

RESOLUCIÓN N° SEPS-IGT-ISNF-IGJ-2017- 028

HUGO JÁCOME ESTRELLA
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

CONSIDERANDO:

- Que**, el inciso tercero del artículo 19 de la Ley de Régimen Tributario Interno determina que para efectos tributarios, las asociaciones, comunas y cooperativas sujetas a la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, con excepción de las entidades del sistema financiero popular y solidario, podrán llevar registros contables de conformidad con normas simplificadas que se establezcan en el reglamento;
- Que**, la Disposición Transitoria Quinta de la Ley Orgánica de Incentivos a la Producción y Prevención del Fraude Fiscal dispone que las asociaciones, comunas y cooperativas, excepto las entidades del sector financiero popular y solidario, que cumplan con los requisitos previstos en el reglamento para la aplicación de esta ley, tendrán un sistema de cumplimiento de deberes formales y materiales simplificado;
- Que**, el segundo inciso del artículo 3 del Título innumerado “Régimen Simplificado de las Organizaciones Integrantes de la Economía Popular y Solidaria”, agregado a continuación del artículo 238 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, por Decreto Ejecutivo 866 de 30 de diciembre de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 660 de 31 de diciembre de 2015, previene que las organizaciones que operen con capital que no superen las dieciocho fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta aplicable a personas naturales, o cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior no sean superiores a quince fracciones básicas desgravadas, o sus costos y gastos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior no superen las doce fracciones básicas desgravadas, no estarán obligadas a llevar contabilidad pero deberán llevar un registro de ingresos y egresos que contendrá los requisitos previstos en el artículo 37 de dicho Reglamento y que deberán registrar sus activos y pasivos de conformidad con las resoluciones de carácter general que emita el Servicio de Rentas Internas, sin perjuicio de las normas expedidas por los organismos de regulación y control correspondientes;
- Que**, el artículo 13 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, establece: “*Las organizaciones, sujetas a esta Ley se someterán en todo momento a las normas contables dictadas por la Superintendencia, independientemente de la aplicación de las disposiciones tributarias existentes.*”;
- Que**, el inciso segundo del artículo 146 de la referida Ley Orgánica determina: “... *La Superintendencia tendrá la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales.*”; y,
- Que**, el literal b) del artículo 151 del referido cuerpo legal prevé como atribución del Superintendente dictar las normas de control.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley.

RESUELVE:

EXPEDIR LA NORMA CONTABLE SIMPLIFICADA PARA LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR NO FINANCIERO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD

Artículo 1.- La presente resolución se aplica a las Organizaciones del Sector No Financiero de la Economía Popular y Solidaria no obligadas a llevar contabilidad.

Artículo 2.- Las organizaciones a las que se refiere el artículo que antecede, deberán observar, a partir del ejercicio económico 2017, para el registro de sus transacciones las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos, la Norma Contable Simplificada, constante en el anexo 1 que forma parte integrante de esta resolución.

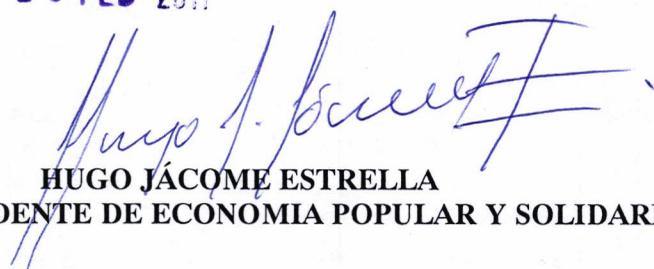
La Superintendencia controlará el cumplimiento de la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su emisión, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese en la página web de la Superintendencia.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a

23 FEB 2017



HUGO JÁCOME ESTRELLA
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

ANEXO 1

NORMA CONTABLE SIMPLIFICADA PARA LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR NO FINANCIERO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD

