

# ANÁLISIS DEL EFECTIVO

Elaborado por:  
**Lic. Rocío Paletti**

# ANÁLISIS DEL EFECTIVO

## IMPORTANCIA DEL EFECTIVO EN LA EMPRESA

El estado de situación o balance general es un estado financiero (E.F) Que muestra, como una fotografía, la situación real de la empresa en un momento dado, en una fecha específica.

En este estado financiero se observa:

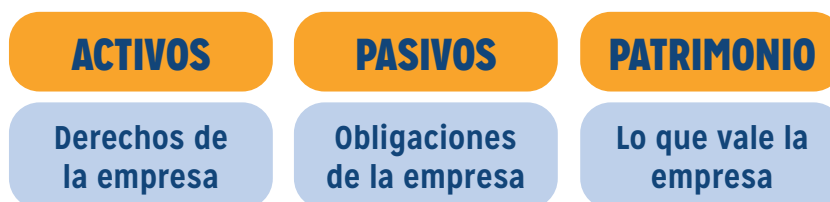


Figura 1. Activos, pasivos y patrimonio

Fuente: Creación propia

Cada una de las cuentas que componen el activo, pasivo y patrimonio se irán estudiando durante el desarrollo de las diferentes materias, pero en esta lectura se dará énfasis a la cuenta activo.

Para ordenar las cuentas del activo se ubican de forma jerárquica, buscando que arriba queden las que más rápido pueden hacerse efectivo (las más líquidas) y al final, las que son más difíciles de convertirse en dinero. Por lo tanto, arriba, como primera cuenta, siempre se tendrá el efectivo y debajo, todas las otras cuentas del activo circulante y luego, las del activo no circulante.

## EL EFECTIVO

Al hablar de efectivo, de manera inmediata viene a la mente la imagen de billetes o monedas.

**EL EFECTIVO ES TANTO LA CAJA COMO LOS DEPÓSITOS BANCARIOS A LA VISTA.**

Para el estudio, en contabilidad y según la NIC 7 establecida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2010) el efectivo es tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista.

Esta norma agrega como parte del rubro a los equivalentes de efectivo, los cuales son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. (Pág. A339)

### ***La cuenta efectivo está constituida por:***

#### » **Efectivo en caja y bancos**

- › **Caja:** es un fondo limitado de dinero en efectivo que se mantiene en la empresa para afrontar desembolsos imprevistos y de montos pequeños.
- › **Bancos:** en los bancos se tiene dinero mediante cuentas corrientes para poder hacer frente a pagos mediante cheques. Las cuentas corrientes generan pocos intereses, por lo tanto, es fundamental saber exactamente cuánto dinero se tiene en la cuenta corriente.

#### » **Inversiones temporales:**

- › En este caso se utilizan cuentas especiales en los bancos, donde se deposita el dinero a un corto plazo para aprovechar los intereses que puedan generarse durante ese tiempo. Es el dinero que sobra de la cuenta corriente o chequera y que se deposita sabiendo que, de necesitar el efectivo, se podrá conseguir en un corto tiempo.



En este caso la NIC 7 indica:

“

Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Para que una inversión financiera pueda ser calificada como equivalente al efectivo, debe poder ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor. Por tanto, una inversión así será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo, tres meses o menos desde la fecha de adquisición. (pág. A339)

”



## SALDOS DE COMPENSACIÓN

“

No todo el dinero que está depositado en una cuenta es efectivo, por ejemplo, si una empresa tiene un préstamo bancario y el acreedor exige tener un saldo mínimo de efectivo en una cuenta corriente, este saldo no se considera efectivo, pues no se puede hacer uso de él libremente; a estos saldos se les llama saldos de compensación y se registran inmediatamente después de la cuenta de efectivo. (Vargas, 2000, p. 3)

”

El efectivo es fundamental en cualquier entidad, ya que sirve para hacer frente a las obligaciones y para compra de otros activos, por eso su uso debe ser cuidado y controlado

## ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL EFECTIVO

La administración del efectivo está conformada por dos puntos fundamentales:

- » **Planear, presupuestar el efectivo:** conocer exactamente cuándo dinero se necesita que permanezca líquido y cuánto se puede invertir a corto y largo plazo.
- » **Control del efectivo:** Implementar el control interno para asegurarse de que el dinero de la empresa se utilice en las necesidades propias de la misma y no existe el desperdicio o los robos.

