

UNIONES DE CRÉDITO Y AHORRO - UNICA EN CAJAMARCA

MÓDULO

3

CONTABILIDAD FINANCIERA



Newmont
YANACOCHA

Los **ANDES**
DE CAJAMARCA



COFIDE
EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Serie:

Uniones de Crédito y Ahorro - UNICA en Cajamarca

Módulo 3:

Contabilidad financiera

Coordinación general:

Asociación Los Andes de Cajamarca

Elaborado por el equipo del proyecto:

- **María Ulda Gamarra Tello**

- **Flor de María Calderón Gutiérrez**

Bajo la metodología del Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural (PRIDER)

Diseño gráfico:

KO Typographica

www.ko.com.pe

Impresión:

Comunica2 SAC

Calle Omicrón 218, Urb. Parque Internacional de Industria y Comercio, Cercado, Callao.

Primera edición:

Cajamarca, agosto, 2020

Revisión:

- **Violeta Vigo Vargas**

- **Netty Malca Pérez**

- **Saúl Vigil Barreda**

- **Maed Sánchez Vargas**

- **Sandra Armas Barrantes**

El presente manual y la metodología que este representa son propiedad intelectual exclusiva de la Asociación Los Andes de Cajamarca (ALAC | Yanacocha). Su uso, copia o cualquier tipo de reproducción, sin autorización expresa de ALAC, serán penados de acuerdo a ley.

Esta publicación ha sido desarrollada y difundida en el marco del proyecto Uniones de Crédito y Ahorro - UNICA en Cajamarca ejecutado por ALAC en alianza con el Banco de Desarrollo del Perú - COFIDE.

Asociación Los Andes de Cajamarca

Jr. La Cantuta Mza A - Lote 3 H.U. Bellavista -
Complejo Qhapac Ñan, Cajamarca, Perú.

T: (51-76) 36-9438, (51-76) 36-6961. F: Anexo 181.

asociacion@losandes.org.pe

www.losandes.org.pe

COFIDE

Augusto Tamayo 160, San Isidro, Lima 27

Teléfono: (511) 6154000 | Fax: (511) 4423374

E-mail: postmaster@cofide.com.pe

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2020-05959.

UNIONES DE CRÉDITO Y AHORRO - UNICA EN CAJAMARCA

MÓDULO

3

CONTABILIDAD FINANCIERA

Newmont
YANACOCHA

Los
ANDES
DE CAJAMARCA

COFIDE
EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

ÍNDICE

LIBRO AUXILIAR DE AHORROS	4	LIBRO DE CAJA	16
DEFINICIÓN	4	DEFINICIÓN	16
¿CÓMO LLENAR EL LIBRO AUXILIAR DE AHORROS?	6	PASOS PARA HACER EL ARQUEO DE CAJA	22
LA LIBRETA DE AHORROS	8	DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES	26
LIBRO AUXILIAR DE ACCIONISTAS	9	¿EN QUÉ CONSISTE LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES?	26
DEFINICIÓN	9	¿QUÉ ES EL FONDO SOCIAL?	27
¿CÓMO LLENAR EL LIBRO AUXILIAR DE ACCIONISTAS?	10	¿QUÉ ES LA RESERVA LEGAL?	27
LIBRO AUXILIAR DE PRÉSTAMOS	12	PASOS PARA REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES	28
DEFINICIÓN	12		
¿CÓMO LLENAR EL LIBRO AUXILIAR DE PRÉSTAMOS?	14		

LIBRO AUXILIAR DE AHORROS

DEFINICIÓN

ESTE LIBRO NOS SIRVE PARA SABER CUÁNTOS AHORRISTAS TIENE LA UNICA, LA CANTIDAD DE DINERO DEPOSITADO, EL MONTO DE LOS RETIROS DE AHORRO, EL SALDO DE AHORRO DE CADA UNO DE LOS AHORRISTAS Y LOS INTERESES QUE SE LES HA PAGADO.

En el Libro Auxiliar de Ahorros se anotan todas las operaciones que realizan los ahorristas (ver ejemplo de las páginas 6-7).



El Libro de Ahorros puede ser manejado por cualquier socio de la UNICA



¿CÓMO LLENAR EL LIBRO AUXILIAR DE AHORROS?

UNICA:		Mirando al futuro	
Caserío:	Llagamarca	Centro Poblado:	Santa Bárbara
Distrito:	Los Baños del Inca	Provincia:	Cajamarca
Ahorrista:	Luz Angélica Huamán Calderón	DNI:	46568432
Beneficiario:	Arturo Larota Huamán (hijo)	DNI:	12324323
Tasa de interés:	1%	Observaciones:	Ahorro con interes capitalizables mensualmente

Fecha	Depósito (S/)	Plazo (meses)	Interés (S/)	Retiro (S/)	Saldo (S/)	Firma
9/30/17	10000.00	5			10000.00	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>
10/30/17			100		10000.00	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>
10/30/17	100				10100.00	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>
11/30/17			101		10100.00	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>
11/30/17	101				10201.00	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>
12/30/17			102		10201.00	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>
12/30/17	102				10303.00	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>
1/30/18			103		10303.00	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>
1/30/18	103				10406.00	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>
2/28/18			104.1		10406.00	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>
2/28/18			104.1	10406.00	0	<i>Luz Angélica Huamán Calderón</i>

Se escribe el nombre y apellido del ahorrista.

Se anotan los nombres de los beneficiarios que designe el ahorrista y su parentesco.

Tasa de interés: se anota el porcentaje de interés que corresponde al depósito.

Fecha: se escribe la fecha en que se hace cada transacción.

Depósitos: se registra la cantidad de ahorro que se hace.

Plazo (solo para depósitos de plazo fijo): se anota el número de meses que corresponde; si son ahorros retirables ponga un guión o una X.

