


GF – P09	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE ANUAL CONTABLE.	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

1. OBJETIVO

Describir los pasos para realizar el cierre anual de contabilidad a terminación del año fiscal.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica a las actividades desde la verificación de la razonabilidad de los saldos en libros, la confrontación definitiva de ingresos y egresos hasta la firma de los estados financieros.

3. DEFINICIONES

- **Cuentas:** Es una clasificación y agrupación contable determinada, donde registramos cronológicamente y ordenadamente bajo un mismo concepto las operaciones que realiza la entidad.
- **Cuentas de resultado:** Son aquellas cuentas contables donde registramos los ingresos y gastos generados en las actividades ordinarias de la entidad y son de carácter temporal o susceptible de cierre a una fecha de corte.
- **Cuentas de presupuesto:** Son aquellas cuentas donde registramos los movimientos que identifican el presupuesto de ingresos y gastos aprobados por el ente público en una vigencia fiscal. También son de carácter temporal.
- **Cuentas de Balance:** Son todas aquellas que muestran todos los bienes y acreencias que la entidad posee.
- **Cierre contable:** Proceso mediante el cual se cierran o cancelan las cuentas de resultados, generándose un déficit o un excedente según el caso y es registrado en la cuenta de balance respectiva en una fecha de corte.
- **Fecha de corte:** Corresponde al cierre de operaciones por parte de la entidad para medir sus resultados fiscales y contables en una fecha determinada.
- **Ente Reciproco:** persona natural o jurídica con la cual la entidad mantiene vínculos comerciales

4. RESPONSABLE

El Subdirector administrativo y financiero, es el responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal para su entendimiento y su aplicación correcta.

GF – P09	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE ANUAL CONTABLE.	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

- El cierre contable debe ser realizado para una fecha de corte y para el caso de las entidades públicas coincide con el cierre del periodo fiscal o fin de año (Diciembre 31 del año objeto).
- Para efectos del envío de información al final de cada trimestre a las entidades de control, se aplicara este procedimiento para obtener resultados parciales, sin generar el comprobante de cierre contable.

5.2. PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.2.1. VERIFICAR RAZONABILIDAD DE SALDOS DE CUENTAS

El funcionario encargado de Contabilidad en la entidad procede a analizar y verificar que los saldos de cada una de las cuentas del Balance General estén debidamente soportados con los documentos respectivos y efectuar las confrontaciones necesarias con el ente recíproco.


En lo referente a las cuentas del Estado de Actividad Financiera, Económica y Social, el funcionario encargado de contabilidad posterior al cierre presupuestal, procede a confrontar los valores efectivamente ejecutados y pagados versus las cuentas de resultado contable.

5.2.2. AJUSTAR Y RECLASIFICAR LAS CUENTAS CONTABLES

Después de revisados y analizados los saldos de las cuentas del Balance General y de Estado de Actividad Financiera, Económica y Social, en el caso de presentarse alguna diferencia, el funcionario encargado de Contabilidad debe corregir conforme a los Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (A través de la elaboración de una nota contable en el sistema financiero ya sea una causación, reclasificación, ajuste y otro que aplique, según sea el caso).

5.2.3. ELABORAR COMPROBANTE DE CIERRE CONTABLE

Después de aplicados los ajustes, el funcionario encargado de Contabilidad, procede a diligenciar la opción de cierre de cuentas en el sistema financiero, para luego, generar el comprobante final en donde se relacionan aquellas cuentas de carácter temporal y de resultados. En el comprobante de cierre se debe observar lo siguiente:

GF – P09	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE ANUAL CONTABLE.	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

- Débito a las cuentas de ingresos cuya naturaleza es crédito.
- Crédito a las cuentas de gastos cuya naturaleza es débito
- Diferencia entre ingresos y gastos a la cuenta resultados del periodo a una cuenta de Balance, ya sea excedente o déficit, dependiendo del caso que se presente así:
 - Si los ingresos son mayores que los gastos se clasifica como excedente.
 - Si los gastos son mayores a los ingresos, se clasifica como un déficit.

5.2.4. VERIFICAR CUENTAS DE ACTIVIDAD ECONOMICA, FINANCIERA Y SOCIAL

Una vez generado el comprobante de cierre y causado, el funcionario encargado de contabilidad verifica que los saldos finales arrojados en estas cuentas inicien para el nuevo periodo fiscal en cero (0), concretándose así el cierre contable.

5.2.5. ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS - INFORMES FINALES


El funcionario encargado de Contabilidad procede a generar en el sistema financiero el reporte correspondiente al Balance General y del Estado de Actividad Financiera, Económica y Social. (Ver Procedimiento GF-03 Procedimiento para la elaboración y presentación de Estados Financieros).

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Comprobante de cierre contable (elaborado en el software financiero)
- Balance General y Estado de actividad financiera, económica y social.

7. NORMATIVIDAD

- Constitución Política
- Leyes Complementarias
- Resolución 356 del 5 de Septiembre de 2007

GF – P09	PROCESO DE GESTION FINANCIERA	
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE ANUAL CONTABLE.	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable aprobación
1	24/11/2010	Creación del documento	Comité de Calidad/Subdirector Administrativo y Financiero
2	26/08/2014	<p>Se realizan los ajustes, de conformidad con los cambios requeridos por la implementación del software financiero Atlantis. Se ajustan las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La actividad N° 2: AJUSTAR Y RECLASIFICAR LAS CUENTAS CONTABLES 2. La actividad N° 3: ELABORAR COMPROBANTE DE CIERRE CONTABLE 3. La actividad N° 5: ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS - INFORMES FINALES 	Comité de Calidad/Subdirector Administrativo y Financiero
3	11/08/2017	<p>Cambio de formato del documento- Eliminación del flujograma</p> <p>En las actividades del procedimiento se cambia el cargo profesional universitario por funcionario encargado de Contabilidad</p>	Comité de Calidad/Subdirector Administrativo y Financiero