



Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

	Nombre	Firma	Fecha
Revisado por	Lic. Luís Trinidad		
	Lic. Braulino Flores		
	Lic. Luís Santana		
Aprobado por	Lic. Manuel Monegro		



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

I. GENERALIDADES

En las instituciones del Sector Público Dominicano existe un conjunto de cuentas que comprenden derechos a favor del Ente Público producto de las obligaciones contraídas por terceros en conceptos de ventas de bienes, prestación de servicios, impuestos, contribuciones sociales, regalías y dividendos, alquileres, anticipos y adelantos otorgados a proveedores y contratistas y otras situaciones que determinen la existencia de derechos crediticios del ente público con terceros, tales cuentas reciben el nombre de **Cuentas por Cobrar**.

En este grupo de cuentas se incluyen aquellas que serán recuperables durante los doce meses posteriores al hecho generador de la transacción de dicha obligación, ya sea, dentro del ejercicio presupuestario y/o en caso de producirse el cierre del ejercicio fiscal, aquellos que serán recuperables durante el ejercicio inmediato siguiente, sin exceder los doce meses.

También se incluye el tratamiento contable que debe darse a las reservas para cuentas incobrables.

II. BASE LEGAL Y NORMATIVA:

- ✓ **Ley 126-01 de creación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental**, d/f 27 de Julio del 2001, Art.4 y Art. 7 numeral 1 y Art.8 numeral 7.
- ✓ **Reglamento 526-09 de aplicación de la Ley 126-01**, d/f 21 de Julio 2009, Art. 14 letra b punto 2; letra d punto 6; Art. 21; Art. 27 letra a; Art. 30 letra a.
- ✓ **Norma Internacional de Contabilidad de Sector Público No 1**, párrafo.88 letra g y letra h y párrafo.94 letra b.
- ✓ **Reglamento de aplicación del título II Impuesto sobre la renta decreto 139-98**; Art. No.28 párrafos I, II, y III y art. 29 párrafos I, II y III.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

III. OBJETIVO

Establecer los lineamientos metodológicos para el manejo de las cuentas por cobrar del sector público no financiero. Este constituye un instrumento idóneo para suministrar información de los procedimientos involucrados en el registro y control de dichas cuentas, generado por los distintos organismos y unidades que conforman dicho sector.

IV. ALCANCE

Inicia con la prestación de un servicio o venta de un bien a crédito y culmina con el cobro de la deuda por la institución.

V. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

- ✓ Ministro y/o Dirección General.
- ✓ Dirección de Procesamiento Contable (DIGECO).
- ✓ Departamento de Contabilidad Patrimonial (DIGECO).
- ✓ Departamentos de Contabilidad Instituciones.
- ✓ Departamento Financieros Instituciones.
- ✓ Departamento Tesorería Instituciones.
- ✓ Asesor Jurídico.
- ✓ Divisiones Cuentas por Cobrar Instituciones.

VI. DOCUMENTOS UTILIZADOS

- ✓ Facturas.
- ✓ Orden de Compra.
- ✓ Conduce.
- ✓ Entrada de almacén.
- ✓ Informe de recepción.
- ✓ Contratos o Convenio.
- ✓ Relación de Cobros.
- ✓ Informe de Gestión de Cobros.

VII. POLITICAS Y CONTROLES

- a. Se entiende por **Cuentas por Cobrar** todos aquellos derechos adquiridos por la institución a través de sus Unidades Ejecutoras, por la prestación de un servicio, arrendamiento, suministro o ventas de material a crédito.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

