

En manos de la gente

05

Herramientas básicas de Administración

Apuntes para cooperativas, emprendedores y pymes



1.

Primera parte

Administración diaria



¿Qué es administrar?

Administrar se refiere a planear, organizar, dirigir y controlar, todos los recursos pertenecientes a una organización, con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos. Esta actividad puede ser realizada por un individuo o grupo de individuos que se encargarán de mantener el orden y la organización desde una gran empresa, hasta un pequeño negocio.

Desde la administración diaria, se pretende llevar un seguimiento o control de las actividades rutinarias pero no menos importantes como puede ser:

- **Ventas de productos/servicios.**
- **Compras de insumos.**
- **Pago a proveedores.**
- **Pago de retiros.**
- **Pago de alquileres, servicios, etc.**
- **Conciliación de cuentas bancarias.**

Responsable a cargo

Para llevar adelante la administración de nuestro emprendimiento es necesario contar con una persona que pueda llevar el control de todo dinero que ingresa y todo lo que se gasta, de manera diaria.

Es importante poder elegir ciertos rasgos de la persona que va a llevar adelante la administración. Además de poseer nuestra más entera confianza, es importante que sea meticulosa y ordenada.

Documentos de trabajo

Es necesario poder contar con algunas planillas que nos faciliten el registro de la información administrativa.

Archivo de caja diario: en el cual figuran todo ingreso y egreso de dinero, ya sea en efectivo, o de la cuenta bancaria, en caso de poseer una.

Caja chica: la caja chica o fondo fijo, consiste en una suma de dinero que se constituye con el fin de hacer frente a gastos menores y cotidianos. Debe tener un responsable asignado que rinda cuentas de los movimientos de la misma respaldados por los respectivos comprobantes de las operaciones efectuadas.

Cheques: registro de todo cheque emitido como pago a proveedores y de todos los cheques recibidos, como forma de cobro de una factura. En términos de administración diaria, es importante poseer un sistema en el cual ingresar los cheques diferidos cuando son recibidos, de manera de no olvidar depositarlos en la cuenta bancaria o cobrarlos por ventanilla una vez cumplida la fecha de cobro.

Facturación: se deberá registrar toda la facturación emitida mes a mes como así también toda la recibida. Para esto se suelen utilizar libros subdiarios en los que se carga en forma mensual la información de cada factura como: fecha, n° y tipo de comprobante, nombre y cuit del proveedor/cliente, monto del comprobante, IVA (si corresponde), concepto, y cualquier otro dato que se considere relevante.

Registro de pagos pendientes: es importante registrar en un archivo toda factura recibida y que queda pendiente de pago, para no olvidarnos de pagarlo más adelante, cuando tengamos el dinero para hacerlo. En esto también es importante incluir los costos fijos de la cooperativa, como son los retiros de los asociados, los impuestos y alquiler en caso de corresponder.

Documentos comerciales

Remito: acompaña a las mercaderías en su traslado para ser entregadas al cliente. Sirve como control para el proveedor de la mercadería entregada. Sin valor fiscal.

Factura: documento que respalda una compra venta.

Recibo: se emite para dar constancia de haber recibido un pago. No posee valor fiscal.

Pagaré: documento por el cual una persona adquiere el compromiso de pagar una suma de dinero. Posee validez legal.

Cheque: documento por el cual una persona ordena a su banco el pago de determinada suma de dinero. Puede ser al día o diferido. Es importante llevar un adecuado control tanto de los cheques emitidos como diferidos para la correcta contabilización de la empresa.

Nota de crédito: Una nota de crédito es un documento legal que se utiliza en transacciones de compras y ventas donde interviene un descuento posterior a la emisión de la factura, una anulación total, un cobro de un gasto incurrido de más, devolución de bienes. Representa una disminución en el monto adeudado en origen.

Nota de débito: Es el documento que envía el vendedor al comprador comunicándole que aumentó su deuda por motivos que en el mismo comprobante se especifican. Representa un aumento en el monto adeudado en origen.

Ticket: representa las compras de poco monto. No tiene validez fiscal.

Tipos de facturas



Las emite un responsable inscripto a otro responsable inscripto. Tienen el IVA discriminado.

[illegible]

Las emite un responsable inscripto a un consumidor final, monotributista o sujeto exento del impuesto.

[illegible]

Obligaciones frente a la AFIP

1. IVA

Las cooperativas de trabajo poseen la obligación de hacer la presentación de IVA ante la Afip de manera mensual, es decir, son IVA Inscriptas. Para la presentación del IVA mensual hay que tener en cuenta la facturación emitida y la recibida por la cooperativa. Si facturamos más de lo que compramos, el resultado mensual nos va a dar la obligación de pagar a Afip un monto de dinero. En caso contrario, si tenemos más compras que ventas, el resultado mensual nos dará negativo, es decir que obtendríamos *crédito fiscal*.

