se registran en cuentas anteriores, contemplados en las leyes tributarias vigentes.

Se debita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

Se acredita:

1. Por el monto de otros ingresos tributarios captados.

SALDO: Acreedor, representa el monto captado en concepto de recaudación de impuestos no contemplados en las cuentas anteriormente descritas.

SUBCUENTAS:

5.1.2 INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Comprende las cuentas que registran ingresos por tributos diferentes a los impuestos referidos en cuentas anteriores, cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público.

5.1.2.1. INGRESOS POR TASAS	
OBJETIVO: Registrar los importes recibidos en las Entidades del sector público por conceptos definidos claramente en las leyes y que le permitirán al enterante desarrollar actividades o hacer uso de servicios públicos específicos.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.	1. Por el monto captado a través de Tasas cobradas para desarrollar actividades o requerir de servicios públicos.
SALDO: Acreedor, su saldo representa el monto de los importes captados por Tasas.	
SUBCUENTAS:	

5.1.2.2. INGRESOS POR DERECHOS	
OBJETIVO: Registrar los recursos que se perciben por concepto del uso de bienes y/o servicios de propiedad de las Entidades que integran la administración central.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.	1. Por el monto captado por el uso de bienes y/o servicios de la administración central.
SALDO: Acreedor, representa el monto percibido por derechos en el usufructo de propiedades o servicios de las Entidades públicas.	

SUBCUENTAS:

5.1.2.3. INGRESOS POR MULTAS

OBJETIVO: Registrar los recursos percibidos por sanciones aplicadas de acuerdo a lo establecido por la Ley.

Se debita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

Se acredita:

1. Por el monto recaudado en multas resultante en sanciones por infracción a la ley.

SALDO: Acreedor, representa el monto percibido por multas y/o sanciones aplicadas por el incumplimiento de la Ley.

SUBCUENTAS:

5.1.2.9. OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

OBJETIVO: Registrar recaudaciones por conceptos diferentes a los del giro normal de la Institución u Organismo captador de recursos.

Se debita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

Se acredita:

1. Por el monto generado en captación de recursos por conceptos diferentes al giro de la Entidad.

SALDO: Acreedor, representa el monto de los recursos recaudados durante el ejercicio contable por esta clase de concepto.

SUBCUENTAS:

5.1.3 INGRESOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

(Rubro de uso exclusivo del INSS)

5.1.4. TRANSFERENCIAS Y DONACIONES RECIBIDAS

Comprende las cuentas que registran los fondos recibidos de fuentes privadas, públicas y/o externas para cubrir gastos corrientes, sin la contraprestación de bienes o servicios por parte de la Entidad.

5.1.4.1. INGRESOS POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los ingresos por transferencias recibidas por la Entidad para cubrir gastos corrientes, sin contraprestación de bienes o servicios.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.	1. Por el monto total de las transferencias recibidas
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de los recursos recaudados en el ejercicio en concepto de transferencias recibidas.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

5.1.4.2. INGRESOS POR DONACIONES CORRIENTES	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los recursos captados por la Entidad en concepto de donaciones para cubrir gastos corrientes, sin la contraprestación de bienes y/o servicios.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.	1. Por el monto total de las donaciones recibidas por la Entidad
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto recibido en donaciones para	

cubrir gastos corrientes.

SUBCUENTAS:

5.1.5 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

Comprende las cuentas que registran los Recursos de la Entidad provenientes de la venta de bienes y las prestaciones de servicios, como parte de su actividad normal.

5.1.5.1 VENTA DE BIENES	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los recursos provenientes de la venta de bienes dentro de la actividad normal de la Entidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.	1. Por el monto total de los ingresos obtenidos en el período por la venta de bienes.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de los recursos recaudados en el ejercicio por venta de bienes.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

5.1.5.2. VENTA DE SERVICIOS	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los recursos provenientes de la prestación de servicios dentro de la actividad normal de la Entidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.	1. Por el monto de los ingresos obtenidos en el período por la venta de servicios.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto total de los recursos recaudados en el ejercicio por prestación de servicios.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

5.1.6. INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD

Comprende las cuentas que registran ingresos provenientes del rendimiento financiero de recursos propiedad de la Entidad, dados en uso o aprovechamiento a terceros.

5.1.6.1. INGRESOS POR INTERESES	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los ingresos por intereses captados en inversiones financieras o préstamos concedidos.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.	1. Por el monto de intereses captados.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto captado por intereses de inversiones de la Entidad.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

5.1.6.2. DIVIDENDOS POR PARTICIPACIONES DE CAPITAL	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los importes percibidos por concepto de dividendos en acciones de Empresas públicas o privadas en las cuales la Entidad tengan participación de capital.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.	1. Por el monto de los ingresos captados por utilidades y dividendos.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa los importes captados en el ejercicio en concepto de utilidades en acciones y participaciones en el capital.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	



5.1.6.3. INGRESOS SOBRE CONCESIONES Y DERECHOS SOBRE BIENES

OBJETIVO: Registrar los recursos captados en el ejercicio por facilitar el uso, goce o usufructo de bienes de la Entidad a terceros.

Se debita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

Se acredita:

1. Por el monto total percibido por concesiones y derechos sobre bienes otorgados a terceros .

SALDO: Acreedor, representa los montos captados por ingresos en el ejercicio contable en la utilización de bienes por terceros.

SUBCUENTAS:

5.1.6.4. INGRESOS POR ARRENDAMIENTOS DE TIERRAS Y TERRENOS

OBJETIVO: Registrar los recursos captados en concepto de alquileres de tierras y terrenos propiedad de la Entidad.

Se debita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

Se acredita:

1. Por el monto captado en concepto de arrendamiento de tierras y terrenos.

SALDO: Acreedor, representa los montos captados en concepto de arrendamientos de tierras y terrenos.

SUBCUENTAS:

5.1.7 INGRESOS POR CLASIFICAR

Comprende las cuentas que registran los ingresos depositados en las diferentes cuentas corrientes bancarias de la Entidad, cuando se desconoce el rubro de imputación presupuestaria. Estas cuentas son transitorias.

5.1.7.1 INGRESOS POR CLASIFICAR	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los ingresos depositados en cuentas corrientes bancarias de la Dirección General de Tesorería-MHCP los que posteriormente serán clasificados por los organismos y entidades que reciban la recaudación de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos por Rubro.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por la clasificación a sus respectivas cuentas de Recursos por Rubro.	1. Por el monto de depósitos registrados transitoriamente en esta cuenta.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de la recaudación percibida durante el ejercicio, pendiente de clasificar. Al cierre del ejercicio su saldo será cero.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

5.1.8. OTROS INGRESOS

Comprende las cuentas que registran recursos captados por conceptos diferentes a la actividad normal de la Entidad.

5.1.8.1 INGRESOS POR GANANCIAS CAMBIARIAS	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar la afectación por variación en el tipo de cambio de la moneda nacional respecto al USA Dólar y de éste con el resto de divisas, así como en cuentas con cláusula de mantenimiento de valor, siempre que esa variación origine una utilidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.	1. Por el monto del ajuste por diferencia cambiaria.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de ingresos registrados por variación cambiaria.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

5.1.8.2 UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los ingresos por las ganancias en venta de activos propiedad de la Entidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.	1. Por el monto de la utilidad en venta de activos.
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el monto de ingresos obtenidos en la venta de bienes de uso de la Entidad.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

5.1.8.9 OTROS INGRESOS

OBJETIVO: Registrar ingresos captados por conceptos diferentes a la actividad normal de la Entidad, diferentes a ingresos por ganancia cambiaria y utilidad en venta de activos.

Se debita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

Se acredita:

1. Por el monto de otros ingresos captados por la Entidad.

SALDO: *Acreedor*, representa el monto de los recursos recaudados en el ejercicio por este concepto.

SUBCUENTAS:

6 GASTOS

Es el uso o consumo de recursos en actividades propias de la Entidad, registrados contablemente de acuerdo a los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental.

6.1 GASTOS CORRIENTES

Comprende los Gastos efectuados por la Entidad en el desarrollo y mantenimiento de sus actividades rutinarias o normales.

6.1.1 GASTOS DE CONSUMO

Comprende las cuentas que registran el uso y consumo de recursos originados en la producción de bienes o servicios de parte de la Entidad.

6.1.1.1. GASTOS EN REMUNERACIONES	
<i><u>OBJETIVO:</u> Registrar los gastos originados en salarios y prestaciones del personal de la Entidad de acuerdo a las leyes laborales vigentes y a los convenios y políticas interinstitucionales.</i>	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<i>1. Por el monto de salarios y prestaciones devengados según planilla.</i>	<i>1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.</i>
<i><u>SALDO:</u> Deudor, su saldo representa los gastos devengados durante el ejercicio por concepto de salarios y prestaciones.</i>	
<i><u>SUBCUENTAS:</u> 6.1.1.1.1. Sueldos 6.1.1.1.2. Prestaciones y Beneficios Sociales 6.1.1.1.3. Aportes Patronales 6.1.1.1.4. Gastos de Representación 6.1.1.1.9. Otros Servicios Personales</i>	

6.1.1.2. GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS

OBJETIVO: Registrar los gastos originados en el uso o consumo de bienes y servicios propios o prestados por terceros, dentro de la actividad normal de la Entidad.

Se debita:

1. Por el monto de los servicios públicos originados.
2. Por los valores originados por mantenimiento, reparaciones y limpieza.
3. Por el valor de servicios técnicos y profesionales originados.
4. Por servicios comerciales y bancarios.

Se acredita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0

SALDO: Deudor, representa los gastos devengados en el ejercicio por concepto de uso o consumo de bienes y servicios.

SUBCUENTAS: 6.1.1.2.1. Materiales y Suministros
6.1.1.2.2. Servicios No Personales

6.1.1.3. IMPUESTOS INDIRECTOS

OBJETIVO: Registrar los gastos originados en impuestos indirectos durante la producción de bienes y servicios de la Entidad.

Se debita:

1. Por el monto incurrido en impuestos indirectos.

Se acredita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representa el monto de impuestos indirectos originados en el ejercicio.

SUBCUENTAS:



6.1.1.4. DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN

OBJETIVO: Registrar los gastos de reducción del valor de los activos fijos e intangibles ocasionado por el desgaste físico o funcional de los mismos.

Se debita:

1. Por el monto de la depreciación y amortización de los activos fijos o intangibles durante el ejercicio.

Se acredita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representa lo incurrido en depreciación y amortización en el ejercicio.

SUBCUENTAS: 6.1.1.4.1. Depreciación de Activos Fijos
6.1.1.4.2. Amortización de Activos Intangibles

6.1.1.5. PREVISIONES

OBJETIVO: Registrar los gastos provenientes de estimaciones para cubrir potenciales contingencias futuras, relacionadas con cartera e inventarios de la Entidad.

<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto estimado de mermas y deterioro, en el próximo ejercicio, de mercaderías en bodega al final del ejercicio contable. 2. Por el monto estimado que no podrá recuperarse, en el próximo ejercicio contable, del saldo en cartera al final del ejercicio. 3. Por estimaciones de autoaseguro y otras provisiones. 4. Por el monto de disminución de cartera o inventario durante el ejercicio registrado contra pérdida. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.
<p>SALDO: Deudor, durante el ejercicio representa el monto registrado como pérdida por disminución de cartera, inventario y otras provisiones.</p>	
<p>SUBCUENTAS: 6.1.1.5.1. Previsión para Incobrables 6.1.1.5.2. Previsión para protección de Inventarios 6.1.1.5.3. Previsión para Autoseguro 6.1.1.5..9. Otras Provisiones</p>	

6.1.2 INTERESES Y COMISIONES DE LA DEUDA

Comprende las cuentas que registran los gastos originados por empleo del capital financiero en mercado local e internacional.

6.1.2.1. INTERESES DE LA DEUDA INTERNA	
OBJETIVO: Registrar los gastos originados en concepto de intereses de la deuda interna.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto incurrido en intereses de la deuda interna a corto plazo. 2. Por el monto incurrido en intereses de la deuda interna a largo plazo. 3. Por ajustes y reclasificaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por ajustes y reclasificaciones. 2. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.
SALDO: Deudor, representa los gastos originados por intereses de la deuda interna en el ejercicio.	
SUBCUENTAS:	

6.1.2.2. INTERESES DE LA DEUDA EXTERNA	
OBJETIVO: Comprende el registro de los gastos devengados en concepto de intereses de la deuda externa durante el ejercicio contable.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto incurrido en intereses de la deuda externa a corto plazo. 2. Por el monto incurrido en intereses de la deuda externa a largo plazo. 3. Por ajustes y reclasificaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por ajustes y reclasificaciones. 2. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representa los montos originados durante le ejercicio de la deuda en concepto de intereses.

SUBCUENTAS:

6.1.2.3. INTERESES POR MORA DE LA DEUDA INTERNA

OBJETIVO: Registrar los gastos originados por incumplimiento de los pagos de la deuda interna.