ÍNDICE

A. GENERALIDADES	4
1. Objetivos	4
2. Empleo del Registro de Cuentas Simplificado.....	4
B. REGISTRO DE CUENTAS SIMPLIFICADO	4
1. ACTIVO	4
2. PASIVOS.....	7
3. PATRIMONIO.....	10
4. INGRESOS	11
5. EGRESOS.....	12

A. GENERALIDADES

1. Objetivos

- a. Sistematizar de manera flexible el registro de las actividades administrativas y económicas de las Organizaciones del Sector No Financiero de la Economía Popular y Solidaria no obligadas a llevar contabilidad.
- b. Proporcionar las cuentas para el registro de las transacciones, que permita un análisis adecuado; y con base en ello, generar información para orientar en forma adecuada las decisiones que deben tomar los órganos de gobierno.
- c. Proporcionar a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y demás organismos de control, información estandarizada de las transacciones que efectúan las Organizaciones del Sector No Financiero de la Economía Popular y Solidaria no obligadas a llevar contabilidad.

2. Empleo del Registro de Cuentas Simplificado

- a. El registro de las transacciones realizadas por las Organizaciones del Sector No Financiero de la Economía Popular y Solidaria no obligadas a llevar contabilidad, debe permitir el reconocimiento de las actividades económicas y administrativas.
- b. Las operaciones se deben registrar en las cuentas que correspondan a su naturaleza.

B. REGISTRO DE CUENTAS SIMPLIFICADO

Descripción de las Cuentas:

1. ACTIVO

El activo está integrado por todos los recursos de que dispone la organización para la realización de sus fines, los cuales deben representar beneficios económicos futuros esperados y controlados, provenientes de transacciones o eventos realizados, identificables y cuantificables en unidades monetarias.

1.1 Activo Disponible

Comprende las cuentas de inmediata liquidez.

Nomenclatura:

ACTIVO
DISPONIBLE
CAJA
Efectivo
Caja Chica
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

Cuentas de Ahorros
BANCOS Y OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS
Bancos
Otras Instituciones

Formato para el Registro de Disponible:

REGISTRO DEL DISPONIBLE						
1	RAZÓN SOCIAL DE LA COOPERATIVA					
2	FECHA DE CORTE					
3	4	5	6	7	8	9
FECHA TRANSACCIÓN	CONCEPTO	NO. DOCUMENTO DERESPALDO	INGRESOS	EGRESOS	SALDO	OBSERVACIONES
	TOTAL DISPONIBLE		-	-	-	
			A	B	C = A-B	

Instructivo - Registro del Disponible:

Registrar:

1. La razón social o nombre de la organización.
2. La fecha de corte a la que corresponda el registro del disponible (día-mes-año).
3. La fecha de la transacción (día-mes-año).
4. El concepto o detalle del ingreso o salida del disponible.
5. El número secuencial de documento fuente que respalde el registro del disponible (facturas, recibos, planillas, etc.).
6. El valor de ingresos del disponible.
7. El valor de egresos del disponible.
8. El saldo del disponible.
9. Comentarios que clarifiquen el registro del disponible de ser el caso.

1.2 Cuentas por Cobrar

Proviene de las obligaciones por venta de bienes y servicios en cumplimiento de su objeto social, cuotas de administración, por préstamos a los socios basados en obligaciones de pago sobre firmas y préstamos concedidos sobre firmas a las personas que laboran en la entidad en calidad de empleados; por anticipo de remuneraciones.