Interés: se anota la cantidad que le corresponde por depósitos de ahorros, este valor se capitalizará al año según lo estipule la Asamblea.

¡RECUERDEN!

Se debe utilizar una página **por cada ahorrista**

Se anota el DNI del ahorrista.

Observaciones: deben anotar algunos datos importantes del ahorrista. Por ejemplo, si los ahorros garantizan un préstamo, escríbalo y agregue que no se pueden retirar los ahorros hasta que el préstamo esté cancelado.

Firma: firmará el ahorrista al realizar cada transacción.

Saldo: se calcula su valor, sumando el saldo anterior más los depósitos, además se deben restar los retiros.

Retiro: se registra el valor que se retira de la cuenta de ahorros.

LA LIBRETA DE AHORROS

LA LIBRETA DE AHORROS CONTIENE LA MISMA INFORMACIÓN QUE EL LIBRO AUXILIAR DE AHORROS.

El cliente debe traer su Libreta cada vez que va a ahorrar o retirar dinero, para que el tesorero(a) anote la operación. De esta manera tendrá su comprobante de ahorro y retiro, además le permitirá saber cuánto le han pagado de intereses y cuál es su saldo.

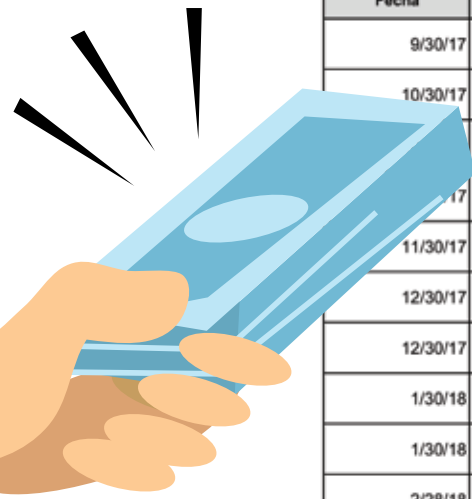
El tesorero(a) debe firmar en la Libreta de Ahorros para que sea válida la operación.



RECUERDEN

La UNICA debe otorgar a cada socio ahorrista **una Libreta de Ahorros.**

Fecha	Depósito (S/)	Plazo (meses)	Interés (S/)	Retiro (S/)	Saldo (S/)	Firma (Tesorero)
9/30/17	10000.00	5			10000.00	<i>[Firma]</i>
10/30/17			100		10000.00	<i>[Firma]</i>
	100				10100.00	<i>[Firma]</i>
			101		10100.00	<i>[Firma]</i>
11/30/17	101				10201.00	<i>[Firma]</i>
12/30/17			102		10201.00	<i>[Firma]</i>
12/30/17	102				10303.00	<i>[Firma]</i>
1/30/18			103		10303.00	<i>[Firma]</i>
1/30/18	103				10406.00	<i>[Firma]</i>
2/28/18			104.1		10406.00	<i>[Firma]</i>
2/28/18			104.1	10406.00	0	<i>[Firma]</i>



LIBRO AUXILIAR DE ACCIONISTAS



RECUERDEN

Se debe utilizar una página por cada socio registrado. La información se recopila del certificado de acciones.

DEFINICIÓN

ESTE LIBRO NOS SIRVE PARA SABER CUÁNTOS ACCIONISTAS TIENE LA UNICA, LA CANTIDAD Y FECHA DE COMPRA DE ACCIONES POR CADA SOCIO, ASÍ COMO EL RETIRO DE ACCIONES (VER EJEMPLO PÁGINAS 10-11).

En este libro se anotan todas las compras de acciones, además de su capitalización durante la distribución de utilidades.



¿CÓMO LLENAR EL LIBRO AUXILIAR DE ACCIONISTAS?

UNICA:		Mirando al futuro					
Caserío:	Llagamarca	Centro Poblado:	Santa Bárbara				
Distrito:	Los Baños del Inca	Provincia:	Cajamarca				
Accionista:	Luz Angélica Huamán Calderón	DNI:	46568432				
Beneficiario:	Arturo Larota Huamán (hijo)	DNI:	12324323				
Valor de la acción:	S/ 10	Fecha de ingreso:	11/15/17				
Fecha	N° de Reg.	Capitalización S/	Retiro S/	N° de acciones	Valor total de acciones S/	Utilidad distribuida S/	Firma
12/30/16	1			5	50		<i>[Firma]</i>
1/30/17	11			3	30		<i>[Firma]</i>
2/28/17	21			4	40		<i>[Firma]</i>
3/30/17	31			5	50		<i>[Firma]</i>
4/30/17	41			3	30		<i>[Firma]</i>
5/30/17	51			2	20		<i>[Firma]</i>
6/30/17	61			5	50		<i>[Firma]</i>
7/30/17	71			4	40		<i>[Firma]</i>
8/30/17	81			2	20		<i>[Firma]</i>
9/30/17	91			5	50		<i>[Firma]</i>
10/30/17	101			1	10		<i>[Firma]</i>
11/30/17	111			5	50		<i>[Firma]</i>
12/30/17	121			3	30		<i>[Firma]</i>
ACUMULADO				47	470		
1/30/18	131	132.5		16	160	132.5	<i>[Firma]</i>

Accionista: se escribe el nombre y apellido del socio(a) que compra la acción.

Beneficiario: se escribe uno o dos nombres de los beneficiarios del socio(a).

Valor de la acción: se anota el valor de la acción en la UNICA.

Fecha: se registra la fecha en que se hace cada compra de acciones.

N° de registro: se anota en número de registro de compra de la acción(es). Esta información se obtiene del certificado de compra de acciones.

Capitalización: se anota el monto de capitalización que realiza el socio, esto se realiza en cada distribución de utilidades.

Retiro: se detalla cuando el socio retira sus acciones de la UNICA.

¡RECUERDEN!