- b. Cuentas que comprende los crédito a favor del Ente público de carácter corriente, emergentes de obligaciones contraídas por terceros por conceptos de ingresos impositivos, determinando en las disposiciones que tiene el Estado de establecer gravámenes.
- c. Se entenderá que una cuenta es de dudoso cobro cuando hayan transcurrido por lo menos cuatro meses, a contar de la fecha de vencimiento del crédito, sin que el deudor haya efectuado ningún pago. Luego de recibirse un pago parcial, la cuenta será de cobro dudoso después de transcurrir otro plazo de cuatro (4) meses sin recibirse nuevos abonos, en caso de incobrabilidad en el cuarto mes se creará una reserva para cuentas incobrables el cual nunca debe ser mayor de un 4% del balance al cierre de las cuentas por cobrar a clientes al final del ejercicio
- d. El gasto por cuentas de dudoso cobro debe registrarse en el período fiscal en que se produce la duda de su cobrabilidad, sin importar la fecha en que se originó el crédito.
- e. El gasto por cuentas de dudoso cobro debe registrarse en el período fiscal en que se produce la duda de su cobrabilidad, sin importar la fecha en que se originó el crédito.
- f. Para las cuentas por cobrar se realizara un anexo, el cual debe incluir por lo menos los datos siguientes: nombre del cliente, fecha y número de la factura, fecha de vencimiento y fecha del último abono.
- g. La constitución de la reserva para cuentas incobrables no procede cuando el contribuyente imputa sus rentas sobre la base de lo percibido.
- h. Cuando se cobraren deudas que hubieren sido admitidas como incobrables, deberán ser declaradas como ingresos del año en que se efectuare el cobro, “ingresos extraordinarios”.
- i. Cuando se determina que una cuenta es incobrable el registro contable será un debito a reservas para cuentas incobrable y con crédito gastos para cuentas incobrables.
- j. En caso de que las cuentas por cobrar sean registradas en el SIGEF y las mismas se conviertan incobrables, para contabilizar la cancelación por incobrables la institución que registró debe remitir un documento a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental solicitando la eliminación por el monto de las cuentas incobrables con debito a la cuenta de reservas para cuentas incobrable y



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

una crédito a gastos por cuentas incobrables (indicando los nombres de cada uno de los deudores y las gestiones efectuadas para su cobro).

- k. Las cuentas incobrables incluyen el monto estimado de pérdidas, el cual nunca debe ser superior al cuatro por ciento (4%) del balance al cierre de las cuentas por cobrar a clientes al final del ejercicio.
- l. El riesgo de incobrabilidad se determina a través del análisis de la probabilidad de cobro de cuentas a cobrar de carácter corriente, medido sobre las probabilidades de cobro a una fecha determinada.
- m. Se consideran cuentas y documentos por cobrar a corto plazo, los anticipos financieros, las cuentas directas a cobrar a corto plazo, las cuentas indirectas a cobrar a corto plazo, los documentos directos e indirectos a cobrar a corto plazo, los préstamos directos e indirectos y los títulos y valores a cobrar a corto plazo.
- n. Además dentro de esta cuenta se incluyen los créditos en concepto de impuestos propiamente dicho, así como los originados en relativos a multas y a recargos moratorios por impuestos y las originadas por concepto de contribuciones sociales.
- o. Asimismo, los créditos derivados de la concesión de permisos, licencias y otros derechos administrativos, en lo que intervenga una función obligatoria o de control y que exista una relación proporcional entre el costo y la prestación de servicios, así como los créditos derivados de la fijación de tasas y establecimiento de cánones.
- p. Se incluyen los derechos del Ente producto de confiscaciones de bienes de terceros, producto de actividades ilícitas y otras eventualidades.
- q. Incluyen también la porción corriente de deuda a largo plazo, para las instituciones cuya deuda ha sido avalada por el Estado Dominicano.

VIII. FUNCIONES DE LAS DIFERENTES AREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO

Departamento de Compra.

- ✓ Realiza contratos o convenio por prestación de ventas de bienes, arrendamientos servicios y establece cánones y fecha de cobro, de acuerdo al tipo de contrato.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

- ✓ Envía copia del contrato, convenio o documento que respalde el compromiso, al encargado de cuentas por cobrar.