Nomenclatura:

CUENTAS POR COBRAR
SOCIOS
Por cuotas
Por préstamos
EMPLEADOS
Anticipo de remuneraciones
Por préstamos

Formato para el Registro de Propiedad, Planta y Equipo:

REGISTRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
1	RAZÓN SOCIAL DE LA COOPERATIVA					
2	FECHA DE CORTE					
3	4	5	6	7	8	9
FECHA TRANSACCIÓN	CONCEPTO O DETALLE	NO. DOCUMENTO DERESPALDO	VALOR COMPRA	VALOR ACTUAL	VALOR VENTA	OBSERVACIONES
	TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		-	-	-	

Instructivo - Registro de Propiedad, Planta y Equipo:

Registrar:

1. La razón social o nombre de la organización.
2. La fecha de corte a la que corresponda el registro de propiedad, planta y equipo (día-mes-año).
3. La fecha de la transacción (día-mes-año).
4. El concepto o detalle de la compra o venta de propiedad, planta y equipo.
5. El número secuencial de documento fuente que respalde el registro de propiedad, planta y equipo (facturas, recibos, planillas, etc.).
6. El valor de compra de propiedad, planta y equipo.
7. El valor actual de propiedad, planta y equipo.
8. El valor de venta de propiedad, planta y equipo.
9. Comentarios que clarifiquen el registro de propiedad, planta y equipo de ser el caso.

2. PASIVOS

Incluye todas las obligaciones presentes, que la organización debe a terceros como a entidades financieras, proveedores, impuestos, salarios a empleados.

2.1 Cuentas por pagar

Representan obligaciones que contrae la entidad derivada de la compra de bienes y servicios en operaciones de la entidad.

2.1.1 Proveedores.-Constituyen obligaciones contraídas por la organización por la compra de bienes y servicios.

2.2 Obligaciones Patronales

Comprende los sueldos, salarios, comisiones, incluyendo las remuneraciones en especie, devengadas a favor de los trabajadores incluyendo las gratificaciones que por ley le corresponde al trabajador y aporte de seguridad social.

2.3 Obligaciones por Pagar SRI

Registra aquellas obligaciones tributarias pendientes de pago.

2.4 Fondos por Pagar

Conforme a los estatutos de la organización, se podrá administrar o incorporar cuentas de ahorro individual de los socios, sobre las cuales se podrá conceder préstamos, exclusivamente con fines relacionados con el cumplimiento del objeto social de la organización, para ser considerados como actividad complementaria, para lo cual las organizaciones deberán elaborar un reglamento específico.

Además permitirá el registro de los valores por liquidar para la devolución del capital social a que hubiere lugar al momento de retiro del socio.

2.5 Obligaciones por Préstamos a Corto Plazo

Representan obligaciones por operaciones de financiación que contrae la organización con instituciones de ahorro y crédito, financieras y mercado de valores, entidades no vinculadas, y por emisión de instrumentos financieros de deuda.

2.6 Intereses de Obligaciones por Préstamos a Corto Plazo

Acumula todos los costos de financiación relacionados con obligaciones contraídas con entidades financieras tales como: intereses, comisiones, y costos de reestructuración de deuda.

2.7 Cuentas por Pagar Varios

Conforme al artículo 54 de la Ley Orgánica de Economía popular y Solidaria, literal c), los excedentes y utilidades una vez cumplidas las exigencias legales, deberán ser distribuidos de acuerdo a lo que resuelva la Asamblea General para el caso de cooperativas.

Conforme al giro del negocio, previo contrato, se podrá reconocer el pago de comisiones por la promoción, comercialización de bienes y servicios que presta la entidad.

Nomenclatura:

PROVEEDORES
De bienes
De servicios
OBLIGACIONES PATRONALES
Remuneraciones
Beneficios Sociales
Aportes al IESS
Fondo de reserva IESS
Intereses de mora
Multas
Participación de empleados en excedentes
Participación de empleados en utilidades
OBLIGACIONES POR PAGAR SRI
Retenciones en la fuente del impuesto a la renta

