

ColloQUIUM

Editorial - Centro de Formación

# Glosario bilingüe contable

**Carmen Elvira Rosas Prado**  
**Max Fernando Urbina Cárdenas**  
**María Elena Miranda Garay**  
**Edgard Chapoñan Ramirez**  
**Janet Isabel Cubas Carranza**



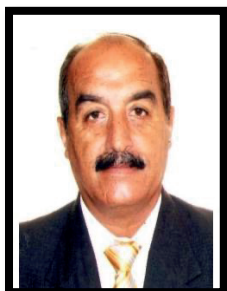
**Carmen Elvira Rosas Prado**

Universidad Señor de Sipán-Docente ordinario principal, adscrita a la Facultad de Ciencias Empresariales

<https://orcid.org/0000-0002-7924-3157>

celvirarp@gmail.com

Contador Público y Licenciada en Administración, Maestra en Ciencia Económicas mención en Tributación -Universidad Nacional de Trujillo. Magister en Docencia Universitaria y Doctora en Educación -Universidad César Vallejo. Investigadora RENACYT con registro PO035144 en el grupo de María Rostworoski, nivel I. Con amplia experiencia en proyectos de investigación en el área de Ciencias Sociales. Con publicaciones en las áreas de Ciencias Sociales. Docente, asesor y jurado de investigación.



**Max Fernando Urbina Cárdenas**

Universidad Señor de Sipán-Docente ordinario principal, adscrita a la Facultad de Ciencias Empresariales

<https://orcid.org/0000-0002-0474-5590>

urbinamax.fernando@gmail.com

Contador Público y Licenciado en Administración egresado de la Universidad Nacional de Trujillo. Maestro en Ciencias Económicas con mención en Finanzas egresado de la Universidad Nacional de Trujillo. Magister en Docencia Universitaria, Doctor en Educación y Dr. En Gestión Pública y Gobernabilidad de la Universidad Cesar Vallejo de Trujillo. Docente, asesor y jurado de investigación. Con publicaciones en las áreas de Ciencias Sociales. Profesional dinámico, proactivo. resolutor de conflictos, con capacidad de trabajo bajo presión.



**María Elena Miranda Garay**

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, Docente ordinario principal a dedicación exclusiva

<https://orcid.org/0000-0002-3166-127X>

yellow22@hotmail.es

Licenciada en Educación-Especialidad Idiomas Extranjeros: inglés, francés, egresada de la Universidad Nacional de Trujillo. Master en Educación mención Lingüística y Comunicación Estudios concluidos del Doctorado en Ciencias de la Educación en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Trujillo. Con más de 20 años de experiencia en la Docencia Universitaria.



**Edgard Chapoñan Ramirez**

Universidad Señor de Sipán

<https://orcid.org/0000-0001-7098-5755>

chramirez@gmail.com

Docente a tiempo completo de la USS desde Setiembre 2014. Graduado de Contador Público en la Universidad Señor de Sipán, Lambayeque, Perú. 2012. En 2016 realicé la Maestría en Administración y Marketing en EPUSS. Contador público colegiado con Matrícula 02-6687 en el CCPL. Experiencia en Contabilidad, tributación y auditoria, con 7 años de experiencia en docencia universitaria.



**Janet Isabel Cubas Carranza**

Universidad señor de Sipán – Docente Tiempo Completo.

<https://orcid.org/0000-0001-5177-8021>

jancubas@gmail.com

Contadora Pública, Maestra en Administración con mención en Gerencia Empresarial y Doctora en Administración – Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque. Auditor Independiente - Colegio de Contadores Públicos de Lambayeque. Docente universitaria en temática de Investigación. Profesional con amplia experiencia en niveles de gestión con dirección de personal y trabajo bajo presión.

# **Glosario bilingüe contable**

**Carmen Elvira Rosas Prado  
Max Fernando Urbina Cárdenas  
María Elena Miranda Garay  
Edgard Chapoñan Ramirez  
Janet Isabel Cubas Carranza**

Collo**QUIUM**

Editorial - Centro de Formación

Glosario bilingüe contable

Carmen Elvira Rosas Prado  
Max Fernando Urbina Cárdenas  
María Elena Miranda Garay  
Edgard Chapoñan Ramirez  
Janet Isabel Cubas Carranza

Edited by Colloquium  
ISBN: 978-9942-600-08-0  
First edition 2021

The book was reviewed by academic peers before its editorial process, in case you require certification you should request it to: [sbores@colloquium-editorial.com](mailto:sbores@colloquium-editorial.com).

The production or storage of all or part of this publication, including the cover design, as well as its transmission by any means, whether electronic, chemical, mechanical, optical, recording or photocopying, without the authorization of the copyright holders, is strictly prohibited under the penalties of the law.

Ecuador 2021

## **Presentación**

La vida académica universitaria nos exige realizar diversas actividades de investigación, las mismas que generalmente concluyen en un producto. Es decir, necesariamente arribamos ante el reto de realizar tareas de investigación como parte del rol central de la Universidad. Tenemos claro que esta es una de las actividades más exigentes y rigurosas de la vida académica.

Este trabajo se ha realizado una compilación de términos contables de diferentes libros y diccionarios con la finalidad de facilitar la comprensión de las lecturas de información contable financiera de los estudiantes, docentes universitarios del país con la perspectiva de obtener mejores resultados.

Una de estas actividades programadas es la construcción de este glosario bilingüe contable, el mismo que es un minúsculo aporte de los Dres. Rosas Prado Carmen Elvira, Urbina Cárdenas Max Fernando, Miranda Garay María Elena, Cubas Carranza Janet Isabel y Mg. Chapoñan Ramirez Edgard, para facilitar a docentes y estudiantes un manejo sustancial de los principales conceptos contables. Es cierto que no es un documento acabado, pero con el aporte de todos los docentes y estudiantes involucrados en el quehacer apasionante de la enseñanza-aprendizaje, en algún momento constituirá parte de un protocolo contable.

Los autores

## GLOSARIO BILINGÜE CONTABLE

1. **Abaratar.** Disminuir el precio de una cosa: la competencia abarata los precios (Glosario de Contabilidad, 2021).
2. **Abreviatura.** Representación gráfica reducida de una palabra o de un grupo de palabras, obtenida mediante un procedimiento de abreviación en que se suprimen letras finales o centrales, cerrada generalmente con punto y raramente con barra. *La abreviatura de afectísimo es afmo; la de calle, c/; y la de sus majestades, SS. MM (Real Academia Española, 2021).*
3. **Abonar.** Asentar en una cuenta corriente una partida que corresponde al haber (Real Academia Española, 2021).
4. **Abono.** Un abono en contabilidad es un movimiento que se recoge en la parte del haber de un asiento contable (Economipedia, 2021).
5. **Acceso.** Facultad de realizar un determinado tipo de acciones que se otorga a un funcionario como parte del desempeño de sus funciones.
6. **Acciones.** (Acciones de Capital). En las sociedades de capital, la participación de sus socios se representa mediante títulos negociables llamados acciones, de las que existen diferentes clases, las ordinarias o comunes y las preferenciales o privilegiadas, por lo que respecta a dividendos, votos, etc. (Glosario de Contabilidad, 2021).
7. **Acciones Comunes.** Un tipo de acción que posee los derechos básicos de propiedad incluyendo el de derecho al voto. Representa el elemento residual de la propiedad en una Sociedad Anónima. Los poseedores de acciones comunes gozan del derecho de votar en las asambleas ordinarias o extraordinarias, así como del

derecho a las ganancias netas y a los activos en caso de liquidación de la empresa (Glosario de Contabilidad, 2021).

8. **Acciones Preferentes.** Las acciones preferentes son títulos de propiedad parcial de una compañía que ofrecen un valor añadido al accionista. Este tipo de acciones tienen algunas prerrogativas sobre las acciones ordinarias, lo que las hace más atractivas para algunos inversores. Una característica destacable es en torno al cobro de dividendos. También llamadas acciones privilegiadas (o preferenciales), las participaciones preferentes reúnen aspectos de instrumentos de renta fija y de la renta variable (IG.com, 2021).
9. **Acciones Propias Readquiridas.** Acciones de una corporación que han sido emitidas y luego readquiridas, pero no canceladas (Elcontadorprofesional.com, 2021).
10. **Acciones sin valor a la par.** Acción sin valor nominal. Generalmente posee un valor determinado el cual es similar al valor a la par.
11. **Accionista.** Persona que posee acciones de una sociedad anónima.
12. **Aceptante** (de un documento): Persona o entidad que firma un pagaré (Glosario de Contabilidad, 2021).
13. **Acontecimiento posterior.** Suceso que ocurre después de la finalización de un periodo contable en una empresa y antes de la publicación de sus estados financieros. Este acontecimiento posterior puede afectar la interpretación de la información que aparece en esos estados.
14. **Acreeedor.** Un acreeedor es una persona, física o jurídica, que ha entregado un crédito o un bien material a otra persona (deudor) y espera recibir un pago a cambio (Economipedia, 20212).

15. **Acta de Derogación.** Documento perteneciente al Manual de Organización y Regulaciones Internas que se emite para oficializar la derogación de una norma, un procedimiento, una recomendación o una directiva y sus modificaciones vigentes (Glosario de Contabilidad, 2021).
16. **Acta de Reedición.** Documento perteneciente al Manual de Organización y Regulaciones Internas que se emite para oficializar la reedición de una norma, un procedimiento, una recomendación o una directiva que en su nueva versión incluye todas las modificaciones vigentes (Glosario de Contabilidad, 2021).
17. **Actividad.** Tareas realizadas por uno o más colaboradores al interior de una organización o empresa.
18. **Actividad de intercambio.** Denominación genérica que se utiliza para englobar en una definición todas las actividades objeto de regulación en el presente procedimiento (Glosario de Contabilidad, 2021).
19. **Actividades de Control.** Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno. Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización. Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el

riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos. Estos controles permiten: Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios; Minimizar el impacto de las consecuencias de los mismos y Restablecer el sistema en el menor tiempo posible. En todos los niveles de la organización existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto es necesario que todo el personal dentro de la organización conozca cuáles son las tareas de control que debe ejecutar. Para esto se debe explicitar cuáles son las funciones de control que le corresponden a cada individuo (Auditool, 2021).

20. **Actividades de Financiación.** son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de entidad (Ministerio de Economía y Finanzas, 2004).
21. **Actividades de Inversión.** son las de adquisición y desapropiación de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo (Ministerio de Economía y Finanzas, 2004).
22. **Actividades de Operación.** son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos ordinarios de la entidad, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación (Ministerio de Economía y Finanzas, 2004).
23. **Activo.** Un activo es un recurso con valor que alguien posee con la intención de que genere un beneficio futuro (sea económico o no). En contabilidad, representa todos los bienes y derechos de una empresa, adquiridos en el pasado y con los que esperan obtener beneficios futuros (Economipedia, 2021).
24. **Activos.** Bienes y derechos que tiene una empresa, se espera que produzca beneficios. Un activo es un recurso económico que posee una empresa.

25. **Activos a largo plazo.** Activo que una empresa espera vender o reconocer el valor económico de después de más de un año (Todo sobre negocios, 2021).
26. **Activos Circulantes o corrientes. El activo corriente al cual le llaman también activo líquido o circulante,** es el conjunto de los activos de una empresa que pueden hacerse líquidos, es decir, convertirse en dinero físico en un plazo menos de un año. Un buen ejemplo de estos es el dinero del banco, las existencias y las inversiones financieras. Además también podemos entender al **activo corriente como todos esos recursos de carácter necesario para la realización de las actividades del día a día en una empresa.** Se le conoce como activo “corriente” porque es un tipo de activo que está en continuo movimiento (por lo que generalmente son vendidos en un lapso menor a un año, y esa es su intención), puede venderse, usarse, convertirse en dinero líquido o servir como pago de un pasivo (ABC Finanzas.com, 2017).
27. **Activos Fijos Tangibles o Activos de planta.** Se denomina activos fijos a los bienes de larga vida adquiridos para usarlos en la operación de la empresa y que su destino no es la venta. Son ejemplos de éstos, los edificios, los muebles y equipos de oficina, los medios de computación, los medios de comunicaciones, y los medios de transporte de todo tipo. Son aquellos activos de larga duración destinados a la producción material o prestación de servicios y que no están destinados para la venta a los clientes, éstos conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un año y transfieren gradualmente su valor al producto o servicio que prestan, conservando su forma física original según su naturaleza y ubicación en la esfera productiva o improductiva. Dichos medios de acuerdo con sus características pueden considerarse individualmente o como un conjunto productivo o de

servicio integral compuesto por una suma de medios en funcionamiento. En aquellos casos en que la duración de un bien y sus características no sean suficientes para definir su clasificación como Activos Fijos, se aplicará, como criterio adicional, que su valor exceda de cien pesos (Glosario de Contabilidad, 2021).

28. **Activos Intangibles.** Un activo intangible es un activo que no tiene forma física, no es algo material y por tanto, no se puede ver ni tocar. Los activos intangibles provienen de los conocimientos, habilidades y actitudes de las personas y empresas. Hay muchos tipos de activos intangibles como las patentes, marcas, derechos de autor, fondo de comercio, dominios de internet, franquicias, etc. Lo contrario de un activo intangible es un activo tangible. A pesar de no tener naturaleza física, los activos intangibles son recursos muy valiosos para las empresas. Son recursos que pertenecen a la empresa y que pueden generar una gran ventaja competitiva si son correctamente gestionados. Al conjunto de activos intangibles de los que dispone una empresa en un momento determinado se le conoce como capital intelectual, ya que generan un gran valor gracias al conocimiento y habilidades de los empleados y de la propia empresa. La mayoría de los activos intangibles no están reflejados contablemente en los estados contables tradicionales de las empresas, ya que resultan muy difíciles de cuantificar. (Economipedia, 2021).
29. **Activos Netos Identificables.** Es el resultado de restar Activos y Pasivos no sólo refleja el valor de una empresa, **sino que también** es la fuente de los dividendos repartidos entre los accionistas (Economíasimple.net, 2021).
30. **A cuenta.** Pago parcial. Es una cantidad de dinero que se adelanta o anticipa a los fines de pagar una parte de una suma adeudada antes de realizar la liquidación total de la

deuda. De modo que los Pagos a cuenta son cumplimientos parciales de una obligación. Por lo general, esta modalidad de pago se utiliza para realizar pagos o cancelaciones parciales a hacienda en concepto de impuestos adeudados (EGA Futura, 2021).

31. **Acuerdo Marco.** Convenio que recoge las políticas y estrategias de trabajo a seguir entre dos instituciones.
32. **Acumulación.** Acción y efecto de acumular. Parte del producto obtenido por una colectividad durante un período determinado, no consumido durante el mismo (Glosario de Contabilidad, 2021).
33. **Acciones de inversión.** son valores mobiliarios que fueron emitidos a nombre de los trabajadores de empresas del sector privado (Mineras, Pesqueras, Industriales, Telecomunicaciones, etc.), para que participen en el patrimonio de las empresas (Agnitio,2021).
34. **Aceptación.** Adjudicarse el compromiso de hacer, recibir o entregar, todo ello documentado por escrito conteniendo la firma del aceptante.
35. **Aceptante.** Persona que reconoce y se obliga a cumplir una letra de cambio.
36. **Acreditar.** Aquella anotación que se realiza en la parte del «Haber» de una cuenta. En este sentido, es la acción contable opuesta por naturaleza al Cargo, que suele realizarse en el «Debe» de la cuenta. Según la Teoría de Cargo y Abono, a cada uno de estos movimientos les corresponde en compensación el otro. Es decir, a cada cargo contable le corresponde, como contrapartida, un abono en el asiento contable (Economipedia, 2021).
37. **Adesógrafo.** Máquina impresora manual suministrada por el procesador de tarjetas autorizado por EL BANCO, que se utiliza para demostrar la presencia física del

plástico de la Tarjeta Bancaria en el comercio afiliado al momento de efectuar la transacción (Law Insider, 2021).

38. **Adeudo.** es una operación que realiza nuestra entidad bancaria consistente en una salida de dinero de nuestra cuenta para realizar un pago a terceros o a nosotros mismos (si realizamos una disposición de dinero en efectivo) (Software Delsol, 2021).
39. **Aduana.** Las Aduanas son las unidades administrativas de la administración pública centralizada que dependen de la Dirección General de Aduanas y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, teniendo como funciones principales: · Controlar la entrada y la salida de las mercancías; Recaudar los impuestos al comercio exterior; Ejecutar la parte correspondiente a las políticas económica y comercial (por ejemplo, permitir la importación de mercancías para el desarrollo de la industria, o el restringir la importación de productos suntuarios) y, Ejercer la vigilancia en materia de sanidad, migración y seguridad nacional (VLex,2021).
40. **Agente para traspaso de acciones.** Un banco o compañía fiduciaria contratada por una Sociedad para llevar los registros de propiedad de las acciones y efectuar los traspasos de un inversionista a otro (Glosario Contabilidad, 2021).
41. **Agotamiento.** Distribución del costo de un recurso natural a las unidades removidas a medida que el recurso se explota, se bombea, o se consume de otra forma. La proporción del costo de un recurso natural que se consume durante un periodo en particular. El gasto por agotamiento se calcula en la misma forma que la depreciación por unidades de producción (Glosario Contabilidad, 2021).
42. **Algoritmo.** Un algoritmo es un sistema de reglas que permiten obtener una salida específica a partir de una

entrada específica. Cada paso debe estar definido exactamente, de forma que pueda traducirse a lenguaje de computador (**Knuth, 2021**).