Se debita:

1. Por el monto total incurrido en intereses por mora de la deuda interna a corto y largo plazo.
2. Por ajustes y reclasificaciones.

Se acredita:

1. Por ajustes y reclasificaciones.
2. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representa los gastos devengados por mora en el pago de la deuda interna.

SUBCUENTAS:

6.1.2.4. INTERESES POR MORA DE LA DEUDA EXTERNA

OBJETIVO: Registra los gastos originados en concepto de intereses por mora de la deuda externa en el ejercicio contable.

Se debita:

1. Por el monto total incurrido en intereses por mora de la deuda externa a corto y largo plazo.
2. Por ajustes y reclasificaciones.

Se acredita:

1. Por ajustes y reclasificaciones.
2. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representa los gastos originados en intereses moratorios de la deuda externa durante el ejercicio.

SUBCUENTAS:



6.1.2.5 COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA

OBJETIVO: Registrar los gastos originados en concepto de comisiones y otros gastos de la deuda.

Se debita:

1. Por el monto incurrido en comisiones y otros gastos de la deuda a corto plazo.
2. Por el monto incurrido en comisiones y otros gastos de la deuda a largo plazo.
3. Por ajustes y reclasificaciones.

Se acredita:

1. Por ajustes y reclasificaciones.
2. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representa los montos originados por comisiones y otros gastos de la Deuda Pública.

SUBCUENTAS:

6.1.3. GASTOS POR ARRENDAMIENTOS Y DERECHOS

Comprende las cuentas que registran los gastos devengados por el uso de propiedades y derechos de terceros en la actividad de la Entidad.

6.1.3.1 ARRENDAMIENTOS DE TIERRAS Y TERRENOS	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los gastos originados por el uso de tierras y terrenos propiedad de terceros en la actividad normal de la Entidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por el monto incurrido en arrendamiento de tierras y terrenos propiedad de terceros.	1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.
<u>SALDO:</u> Deudor, representa los gastos devengados en el ejercicio por concepto de arrendamiento de tierras y terrenos.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

6.1.3.2. DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los gastos originados por el uso de bienes intangibles propiedad de terceros en la actividad normal de la Entidad.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por el monto incurrido en el uso de los bienes intangibles propiedad de terceros.	1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.
<u>SALDO:</u> Deudor, representa los gastos devengados en el ejercicio por este concepto.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

6.1.4 GASTOS POR PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

(Rubro de uso exclusivo del INSS)

6.1.5 GASTOS POR TRANSFERENCIAS

Comprende las cuentas que registran desembolsos sin contraprestación de bienes o servicios, los cuales tienen el carácter de no reintegrables.

6.1.5.1. TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO

OBJETIVO: Registrar los gastos originados por la entrega de fondos al sector privado, destinados a financiar gastos de operación o gastos de inversión de capital, y que no implican una contraprestación de bienes o servicios por parte de la Entidad receptora.

Se debita:

1. Por los montos devengados por transferencias otorgadas al sector privado.

Se acredita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representa los gastos originados en el ejercicio por transferencias de capital otorgadas al sector privado.

SUBCUENTAS:

6.1.5.2. TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO

OBJETIVO: Registrar los gastos originados por la entrega de fondos a otras Entidades Contables del sector público, destinados a financiar gastos de operación o gastos de inversión de capital, y que no implican una contraprestación de bienes o servicios por parte de la Entidad receptora.

Se debita:

1. Por los montos devengados por transferencias otorgadas al sector público.

Se acredita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representan los gastos originados en el ejercicio por transferencias otorgadas al sector público.

SUBCUENTAS:

6.1.5.3. TRANSFERENCIAS AL SECTOR EXTERNO

OBJETIVO: Registrar los gastos originados por la entrega de fondos al sector externo, destinados a financiar gastos de operación que no implica una contraprestación de bienes o servicios por parte de la Entidad receptora.

Se debita:

1. Por los montos devengados por transferencias otorgadas al sector externo.

Se acredita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representa los gastos originados en el ejercicio por transferencias de capital otorgadas al sector externo.

SUBCUENTAS:

6.1.6. GASTOS EXTRAORDINARIOS

Comprende las cuentas que registran los egresos para cubrir eventualidades imprevistas y de ocurrencia no frecuente.

6.1.6.1. GASTOS POR CATÁSTROFES	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar las erogaciones incurridas durante el ejercicio en atender a la población damnificada por desastres naturales.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por los montos originados en gastos por la atención de catástrofes ocurridas. 2.	1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.
<u>SALDO:</u> Deudor, su saldo representa los totales en gastos devengados en el ejercicio por este concepto.	
<u>SUBCUENTAS:</u>	

6.1.6.2. OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar los desembolsos ocasionados por eventualidades no previstas y de ocurrencia no frecuente, independientes de los causados por fenómenos naturales.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
1. Por los montos originados en gastos por la atención de eventualidades diferentes a los causados por fenómenos naturales.	1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.
<u>SALDO:</u> Deudor, representa los totales en gastos devengados en el ejercicio por concepto de Otros Gastos Extraordinarios.	

SUBCUENTAS:

6.1.7. OTROS GASTOS

Comprende las cuentas que registran gastos por conceptos diferentes al giro normal de la Entidad, no contemplados dentro de los grupos anteriores.

6.1.7.1. GASTOS POR PERDIDA CAMBLARIA

OBJETIVO: Registrar la afectación por variación en el tipo de cambio de la moneda nacional respecto al USA Dólar y de éste con el resto de divisas, así como en cuentas con cláusula de mantenimiento de valor, siempre que esa variación origine una pérdida.

Se debita:

1. Por el monto del ajuste por diferencia cambiaria.

Se acredita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representa el monto de gastos registrados por variación cambiaria.

SUBCUENTAS:

6.1.7.2. PÉRDIDA EN VENTA DE ACTIVOS

OBJETIVO: Registrar los gastos por concepto de pérdida en venta de activos propiedad de la Entidad.

Se debita:

1. Por el monto de la pérdida en venta de activos.

Se acredita:

1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.

SALDO: Deudor, representa el monto de gastos originados en la venta de bienes de uso de la Entidad.

SUBCUENTAS:

6.1.7.9. OTROS GASTOS	
<i><u>OBJETIVO:</u> Registrar gastos originados por conceptos diferentes a la actividad normal de la Entidad, y que no sean gastos por pérdida cambiaria o en venta de activos.</i>	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<i>1. Por el monto incurrido en el ejercicio por esta clase de concepto.</i>	<i>1. Por cierre del ejercicio contable, contra la Cuenta 7.1.0.0.</i>
<i><u>SALDO:</u> Deudor, representa el monto de los gastos originados en el ejercicio por este concepto.</i>	
<i><u>SUBCUENTAS:</u></i>	

6.2 COSTO DE VENTAS

Comprende el reconocimiento de las disminuciones brutas de activos registrados y medidos de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, que resultan de las actividades lucrativas de la entidad.

6.2.1 COSTO DE VENTAS

Este rubro esta conformado por la cuenta que registra el efecto que se produce en los resultados de la entidad por la disminución de los inventarios en el momento en el momento de efectuar una venta de los mismos dentro de su giro normal.

6.2.1.1. COSTO DE LO VENDIDO	
<i><u>OBJETIVO:</u> Registrar el costo de lo vendido, lo cual se presentara en el Estado de Resultados como una disminución a los ingresos brutos originados por la venta.</i>	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<i>1. Por el monto incurrido en la</i>	<i>1. Por el cierre del ejercicio contable,</i>

<i>adquisición o producción de lo vendido</i>	<i>contra la cuenta la Cuenta 7.1.0.0.</i>
<i><u>SALDO:</u> Deudor, su saldo representa el costo de lo vendido dentro del giro normal de la entidad</i>	
<i><u>SUBCUENTAS:</u></i>	

7. CUENTAS DE CIERRE

Este grupo se utilizará para cerrar el ejercicio contable y reflejar el resultado corriente.

7.1.0.0 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	
<u>OBJETIVO:</u> Servir de contracuenta para cerrar las Cuentas de Resultados al cierre del ejercicio contable.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el saldo de cada una de las cuentas de Ingresos al cierre del ejercicio contable. 2. Por el traslado de saldo acreedor de ésta, a cuenta a Cuenta "7.2.0.0 Ahorro de la gestión". 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el saldo de cada una de las cuentas de Gastos al cierre del ejercicio contable. 2. Por el traslado de saldo deudor de ésta, a cuenta a Cuenta "7.3.0.0 Desahorro de la gestión".
<u>SALDO:</u> Acreedor, representa el ahorro o desahorro momentáneo, pendiente de traslado a "Ahorro de la gestión" o "Desahorro de la gestión". Una vez efectuado el traslado su saldo es cero.	

7.2.0.0 AHORRO DE LA GESTIÓN	
<u>OBJETIVO:</u> Registrar la diferencia positiva proveniente de la cuenta "7.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos" al cierre del ejercicio contable.	
<i>Se debita:</i>	<i>Se acredita:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el traslado de su saldo a la cuenta "3.1.3.2 Resultados del ejercicio". 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el monto positivo proveniente de la cuenta "7.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos", al cierre del ejercicio.
<u>SALDO:</u> Acreedor, durante el ejercicio no tendrá movimiento, solamente	

al cierre del mismo y su saldo será cero, después del traslado de su saldo a cuenta de Patrimonio..

7.3.0.0 DESAHORRO DE LA GESTIÓN

OBJETIVO: Registrar la diferencia negativa proveniente de la cuenta “7.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos” al cierre del ejercicio contable.

Se debita:

1. Por el monto negativo proveniente de la cuenta “7.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos”, al cierre del ejercicio.

Se acredita:

1. Por el traslado de su saldo a la cuenta “3.1.3.2 Resultados del ejercicio”.

SALDO: Deudor, durante el ejercicio no tendrá movimiento, solamente al cierre del mismo y su saldo será cero, después del traslado de su saldo a cuenta de Patrimonio.

V.- *GUIA DE ASIENTOS CONTABLES*

En este capítulo se incluyen los modelos de asientos que se consideran mas comunes, es decir que tienen un uso mas frecuente.

Para el caso de los asientos no contemplados, se estima que los mismos servirán de guía para su preparación.

Se agregan los códigos presupuestarios, dada la estrecha relación que los clasificadores tienen con el Plan de Cuentas. En dichos códigos se utilizan las siguientes abreviaturas.

Para Ingresos:

O.F. : Indica el origen de los fondos recaudados

RxR : Indica la clasificación de recursos por rubro

Para Gastos:

F.F. : Indica la fuente de financiamiento de los gastos

O/P : Indica obra o proyecto

O.G. : Indica la clasificación por objeto del gasto

a) *Asientos Tipo de Ingresos**ASIENTO TIPO No. 1*

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la recaudación tributaria sin clasificar, ingreso en cuentas corrientes recaudadoras cuando se verifique las acreditaciones según extracto bancario. La afectación del presupuesto de recursos estará sujeta a la identificación de las respectivas partidas del recurso por rubro.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Percibido <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> <input type="checkbox"/> <i>Extrapresupuestario</i> <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>O.F</i>	<i>RxR</i>				
		1112			BANCOS
		11121		D	Fondos Tesorería General de la República
		5171		H	Ingresos por clasificar
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			<i>DGA</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>DGT</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>DGI</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Otros</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuenta auxiliar de tesorería y el uso de un formulario de "RECAUDACIÓN DE RECURSOS".</i>					

ASIENTO TIPO No. 2

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la distribución de la recaudación tributaria una vez recepcionado el cuadro de ingresos preparado por la DGI, DGA y DGT.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Percibido <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extrapresupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuesta</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>O.F</i>	<i>RxR</i>				
		5171		D	<i>Ingresos por Clasificar</i>
		5111		H	<i>Impuestos sobre los ingresos</i>
		5112		H	<i>Impuestos sobre el Patrimonio</i>
		5113		H	<i>Impuestos sobre la producción, consumo y transacciones internas</i>
		5114		H	<i>Impuesto sobre el comercio exterior</i>
		5119		H	<i>Otros ingresos tributarios</i>
		5121		H	<i>Ingresos portatasas</i>
		5122		H	<i>Ingresos por derechos</i>
		5123		H	<i>Ingresos por multas</i>
		5129		H	<i>Otros ingresos no tributarios</i>
		2192		H	<i>Recaudación por cuenta de terceros</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input type="checkbox"/> DGCG <input checked="" type="checkbox"/>				DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable no es automático, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuenta del recurso por rubro.</i>					

ASIENTO TIPO No. 3

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar las recaudaciones por derechos consulares y todas aquellas recaudaciones que tengan una cuenta corriente exclusiva que permita conocer su imputación presupuestaria.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Percibido <input checked="" type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extrapresupuestario <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>O.F</i>	<i>RxR</i>				
		1112			BANCOS
		11121		D	Fondos Tesorería General de la República
		5122		H	Ingresos por derechos
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input checked="" type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuentas del recurso por rubro y el uso de un formulario de "RECAUDACIÓN DE RECURSOS"</i>					

