

INSTRUCTIVO “ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES QUE CONFORMAN LA CUENTA DE INVERSIÓN” PARA ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL NO FINANCIERO.

Objetivo: Establecer los procedimientos y formalidades para la elaboración de los Estados Contables que las Entidades deben presentar para la elaboración de la Cuenta de Inversión.

Ámbito de aplicación: Entidades del Sector Público Provincial no Financiero.

En el marco de las competencias que la Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado le asigna a la Contaduría General, se encuentra la elaboración de la Cuenta de Inversión del ejercicio que debe ser elevada por el Poder Ejecutivo a la Legislatura y en forma simultánea al Tribunal de Cuentas de la Provincia antes del 30 de junio del año inmediato siguiente a su ejecución. El artículo 94° de la citada Ley, establece el contenido mínimo de la Cuenta de Inversión.

Dentro de los estados que revisten el carácter de obligatorios, la Ley contempla entre otros el Estado de Recursos y Gastos Corrientes y el Balance General de las Entidades que integran el Sector Público Provincial no Financiero.

Tal como se establece en la Circular CGP N° 016/2011 a partir del año 2011, todas las entidades que integran el Sector Público Provincial no Financiero, deberán cumplimentar con la remisión de sus estados contables con el objeto de ser incorporados en la Cuenta de Inversión en concordancia con lo establecido en el artículo 94° de la Ley N° 12510.

Pautas Generales

- Los estados deben remitirse en las fechas establecidas en la circular de cierre emitida por la Contaduría General de la Provincia previo al cierre de ejercicio de cada año.
- Recordar que los estados se deben presentar en hoja A4, sin foliar.
- Atento a la Circular CGP N° 016/2011, los estados deben estar firmados por el director de la repartición y la autoridad de la institución designada por la gestión de Gobierno.
- Deben presentarse sin áreas ni cuadros resaltados con color o sombreados para no perjudicar el fotocopiado de los mismos, para su posterior incorporación a la Cuenta de Inversión.

Para las Entidades que operan el Sistema Informático Provincial de Administración Financiera (SIPAF) y que registran de manera detallada en el mismo, el sistema permite obtener algunos de los Estados Contables exigidos en forma automática a partir del registro de las transacciones.

En los casos que se opte por obtener los Estados Contables del SIPAF, se deberán respetar las pautas y condiciones que para cada uno de los estados se detalla a continuación:

- 1- Ingresar en SIPAF al Modulo de Contabilidad.
- 2- Seleccionar en la Opción Entorno el ejercicio al cual refieren los Estados a emitir.
- 3- Seleccionar de la Opción Consultas e Informes el Estado Contable Básico a generar.

A - Estado de Situación Patrimonial

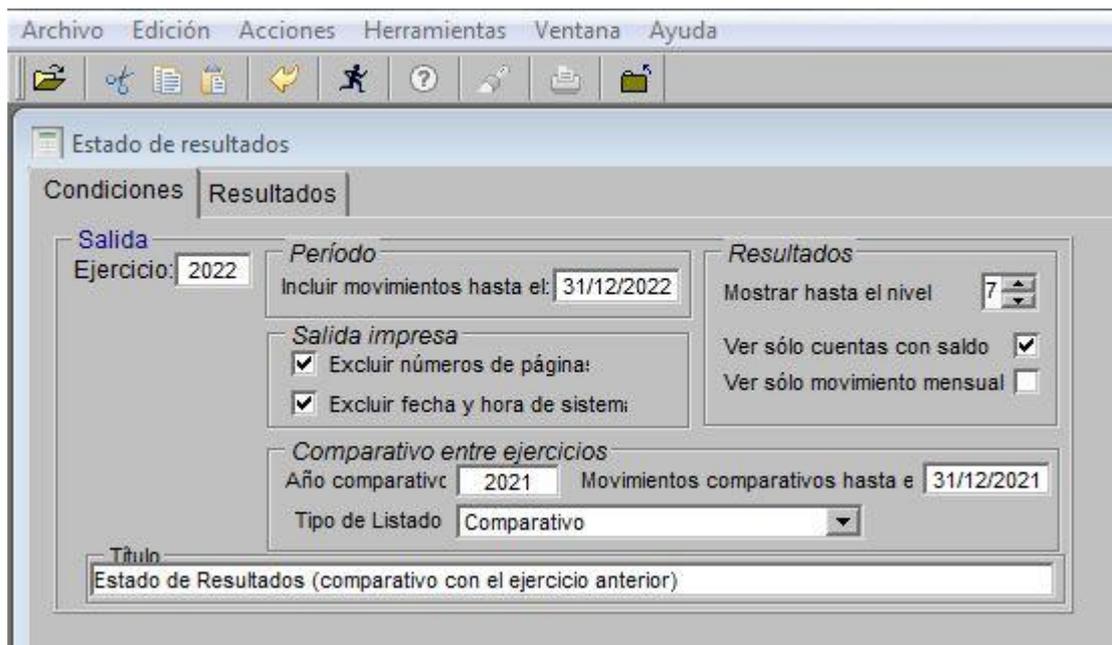
En la ficha Condiciones:

- En la sección “*Salida*” verificar el ejercicio de trabajo y en “*Período*” incluir movimientos hasta la fecha de cierre del ejercicio.
- En el área “*Salida Impresa*”, tildar la opción excluir número de página y excluir fecha y hora del sistema.
- En el área Resultados el nivel de desagregación debe mostrar hasta el nivel 7.
- En Resumen tildar las opciones “ver solo cuentas con saldo”, “incluir saldo de apertura” e “incluir cuentas de patrimonio”.
- En el área “*Comparativo entre ejercicios*”, seleccionar tipo de listado Comparativo, esto habilitará los campos -Año comparativo- y -Movimientos comparativos hasta él-, allí se indicará el ejercicio inmediato anterior.
- En el “*Título*” escribir la Leyenda: “Estado de Situación Patrimonial (Comparativo con el ejercicio anterior)”, como se muestra en la imagen.
- Para visualizar el estado clicar la opción  “Recuperar información” o la solapa “Resultados”.