43. **Altas.** (Activos Fijos). Es la incorporación y/o apropiación de un activo fijo a la entidad, el que se asigna a un área de responsabilidad. Deben estar debidamente valorados sean: importados, comprados y/o fabricados por la institución para su registro, tomando en cuenta su vida útil y valor de rescate de los mismos, su codificación, asignación al responsable, clasificación y valoración (Valle, 2017).
44. **Ambiente o entorno de control.** El entorno de control establece la forma en la que una organización opera, e influye en la forma de actuar de las personas; es el pilar básico del control interno, y proporciona disciplina y estructura. La ausencia de un entorno de control adecuado ha causado enormes fracasos empresariales. El sistema financiero ha sido uno de los sectores más perjudicados, aunque no el único. Se han visto casos similares en el sector tecnológico y en multinacionales implicadas en casos de soborno y corrupción. Lograr un entorno de control sólido es más importante que nunca. Es lo que esperan los grupos de interés (accionistas, clientes, reguladores, empleados, proveedores) de cualquier organización, lo que exigen los reguladores y, sobre todo, a lo que aspira cualquier compañía (Instituto de Auditores Internos, 2021).
45. **Amortización.** Contabilizar una reducción directa del activo y un gasto en la cuenta de pérdidas y ganancias. Contabilizar el mismo gasto en la cuenta de pérdidas y ganancias pero en el balance de situación no se disminuye el valor del activo. En lugar de eso, se crea una partida de pasivo para realizar la disminución del capital.
46. **Análisis DAFO.** El análisis DAFO también conocido como análisis FODA, es una metodología de estudio de la

situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades). De ahí, el nombre que adquiere. Proviene de las siglas en inglés SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities y Threats). El objetivo de este análisis, es que la empresa, a partir de la información que obtenga sobre su situación pueda tomar las decisiones o cambios organizativos que mejor se adapten a las exigencias del mercado y del entorno económico (El economista, 2020).

47. **Análisis de la competencia.** El análisis de la competencia es el proceso que pone en práctica una empresa para saber cómo actuar en el ambiente competitivo, el cual empieza reconociendo a sus competidores para determinar cuáles son sus principales objetivos, estrategias, puntos débiles y fuertes (Economipedia, 2021).
48. **Análisis de valor.** El análisis del valor es un método para diseñar o rediseñar un producto o servicio, de forma que asegure, con mínimo coste, todas las funciones que el cliente desea y está dispuesto a pagar, y únicamente éstas, con todas las exigencias requeridas y no más. Es utilizado por equipos multidisciplinares en la fase de Identificación de oportunidades de mejora y, sobre todo, en el Diseño de soluciones. Asimismo, está estrictamente relacionado con otras herramientas, como son la tormenta de ideas, la recogida y análisis de datos, el diagrama de flujo y la matriz de planificación (Instituto aragonés de fomento, 2021).
49. **Análisis Horizontal.** es el estudio que se realiza al estado de situación financiera y el estado de resultados integrales, con la finalidad de reflejar cual ha sido el porcentaje que cada uno de los rubros detallados en estos informes financieros ha incrementado de un periodo contable a otro, de tal forma permite a la entidad verificar

cual ha sido la actividad desarrolla que le ha permitido mantenerse dentro del sector empresarial (Ochoa y Toscano, 2012).

50. **Análisis Vertical.** consiste en determinar la participación de cada una de las cuentas del estado financiero, con referencia sobre el total de activos o total de pasivos y patrimonio para el balance general, o sobre el total de ventas para el estado de resultados, permitiendo al análisis financiero las siguientes apreciaciones objetivas: Visión panorámica de la estructura del estado financiero, la cual puede compararse con la situación del sector económico donde se desenvuelve o, a falta de información; Muestra la relevancia de cuentas o grupo de cuentas dentro del estado. Si el analista, lector o asesor conoce bien la empresa, puede mostrar las relaciones de inversión y financiamiento entre activos y pasivos que han generado las decisiones financieras; Controla la estructura, puesto que se considera que la actividad económica debe tener la misma dinámica para todas las empresas; Evalúa las decisiones gerenciales, que han operado esos cambios, los cuales se puedan comprobar más tarde con el estudio de los estados de cambios; Permiten plantear nuevas políticas de racionalización de costos, gastos y precios y de financiamiento; Permite seleccionar la estructura óptima, sobre la cual existe la mayor rentabilidad y que sirve como medio de control, para obtener el máximo de rendimiento (Estupiñan, 2010).
51. **Antefechar.** Un cheque u otro documento que es fechado con atraso, cuando se le fija una fecha anterior a la del día en curso. Por ejemplo, si hoy fuera el 1° de septiembre de 2020, el 1° de Julio de 2020
52. **Anteproyecto de documento.** Borrador de una Regulación Interna, elaborada por un conjunto de autores para su circulación posterior a todas las áreas

relacionadas con la actividad o aspecto sujeto a regulación con la finalidad de enriquecerla.

53. **Antigüedad de las Cuentas por Cobrar.** Las cuentas por cobrar vencidas (tabuladas por el informe de cuentas por cobrar por antigüedad) es un informe periódico que clasifica las cuentas por cobrar de la empresa según la longitud de una factura pendiente. Se utiliza como medida para determinar la salud financiera de los clientes de una empresa. Si la antigüedad de las cuentas por cobrar muestra que las cuentas por cobrar de una empresa se cobran mucho más lentamente de lo habitual, esto es una señal de advertencia de que una empresa puede estar desacelerándose o de que la empresa está asumiendo un mayor riesgo crediticio en sus prácticas de ventas (Traders Studio, 2021).
54. **Año Fiscal.** El año fiscal puede coincidir o no con el año común. Este, también llamado año tributario, se corresponde con el *ejercicio económico* de una persona natural o jurídica, (para los emprendimientos, desde la apertura del ejercicio hasta el cierre: presentación de cuentas, resultados, contabilidad, etc.). El año fiscal suele empezar el 1 de enero y acabar el 31 de diciembre, pero en algunas empresas no conversan con el año común. El año fiscal suele ser el lapso de 12 meses sobre los que la administración fiscal, que en el caso de Perú es la Sunat, nos exige la declaración de nuestros ingresos, resultados o beneficios, o por el que se calcula la base temporal para gravar cualquier actividad o bien con el correspondiente tributo. En algunos países, como EE.UU., es posible elegir el mes de inicio y fin del año fiscal, lo cual puede ser beneficioso, para las empresas dedicadas a negocios muy estacionales (Lao y consultores, 2021).
55. **Apalancamiento.** El apalancamiento financiero se trata de un término económico en auge, que engloba la totalidad de las finanzas de una persona, así como sus

deudas. Este sistema se centra en aumentar el volumen económico a raíz de los endeudamientos. El apalancamiento financiero consiste en utilizar los endeudamientos para financiar cualquier operación. En otras palabras, cuando vamos a realizar una operación, invertimos nuestro dinero, además del importe que hemos recibido a través de un crédito. Se establece una proporción entre el capital propio y el préstamo o crédito. El resultado final, si sale bien dicha operación, es la multiplicación de las ganancias con una excelente rentabilidad (Expansión, 2021).

56. **Apreciación de una moneda.** Acrecentamiento de valor de una moneda referida a otra distinta.
57. **A prorrata.** En general, reparto de una cantidad en proporción a otra magnitud. Proporción que se establece para obtener la prima de un contrato de seguro en base a los días de duración del mismo. Si, por ejemplo, se supone un contrato de 10 días de duración y cuya prima anual, atendidas las características del riesgo, fuera de 100 euros, la prima prorrata sería el resultado de dividir esa cantidad por los 365 días del año y multiplicarla por los 10 días de duración del contrato. Así,  $100/365$  por 10 = 2,74 euros. No obstante, en los contratos temporales de duración inferior a un año, no se suele aplicar la prima a prorrata, en sentido estricto, ya que normalmente su importe no compensa la probabilidad de ocurrencia del riesgo durante ese período de duración, debido a que las primas están actuarialmente calculadas para coberturas de riesgo durante anualidades enteras. En este tipo de contratos, la prima aplicable suele basarse en una escala prefijada, en la que a distintos períodos de tiempo corresponden diversos porcentajes de prima anual, con lo que se obtiene una prima superior a la que se conseguiría mediante el sistema de prorrateo (Mapfre, 2021)

58. **Acreedores.** La contabilización de las adquisiciones se práctica de modo simultaneo en el Diario de Compras, en las cuentas de los proveedores y en sus resúmenes de cuenta; y los pagos que se realizan a los acreedores se asientan en el Diario de Cajas Egresos y simultáneamente en esta cuenta, la misma se halla en sometida a un régimen similar a la cuenta de los deudores.
59. **Actas.** Resúmenes escritos de los acuerdos tomados por los gestores o accionistas de una sociedad.
60. **Actividad comercial.** Proceso económico tendiente a satisfacer y ampliar la demanda de bienes y servicios mediante su creación, promoción y comercialización.
61. **Actividad Económica.** Es el conjunto de actividades realizadas por los hombres encaminadas a satisfacer sus necesidades, mediante la producción y el intercambio de bienes y servicios.
62. **Activos biológicos en desarrollo.** Son los activos biológicos que aún no han alcanzado su actividad de producción normal, pues se encuentran evolucionando para ello. Es natural que el nivel de producción normal se alcance luego de algunos años de producción inicial o menor, la que no responde al nivel planeado. Véase NIC 41)
63. **Activo diferido.** Gastos adelantados correspondiente a periodo posterior, también se le denomina como Cargas diferidas.
64. **Activos disponibles.** Comprende los fondos de caja y bancos que no tienen restricciones en su utilización, así como aquellas inversiones que se adquirieron con la finalidad de convertirlas en efectivo en el corto plazo o, a las que a pesar de haber sido adquiridas para ser mantenidas al vencimiento o para tener grado de

propiedad en el largo plazo, han sido destinadas para su venta.

65. **Activo intangible.** es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física que se tiene para ser utilizado en la producción o suministro de bienes o servicios, para ser arrendado a terceros o para funciones relacionadas con la administración de la entidad.
66. **Activo tangible.** Parte del activo de una empresa que tiene presencia física o material.
67. **Acciones preferentes no acumulativas.** Estas no dan derecho al tenedor al recibo eventual de dividendos aprobados, sino que estipula que el emisor pague solamente los dividendos corrientes antes de pagar a los accionistas ordinarios.
68. **Acción preferente acumulativa.** es aquella donde los dividendos no pagados en cualquier año se acumulan a futuro. Antes de que cualquier dividendo se pueda pagar a los accionistas comunes, todo el balance de arrastre debe ser pagado primero a los preferentes.
69. **Activos financieros – compromiso de compra.** Se refiere a los activos financieros que una entidad adquiere y cuya transferencia y flujos de efectivo se dará lugar en el futuro, cuando son reconocidos en la fecha de contratación. Véase la NIC 39.
70. **Activos inmovilizados.** Bienes patrimoniales que se espera mantener por un lapso mayor a un ejercicio económico, destinados a ser utilizados en las actividades principales de la entidad, o en actividades que soportan o complementan a esas actividades principales. Se incluye en este elemento a las inversiones financieras (a ser mantenidas hasta el vencimiento y los instrumentos financieros representativos de derecho patrimonial) cuyo vencimiento, enajenación o realización se espera que se

produzca en un plazo superior a un año, a los bienes de inmuebles, maquinaria y equipo, adquiridos directamente o mediante operaciones de arrendamiento f; a los activos biológicos; financiero; a las inversiones inmobiliarias y otros activos de largo plazo.

71. **Actualización de valor.** Es todo cambio de valor, que incrementa o disminuye, el valor de un activo o un pasivo, por referencia a un valor externo, por ejemplo, el mercado. Una actualización de valor no supone intercambio, aunque algunas veces, puede establecer bajo ese supuesto. Más bien, una actualización de valor resulta de la tenencia (posesión) de bienes y acreencias.
72. **Asociación en Participación /Negocios conjuntos.** Es un acuerdo contractual por medio del cual dos o más partes emprenden una actividad económica que está sujeta a un control conjunto. Véase NIC 31.
73. **Acciones preferentes no acumulativas.** Estas no dan derecho al tenedor al recibo eventual de dividendos aprobados, sino que estipula que el emisor pague solamente los dividendos corrientes antes de pagar a los accionistas ordinarios.
74. **Acción preferente acumulativa.** es aquella donde los dividendos no pagados en cualquier año se acumulan a futuro. Antes de que cualquier dividendo se pueda pagar a los accionistas comunes, todo el balance de arrastre debe ser pagado primero a los preferentes.
75. **Ajuste.** Son registro que se realizan con la finalidad de llevar a su valor real el balance de las cuentas que sufren amortización y depreciación así como también cambios durante un periodo contable.

76. **A la Vista.** Término utilizado en giros y letras de cambio, e indica que el pago debe efectuarse a la presentación del documento.
77. **Arbitraje.** Mecanismo jurídico que dirime los litigios entre empresas cuando se suscitan violaciones en los compromisos contractuales. En Cuba, los órganos de arbitraje estatal son los encargados de resolver dichos litigios. En la economía de mercado, el término arbitraje significa también la compra de moneda u otra mercancía en un mercado y venderla en otro mercado a un precio más alto.
78. **Archivo de Pasivos.** Documentos que contienen la información primaria que ampara las transacciones registradas en la Contabilidad en períodos anteriores al año fiscal en curso.
79. **Área de Responsabilidad.** Se define como un centro de actividad que desarrolla un conjunto de funciones, al frente de la cual se encuentra un responsable facultado para desplegar acciones de control encaminadas a que las tareas asignadas al área se desarrollen de forma eficiente. El área de responsabilidad constituye la base del esquema de dirección de las empresas, por lo cual deben estar bien definidas en cada entidad. Una premisa básica para la determinación de un área de responsabilidad es que su jefe pueda controlar y accionar sobre los gastos que en la misma se originan y consecuentemente responder por su comportamiento.
80. **Áreas Comunes.** Se refiere a los locales que son de uso común: Pasillos, Jardín, Comedor, Parqueo, Salón de Reuniones, Portal, Baños.
81. **Áreas de Aseguramiento.** Áreas que garantizan la administración interna de la organización y apoyan la logística de la Operación de las Áreas ejecutivas

82. **Áreas de Venta.** Dependencias de la organización encargadas de gestionar y llevar a cabo las ventas.
83. **Áreas Ejecutivas.** Áreas que orientan su actividad a producciones, servicios o con criterio de territorialidad.
84. **Áreas Funcionales.** Son aquellas que agrupan especialidades ocupacionales semejantes y afines; que toman como criterio de agrupación las funciones de la propia empresa.
85. **Arqueo.** Operación por la que se procede al recuento de las existencias de efectivo en caja.
86. **Arrendador.** Dueño de la propiedad arrendada al arrendatario.
87. **Arrendamiento financiero o de Capital (Leasing).** Contrato en el cual una parte (usuario), mediante el pago de un arriendo obtiene de la otra (concedente) la disponibilidad de un bien, con la facultad de adquirir su propiedad al término del contrato. Es un arrendamiento que, en esencia, financia la compra eventual por el arrendatario de una propiedad arrendada. El arrendador contabiliza un arrendamiento de capital como una venta de la propiedad; el arrendatario registra un activo y un pasivo igual al valor presente de los pagos futuros de arrendamiento.
88. **Arrendamiento Operacional.** Contrato de arrendamiento que en esencia es un acuerdo de arrendamiento. El arrendatario tiene el uso de una propiedad arrendada, pero el arrendador asume los riesgos usuales y beneficios de la propiedad. Los pagos periódicos del arrendamiento se contabilizan mediante un gasto de arrendamiento por el arrendatario y un ingreso de arrendamiento por el arrendador.
89. **Arrendatario.** Tenedor, usuario que paga un arrendamiento por la propiedad arrendada.

90. **Asegurador.** Persona o compañía que, por una compensación, emprende cualquier tipo de contrato de seguro.
91. **Asiento.** Anotación, inscripción en un libro, registro, cuenta, etc.
92. **Asiento de ajuste.** Asientos requeridos al final del período contable para actualizar las cuentas antes de preparar los estados financieros, que permiten prorratear adecuadamente las transacciones entre los períodos contables afectados y también registrar cualquier ingreso devengado o cualquier gasto incurrido que no se haya registrado antes del final del período. Los asientos de ajuste ayudan a medir la utilidad del periodo y hacen que las cuentas de activos y pasivos relacionadas presenten sus saldos correctos para los estados financieros. En la práctica también se denominan de esta forma, aquellos asientos que son necesarios realizar para rectificar errores de contabilización por diferentes causas.
93. **Asientos de Cierre.** Asientos de diario que se hacen al final del período con el fin de cerrar las cuentas temporales (ingresos, gastos y retiros) y transferir los saldos a la cuenta de capital del propietario.
94. **Asientos de Diario.** Los **asientos de diario** son los registros de transacciones que forman parte del diario de contabilidad. Por tanto, se usan para registrar transacciones comerciales en los registros contables de una empresa. Se pueden registrar en el libro mayor, pero también a veces en un libro auxiliar, que luego se compendiará y se pasará al libro mayor. El libro mayor general se utiliza para crear los estados financieros del negocio. Como resultado, los asientos de diario van a cambiar directamente los saldos de las cuentas en el libro mayor (Lifeder, 2021).
95. **Asientos de Reversión.** Una técnica de teneduría opcional de final de año que implica la reversión, el

primer día del nuevo período contable, de aquellos asientos de ajuste de final de año que causan gastos o ingresos y que por tanto originarán pagos o recibos de efectivo. Su propósito es permitir que el personal de la empresa registre las transacciones rutinarias de una manera estándar sin remitirse a asientos de ajuste anteriores.