ASIENTO TIPO No. 4

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar otros recursos corrientes.</i>				
<i>Momento de Registro:</i> <i>Percibido</i> ✓		<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> ✓ <i>Extrapresupuestario</i> <input type="checkbox"/> <i>Regularización y/o ajustes</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>O.F</i>	<i>RxR</i>		<i>D/H</i>	
		1112		BANCOS
		11121	D	Fondos tesorería general de la república
		11122	D	Fondos comprometidos
		11123	D	Fondos Propios organismos entidades
		5141	H	Ingresos por transferencias corrientes
		5142	H	Ingresos por donaciones corrientes
		5151	H	Venta de bienes
		5152	H	Venta de servicios
		5161	H	Ingresos por intereses
		5162	H	Dividendos por participaciones de capital
		5163	H	Ingresos sobre concesiones y derechos sobre bienes
		5164	H	Ingreso por arrendamiento de tierras y terrenos
<i>Centro Generador de Registro</i>		<i>DGA</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DGCP</i> <input type="checkbox"/>		<i>DGT</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DAF</i> ✓		<i>DGI</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>		<i>Otros</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuentas del recurso por rubro y el uso de un formulario de "RECAUDACIÓN DE RECURSOS"</i>				

ASIENTO TIPO No. 5

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la venta de activos con pérdida.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Percibido ✓			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario ✓ Extrapresupuestario <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>O.F</i>	<i>RxR</i>				
		1112			BANCOS
		11121		D	Fondos Tesorería General de la República
		2261			Depreciación acumulada de activo fijo
		22611		D	Depreciación acumulada edificios e instalaciones
		22612		D	Depreciación acumulada vehículos y transporte
		22613		D	Depreciación acumulada maquinaria y equipo de producción
		22614		D	Depreciación acumulada mobiliario y equipo de servicio
		22615		D	Depreciación acumulada equipo militar y de seguridad
		22619		D	Depreciación acumulada otros activos fijos
		2262			Amortización acumulada de activo intangible
		22621		D	Amortización acumulada de software
		22622		D	Amortización acumulada de patentes y marcas registradas
		22623		D	Amortización acumulada de derechos de autor
		22629		D	Amortización acumulada de otros activos intangibles
		6172		D	Pérdida en venta de activos
		1241		H	Terrenos
		1242		H	Edificios e instalaciones
		1243		H	Vehículos y transporte
		1244		H	Maquinaria y equipos de producción
		1245		H	Mobiliario y equipos de servicio
		1246		H	Equipo militar y de seguridad
		1249		H	Otros activos fijos

<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCP</i>	<input type="checkbox"/>		<i>DGT</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DAF</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		<i>DGI</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCG</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Otros</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i>					
<i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuentas del recurso por rubro y el uso de un formulario de "RECAUDACIÓN DE RECURSOS"</i>					

ASIENTO TIPO No. 6

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la venta de activos con ganancia.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Percibido ✓			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario ✓ Extrapresupuestario <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
O.F	RxR				
		1112			BANCOS
		11121		D	Fondos tesorería general de la república
		2261			Depreciación acumulada activo fijo
		22611		D	Depreciación acumulada edificios e instalaciones
		22612		D	Depreciación acumulada vehículos y transporte
		22613		D	Depreciación acumulada maquinaria y equipo de producción
		22614		D	Depreciación acumulada mobiliario y equipo de servicio
		22615		D	Depreciación acumulada equipo militar y de seguridad
		22619		D	Depreciación acumulada otros activos fijos
		2262			Amortización acumulada del activo intangible
		22621		D	Amortización acumulada de software
		22622		D	Amortización acumulada de patentes y marcas registradas
		22623		D	Amortización acumulada de derechos de autor
		22629		D	Amortización acumulada de otros activos intangibles
		1241		H	Terrenos
		1242		H	Edificios e instalaciones
		1243		H	Vehículos y transporte
		1244		H	Maquinaria y equipos de producción
		1245		H	Mobiliario y Equipos de servicios
		1246		H	Equipo militar y de seguridad
		1249		H	Otros activos fijos
		5182		H	Utilidad en venta de activos

Centro Generador de Registro			DGA	<input type="checkbox"/>	
DGCP			DGT	<input type="checkbox"/>	
DAF			DGI	<input checked="" type="checkbox"/>	
DGCG			Otros	<input type="checkbox"/>	
Observaciones :					
El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuentas del recurso por rubro y el uso de un formulario de "RECAUDACIÓN DE RECURSOS"					

ASIENTO TIPO No. 7

Descripción de la transacción:					
Asiento para registrar las transferencias y donaciones de capital.					
Momento de Registro:			Tipo de Registro :		
Percibido <input checked="" type="checkbox"/>			Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
			Extrapresupuestario <input type="checkbox"/>		
Código Presupuestario		Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.		Descripción de Cuentas
O.F	RxR			D/H	
		1112			BANCO
		11121		D	Fondos tesorería general de la república
		11122		D	Fondos comprometidos
		3121		H	Transferencias de capital recibidas
Centro Generador de Registro			DGA	<input type="checkbox"/>	
DGCP			DGT	<input type="checkbox"/>	
DAF			DGI	<input checked="" type="checkbox"/>	

DGCG <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
<p><i>Observaciones :</i> El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuentas del recurso por rubros y el uso de un formulario de "RECAUDACIÓN DE RECURSOS"</p>	

ASIENTOS TIPO No. 8

<p><i>Descripción de la transacción:</i> Asiento para registrar la venta de títulos valores con utilidad, de acciones y participaciones de capital.</p>					
<p><i>Momento de Registro:</i> Percibido <input checked="" type="checkbox"/></p>			<p><i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extrapresupuestario <input type="checkbox"/></p>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>O.F</i>	<i>RxR</i>				
		1112			BANCOS
		11121		D	Fondos Tesorería General de la República
		1121		H	Inversión en títulos valores
		1211		H	Inversión en títulos valores de largo plazo
		1212		H	Acciones y participaciones de capital
		5182		H	Utilidad en venta de activos
<p><i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/></p>			<p>DGA <input type="checkbox"/> DGT <input checked="" type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/></p>		
<p><i>Observaciones :</i> El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuentas del recurso por rubros y el uso de un formulario de "RECAUDACIÓN DE RECURSOS"</p>					

ASIENTOS TIPO No. 9

<i>Descripción de la transacción:</i>

<i>Asiento para registrar la venta de títulos valores con pérdida, de acciones y participaciones de capital.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Percibido <input checked="" type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extrapresupuestario <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>O.F</i>	<i>RxR</i>				
		1112			BANCOS
		11121		D	Fondos Tesorería General de la República
		6172		D	Perdida en venta de activos
		1121		H	Inversión en títulos valores
		1211		H	Inversión en títulos valores de largo plazo
		1212		H	Acciones y participaciones de capital
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DGCP</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGT</i> <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>DAF</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGI</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>			<i>Otros</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuentas del recurso por rubros y el uso de un formulario de "RECAUDACIÓN DE RECURSOS"					

ASIENTO TIPO No. 10

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la recuperación de prestamos.</i>				
<i>Momento de Registro:</i> <i>Percibido</i> ✓			<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> ✓ <i>Extrapresupuestario</i> <input type="checkbox"/>	
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>O.F</i>	<i>RxR</i>		<i>D/H</i>	
		1112		BANCOS
		11121	D	<i>Fondos tesorería general de la república</i>
		1141	H	<i>Prestamos otorgados al sector privado</i>
		1142	H	<i>Prestamos otorgados al sector publico</i>
		1231	H	<i>Prestamos otorgados al sector privado a largo plazo</i>
		1232	H	<i>Prestamos otorgados al sector publico a largo plazo</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>				
<i>DGCP</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGA</i> <input type="checkbox"/>	
<i>DAF</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGT</i> ✓	
<i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGI</i> <input type="checkbox"/>	
			<i>Otros</i> <input type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuentas del recurso por rubros y el uso de un formulario de “RECAUDACIÓN DE RECURSOS”, de la misma manera se operará con las Cuentas y Documentos por Cobrar</i>				

ASIENTO TIPO No. 12

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar el desembolso de prestamos. La contratación de prestamos debe ser registrada en cuentas de orden</i>					
<i>Momento de Registro:</i> <i>Percibido</i> ✓			<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> ✓ <i>Extrapresupuestario</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>O.F</i>	<i>RxR</i>				
		1112			BANCOS
		11121		D	<i>Fondos tesorería general de la república</i>
		11122		D	<i>Fondos comprometidos</i>
		2131			DEUDA PÚBLICA INTERNA
		21312		H	<i>Prestamos internos por pagar</i>
		2132			DEUDA PÚBLICA EXTERNA
		21322		H	<i>Prestamos externos por pagar</i>
		2222		H	<i>Prestamos internos por pagar a largo plazo</i>
		2232		H	<i>Prestamos externos por pagar a largo plazo</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DGCP</i> ✓			<i>DGT</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DAF</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGI</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>			<i>Otros</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de cuentas del recurso por rubros y el uso de un formulario de "RECAUDACIÓN DE RECURSOS"</i>					

b) Asientos Tipo de Gastos

ASIENTO TIPO No 14

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar las remuneraciones en el momento del devengado.</i>					
Momento de Registro: . Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro: Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extra presupuestario <input type="checkbox"/>		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				D/H
			6111		Gastos En Remuneraciones
			61111	D	Sueldos
			61112	D	Prestaciones y beneficios sociales
			61113	D	Aportes patronales
			61114	D	Gastos de representación
			61119	D	Otros servicios personales
			2111		Remuneraciones Por Pagar
			21111	H	Sueldos por pagar
			21112	H	Prestaciones y beneficios por pagar
			21113	H	Aportes patronales por pagar
			21114	H	Gastos de representación por pagar
			21119	H	Otros servicios personales por pagar
			2114		Retenciones Por Pagar
			21141	H	Retenciones por impuestos
			21142	H	Retenciones judiciales
			21143	H	Retenciones laborales
			21149	H	Otras retenciones
Centro Generador de Registro			DGA <input type="checkbox"/>		
DGCP <input type="checkbox"/>			DGT <input type="checkbox"/>		
DAF <input checked="" type="checkbox"/>			DGI <input type="checkbox"/>		
DGCG <input type="checkbox"/>			Otros <input type="checkbox"/>		
Observaciones :					

El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de “ORDEN DE PAGO”. La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.

ASIENTO TIPO No. 15

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para devengar la adquisición de bienes y servicios, no inventariables.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> <input type="checkbox"/> <i>Devengado</i> ✓ <input type="checkbox"/> <i>Pagado</i>			<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> ✓ <i>Extra presupuestario</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		6112			<i>Gastos en bienes y servicios</i>
		61121		D	<i>Materiales y suministros</i>
		61122		D	<i>Servicios no personales</i>
		2112		H	<i>Cuentas por bienes y servicios por pagar</i>
		2114			<i>Retenciones por pagar</i>
		21141		H	<i>Retenciones por impuestos</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCP</i>			<i>DGT</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DAF</i>			<i>DGI</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCG</i>			<i>Otros</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i>					

ASIENTO TIPO No. 16

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar los gastos devengados extraordinarios.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> <input type="checkbox"/> <i>Devengado</i> ✓			<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> ✓ <i>Extra presupuestario</i> <input type="checkbox"/>		

<input type="checkbox"/>			Pagado			
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas	
F.F	O/P	O.G.				D/H
			6161		D	Gastos por catástrofes
			6169		D	Otros Gastos Extraordinarios
			2118			Ordenes de pago por pagar en Tesorería
			21189		H	Otras ordenes por pagar
Centro Generador de Registro			DGA	<input type="checkbox"/>		
DGCP			DGT	<input type="checkbox"/>		
DAF			DGI	<input checked="" type="checkbox"/>		
DGCG			Otros	<input type="checkbox"/>		
Observaciones :						
El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.						