Sección de Cuentas por Cobrar

- ✓ Recibe copias del documento y registra cuentas en el libro mayor auxiliar de cuentas por cobrar.
- ✓ Determina la fecha o fechas en que se debe realizar el cobro y lo registra en el cronograma de Cobro.
- ✓ Archiva contrato o documento en la carpeta correspondiente, por el tipo de cuenta hasta generar su cobro.
- ✓ Elaborar relación de cobro a ser usado en el mes y lo remite al registrador en el departamento de tesorería para su ingreso.
- ✓ En la relación del mes, deben estar incluidas como documentos anexos la factura en original y dos copias de acuerdo al Cronograma de Cobro del mes correspondiente.
- ✓ Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de pago, envía segunda factura de pago al deudor, en caso de no ubicar al deudor los envía a la consultaría jurídica de la institución
- ✓ Recibe relación de cobro y registra en el sistema financiero generando cuentas por cobrar.

Departamento de Contabilidad

- ✓ Emite comprobante de entrada de diario y le anexa la relación de cobro.

Deudor

- ✓ Recibe de la Sección de Cuentas por Cobrar copias de la factura y se dirige a la sección de tesorería para cancelar la deuda.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

Departamento de Tesorería

- ✓ Recibe pago del deudor y le entrega un recibo de Ingreso de pago y la factura original.

IX. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Institución:

1. Realiza contrato o convenio, por las prestación de un servicio arrendamiento o venta, o por un crédito a favor del ente público, de carácter corriente, emergentes de obligaciones contraídas por terceros en concepto de impuestos, de los cuales se originaron multas y/o recargos moratorios por impuestos.

Ejemplo de Ventas de Bienes y/o Servicios

Activo Corriente	
Efectivo	XXXXX.XX
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	XXXXX.XX
@	
Ventas de Bienes o Servicios	XXXXX.XX
Para registrar la venta de bienes y servicios d/f xxxx según factura No.xxx	

Ejemplo de Contrato con otra Institución

Activo Corriente	
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	XXXXX.XX
Contrato por Servicios	XXXXX.XXX

Enc. de Contabilidad:

2. Encargado de contabilidad registra cuentas en el libro mayor auxiliar de Cuentas por Cobrar.

Ejemplo de Mayor Auxiliar

Nombre de la Cuenta: Institución XXXXX
Código de la Cuenta : 1104 XXXX



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

Fecha	No. asiento del Diario General	Descripción de la operación que se registra	No. de folio del diario	Débito	Crédito	Balance
-------	--------------------------------	---	-------------------------	--------	---------	---------

3. En la fecha correspondiente envía copia del contrato, convenio o documento que respalde el compromiso, al encargado de cuentas por cobrar para efectuar el cobro.

Enc. de Cuentas por Cobrar:

4. Archiva contrato o documento en la carpeta correspondiente, por el tipo de cuenta y por deudor hasta la fecha de cobro.
5. Elabora relación de cobro del mes y lo remite al departamento de tesorería para su ingreso.

Ejemplo de Relación

Tipo	Código	Descripción	Fecha	Cuentas	Clientes	Asiento	Importe	Cobrado
C*C	xxxxxx	Cobro deuda a la fecha: por concepto de:	xxxxxx	11 04 xx	Nombre	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

6. Cuentas por cobrar vencidas se mantendrán en la sección de Cuentas por Cobrar por noventa días (90), después de este lapso y previa verificación que no se realizara ningún abono, se envía dicha cuenta al departamento de asesoría jurídica para proceder de acuerdo al caso, que caso de que le hagan algún abono a las cuentas por cobrar vencidas se procedería a esperar (90) días más, transcurrido este intervalo se realiza el procedimiento anterior, de no realizarse el cobro después de haber realizado los transmite jurídicos, esta deja de ser un activo convirtiéndose en un gasto que se denomina gasto por cuentas incobrable. (**ver controles y políticas, letra g.**)