En el caso del efectivo, según Vargas (2000), existen cuatro reglas fundamentales en el control interno:

- » Se debe depositar diariamente todo el dinero que entra en la compañía.
- » Todo pago debe hacerse por medio de cheque o transferencia electrónica de fondos (T.E.F).
- » No se deben conservar sumas de dinero ociosas.
- » Se debe realizar la conciliación bancaria mensualmente, inmediatamente después de recibir el estado de cuenta del banco.

Observando y cumpliendo estos principios del control interno se minimizan las posibilidades de malversación, robo o fraude del dinero. Además, otra de las medidas básicas del control interno del efectivo es la segregación de funciones entre quien maneja el efectivo y quien lo registra.



**DONDE LA EMPRESA NECESITA HACER COMPRAS INESPERADAS, URGENTES Y DE BAJO COSTO, SE HACE INDISPENSABLE MANTENER UN FONDO FIJO DE EFECTIVO**

## **FONDO FIJO Y SU OPERACIÓN CONTABLE**

En los casos donde la empresa necesita hacer compras inesperadas, urgentes y de bajo costo, se hace indispensable mantener un fondo fijo de efectivo, de forma que funcione para hacer frente este tipo de compras.

Este fondo fijo (F.F) se conoce normalmente como caja chica y tiene ciertas características especiales:

- » Debe mantener siempre un saldo fijo, el cual se fija de acuerdo a las necesidades y características específicas de cada institución.
- » Cuando se fija el monto del F.F. También debe fijarse el monto mínimo, que debe reponerse de manera automática en caso de gastarse.
- » Se utiliza para gastos menores imprevistos, que, por su naturaleza, resultaría complicado emitir un cheque.
- » Lo debe manejar una sola persona, quien es responsable por ese dinero y los comprobantes respectivos.
- » Debe ser auditado por medio de arqueos de caja periódicos y sorpresivos.

Para hacer más fácil la comprensión de su funcionamiento, se ilustra con un ejemplo:

La empresa C&S S.A. decide crear un fondo de caja chica; como responsable de ese dinero elige al auxiliar de contabilidad que ha demostrado mayor compromiso y seriedad en su trabajo, teniendo en cuenta que es más puntual y quien menos se ausenta de su puesto de trabajo, lo que facilita su papel de custodio del fondo fijo. Su nombre es Manuel González.

El contador de la empresa, don Felipe, emite un cheque a nombre de Manuel González, por el monto que decidieron que tendría la caja chica: ₡500.000.

		No. 0011
Páguese a la orden de:		Fecha: <u>01 de marzo de 2014</u>
<u>Manuel González</u>		₡ <u>~500.000~</u>
La suma de:		
<u>--- Quinientos mil exactos ---</u>		Colones
Inversiones C&S S.A. c.c. 15114820010105896		<u>Felipe R.</u>

En el momento que se expide el cheque, en el departamento de contabilidad de C&S se debita el ingreso del dinero a la caja chica y se acredita la salida del dinero de la cuenta del Banco IBK.



**PRIMER REGISTRO: APERTURA DEL FONDO DE CAJA CHICA**

---

<b>01/03/2014</b>	Caja chica	500.000,00
	Banco IBK Cta. Cte. # 105896	500.000,00
	Registro de apertura de caja chica, con cheque #0011	

---


Ese mismo día se decide que el fondo fijo será repuesto cada vez que llegue a un valor de ¢150.000 o menos, para asegurar que siempre haya dinero en la caja chica cuando se necesite.

Manuel va al banco a cambiar el cheque y solicita al cajero que el dinero en efectivo sea en diferentes denominaciones, ya que lo usará para pequeños desembolsos.

Al día siguiente, uno de los transportistas indica a Manuel que necesita ¢10.000 para hacer un envío por encomienda a la zona de Guanacaste. Antes de entregar el dinero, el custodio de la caja chica solicita el vale provisional para respaldo de ese desembolso.

**Vale provisional (V.P):** Es un comprobante indicando que la persona recibió por adelantado el dinero de caja chica para hacer un gasto y deberá, en un corto tiempo determinado por la empresa, devolver la factura que compruebe el gasto o el dinero si no se concretó el pago.

Cuando Manuel recibe de manos de Ernesto (el transportista) el vale provisional #VP0001, comprueba que venga debidamente lleno y de forma correcta, y entrega los 10.000 colones.