ASIENTO TIPO No. 17

Descripción de la transacción :						
Asiento para devengar los impuestos indirectos, alquiler de tierras y terrenos y derechos de bienes intangibles.						
Momento de Registro:			Tipo de Registro :			
Devengado <input checked="" type="checkbox"/>			Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		Extra presupuestario <input type="checkbox"/>	
Pagado <input type="checkbox"/>						
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				
			6113		D	Impuestos indirectos
			6131		D	Arrendamientos de tierras y terrenos
			6132		D	Derechos sobre bienes intangibles
			2112		H	Cuentas por bienes y servicios por

						<i>pagar</i>
			2116		H	<i>Impuestos por pagar</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i> <input type="checkbox"/>			
<i>DGCP</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGT</i> <input type="checkbox"/>			
<i>DAF</i> <input checked="" type="checkbox"/>			<i>DGI</i> <input type="checkbox"/>			
<i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>			<i>Otros</i> <input type="checkbox"/>			
<i>Observaciones :</i>						
<i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i>						

ASIENTO TIPO No. 18

<i>Descripción de la transacción :</i>						
<i>Asiento para devengar las comisiones y gastos bancarios por servicios bancarios, registro según débitos efectuados por el banco.</i>						
<i>Momento de Registro:</i>			<i>Tipo de Registro :</i>			
<i>Devengado</i> <input checked="" type="checkbox"/>			<i>Presupuestario</i> <input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Pagado</i> <input type="checkbox"/>			<i>Extra presupuestario</i> <input type="checkbox"/>			
<i>Código Presupuestario</i>			<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>		<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>	<i>O.G.</i>				
			6112			<i>Gastos en bienes y servicios</i>
			61122		D	<i>Servicios no personales</i>
			2112		H	<i>Cuentas por bienes y servicios por pagar</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i> <input type="checkbox"/>			
<i>DGCP</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGT</i> <input type="checkbox"/>			
<i>DAF</i> <input checked="" type="checkbox"/>			<i>DGI</i> <input type="checkbox"/>			
<i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>			<i>Otros</i> <input type="checkbox"/>			
<i>Observaciones :</i>						
<i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i>						

ASIENTO TIPO No. 19

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asientos para registrar los intereses, comisiones y otros gastos devengados de la deuda pública del ejercicio.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> <input type="checkbox"/> <i>Devengado</i> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Pagado</i>			<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Extra presupuestario</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>			<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F.</i>	<i>O/P</i>	<i>O.G.</i>			
			6121	D	<i>Intereses de la deuda interna</i>
			6122	D	<i>Intereses de la deuda externa</i>
			6123	D	<i>Intereses por mora de la deuda interna</i>
			6124	D	<i>Intereses por mora de la deuda externa</i>
			6125	D	<i>Comisiones y otros gastos de la deuda</i>
			2121	H	<i>Intereses de la deuda interna por pagar</i>
			2122	H	<i>Intereses de la deuda externa por pagar</i>
			2123	H	<i>Intereses por mora de la deuda interna por pagar</i>
			2124	H	<i>Intereses por mora de la deuda externa por pagar</i>
			2125	H	<i>Comisiones y otros gastos de la deuda por pagar</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> <i>DGCP</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>DAF</i> <input type="checkbox"/> <i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGA</i> <input type="checkbox"/> <i>DGT</i> <input type="checkbox"/> <i>DGI</i> <input type="checkbox"/> <i>Otros</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de</i>					

renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.

ASIENTO TIPO No. 20

Descripción de la transacción : <i>Asiento para devengar el aporte estatal a la Seguridad Social.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extra presupuestario <input type="checkbox"/>		
Registro Presupuestario		Código Contable	Auxiliar de Tesorería	Descripción de Cuentas	
F.F.	O/P	O.G.		D/H	
			6152	D	<i>Transferencias al sector público</i>
			2118		<i>Ordenes de Pago por pagar en Tesorería</i>
			21181	H	<i>Transferencias por pagar</i>
Centro Generador de Registro DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input checked="" type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
Observaciones : <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i>					

ASIENTO TIPO No. 21

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la otorgación de transferencias a los diferentes agentes económicos.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Extra presupuestario</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>			<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>	<i>O.G.</i>				D/H
			6151	D	<i>Transferencias al sector privado</i>
			6152	D	<i>Transferencias al sector público</i>
			6153	D	<i>Transferencias al sector externo</i>
			2118		<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
			21181	H	<i>Transferencias por pagar</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input checked="" type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i>					

ASIENTO TIPO No. 22

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar el pago de Gastos Corrientes (movimiento de caja)</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input checked="" type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>			<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>	<i>O.G.</i>				D/H
			2111		<i>Remuneraciones por pagar</i>
			21111	D	<i>Sueldos por pagar</i>
			21112	D	<i>Prestaciones y beneficios por pagar</i>
			21113	D	<i>Aportes patronales por pagar</i>
			21114	D	<i>Gastos de representación por pagar</i>
			21119	D	<i>Otros servicios personales por pagar</i>
			2112	D	<i>Cuentas por bienes y servicios por pagar</i>
			2114		<i>Retenciones por pagar</i>
			21141	D	<i>Retenciones por impuestos</i>
			21142	D	<i>Retenciones judiciales</i>
			21143	D	<i>Retenciones laborales</i>
			21149	D	<i>Otras retenciones</i>
			2116	D	<i>Impuestos por pagar</i>
			2117	D	<i>Otras cuentas por pagar</i>
			2121	D	<i>Intereses de la deuda interna por pagar</i>
			2122	D	<i>Intereses de la deuda externa por pagar</i>
			2123	D	<i>Intereses por mora de la deuda Interna por pagar</i>
			2124	D	<i>Intereses por mora de la deuda externa por pagar</i>
			2125	D	<i>Comisiones y otros gastos de la deuda por pagar</i>

			1112			<i>Bancos</i>
			11121		H	<i>Fondos Tesorería General de la República</i>
			11122		H	<i>Fondos comprometidos</i>
			11123		H	<i>Fondos propios organismos entidades</i>
			11124		H	<i>Fondos para pago de salarios</i>
			21119		H	<i>Otros servicios personales por pagar</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			DGA <input type="checkbox"/> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			
			DGT <input checked="" type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>			
<p><i>Observaciones :</i> El asiento contable se genera en forma automática siempre que se haya aprobado en forma previa el asiento del devengado en el formulario de "ORDEN DE PAGO"</p>						

ASIENTO TIPO No. 23

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la compra de bienes de uso en el momento del devengado.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extra presupuestario <input type="checkbox"/>		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				D/H
			1241	D	Terrenos
			1242	D	Edificios e instalaciones
			1243	D	Vehículos y transporte
			1244	D	Maquinaria y equipo de producción
			1245	D	Mobiliario y equipo de servicio
			1246	D	Equipo militar y de seguridad
			1249	D	Otros activos fijos
			1261	D	Software
			1262	D	Patentes y marcas registradas
			1263	D	Derechos de autor
			1269	D	Otros activos intangibles
			2112	H	Cuentas por bienes y servicios por pagar
			2114		Retenciones Por Pagar
			21141	H	Retenciones por impuestos
Centro Generador de Registro			DGA	<input type="checkbox"/>	
DGCP			<input type="checkbox"/>	DGT	<input type="checkbox"/>
DAF			<input checked="" type="checkbox"/>	DGI	<input type="checkbox"/>
DGCG			<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

<p><i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de “ORDEN DE PAGO”. La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i></p>	

ASIENTO TIPO No. 24

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la compra de bienes de uso con financiamiento de Deuda Pública externa.</i>						
<i>Momento de Registro:</i> <input type="checkbox"/> <i>Devengado</i> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Pagado</i>			<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Extra presupuestario</i> <input type="checkbox"/>			
<i>Código Presupuestario</i>			<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>	<i>O.G.</i>				
			1241		D	<i>Terrenos</i>
			1242		D	<i>Edificios e instalaciones</i>
			1243		D	<i>Vehículos y transporte</i>
			1244		D	<i>Maquinaria y equipo de producción</i>
			1245		D	<i>Mobiliario y equipo de servicio</i>
			1246		D	<i>Equipo militar y de seguridad</i>
			1249		D	<i>Otros activos fijos</i>
			1261		D	<i>Software</i>
			1262		D	<i>Patentes y marcas registradas</i>
			1263		D	<i>Derechos de autor</i>
			1269		D	<i>Otros activos intangibles</i>
			2231		H	<i>Títulos valores externos por pagar a largo plazo</i>
			2232		H	<i>Prestamos externos por pagar a largo plazo</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i>	<input type="checkbox"/>		
<i>DGCP</i>			<i>DGT</i>	<input type="checkbox"/>		
<i>DAF</i>			<i>DGI</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<i>DGCCG</i>			<i>Otros</i>	<input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i>						

*Operación realizada de acuerdo a convenios internacionales cuyo pago se realiza a los proveedores en el exterior, se ejecuta el presupuesto de recursos y gastos en forma simultánea.
El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y de recurso por rubro, se utiliza el formulario de “REGULARIZACIÓN “*

ASIENTO TIPO No. 25

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la construcción de bienes de uso público por contrato. Por avance según certificación.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extra presupuestario <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		1252		D	<i>Construcciones en proceso de bienes de uso público.</i>
		2113			<i>Cuentas por pagar a contratistas</i>
		21132		H	<i>Cuentas por pagar a contratistas de obras y construcciones.</i>
		2114			<i>Retenciones por pagar</i>
		21141		H	<i>Retenciones por impuestos</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input checked="" type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i>					

ASIENTO TIPO No. 26

<p><i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la construcción de bienes de dominio público por contrato. Por avance según certificación.</i></p>					
<p><i>Momento de Registro:</i> Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/></p>			<p><i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extra presupuestario <input type="checkbox"/></p>		
<p><i>Código Presupuestario</i></p>		<p><i>Código Contable</i></p>	<p><i>Cód. Aux. de Tesor.</i></p>	<p><i>D/H</i></p>	<p><i>Descripción de Cuentas</i></p>
<p>F.F</p>	<p>O/P</p>					O.G.
		1251		D	<i>Construcciones en proceso de bienes de dominio público.</i>
		2113			<i>Cuentas por pagar a contratistas</i>
		21132		H	<i>Cuentas por pagar a contratistas de obras y construcciones.</i>
		2114			<i>Retenciones por pagar</i>
		21141		H	<i>Retenciones por impuestos</i>
<p><i>Centro Generador de Registro</i></p> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input checked="" type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
<p><i>Observaciones :</i> El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</p>					

ASIENTO TIPO No. 27

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la construcción de bienes de dominio público por administración directa.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extra presupuestario <input type="checkbox"/>		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				D/H
			1251		D Construcciones en proceso de bienes de dominio público
			2111		Remuneraciones por pagar
			21111	H	Sueldos por pagar
			21112	H	Prestaciones y beneficios por pagar
			21113	H	Aportes patronales por pagar
			21114	H	Gastos de representación por pagar
			21119	H	Otros servicios personales por pagar
			2112	H	Cuentas por bienes y servicios por pagar
			2114		Retenciones por pagar
			21141	H	Retenciones por impuestos
			21142	H	Retenciones judiciales
			21143	H	Retenciones laborales
			21149	H	Otras retenciones
			2116	H	Impuestos por pagar
Centro Generador de Registro			DGA	<input type="checkbox"/>	
DGCP <input type="checkbox"/>			DGT	<input type="checkbox"/>	
DAF <input checked="" type="checkbox"/>			DGI	<input type="checkbox"/>	
DGCG <input type="checkbox"/>			Otros	<input type="checkbox"/>	

Observaciones :

El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.

ASIENTO TIPO No. 28

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la construcción de bienes de uso público por administración directa.</i>						
Momento de Registro: Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extra presupuestario <input type="checkbox"/>			
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas	
F.F	O/P	O.G.				D/H
			1252		D	Construcciones en proceso de bienes de uso público
			2111			Remuneraciones por pagar
			21111		H	Sueldos por pagar
			21112		H	Prestaciones y beneficios por pagar
			21113		H	Aportes patronales por pagar
			21114		H	Gastos de representación por pagar
			21119		H	Otros servicios personales por pagar
			2112		H	Cuentas por bienes y servicios por pagar
			2114			Retenciones por pagar
			21141		H	Retenciones por impuestos
			21142		H	Retenciones judiciales
			21143		H	Retenciones laborales
			21149		H	Otras retenciones
			2116		H	Impuestos por pagar
Centro Generador de Registro			DGA	<input type="checkbox"/>		
DGCP			DGT	<input type="checkbox"/>		
DAF			DGI	<input checked="" type="checkbox"/>		
DGCG			Otros	<input type="checkbox"/>		
Observaciones :						

El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de “ORDEN DE PAGO”, La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.

ASIENTO TIPO No. 29

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la conclusión del proceso de construcción de bienes de uso público por contrato y por administración directa.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>		<i>Descripción de Cuentas</i>
F.F	O/P					O.G.
		3900		D	<i>Patrimonio público</i>
		1252		H	<i>Construcciones en proceso de bienes de uso público</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input checked="" type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i>					

ASIENTO TIPO No. 30

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la conclusión del proceso de construcción de bienes de dominio público por contrato y por administración directa.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de</i>		<i>Descripción de Cuentas</i>
F.F	O/P					O.G.