Ejemplo de: Cálculo de Provisión de Cuentas Incobrables

Saldo de las cuentas por cobrar a diciembre del año, 20xx

El total de cuentas por cobrar a la fecha por RD\$47,500.00



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

Para calcular la reserva de este año totalice el saldo de las cuentas por cobrar y multiplicarlo por cuatro por ciento (4%) y el resultado obtenido es la provisión. **(Nunca la provisión para cuentas incobrables debe exceder de 4%)**

$$47,500.00 \times (4\%) = 2,100.00$$

Registros Contables.

- 1) Una vez que se calcule el monto de la provisión se hará el siguiente asiento contable:

Fecha	Descripción	Débito	Crédito
31-12-xxxx	Reservas para Cuentas Incobrables	XXXXXX.XX	
31-12-xxxx	Cuentas por cobrar		XXXXXX.XX
(Para registrar la creación de Provisión equivalente a un 4% del total de la deuda vencida)			

- 2) Si, una vez agotadas las gestiones de cobro, no se logra la recuperación, se debe realizar el asiento que corresponda al monto específico del año del cual se trate.

Fecha	Descripción	Débito	Crédito
31-12-xxxx	Gastos para Cuentas Incobrables	XXXXXX.XX	
31-12-xxxx	Reservas por Cuentas por Cobrar		XXXXXX.XX
(Para registrar el gasto de cuentas incobrables d/f del 20xx)			

Para contabilizar la cancelación por incobrables de los saldos debe (indicar los nombres de cada uno de los deudores y las gestiones efectuadas para su cobro)

Si una cuenta, luego de haber sido cancelada por incobrable, es recuperada, entonces deberán realizarse los siguientes asientos:

- (1)

Fecha	Descripción	Débito	Crédito
31-12-xxxx	Cuentas por Cobrar	XXXXXX.XX	
31-12-xxxx	Provisión para Cuentas Incobrables		XXXXXX.XX
(Para incorporar a cuentas por cobrar el saldo recuperado de XXXX.XX que había sido contabilizado como incobrable)			



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

(2)

Fecha	Descripción	Débito	Crédito
31-12-xxxx	Banco de xxxxxxxx	XXXXXX.XX	
31-12-xxxx	Cuentas por Cobrar		XXXXXX.XX
Para contabilizar el cobro de la cuenta por cobrar de xxxx que había sido dado de baja por incobrable			

7. Encargado de Cuentas por Cobrar envía factura de pagos al deudor, en caso de no ubicarlo lo envía a la consultaría jurídica de la institución.

Enc. de Contabilidad:

8. Recibe relación cobro y registra en el sistema financiero generando cuentas por cobrar.

Deudor:

9. Recibe de la sección de cuentas por Cobrar copias de la factura y se dirige a la sección tesorería para cancelar la deuda.
10. En caso de ser una institución recolectora el deudor recibe una notificación de pago.

Departamento de Tesorería:

11. Recibe pago del deudor y le entrega un recibo de Ingreso de pago y la factura original.
12. En caso de recibir el pago posterior al registro de la provisión y los gastos para cuentas incobrables, este pago será registrado como un ingreso extraordinario.

Ejemplo de Ingresos Extraordinario

Fecha	Descripción	Débito	Crédito
31-12-xxxx	Banco de xxxxxxxx	XXXXXX.XX	
31-12-xxxx	Ingresos Extraordinarios		XXXXXX.XX
Para contabilizar el cobro de la cuenta por cobrar de xxxx que había sido dado de baja por incobrable			