96. **Asociación Económica Internacional.** Unión de uno o más inversionistas nacionales y uno o más inversionistas extranjeros dentro del territorio nacional para la producción de bienes, la prestación de servicios, o ambos, con finalidad lucrativa en sus dos modalidades, que comprende las empresas mixtas y los contratos de asociación económica internacional.
97. **Atestiguar.** Afirmar, declarar como testigo alguna cosa
98. **Auditoría.** Auditoría interna está encargada de monitorear y supervisar las actividades de la compañía para alcanzar los objetivos de la entidad, y realizan una investigación en la que la auditoría interna la utilizan como herramienta para la prevención y detección de fraudes empresariales. Los auditores internos ayudan a los miembros de una organización en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades al proporcionar análisis, evaluaciones, recomendaciones y asesorías (Almeida & Vásquez, 2013).
99. **Auditores Internos.** Contadores profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones al alta gerencia.
100. **Auditoría de Gestión.** La Auditoría de Gestión consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de Economía, Eficiencia y Eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia

de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas.

101. **Auditoría Estatal.** Auditoría externa que realizan los organismos de la administración Central del Estado y los órganos locales del poder popular.
102. **Auditoría Financiera.** Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si estos reflejan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.
103. **Autofinanciación.** Financiación que la empresa realiza por sus propios medios, independientemente del concurso de los socios o accionistas y de los préstamos, destinada esencialmente a la realización de inversiones.
104. **Autofinanciamiento.** Procedimiento para cubrir los gastos con los propios ingresos.
105. **Autos Vinculados.** Autos de propiedad privada de trabajadores, que se vinculan y compensan sus gastos a la Empresa como un modo de potenciar la disponibilidad de transporte en función de las actividades fundamentales del grupo empresarial.
106. **Auto-Stop o Autostop.** Modo de viajar que consiste en pedir un peatón a los automovilistas en la carretera que le lleven en su vehículo gratuitamente.
107. **Aval.** Garantía que se da sobre un efecto comercial o en el momento de la concesión de un crédito, por un tercero que se compromete a pagar el importe en caso de que no sea liquidado por el signatario o el beneficiario. En materia fiscal, el aval otorgado por una entidad de

crédito o sociedad de garantía recíproca, se exige fundamentalmente cuando se solicite la suspensión de la ejecución de cualquier acto administrativo, siendo preferido este tipo de garantía sobre otras que se puedan constituir. Es la firma puesta al pie de una letra de cambio u otro documento de crédito para responder de su pago en caso de no efectuarlo la persona principalmente obligada (Glosario contabilidad 2021).

108. **Aviación General.** Todas aquellas operaciones aéreas eventuales, realizadas por entidades o personas con las cuales no tenemos relaciones comerciales, motivo por el cual hay que cobrarles los servicios en el momento de producirse. Esta modalidad puede operar por cualquier parte del territorio nacional, siempre que conste con un permiso de la institución nacional correspondiente.
109. **Aviso.** Modelo de carta enviado por un banco a un cliente o a otro banco, para confirmar la recepción o crédito de dinero, cheques, giros, valores u otros documentos, o que se han ejecutado las instrucciones de su cliente, tal como haber efectuado una transferencia telegráfica, un pago de dinero o la emisión de una carta de crédito. Por otra parte, un banco recibe avisos de sus bancos corresponsales, etc. Estos últimos se denominan avisos de entrada o de retorno
110. **Balance.** El balance o balance de situación, desde el punto de vista contable, es un documento estático que representa la situación económica y financiera de una empresa, es decir, el patrimonio, y recoge con la debida separación el activo, el pasivo y el patrimonio neto. Este balance no es útil para ver la evolución de la empresa sino para consultar los datos mencionados en un momento dado (Expansión, 2021).
111. **Balance de Comprobación.** Lista o extracto de los saldos o del total de los débitos y del total de los créditos de las cuentas de un mayor que tiene por objeto

determinar la igualdad de los débitos y los créditos asentados y fijar un resumen básico de los estados financieros. El término se aplica también a una lista de saldos de cuenta (y a su total) extractada de un mayor de clientes o de otro mayor auxiliar, con objeto de poder comprobar sus totales con la cuenta correspondiente de control.

112. **Baja.** Se considera que un trabajador es baja, cuando el mismo es suspendido de todos los registros de la Empresa; ésta puede darse por las causas siguientes: a)- Acuerdo entre la Empresa y el trabajador, b)-Iniciativa de alguna de las partes, c)- Vencimiento del contrato si este fuera por tiempo determinado o terminación de una obra si fuera un contrato a estos fines, c)-Jubilación del trabajador, d)-Fallecimiento del trabajador, e)-Extinción de la Entidad Laboral, cuando no exista la subrogación por cualquier otra y f)-La medida disciplinaria de separación definitiva de la Empresa o del Sistema Corporativo
113. **Baja técnica.** (Activos Fijos) Es aquella que se produce cuando un activo fijo ha llegado al término de su vida útil, en los casos en que no posee un estado técnico aceptable para continuar su explotación causados por roturas definitivas, destrucción o en aquellos que se consideren inservibles, obsoletos o irreparables.
114. **Balance de comprobación o de prueba.** Una relación de todas las cuentas del mayor con sus saldos. Cuadro de dos columnas donde aparecen los nombres y los saldos débito y crédito de todas las cuentas del mayor.
115. **Balance de comprobación o de prueba ajustado.** Una relación de todas las cuentas del mayor con sus saldos, después de que los valores se han modificado para incluir los asientos de ajuste hechos al final del período.

116. **Balance de comprobación o de prueba posterior al cierre.** Relación de las cuentas del mayor y sus saldos al final del periodo, después de asentar en el diario y pasar al mayor los asientos de cierre. Es el último paso del ciclo contable, posterior al cierre del período (cierre de las cuentas nominales), asegura que el mayor esté balanceado para el inicio del siguiente periodo contable, consta únicamente de las cuentas de Activos, Pasivos y Capital.
117. **Balance General o Estado de Situación.** Estado detallado, conocido también como Estado Financiero, Estado de Activos y Pasivos, Estado de Recursos y Obligaciones, Estado de Situación o simplemente Estado, que muestra la naturaleza e importe de los Activos, Pasivos, y Capital (activo neto) de un negocio, en una fecha dada. Desde un punto de vista contable, el balance general es una relación de los saldos de las cuentas reales tomadas del libro mayor después del cierre de las cuentas nominales. Es una fotografía instantánea de las operaciones de un negocio, que muestra los beneficios que corresponden a las distintas clases de propietarios en el valor del activo neto o líquido. Es un documento que muestra la situación financiera de una entidad del Sector Público o Privado, en una fecha determinada.
118. **Balanceo de los Mayores.** Establecer la igualdad de:  
a)-los débitos totales y los créditos totales en el mayor general, b)-el saldo de la cuenta de control de las cuentas por cobrar en el mayor general y las sumas de las cuentas individuales de clientes en el mayor auxiliar (Sub mayores) de cuentas por cobrar y c)-el saldo de la cuenta de control de cuentas por pagar en el mayor general y la suma de las cuentas individuales de acreedores en el mayor auxiliar de cuentas por pagar.

119. **Balanza comercial.** Estado comparativo de las importaciones y exportaciones de bienes y servicios de un país.
120. **Balanza de pagos.** Documento en el que se recogen el conjunto de operaciones económicas entre un país o un grupo de países y otro país o el resto del mundo.
121. **Balanza de Pagos internacionales.** Registro sistemático de todas las transacciones de una nación con el resto del mundo en un período dado. Incluye todas las partidas que entrañan ingresos o pagos de o hacia fuentes extranjeras (las compras y ventas de bienes y servicios, donaciones, transacciones del Estado y movimiento de capitales). Declaración contable de las transacciones económicas internacionales de una nación durante un período dado de tiempo, por lo general, un año. Aun cuando las transacciones de mercancías (exportaciones e importaciones) son normalmente las partidas más significativas, el movimiento de capital puede ejercer, en ocasiones, una influencia importante sobre la balanza de pagos internacionales.
122. **Banco.** Instituciones que se dedican a las relaciones monetarias: circulación monetaria; relaciones crediticias; registro y control financieros; préstamos, pagos y cobros, etc. Un banco se define como «cualquier empresa monetaria nacional, distinta de una compañía fiduciaria, que esté autorizada para descontar y negociar pagarés, giros, letras de cambio y otros documentos de adeudo; recibir depósitos de dinero y de efectos comerciales; prestar dinero con garantía real o personal; y comprar y vender oro y plata en barras, monedas extranjeras o letras de cambio».
123. **Base de Caja.** Método que resume los resultados de operación en términos de ingresos de efectivo y pagos de efectivo, en vez de ingresos ganados o gastos incurridos.

124. **Base de Datos.** Un centro de almacenamiento de información dentro de un sistema contable computarizado. La idea de una base de datos consiste en la información que va a tener una variedad de usos y que, se registra en el sistema computarizado una sola vez, en ese momento la información se almacena en una base de datos. Luego, a medida que se necesite, el computador puede recuperarla de la base de datos y colocarla en el formato deseado.
125. **Base de actividad.** Cierta medida de la actividad de operación dentro de un departamento, una planta o una empresa. Muchas veces se emplea para la distribución de los costos indirectos.
126. **Base de Depreciación.** Costo o cualquier otro valor de una partida o un grupo de partidas del activo fijo que habrá de ser recuperado a través de la depreciación, excluyendo la recuperación estimada de la venta o valor de rescate o desecho.
127. **Beneficiario.** Persona citada en el documento como a la que se hará el pago (acreedor).
128. **Beneficiario de un documento.** La persona o el negocio al que el girador del documento le promete un pago en el futuro. El beneficiario es el acreedor.
129. **Bien.** Objeto material o inmaterial con valor.
130. **Bienes de Capital.** Acciones, bonos y bienes raíces no usados en el negocio o actividad comercial.
131. **Bien Económico.** Artículo de comercio o de servicio que tenga valor de intercambio y la capacidad de satisfacer o ayudar a satisfacer necesidades humanas.
132. **Bienes de cambio.** Son aquellos bienes destinados a la venta en el curso ordinario de los negocios, o que se encuentran en proceso de producción para dicha venta, o que resultan generalmente consumidos en la producción

o comercialización de los bienes o servicios que se destinen a la venta.

133. **Bienes de uso.** Son aquellos bienes tangibles que se utilizan en las actividades de la empresa cuya vida útil estimada es superior a un año y no están destinados a la venta habitual. También se consideran bienes de uso aquellos en construcción que reúnen las características antes referidas.
134. **Bienes fungibles.** Los que se consumen con el uso, bienes de poca duración.
135. **Bolsa de Valores.** La Bolsa de Valores es el lugar donde se encuentran los demandantes y ofertantes de valores, a través de sus Sociedades Agentes de Bolsa. En el Perú existe una sola bolsa de valores, la Bolsa de Valores de Lima – BVL. La BVL se encuentra dotada de una adecuada infraestructura física y tecnológica con la finalidad de permitir el encuentro de las propuestas de compra y venta de los intermediarios para la ejecución de sus operaciones. Para ello, administra dos mecanismos centralizados de negociación: la Rueda de Bolsa en la que se negocian valores mobiliarios inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores, y el Mecanismo para la Negociación de Instrumentos de Emisión No Masiva – MIENM. Las operaciones se realizan a través de un sistema de negociación electrónica lo que se traduce en menores costos y mayor eficiencia en el proceso de formación de precios (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021).
136. **Bonos de alimentación.** Documento que ampara el consumo de alimentos en instituciones con las cuales existen contratos que lo permiten.
137. **Borrador aprobado.** Es un documento que reúne las siguientes condiciones: a)-Su contenido se corresponde con una norma, procedimiento, directiva, recomendación o la modificación, reedición o derogación de cualesquiera

de éstos; b)-Ha sido aprobado mediante acuerdo del Consejo de Dirección de la organización para que forme parte del Manual de Organización y Regulaciones Internas de esa entidad

138. **Borrador de un documento.** Es un proyecto que contiene las observaciones provenientes de las áreas relacionadas con la actividad o aspecto sujeto de regulación que procedan y que se somete a la valoración del Consejo de Dirección de la organización.
139. **Buró de venta.** Lugar en frontera donde se oferta al turista los servicios comercializados por una organización.
140. **Bruto.** Cifra no afectada por deducciones relacionadas. Se aplica a las ventas, a los ingresos, a los gastos y a otras partidas similares.
141. **Caja.** Cuenta que refleja las operaciones efectuadas en efectivo (o numerario).
142. **Caja Chica.** Se denomina caja chica de fondo fijo al monto que está destinado a abastecer las solicitudes de pequeñas cantidades por los gastos “menudos” de una Empresa. Es un libro voluntario que no necesita legalizarlo. Mediante un memorándum autorizado por el gerente se designa un monto determinado. Los gastos son destinados para los siguientes conceptos: viáticos, movilidad local, útiles de escritorio, botiquín, diarios y revistas, Etc. (Perú contable, 2021).

El importe de este libro es renovable, se liquida lo que se ha gastado y se reembolsa automáticamente por el mismo importe gastado, para que se mantenga siempre con el monto fijado según el memorando, por eso se llama fondo fijo. Este fondo estará a cargo de un cajero, este fondo debe ser cuidado celosamente en su utilización, debiendo ser gastado en los fines y propósitos de la empresa. Se hace el arqueo en cualquier momento y de manera

sorpresiva, debe ser arqueado ya sea por el Gerente, Administrador o Contador. Se puede utilizar un libro contable o también los movimientos son controlados en formatos especiales llamados Voucher, conjuntamente con los comprobantes, sustentando su autenticidad. La transferencia en forma resumida cada quincena o fin de mes recibe el nombre de centralización.

143. **Caja fuerte.** Armario o recinto blindado, dotado de cerradura de seguridad, que sirve para guardar dinero, valores, etc.
144. **Caja registradora.** Equipo utilizado en el comercio para facilitar las operaciones de cálculo a la persona encargada de los cobros y controlar las sumas cobradas.
145. **Calidad de activos.** El concepto de que algunas compañías tienen activos de mejor calidad que otras, como una buena composición de activos bien equilibrada, planta y equipo con buen mantenimiento y cuentas por cobrar todas corrientes. Una calidad de activos más baja podría indicar un mantenimiento pobre de planta y equipo, inventarios de lenta rotación con peligro de obsolescencia, cuentas por cobrar vencidas y patentes próximas a vencerse.
146. **Calidad de utilidades.** Las utilidades son de alta calidad si son estables, si su fuente parece segura, si los métodos usados en la medición de la utilidad son conservadores. La existencia de este concepto indica que el margen de principios contables alternativos es aceptable para producir estados financieros comparables
147. **Cancelación:** En términos generales; acción y efecto de cancelar, o sea, extinguir, anular, una situación jurídica o un derecho. En el Perú se emplea generalmente con el sentido de dar cumplida o pagado totalmente una obligación exigible de dinero.

148. **Cámara de Comercio.** Organización que agrupa a todas las empresas, organizaciones y organismos de una nación con capacidad exportadora o importadora directas. En Cuba está supeditada al Ministerio de Comercio Exterior.
149. **Cambio en el estimado contable.** Un cambio que se presenta durante el curso normal de los negocios al modificar la compañía sus expectativas anteriores.
150. **Cambio en un principio contable.** Un cambio en un método de contabilidad, como puede ser cambiar el método Ultimas Entradas Primeras Salidas al método Primeras Entradas Primeras Salidas para los inventarios y un cambio del método de depreciación mediante la suma de los dígitos de los años al método de línea recta.
151. **Capital.** En el sentido económico equivale a los bienes de capital, es decir, al conjunto de bienes de producción (cantidad física más bien que valor monetario) acumulados, o riqueza representada por el excedente de la producción sobre el consumo. En otras palabras, es una abreviatura de los bienes de capital o valor de capital, especialmente aquella porción de los recursos que se ha separado con el fin de asegurar la continuidad de las actividades productivas. En el sentido contable, el capital es sinónimo de valor neto, y se mide por el exceso de los activos sobre los pasivos. Esto es cierto, prescindiendo de la forma de organización del negocio. En los casos de propiedad única, el capital está representado por la cuenta o cuentas que señalan la responsabilidad del propietario hacia el negocio; en una sociedad, por la suma de las cuentas de los socios; y en una corporación, por la suma de las distintas cuentas de capital, superávit y utilidades no distribuidas. En los negocios, se hace una distinción entre el capital circulante y el capital fijo. El capital circulante también es conocido como activo líquido que en el curso usual del negocio se convierte en

dinero, es decir, mercancías, cuentas por cobrar, etc. En cambio, el capital fijo corresponde más o menos al concepto de los economistas en relación con los bienes de producción, y consiste en activos que no se convierten en dinero en el curso usual del negocio, sino que se utilizan para ocuparse del negocio. Está "inmovilizado" o "invertido" en activos fijos, es decir, terrenos, edificios, maquinaria, equipos, etc. Derechos que tiene el dueño del negocio sobre los activos (dinero o bienes), una vez cancelados los pasivos.