			<i>e</i>	<i>Tesor.</i>	D/ H	
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>	<i>O.G.</i>				
			1242		D	<i>Edificios e instalaciones</i>
			1251		H	<i>Construcción en proceso de bienes de dominio público.</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> <i>DGCP</i> <input type="checkbox"/> <i>DAF</i> <input type="checkbox"/> <i>DGCG</i> <input checked="" type="checkbox"/>			<i>DGA</i> <input type="checkbox"/> <i>DGT</i> <input type="checkbox"/> <i>DGI</i> <input type="checkbox"/> <i>Otros</i> <input type="checkbox"/>			
<i>Observaciones :</i>						

ASIENTO TIPO No. 31

Descripción de la transacción : <i>Asiento para registrar el pago de gastos originados de las construcciones en proceso que se capitalizan (movimiento de caja)</i>					
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input checked="" type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				D/H
			2111		Remuneraciones por pagar
			21111	D	Sueldos por pagar
			21112	D	Prestaciones y beneficios por pagar
			21113	D	Aportes patronales por pagar
			21114	D	Gastos de representación por pagar
			21119	D	Otros servicios personales por pagar
			2112	D	Cuentas por bienes y servicios por pagar
			2113		Cuentas por pagar a contratistas
			21132	D	Cuentas por pagar a contratistas de obras y construcciones
			2114		Retenciones por pagar
			21141	D	Retenciones por impuestos
			21142	D	Retenciones judiciales
			21143	D	Retenciones laborales
			21149	D	Otras retenciones
			2116	D	Impuestos por pagar
			1112		Bancos
			11121	H	Fondos Tesorería General de la República
			11122	H	Fondos comprometidos
			11123	H	Fondos propios organismos entidades
			11124	H	Fondos para pago de salarios
Centro Generador de Registro			DGA <input type="checkbox"/>		

<i>DGCP</i> <input type="checkbox"/>	<i>DGT</i> <input checked="" type="checkbox"/>
<i>DAF</i> <input type="checkbox"/>	<i>DGI</i> <input type="checkbox"/>
<i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>	<i>Otros</i> <input type="checkbox"/>
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática siempre que se haya aprobado en forma previa el asiento del devengado en el formulario de "ORDEN DE PAGO"</i>	

ASIENTO TIPO No. 32

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la colocación de fondos en inversiones financieras relacionadas con la adquisición de títulos valores y aportes de capital e inversiones temporales.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extra presupuestario <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		1121		D	<i>Inversión en títulos valores</i>
		1122		D	<i>Inversiones temporales</i>
		1211		D	<i>Inversión en títulos valores de largo plazo</i>
		1212			<i>Acciones y participaciones de capital</i>
		2118			<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
		21182		H	<i>Inversiones financieras por pagar</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input checked="" type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i>					

ASIENTO TIPO No. 33

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la concesión de préstamos a los diferentes agentes económicos.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> <input type="checkbox"/> <i>Devengado</i> ✓ <input type="checkbox"/> <i>Pagado</i>			<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> ✓ <i>Extra presupuestario</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>		<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		1141		D	<i>Préstamos otorgados al sector privado</i>
		1142		D	<i>Préstamos otorgados al sector público</i>
		1231		D	<i>Préstamos otorgados al sector privado a largo plazo</i>
		1232		D	<i>Préstamos otorgados al sector público a largo plazo</i>
		2118			<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
		21183		H	<i>Préstamos otorgados por pagar</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCP</i>			<i>DGT</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DAF</i>			<i>DGI</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCG</i>			<i>Otros</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i>					

ASIENTO TIPO No. 34

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar el pago de las colocaciones de fondos en títulos valores, aportes de capital y concesión de préstamos (movimiento de caja).</i>					
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input checked="" type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				D/H
			2118		Ordenes de pago por pagar en Tesorería
			21182	D	Inversión financiera por pagar
			21183	D	Préstamos otorgados por pagar
			1112		Bancos
			11121	H	Fondos Tesorería General de la República
			11122	H	Fondos comprometidos
			11123	H	Fondos propios organismos entidades
Centro Generador de Registro			DGA <input type="checkbox"/>		
DGCP <input type="checkbox"/>			DGT <input checked="" type="checkbox"/>		
DAF <input type="checkbox"/>			DGI <input type="checkbox"/>		
DGCG <input type="checkbox"/>			Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática siempre que se haya aprobado en forma previa el asiento del devengado en el formulario de "ORDEN DE PAGO"</i>					

ASIENTO TIPO No. 35

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la conversión de la deuda pública a largo plazo en porción corriente antes de su vencimiento, operación que no implica movimiento de fondos.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				D/H
			2221	D	Títulos valores internos por pagar a largo plazo
			2222	D	Prestamos internos por pagar a largo plazo
			2231	D	Títulos valores externos por pagar a largo plazo
			2232	D	Prestamos externos por pagar a largo plazo
			2141		Porción corriente de la deuda pública interna
			21411	H	Porción corriente de títulos valores internos a largo plazo
			21412	H	Porción corriente de prestamos internos a largo plazo
			2142		Porción corriente de la deuda pública externa
			21421	H	Porción corriente de títulos valores externos a largo plazo
			21422	H	Porción corriente de prestamos externos a largo plazo

<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCP</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		<i>DGT</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DAF</i>	<input type="checkbox"/>		<i>DGI</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCG</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Otros</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i>					

ASIENTO TIPO No. 36

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar el vencimiento de la porción corriente de la deuda pública a largo plazo, operación que no implica movimiento de fondos.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>			<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>	<i>O.G.</i>				D/H
			2141		<i>Porción corriente de la deuda pública interna</i>
			21411	D	<i>Porción corriente de títulos valores internos a largo plazo</i>
			21412	D	<i>Porción corriente de préstamos internos a largo plazo</i>
			2142	D	<i>Porción corriente de la deuda pública externa</i>
			21421	D	<i>Porción corriente de títulos valores externos a largo plazo</i>
			21422	D	<i>Porción corriente de préstamos externos a largo plazo</i>
			2133		<i>Deuda pública vencida</i>
			21331	H	<i>Títulos valores internos vencidos</i>
			21332	H	<i>Préstamos internos vencidos</i>
			21333	H	<i>Títulos valores externos vencidos</i>
			21334	H	<i>Préstamos externos vencidos</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input checked="" type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/>		

<i>DAF</i> <input type="checkbox"/>	<i>DGI</i> <input type="checkbox"/>
<i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>	<i>Otros</i> <input type="checkbox"/>
<i>Observaciones :</i>	

ASIENTO TIPO No. 37

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la amortización de la deuda pública vencida, operación que implica movimiento de fondos.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> <input type="checkbox"/> <i>Devengado</i> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Pagado</i>			<i>Tipo de Registro :</i> <i>Presupuestario</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Extra presupuestario</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		2133			<i>Deuda pública vencida</i>
		21331		D	<i>Títulos valores internos vencidos</i>
		21332		D	<i>Prestamos internos vencidos</i>
		21333		D	<i>Títulos valores externos vencidos</i>
		21334		D	<i>Prestamos externos vencidos</i>
		2118			<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
		21184		H	<i>Amortización de la deuda por pagar</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> <i>DGCP</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>DAF</i> <input type="checkbox"/> <i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGA</i> <input type="checkbox"/> <i>DGT</i> <input type="checkbox"/> <i>DGI</i> <input type="checkbox"/> <i>Otros</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i>					

ASIENTO TIPO No. 38

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la amortización de la deuda pública a corto plazo, operación que implica movimiento de fondos.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/> Extra presupuestario <input type="checkbox"/>		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				D/H
			2131		Deuda pública interna
			21311	D	Títulos valores internos por pagar
			21312	D	Prestamos internos por pagar
			21313	D	Letras de Tesorería
			2132		Deuda pública externa
			21321	D	Títulos valores externos por pagar
			21322	D	Prestamos externos por pagar
			2118		Ordenes de pago por pagar en Tesorería
			21184	H	Amortización de la deuda por pagar
Centro Generador de Registro			DGA	<input type="checkbox"/>	
DGCP <input checked="" type="checkbox"/>			DGT	<input type="checkbox"/>	
DAF <input type="checkbox"/>			DGI	<input type="checkbox"/>	
DGCG <input type="checkbox"/>			Otros	<input type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario de "ORDEN DE PAGO". La afectación en el momento del compromiso puede ser anterior o simultánea al devengamiento.</i>					

ASIENTO TIPO No. 39

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar el pago de la amortización de la deuda pública, (movimiento de caja).</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input checked="" type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>		<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		2118			<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
		21184		D	<i>Amortización de la deuda por pagar</i>
		1112			<i>Bancos</i>
		11121		H	<i>Fondos Tesorería General de la República</i>
		11122		H	<i>Fondos comprometidos</i>
		11123		H	<i>Fondos propios organismos entidades</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCP</i>			<i>DGT</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<i>DAF</i>			<i>DGI</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCG</i>			<i>Otros</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática siempre que se haya aprobado en forma previa el asiento del devengado en el formulario de "ORDEN DE PAGO"</i>					

ASIENTO TIPO No. 40

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar gastos que no involucran desembolso de fondos, al cierre del ejercicio (Previsiones).</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>		<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		6115			<i>Previsiones</i>
		61151		D	<i>Previsiones para incobrables</i>
		61152		D	<i>Previsiones para Protección de inventario</i>
		61153		D	<i>Previsiones para Autoaseguro</i>
		61159		D	<i>Otras provisiones</i>
		2161		H	<i>Previsiones para incobrables</i>
		2162		H	<i>Previsiones para protección de Inventario</i>
		2163		H	<i>Previsiones para autoaseguro</i>
		2169		H	<i>Otras provisiones</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>					
DGCP <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/>		
DAF <input checked="" type="checkbox"/>			DGT <input type="checkbox"/>		
DGCG <input type="checkbox"/>			DGI <input type="checkbox"/>		
			Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i>					

ASIENTO TIPO No. 41

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar gastos que no involucran desembolso de fondos, al cierre del ejercicio (depreciación y amortización).</i>					
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				D/H
			6114		<i>Depreciación y amortización</i>
			61141	D	<i>Depreciación de activos fijos</i>
			61142	D	<i>Amortización de activos intangibles</i>
			2261		<i>Depreciación acumulada de activos fijos</i>
			22611	H	<i>Depreciación acumulada de edificios e instalaciones</i>
			22612	H	<i>Depreciación acumulada vehículos y transporte</i>
			22613	H	<i>Depreciación acumulada maquinaria y equipos de producción</i>
			22614	H	<i>Depreciación acumulada mobiliario y equipos de servicios</i>
			22615	H	<i>Depreciación acumulada equipo militar y de seguridad</i>
			22619	H	<i>Depreciación acumulada otros activos fijos</i>
			2262		<i>Amortización de activos intangibles</i>
			22621	H	<i>Amortización acumulada de software</i>
			22622	H	<i>Amortización acumulada de patentes y marcas registradas</i>
			22623	H	<i>Amortización acumulada derechos de autor</i>
			22629	H	<i>Amortización acumulada de otros activos intangibles</i>

<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i>	<input type="checkbox"/>		
<i>DGCP</i>	<input type="checkbox"/>		<i>DGT</i>	<input type="checkbox"/>		
<i>DAF</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		<i>DGI</i>	<input type="checkbox"/>		
<i>DGCG</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Otros</i>	<input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i>						

ASIENTO TIPO No. 42

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la aplicación de las previsiones por pérdida o merma de inventario.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>		<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		2162		D	<i>Previsión para protección de inventario</i>
		1153		H	<i>Existencia de materiales, suministros y materia prima</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DGCP</i> <input type="checkbox"/>			<i>DGT</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DAF</i> <input checked="" type="checkbox"/>			<i>DGI</i> <input type="checkbox"/>		
<i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>			<i>Otros</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i>					

ASIENTO TIPO No. 43

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la aplicación de las previsiones por baja de cuentas incobrables reales.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>		<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
				D/H	

			2161		D	Previsiones para incobrables
			1131			Cuentas por cobrar
			11311		H	Impuestos por cobrar
			11312		H	Cheques rebotados por cobrar
			1132		H	Documentos por cobrar
			1134			Cuentas por cobrar a empleados
			11341		H	Prestamos a empleados
			11342		H	Financiamiento de vehículos
			11343		H	Financiamiento de viviendas
			11344		H	Adelantos a empleados
			11349		H	Otras cuentas por cobrar a empleados
			1139			Otras cuentas por cobrar
			11391		H	Dedores por avales
			11399		H	Otros deudores
Centro Generador de Registro			DGA	<input type="checkbox"/>		
DGCP			DGT	<input type="checkbox"/>		
DAF			DGI	<input type="checkbox"/>		
DGCG			Otros	<input type="checkbox"/>		
Observaciones :						

ASIENTO TIPO No. 44

Descripción de la transacción : Asiento para registrar gastos que no involucran desembolso de fondos por pérdida o merma de inventario sin constitución de previsión.						
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>			
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/ H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				
			6179		D	Otros Gastos (no cubierto con previsión)
			1153		H	Existencia de materiales, suministros y materia prima

<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCP</i>	<input type="checkbox"/>		<i>DGT</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DAF</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		<i>DGI</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCG</i>	<input type="checkbox"/>		<i>Otros</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i>					

ASIENTO TIPO No. 45

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar gastos que no involucran desembolso de fondos, por baja de cuentas incobrables reales sin constitución de previsión.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>			<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>	<i>O.G.</i>				D/H
			6179	D	<i>Otros Gastos (no cubierto con previsión)</i>
			1131		<i>Cuentas por cobrar</i>
			11311	H	<i>Impuesto por cobrar</i>
			11312	H	<i>Cheques rebotados por cobrar</i>
			1132	H	<i>Documentos por cobrar</i>
			1134		<i>Cuentas por cobrar a empleados</i>
			11341	H	<i>Prestamos a empleados</i>
			11342	H	<i>Financiamiento de vehiculos</i>
			11343	H	<i>Financiamiento de vivienda</i>
			11344	H	<i>Adelantos a empleados</i>
			11349	H	<i>Otras cuentas por cobrar a empleados</i>
			1139		<i>Otras cuentas por cobrar</i>
			11391	H	<i>Deudores por avales</i>
			11399	H	<i>Otros deudores</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input checked="" type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i>					