Retenciones en la fuente del IVA
Retenciones en relación de dependencia
IVA en ventas
Impuesto a la renta
Intereses de mora
Multas
FONDOS POR PAGAR
Ahorros de los Socios
Liquidaciones de las aportaciones de los socios
OBLIGACIONES POR PRÉSTAMOS CORTO PLAZO
Con Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sector Financiero Popular y Solidario
Con Instituciones del Sistema Financiero Privado y Público
INTERESES DE OBLIGACIONES POR PRÉSTAMOS CORTO PLAZO
En Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sector Financiero Popular y Solidario
En Instituciones del Sistema Financiero Privado y Público
CUENTAS POR PAGAR VARIOS
Excedentes por pagar
Utilidades por pagar
Provisiones por pagar
Comisiones por pagar

Formato para el Registro de Cuentas por Pagar:

REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR						
1	RAZÓN SOCIAL DE LA COOPERATIVA					
2	FECHA DE CORTE					
3	4	5	6	7	8	9
FECHA TRANSACCIÓN	DETALLE	NO. DOCUMENTO DE RESPALDO	DEBE	HABER	SALDOS	OBSERVACIONES
TOTAL CUENTAS POR PAGAR						
			A	B	C = B - A	

Instructivo - Registro de Cuentas por Pagar:

Registrar:

1. La razón social o nombre de la organización.
2. La fecha de corte a la que corresponda el registro de cuentas por pagar (día-mes-año).
3. La fecha de la transacción (día-mes-año).
4. El concepto o detalle de las cuentas por pagar, en el grupo de cuenta correspondiente.
5. El número secuencial de documento fuente que respalde el registro de las cuentas por pagar (facturas, recibos, planillas, etc.).
6. El valor de los pagos realizados.
7. El valor de las cuentas por pagar.
8. El saldo de las cuentas por pagar.
9. Observaciones aclaratorias del registro de las cuentas por pagar de ser el caso.

3. PATRIMONIO

Es el resultado de la diferencia entre activos y pasivos.

Estará integrado por el capital social, el fondo irrepatriable de Reserva Legal y otras reservas estatutarias y constituye el medio económico y financiero a través del cual la entidad puede cumplir con su objeto social.

3.1. Capital Social

El capital social para organizaciones será variable e ilimitado, estará constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente evaluados por el Consejo o la Junta de Administración.

3.1.1 Aportes de los Socios.- Las aportaciones de los socios, tratándose de cooperativas estarán representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios o a favor de la entidad. Cada socio podrá tener aportaciones de hasta el equivalente al diez por ciento (10%) del capital social, en la Economía Popular y Solidaria.

Nomenclatura:

APORTES DE LOS SOCIOS
CERTIFICADOS DE APORTACIÓN
AHORRO PARA CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

Formato para el Registro de Patrimonio:

REGISTRO DEL PATRIMONIO				
1	RAZÓN SOCIAL DE LA COOPERATIVA			
2	FECHA DE CORTE			
3	4	5	6	7
FECHA TRANSACCIÓN	DETALLE	NO. DE CERTIFICADO	VALOR	OBSERVACIONES
	TOTAL PATRIMONIO		-	

Instructivo - Registro de Patrimonio:

Registrar:

1. La razón social o nombre de la Organización.
2. La fecha de corte a la que corresponda el registro de patrimonio (día-mes-año).
3. La fecha de la transacción (día-mes-año).
4. El nombre del socio (apellidos y nombres)
5. El número secuencial del certificado de aportación.
6. El valor del certificado de aportación.
7. Observaciones aclaratorias del registro de certificados de aportación de ser el caso.

4. INGRESOS

Agrupar las cuentas que acumulan los beneficios económicos producidos a lo largo de un ejercicio fiscal, inherentes a las actividades que las organizaciones están autorizadas a desarrollar por ley; se clasifican de acuerdo con su naturaleza.

4.1 Ingresos Administrativos y Sociales

A fin de cumplir con su objeto social las organizaciones por disposición de la Asamblea General de Socios u organismo de similar jerarquía, podrán establecer ingresos como: cuotas de administración, cuotas extraordinarias, cuotas de ingreso, multas y otros ingresos.