La capitalización y la utilidad distribuida **solo se registran cuando se realiza la distribución de utilidades**, que ocurre una vez al año.

DNI: se anota el número del Documento Nacional de Identidad del socio(a).

Fecha de ingreso: se escribe la fecha en la cual ingresó el socio, es decir la fecha en la que se realizó la primera compra de acciones.

Firma: el socio firma cada vez que realiza una compra o retiro de acciones.

Utilidad distribuida: se detalla el monto que se le asigna por la ganancia de un periodo.

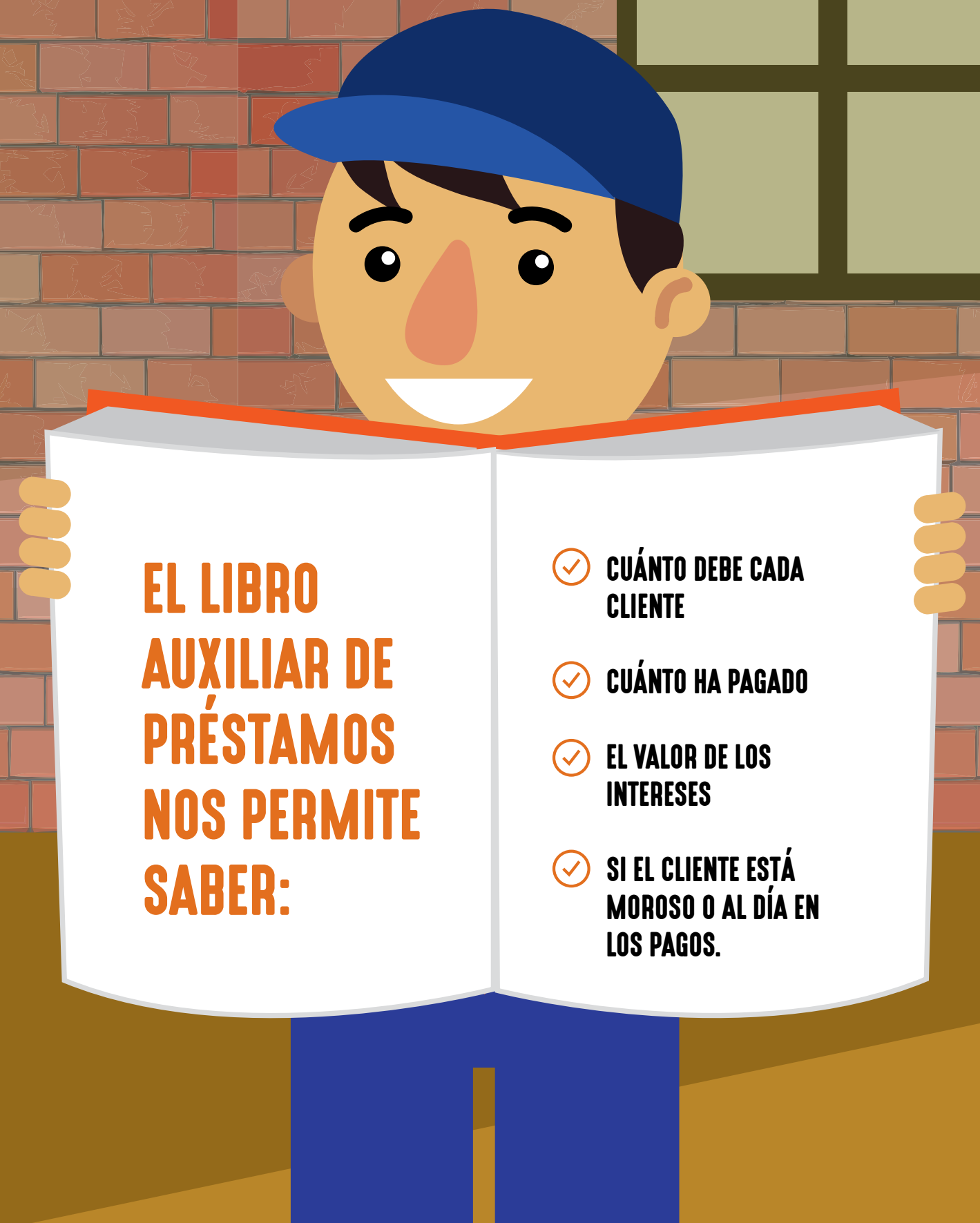
Valor total de acciones: se anota el monto total (S/) de la compra de acciones.

N° de acciones: se registra el número de acciones que compra el socio(a).

LIBRO AUXILIAR DE PRÉSTAMOS

DEFINICIÓN

- El Libro Auxiliar de Préstamos permite llevar un registro y control por prestatario de los créditos otorgados por la UNICA.
- Por medio del Libro Auxiliar de Préstamos podemos saber: cuánto debe cada cliente, cuánto ha pagado, el valor de los intereses y si el cliente está moroso o al día en los pagos.
- En el Libro Auxiliar de Préstamos, llenado por la Tesorera(o), se deberán anotar las operaciones de préstamos en el momento que se realizan.
- Se registran las operaciones que realiza el prestatario(socio) por préstamos. Cada operación debe llevar la firma de la Tesorera(o).



¿CÓMO LLENAR EL LIBRO AUXILIAR DE PRÉSTAMOS?

Tasa de interés: se coloca el porcentaje de interés mensual que pagará al socio(a).

Plazo: se escribe el número de meses en que se pagará el préstamo.

Prestatario: se escribe el nombre y apellido de la persona a quien se le otorga el préstamo.

DNI: se anota el número del Documento Nacional de Identidad del prestatario (socio(a)).

Fecha de desembolso: se escribe la fecha en que fue entregado el préstamo.

Motivo: se registra el motivo por el cual fue otorgado el préstamo.

Fecha: se registra la fecha en que se hace cada transacción.