152. **Capital:** Se refiere al patrimonio de una empresa. Igualmente se designa así al factor de producción constituido por la maquinaria y equipo y los fondos disponibles para financiar el proceso productivo.
153. **Capital contable.** Es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surgen por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos y circunstancias que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante el reembolso o distribución.
154. **Capital Fijo.** Se compone de la Inversión en Activos Fijos y los Gastos de Pre-Operación
155. **Capital de Trabajo. Activos corrientes menos pasivos corrientes.** Una medida de la capacidad de pago de las deudas en el corto plazo.
156. **Capital Pagado.** Los valores invertidos en una sociedad anónima por sus accionistas.
157. **Capitalizar.** Transformar intereses en capital, a su vez productor de intereses. Utilizar una renta transformándola en medio de producción.
158. **Captación.** Agrupación de las informaciones recogidas en uno o varios puntos con vista a su comunicación o tratamiento.

159. **Cargo por servicios.** Los honorarios del banco por procesar las operaciones de un depositante.
160. **Cargos Diferidos.** Un gasto esperado para producir beneficios en varios períodos contables y por tanto capitalizado y cancelado durante los períodos beneficiados.
161. **Carlinga.** Parte del avión donde se acomodan la tripulación y los pasajeros.
162. **Carpeta.** Facturas de los valores o efectos públicos o comerciales que se presentan al cobro, al canje o a la **amortización.**
163. **Carta de crédito local.** Carta de crédito emitida y avisada por bancos cubanos. Se rige en su emisión y tramitación por las Reglas y Usos Uniformes para las Cartas de Créditos, emitidas por la Cámara Internacional de Comercio.
164. **Cartel o cártel.** (Del alemán Kartell) Convenio entre varias empresas similares para evitar la mutua competencia y regular la producción, venta y precios.
165. **Cartera.** Conjunto de valores, efectos comerciales o pedidos de que dispone una sociedad mercantil o industrial. Sociedad de cartera es una sociedad que posee participaciones en valores mobiliarios. La Casa Matriz y las sociedades de inversión son sociedades de cartera.
166. **Caso fortuito.** Aquel que sobreviene por causa de la Naturaleza, es decir, el hecho es ajeno a la voluntad humana y proviene de causas naturales, no sólo independiente de la voluntad del deudor, sino también de la voluntad humana.
167. **Catálogo de Cuentas.** Contiene todas las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad. Debe contener la suficiente

flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.

168. **Categorías de Contratos.** Agrupación de los contratos atendiendo a la contraparte de la organización en el proceso de Negociación y Contratación. Se consideran tres categorías: con proveedores, con clientes y de soporte logístico.
169. **Catering.** Suministro de comida en aviones.
170. **Centro Contable.** Unidad Organizativa dentro de una empresa, que posee autonomía en cuanto al registro contable de las transacciones económico-financieras pudiéndose emitir Estados Financieros con sus resultados periódicos como son: Balance de Comprobación, Balance General y Estado de Resultado. Si además realiza de forma independiente el pago de sus obligaciones mediante una cuenta bancaria abierta a su nombre, se le denomina: Centro Contable y de Pago.
171. **Centro de costo.** Es una unidad o subdivisión mínima en el proceso de registro contable en la cual se acumulan los gastos en la actividad productiva de la empresa a los fines de facilitar la medición de los recursos utilizados y los resultados económicos obtenidos. La determinación de los centros de costo debe hacerse centrando la atención en los objetivos a lograr con la información que ellos proporcionan, como base para la toma de decisiones, por lo cual debe tratarse siempre que sea posible que se correspondan con un área de responsabilidad claramente delimitada.
172. **Cesión.** Renuncia de posesión, acción o derecho.
173. **Certificado en Acciones.** Un documento que emite la sociedad anónima (o su agente de trasposos) como evidencia de la propiedad de un número de acciones estipulado en el certificado.

174. **Cheque.** Un cheque es «una letra de cambio girada contra un banco, pagadera a la vista». Usualmente, los cheques se clasifican bajo el título general de letras de cambio, pero éstos difieren de aquellas en que adicionalmente implican que han sido girados contra un depósito, y que siempre son pagaderos a la vista. Un cheque es «Un giro u orden contra un banco o establecimiento bancario que significa que ha sido girado contra fondos depositados para el pago definitivo de una cantidad determinada de dinero a la orden de una persona que aparece mencionada en el mismo, a él o a su orden, o al portador, y pagadero a la vista». Documento mercantil que representa una obligación de pago para quien lo emite a favor de un beneficiario. Un documento que le ordena al banco pagar a la persona o negocio señalado el importe de dinero especificado. Orden de pago que sirve a una persona (librador) para retirar, en su provecho o en provecho de un tercero (tomador, tenedor o beneficiario), todos o parte de los fondos disponibles de su cuenta.
175. **Cheque a la orden.** Cheque que lleva el nombre del tomador o beneficiario, precedido por la cláusula a la orden, y que puede ser endosado.
176. **Cheque al portador.** Cheque que no lleva el nombre del tomador y que puede ser cobrado por cualquier persona.
177. **Cheque caducado.** Un cheque debe ser presentado para su pago dentro de un período razonable después de su emisión o el emisor quedará, por lo tanto, liberado de responsabilidad por la pérdida causada por la demora. Por lo general, los bancos se niegan a pagar cheques que tengan más de seis meses, como cheques caducados, aun cuando el término «período razonable» es cuestión de interpretación. En la práctica usual de los negocios, los cheques deben ser presentados al cobro tan pronto como

se reciban, ya que de otra forma la demora puede suponer una irregularidad. En Cuba el término es de 60 días según lo establecido en la Resolución 56 /2000

178. **Cheque certificado.** Este tipo de cheque se garantiza por los bancos debitando previamente los fondos en la cuenta del girador, con lo que se convierte en una obligación del banco. Se consignan las firmas autorizadas del banco. Pueden ser nominativos o a la orden. Cheque en el cual se certifica que la firma del girador es legítima y que el depositante tiene fondos suficientes para su pago. El importe certificado se reserva pues, con el propósito expreso de su aplicación al pago del cheque y el pago no podrá ser rechazado por insuficiencia de fondos. Cuando un banco certifica un cheque, está obligado a su pago. Se convierte en una obligación del banco en vez de ser una orden contra el banco.
179. **Cheque cruzado o barrado.** Cheque sobre el que se han trazado dos líneas paralelas transversales, en las que se indica el banco o la sociedad mediante los cuales ha de hacerse efectivo.
180. **Cheque de gerencia.** Es el emitido por un banco contra sus fondos, puede ser nominativo o a la orden.
181. **Cheque de viaje o de viajero.** (travellers cheque) Cheque para uso de turistas, emitido por un banco y que puede pagar cualquiera de sus agencias. Cheques internacionales, o más técnicamente, una forma modificada de una carta de crédito de viajero, no girados contra ningún banco o bancos específicos, pero que son pagaderos prácticamente en todos los bancos en el mundo, y garantizados por alguna institución bien conocida. La firma puesta en presencia del banco u otra institución que los pague debe corresponder con la firma puesta en el momento de la compra. Estos cheques son aceptados casi universalmente en el extranjero, y los principales hoteles, ferrocarriles, líneas de vapores y

comerciantes los aceptan sin objeción como dinero en efectivo

182. **Cheque documentario.** Cheque que sólo puede abonarse si va acompañado por un determinado documento, como factura, póliza del seguro, etc.
183. **Cheque en blanco.** Cheque firmado sin indicación de la suma.
184. **Cheque en circulación.** Un cheque emitido por la compañía y registrado en sus libros pero que aún no ha sido pagado por el banco.
185. **Cheque nominativo.** Cheques donde se consigna el beneficiario y no se permiten endosos.
186. **Cheque SFS.** Un cheque sin fondos suficientes.
187. **Cheque sin fondos.** Cheque que no puede abonarse por falta de fondos suficientes. Un cheque «caliente», cuando la cuenta de banco del girador no tiene el dinero suficiente para pagar ese cheque.
188. **Cheques cancelados.** Cheque que el banco girado ha pagado y cancelado. El banco girado cancela los cheques el día que los paga y los debita a la cuenta del girador. Generalmente, se cancelan o «pican» con una máquina perforadora que imprime lo siguiente: «Fecha de pago... Nombre y número de la cámara de compensaciones del banco pagador». Los cheques cancelados se mantienen en los archivos del banco hasta el final del mes en que son enviados a, o recogidos, por el cliente conjuntamente con el estado mensual de cuenta.
189. **Cheques pendientes de cobros.** Cheques que un negocio gira a favor de proveedores, empleados u otros beneficiarios, pero que aún no han sido presentados al banco para su pago.
190. **Ciclo Contable.** La secuencia de procedimientos contables aplicados al registro, clasificación y resumen de

la información contable. El ciclo comienza con el surgimiento de las transacciones comerciales y concluye con la preparación de los estados financieros. La secuencia de procedimientos contables, incluyen el registro de las transacciones en el diario, la mayorización, la preparación de una hoja de trabajo y Estados Financieros, el ajuste y cierre de las cuentas y la preparación del Balance de Comprobación después del cierre. En resumen, es el proceso mediante el cual los contadores elaboran los estados financieros de una entidad para un periodo específico.

191. **Ciclo de operaciones.** El período de tiempo promedio desde la compra de la mercancía hasta su venta y su nueva conversión en efectivo.
192. **Ciclo-tendencia.** Diferencia entre las curvas de tendencias de las series a largo y a mediano plazo, que al cortarse forman áreas de máximos y mínimos cíclicos.
193. **Cierre contable.** Con el cierre contable se cancelan todas las cuentas del ejercicio (cuentas de ingresos, gastos, costos de venta y costos de producción) y se trasladan los resultados al balance anual, incorporándolos al patrimonio si ha habido beneficios (como utilidades) o restándolos del patrimonio si ha habido pérdidas. Hasta aquí parece sencillo y la profesión de contable no tendría el estigma de ciencia oculta que se le atribuye. Efectivamente, hay diversas variables (amortizaciones, deudas, provisiones, etc.) que se han de tener en cuenta para que el paso de un ejercicio a otro no tergiverse los números. Hay que tener presente que el cierre contable es una herramienta clave para la planificación y la posterior toma de decisiones. Para que los resultados de un ejercicio a otro sean comparables es fundamental que este proceso se realice de forma homogénea y en las mismas fechas dentro de los plazos que otorga la legislación (Ionos, 2021).

194. **Ciclo contable:** Constituye la secuencia de procedimientos contables aplicados para el registro y clasificación de las operaciones mercantiles y resumen de la información contable. El ciclo comienza con el surgimiento de las transacciones comerciales y concluye con la preparación de los estados financieros. Es el período de tiempo en el que se registran todas las transacciones que ocurren en una empresa ya sea mensual, trimestral, semestral o anualmente; el más usado es el anual.
195. **Comprobantes de Venta.** Comprobantes que se emiten al concluir la venta de servicios a clientes como evidencia del cobro de éstos.
196. **Concepto de la importancia relativa.** (Principio Contable) Afirma que la compañía tiene que mantener la contabilidad estrictamente apropiada sólo para las partidas y operaciones que sean importantes para los estados financieros del negocio.
197. **Concepto de la unidad monetaria estable.** (Principio Contable) La base para que los contadores no tomen en cuenta el efecto de la inflación y no realicen ajustes por el valor cambiante de la moneda.
198. **Concepto del negocio en marcha.** (Principio Contable) La suposición que realiza el contador de que el negocio continuará operando en el futuro previsible.
199. **Concepto del periodo de tiempo.** (Principio Contable) Asegura que la información contable se presente a intervalos regulares.
200. **Conciliación.** La conciliación periódica de cuentas es una de las pruebas principales de la eficiencia administrativa y exactitud en el manejo de las operaciones de contabilidad. El método más apropiado y conveniente de conciliar las cuentas es adjuntar un modelo de conciliación. Estos se envían entre las partes

según el periodo o frecuencia establecida. La conciliación requiere que se reporte la corrección y que se señale cualquier error entre las partes. Una vez realizada la misma será firmado por ambas partes lo que demuestra que se ha establecido una verificación mutua de las cuentas. Si se reportan errores se procede a localizarlos e investigarlos, y de existir éstos, se ajusta la diferencia.

201. **Conciliación Bancaria.** Análisis que explica la diferencia entre el saldo de efectivo que aparece en el estado de cuenta o extracto bancario y el saldo de efectivo que aparece en los registros del depositante. Es el proceso de determinar y explicar las razones de la diferencia entre los registros de un depositante y los registros del banco, relacionados con la cuenta bancaria del depositante. Se realiza mediante la comparación entre el saldo de las cuentas bancarias en los Libros de la entidad y los Estados de Cuenta bancarios.
202. **Conferencias Magistrales.** Presentación oral realizada por un especialista de alto nivel en una Actividad de Intercambio sobre un tema con el objetivo de actualizar a los participantes en el mismo.
203. **Congreso.** Reunión con un alto número de participantes en la que se discuten temas de interés estratégico. Por su impacto se convocan cada varios años.
204. **Conocimiento de Embarque.** También conocido por su nombre inglés de Bill of Lading o simplemente por B/L, es el documento que los porteadores comunes dan al embarcador en relación con la propiedad entregada a ellos para su traslado de un punto a otro. Es un recibo como constancia de haber recibido una propiedad para su transportación.
205. **Conservadurismo.** Concepto que fundamentalmente busca presentar las cifras más sombrías posibles en los estados financieros. Práctica contable tradicional para resolver la incertidumbre escogiendo la solución que

conlleva al menor valor (más conservador) del ingreso que se va a reconocer en el período contable. Este concepto está creado para evitar la sobreestimación de la capacidad financiera o de los ingresos. Una práctica tradicional de resolver dudas al escoger una evaluación del activo por el punto más bajo del rango de razonabilidad. También se refiere a la política de posponer el reconocimiento del ingreso hasta la fecha posterior en que éste se realice, cuando existe la opción del rango de razonabilidad. Diseñada para evitar una sobreestimación de la solidez financiera y de generación de ingresos.

206. **Consignación.** Traspaso de mercancías por parte del propietario (consignador) a otro negocio (consignatario) que las vende por cuenta del propietario, mediante el cobro de honorarios (comisiones). El consignatario no adquiere la propiedad de las mercancías en consignación. Es una entrega de mercancías en depósito hecha por el propietario a otras entidades, con la finalidad de que sean vendidas.
207. **Consignaciones en tránsito.** Ingresos de dinero registrados en los libros de quien tiene la cuenta corriente y enviados al banco o dejados para consignación, pero que llegan al banco demasiado tarde para ser incluidos en el extracto bancario del mes en curso.
208. **Consignador:** Es el propietario de las mercancías que entrega a otra entidad comercializadora en calidad de depósito, manteniendo la propiedad sobre ellas, hasta tanto se vendan por el consignatario.
209. **Consignatario.** Es aquel que recibe las mercancías en calidad de depósito y tiene la responsabilidad de conservarlas en el estado en que las recibió hasta que efectúe la venta, obteniendo una comisión sobre el precio pactado.

210. **Consistencia.** Un supuesto de que, una vez adoptado un método particular de contabilidad, no debe cambiarse de un período a otro. Pretende hacer comparable los estados financieros de una compañía determinada, de un año a otro.
211. **Consistencia en la valuación del inventario.** Norma de contabilidad que demanda el uso del mismo método de valuación del inventario año tras año, con revelación completa de los efectos de cualquier cambio en el método. Pretende comparar estados financieros.
212. **Consumo final.** Representa el valor de los bienes y servicios destinados a la satisfacción directa de las necesidades individuales y colectivas.
213. **Consumo intermedio.** Consiste en los bienes y servicios no duraderos que los productores adquieren y utilizan para el proceso de producción y prestación de servicios.
214. **Contabilidad.** Es el proceso de interpretar, registrar, clasificar, medir y resumir en términos monetarios la actividad económica que acontece en una entidad. El propósito fundamental de la contabilidad es proporcionar información sobre una entidad económica. Esta entidad puede ser una empresa, una unidad militar, un hospital, una escuela, una granja, etc. Es la ciencia que se dedica a la captación, representación y medida de los hechos contables. El papel de la contabilidad es desarrollar y comunicar dicha información de forma tal que sirva de ayuda en la planificación y control de las actividades de la entidad. Los tres pasos básicos que debemos ejecutar para lograr lo antes expuesto son los siguientes: 1)-Registrar la actividad financiera, 2)-Clasificar la información 3)-Resumir la información.
215. **Contabilidad administrativa.** La rama de la contabilidad que produce información confidencial para

los encargados de tomar decisiones internas dentro de un negocio, como es el caso de los altos ejecutivos.