Nomenclatura:

INGRESOS
INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES
Cuotas de administración
Cuotas extraordinarias
Cuotas de ingreso
Multas
Otros ingresos

Formato para el Registro de Ingresos:

REGISTRO DE INGRESOS				
1	RAZÓN SOCIAL DE LA COOPERATIVA			
2	FECHA DE CORTE			
3	4	5	6	7
FECHA TRANSACCIÓN	CONCEPTO O DETALLE	NO. DOCUMENTO DE RESPALDO	VALOR DEL INGRESO	OBSERVACIONES
	TOTAL INGRESOS		-	

Instructivo - Registro de Ingresos:

Registrar:

1. La razón social o nombre de la organización.
2. La fecha de corte a la que corresponda el registro de ingresos (día-mes-año).
3. La fecha de la transacción (día-mes-año).
4. El concepto o detalle del ingreso, en el grupo de cuenta que corresponda.
5. El número secuencial de documento fuente que respalde el registro de los ingresos (facturas, recibos, planillas, etc.).
6. El valor del ingreso que consta en el documento de respaldo.
7. Comentarios que clarifiquen el registro de los ingresos de ser el caso.

5. EGRESOS

Comprende las erogaciones que se efectúan a lo largo del ejercicio fiscal que surgen en las actividades de la organización.

5.1. Gastos de Personal

Agrupar las subcuentas que representan las remuneraciones a que tiene derecho el trabajador, así como las distintas contribuciones para seguridad social, y en general todos los rubros que lo benefician.

Incluye las dietas a los miembros de los Consejos y demás Organismos de la entidad.

5.1.1 Pago de Dietas.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, los vocales que participen en las sesiones de los Consejos o Junta de Administración y Vigilancia, de las cooperativas, podrán percibir como dieta un valor mensual, de hasta cuatro salarios básicos unificados sin que exceda el diez por ciento (10%) de los gastos de administración y que, de ninguna manera afecte su capacidad financiera, que lo recibirán íntegramente si participaren en todas las sesiones realizadas en el mes o el valor proporcional al número de sesiones asistidas en relación a las convocadas; su valor será determinado en el reglamento de dietas aprobado por la Asamblea o Junta General que deberá ser aprobado por cada organización y constará en su presupuesto anual.

5.1.2 Otros Gastos de Personal.- Agrupa las subcuentas que acumulan otros gastos de personal que por su naturaleza no se consideran como remuneración directamente relacionada con las actividades ordinarias de la entidad tales como: bonos, ayudas y otros a favor de los socios o empleados.

5.2. Gastos Generales

Agrupar las subcuentas que acumulan los gastos originados por servicios recibidos de terceros a la entidad.

5.2.1 Mantenimiento y Reparación.- Agrupa las cuentas que acumulan los gastos relacionados con la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.

5.2.2 Materiales y Suministros.- Agrupa las cuentas que acumulan los suministros que se utilizan en labores de oficina, útiles de aseo y limpieza, insumos médicos, entre otros.

5.2.3 Sistemas Tecnológicos.- Agrupa las cuentas que acumulan los gastos por arrendamiento y mantenimiento, de equipos informáticos y software (costo de adquisición de programas de procesamiento electrónico de datos) o hardware. Incluye también gastos de telecomunicaciones, internet y redes de datos.

5.2.4 Servicios Cooperativos.- Agrupa las cuentas que acumulan gastos por servicios realizados.

Reuniones Informativas.- Incluye el gasto realizado para brindar información para sus socios y público en general.



Servicio Social.- Son egresos tales como: alimentación, salud, seguros, transporte, actividades sociales y deportivas, con la finalidad de evitar y/o disminuir los accidentes laborales.

Educación y Capacitación.- Comprende el monto total gastado en educación y capacitación, a sus socios y/o trabajadores.