Préstamo: se anota la cantidad del préstamo otorgado.

Interés: se registra el pago de los intereses que corresponde.

Newmont. YANACOCHA		Los ANDES DE CAJAMARCA		COFIDE EL BANCO DE CREDITO Y AHORRO DEL PERU		LIBRO AUXILIAR DE PRÉSTAMOS UNIÓN DE CRÉDITO Y AHORRO (UNICA)	
							N°: 1
UNICA: Mirando al Futuro							
Prestatario: Esther Huamán Calderón							
DNI: 24567899	Edad: 32						
Caserío: Llagamarca	Centro Poblado: Santa Bárbara						
Distrito: Los Baños del Inca	Provincia: Cajamarca						
Fecha de desembolso: 12/30/17	Tasa de interés: 3%	Fecha de pago: 30 c/m					
Modalidad de pago: Rebatir	Plazo (meses): 10	Fecha de vencimiento: 10/30/18					
Motivo: negocios de cerdos							
Fecha	Préstamo S/	Intereses S/	Abono de capital (amortización) S/	Cuota S/	Saldo S/	Firma	
12/30/17	1500.00				1500.00	[Firma]	
1/30/18		45	150.00	195.00	1350.00	[Firma]	
2/28/18		40.5	150.00	190.50	1200.00	[Firma]	
3/30/18		36	150.00	186.00	1050.00	[Firma]	
4/30/18		31.5	150.00	181.50	900.00	[Firma]	
5/30/18		27	150.00	177.00	750.00	[Firma]	
6/30/18		22.5	150.00	172.50	600.00	[Firma]	
7/30/18		18	150.00	168.00	450.00	[Firma]	
8/30/18		13.5	150.00	163.50	300.00	[Firma]	
9/30/18		9	150.00	159.00	150.00	[Firma]	
10/30/18		4.5	150.00	154.50	0.00	[Firma]	

N° de préstamo: se escribe el número de registro del préstamo en forma secuencial.

Edad: se registra la edad del socio(a).

Fecha de pago: se anota el día de pago, por ejemplo el 30 de cada mes.

Fecha de vencimiento: se registra la fecha en que deberá estar cancelado el préstamo.

Firma: El cliente firmará al momento de efectuar la transacción.

Saldo: se calcula el valor restando el saldo anterior menos el abono del capital.

Cuota: se anota el valor total de la cuota del préstamo.

Abono de capital: se anota el monto de capital que corresponde al pago del préstamo.

¡ATENCIÓN!

Como usted podrá observar **este préstamo ha sido cancelado.**

LIBRO DE CAJA

DEFINICIÓN

- El Libro de Caja se utiliza para llevar el control del dinero de la UNICA.
- En el Libro de Caja se anotan las entradas y salidas de dinero. Nos permite saber en qué se gasta y por qué se recibe dinero. También podemos saber cuánto tenemos de dinero, dónde está y si falta o sobra.
- El Libro de Caja es llenado por el Tesorero y la Junta de Vigilancia, se utilizan dos páginas por cada Asamblea mensual de la UNICA (ingresos y egresos según se muestra el ejemplo de las páginas 18-21).



El Libro de Caja está dividido en tres secciones: INGRESOS, EGRESOS Y ARQUEO DE CAJA.



LIBRO DE CAJA - INGRESOS

Los ingresos son todas las entradas de dinero a la UNICA, esta sección se registrará de la siguiente forma:

Nombres y apellidos/Concepto: se escribe el nombre y apellido de las personas que efectuaron transacciones de ingreso. También se registra el dinero que proviene de otras fuentes o actividades, a esto se le denomina **Concepto**.

Depósito ahorro: se anota la cantidad de dinero que la persona ahorró.

Pagos de capital: se registra el valor pagado por el socio(a), el cual corresponde al capital del préstamo.

Total de ingresos del mes: se suman todos los valores totales de cada columna. Este debe ser igual a la suma del valor de la columna Total ingresos.

Ingresos acumulados del mes anterior: se transcriben los valores de la fila del Total de ingresos acumulados a la fecha, pero del mes anterior.

UNICA:		Mirando al Futuro			Mes- Año		Diciembre - 2017		
Día	Nombre y apellidos / Concepto	Depósito Ahorros S/	Pagos de Capital S/	Intereses Recibidos S/	Acciones S/	Reserva Legal S/	Fondo Social S/	Otros S/	Total Ingresos S/
30	Esther Humán Calderón				50.00				50.00
30	Luz A. Huamán Calderón	102.00			50.00				152.00
30	Flor Gamarra Malca				50.00				50.00
30	Laura Calderón Chávez		500.00	15.00	50.00				565.00
30	Saúl Barreda Cotrina				50.00				50.00
30	Maed Peralta Cabrera	130.00			100.00				230.00
30	Sandra López Vargas		150.00	45.00	50.00				245.00
30	José Guzmán Cotrina				50.00				50.00
30	Luis Pérez Vásquez	100.00			50.00				150.00
30	Hugo Colca Guerra		100.00	3.00	100.00				203.00
30	Erika Palomino Diaz				50.00				50.00
30	Willian Pajares Correa				50.00				50.00
30	Ricardo Machuca Fuentes				50.00				50.00
30	Edgar Suárez Lopez				100.00				100.00
30	Yardeni Malca Colca				50.00				50.00
30	Raul Abanto Arevalo				50.00				50.00
30	Walter López Gamarra				100.00				100.00
30	Marisol Fernandez Pajares				100.00				100.00
30	Violeta López Torres				50.00				50.00
30	Zoila Palomino Diaz				100.00				100.00
30	UNICA - Pollada							500.00	500.00
Total de ingresos del mes (2)		332.00	750.00	63.00	1300.00	0.00	0.00	500.00	2945.00
Ingresos acumulados al mes anterior		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)		332.00	750.00	63.00	1300.00	0.00	0.00	500.00	2945.00

Total ingresos: se anota la sumatoria de todos los valores registrados de las columnas antes mencionadas por cada socio(a).