216. **Contabilidad analítica.** Procedimiento que permite a las empresas evaluar sus costos sin intervención de la contabilidad general.
217. **Contabilidad bancaria.** Contabilidad que generalmente sigue los principios de la contabilidad utilizada en otros giros de negocios, pero que difiere en dos aspectos importantes: (1) las operaciones deben ser registradas tan pronto como sea posible después de realizadas; y (2) el banco debe poder determinar su situación financiera exacta y el resultado de sus operaciones al cierre diario de actividades.
218. **Contabilidad de Causación.** Este sistema exige el registro del ingreso en el período en el que se devenga y el registro de los gastos en el período en que se incurre en los mismos. El efecto de las transacciones en el negocio se reconoce a medida que se prestan los servicios o se consumen los bienes en lugar de cuando se recibe o se paga el efectivo.
219. **Contabilidad de Costo Corriente.** La valuación de los activos y las mediciones de ingreso en términos de costos corrientes de reposición en vez de costos históricos. Este enfoque de contabilidad de inflación indica la habilidad de una empresa para reemplazar su capital físico (inventario específico y activos fijos) a medida como éstos se venden o consumen.
220. **Contabilidad de costos.** La rama de la contabilidad que determina y controla los costos de un negocio.
221. **Contabilidad de dólar Constante.** La técnica de expresar todos los valores de los estados financieros en dólares de igual poder adquisitivo. Esto se logra restableciendo los costos históricos por subsecuentes

cambios en el nivel general de precios. También llamada contabilidad de nivel general de precios.

- 222. **Contabilidad financiera.** La rama de la contabilidad que proporciona información a personas ajenas al negocio.
- 223. **Contabilidad material.** Contabilidad relativa a las materias primas, los productos en curso de elaboración y los productos elaborados.
- 224. **Contabilidad sobre la base de acumulaciones.** La contabilidad que reconoce (registra) la repercusión de un acontecimiento de negocios según ocurre, con independencia de si la operación afectó el efectivo.
- 225. **Contabilidad sobre la base de efectivo.** Contabilidad que sólo registra las operaciones en las que se recibe o paga efectivo.
- 226. **Contador privado.** El contador que trabaja para un solo negocio.
- 227. **Contador público.** El contador que atiende al público en general y que cobra honorarios por su trabajo, que incluye la auditoría, la planeación y preparación del impuesto sobre la renta y consultoría administrativa.
- 228. **Contador público certificado (CPA).** Es un profesional titulado y registrado en el colegio profesional de Contadores públicos del Departamento donde ejerce su profesión y que además ha recibido las actualizaciones de la profesión en el colegio profesional en la que se registró, otorgándole éste la certificación correspondiente.
- 229. **Contralor.** Es un sistema por el cual se lleva un control de las asistencias, entre otras cosas. Sirve para computar los días de trabajo y de dicho cómputo se deduce el pago del salario.

230. **Compra.** Acto por que un agente económico adquiere el dominio de un bien (o recibe un servicio) contra el pago de un precio.
231. **Compañía por acciones.** Empresa organizada como entidad jurídica separada y autorizada por un Estado, donde la propiedad está dividida en acciones transferibles de capital.
232. **Contabilidad.** Es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.
233. **Contabilidad financiera.** Se ocupa principalmente de los estados financieros para uso de quienes proveen fondos a la entidad y de otras personas que puedan tener intereses creados en las operaciones financieras de la firma, empresa u organización.
234. **Contabilidad gerencial.** Se encarga principalmente de la acumulación y del análisis información relevante para uso interno de los gerentes en la planeación, el control y la toma de decisiones.
235. **Contabilidad por partida doble.** es la base del sistema estándar usado por negocios y otras organizaciones para llevar la cuenta de las transacciones financieras. Su premisa es que las condiciones financieras y los resultados de las operaciones de un negocio (u otra organización) se representan cabalmente por variables, llamadas cuentas, cada una de las cuales refleja un aspecto particular del negocio como valor monetario.
236. **Contabilidad por partida simple.** Es un conjunto de anotaciones que no se basan en una regla general. En él se consideran las operaciones al contado y a plazo. Las

primeras se anotan como entradas o salidas de caja y las segundas cargando o abonando en la cuenta del corresponsal la cantidad de que resulte deudor o acreedor.

237. **Control.** Es el proceso de evaluación y corrección de las actividades de los subordinados para asegurarse que lo que se realiza se ajuste a los planes.
238. **Costo.** Total, de desembolsos efectuados para la obtención de un bien o servicio.
239. **Costo por Orden.** Reaplica cuando el producto puede individualizarse, es decir, cuando la Producciones: por Orden, por Lote, o Semi-proceso.
240. **Costo por Proceso.** Se aplica para la Producción en Serie o en Proceso, es decir, cuando el producto no es individualizable.
241. **Cuenta.** Agrupación sistemática de las partidas del Debe (deudoras) y del Haber (acreedoras) de cada uno de los elementos que forman el activo, el pasivo, el patrimonio, los ingresos y egresos. La cuenta esconde se registra todo movimiento relacionado con la persona, el bien o la actividad representada; así, por ejemplo, en la cuenta Caja habrá que anotar el dinero que se ha pagado por cualquier concepto, así como el que se recibe. Es la que indica los movimientos de dinero.
242. **Cuentas auxiliares.** Las que no figuran individualmente en el libro mayor, sino en libros o registros auxiliares que deben estar 'controlados' por medio de una o varias cuentas colectivas.
243. **Compañía.** Sociedad o junta de varias personas unidas por un mismo objetivo especialmente para fines comerciales e industriales.
244. **Consignación.** Es el traspaso de la posesión de mercancías de su dueño, llamado comitente o

consignador, a otra persona, denominada comisionista o consignatario, que se convierte en un agente de aquél a los fines de vender las mercancías.

245. **Convenios.** Cuando exista convenios organizacionales, son válidos ante a sociedad y le son exigibles en todo cuanto le sea concerniente, los convenios entre socios o entre éstos y terceros, a partir del momento en que le sean debidamente comunicados. Si hubiera contradicción entre algunas estipulaciones de dichos convenios y el pacto social o el estatuto, prevalecerán estos últimos, sin perjuicio de la relación que pudiera establecer el convenio entre quienes lo celebraron
246. **Costo de venta.** Es el costo en que se incurre para comercializar un bien, o para prestar un servicio. Es el valor en que se ha incurrido para producir o comprar un bien que se vende.
247. **Debe.** Término contable que se representa en la parte izquierda de la cuenta, en la que se anotan las cantidades deudoras, los débitos o los cargos.
248. **Débito fiscal.** monto en dinero de la obligación tributaria a favor del Estado y que el contribuyente debe considerar como pago.
249. **Declaración del impuesto estimado.** Las personas independientes y otras rentas no sujetas a retención deben elaborar cada año una declaración del impuesto estimado para el año corriente y deben hacer pagos trimestrales del mismo.
250. **Deducción estándar.** Un valor determinado que se debe restar de la renta bruta ajustada. Una alternativa para relacionar las deducciones pormenorizadas, tales como intereses hipotecarios e impuestos sobre la propiedad.
251. **Deducciones pormenorizadas.** Los gastos personales deducibles de la renta bruta ajustada, tales

como intereses sobre hipotecas, impuestos prediales, contribuciones, gastos médicos y pérdidas casuales que exceden ciertos valores.

252. **Déficit.** El déficit es aquella situación que se genera cuando hay escasez de algo necesario. En finanzas, se entiende por déficit cuando los gastos superan a los ingresos (existe escasez de dinero). El déficit existe cuando el balance de una organización o persona cuenta con saldo negativo, es decir, es deficitario. En este escenario, los ingresos no son suficientes para afrontar los gastos, o dicho de otro modo, la capacidad de recaudación de ingresos es menor que las cargas con las que se cuenta. Déficit: Ingresos < Gastos. En general, este término está asociado a la economía y situación económico financiera de una organización o administración pública en un periodo de tiempo determinado, generalmente un año, trimestre o mes. Su aplicación más extendida se asocia al mundo comercial de las empresas y los Estados, pero existen muchos tipos de déficit (Economipedia, 2021).
253. **Demanda de Arbitraje.** Reclamación de carácter arbitral que se interpone ante la Corte de Arbitraje, para dirimir conflictos entre personas naturales o jurídicas.
254. **Denominación o Razón social.** La sociedad tiene una denominación o una razón social, según corresponda a su forma societaria. No se puede adoptar una denominación completa o abreviada o una razón social igual a la de otra preexistente, salvo cuando se demuestre legitimidad para ello. Esta prohibición no tiene en cuenta la forma societaria.
255. **Dependencia Negociadora.** Área de la Sociedad facultada para llevar a cabo Negociaciones con proveedores y clientes.

256. **Depósitos.** Saldos debidos a los depositantes de un banco; los fondos acreditados a las cuentas de los depositantes. Los depósitos pueden clasificarse de manera amplia en generales, específicos y especiales. Los depósitos generales se componen de dinero o cheques y créditos bancarios. Siempre que los depósitos sean de esta naturaleza, la relación entre el banco y el depositante es la de deudor y acreedor. El banco se convierte en propietario del depósito. El depositante tiene un crédito contra el banco por el importe depositado. Los depósitos específicos son aquellos que se efectúan con un propósito definido y por los cuales el banco actúa en calidad de depositario, como, por ejemplo, dinero dejado para cubrir un pagaré, o para adquirir valores. Los depósitos especiales consisten en propiedades, excluido el dinero, por ejemplo, bonos, acciones, pagarés, pólizas de seguro de vida y otros documentos de valor, joyas, artículos de plata, vajillas, etc., que se entregan en al establecer la relación.
257. **Depósito en tránsito.** Un depósito registrado por la compañía pero que aún no lo ha sido por su banco
258. **Depósito Revolvente.** Forma de Garantía a la obligación de pago mediante la cual, el deudor, previa suscripción de un contrato tripartita con un Banco aceptado por el acreedor, deposita una suma de dinero en una cuenta «scrow o plicca», (que administra dicho Banco), de la cual puede disponer dicho Banco para el pago de la deuda existente con el acreedor, una vez éste haya acreditado el cumplimiento de sus obligaciones respectivas y no hubiere honrado el pago dentro del término legal pactado. El deudor está obligado en este caso, a reponer sucesivamente el monto inicial antes de la extinción definitiva del mismo.
259. **Depósitos a la vista.** Los depósitos a la vista se definen como aquellos pagaderos dentro de 30 días. Los

depósitos a la vista son aquellos sujetos a extracción mediante cheques y que pueden ser retirados por el depositante, de inmediato, y sin notificación de su intención de extraerlos.

260. **Depósitos a plazo o a término.** Depósitos no sujetos a extracción mediante cheque, y sobre los cuales el banco puede requerir aviso con treinta días de anticipación de la intención de retirar los fondos.
261. **Depreciación.** Mecanismo contable mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien, debido a su uso con el pasar del tiempo, un activo que sea utilizado durante el proceso de producción de una empresa sufre desgastes normales durante su vida útil, llevándolo a un punto en el cual queda completamente inutilizable para la empresa. Un activo ayuda a la generación de ingresos para la empresa, pero ello implica su desgaste, que a la final se convierte en un gasto, dentro de la contabilidad para generar un ingreso se debe incurrir en un gasto, en este caso, ese gasto es la depreciación que ha sufrido el activo dentro de la actividad económica. La depreciación es una disminución periódica del valor de un activo y puede darse por tres razones principales: el desgaste por el uso que se le ha dado, el paso del tiempo y la obsolescencia. El tiempo en el cual el activo se mantenga útil para la empresa generando ingresos se conoce como vida útil, la cual variará para cada activo dependiendo de su naturaleza. Existen 4 clases de métodos de depreciación: Método de la suma de los dígitos del año; Método de la reducción de saldos; Método de las unidades de producción y, Método lineal: es el más utilizado, consiste en calcular el tiempo de vida útil del bien en años, luego se calcula la cantidad anual en la que se deprecia el bien, realizándose una sumatoria de la depreciación acumulada (Tributos.net, 2021).

262. **Depreciación Acelerada.** Método de depreciación que buscan reconocer valores relativamente grandes de depreciación en los primeros años de vida útil del activo y valores relativamente pequeños en los años posteriores. Este método cancela un importe relativamente mayor del costo del activo más cerca del inicio de su vida útil de lo que lo hace el método de línea recta.
263. **Depreciación Acumulada.** Contra cuenta o cuenta reguladora de activo que se muestra como una deducción de la cuenta del Activo Fijo Tangible correspondiente, en el Balance General. La depreciación que se hace a lo largo de la vida útil de un activo se acumula en esta cuenta.
264. **Depreciación de saldo de declinación.** Método acelerado de depreciación en el cual la tasa es múltiplo de la tasa de línea recta, la cual es aplicada cada año al costo no depreciado del activo. El que más se usa es el doble de la tasa de línea recta.
265. **Depreciación en línea recta.** Un método de depreciación que distribuye el costo (menos el valor residual) de un activo en partes iguales a cada año de su vida útil.
266. **Depreciación por unidades de producción.** Un método de depreciación en el cual el costo (menos el valor residual) es dividido por el número de unidades producidas durante la vida útil estimada. El costo de depreciación unitaria se multiplica por las unidades producidas cada año para calcular el gasto anual de depreciación.
267. **Depresión Tropical.** Un ciclón tropical con vientos máximos menores e iguales a 62 km/hr.
268. **Derecho de arrendamiento.** Pago por adelantado que realiza un arrendatario (inquilino) para asegurar el uso de un activo de un arrendador (propietario).

269. **Derechos de autor.** El derecho de autor es un sistema de protección, que tiene por finalidad reconocer un derecho de propiedad sobre un bien de carácter intelectual o intangible, a favor de la persona que creó la obra. Así, un escritor que escribe una novela, un compositor que crea una pieza musical, un productor que realiza un largometraje o un desarrollador de un software, gozan de los derechos que la Ley les reconoce, como creadores. Dicho sistema les permite a los creadores, así como a cualquier trabajador, explotar económicamente sus obras y vivir de ellas, siendo estas su medio de subsistencia y el de su familia. El derecho de autor protege a la obra, entendiéndose por esta la creación, producto del intelecto de las personas y de su esfuerzo creativo (Indecopi, 2020).
270. **Derogar.** Invalidar o modificar una ley o precepto, eliminar la vigencia de cualquier documento que compone el Manual de Organización y Regulaciones Internas, debido a la no aplicabilidad de su contenido en circunstancias actuales.
271. **Descuento comercial.** Un descuento en compras que proporciona un precio inferior por artículo mientras mayor sea la cantidad comprada o por otras causas.
272. **Descuento de Documentos por Cobrar.** Venta de un documento por cobrar antes de su fecha de vencimiento.
273. **Descuento de un documento por pagar.** Un convenio de préstamos en el cual el banco rebaja el importe del interés del valor nominal del descuento. El prestatario recibe el importe neto.
274. **Descuento en Bonos por Pagar.** Suma por la cual el valor nominal del bono excede al precio recibido por la corporación en la fecha de emisión. Indica que la tasa contractual de interés es menor que la tasa de interés de mercado.

275. **Descuento en compras.** La reducción en el costo de las existencias que ofrece el vendedor como incentivo para que el cliente pague rápidamente. Es una contra cuenta de compras.
276. **Descuento en ventas.** La disminución de la cantidad a recibir de un cliente, que se ofrece al cliente para que pague rápidamente. Es una contra cuenta de ingresos por ventas.
277. **Descuento por pronto pago.** Consiste en la disminución del precio acordado debido a que se paga la factura antes del plazo fijado, el porcentaje del descuento varía atendiendo a las características del contrato.
278. **Descuentos en Documentos por Cobrar.** Cuenta de valuación que representa cualquier interés no devengado incluido en el valor nominal de un documento por cobrar. A lo largo de la vida del documento, el saldo del Descuento en Documentos por Cobrar se amortiza a Ingreso por Intereses.
279. **Desembolso.** En términos generales, un pago en efectivo o gasto. Se refiere, especialmente, a la salida de efectivo que presenta un gasto, más bien que un desembolso para la compra de activos.
280. **Desembolso de Capital.** Un costo incurrido para adquirir un activo de larga vida. Un desembolso que beneficiará varios períodos contables.
281. **Desembolso de operación.** Cualquier desembolso que beneficiará únicamente el período contable corriente.
282. **Desestacionalizar.** Ajustar una serie temporal a su variación estacional con objeto de mostrar su tendencia a largo plazo.

283. **Desliz.** Un error contable que es el resultado de añadir uno o más ceros a un número o de olvidar un cero. Es completamente divisible entre nueve.
284. **Deudas de trabajadores.** Todas aquellas obligaciones de pago que contraen los trabajadores, funcionarios y directivos de la organización con la misma.
285. **Deudor.** Persona que realiza operación a crédito y tiene la obligación de pagar la partida contraída.
286. **Devengar.** Adquirir derecho a retribución por razón de trabajo, servicio, etc.; devengar salarios.
287. **Divisa.** Moneda extranjera, moneda oficial distinta a la moneda legal de un propio país.
288. **Devoluciones.** Reintegro íntegro del servicio pagado y no ofrecido.
289. **Devoluciones y descuentos en compras.** Disminución en la deuda del comprador por devolver mercancías al vendedor o por recibir del mismo un descuento del importe que le debe. Es una contra cuenta de compras.
290. **Devoluciones y descuentos en ventas.** La disminución en el importe a recibir por el vendedor por la devolución de mercancías por el cliente o por haber concedido al mismo un descuento sobre el importe que le debe al vendedor. Es una contra cuenta de ingresos por ventas.
291. **Diagrama de Gantt.** Está constituido por una escala de tiempo a lo largo del eje horizontal y en la parte izquierda se enumeran los conceptos o elementos del trabajo planificado, señalándose con una barra horizontal la duración de la actividad. Tiene como ventajas la facilidad para construirlos y la posibilidad de entenderlos sin necesidad de conocer la metodología y como deficiencia que no muestra la interrelación de los elementos.