ASIENTO TIPO No. 46

<p><i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la baja de activos fijos por pérdida, deterioro u obsolescencia, operación que no involucra desembolso de fondos.</i></p>						
<p>Momento de Registro:</p> <p>Devengado <input type="checkbox"/></p> <p>Pagado <input type="checkbox"/></p>			<p>Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/></p> <p>Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/></p>			
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				
			2261			<i>Depreciación acumulada de activos fijos</i>
			22611		D	<i>Depreciación acumulada edificios e instalaciones</i>
			22612		D	<i>Depreciación acumulada vehículos y transporte</i>
			22613		D	<i>Depreciación acumulada maquinaria y equipo de producción</i>
			22614		D	<i>Depreciación acumulada mobiliario y equipo de servicio</i>
			22615		D	<i>Depreciación acumulada equipo militar y de seguridad</i>
			22619		D	<i>Depreciación acumulada otros activos fijos</i>
			2262			<i>Amortización acumulada de activos intangibles</i>
			22621		D	<i>Amortización acumulada de software</i>
			22622		D	<i>Amortización acumulada de patentes y marcas registradas</i>
			22623		D	<i>Amortización acumulada de derechos de autor</i>
			22629		D	<i>Amortización acumulada de otros activos intangibles</i>
			6179		D	<i>Otros Gastos (valor no depreciado o amortizado)</i>
			1242		H	<i>Edificios e instalaciones (baja por catástrofes)</i>
			1243		H	<i>Vehículo y transporte</i>

			1244		H	Maquinaria y Equipos de producción
			1245		H	Mobiliario y equipo de servicio
			1246		H	Equipo militar y de seguridad
			1249		H	Otros activos fijos
			1261		H	Software
			1262		H	Patentes y marcas registradas
			1263		H	Derechos de autor
			1269		H	Otros activos intangibles
Centro Generador de Registro						
DGCP	<input type="checkbox"/>			DGA	<input type="checkbox"/>	
DAF	<input checked="" type="checkbox"/>			DGT	<input type="checkbox"/>	
DGCG	<input type="checkbox"/>			DGI	<input type="checkbox"/>	
				Otros	<input type="checkbox"/>	
Observaciones :						

ASIENTO TIPO No. 47

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la disminución del valor de cotización en el mercado de los títulos, valores y acciones al cierre del ejercicio, operación que no implica desembolso de fondos.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		6179		D	<i>Otros Gastos</i>
		1121		H	<i>Inversión en títulos valores</i>
		1211		H	<i>Inversión en títulos valores de largo plazo</i>
		1212		H	<i>Acciones y participaciones de capital</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input checked="" type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i>					

ASIENTO TIPO No. 48

<p><i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la apertura y ampliación de Fondos en Avance.</i></p>					
<p>Momento de Registro:</p> <p>Devengado <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pagado <input checked="" type="checkbox"/></p>			<p>Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/></p> <p>Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/></p>		
Código Presupuestario		Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P					O.G.
		1113	AXT	D	Fondos en Avance
		2118			Ordenes de pago por pagar en Tesorería
		21189		H	Otras ordenes por pagar
		2118		D	Ordenes de pago por pagar en Tesorería
		21189		D	Otras ordenes por pagar
		1112			Bancos
		11121		H	Fondos Tesorería General de la República
		11122		H	Fondos comprometidos
		11123		H	Fondos propios organismos entidades
<p>Centro Generador de Registro</p> <p>DGCP <input type="checkbox"/></p> <p>DAF <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>DGCG <input type="checkbox"/></p>			<p>DGA <input type="checkbox"/></p> <p>DGT <input type="checkbox"/></p> <p>DGI <input type="checkbox"/></p> <p>Otros <input type="checkbox"/></p>		
<p><i>Observaciones :</i> <i>El registro del asiento es automático una vez identificada la respectiva cuenta de auxiliar de tesorería, se debe utilizar un formulario específico para "FONDOS EN AVANCE", asientos simultáneos.</i></p>					

ASIENTO TIPO No. 49

<p><i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la reposición del Fondo en Avance, operación que involucra afectación presupuestaria (devengado), los gastos a ejecutar con estos recursos deben estar expresamente aprobados por norma que regule la aplicación de Fondo en Avance.</i></p>						
<p>Momento de Registro:</p> <p>Devengado <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pagado <input checked="" type="checkbox"/></p>			<p>Tipo de Registro : Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Extra presupuestario <input type="checkbox"/></p>			
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				
			6112			Gastos en bienes y servicios
			61121		D	Materiales y suministros
			61122		D	Servicios no personales
			6113		D	Impuestos indirectos
			6131		D	Arrendamiento de tierras y terrenos
			6132		D	Derechos sobre bienes intangibles
			2118			Ordenes de Pago por pagar en Tesorería
			21189		H	Otras ordenes por pagar
			2118			Ordenes de pago por pagar en Tesorería
			21189		D	Otras ordenes por pagar
			1112			Bancos
			11121		H	Fondos de la Tesorería General de la República
			11122		H	Fondos comprometidos
			11123		H	Fondos propios organismo entidades
Centro Generador de Registro			DGA <input type="checkbox"/>			
DGCP <input type="checkbox"/>			DGT <input type="checkbox"/>			
DAF <input checked="" type="checkbox"/>			DGI <input type="checkbox"/>			

<i>DGCG</i> <input type="checkbox"/>	<i>Otros</i> <input type="checkbox"/>
<p><i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática habilitando las cuentas del pasivo respectivo, la entrada de datos debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario específico para “FONDOS EN AVANCE”.</i></p>	

ASIENTO TIPO No. 50

<p><i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la rendición final de cuentas de los Fondos en Avance con afectación presupuestaria (devengado) sin devolución de fondos.</i></p>					
<p>Momento de Registro:</p> <p>Devengado <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pagado <input type="checkbox"/></p>			<p>Tipo de Registro : Presupuestario <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/></p>		
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				D/H
			6112		Gastos en bienes y servicios
			61121	D	Materiales y suministros
			61122	D	Servicios no personales
			6113	D	Impuestos indirectos
			6131	D	Arrendamiento de tierras y terrenos
			6132	D	Derechos sobre bienes intangibles
			2117	H	Otras cuentas por pagar
			2117	D	Otras cuentas por pagar
			1113	H	Fondos en Avance
<p>Centro Generador de Registro</p> <p>DGCP <input type="checkbox"/></p> <p>DAF <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>DGCG <input type="checkbox"/></p>			<p>DGA <input type="checkbox"/></p> <p>DGT <input type="checkbox"/></p> <p>DGI <input type="checkbox"/></p> <p>Otros <input type="checkbox"/></p>		
<p><i>Observaciones :</i> <i>El asiento contable se genera en forma automática habilitando las cuentas del pasivo respectivo, la entrada de datos debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de un formulario específico para “FONDOS EN AVANCE”, asiento simultáneo.</i></p>					

ASIENTO TIPO No. 51

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la devolución de recursos de los Fondos en Avance no utilizados.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		1112			<i>Bancos</i>
		11121		D	<i>Fondos Tesorería General de la República</i>
		11122		D	<i>Fondos comprometidos</i>
		11123		D	<i>Fondos propios organismos entidades</i>
		1113	AXT	H	<i>Fondos en Avance</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input checked="" type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El registro del asiento es automático una vez identificada la respectiva cuenta de auxiliar de tesorería, se debe utilizar un formulario específico para “FONDOS EN AVANCE”.</i>					

ASIENTO TIPO NO. 52

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la disminución de Fondos en Avance, operación que involucra afectación presupuestaria.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input checked="" type="checkbox"/> Pagado <input checked="" type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input type="checkbox"/> Regularización y/o ajustes <input type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>			<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F.</i>	<i>O/P</i>	<i>O.G.</i>			
			6112		<i>Gastos en bienes y servicios</i>
			61121	D	<i>Materiales y suministros</i>
			61122	D	<i>Servicios no personales</i>
			6113	D	<i>Impuestos indirectos</i>
			6131	D	<i>Arrendamiento de tierras y terrenos</i>
			6132	D	<i>Derechos sobre bienes intangibles</i>
			1113	H	<i>Fondos en Avance</i>
			2118		<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
			21189	H	<i>Otras ordenes por pagar</i>
			2118		<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
			21189	D	<i>Otras ordenes por pagar</i>
			1112		<i>Bancos</i>
			11121	H	<i>Fondos Tesorería General de la República</i>
			11122	H	<i>Fondos comprometidos</i>
			11128	H	<i>Fondos propios organismos entidades</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>					

Observaciones :

La entradas de datos debe ser a nivel de renglón presupuestario y el uso de formulario específico para Fondos en Avance, asiento simultáneos.

ASIENTO TIPO No. 53

<i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar el traspaso de recursos entre las diferentes cuentas bancarias.</i>					
<i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			<i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>		<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		1112			<i>Bancos</i>
		11121		D	<i>Fondos Tesorería General de la República (ctas. ctes. receptoras)</i>
		11122		D	<i>Fondos comprometidos (ctas. ctes. receptoras)</i>
		11123		D	<i>Fondos propios organismos entidades (ctas. ctes. receptoras)</i>
		11124		D	<i>Fondos para pago de salarios</i>
		1112			<i>Bancos</i>
		11121		H	<i>Fondos Tesorería General de la República (ctas. ctes. otorgantes)</i>
		11122		H	<i>Fondos comprometidos (ctas. ctes. otorgantes)</i>
		11123		H	<i>Fondos propios organismos entidades (ctas. ctes. otorgantes)</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCP</i>			<i>DGT</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<i>DAF</i>			<i>DGI</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCG</i>			<i>Otros</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i>					

ASIENTO TIPO No. 54

<p><i>Descripción de la transacción :</i> <i>Asiento para registrar la entrega de impuestos recaudados por cuenta de las Alcaldías, en el asiento de recaudación tributaria se registra el respectivo pasivo. Asientos simultáneos.</i></p>						
<p>Momento de Registro:</p> <p>Devengado <input type="checkbox"/></p> <p>Pagado <input type="checkbox"/></p>			<p>Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/></p> <p>Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/></p>			
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				
			2192	AXT	D	Recaudación por cuenta de terceros
			2118			Ordenes de pago por pagar en Tesorería
			21189		H	Otras ordenes por pagar
			2118			Ordenes de pago por pagar en Tesorería
			21189		D	Otras ordenes por pagar
			1112			Bancos
			11121		H	Fondos Tesorería General de la República
<p>Centro Generador de Registro</p> <p>DGCP <input type="checkbox"/></p> <p>DAF <input type="checkbox"/></p> <p>DGCG <input type="checkbox"/></p>			<p>DGA <input type="checkbox"/></p> <p>DGT <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>DGI <input type="checkbox"/></p> <p>Otros <input type="checkbox"/></p>			
<p><i>Observaciones :</i> <i>El registro del asiento es automático una vez identificada la respectiva cuenta de auxiliar de tesorería, se debe utilizar un formulario específico para "OPERACIONES SIN CUENTA PRESUPUESTARIA".</i></p>						

ASIENTO TIPO No. 55

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asientos para registrar los anticipos por salarios y otros beneficios, registros simultáneos.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		1134			<i>Cuentas por cobrar a empleados</i>
		11341		D	<i>Prestamos e empleados</i>
		11342		D	<i>Financiamiento de vehículos</i>
		11343		D	<i>Financiamiento de vivienda</i>
		11344		D	<i>Adelantos a empleados</i>
		11349		D	<i>Otras cuentas por cobrar a empleados</i>
		2118			<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
		21189		H	<i>Otras ordenes por pagar</i>
		2118			<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
		21189		D	<i>Otras ordenes por pagar</i>
		1112			<i>Bancos</i>
		11121		H	<i>Fondos Tesorería General de la República</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			<i>DGA</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCP</i>			<i>DGT</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DAF</i>			<i>DGI</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>DGCG</i>			<i>Otros</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Observaciones :</i> <i>El registro del asiento es automático una vez identificada la respectiva cuenta de auxiliar de tesorería, se debe utilizar un formulario específico para "OPERACIONES SIN CUENTA"</i>					

PRESUPUESTARIA”.