Otros: se anota cualquier otro ingreso de la UNICA, como donaciones, venta de libretas de ahorros, multas, actividades, entre otros.

Fondo social: se registra el 10% del valor calculado en la distribución de utilidades, una vez al año.

Reserva legal: se registra el 10% del valor calculado en la distribución de utilidades, una vez al año.

Acciones: se anota el valor de las acciones compradas por los accionistas.

Intereses recibidos: se escribe el valor de los intereses pagados por el socio(a).

Total de ingresos acumulados a la Fecha (*): se suman los valores de la fila Total de ingresos del mes más los valores de los Ingresos acumulados del mes anterior.

Tesorero
Firma y Sello

Presidente Junta de Vigilancia
Firma y Sello

LIBRO DE CAJA - EGRESOS

Los egresos son todos los pagos realizados en efectivo por la UNICA:

Nombre y apellidos: Se escribe el nombre y apellido de las personas que efectuaron transacciones de egresos. **Concepto:** otros gastos generados por la UNICA.

Retiro ahorros: se anota el monto de dinero retirado por el ahorrista.

Préstamos: se anota el monto de crédito otorgado al socio(a).

Saldo del mes anterior: es el dinero que queda en caja, debido a que no se prestó o se invirtió.

Ingresos del mes: es la suma del ingreso por ahorros, más pagos de capital, intereses recibidos, compra de acciones y otros ingresos del mes.

Saldo bruto del mes (1)+(2): es la suma del saldo del mes anterior más los ingresos del mes.

Egresos del mes: es dinero prestado más otros gastos realizados por la UNICA.

UNICA:		Mirando al Futuro					Mes- Año		Diciembre - 2017		
Día	Nombre y Apellidos / Concepto	Retiro Ahorros S/	Préstamos S/	Interés Pagado S/	Gastos admin. S/	Utilidad Distrib. S/	Reserva Legal S/	Fondo Social S/	Otros S/	Total Egresos S/	
30	Esther Humán Calderón		1500.00			103.3				1603.30	
30	Luz Huamán Calderón			102.00		103.7				205.70	
30	Flor Gamarra Malca					149.6				149.60	
30	Laura Calderón Chávez					33.9				33.90	
30	Saúl Barreda Cotrina					23.2				23.20	
30	Maed Peralta Cabrera					25.4				25.40	
30	Sandra López Vargas					43				43.00	
30	José Guzmán Cotrina					27.6				27.60	
30	Luis Pérez Vásquez					45.4				45.40	
30	Hugo Colca Guerra					4.4				4.40	
30	Erika Palomino Diaz					45.4				45.40	
30	Willian Pajares Correa					61				61.00	
30	Ricardo Machuca Fuentes					35.4				35.40	
30	Edgar Suárez Lopez					30.8				30.80	
30	Yardeni Malca Colca					28.1				28.10	
30	Raul Abanto Arevalo					25.4				25.40	
30	Walter López Gamarra					25.4				25.40	
30	Marisol Fernandez Pajares					4.4				4.40	
30	Violeta López Torres					16.8				16.80	
30	Zoila Palomino Diaz					25.9				25.90	
30	UNICA						107.20	107.20		214.40	
		S/		ARQUEO DE CAJA						S/	
1) Saldo del mes anterior		0.00		(x) Valor Efectivo						0.00	
2) Ingresos del mes		2674.50		(y) Depósitos en Bancos o cooperativas						0.00	
3) Saldo bruto del mes (1)+(2)		2674.50		Total (x+y)						0.00	
4) Egresos del mes		2674.50		Faltante						0.00	
Saldo neto del mes (3)-(4)		0.00		Sobrante						0.00	
B) - (B) =		750.00		Total de ingresos acumulados a la fecha (*) S/						2945.00	
				Total de egresos acumulados a la fecha (**) S/						2674.50	
Tesorero:				Presidente Junta de Vigilancia:							

Total de egresos: se anota la sumatoria de todos los valores registrados de cada columna antes mencionada por cada socio(a).

Otros: se anota cualquier egreso realizado por la UNICA.

Fondo social: se registra el valor calculado en una distribución de utilidades. Este registro se realiza una vez al año.

Reserva legal: se registra el valor calculado en una distribución de utilidades. Este registro se realiza una vez al año.

Utilidad distribuida: se anota la cantidad de dinero distribuida a cada accionista. Este registro se realiza únicamente en la distribución de utilidades.

Gastos de administración: se registra el valor de los gastos realizados.

Interés pagado: se registra el valor de los intereses pagados por depósitos de ahorros.

PASOS PARA HACER EL ARQUEO DE CAJA

- Para elaborar el arqueo de caja, primero se registra el saldo del mes anterior **(1)**
- Luego se registran los ingresos del mes **(2)**
- Se suma el saldo más los ingresos del mes: **(1) + (2)**, obteniéndose el saldo bruto del mes **(3)**
- Luego se registra el egreso del mes **(4)**
- Finalmente, se resta el saldo bruto del mes menos los egresos del mes: **(3) - (4)**, obteniéndose el saldo neto del mes.
- Para comprobar el saldo, se procede a contar el dinero en efectivo que está en poder de la tesorera(o) y se anota en la casilla: Valor en efectivo **(x)**.
- Se suma el valor en efectivo **(x)** más el valor depositado en bancos o cooperativas **(y)** y se registra en la casilla del total.



RECUERDEN

El arqueo de caja **sirve para comparar el saldo del Libro de Caja con el dinero en efectivo.**

- Si el valor total es igual al saldo, las cuentas están bien. Si sucede lo contrario, existe un sobrante o faltante de dinero.
- Existe faltante cuando el valor total es menor que el saldo, anote esta diferencia entre paréntesis en la casilla respectiva.
- Existe sobrante cuando el valor total es mayor que el saldo (ver ejemplo en la página 24-25).