B - Estado de Resultados

En la ficha Condiciones:

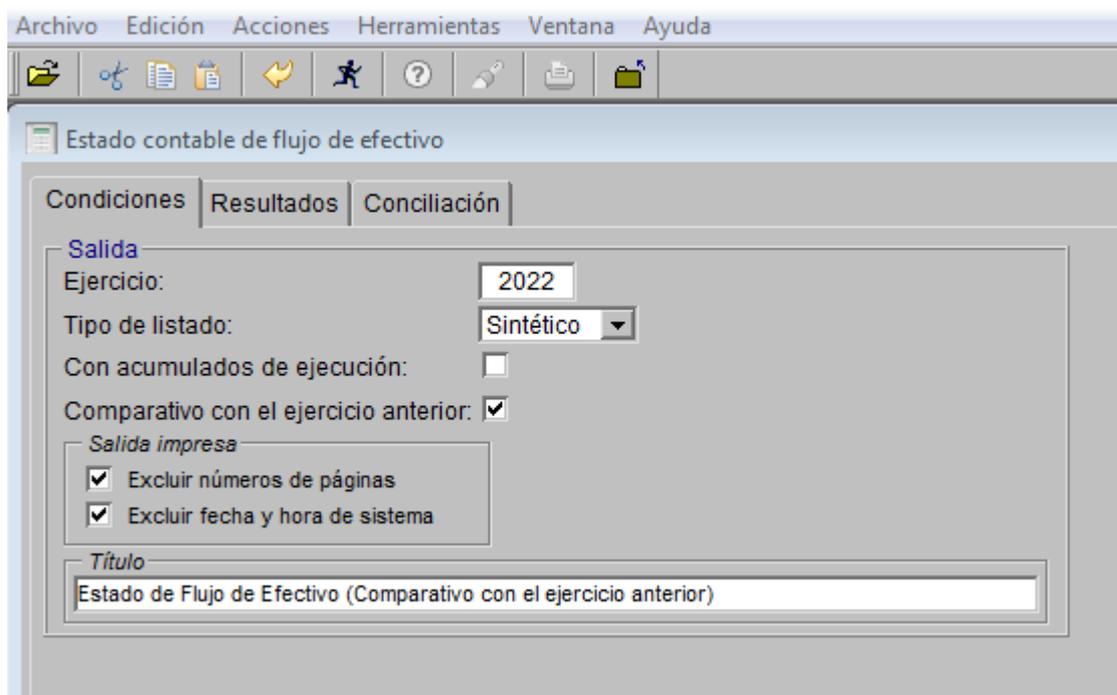
- En el área “*Comparativo entre ejercicios*”, seleccionar tipo de listado Comparativo, esto habilitará los campos -Año comparativo- y -Movimientos comparativos hasta él-, allí se indicará el ejercicio inmediato anterior.
- Dentro de “*Salida Impresa*” tildar las opciones de: excluir números de página y excluir fecha y hora.
- Seleccionar los resultados al mínimo nivel (nivel 7) y ver solo cuentas con saldo.
- En el título colocar el nombre del estado y comparativo con el ejercicio anterior.
- Para visualizar el estado clicar la opción  “Recuperar información” o la solapa “Resultados”.



C - Estado de Flujo de Efectivo

En la ficha *Condiciones*:

- Seleccionar el ejercicio para el cuál queremos obtener la información.
- Tipo de Listado “*Sintético*”
- Tildar Comparativo con el ejercicio anterior.
- En el área “*Salida Impresa*” excluir número de página y excluir fecha y hora de sistema.
- En el título colocar el nombre del estado y comparativo con el ejercicio anterior.
- Para visualizar el estado clicar sobre la opción  “*Recuperar información*” o la solapa “*Resultados*”.
- Nota: La pestaña “*Conciliación*” es considerada un papel de trabajo.



D - Estado de Evolución del Patrimonio Neto

Actualmente este Estado se confecciona manualmente. Para ello, se propicia un modelo el cuál se anexa al presente instructivo.

Para su elaboración, los valores se obtienen del Balance de Sumas y Saldos por el periodo que se considera.

**ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO NETO
POR EL PERIODO FINALIZADO EL 31 DE DICIEMBRE DE xxxx
(Comparativo con el Ejercicio Anterior)**

CONCEPTO	CONTRIBUCIONES DE CAPITAL (1)	RESULTADO				PATRIMONIO INSTITUCIONAL (6)=(1)+(5)	EJERCICIO ANTERIOR
		RESERVAS (2)	EJERCICIOS ANTERIORES (3)	NO ASIGNADOS (4)	TOTAL (5)=(2)+(3)+(4)		
Saldos al Inicio Ejercicio							
Ajuste del Resultado							
Saldo Ajustado de Inicio							
Asignación de Resultados año anterior							
Incremento de la Reserva							
Uso de la Reserva							
Ajuste de Contribuciones de Capital							
- Aumentos							
- Disminuciones							
Ajuste de Resultado Ej. Ant.							
- Aumentos							
- Disminuciones							
Resultado del Ejercicio							
Saldos al cierre del ejercicio							