RESUMIENDO...

La sumatoria del impuesto discriminado en las compras se llama CRÉDITO FISCAL.

La sumatoria del impuesto discriminado en las ventas se llama DÉBITO FISCAL.

2. Ingresos Brutos y Ganancias

Las cooperativas de trabajo están exentas de su pago, lo cual es automático, es decir, no hace falta hacer ningún trámite para acceder a ello. Distinto es en el caso de impuesto a las ganancias, para lo cual las cooperativas también están exentas, pero para acceder a dicha exención es necesario hacer un trámite ante la Afip. En caso de no hacerlo, se deberán presentar las declaraciones en ganancias con una periodicidad anual.



FONDO PARA LA EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN COOPERATIVA (Ley 23.427)

La base imponible está integrada por el capital cooperativo que surge de la diferencia entre el activo y pasivo al fin de cada período anual.

La alícuota aplicable es del 2% sobre el capital computable.

No corresponderá el ingreso de la contribución especial cuando su monto resulte igual o inferior a **\$750,65**. Esto da un capital de **\$37532,5**.

Se debe presentar una Declaración Jurada (a través de AFIP) y luego entregar en el INAES con la documentación ordinaria anual. [Formulario 369](#).

El impuesto a los débitos y créditos podrá computarse como pago a cuenta sobre la contribución especial sobre el capital de cooperativas.

3. Monotributo

El monotributo es un tributo que corresponde al Régimen Simplificado y reemplaza impuestos como IVA y Ganancias. Cada asociado debe estar inscripto en el impuesto dado que al no pertenecer al régimen de relación de dependencia laboral, y ser trabajadores autogestionados, de esta manera pueden contribuir al sistema de seguridad social (aportes jubilatorios) así como también contratar una obra social.

Monotributo social

1. *¿Qué es el Monotributo Social?*

El Monotributo Social es una **categoría tributaria permanente**, creada con el objeto de facilitar y promover la incorporación a la economía formal de aquellas personas en situación de vulnerabilidad que han estado históricamente excluidas de los sistemas impositivos y de los circuitos económicos.

A partir del reconocimiento de sus actividades y de su inclusión como contribuyentes, trabajadoras y trabajadores están en condiciones de emitir facturas oficiales, acceden a las prestaciones de las obras sociales del Sistema Nacional de Salud tanto para sí como para sus familias, y realizan aportes jubilatorios.

2. *¿Quiénes pueden inscribirse?*

Las personas que se encuentren en **situación de vulnerabilidad social** y que no generen ingresos anuales superiores a **\$48.000**

Pueden inscribirse:

- Personas físicas mayores de 18 años que realicen una única actividad económica.
- Integrantes de proyectos productivos que conformen grupos de hasta 3 personas.
- Cooperativas de Trabajo (pueden ser fábricas recuperadas o empresas recuperadas que hayan sido traspasadas a los trabajadores, con 6 asociados como mínimo).

Los monotributistas sociales no pierden el derecho a la Asignación Universal por Hijo para la Protección Social.

3. ¿Qué derechos reconoce el Monotributo Social?

Los monotributistas sociales pueden:

- Emitir factura.
 - Acceder a una obra social.
 - Ingresar al sistema previsional (para poder jubilarse en el futuro).
 - Ser proveedor del Estado por compra directa.
-

4. ¿Cuánto paga un monotributista social por mes?

Actualmente el importe es de **\$ 161,50**. Pues, sólo paga el 50 % del componente de la obra social. Los demás importes están subsidiados por el Ministerio de Desarrollo Social.

5. ¿Dónde pueden inscribirse al Monotributo Social?

Este trámite no se inicia en la AFIP. La inscripción se realiza en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social y/o a través de los Centros de Referencia, dependientes del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

El Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social es el organismo encargado de la inscripción y verificación de los monotributistas sociales. Evalúa las condiciones en que se encuentran las personas que solicitan la inscripción verificando los datos a través de diferentes sistemas de información.

Libros Sociales y Contables

Los libros son registros particulares exigidos por la norma que permiten volcar información en ellos referida a la actividad de la entidad con el objetivo de lograr una correcta administración de la misma. Se dividen en dos grandes grupos: los sociales, donde se vuelcan datos vinculados con la vida social de la Cooperativa, y los contables, en los cuales se detallan datos económicos.

Para el caso de las cooperativas, los libros sociales son:

- 1. Registro de Asociados:** es el libro donde se vuelcan los movimientos de altas y bajas de asociados la Cooperativa.
- 2. Registro de Asistencia a Asamblea** (no es obligatorio por ley pero si por INAES).
- 3. Actas de Asamblea:** aquí se transcribe lo sucedido en cada asamblea de asociados (como mínimo una anual). Cada acta deberá estar firmada como mínimo por el presidente, secretario y dos asociados elegidos en la asamblea.
- 4. Actas del Consejo de Administración:** es el libro donde se vuelca lo sucedido en cada ocasión que se reunió el Consejo de Administración (al menos una vez al mes). Cada acta debe estar firmada como mínimo por el presidente y secretario.