	S/	ARQUEO DE CAJA	S/
(1) Saldo del mes anterior	0.00	(x) Valor en efectivo	0.00
(2) Ingresos del mes	2674.50	(y) Depósitos en bancos o cooperativas	0.00
(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)	2674.50	Total (x+y)	0.00
(4) Egresos del mes	2674.50	Faltante	0.00
Saldo neto del mes (3)-(4)	0.00	Sobrante	0.00
P.V. (A) - (B) = 750.00		Total de ingresos acumulados a la fecha (*)	S/ 2674.50
		Total de egresos acumulados a la fecha (**)	S/ 2674.50

Es importante comparar los **Préstamos Vigentes (P.V.)** del Libro de Caja con la sumatoria de los saldos de **Préstamos Vigentes del Libro Auxiliar de Préstamos.**

$$\begin{array}{rcccl}
 \text{P.V.} & = & \text{(A)} & - & \text{(B)} \\
 \text{(en libro de} & & \text{Total de} & & \text{Total pagos} \\
 \text{caja)} & & \text{préstamos} & & \text{de capital} \\
 & & \text{acumulados} & & \text{acumulados}
 \end{array}$$





LIBRO CAJA - INGRESOS UNIÓN DE CRÉDITO Y AHORRO (UNICA)										LIBRO CAJA - EGRESO UNIÓN DE CRÉDITO Y AHORRO (UNICA)										
UNICA: Mirando al Futuro										UNICA: Mirando al Futuro										
Mes- Año: Diciembre - 2017										Mes- Año: Diciembre - 2017										
Dia	Nombre y Apellidos / Concepto	Depósito Ahorros S/	Pagos de Capital S/	Intereses Recibidos S/	Acciones S/	Reserva Legal S/	Fondo Social S/	Otros S/	Total Ingresos S/	Dia	Nombre y Apellidos / Concepto	Retiro Ahorros S/	Préstamos S/	Interés Pagado S/	Gastos admin. S/	Utilidad Distrib. S/	Reserva Legal S/	Fondo Social S/	Otros S/	Total Egresos S/
30	Esther Humán Calderón				50.00				50.00	30	Esther Humán Calderón		1500.00			103.3				1603.30
30	Luz A. Huamán Calderón	102.00			50.00				152.00	30	Luz Huamán Calderón			102.00		103.7				205.70
30	Flor Gamarra Malca				50.00				50.00	30	Flor Gamarra Malca					149.6				149.60
30	Laura Calderón Chávez		500.00	15.00	50.00				565.00	30	Laura Calderón Chávez					33.9				33.90
30	Saúl Barreda Cotrina				50.00				50.00	30	Saúl Barreda Cotrina					23.2				23.20
30	Maed Peralta Cabrera	130.00			100.00				230.00	30	Maed Peralta Cabrera					25.4				25.40
30	Sandra López Vargas		150.00	45.00	50.00				245.00	30	Sandra López Vargas					43				43.00
30	José Guzmán Cotrina				50.00				50.00	30	José Guzmán Cotrina					27.6				27.60
30	Luis Pérez Vásquez	100.00			50.00				150.00	30	Luis Pérez Vásquez					45.4				45.40
30	Hugo Colca Guerra		100.00	3.00	100.00				203.00	30	Hugo Colca Guerra					4.4				4.40
30	Erika Palomino Diaz				50.00				50.00	30	Erika Palomino Diaz					45.4				45.40
30	Willian Pajares Correa				50.00				50.00	30	Willian Pajares Correa					61				61.00
30	Ricardo Machuca Fuentes				50.00				50.00	30	Ricardo Machuca Fuentes					35.4				35.40
30	Edgar Suárez Lopez				100.00				100.00	30	Edgar Suárez Lopez					30.8				30.80
30	Yardeni Malca Colca				50.00				50.00	30	Yardeni Malca Colca					28.1				28.10
30	Raul Abanto Arevalo				50.00				50.00	30	Raul Abanto Arevalo					25.4				25.40
30	Walter López Gamarra				100.00				100.00	30	Walter López Gamarra					25.4				25.40
30	Marisol Fernadez Pajares				100.00				100.00	30	Marisol Fernandez Pajares					4.4				4.40
30	Violeta López Torres				50.00				50.00	30	Violeta López Torres					16.8				16.80
30	Zoila Palomino Diaz				100.00				100.00	30	Zoila Palomino Diaz					25.9				25.90
30	UNICA - Pollada							500.00	500.00	30	UNICA						107.20	107.20		214.40
Total de ingresos del mes (2)										Total de Egresos del mes (2)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
0.00										(1) Saldo del mes anterior										
0.00										0.00										
Total de ingresos del mes (2)										(2) Ingresos del mes										
332.00										2674.50										
Ingresos acumulados al mes anterior										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(4) Egresos del mes										
332.00										2674.50										
B										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										
Total de ingresos del mes (2)										(1) Saldo del mes anterior										
332.00										0.00										
Ingresos acumulados al mes anterior										(2) Ingresos del mes										
0.00										2674.50										
Total de ingresos acumulados a la fecha (*)										(3) Saldo bruto del mes (1)+(2)										
332.00										2674.50										
B										(4) Egresos del mes										
0.00										2674.50										
0.00										Saldo neto del mes (3)-(4)										
0.00										0.00										
0.00										A										
0.00										S/										


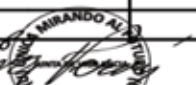

 Tesorero

 Fima y Sello

Presidente Junta de Vigilancia


 Fima y Sello

P.V. (A) - (B) = 750.00
 Tesorero:



Presidente Junta de Vigilancia:



Total de ingresos acumulados a la fecha (*) S/	2945.00
Total de egresos acumulados a la fecha (***) S/	2674.50

DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES

¿EN QUÉ CONSISTE LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES?