 <b>Inversiones C&amp;S S.A.</b> <b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b> <b>Vale provisional de caja chica</b>	<b>Fecha:</b> <u>02 / 03 / 2014</u> <b>Hora:</b> <u>10:25 a.m.</u>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><b>#VP0001</b></div>
Nombre completo: <u>Ernesto Chavarría Gómez</u> Departamento: <u>Transportes y envíos</u> Monto solicitado: <u>Diez mil colones exactos</u>	c. <u>--- 10.000 ---</u>
Concepto: <u>Envío en encomienda de pedido a empresa Visión S.A. en Liberia, Guanacaste.</u>	
Nota: Dicho monto debe ser reintegrado en el transcurso de 24 horas siguientes a la aceptación del dinero, caso contrario el mismo será rebajado por medio de planillas	
<u>Ernesto Ch G.</u> Firma Solicitante	<u>Alejandra Méndez</u> Autorizado por:

Ese mismo día, el 02 de marzo de 2014, se acerca el mensajero de la empresa y solicita ₡2.000 para pagar el pasaje del bus, ya que debe hacer un trámite de la empresa. En este caso, el mensajero no podrá pedirle al chofer del bus un comprobante del monto cancelado por concepto de pasaje, por lo cual este vale cuenta como único medio de respaldo del gasto y se llama, simplemente vale de caja chica.

**C&S** Inversiones C&S S.A.  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**Vale provisional de caja chica**

Fecha: 02 / 03 / 2014

Hora: 02:30 a.m.

**#VP0001**

Nombre completo: Kevin Acosta García

Departamento: Servicio al cliente

Monto solicitado: Dos mil colones exactos

c --- 2.000 ---

Concepto: Pago de pasaje de bus para realizar un trámite en el Ministerio de Trabajo para el departamento de servicio al cliente.

Nota: Dicho monto debe ser reintegrado en el transcurso de 24 horas siguientes a la aceptación del dinero, caso contrario el mismo será rebajado por medio de planillas

KAG

Patri P.R.

Firma solicitante

Autorizado por:

El día 03 de marzo de 2014, Ernesto liquida el vale provisional por 10.000 colones del día anterior (#VP0001) y explica a Manuel que la encomienda costó ₡7.550, por lo tanto, entrega una factura por ese monto y en efectivo ₡2.450.

Si en este ejemplo, la encomienda hubiera costado ₡11.215, es decir, más de los ₡10.000 que se solicitaron, Ernesto podía poner los ₡1.215 de su bolsillo y al liquidar la factura con Manuel, éste le repondría esa diferencia con dinero del fondo de caja chica.

En este momento, se tiene en caja:

- » **₡490.450 en billetes y monedas**
- » **₡7.550 en facturas**
- » **₡2.000 en vales**

Estas cantidades dan una suma de ₡500.000, que fue por lo que se constituyó el fondo fijo.

En los días posteriores, los movimientos fueron:

- » **05/03/2014:** Se solicita un vale provisional (#VP0002) de ¢50.000 Para la compra de un repuesto de emergencia.
- » **06/03/2014:** Se solicita un vale (#VP0002) para pasajes de bus del mensajero, por ¢3.000.
- » **06/03/2014:** Se liquida el vale provisional del día anterior (#VP0002), pero el repuesto de la máquina en realidad costó ¢47.320.
- » **10/03/2014:** Se solicitan tres vales provisionales, para tres departamentos diferentes de la empresa, cada uno por:
  - > ¢80.000 (#VP0003)
  - > ¢75.000 (#VP0004)
  - > ¢96.000 (#VP0005)
- » **11/03/2014:** Se liquidan los vales provisionales del día anterior, cada uno con gastos reales por:
  - > ¢81.250 (#VP0003): compra de repuestos de camión, reparación de emergencia.
  - > ¢69.540 (#VP0004): adquisición de medicamentos varios para el botiquín.
  - > ¢95.000 (#VP0005): compra de útiles varios de oficina.
- » **14/03/2014:** El gerente general pide a Manuel que cambie un cheque personal por ¢45.000, El cual ofrece endosar, para no tener que de ir hasta el banco a cambiarlo.





Manuel explica al gerente general que él no puede ayudarlo, ya que está prohibido utilizar la caja chica para cambiar cheques de cualquier tipo, porque eso iría contra la naturaleza para la que fue creado este fondo.

» **15/03/2014:** el jefe del departamento de servicio al cliente entrega a Manuel una factura que él pagó por €24.200 por un almuerzo en el cual debió invitar a unos clientes y por ser un gasto aprobado por la gerencia de la empresa como atención a clientes, este almuerzo debe ser desembolsado por C&S. Manuel procede a entregar el dinero y recibe la factura del almuerzo.

» **16/03/2014:** por medio del vale provisional #VP0006, Manuel entrega €30.000.