ASIENTO TIPO No. 56

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar los anticipos a contratistas y proveedores, registros simultáneos.</i>						
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>			
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				
			1133			<i>Anticipos por rendir</i>
			11331	AXT	D	<i>Anticipos a contratistas de obras y construcciones</i>
			11332	AXT	D	<i>Anticipos a proveedores de bienes y servicios</i>
			2113			<i>Cuentas por pagar a contratistas</i>
			21131		H	<i>Cuenta por pagar a contratistas de bienes y servicios</i>
			21132		H	<i>Cuentas por pagar a contratistas de obras y construcciones</i>
			2113			<i>Cuentas por pagar a contratistas</i>
			21131		D	<i>Cuenta por pagar a contratistas de bienes y servicios</i>
			21132		D	<i>Cuentas por pagar a contratistas de obras y construcciones</i>
			1112			<i>Bancos</i>
			11121		H	<i>Fondos Tesorería General de la República</i>
			11122		H	<i>Fondos comprometidos</i>
			11123		H	<i>Fondos propios organismos entidades</i>
Centro Generador de Registro			DGA <input type="checkbox"/>			
DGCP <input type="checkbox"/>			DGT <input type="checkbox"/>			
DAF <input checked="" type="checkbox"/>			DGI <input type="checkbox"/>			
DGCG <input type="checkbox"/>			Otros <input type="checkbox"/>			

<p><i>Observaciones :</i> <i>El registro del asiento es automático una vez identificada la respectiva cuenta de auxiliar de tesorería, se debe utilizar un formulario específico para “OPERACIONES SIN CUENTA PRESUPUESTARIA”.</i></p>	

ASIENTO TIPO No. 57

<p><i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar el otorgamiento de avales por deudas, registro en cuentas de orden .</i></p>					
<p><i>Momento de Registro:</i> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/></p>			<p><i>Tipo de Registro :</i> Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/></p>		
<p><i>Código Presupuestario</i></p>		<p><i>Código Contable</i></p>	<p><i>Cód. Aux. de Tesor.</i></p>	<p><i>D/H</i></p>	<p><i>Descripción de Cuentas</i></p>
<p>F.F</p>	<p>O/P</p>					O.G.
		415		D	<i>Garantías otorgadas en avales</i>
		425		H	<i>Responsabilidad en garantías otorgadas en avales</i>
<p><i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input checked="" type="checkbox"/> DAF <input type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/></p>			<p>DGA <input type="checkbox"/> DGT <input type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/></p>		
<p><i>Observaciones :</i></p>					

ASIENTO TIPO No. 58

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar el vencimiento y/o ejecución de avales registro en cuentas de orden y el pago de la deuda reconocida del avalado ante el acreedor, asientos simultáneos.</i>						
Momento de Registro: Devengado ✓ Pagado ✓			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario ✓			
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	Descripción de Cuentas	
F.F	O/P	O.G.				D/H
			425		D	Responsabilidad en garantías otorgadas en avales
			415		H	Garantías otorgadas en avales
			1139			Otras cuentas por cobrar
			11391	AXT	D	Dedores por avales
			2118			Ordenes de pago por pagar en Tesorería
			21189		H	Otras ordenes por pagar
			2118			Ordenes de pago por pagar en Tesorería
			21189		D	Otras ordenes por pagar
			1112			Bancos
			11121		H	Fondos Tesorería General de la República
Centro Generador de Registro			DGA <input type="checkbox"/>			
DGCP ✓			DGT <input type="checkbox"/>			
DAF <input type="checkbox"/>			DGI <input type="checkbox"/>			
DGCG <input type="checkbox"/>			Otros <input type="checkbox"/>			
<i>Observaciones :</i> <i>El registro del asiento es automático una vez identificada la respectiva cuenta de auxiliar de tesorería,</i>						

se debe utilizar un formulario específico para “OPERACIONES SIN CUENTA PRESUPUESTARIA”.

ASIENTO TIPO No. 59

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar la recuperación de la deuda avalada.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		
<i>Código Presupuestario</i>		<i>Código Contable</i>	<i>Cód. Aux. de Tesor.</i>	<i>D/H</i>	<i>Descripción de Cuentas</i>
<i>F.F</i>	<i>O/P</i>					O.G.
		1112			<i>Bancos</i>
		11121		D	<i>Fondos Tesorería General de la República</i>
		1139			<i>Otras cuentas por cobrar</i>
		11391	AXT	H	<i>Deudores por avales</i>
<i>Centro Generador de Registro</i> DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input checked="" type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
<i>Observaciones :</i> <i>El registro del asiento es automático una vez identificada la respectiva cuenta de auxiliar de tesorería, se debe utilizar un formulario específico para “OPERACIONES SIN CUENTA PRESUPUESTARIA”.</i>					

ASIENTO TIPO No. 60

<i>Descripción de la transacción:</i> <i>Asiento para registrar operaciones de depósitos en garantía y otros créditos en cuenta corriente no identificados.</i>					
Momento de Registro: Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>			Tipo de Registro : Presupuestario <input type="checkbox"/> Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>		

Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				
			1112			Bancos
			11121		D	Fondos Tesorería General de la República
			2191	AXT	H	Depósitos recibidos en garantía
			2192	AXT	H	Recaudación por cuenta de terceros
			2199	AXT	H	Otros fondos de terceros
Centro Generador de Registro				DGA	<input type="checkbox"/>	
DGCP				DGT	<input checked="" type="checkbox"/>	
DAF				DGI	<input type="checkbox"/>	
DGCG				Otros	<input type="checkbox"/>	
Observaciones :						
El registro del asiento es automático una vez identificada la respectiva cuenta de auxiliar de tesorería, se debe utilizar un formulario específico para "OPERACIONES SIN CUENTA PRESUPUESTARIA".						

ASIENTO TIPO No. 61

Descripción de la transacción: Asiento para registrar devolución de depósitos en garantía y otros créditos previamente identificados, registros simultáneos.						
Momento de Registro:			Tipo de Registro :			
Devengado <input type="checkbox"/>			Presupuestario <input type="checkbox"/>			
Pagado <input type="checkbox"/>			Extra presupuestario <input checked="" type="checkbox"/>			
Código Presupuestario			Código Contable	Cód. Aux. de Tesor.	D/H	Descripción de Cuentas
F.F	O/P	O.G.				
			2191	AXT	D	Depósitos recibidos en garantía
			2192	AXT	D	Recaudación por cuenta de terceros
			2199	AXT	D	Otros Fondos de terceros

			2118			<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
			21189		H	<i>Otras ordenes por pagar</i>
			2118			<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>
			21189		D	<i>Otras ordenes por pagar</i>
			1112			<i>Bancos</i>
			11121		H	<i>Fondos Tesorería General de la República</i>
<i>Centro Generador de Registro</i>			DGA <input type="checkbox"/> DGT <input checked="" type="checkbox"/> DGI <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>			
DGCP <input type="checkbox"/> DAF <input type="checkbox"/> DGCG <input type="checkbox"/>						
<p><i>Observaciones :</i> El registro del asiento es automático una vez identificada la respectiva cuenta de auxiliar de tesorería, se debe utilizar un formulario específico para “OPERACIONES SIN CUENTA PRESUPUESTARIA”.</p>						

VI. ESTADOS CONTABLES BASICOS A PRODUCIR POR EL SISTEMA

A este capítulo se agregan los estados contables considerados básicos, no obstante lo cual el sistema puede efectuar todas las salidas con las combinaciones de datos que los usuarios puedan requerir.

a) ESTADO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
(Por DAF, Rubro y Fuente de Financiamiento)

<i>DA F</i>	<i>TIP O</i>	<i>CLA SE</i>	<i>CO NC</i>	<i>SUB C</i>	<i>FF</i>	<i>CALCULO INICIAL</i>	<i>MODIFICA CIONES</i>	<i>CALCULO VIGENTE</i>	<i>INGRESAD O</i>	<i>SALDO</i>

b)

ESTADO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

(Por DAF, Objeto del Gasto, Finalidad y Función)

<i>D A F</i>	<i>FI N</i>	<i>FU NC</i>	<i>PR OG</i>	<i>SU BP</i>	<i>PR OY</i>	<i>GR UP</i>	<i>SU BG</i>	<i>RE NG</i>	<i>FF</i>	<i>CREDI TO ORIGIN AL</i>	<i>MODIFI C.</i>	<i>CREDIT O VIGEN TE</i>	<i>COMPRO MISO</i>	<i>DEVEN GADO</i>	<i>PAGAD O</i>

c) BALANCE GENERAL

1. ACTIVO

1.1	<i>Activo corriente</i>	.....
1.1.1	<i>Activo disponible</i>	.....
1.1.1.1	<i>Caja</i>	.....
1.1.1.2	<i>Bancos</i>	.....
1.1.1.3	<i>Fondos en Avance</i>	.....
1.1.2	<i>Inversiones financieras</i>	.....
1.1.2.1	<i>Inversiones en títulos valores</i>	.....
1.1.2.2	<i>Inversiones temporales</i>	.....
1.1.3.	<i>Cuentas y documentos por cobrar</i>	.....
1.1.3.1	<i>Cuentas por cobrar</i>	.....
1.1.3.2	<i>Documentos por cobrar</i>	.....
1.1.3.3	<i>Anticipos por rendir</i>	.....
1.1.3.4	<i>Cuentas por cobrar a empleados</i>	.....
1.1.3.9	<i>Otras cuentas por cobrar</i>	.....
1.1.4	<i>Prestamos otorgados</i>	.....
1.1.4.1	<i>Prestamos otorgados al sector privado</i>	.....
1.1.4.2	<i>Prestamos otorgados al sector público</i>	.....
1.1.5	<i>Inventarios</i>	.....
1.1.5.1	<i>Existencias de productos terminados</i>	.....
1.1.5.2	<i>Existencias de productos en proceso</i>	.....
1.1.5.3	<i>Existencias de materiales, suministros y materias primas</i>	.....
1.1.5.4	<i>Existencias de productos estratégicos</i>	.....
1.1.5.5	<i>Bienes en tránsito</i>	.....
1.1.6	<i>Activos diferidos</i>	.....
1.1.6.1	<i>Gastos pagados por adelantado</i>	.....

1.1.7	<i>Otros activos</i>	.....
1.1.7.1	<i>Depósitos en garantía</i>	.....
1.1.7.2	<i>Transferencias entre cuentas bancarias de la D.G.T.</i>	.....
	TOTAL DEL ACTIVO CORRIENTE	.....
1.2	<i>Activo no corriente</i>	.....
1.2.1	<i>Inversiones financieras</i>	.....
1.2.1.1	<i>Inversión en títulos valores de largo plazo</i>	.....
1.2.1.2	<i>Acciones y participaciones de capital</i>	.....
1.2.2	<i>Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo</i>	.....
1.2.2.1	<i>Cuentas por cobrar a largo plazo</i>	.....
1.2.2.2	<i>Documentos por cobrar a largo plazo</i>	.....
1.2.2.3	<i>Anticipos a largo plazo</i>	.....
1.2.3	<i>Prestamos otorgados a largo plazo</i>	.....
1.2.3.1	<i>Prestamos otorgados al sector privado a largo plazo</i>	.....
1.2.3.2	<i>Prestamos otorgados al sector público a largo plazo</i>	.....
1.2.4	<i>Activo fijo</i>	.....
1.2.4.1	<i>Terrenos</i>	.....
1.2.4.2	<i>Edificios e instalaciones</i>	.....
1.2.4.3	<i>Vehículos y transporte</i>	.....
1.2.4.4	<i>Maquinaria y equipos de producción</i>	.....
1.2.4.5	<i>Mobiliario y equipos de servicio</i>	.....
1.2.4.6	<i>Equipo militar y de seguridad</i>	.....
1.2.4.9	<i>Otros activos fijos</i>	.....
1.2.5	<i>Construcciones en proceso</i>	.....
1.2.5.1	<i>Construcciones en proceso bienes de dominio público</i>	.....
1.2.5.2	<i>Construcciones en proceso bienes de uso público</i>	.....

<i>1.2.6</i>	<i>Activo intangible</i>		.....
<i>1.2.6.1</i>	<i>Software</i>	.....
<i>1.2.6.2</i>	<i>Patentes y marcas registradas</i>	.....
<i>1.2.6.3</i>	<i>Derechos de autor</i>	.....
<i>1.2.6.9</i>	<i>Otros activos intangibles</i>	.....

1.2.7	<i>Activos diferidos a largo plazo</i>	.....
1.2.7.1	<i>Gastos pagados por adelantado a largo plazo</i>	.....
1.2.8	<i>Otros activos a largo plazo</i>	.....
1.2.8.1	<i>Depósitos en garantía a largo plazo</i>	.....
	TOTAL DEL ACTIVO NO CORRIENTE	.....
	TOTAL DEL ACTIVO	.....