RECUERDEN

Se recomienda que todos los socios capitalicen sus ganancias al 100% los primeros años, **para que la UNICA pueda crecer.**



¿QUÉ ES EL FONDO SOCIAL?



Este Fondo es separado en la distribución de utilidades (cada año) y sirve para hacer ayuda social, ya sea dentro de la UNICA o en la comunidad.



¡RECUERDEN!

El Fondo Social solo será utilizado **siempre y cuando lo decida la Asamblea General.**

¿QUÉ ES LA RESERVA LEGAL?



Este dinero está destinado para cubrir otros gastos que puedan ocurrir durante el año (formalización de la UNICA, trámites documentarios, entre otros), siempre y cuando lo decida la Asamblea General. Debemos tener en cuenta que esos motivos serán evaluados y utilizados en casos extremos.

¡ALERTA!

Cuando un socio se retira de la UNICA, **solo tiene derecho al retiro de sus acciones y las utilidades**, mas no a las reservas y los fondos.



PASOS PARA REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES



PASO 1: CÁLCULO DE UTILIDADES

- Se suman los intereses mensuales de todo el periodo de trabajo de la UNICA más otros ingresos (tardanzas, falta, compra de solicitud

de préstamos, entre otros). A esto se llama la Utilidad Bruta.

- Se suman los gastos de administración, interés pagado por ahorros y otros gastos efectuados durante el año. A todo ello se llaman Gastos Totales.
- Para obtener la Utilidad Neta se resta la Utilidad Bruta menos los Gastos Totales.
- De la Utilidad Neta se separa el 20% que sirve para Fondo Social (10%) y Reserva Legal (10%).
- La Utilidad Distribuible se obtiene al restar la Utilidad Neta menos los fondos y reservas.

Mes	Ingresos		Egresos		
	Int. Recibidos	Otros	Int. Pagados	G. Adm.	Otros
ene-16	34.6				
feb-16	22.9				
mar-16	137.3	19.3	30		
abr-16	65.2	1			
may-16	65.2	11			
jun-16	62				
jul-16	136	1			
ago-16	111.9	7			
sep-16	122.6	11			
oct-16	141.2				
nov-16	153.2				
Total	1052.1	50.3	30	0	0

PASO 1: Se calculan las utilidades						
U. Bruta (Intereses)		Gastos administrativos		U. Neta		Reserva legal/Fondo social
1052.10		0.00				Reserva legal (10%)
+ Otros ingresos	menos	+ Otros gastos	=		menos	107.20
50.30	-	30.00		1072.40	-	Fondo social (10%)
= Total		= Total				107.20
1102.40		30.00				TOTAL
						214.40
						Utilidad distribuible
						858.00



PASO 2: TOTAL DE ACCIONES-MES

PASO 2: Se multiplica el número de acciones de cada mes (estos datos se obtienen del libro de caja) por los meses que ha trabajado cada acción, obteniéndose el total de acciones-mes														
Meses	Nov 15	Dic 15	Ene 16	Feb 16	Mar 16	Abr 16	May 16	Jun 16	Jul 16	Ago 16	Sep 16	Oct 16	Nov 16	Total
Total mensual de Acciones	48 +	43 +	47 +	41 +	63 +	47 +	40 +	41 +	25 +	31 +	61 +	34 +	46 +	567
Meses "trabajados"	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	...
Acciones-mes	= 576 +	= 473 +	= 470 +	= 369 +	= 504 +	= 329 +	= 240 +	= 205 +	= 100 +	= 93 +	= 122 +	= 34 +	= 0 +	3515



PASO 3:
SE DIVIDE LA UTILIDAD DISTRIBUIBLE ENTRE EL TOTAL DE ACCIONES-MES
Este resultado nos da la utilidad de una acción en un mes.



PASO 4:
SE MULTIPLICA "LA UTILIDAD DE UNA ACCIÓN EN UN MES" POR EL NÚMERO DE MESES QUE HA TRABAJADO CADA ACCIÓN.
Este resultado nos da la utilidad de una acción en el mes trabajado.



PASO 5:
SE MULTIPLICA CADA UNA DE ESTAS UTILIDADES POR EL NÚMERO DE ACCIONES DE CADA SOCIO(A) EN EL MES RESPECTIVO.
Los resultados son las utilidades del socio(a) en cada uno de los meses.

Al concluir las operaciones anteriores, se suman las utilidades mensuales (en forma horizontal) para obtener la utilidad total del socio(a) en el año.



PASO 6:
SE EFECTÚA LA DISTRIBUCIÓN Y SE DECIDE QUÉ CANTIDAD SE CAPITALIZA Y QUÉ CANTIDAD SE ENTREGA EN EFECTIVO A LOS SOCIOS. AL FINALIZAR LA INFORMACIÓN DEBE REGISTRARSE EN LOS SIGUIENTES LIBROS: LIBRO DE CAJA, LIBRO AUXILIAR DE ACCIONES Y LIBRO DE ACTAS.



¡RECUERDEN!

Si un socio(a) presenta deuda, sus utilidades las puede destinar como parte del pago.

DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES

CASO 21: CÁLCULO DE LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES.