Si se calcula, ya es hora de reponer el fondo fijo, porque ya queda menos del mínimo fijado cuando se constituyó el mismo.

Cuando esto ocurre, el custodio calcula cuánto dinero se debe reponer y luego se hace un arqueo de caja chica, el cual debe hacerse por una persona diferente al custodio (Manuel), de preferencia el jefe Inmediato de éste y el auditor de la compañía.

## REINTEGRO DE CAJA CHICA

Para hacer el reintegro de caja chica, primero se debe contar cuándo dinero hay en billetes y monedas:

---

**Inversiones C&S S.A.  
Arqueo de caja chica  
Al 16 de marzo de 2014**

---

### EFFECTIVO EN EL FONDO

---

#### **BILLETES:**

Denominación	Cantidad	Total €
50.000,00	1	50.000,00
20.000,00	2	40.000,00
10.000,00	1	10.000,00
5.000,00	3	15.000,00
2.000,00	9	18.000,00
1.000,00	4	4.000,00

**Total Billetes: 137.000,00**

---

#### **MONEDAS:**

Denominación		Total €
500,00	4	2.000,00
100,00	7	700,00
50,00	3	150,00
25,00	5	125,00
10,00	10	100,00
5,00	13	65,00

**Total Monedas: 3.140,00**

---

**Total en Billetes y Monedas: 140.140,00**

---



Según la cuenta, sumando billetes y monedas quedan ¢140.140, es decir, se debería haber gastado ¢359.860.

<b>Comprobantes:</b>	<b># Vale</b>	<b># Factura</b>	<b>Total ¢</b>
Pasajes y transporte interno	#2001	----	2.000,00
Pasajes y transporte interno	#2002	----	3.000,00
Encomiendas	#1001	5638	7.550,00
Repuestos menores	#1002	19986	47.320,00
Mantenimiento de vehículos	#1003	1435	81.250,00
Botiquín	#1004	3874	69.540,00
Útiles de oficina	#1005	36985	95.000,00
Atención a clientes	----	7339	24.300,00
<b>Total facturas y vales de caja chica:</b>			<b>329.860,00</b>

En el momento de hacer el reintegro del fondo de caja chica, este vale provisional no ha sido liquidado, no puede contarse ni como efectivo en billetes y monedas ni como factura, porque es un gasto incierto y no se sabe cuánto será su monto en realidad.

En ese caso se mantiene en la caja chica, en custodia de Manuel, hasta que sea confirmado y liquidado el gasto real.

De esta forma se tiene:

Billetes y monedas:	140.140,00
Facturas y vales:	329.860,00
Vales provisionales:	30.000,00
<b>Total:</b>	<b>500.000,00</b>

En este momento se hace un cheque para reintegrar el fondo de caja chica, por ¢329.860, a nombre del custodio.

 Banco IBK		No. 0025
Páguese a la orden de:		Fecha: <u>16 de marzo de 2014</u>
<u>Manuel González</u>	¢	<u>~329.860~</u>
La suma de:	<u>--- Trescientos veintinueve mil ochocientos sesenta exactos ---</u> Colones	
Inversiones C&S S.A. c.c. 15114820010105896		<u>Felipe R.</u>

Las facturas y los vales para pasajes de bus se entregan al departamento de contabilidad para el respectivo registro y dejan de ser parte de la caja chica.



## SEGUNDO REGISTRO: REINTEGRO DEL FONDO DE CAJA CHICA

<b>16/03/2014</b>	Pasajes y transporte interno	5.000,00
	Encomiendas	7.550,00
	Repuestos menores	47.320,00
	Mantenimiento de vehículos	81.250,00
	Botiquín	69.540,00
	Útiles de oficina	95.000,00
	Atención a clientes	24.200,00

Banco IBK Cta. Cte. #105896	329.860,00
-----------------------------	------------

Registro de reintegro de caja chica,  
con cheque # 0025


En este momento, Manuel tiene la caja chica con billetes y monedas por ¢470.000 y un vale provisional por ¢30.000 y el proceso comienza nuevamente.

## OTROS ASIENTOS DE CAJA CHICA

Si se observa con atención, Manuel tuvo que hacer un reintegro del fondo a mitad de mes; si luego de varios meses se mantiene esta tendencia y se decide que sería más conveniente aumentar el monto del F.F. para no hacer reintegros tan seguido, se haría de esta manera:

Se emite un cheque por el monto que se quiere aumentar, suponga que se quiere elevar el fondo a ¢750.000:

- » Se hace un cheque a nombre de Manuel por ¢250.000.