292. **Diagrama de procedimientos.** Representación gráfica de un procedimiento.
293. **Diario, Libro de Diario.** es aquel libro donde se registran todas las operaciones económicas que ocurren en una empresa en su día a día, siguiendo siempre un orden cronológico. La función principal del libro diario es la de llevar un control de todas las operaciones económicas que se producen en la empresa, ordenándolas de manera cronológica. Cada registro del libro diario se denomina asiento contable y, cada asiento contable, implicará una modificación en las cuentas de la empresa, ya sea en sus cuentas de ingresos, gastos o patrimonio, por ejemplo. El método usado para el registro de los asientos contables en el libro diario es el de la Partida Doble, componiéndose cada asiento por, al menos, dos apuntes o anotaciones, una en el Debe y otra en el Haber del asiento. El importe de los apuntes en el Debe del asiento deberá coincidir con los importes del Haber del asiento. Con periodicidad anual, las empresas que lleven una contabilidad ajustada al Código de Comercio, deberán legalizar sus libros contables, entre ellos el libro diario. Esta legalización se realiza mediante la presentación de los libros contables en el Registro Mercantil Provincial correspondiente al domicilio social del interesado. Aunque los libros contables sean presentados en el Registro Mercantil, su archivo y custodia es responsabilidad del empresario. El propósito de la legalización de los libros contables es el de sellar la información, de manera que no pueda ser manipulada posteriormente (Software Delsol, 2021).
294. **Diario de compras.** Un diario especial utilizado para registrar todas las compras a crédito de inventarios, suministros y otros activos.

295. **Diario de desembolsos de efectivo (Registro de Cheques).** Diario especial utilizado para registrar los desembolsos de efectivo mediante cheques.
296. **Diario de ingresos de efectivo.** Diario especial donde se registra el efectivo recibido. En la Caja se confecciona el registro de caja donde se registran las entradas y salidas de efectivo.
297. **Diario de pagos de caja.** Diario especial utilizado para registrar todos los pagos en efectivo.
298. **Diario de ventas.** Diario especial que se utiliza exclusivamente para registrar las ventas de mercancías a crédito.
299. **Diario general.** Diario utilizado para registrar todas las operaciones que no correspondan a uno de los diarios especiales como son los diarios de Compra, de Venta, etc.
300. **Dictamen.** Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros, como resultado de una auditoría contable-financiera.
301. **Dictamen o Informe evaluativo de Concurrencia.** Documento que emite el Especialista del Área de Precios de las Divisiones y Dependencias expresando sus consideraciones con relación al Análisis de Concurrencia o de Precios realizado por los comerciales.
302. **Dieta otorgada.** Efectivo o su equivalente en documentos de valor entregado a un trabajador para ser utilizado en su alimentación y alojamiento, constituye un anticipo por justificar que debe estar autorizado por las personas facultadas y debe ser liquidado en el término establecido
303. **Dígito de Control o autocorrección.** Es un número calculado basado en un algoritmo que se añade al final de un código para producir un chequeo automático y que se

aplica cuando los códigos se introducen en la máquina, de forma que se rechacen aquellos que presenten algún error. Debe estar construido basado en un algoritmo que se aplica sobre los dígitos del código original y una vez calculado se agrega a éste convirtiéndose así en el nuevo código que se empleará a todos los fines del sistema. Son los dígitos que se añaden a listas de números para obtener una verificación de que no se han cometido errores.

304. **Dinero.** Medio de cambio; un documento, señal, o recurso, ya sea de metal o de papel, mediante el cual se efectúa el pago por el traspaso de valores de una persona a otra.

«El dinero es lo que pasa libremente de mano a mano dentro de una comunidad, y que se recibe en pago total por los productos y los servicios, sin referencia al carácter de la persona que lo entrega». «Aquellos documentos de aceptación general que pasan libremente de mano a mano como medios de cambio» (Ely, R.T.: «Outlines of Economic, Esbozos de Economía»). «El dinero es esa cosa valiosa o mercancía económica que tiene una aceptación universal como medio de cambio o medio de pago, en cualquier país o comunidad». (Johnson, J.F.: Money and Currency «Dinero y Moneda de Curso Legal». «Ese producto de valor intrínseco aceptable en los intercambios que por ley o uso se ha convertido en la oferta de pago universal de deudas» (Conant, C.A: The principles of money and banking – «Principios del dinero y de la banca»

305. **Dirección de Gestión Empresarial Externa del MINCEX.** Nivel de dirección al cual el Patrocinador debe presentar los Estados Financieros, Análisis de la Gestión, Estados Financieros Certificados y Presupuesto Anual.

306. **Directivos.** Son los que en las empresas y uniones de empresas de la producción y los servicios u

otras organizaciones económicas estatales, con personalidad jurídica propia; en las unidades presupuestadas, y en las entidades empleadoras de las inversiones extranjeras, ocupan los cargos de dirección de mayor responsabilidad, adoptan las decisiones más importantes sobre la actividad fundamental, la gestión económica o las finanzas, y la utilización de los recursos materiales y humanos de la entidad o institución que dirigen. Tienen autoridad y ostentan la representación de la entidad o institución de que se trate.

307. **Dirigentes.** Los designados para desempeñar cargos de dirección en la función pública que cumplen los órganos estatales de nivel superior e intermedio, los organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y en las uniones, empresas, entidades empleadoras, otras organizaciones económicas estatales y unidades presupuestadas, con independencia de la denominación que en cada lugar se utilice;
308. **Dirigentes intermedios del Estado y el Gobierno.** Son los que en la función pública ocupan cargos de dirección en unidades organizativas de los órganos y organismos estatales de nivel nacional o local, cuya función es la instrucción y ejecución, en lo que les compete de la política aprobada. Son los designados por los órganos estatales y de los organismos de la Administración Central del Estado y los electos o designados, por las asambleas provinciales y municipales del Poder Popular.
309. **Dirigentes superiores del Estado y del Gobierno.** Los que en la función pública ocupan los cargos de dirección del más alto rango, definidos como tales en la Constitución de la República, en las leyes y en las disposiciones del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros sobre la organización, atribuciones

y funciones de los organismos de la Administración Central del Estado y demás órganos subordinados a los Consejos de Estado y Ministros.

310. **Diseño de formularios.** Proceso de definición del conjunto de elementos y características que conforman su estructura como soporte de información.
311. **Diseño del sistema de información.** Identificación de las necesidades de información de una organización y desarrollo y puesta en marcha del sistema que cubra estas necesidades.
312. **Disolución de una Sociedad.** Terminación de una sociedad existente por cualquier cambio en el personal de socios o por la liquidación de la empresa.
313. **Disquete.** Disco magnético redondo de 3<sup>1</sup>/<sub>4</sub> pulgadas de diámetro encerrado en un sobre cuadrado de plástico. También se le conoce como disco flexible.
314. **Distribución del impuesto entre períodos.** Distribución del gasto de impuesto sobre la renta entre períodos contables, debido a diferencias de tiempo entre el ingreso contable y la renta gravable. Permite que el gasto de impuesto sobre la renta presentado en los estados financieros tenga una relación lógica con el ingreso contable.
315. **Dividendos.** Es la parte del beneficio social que se reparte entre los accionistas. Junto con las posibles plusvalías obtenidas por la revalorización, es la principal fuente de rentabilidad de las acciones, y constituye el derecho económico por excelencia de sus titulares. En ocasiones, la junta general puede estimar conveniente no proceder al reparto del dividendo. Los dividendos pueden ser pagados en varias formas diferentes, pero hay dos grandes categorías: efectivo y acciones (El economista, 2021).

316. **Dividendo en Acciones.** paga acciones adicionales en lugar de efectivo. Supongamos que X desea emitir un dividendo, pero no tiene el dinero necesario para pagar a todos. Sin embargo, tiene suficientes acciones propias para cumplir con los requisitos del pago de dividendos (El economista, 2021).
317. **Divisas.** Moneda libremente convertible u otros instrumentos financieros que permiten a un país pagar lo que debe a sus acreedores
318. **Divisiones funcionales de los Subsistemas del Manual de Organización y Regulaciones Internas.** Organización interna de cada uno de los subsistemas, atendiendo al universo de actividades y tareas que abarca, con vistas a facilitar el acceso a la información disponible.
319. **Documentación.** Elemento básico para la comunicación entre los diversos factores que intervienen en el diseño de sistemas
320. **Documentación del Sistema.** Conjunto de documentos, anotaciones, diagramas que el analista de sistemas produce en su trabajo.
321. **Documento por cobrar.** Un activo demostrado por la promesa por escrito de otra parte que da el derecho de recibir efectivo en el futuro (Letras de Cambio emitida o Pagaré recibido)
322. **Documento por pagar a corto plazo.** Un documento por pagar que vence en el transcurso de un año, una forma normal de financiamiento.
323. **Documento por pagar.** Un pasivo demostrado, una obligación evidenciada por la emisión de una promesa escrita formal para pagar una cierta cantidad de dinero, usualmente con intereses, en una fecha futura (Letras de Cambio aceptada o Pagaré emitido).

324. **Documentos falsificados.** Cheques, giros, letras de cambio, pagarés, bonos, certificados de acciones y papel moneda con firmas falsas o denominaciones falsas, o instrumentos falsos con firmas legítimas. Las pérdidas debidas a certificados de acciones y bonos falsificados han sido considerables en el pasado, y una de las funciones de la Bolsa de Valores es evitar que esto ocurra. La Bolsa de Valores garantiza la legitimidad cierta de todos los valores inscritos con que negocian sus miembros. Un banco es responsable del pago de un cheque con una firma falsificada. El banco está obligado a conocer las firmas de sus depositantes; por consiguiente, todos los cheques que pasan por el banco son examinados, en cuanto a su firma, por el cajero pagador o por el responsable de firmas antes de que sean pagados. Sin embargo, el banco no es responsable ante el depositante por el pago de un cheque falsificado o alterado a menos que el depositante notifique al banco que el cheque estaba falsificado o alterado dentro de un año después de devuelto el comprobante de dicho pago. Como quiera que el pago de un cheque falsificado es uno de los riesgos principales que afronta un banco, los bancos deben advertir a sus depositantes con el fin de que protejan sus cheques en blanco como un medio de combatir este riesgo. Los depositantes deben mantener sus libretas de cheques en blanco bajo control y poder dar cuenta de cada una de las series. Los cheques no deben ser firmados en blanco, ni deben regalarse cheques en blanco a personas desconocidas.
325. **Documentos y formas de Valor.** Constituye todo documento que genera una obligación de cobro a clientes o pago a proveedores de la organización. En esta categoría se encuentran: vouchers de servicio y alojamiento; bonos de alimentación; vales de venta de opcionales; boletos aéreos, etc.

326. **Donación.** Es la recepción de un activo fijo a título gratuito sin que se origine una obligación de pago, en la que media un documento del donante donde se especifica la transferencia de la propiedad del activo gratuitamente, copia del cual se adjunta al modelo de movimiento.
327. **Donación Otorgada.** Constituye la entrega de un Activo Fijo a otras entidades u organismos sin que se origine derecho de cobro, por la cual se realizará un movimiento de Activos Fijos donde se especifique la transferencia de la propiedad del Activo a título gratuito
328. **Deducciones.** Montos que reducen o disminuyen del impuesto bruto para obtener el impuesto neto a pagar. Son otorgados mediante ley y tienen un valor determinado, muchas veces son porcentajes de valores y no montos fijos, concordante con el principio de uniformidad.
329. **Deposito.** Es una operación financiera por la cual una entidad financiera, a cambio del mantenimiento de ciertos recursos monetarios inmovilizados un periodo de tiempo determinado, reporta una rentabilidad financiera fija o variable, en forma de dinero o en especie.
330. **Depósitos en Tránsito.** Son aquellos depósitos que por lo general se envían al final de mes y estos no son Acreditados en el banco por lo que estarán Cargados en los libros de la empresa pero no en estado de cuenta del mes.
331. **Descuento comercial.** Descuento que se concede sobre el precio de lista de un artículo, para fomentar las compras de los clientes. Los descuentos comerciales no aparecen en los registros del comprador ni del vendedor.
332. **Devengado.** Las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico son las que corresponden a un ejercicio sin entrar a

distinguir si se han cobrado o pagado durante dicho periodo.

333. **Devaluación.** pérdida del valor del valor adquisitivo por variables de inflación, recesión
334. **Diario especial:** Estos al igual que los diarios generales cuando son utilizados por la empresa deben ser oficializado por una autoridad competente. Estos diarios se emplean con el fin de facilitan los registros contables en aquellas empresas que utilizan sistema de contabilidad manual.
335. **Dinero.** Moneda o papel moneda empleado como medio de pago por ser de curso legal.
336. **Dividendo.** Fracción de los beneficios del ejercicio que, una vez retraídas las cantidades necesarias para satisfacer la operatividad de la empresa, así como las que se doten a las reservas sociales de cualquier naturaleza, finalidad u origen, se reconocen a los socios como retribución periódica del capital invertido en la sociedad.
337. **Documentos por cobrar.** Son cuentas por cobrar documentadas a través de letras, pagarés u otros documentos, proveniente exclusivamente de las operaciones comerciales.
338. **Documento por cobrar a corto plazo.** Consiste en obligaciones que se espera que vengán en menos de un año y que son necesarias para sostener gran parte de los activos circulantes de la empresa, como Efectivo, Cuentas por Cobrar e Inventarios.
339. **Documento por cobrar a largo plazo.** Comprende las cuentas que se convertirán en efectivo en un futuro mediato, o sea por un término superior a un año. Comprende entre otros los préstamos otorgados y las obligaciones de otras entidades.

340. **Documento por pagar.** Son aquéllos en que consta la promesa de pagar incondicionalmente a una fecha determinada, cierta cantidad de dinero.
341. **Donación.** bienes recibidos de terceros o entregados a terceros a título gratuito.
342. **Ejercicio gravable.** A los efectos de la ley del Impuesto a la Renta, el ejercicio gravable empieza el 1° de enero de cada año y término 31 de diciembre, debiendo coincidir el ejercicio gravable con el ejercicio comercial, sin excepción.
343. **Embargo.** medida cautelatoria que adopta la Autoridad Administrativa o Judicial para asegurar el resultado del proceso y que recae sobre determinados bienes cuya disponibilidad se impide. Puede ser preventivo, cuando tiene por finalidad asegurar los bienes durante la tramitación del proceso, o, definitivo, cuando el objeto es dar efectividad a la sentencia ya pronunciada o a la decisión judicial o administrativa.
344. **Emisor.** Referido a quien otorga el comprobante de pago, generalmente es el vendedor o el que presta el servicio, salvo en el caso en el que se trate de una liquidación de compra, en cuyo caso el emisor es el comprador.
345. **Empresa.** Organización constituida por personas naturales, sucesiones indivisas o personas jurídicas, que se dediquen a cualquier actividad lucrativa de extracción, producción, comercio o servicios industriales, comerciales o similares, con excepción de las asociaciones y fundaciones que no tienen fines de lucro.
346. **Empresa Privada.** Es el conjunto de actividades empresariales de los particulares.
347. **Empresa Pública.** Es la creada y sostenida por el poder público.

348. **Empresa de único dueño.** Es aquella donde su propietario aporta el capital de la misma adquiriendo de esta forma todos los derechos del negocio y todas sus obligaciones.
349. **Enajenación.** se entiende por enajenación la venta, permuta, cambio, aporte a sociedades y, en general todo acto de disposición por el que se transmite el dominio.
350. **Estados Financieros.** son cuadros que se presentan en forma sistemática y ordenada diversos aspectos de la situación financiera y económica de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
351. **Estado de patrimonio.** Es el que refleja los cambios sufridos (aumento- disminución) en el patrimonio de un negocio o empresa.
352. **Estado de flujo de efectivo.** En este se presentan los cambios originados en el efectivo por: las actividades de operaciones, de inversión y de financiamiento de una empresa o negocio.
353. **Estado de resultados.** Es el que representa los resultados de un negocio o empresa durante un periodo contable. A este se le considera un estado dinámico por hecho de cubrir más de una fecha.
354. **Exigibilidad.** En el Derecho de Obligaciones la exigibilidad es la calidad de toda deuda cuyo cumplimiento está en aptitud de ser reclamado por el acreedor. En el Derecho Tributario la exigibilidad de la obligación tributaria consiste en que el Estado está legalmente facultado para exigir al deudor tributario el pago; más en el caso de no haber vencido o transcurrido la época de pago, la deuda tributaria no puede ser exigida por el sujeto activo.
355. **Existencias.** Bienes que una empresa tiene a su disposición para la incorporación de la misma al proceso

productivo o al proceso de venta. No obstante, también se puede entender por existencias el stock de un determinado producto de una empresa. En cualquier caso, el concepto de existencias está integrado dentro del activo corriente o circulante, el cual adquiere este nombre porque se renueva constantemente, de una entidad. A diferencia del activo inmovilizado, el activo corriente o circulante está concebido para ser vendido en menos de un año y no forman parte de los activos que intervienen en el desarrollo estructural de la compañía. Así, cualquier compañía está obligada a tener una serie de productos para poder prestar sus servicios y llevar a cabo la producción, de manera que las empresas han de tener elementos referentes al inmovilizado técnico y a las existencias. Mientras que las existencias se venden continuamente y, por ende, se renuevan de forma constante, el inmovilizado técnico va a permanecer durante un período de tiempo mucho más prolongado dentro del proceso de producción (Software Delsol, 2021).