UNICA ORGANIZACIÓN RURAL EMPRESARIAL ORE - BELLAVISTA ALTA - COMBAYO
1ª DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES NOVIEMBRE 2015 A NOVIEMBRE 2016

PASO 1: Se calcula las Utilidades U. Bruta (Intereses) 1952.10 + Otros ingresos 50.30 = Total 2002.40 - Gastos Administrativos 30.00 = Total 1972.40 - R. Legal (10%) 197.20 - R. Social (10%) 197.20 = Utilidad Distrib. 858.00	
---	--

PASO 2: Se multiplica el N° de Acciones de cada mes por los meses que cada acción ha "trabajado". Se obtiene las ACCIONES-MES y su total

Meses	Nov-15	Dic-15	Ene-16	Feb-16	Mar-16	Abr-16	May-16	Jun-16	Jul-16	Agosto-16	Set-16	Oct-16	Nov-16	TOTAL
Total mensual de Acciones	48	43	47	41	43	47	40	41	25	31	34	46	5	567
Meses "trabajados"	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	...
Acciones-mes	576	473	470	369	304	329	240	205	100	93	122	34	0	3515

PASO 3: Se divide la Utilidad Distribuble (858.00) entre el total de Acciones-Mes (3515). El resultado es la UTILIDAD DE UNA ACCIÓN EN UN MES (0.244096728).

PASO 4: Se multiplica esta utilidad por el N° de meses que ha "trabajado" cada acción. Los resultados son las diferentes utilidades de una acción en un año.

Utilidad de una acción	En 1 mes	En 12 meses	En 11 meses	En 10 meses	En 9 meses	En 8 meses	En 7 meses	En 6 meses	En 5 meses	En 4 meses	En 3 meses	En 2 meses	En 1 mes	En 0 meses
	0.244096728	2.9292	2.6851	2.4410	2.1969	1.9528	1.7087	1.4646	1.2205	0.9764	0.7323	0.4882	0.2441	0.0000

PASO 5: Se multiplica estas utilidades anuales por el número de acciones de cada socio en el mes respectivo. Los resultados con las utilidades del socio en dicho mes.




PASO 6: Se suman estas utilidades mensuales y se obtiene la UTILIDAD TOTAL del socio en el año (última columna de la derecha).

Nº	SOCIOS	Nov-15	Dic-15	Ene-16	Feb-16	Mar-16	Abr-16	May-16	Jun-16	Jul-16	Agosto-16	Set-16	Oct-16	Nov-16	TOTAL	TOTAL
1	SANTOS MANTILLA BAUTISTA	19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	103.30
2	ELENA BAUTISTA CHUNQUE	29.29	13.43	12.20	10.98	9.76	8.54	7.32	6.10	4.88	3.66	2.44	1.22	0.00	103.74	103.70
3	PEDRO CALDERON TASILLA	29.29	26.85	12.20	21.97	19.53	17.09	14.65	12.20	9.76	7.32	4.88	2.44	0.00	149.63	149.60
4	EXCEQUEL MANTILLA BAUTISTA	1	2	1	5	2	0	2	1	1	2	2	3	1	23	33.90
5	ROBERTO MANTILLA BAUTISTA	2	1	1	1	2	0	1	1	2	1	1	1	2	16	23.20
6	JOSÉ VISITACIÓN TASILLA HERAS	5.86	2.69	2.44	2.20	3.91	0.00	1.46	1.22	1.95	0.73	0.49	0.24	0.00	25.19	25.40
7	JOSÉ ADELINO LLANOS CALDERÓN	1	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	43.00
8	LUCINDA TASILLA MESTANZA	2.93	2.69	2.44	4.39	1.95	3.42	2.93	2.44	1.95	1.46	1.46	0.49	0.00	27.58	27.60
9	DOMICIANO ACOSTA JULCA	1	0	2	0	2	0	5	10	5	1	1	1	2	35	45.40
10	ANGELITA ACOSTA TASILLA	2.93	0.00	4.88	0.00	3.91	0.00	-7.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.39	4.40
11	RUMALDO CHÁVEZ GALLARDO	1	1	1	2	5	5	2	2	2	5	5	5	5	41	45.40
12	MARÍA PERPETUA TASILLA HERAS	2.93	2.69	2.44	2.20	9.76	8.54	7.32	6.10	4.88	3.66	2.44	1.22	0.00	61.02	61.00
13	BERNA CHÁVEZ TASILLA	2.93	2.69	12.20	8.79	1.95	1.71	1.46	1.22	0.98	0.73	0.49	0.24	0.00	35.39	35.40
14	HECTOR MANTILLA BAUTISTA	2.93	2.69	2.44	0.00	11.72	1.71	1.46	1.22	0.00	1.46	4.88	0.24	0.00	30.76	30.80
15	SOCORRO DEL PILAR CHACÓN HUAMAN	1	1	1	0	5	1	1	1	0	1	10	1	1	24	28.10
16	LEIDY CORTEZ QUISPE	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	16	25.40
17	ORLANDO TASILLA MESTANZA	5.86	2.69	2.44	2.20	3.91	1.71	2.93	1.22	0.98	0.73	0.49	0.24	0.00	25.39	25.40
18	MARÍA TASILLA VALDIVIA	1	0	2	0	2	0	-5	0	0	0	0	0	0	0	4.40
19	MARGARITA TOCAS LLANOS	0	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	13	16.80
20	ALEJANDRO TANTA CASTREJON	0	0	5	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	18	25.90
	TOTAL Acciones	48	43	47	41	43	47	40	41	25	31	34	46	5	567	858.00
	Utilidad Si	140.60	115.46	114.73	90.07	123.02	80.31	58.58	50.04	24.41	22.70	29.78	8.30	0.00		

PASO 7: Se efectúa la distribución y se decide que parte se capitaliza y que parte se entrega. Se efectúa todo y se consigna en los libros de Actas y de Caja. ¡FELICITACIONES!!



Jr. La Cantuta Mza A - Lote 3 H.U. Bellavista -
Complejo Qhapac Ñan, Cajamarca, Perú.
T: (51-76) 36-9438, (51-76) 36-6961. F: Anexo 181.
asociacion@losandes.org.pe
www.losandes.org.pe

 AndesdeCajamarca
 @losandescaj
 Asociación Los Andes de
Cajamarca - ALAC