Contribuciones a la Comunidad.- Constituyen los aportes a la comunidad para contribuir a su desarrollo con referencia a las artes, la música, la salud psicofísica, el desarrollo urbano, etc.,

5.2.5 Impuestos, Contribuciones y Multas.- Agrupa las cuentas que acumulan los impuestos fiscales y municipales, multas, contribuciones y otros similares.

5.2.6 Servicios Básicos.- Agrupa las cuentas que acumulan los gastos en servicios básicos, tales como energía eléctrica, telefonía y agua potable.

5.3 Gastos Financieros

Agrupa las subcuentas que acumulan los gastos causados durante el período con el objeto de financiar el cumplimiento de las actividades de la entidad o solucionar dificultades momentáneas de fondos.

5.4 Otros Gastos

Acumula el valor por reembolsos de gastos, no considerados anteriormente.

Nomenclatura:

GASTOS
GASTOS DE PERSONAL
REMUNERACIONES
Remuneración básica unificada
Horas extras
Eventuales y reemplazos
Comisiones
BENEFICIOS SOCIALES
Décimo tercer sueldo
Décimo cuarto sueldo
Compensación salario digno
Vacaciones
GASTOS DE ALIMENTACIÓN, MOVILIZACIÓN Y UNIFORMES
Alimentación
Movilización
Refrigerios

Uniformes y prendas de vestir
APORTES AL IESS
Patronal
Fondo de reserva
PAGO DE DIETAS
Dietas a los miembros del Consejo de Administración
Dietas a los miembros del Consejo de Vigilancia
OTROS GASTOS DE PERSONAL
Despido Intempestivo
Bono navideño
Impuesto a la renta del personal
Pensiones de jubilación por el empleador
Desahucio
Bonificación
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
Edificios y locales
Muebles y enseres
Equipos de oficina
Equipos de computación
MATERIALES Y SUMINISTROS
Útiles de oficina
Útiles de aseo y limpieza
Insumos médicos
Combustibles y lubricantes
Otros suministros
SISTEMAS TECNOLÓGICOS
Arrendamiento de licencias de paquetes informáticos
Arrendamiento de equipos informáticos
Mantenimiento de equipos software / hardware
Mantenimiento de equipos informáticos
Telecomunicaciones e internet
Redes de datos
SERVICIOS COOPERATIVOS
Reuniones informativas
Servicio social
Educación y capacitación
Contribuciones a la comunidad
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS
Impuestos fiscales
Impuestos municipales
Contribución SEPS
Multas
Intereses de Mora



SERVICIOS BÁSICOS
Energía eléctrica
Servicio telefónico
Agua potable
Otros servicios básicos
GASTOS FINANCIEROS
INTERESES
Con Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sector Financiero Popular y Solidario
Con Instituciones Financieras Privadas o Públicas
COMISIONES
Con Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sector Financiero Popular y Solidario
Con Instituciones Financieras Privadas o Públicas
OTROS GASTOS
Reembolso de gastos
Comisiones por servicios de gestión
Pérdida en venta de propiedad, planta y equipo
Otros gastos

Formato para el Registro de Egresos:

REGISTRO DE EGRESOS				
1	RAZÓN SOCIAL DE LA COOPERATIVA			
2	FECHA DE CORTE			
3	4	5	6	7
FECHA TRANSACCIÓN	CONCEPTO O DETALLE	NO. DOCUMENTO DE RESPALDO	VALOR DEL EGRESO	OBSERVACIONES
	TOTAL EGRESOS		-	

Instructivo - Registro de Egresos:

Registrar:

1. La razón social o nombre de la organización.
2. La fecha de corte a la que corresponda el registro de egresos (día-mes-año).
3. La fecha de la transacción (día-mes-año).
4. El concepto o detalle del egreso, en el grupo de cuenta que corresponda.
5. El número secuencial de documento fuente que respalde el registro de los egresos (facturas, recibos, planillas, etc.).
6. El valor del egreso que consta en el documento de respaldo.
7. Comentarios que clarifiquen el registro de los egresos de ser el caso.