		No. 0059
Páguese a la orden de:		Fecha: <u>31 de julio de 2014</u>
<u>Manuel González</u>		¢ <u>~250.000~</u>
La suma de:		
<u>---Doscientos cincuenta mil exactos---</u>		Colones
Inversiones C&S S.A. c.c.15114820010105896		<u>Felipe R.</u>

- » Se registra el aumento del fondo en ¢250.000 Al debe y se acredita ese mismo monto al banco donde se giró el cheque.

<b>01/07/2014</b>	Caja chica	250.000,00
	Banco IBK Cta. Cte. #105896	250.000,00
Registro de aumento de caja chica, llevando el fondo a 750.000, con cheque # 0059		



¿Pero qué ocurre si se quisiera bajar el monto? Puede ocurrir que por alguna razón se decida bajar el fondo, por ejemplo, a ₡300.000 en lugar de los ₡500.000 originales.

En ese caso lo que corresponde hacer es llevar la diferencia (₡200.000) a depositar al banco y realizar el siguiente asiento:

<b>01/07/2014</b>	Banco IBK Cta. Cte. #105896	200.000,00
	Caja chica	200.000,00
<p>Registro de disminución de caja chica, llevando el fondo a 300.000, con depósito # 1125843</p>		

Para cerrar este ejemplo, imagine que es posible, por errores, fraudes o por redondeos, que en algún momento se haga un arqueo de caja y haya faltantes o sobrantes de dinero. Recuerde que siempre los billetes, monedas, vales, vales provisionales y facturas deben sumar exactamente el monto de la caja chica, en el ejemplo anterior, Manuel debe tener en total ₡500.000.

## ARQUEO

Según Piedra Herrera, Balboa La Chica, Déniz Mayor, & Suárez Falcón (2009).

“

Consiste en verificar que el dinero existente en las arcas de la unidad económica coincide con el saldo de las cuentas representativas de caja. El motivo de esta comprobación radica en que, al efectuar los diversos cobros y pagos, pueden haberse originado errores que conllevan que el saldo contable difiera de las existencias finales de dinero. Estas diferencias que surgen al efectuar el arqueo de caja se denominan diferencias de arqueo. En el caso de que existan tales diferencias, se deberá analizar sus causas, entre las cuales se podrían citar las siguientes: errores en el registro contable; extravío o falta de justificantes y/o errores en los cobros o en los pagos. (Herrera, 2009, p.62-63)

”

En caso de un faltante, por ejemplo, se llega a un resultado de ¢498.700, la diferencia encontrada se ajustará en el momento de reintegrar el fondo. Los ¢1.300 que faltan se cargan a una cuenta por cobrar al custodio (Manuel) o se envía a otros gastos, dependiendo la política de la empresa.

En caso contrario, si por ejemplo el resultado del arqueo es ¢504.150, es decir, hay un sobrante de caja, en el momento de reintegrar el fondo se envían a depositar los ¢4.150 del sobrante a la cuenta (por ejemplo: Banco IBK Cta. Cte. #105896) y se registra contablemente como otros ingresos.

Cabe rescatar que el registro contable debe hacerse en caso de que la empresa decida cerrar la caja chica.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Guajardo, G. y Andrade de Guajardo, N. (2008). *Contabilidad Financiera*. (5ª ed.) Editorial Mc Graw Hill. [en línea] ISBN 9789701066218

Romero, A. (2009). *Contabilidad Avanzada 1*. Editorial Mc Graw Hill. [en línea] ISBN 9789701072875

Mesén, V. (2007). *Aplicaciones prácticas de las Normas Internacionales de Información Financiera*. Editorial Tecnológica de Costa Rica. [en línea] ISBN 9789977661872

Meza, C. (2007). *Contabilidad: Análisis de Cuentas*. (11ª ed.). Editorial EUNED. [en línea] ISBN 997764859X

Piedra, F. (2009). *Contabilidad Financiera Volumen 1*. Delta Publicaciones Universitarias. [en línea] ISBN 9788492453337

Prieto, A. (2007). *Principios de Contabilidad*. (24ª ed.). Editorial LIMUSA. [en línea] ISBN 9789681870508



The logo consists of the word "ILUMNO" in a white, bold, sans-serif font, positioned on the left side of a solid orange rectangular background. The background of the entire image is a dark blue geometric pattern of overlapping triangles and polygons, with a large, semi-transparent dark blue circle centered in the middle.

ILUMNO