356. **Extinción.** Conclusión de una situación, relación u obligación. Actos jurídicos mediante los cuales se pone fin a la obligación tributaria.
357. **Fábrica.** Edificio o grupo de edificios con el equipo mecánico, las herramientas y demás instrumentos materiales necesarios tanto, párale bienestar físico omental de los obreros que laboran, así como para la producción de bienes.
358. **Fabricación.** servicio de: Aquellos servicios realizados por cuenta de terceros sin aporte de insumos por parte de la persona que presta el servicio.

Aquellos realizados por encargo de terceras personas siempre que sean de propiedad de éstas las mercancías objeto del servicio.

359. **Factura.** Documento de carácter mercantil que refleja la compraventa de un bien o la prestación de un servicio determinado. Es decir, es la traducción en forma de documento de una transacción mercantil realizada entre un vendedor y un comprador. La factura representa el justificante de cualquier operación comercial. Sin una factura, la operación no es válida a efectos formales. Por tanto, aunque la operación se haya realizado de forma efectiva, no cumple con los requisitos para considerarse legal (Economipedia, 2021).
360. **Factura comercial.** Podemos clasificar la factura comercial desde distintos puntos de vista, o sea, por lo que ampara o por su carácter. Por lo que ampara se pueden clasificar en: a) de mercancías, b) de servicios y c) de reclamaciones o mixtas. Por su carácter se puede dividir en: a) Preforma: Se presenta al comprador para que este determine si los precios cotizados son competitivos. b) Provisional: Que el producto objeto de venta tiene un valor que depende de determinadas condiciones. c) Final: Es la que se emite con el valor final del producto para su pago. d) Ajuste: Son excepcionalmente emitidas y se utilizan debido a errores detectados después de la liquidación de la operación.
361. **Facturación.** Acción y efecto de facturar. Conjunto de operaciones contables que comprenden desde el simple registro de pedidos hasta la contabilización y control estadístico de los elementos de la factura.
362. **Falta de pago de un documento.** La falta de pago de un documento a su vencimiento por parte del girador. También se le conoce como incumplimiento del pago de un documento al vencimiento.
363. **Faltante.** Cuando se practique la toma física de inventarios de activos fijos o la verificación periódica de éstos y se detecte la ausencia de alguno que aparece en los controles, se confecciona un expediente con

la documentación requerida y queda pendiente de investigación, para lo que en Cuba se dispone de un periodo de 60 días.

364. **Faltantes y sobrantes de caja.** Cuenta del mayor utilizada para acumular los sobrantes y faltantes de efectivo provenientes de errores en los cambios.
365. **Fecha de registro.** Fecha en la cual una persona debe estar registrada como accionista para tener derecho a recibir un dividendo. La fecha de registro es posterior a la fecha de declaración del dividendo en dos o tres semanas.
366. **Fecha de vencimiento.** Fecha en la cual un documento vence y es pagadero. La fecha en la que vence el pago final de un documento. También se le conoce como la fecha de pago.
367. **Fecha que excluye el dividendo.** Una fecha tres días antes de la fecha de registro específico en una declaración de dividendos. Una persona que compre una acción antes de la fecha que excluye el dividendo, adquiere también el derecho de recibir el dividendo
368. **Facultad.** - Potencia, virtud y capacidad. Poder y potestad. Atribuciones, Opción, licencia o permiso.
369. **Fedatario.** - Persona de gran solvencia moral que en la representación de la Administración Tributaria detecta las siguientes infracciones:
- No otorgar comprobantes de pago.
- Otorgar Comprobantes de Pago que no reúnan los requisitos que permitan identificar al otorgante, la operación realizada y su monto.
370. **Fiador.** Persona que compromete a cumplir con una obligación si otro no lo hace o también desempeñar en alguna u otra manera una acción determinada o contractual.

371. **Fianza.** Tipo de garantía que trata de asegurar el cumplimiento de una obligación (deuda). Es decir, las fianzas son una especie de seguro por si existen impagos o desperfectos, por ejemplo, al pago de un alquiler, depósito o crédito. Mediante esta modalidad, una persona (fiador) se compromete al pago de una deuda en favor de un tercero, que podrá hacer uso de la fianza en caso de fallo o incumplimiento de la obligación por parte del deudor. Las fianzas se utilizan en operaciones económicas como herramienta de confianza entre las partes de una transacción. De esta manera, es posible delegar fiabilidad en los pagos y reducir riesgos (Economipedia, 2021).
372. **Finanzas Públicas.** Todo aquello que hace referencia directa a la manera como el Estado se procura ingresos y como atiende sus gastos.
373. **Fiscalización.** Es la revisión, control y verificación que realiza la Administración Tributaria respecto de los tributos que administra, sin la necesidad de que el contribuyente lo solicite, verificando de esta forma, el correcto cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
374. **Flete.** Precio que se paga por el transporte de mercancías, dicho precio se puede fijar por un tanto al mes, por una cantidad conforme al peso, volumen o número de mercancías que se transportan.
375. **Folio.** Hoja de un libro o cuaderno, en particular de un expediente o proceso. Los procesos judiciales serán enumerados, es decir, foliados, de tal forma que se acceda con facilidad a las citas y comprobar que no hay eliminación de documentos.
376. **Fichas de Costo.** Documento donde se reflejan los cálculos del costo unitario estimado de cada producto o servicio.

377. **Filial.** La empresa que se encuentra, de hecho, bajo la dependencia o la dirección de una sociedad madre.
378. **Finiquitar.** Dar por saldada una cuenta.
379. **Fiscalización.** Acto de verificación, inspección, investigación y comprobación que se realiza a Órganos y Organismos de la Administración del Estado, a organizaciones económicas estatales y a dirigentes y funcionarios designados o aprobados por una autoridad u órgano de gobierno facultado, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las disposiciones estatales y de gobierno vinculadas con la actividad económico – financiera, preservar la disciplina y la integridad administrativa, así como prevenir y detectar actos de corrupción administrativa, lo que se ejecuta de conformidad con los planes que se elaboren anualmente sobre la base de intereses estatales y por quejas y denuncias de la ciudadanía vinculadas con la ilegalidad en el control y uso de los recursos del estado y actos de corrupción administrativa
380. **Ganancia.** Diferencia positiva entre el precio y el costo de un bien.
381. **Flujo de Caja.** El flujo de caja o cashflow es un informe financiero que detalla los ingresos y egresos que tiene una empresa en un tiempo determinado. En simples palabras, el flujo de caja es un indicador de liquidez de una empresa. El flujo de caja se caracteriza por dar cuenta de lo que ingresa y egresa de un negocio, lo que pueden ser los ingresos por ventas o pago de cuentas. En el flujo de caja no se usan los términos ganancias o pérdidas porque no tiene relación con el estado de resultados. Sin embargo, es de vital importancia conocer el flujo de caja de tu empresa porque permite conocer de manera rápida la liquidez de tu empresa, pudiendo evaluar qué decisiones tomar en el futuro. Haciendo un flujo de caja podrías saber: ¿cuánto de mercadería puedo comprar?,

¿Necesito un crédito o puedo pagar al contado?, ¿hay excedentes para realizar inversiones?, ¿puedo pagar mis deudas en su fecha de vencimiento o necesito refinanciamiento? (Prestamype, 2021).

382. **Flujos de efectivo.** Término que describe tanto los ingresos (entradas) como los pagos (desembolsos) de efectivo.
383. **FOB. Abreviatura comercial de free on board, franco a bordo.** Transacción comercial marítima en la que el precio convenido comprende todos los gastos ocasionados por el transporte de la mercancía hasta su destino en el navío designado por el comprador en el puerto del vendedor.
384. **Fondo de caja menor.** Pequeña suma de dinero que se deja en la Caja fuerte para atender los gastos menores para los cuales no es aconsejable girar cheques.
385. **Fondo para amortización de bonos.** Dinero separado por una corporación a intervalos regulares (usualmente puesto en manos de un fideicomisario) usado en el pago de bonos a su vencimiento.
386. **Formalización de la queja y la reclamación.** Es el acto y el resultado de dejar por escrito la formulación de ambas, con los datos básicos de registro a fin de poder, posteriormente, procesar, analizar y dictaminar los casos correspondientes. Operacionalmente hablando, no serán consideradas quejas y reclamaciones, lo que no haya sido presentado de la manera enunciada.
387. **Formato de aprobación de factura.** Documento comercial preparado por el departamento de contabilidad de la empresa compradora antes del registro o aprobación del pago de una factura de compra. Los pasos preliminares incluyen la comparación de la orden de compra y del informe de recibo con la factura de compra.

388. **Formato de cuenta del Balance General.** Un formato que relaciona los activos a la izquierda y los pasivos y el capital del propietario a la derecha.
389. **Formato de informe del Balance General.** Formato que relaciona los activos en la parte superior y los pasivos y el capital debajo.
390. **Formularios.** Forma más usual de captar información, cuyo objetivo es asegurar la transmisión efectiva de la información
391. **Foro.** Grupo que realiza un debate acerca de un tema de carácter nacional o internacional mediante ponencias escritas u orales.
392. **Fotocopia.** Procedimiento de reproducción rápida de un documento por el revelado instantáneo de un negativo fotográfico.
393. **Fraccionamiento de acciones.** Un aumento en el número de acciones en circulación con una correspondiente disminución en el valor par por acción. Las acciones adicionales se distribuyen proporcionalmente a todos los accionistas comunes. El propósito es el de reducir el precio de mercado por acción y fomentar una propiedad pública más amplia de las acciones de la compañía. Un fraccionamiento de acciones de dos a uno dará a cada accionista dos veces el número de acciones que antes poseía.
394. **Franquicias y licencias.** Privilegios otorgados por un negocio privado o un gobierno para vender un producto o servicio de acuerdo con condiciones especificadas.
395. **Fuerza Mayor.** Se produce por la actuación legítima o ilegítima de un tercero no imputable al deudor, pero que interfiere en el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, modificando o anulando la producción de los efectos jurídicos previstos.

396. **Función biunívoca.** Correspondencia entre variables o indicadores.
397. **Funcionarios.** los designados para desempeñar cargos de carácter profesional de complejidad y responsabilidad en la función pública o en las entidades de producción, servicios, administración y otras, teniendo atribuciones específicas y algunas esferas de decisión limitada. Pueden organizar, distribuir y controlar la labor de un pequeño grupo de trabajadores. Ocupan cargos como los de asesores, auditores, inspectores, supervisores, especialistas principales y otros análogos, así aprobados en la legislación vigente en la República de Cuba.
398. **Ganancia.** Beneficio o utilidad económica. Se ve reflejada en el aumento en el capital del propietario que no es resultado de un ingreso o una inversión que realice el propietario de negocio.
399. **Ganancia Bruta.** Resulta de la diferencia entre las ventas y el costo de las mercaderías vendidas. Total de las sumas abonadas en cada período mensual, sin deducción de importe alguno que por cualquier concepto las disminuya.
400. **Ganancia o pérdida de capital.** La diferencia entre el costo de un bien capital y el valor recibido de su venta.
401. **Ganancias completamente diluidas por acción.** Ganancias por acción calculadas bajo el supuesto de que todos los valores convertibles se han transformado en acciones comunes adicionales al comienzo del año corriente. El propósito de este cálculo hipotético es advertir a los accionistas comunes del riesgo de que las ganancias futuras por acción, pudieran diluirse por la conversión de otros valores en acciones comunes.

402. **Ganancias primarias por acción.** Ingreso neto aplicable a las acciones comunes dividido por el número promedio ponderado de las acciones comunes.
403. **Ganancias y pérdidas (Cuenta de Resultado).** Una cuenta temporal de "almacenamiento" a la cual se traspasa los ingresos y los gastos antes de su traspaso final a la cuenta de capital.
404. **Garante.** Entidad o persona que garantiza conjunta e incondicionalmente el cumplimiento de la obligación contraída por el prestatario en un contrato de préstamo.
405. **Garantía.** Una fianza o seguridad para proteger a una persona contra pérdidas en caso de falta de pago de una deuda, o ejecución de un contrato; un documento o compromiso, generalmente denominado fianza, que se otorga como evidencia de la garantía mediante la cual el fiador se obliga al igual que el principal o deudor original.
406. **Gasto.** Representan el monto total, en términos monetarios, de los recursos materiales, laborales y financieros utilizados durante un período cualquiera, en el conjunto de la actividad empresarial. Por ejemplo: ocurre un gasto, en la medida que utilizo el inventario almacenado, el pago del salario, depreciación de activos fijos, etc. Refleja el consumo de cualquier recurso durante un período de tiempo, con independencia de su destino dentro de la empresa, por ello comúnmente se afirma que «el costo antes de ser costo fue gasto».
407. **Gastos acumulados.** Un gasto en el que se ha incurrido pero que aún no se ha pagado.
408. **Gastos de Atención a visitantes.** Gastos provenientes de los servicios prestados a uno o varios funcionarios de otras instituciones durante la relación de trabajos conjuntos que asume la organización.

409. **Gastos Administrativos Generales.** Una clasificación de gastos incurridos en el curso general de una empresa en su totalidad, diferentes de gastos con una función más específica como: manufactura o venta, pero no incluye deducciones de ingresos.
410. **Gastos de Capital.** Gasto que aumenta la capacidad o eficiencia de un Activo o amplía su vida útil. Estos gastos se cargan a una cuenta de Activo.
411. **Gastos Directos.** El costo de los materiales y/o la mano de obra invertidos directamente en la producción de bienes y servicios. También, el total de tales gastos incurridos para un fin determinado o durante un período específico de tiempo.
412. **Gastos deducibles.** Son aquellos gastos en que incurre la entidad para obtener ingresos y que la Ley Tributaria específica que puede ser descontados de los ingresos obtenidos para calcular la utilidad imponible a los efectos del cálculo del impuesto
413. **Gastos Diferidos a Largo Plazo (Gastos de Organización).** Son los gastos no identificables con un activo fijo en particular que se incurren en la etapa de organización inicial y puesta en marcha de equipamiento. En la apertura de agencias o sucursales, gastos que por su magnitud no es adecuado que sean asimilados en solo ejercicio económico, son ejemplos de este tipo de gastos, los honorarios a abogado, certificaciones e inscripciones en registros, promociones publicitarias iniciales.
414. **Gastos estimados por pagar.** Se incluye en esta cuenta el importe estimado de aquellos gastos que pertenecen al período corriente, cuando al cierre del ejercicio contable no se han recibido las facturas o documentos justificativos. Ej. Gastos de electricidad, teléfono, almacenaje, fletes y otros que por sus características son necesarios estimarlos para lograr el registro oportuno. Su saldo se cancelará

contra Cuentas por Pagar cuando se reciban las facturas, registrando la diferencia resultante de la estimación contra cuentas de cancelación de cuentas por pagar o gastos de períodos anteriores, según corresponda.

415. **Gastos no deducibles.** Son aquellos gastos no necesarios para el desarrollo de la actividad en los cuales puede incurrir por ineficiencia de la entidad como son: multas, recargo por mora, alguna sanción, etc. y que no pueden descontarse de los ingresos para el cálculo del monto de la imposición por concepto de impuesto sobre utilidades.
416. **Gastos pagados por adelantado.** Una categoría de activos diversos que normalmente expiran o se consumen en el futuro cercano. Pagos anticipados por gastos tales como arriendo y seguros. La parte que no se ha utilizado al final del período contable se incluye en el balance general como un activo.
417. **Gastos por cuentas incobrables.** El costo que tiene para el vendedor el conceder un crédito. Se presenta debido a fallas en cobrar al cliente.
418. **Gastos por cuentas malas.** Otro nombre de Gastos por cuentas incobrables.
419. **Gastos procesales.** En los que se incurre cuando el caso objeto de la queja o reclamación se lleva a los tribunales.
420. **Gastos Indirectos.** Gastos realizados en actividades no vinculados de una manera directa con la producción de un bien o servicios, pero que no son aplicables a la actividad productiva en general.
421. **Gastos Operacionales.** Gastos incurridos durante el manejo normal de una empresa, incluyendo gastos administrativos y de ventas, distinguidos de gastos de capital.

422. **Giro bancario.** Orden de pago para transferir fondos mediante una entidad del sistema financiero.
423. **Giro de negocio.** - Actividad principal a que se dedica una empresa.
424. **Guía de remisión.** Documento que extiende el vendedor a la persona que transporta la mercadería, en donde se detallada la mercadería entregada. No es un comprobante de pago, se emite en ocasión de entrega de mercadería a ser transportada, prestación de servicios que involucren o no la transformación del bien, cesión en uso, consignaciones, remisiones entre fábricas o sucursales y otros.
425. **Haber.** El haber es la parte del asiento contable donde se registran aumentos de pasivo, patrimonio neto y en las cuentas de ingreso, así como disminuciones de activo y de cuentas de gasto (Economipedia, 2021). Parte derecha de una cuenta en la cual se anotan las cantidades acreedoras, créditos o abonos. El haber de las respectivas cuentas se anotan los decrementos (disminuciones) del activo y los incrementos de pasivo.
426. **Hecho económico.** Acontecimiento que sucede en la realidad y produce consecuencias que alteran situaciones patrimoniales.
427. **Hipoteca.** Pagarés a largo plazo garantizados con un gravamen sobre cierta propiedad física.
428. **Hora.** Hombre. Trabajo realizado por un hombre en una hora.
429. **Horas extras.** Labor que realiza el trabajador en exceso a la jornada de trabajo establecida para la empresa. La jornada de trabajo de una empresa puede ser igual a la jornada máxima de 8 horas fijadas por ley o menos que ésta de acuerdo a la necesidad o costumbre.