2 PASIVO

2.1	<i>Pasivo corriente</i>	.....
2.1.1	<i>Cuentas y documentos por pagar</i>	.....
2.1.1.1	<i>Remuneraciones por pagar</i>	.....
2.1.1.2	<i>Cuentas por bienes y servicios por pagar</i>	.....
2.1.1.3	<i>Cuentas por pagar a contratistas</i>	.....
2.1.1.4	<i>Retenciones por pagar</i>	.....
2.1.1.5	<i>Prestaciones de la seguridad social por pagar</i>	.....
2.1.1.6	<i>Impuestos por pagar</i>	.....
2.1.1.7	<i>Otras cuentas por pagar</i>	.....
2.1.1.8	<i>Ordenes de pago por pagar en Tesorería</i>	.....
2.1.1.9	<i>Documentos por pagar</i>	.....
2.1.2	<i>Intereses y comisiones por pagar</i>	.....
2.1.2.1	<i>Intereses de la deuda interna por pagar</i>	.....
2.1.2.2	<i>Intereses de la deuda externa por pagar</i>	.....
2.1.2.3	<i>Intereses por mora de la deuda interna por pagar</i>	.....
2.1.2.4	<i>Intereses por mora de la deuda externa por pagar</i>	.....
2.1.2.5	<i>Comisiones y otros gastos de la deuda por pagar</i>	.....
2.1.3	<i>Deuda pública</i>	.....
2.1.3.1	<i>Deuda pública interna</i>	.....
2.1.3.2	<i>Deuda pública externa</i>	.....
2.1.3.3	<i>Deuda pública vencida</i>	.....
2.1.4	<i>Porción corriente de los pasivos no corrientes</i>	.....
2.1.4.1	<i>Porción corriente de la deuda pública interna</i>	.....
2.1.4.2	<i>Porción corriente de la deuda pública externa</i>	.....

<i>2.1.5 Pasivos diferidos</i>			.....
<i>2.1.5.1 Anticipos recibidos</i>		.....
<i>2.1.5.2 Alquileres cobrados por adelantado</i>		.....

2.1.6	<i>Previsiones</i>	.....
2.1.6.1	<i>Previsiones para incobrables</i>	.....
2.1.6.2	<i>Previsiones para protección de inventarios</i>	.....
2.1.6.3	<i>Previsiones para autoseguro</i>	.....
2.1.9	<i>Fondos de terceros</i>	.....
2.1.9.1	<i>Depósitos recibidos en garantía</i>	.....
2.1.9.2	<i>Recaudación por cuenta de terceros</i>	.....
2.1.9.9	<i>Otros fondos de terceros</i>	.....
	TOTAL DEL PASIVO CORRIENTE	.....
2.2	<i>Pasivo no corriente</i>	.....
2.2.1	<i>Cuentas y documentos por pagar a largo plazo</i>	.....
2.2.1.1	<i>Cuentas por bienes y servicios por pagar a largo plazo</i>	.....
2.2.1.2	<i>Otras cuentas por pagar a largo plazo</i>	.....
2.2.1.3	<i>Documentos por pagar a largo plazo</i>	.....
2.2.2	<i>Deuda pública interna a largo plazo</i>	.....
2.2.2.1	<i>Títulos valores internos por pagar a largo plazo</i>	.....
2.2.2.2	<i>Prestamos internos por pagar a largo plazo</i>	.....
2.2.3	<i>Deuda pública externa a largo plazo</i>	.....
2.2.3.1	<i>Título valores externos por pagar a largo plazo</i>	.....
2.2.3.2	<i>Prestamos externos por pagar a largo plazo</i>	.....
2.2.4	<i>Pasivos diferidos a largo plazo</i>	.....
2.2.4.1	<i>Anticipos percibidos a largo plazo</i>	.....
2.2.5	<i>Previsiones a largo plazo</i>	.....
2.2.6	<i>Depreciación y amortización acumulada</i>	.....
2.2.6.1	<i>Depreciación acumulada de Activos Fijos</i>	.....
2.2.6.2	<i>Amortización acumulada de Activos Intangibles</i>	.....
	TOTAL DEL PASIVO NO CORRIENTE	.....
	TOTAL DEL PASIVO	.....

3	PATRIMONIO		
3.1	<i>Patrimonio de la administración central</i>		.....
3.1.1	<i>Capital fiscal</i>		.....
3.1.1.1	<i>Capital fiscal</i>	.....
3.1.2	<i>Transferencias y donaciones de capital recibidas</i>		.....
3.1.2.1	<i>Transferencias de capital recibidas</i>	.....
3.1.2.2	<i>Donaciones de capital recibidas</i>	.....
3.1.3	<i>Resultados</i>		.....
3.1.3.1	<i>Resultados de ejercicios anteriores</i>	.....
3.1.3.2	<i>Resultados del ejercicio</i>	.....
3.1.3.3	<i>Resultados de construcciones de bienes de dominio publico</i>	.....
	TOTAL DEL PATRIMONIO		.....
	TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO		.....

d) ESTADO DE RESULTADOS

5 INGRESOS

5.1 Ingresos corrientes

5.1.1 Ingresos tributarios

	
5.1.1.1	Impuestos sobre los ingresos	.....
5.1.1.2	Impuestos sobre el patrimonio	.....
5.1.1.3	Impuestos sobre la producción, consumo y transacciones internas	.....
5.1.1.4	Impuestos sobre el comercio exterior	.....
5.1.1.9	Otros ingresos tributarios	.....

5.1.2 Ingresos no tributarios

	
5.1.2.1	Ingresos por tasas	.....
5.1.2.2	Ingresos por derechos	.....
5.1.2.3	Ingresos por multas	.....
5.1.2.9	Otros ingresos no tributarios	.....

5.1.4 Transferencias y donaciones recibidas

	
5.1.4.1	Ingresos por transferencias corrientes	.....
5.1.4.2	Ingresos por donaciones corrientes	.....

5.1.5 Venta de bienes y servicios

	
5.1.5.1	Venta de bienes	.....
5.1.5.2	Venta de servicios	.....

5.1.6 Intereses y otras rentas de la propiedad

	
5.1.6.1	Ingresos por intereses	.....
5.1.6.2	Dividendos por participaciones de capital	.....
5.1.6.3	Ingresos sobre concesiones y derechos sobre bienes .....	.....
5.1.6.4	Ingresos por arrendamiento de tierras y terrenos	.....

5.1.7 Ingresos por clasificar

	
5.1.7.1	Ingresos por Clasificar	.....

5.1.8 Otros ingresos

	
5.1.8.1	Ingresos por ganancia cambiaria	.....
5.1.8.2	Utilidad en venta de activos	.....
5.1.8.9	Otros ingresos	.....

TOTAL DE INGRESOS

.....

6 GASTOS

6.1 Gastos corrientes

6.1.1 Gastos de consumo

6.1.1.1	Gastos en remuneraciones	.....	.....
6.1.1.2	Gastos en bienes y servicios	.....	.....
6.1.1.3	Impuestos indirectos	.....	.....
6.1.1.4	Depreciación y amortización	.....	.....
6.1.1.5	Previsiones	.....	.....

6.1.2 Intereses y comisiones de la deuda

6.1.2.1	Intereses de la deuda interna	.....	.....
6.1.2.2	Intereses de la deuda externa	.....	.....
6.1.2.3	Intereses por mora de la deuda interna	.....	.....
6.1.2.4	Intereses por mora de la deuda externa	.....	.....
6.1.2.5	Comisiones y otros gastos de la deuda	.....	.....

6.1.3 Gastos por arrendamientos y derechos

6.1.3.1	Arrendamiento de tierras y terrenos	.....	.....
6.1.3.2	Derechos sobre bienes intangibles	.....	.....

6.1.5 Gastos por transferencias

6.1.5.1	Transferencias al sector privado	.....	.....
6.1.5.2	Transferencias al sector público	.....	.....
6.1.5.3	Transferencias al sector externo	.....	.....

6.1.6 Gastos extraordinarios

6.1.6.1	Gastos por catástrofes	.....	.....
6.1.6.9	Otros gastos extraordinarios	.....	.....

6.1.7 Otros gastos

6.1.7.1	Gastos por pérdida cambiaria	.....	.....
6.1.7.2	Perdida en venta de activos	.....	.....
6.1.7.9	Otros Gastos	.....	.....

TOTAL GASTOS

.....

7 CUENTAS DE CIERRE

7.1	<i>Resumen de Ingresos y gastos</i>	.....
7.2	<i>Aborro de la Gestión</i>		.....
7.3	<i>Desaborro de la Gestión</i>		.....

e) ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS

ORIGEN DE LOS FONDOS

<i>FLUJO ANUAL</i>			.....
<i>Aborro/ desaborro de la gestión</i>			.....
<i>Variación de provisiones y reservas técnicas acumuladas</i>			.....
<i>Variación de amortizaciones acumuladas</i>			.....
<i>PATRIMONIO</i>			.....
<i>Incremento de Capital</i>			.....
<i>Transferencias y contribuciones de capital recibidas del sector público</i>			.....
<i>VARIACION DE ACTIVOS</i>			.....
<i>Disminución de activos corrientes</i>			.....
<i>Financieros</i>			.....
<i>Disponibilidades</i>		.....
<i>Inversiones financieras</i>	.....	
<i>Créditos</i>		.....
<i>Otros activos</i>		.....
<i>Reales</i>			.....
<i>Disminución de existencias de bienes de consumo</i>	.....	
<i>Disminución de activos no corrientes</i>			.....
<i>Financieros</i>			.....
<i>Créditos</i>		.....
<i>Inversiones financieras</i>	.....	
<i>Otros activos a largo plazo</i>		.....

Reales

Bienes de uso

.....

Bienes inmateriales

.....

VARIACION DE PASIVOS*Incremento de pasivos corrientes**Deudas**Deuda documentada a pagar**Pasivos diferidos**Otros pasivos**Incremento de pasivos no corrientes**Deudas a largo plazo**Deuda documentada a pagar a largo plazo**Deuda pública**Préstamo a largo plazo**Pasivos diferidos a largo plazo**TOTAL ORIGEN DE FONDOS**APLICACION DE FONDOS**PATRIMONIO**Reducciones patrimoniales**Transferencias y contribuciones recibidas de capital**VARIACION DE ACTIVOS**Financieros**Disponibilidades**Inversiones financieras**Créditos**Otros activos**Reales**Incremento de existencias
de bienes de consumo**Incremento de activos
no corrientes*

<i>Financieras</i>		.....
<i>Créditos</i>	.....	
<i>Inversiones financieras</i>	.....	
<i>Otros activos a largo plazo</i>	.....	
<i>Reales</i>		.....
<i>Bienes de uso</i>	.....	
<i>Bienes inmateriales</i>	.....	
<i>VARIACION DE PASIVOS</i>			.....
<i>Disminución de pasivos corrientes</i>		.....
<i>Deudas</i>	.....	
<i>Deuda documentada a pagar</i>	.....	
<i>Otros pasivos</i>	.....	
<i>Disminución de pasivos no corrientes</i>		.....
<i>Deudas a largo plazo</i>	.....	
<i>Deuda documentada a pagar a largo plazo</i>	.....	
<i>Deuda pública</i>	.....	
<i>Préstamos a largo plazo</i>	.....	
<i>Pasivos diferidos a largo plazo</i>	.....	
<i>TOTAL APLICACION DE FONDOS</i>			<u>.....</u>

f) CUENTA AHORRO - INVERSION - FINANCIAMIENTO

CUENTA CORRIENTE

INGRESOS CORRIENTES

<i>Tributarios</i>	.....
<i>No tributarios</i>	.....
<i>Transferencias y donaciones recibidas</i>	.....
<i>Venta de bienes y servicios</i>	.....
<i>Intereses y renta de la propiedad</i>	.....
<i>Otros ingresos</i>	.....

I. TOTALINGRESOS CORRIENTES

GASTOS CORRIENTES

<i>Gastos de consumo</i>	.....
<i>Intereses y comisiones de la deuda</i>	.....
<i>Gastos por arrendamiento y derechos</i>	.....
<i>Gastos por transferencias</i>	.....
<i>Gastos extraordinarios</i>	.....
<i>Otros gastos</i>	.....

II. TOTAL GASTOS CORRIENTES

III. (I-II) AHORRO/DES AHORRO

INGRESOS DE CAPITAL

<i>Recursos propios de capital</i>	.....
<i>Transferencias de capital</i>	.....
<i>Inversión financiera</i>	.....

IV. TOTAL RECURSOS DE CAPITAL

GASTOS DE CAPITAL

<i>Inversión real directa</i>	.....
<i>Transferencia de capital</i>	.....
<i>Inversión financiera</i>	.....

V. TOTAL GASTOS DE CAPITAL

VI.	<i>(III+IV-V) SUPERAVIT/DEFICIT</i>	<u>.....</u>
	<i>FUENTES</i>	
	<i>Disminución inversiones financieras</i>	.....
	<i>Endeudamiento público</i>	.....
	<i>Incremento otros pasivos</i>	.....
	<i>Incremento de patrimonio</i>	.....
VII.	<i>FUENTES</i>	.....
VIII.	<i>SUPERAVIT</i>	.....
IX.	<i>(VII+VIII) TOTAL FUENTES</i>	<u>.....</u>
	<i>APLICACIONES</i>	
	<i>Inversión financiera</i>	.....
	<i>Amortización de deudas</i>	.....
	<i>Disminución de otros pasivos</i>	.....
	<i>Disminución del patrimonio</i>	.....
X.	<i>APLICACIONES</i>	.....
XI.	<i>DEFICIT</i>	.....
XII.	<i>(X+XI) TOTAL APLICACIONES</i>	<u>.....</u>