

BOLETIN 85.

Procedimiento para el manejo administrativo y contable de divisas

Para el manejo administrativo y contable de moneda extranjera es necesario considerar lo siguiente:

Preliminar:

Si recibe u ofrece cotización de productos y/o servicios en moneda extranjera es necesario que archive soporte escrito para evitar cambios posteriores sin notificación, justamente los presupuestos se hacen en divisa para que protejan la negociación de la variación de valor de la moneda nacional, sirve a sus proveedores y a sus clientes. Las condiciones deben quedar completamente claras en este presupuesto para evitar desacuerdos posteriores por falta de claridad en el acuerdo inicial.

Mantenga archivo actualizado (digital y físico) con soportes y el mayor nivel de detalle posible de todas las operaciones realizadas con divisa en la empresa. Este archivo debe estar a disposición siempre para consulta de accionistas, directivos, administradores y auditores.

Recepción de divisas:

1. El manejo de divisas debe canalizarse a través de un único departamento o persona, este ente responderá por el flujo de las mismas.
2. Al recibir divisas, debe verificarse su autenticidad, e inmediatamente elaborar recibo de recepción (o nota de ingreso) en el que conste concepto que justifica la recepción y monto equivalente en moneda de curso legal (Bs.), la Junta Directiva debe aprobar la fuente utilizada para calcular la tasa de cambio del día (es una manera de proteger la labor de quienes hacen el manejo de divisas en la empresa).
3. Si la recepción de divisas paga una factura de venta o servicio, el cargo contable se hace a una cuenta en la que se va manejar por separado la moneda extranjera (en caja) utilizando el cambio que muestra la nota de ingreso (monto equivalente en moneda de curso legal, Bs.), y el abono se hace a la cuenta de venta respectiva mostrada en valor factura (ambos montos deberían coincidir).
4. Si la recepción de divisas corresponde a anticipo de clientes para pago de productos, servicios o eventos futuros, el cargo contable se hace igual a numeral 3, el abono corresponde a un pasivo (anticipo recibido) hasta que se facture el monto correspondiente, momento en el cual se cerrará el anticipo contra la factura de venta. Cuando la factura de venta no se elabora en el momento de la recepción de divisas, es indispensable mantener control administrativo individual de la recepción de divisas (por cliente) de modo de cerrar la cuenta adecuadamente en el momento en que finalice la operación.

Entrega de divisas:

1. Al entregar divisas, debe elaborarse inmediatamente recibo de entrega (o comprobante de egreso) en el que conste concepto que justifica la entrega y monto equivalente en moneda de uso corriente (Bs.), de acuerdo con tasa de cambio aprobada por Junta Directiva (fuente de la que se extrae la tasa). La persona que recibe el pago obligatoriamente debe firmar y sellar el comprobante de egreso (usar sello si se trata de persona jurídica).
2. Si la entrega de divisas paga una factura de compra o prestación de servicio, el cargo contable se hace a la cuenta del costo o gasto correspondiente por el monto de la factura, y el abono se hace en la cuenta en la que se va a manejar por separado la moneda extranjera (en caja) utilizando el cambio que muestra el comprobante de egreso (que debería coincidir con el monto en factura de compra).
3. Si la entrega de divisas corresponde a anticipo para compra de productos, servicios o insumos varios, el cargo contable se hace:

- a. Si se contará con factura de compra posteriormente, el cargo se hace a cuenta de anticipo a proveedores por el monto en comprobante de egreso (en Bs.). Una vez que se reciba la factura de compra, se cerrará el anticipo contra el costo o gasto correspondiente.
- b. Si definitivamente no se contará con factura de compra (*el peor escenario de todos, debe evitarse en la medida de lo posible*), el cargo se hace a cuenta de gastos no deducibles (sin soporte legal), respecto de esto, es necesario crear cuentas dentro del gasto no deducible para clasificar este gasto de acuerdo con grupos de costos o gastos (insumos, servicios, medicinas, víveres, etc.)

En ambos casos el abono se hace en la cuenta en la que se va a manejar por separado la moneda extranjera (en caja). Cuando la factura de compra no se elabora en el momento de la entrega de divisas, es indispensable mantener control administrativo individual de la entrega de divisas (por proveedor) de modo de cerrar la cuenta adecuadamente en el momento en que finalice la operación.

Es necesario mantener control permanente de la moneda extranjera disponible, se recomienda elaborar reporte de flujo de divisas todos los meses, de modo que la Junta Directiva esté en cuenta de la situación de ingreso y uso de moneda extranjera, contablemente, la cuenta de caja que manejará estos fondos generará, en su movimiento, un resultado al cierre de ejercicio, que se convertirá en utilidad en diferencial cambiario o cuenta por pagar a accionistas (si presenta saldo contrario), o una cuenta con fondos disponibles (si su saldo es positivo), aunque, debido al uso regular de estas monedas como medios de cobro y pago, es recomendable manejar los fondos como un bien de intercambio (dando valor como un inventario más).

Este documento no hace consideración alguna sobre el origen de los fondos recibidos (moneda extranjera), sin embargo, es necesario recordar que existe legislación al respecto (LOCDO).

Licda. CPC

Liliana Castellanos O. (MSc.)

Gerente (E) División de Auditoría

Agroinformatica CA-Agrotributos CA

Liliana.castellanos@agroinformatica.com.ve

0276-3438112-3435842 fax 0414-1779229 ofic San Cristóbal
0251-2311408- 0414-0784199 ofic Barquisimeto
0424-7825520 ofic El Vigía
0424-5964313 ofic Valencia