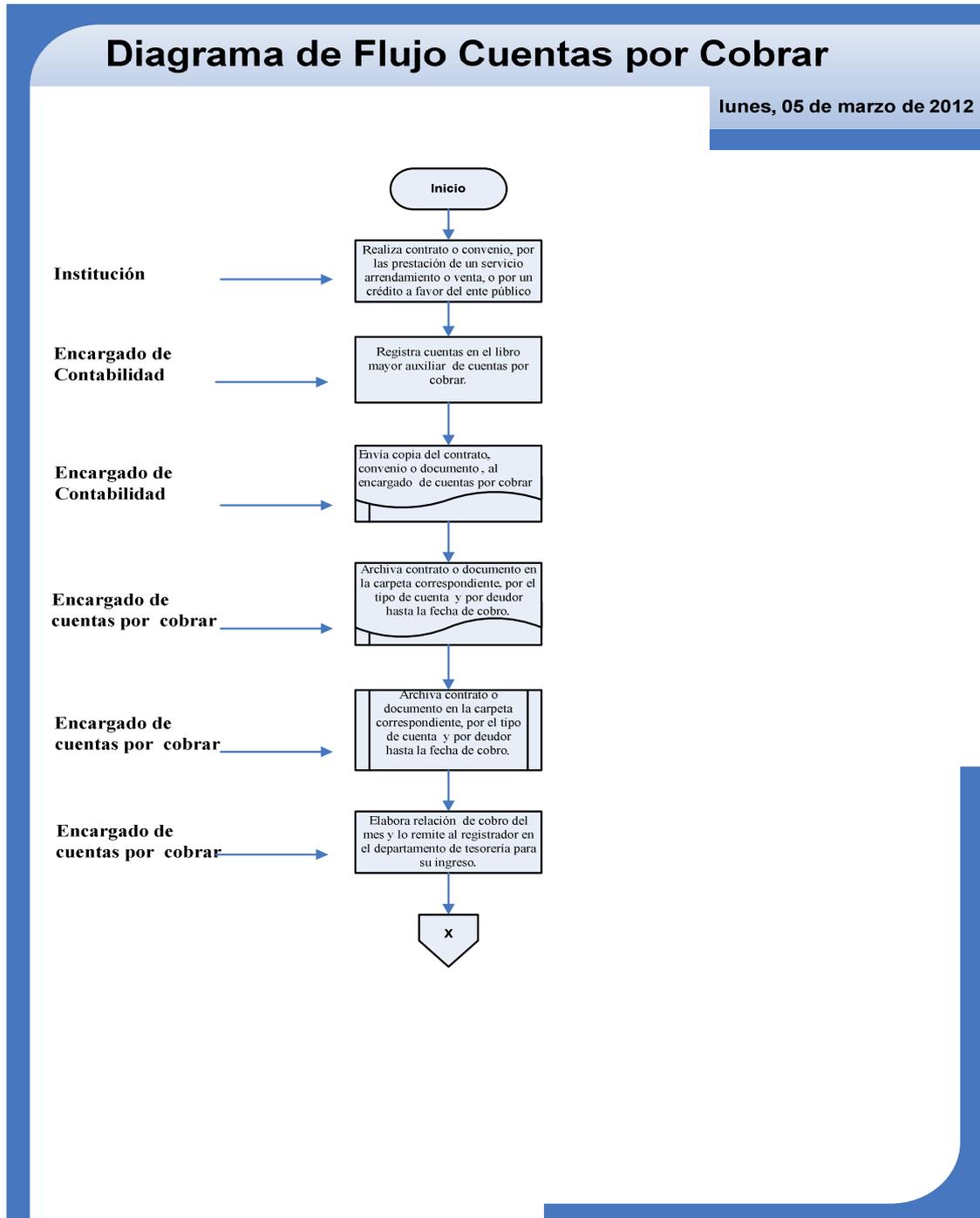


Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

Diagrama de Flujo:





Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Instituciones del Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-06-07
Contenido	Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar	Fecha Emisión: Marzo, 2012
		Fecha Revisión:

Diagrama de Flujo Cuentas por Cobrar

martes, 26 de junio de 2012

