**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**EQUIPO 04 SPARTAK CONTABILIDAD FINANCIERA II GT:12**

**EFECTIVO Y EQUIVALENTES**

“Efectivo es la moneda de curso legal en caja y en depósitos bancarios disponibles para la operación de la entidad; tales como, las disponibilidades en cuentas de cheques, giros, bancarios, telegráficos o postales y remesas en tránsito,” NIF C-1.

Según la **Niif para Pymes** en el párrafo 7.2 Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión u otros. Por tanto, una inversión cumplirá las condiciones de equivalente al efectivo solo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo de tres meses o menos desde la fecha de adquisición.

Comprende un conjunto de cuentas que están relacionadas por la disposición inmediata de dinero:

* Efectivo en Moneda Nacional
* \*Efectivo en Moneda Extranjera
* Fondos Fijos
* \*Remesas en Transito
* \*Cuentas Corrientes
* \*Cuentas de Ahorros

**CAJA GENERAL:** Es una subcuenta del efectivo que representa el dinero que se necesita para que las operaciones diarias que se resguarda dentro las instalaciones del negocio, ya sea en bóvedas, cajas fuerte su otro medio.

**CAJA CHICA:** Es una asignación de una cantidad fija de dinero, para pagar gastos que la empresa posee pero de menor cuantía El importe de caja chica es determinado de acuerdo a una estimación del monto de dinero que se requerirá en un periodo determinado (por ejemplo, dos semanas, un mes)

**EFECTIVO EN BANCOS**

En esta cuenta se reflejan las entradas de los medios monetarios en el banco por concepto de los depósitos efectuados por la entidad, excepto la que financia el proceso inversionista.  Así mismo, se reflejan los egresos por los pagos efectuados a los proveedores, así como las extracciones para pago de nóminas, aportes, multas, liquidación de fondos.

**CONTROL INTERNO**

Una responsabilidad fundamental de un administrador de empresas es controlar las operaciones. Los propietarios fijan las metas, contratan a los gerentes para que dirijan las acciones y recluten a empleados para que lleven a cabo los planes del negocio. El control interno es el plan organizacional y todas las medidas correlativas diseñadas para:

* **Salvaguardar los activos**: Una compañía debe cuidar sus activos; de lo contrario, estaría derrochando sus recursos.
* **Motivar a los empleados para que sigan las políticas de la compañía**: En una organización, todo mundo necesita trabajar hacia las mismas metas. Estas políticas también son importantes para la empresa, de tal modo que todos los clientes sean tratados de una forma similar, y de que los resultados se midan con eficacia.
* **Promover la eficiencia operativa**: Las empresas no pueden darse el gusto de desperdiciar recursos, se deben reducir los gastos para aumentar las utilidades de la empresa.
* **Asegurar registros contables exactos y confiables**: La existencia de buenos registros resulta esencial. Sin registros confiables, los administradores no sabrían que parte de la empresa es rentable y cual necesita mejoría.

**LA CUENTA BANCARIA COMO INSTRUMENTO DE CONTROL**

El efectivo es el activo más líquido porque es el medio de intercambio. El efectivo es fácil de ocultar y relativamente sencillo de robar. Como resultado, la mayoría de las empresas cran controles específicos para el efectivo.

Poner el efectivo en una cuenta bancaria ayuda a controlar el dinero porque los bancos tienen practicas establecidas para la salvaguardia del dinero de los clientes. Los documentos que se usan para controlar una cuenta bancaria son:

* Registro de firmas: Los bancos requieren de cada persona autorizada para firmar en una cuenta proporcione un registro de firma, esto ayuda a proteger contra falsificaciones.
* Comprobante (ficha) de depósitos: Los bancos cuentan con formas estándar como los comprobantes de depósito. Después de que el cliente los llena, los comprobantes muestran el monto de cada depósito.
* Cheque: Para pagar en efectivo, el depositante gira un cheque, el cual es un documento escrito y pre numerado que indica al banco que debe pagar una cantidad específica a la parte designada. Intervienen 3 partes en él:
* El emisor (librador), quien firma el cheque
* El beneficiario, a quien se paga el cheque
* El banco, sobre el cual se gira el cheque
* Conciliación bancaria:

La preparación de una conciliación bancaria se considera un control sobre el efectivo. La conciliación bancaria ajusta, en una fecha específica, las diferencias entre el efectivo declarado en los libros de la compañía y el efectivo de acuerdo con los registros del banco.