5. **Actas de Informes de la Sindicatura:** aquí el síndico transcribe a través de informes, sus observaciones y requerimientos. Mínimo necesario de registro: un informe con periodicidad trimestral y otro anual.
6. **Informes de Auditoría:** aquí el Contador Público, externo a la Cooperativa, debe volcar sus informes de auditoría, que van en conjunto con los Estados Contables anuales (balances). Mínimo necesario de registro: un informe con periodicidad trimestral y otro anual.

Por su parte, los libros contables son:

7. **Subdiario de Ventas - IVA** (exigido por la AFIP): libro impositivo en el que se vuelcan mensualmente todas las ventas de la Cooperativa detallando el impuesto en cuestión.
8. **Subdiario de Compras – IVA** (exigido por la AFIP): en el cual se vuelcan de manera mensual todas las compras hechas por la cooperativa.
9. **Libro Diario:** aquí se vuelcan los asientos contables que luego integrarán el balance.
10. **Libro Inventario y Balances:** brinda información económica, patrimonial y financiera de la cooperativa, y debe ir firmado por su contador.

Cada uno de estos libros, debe ser rubricado antes de ser utilizado. La rúbrica es una oblea que se adjunta en la primera hoja de cada libro mediante la cual, el organismo competente habilita a la cooperativa a utilizarlo y completarlo con lo que corresponda. Si la cooperativa tiene **domicilio en CABA**, se rubrican en el **INAES**. Si el domicilio está en alguna provincia, se rubrican en el órgano local competente.

Para realizar el trámite se debe concurrir al órgano respectivo con los libros en blanco, dinero para abonar la rúbrica y una nota dirigida al presidente de dicho organismo solicitando se rubriquen los libros correspondientes.

En manos de la gente

"LA PARTE POSITIVA DE ESTO ES QUE SI LA CRISIS DURA BASTANTE PARA SER AGÓNICA, SALDRÁ UN HOMBRE NUEVO, PERO HARÁ FALTA UNA GENERACIÓN NUEVA, CON NIÑOS EDUCADOS DE OTRA FORMA, EN LA AUSTERIDAD... Y ESE HOMBRE NUEVO SERÁ MEJOR, SIN DUDA, PORQUE TENDRÁ LA CERTEZA DE QUE EL DESASTRE ESTÁ AHÍ Y HABRÁ RECORDADO QUE EL MUNDO ES UN LUGAR PELIGROSO".

De esta gran crisis vamos a salir mejores. Hijos de una generación apesadumbrada y culposa que encontró en la lucha de muchos pibas y pibes un camino para entender la libertad, el amor y tantas otras cosas en los hijos de los hijos de los que quisieron ser y no llegaron, no pudieron no caer en la resignación de una lucha perdida. De los tiempos actuales de los que somos contemporáneos, nos quedó, además, el legado de la crisis, cientos de fabricas abandonadas por sus dueños (los dueños de las cosas), millones de padres desocupados en la tierra en donde los padres de los padres habían elegido en donde trabajar, miles de emprendedores que no encontraban mercado a donde ofertar sus productos y su mano de obra, millones de millones de productos importados entrando en barcos de a cientos maravillados con la utopía del uno a uno. Para reescribir eso, están las manos de la gente.

De aquella gran crisis en donde algunos pocos trabajadores tomaron la posta y se hicieron cargo, es que fuimos paridos, aceptados, recibidos. Ya el mundo nos parecía un lugar injusto mucho antes pero somos los educados para aumentar nuestra capacidad de adaptación, somos la generación educada en la idea de que solo cambiarían el mundo los que lo dominaran. Nos han enseñado por miles de horas que la historia es una sola o dos, no mas y nos han querido sacar la sed con esos bichitos baratos que llegaban al puerto de Buenos Aires inundando nuestras universidades de pensamientos mercadoliberales. Para contrarrestar eso están las manos de la gente.

Hasta que la gran crisis cayó como un gigante cansado. Y todo estalló y hubo quienes empezaron a recuperar y tomar empresas y fabricas para defender con uñas, con dientes, con palos y con dignidad la fuente de trabajo. Otros, muchos otros, sortearon la miseria inventándose historias que le permitieran subsistir, y pequeños empresarios, fueron año tras años, levantando y repintando las paredes gastadas de una industria que parecía morirse de vieja.

Para encontrar las palabras que respeten ese legado que esta En Manos de la Gente. De esas herramientas que todavía falta tanto inventar es que concebimos una economía en manos de la gente, porque es la economía, estúpido, todavía. Pero no siempre será así.