430. **Importación.** Operación comercial por la que llegan mercaderías del extranjero a través de las aduanas.
431. **Imposición.** - Gravamen o tributo que recae sobre algo. Principalmente la imposición fiscal.
432. **Impuesto.** - Es el tributo cuyo pago no origina por parte del Estado una contraprestación directa en favor del contribuyente. Tal es el caso del Impuesto a la Renta (Sunat, 2021).
433. **Impuesto al consumo.** - Es el gravamen que recae sobre el bien en el momento en que termina el proceso de producción y distribución y es cedido al consumidor para su consumo final
434. **Impuesto predial.** Impuesto cuya recaudación, administración y fiscalización pertenece al municipio donde se sitúa el predio.
435. **Incautar.** - Embargar y conservar bajo custodia, a través de un proceso judicial, tal como una orden judicial, el dinero en efectivo y otras partidas del activo.
436. **Ingreso:** Dinero o equivalente monetario que es ganado o recibido como contra partida por la venta de bienes y servicios.
437. **Jefe.** Autoridad máxima al interior de una organización.
438. **Jubilación.** Derecho que adquiere un trabajador después de determinado número de años de servicios y de edad, para cobrar parte o la totalidad de su sueldo sin trabajar.
439. **Junta.** Reunión de accionistas de una sociedad para acordar asuntos correspondientes.
440. **Junta General Extraordinaria.** - La que se celebra de acuerdo con los estatutos, por lo menos una vez al año, tratándose de la máxima representación.

441. **Jurisprudencia.** - Norma de juicio, para suplir omisiones de las leyes, que se basa en las prácticas seguidas en casos parecidos.
442. **Leasing.** - Es un sistema para el financiamiento de bienes de capital y activo fijo con beneficios tributarios. Consiste en un contrato arrendamiento financiero, a un plazo previamente convenido, en el cual el cliente pacta con el Banco cuotas periódicas. Al finalizar el contrato, el arrendatario tiene la opción de adquirir la propiedad del bien, pagando el monto de la opción de compra contractualmente establecida (Banbif, 2021).
443. **Libro de Actas.** - Es privativo de las sociedades, cualquiera que sea su clase. Recoge los acuerdos tomados por las Juntas Generales y los Consejos de Directorios.
444. **Licencia.** Autorización para explotar una marca comercial, negocio, etc. En el campo Laboral, constituye la ausencia temporal del trabajador durante una jornada de trabajo o por periodos mayores, dependiendo del motivo que origina dicha licencia, pudiendo ser o no remunerado.
445. **Liquidación.** Operación mediante el cual una sociedad, al disolver su negocio, realiza su activo y liquida sus deudas.
446. **Liquidez.** - se mide por la capacidad que posee una empresa para pagar sus obligaciones a corto plazo en la medida que se vencen. Este autor considera que la liquidez está referida a la solvencia de la posición financiera general de la organización, lo que se traduce en la facilidad que tiene la empresa para pagar sus deudas (Gitman, 2003).
447. **Macroeconomía.** Consideración de los fenómenos económicos de una manera colectiva, no individual que se ocupa del análisis de la estructura, comportamiento y

relaciones de las unidades más complejas del mundo económico y la industria, la población activa, el estado, la economía nacional, el sistema económico, y de los agregados o conjuntos; la producción sectorial o territorial, el producto y el ingreso nacional, el volumen de empleo, el nivel de precios, el plan global del consumo, etc.

448. **Malversación.** Cuando un funcionario o empleado público, teniendo a cargos caudales, efectos o bienes del Estado, le da una aplicación pública diferente a la que señalan las leyes.
449. **Mantenimiento.** - Conservación de bienes en condiciones óptimas de operación, igualmente los gastos para los bienes en esas condiciones, por ejemplo, operaciones de limpieza en forma constante, de lubricación, de reparación, de ajuste. Los costos de mantenimiento incluyen gastos de mano de obra y materiales.
450. **Margen Comercial.** - Es el porcentaje sobre el precio de una mercadería que pertenece a la persona que se encarga de su distribución, ya sea en ventas a mayoristas o directamente al consumidor.
451. **Mayorizar.** - Trasladar del libro Diario al libro Mayor las cuentas que han tenido movimientos, como consecuencia de las transacciones que hayan realizado las empresas. Cada cuenta se traslada con el importe total del movimiento que ha tenido tanto en el Debe como en el Haber.
452. **Mayor general.** Es donde se registran las cuentas controles.
453. **Mayor auxiliar.** Aquí es donde se registran las cuentas auxiliares.
454. **Negociable.** Se refiere al documento intransferible por endoso y entrega, o por entrega en el desarrollo ordinario

de los negocios, quedando desprendido el tenedor de su defensa con relación al o los tenedores anteriores.

455. **Negociación.** Proceso por el cual se origina o crea un contrato de carácter colectivo.
456. **Nivel de consumo.** - Se denomina al nivel de vida que existe en determinado sistema económico.
457. **Nivel de empleo.** - Define la intensidad con que se utilizan, en un momento dado, los recursos productivos del sistema económico; principalmente, mano de obra, equipo productivo y tierra.
458. **Nombre Comercial.** - Denominación bajo la que se opera una empresa o establecimiento.
459. **Nómina:** Es un sistema de contabilidad manual que consiste en una relación nominal de cada uno de los individuos que en una oficina deben percibir haberes.
460. **Nota débito:** Es un comprobante que una empresa envía a su cliente, en la que se le notifica haber cargado o debitado en su cuenta una determinada suma o valor, por el concepto que se indica en la misma nota. Este documento incrementa el valor de la deuda o saldo de la cuenta, ya sea por un error en la facturación, interés por mora en el pago, o cualquier otra circunstancia que signifique el incremento del saldo de una cuenta.
461. **Normas internacionales de información financiera-NIIF.** Son normas que guían al contador, para que su trabajo dé como resultado información oportuna, clara y confiable. Y además, sirve para que esa información sea comparable.
462. **Obligación.** - Aquel tipo de valores en el que se establece jurídicamente la existencia de una deuda.
463. **Obligación de Acreditar Capacidad para Representar.** - Para presentar declaraciones, interponer reclamaciones o recursos administrativos,

desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación, mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria.

- 464. **Obsolescencia.** - Depreciación que sufren los bienes de equipo debido al desarrollo de la técnica. La obsolescencia obliga a las empresas a introducir nuevas técnicas para poder mantenerse en el mercado.
- 465. **Organización.** - Es la división y distribución del trabajo entre las personas que se considere han de realizarlo, determinar las relaciones que han de existir entre ellas, fijar sus responsabilidades y delimitar su autoridad.
- 466. **Omiso.** - Tributariamente, contribuyente que no ha cumplido con sus obligaciones tributarias formales y sustanciales, infringiendo las disposiciones sobre la materia.
- 467. **Pago.** - Es la forma común de extinción de la obligación tributaria.
- 468. **Pagaré:** Documento que expresa una promesa de pagar una suma de dinero en una fecha futura determinada.
- 469. **Pasivo a corto plazo:** Está constituido por las deudas y obligaciones pagaderas por la empresa a corto plazo o sea dentro de un plazo aproximado no mayor de un año, a partir de la fecha del balance General Normalmente se pagan con activos circulantes.
- 470. **Pasivo a largo plazo:** Comprende las obligaciones por pagarse dentro de un plazo mayor de un año, aproximadamente a partir siempre de la fecha del balance general.
- 471. **Pasivo contingente:** Es, en contabilidad, una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia puede ser consecuencia, con cierto grado de

incertidumbre, de un suceso futuro o que no está recogida en los libros por no obligar a la empresa a desprenderse de recursos o no ser susceptible de cuantificación en ese momento.

472. **Periodicidad.** Frecuencia con la que ocurre un evento. Lاپso que determina la oportunidad de pago de un tributo.
473. **Predios.** Terrenos con construcciones e instalaciones fijas y permanentes que existen en los mismos.
474. **Personalidad jurídica.** Toda empresa adquiere su personalidad jurídica desde el instante que realiza su inscripción en el registro en la Intendencia nacional de registros públicos de la jurisdicción donde realizará sus operaciones económicas.
475. **Prescripción.** Es la extinción del derecho del acreedor tributario a determinar la deuda tributaria y exigir su pago, así como del derecho del deudor (contribuyente) al no pago de cualquier imputación de deuda.

La acción de la Administración Tributaria para determinar la obligación tributaria, así como la acción para exigir su pago y aplicar sanciones prescribe a los cuatro (04) años, y a los seis (06) años para quienes no hayan presentado la declaración respectiva.

476. **Presupuesto.** Es una herramienta de planeación que expresa en términos financieros o monetarios las operaciones y recursos que forman parte de la empresa en un período de tiempo determinado, para lograr los objetivos fijados por la organización en su estrategia. Así mismo, es un plan que integra y coordina todas las áreas, actividades, departamentos y responsables de la empresa expresando de forma monetaria y cuantificada los objetivos que la organización quiere lograr. Esto facilita su asignación y comunicación a cada una de las áreas de la empresa, así como el correspondiente seguimiento

para garantizar su cumplimiento y detectar posibles desviaciones a corregir (Gestiopolis, 2021).

477. **Reversión de diferencias temporales.** - Corresponde a la disminución de diferencias temporales entre bases contables y tributarias, que tienen como consecuencia, la reversión de los activos y pasivos tributarios diferidos reconocidos en periodos anteriores. Las reversiones producen efectos contrarios a los reconocidos previamente. Así, por ejemplo, si una diferencia temporal gravable dio lugar al reconocimiento de un gasto contable por impuesto a la renta y un pasivo tributario por el mismo importe, en periodos anteriores, su reversión dará lugar al reconocimiento de un ingreso (ahorro) por impuesto a la renta, y consecuentemente, a un menor pasivo, en el período corriente. Véase la NIC 12.
478. **Saldar.** - Anotar el importe que sea necesario y en el lado que sea necesario (Debe o Haber) de forma que el saldo de la cuenta tras la anotación sea cero (Alcarria, 2012).
479. **Sociedades anónimas:** el número de socio no puede ser menor de 2. Este tipo de empresa desaparece con la muerte de uno de sus socios aunque conserva las características de negocio en marcha recuperando inmediatamente su condición jurídica con la integración del beneficiario de las acciones. En esta los socios no son conocidos en su totalidad por el público.
480. **Sociedad anónima Cerrada.** Es una sociedad conformada por socios, cuyo número es mínimo 2 y máximo 20, que pueden ser personas naturales o jurídicas y se agrupan para conformar una sociedad con fines de lucro. Las siglas de esta sociedad son S.A.C.
481. **Sociedad anónima abierta.** Es una sociedad conformada por accionistas, cuyo número es mínimo 21 y máximo ilimitado, que se agrupan para conformar una sociedad con fines de lucro. Los aportes accionarios se

pueden realizar en bienes dinerarios y no dinerarios. Las siglas de esta sociedad son S.A.A.

482. **Sociedad Civil.** Es aquella que se constituye para realizar un fin común de carácter económico, el mismo que se desarrolla mediante el ejercicio personal de una profesión, oficio, pericia, práctica u otro tipo de actividades personales.
483. **Sociedad de Responsabilidad Limitada.** Esta sociedad está conformada por participacioncitas, cuya responsabilidad con la empresa es de responsabilidad por el monto de sus participaciones. Las participaciones se pueden integrar con dinero o bienes materiales
484. **Valor razonable.** Es el valor al que un bien o servicio puede ser intercambiado a la fecha de los estados financieros, entre dos o más agentes económicos, comprador (es) y vendedor (es), conocedores del objeto del intercambio, en una transacción delibere competencia. La forma usual de determinar el valor razonable es por referencia a una medición de mercado comparable. Sin embargo, en algunos casos, otros métodos proporcionan una medida de valor razonable, como es el caso de las tasaciones de inmuebles, maquinaria y equipo, para efectos de determinar su valor revaluado.
485. **Valor recuperable.** Es el mayor valor entre el precio de venta neto de un activo (o de una unidad generadora de efectivo) y su valor de uso. Véase la NIC 36.
486. **Ventas.** Transferencia de la literalidad de un bien o bienes o el compromiso de realizar un servicio a cambio de un pago efectivo actual o futuro.
487. **Ventas diferidas.** Son aquellas transacciones en la que se ha recibido el dinero de una operación, pero no se han transmitido aún los bienes y servicios que van parejos a la misma.

**Bilingual accounting  
glossary**

## **Presentation**

University academic life requires us to carry out various research activities, which generally result in a product. In other words, we are necessarily faced with the challenge of carrying out research tasks as part of the central role of the university. It is clear to us that this is one of the most demanding and rigorous activities of academic life.

This work has made a compilation of accounting terms from different books and dictionaries with the aim of facilitating the understanding of financial accounting information readings by students and university professors in the country with the perspective of obtaining better results.

One of these programmed activities is the construction of this bilingual accounting glossary, which is a tiny contribution of Dr. Rosas Prado Carmen Elvira, Dr. Urbina Cardenas Max Fernando, Dr. Miranda Garay Maria Elena, Dr. Cubas Carranza Janet Isabel and Dr. Chapoñan Ramirez Edgard, to provide teachers and students with a substantial handling of the main accounting concepts. It is true that it is not a finished document, but with the contribution of all teachers and students involved in the exciting task of teaching and learning, it will eventually become part of an accounting protocol.

The authors

## BILINGUAL ACCOUNTING GLOSSARY

1. **To cheapen.** To lower the price of something; competition makes prices cheaper (Glossary of Accounting, 2021).
2. **Abbreviation.** A reduced graphic representation of a word or group of words, obtained by means of an abbreviation procedure in which the final or central letters are suppressed, generally closed with a full stop and rarely with a slash. *The abbreviation of *afectísimo* is *afmo*; that of *calle*, *c/*; and that of *sus majestades*, *SS. MM* (Real Academia Española, 2021).*
3. **Credit.** To credit a current account with an item that corresponds to the credit (Real Academia Española, 2021).
4. **Credit memo.** A credit memo in accounting is a movement that is recorded on the credit side of an accounting entry (Economipedia, 2021).
5. **Access.** The power to perform a certain type of action granted to an official as part of the performance of his or her duties.
6. **Shares.** (Capital Shares). In capital companies, the participation of their members is represented by negotiable securities called shares, of which there are different classes, ordinary or common shares and preferential or privileged shares, in terms of dividends, votes, etc. (Glossary of Accounting, 2021).
7. **Common Stock.** A type of share that has basic ownership rights including voting rights. It represents the residual element of ownership in a corporation. Holders of common shares enjoy the right to vote at ordinary or extraordinary meetings, as well as the right to

net profits and assets in the event of liquidation of the company (Accounting Glossary, 2021).

8. **Preference shares.** Preference shares are securities partially owned by a company that offer added value to the shareholder. This type of shares have some privileges over ordinary shares, which makes them more attractive to some investors. One notable feature is around the receipt of dividends. Also called preferred shares, preference shares combine aspects of both fixed income and equity instruments (IG.com, 2021).
9. **Own Shares Repurchased.** Shares of a corporation that have been issued and then repurchased, but not cancelled (Elcontadorprofesional.com, 2021).
10. **Shares without par value.** Shares without par value. Generally has a certain value which is similar to par value.
11. **Shareholder.** A person who owns shares in a public limited company.
12. **Acceptor (of a document):** A person or entity that signs a promissory note (Accounting Glossary, 2021).
13. **Subsequent event. An** event that occurs after the end of an accounting period in an enterprise and before the publication of its financial statements. This subsequent event may affect the interpretation of the information in those statements.
14. **Creditor.** A creditor is a person, natural or legal, who has given a claim or a material good to another person (debtor) and expects to receive payment in return (Economipedia, 20212).
15. **Act of Repeal.** A document belonging to the Organisation and Internal Regulations Manual that is issued to formalise the repeal of a standard, procedure, recommendation or directive and its amendments in force (Accounting Glossary, 2021).

16. **Reissue Act.** A document belonging to the Organisation and Internal Regulations Manual that is issued to formalise the reissue of a standard, procedure, recommendation or directive that in its new version includes all the amendments in force (Accounting Glossary, 2021).
17. **Activity.** Tasks performed by one or more employees within an organisation or company.
18. **Exchange activity.** A generic term used to encompass in one definition all the activities regulated in this procedure (Accounting Glossary, 2021).
19. **Control activities.** Control activities are defined as the actions established through policies and procedures that help to ensure that management instructions are carried out to mitigate risks with a potential impact on objectives. Control activities are executed at all levels of the entity, in the different stages of the business processes and in the technological environment, and serve as mechanisms to ensure compliance with the objectives. Depending on their nature, they can be preventive or detective and can encompass a wide range of manual and automated activities. Control activities form a fundamental part of the elements of internal control. These activities are aimed at minimising risks to the achievement of the organisation's overall objectives. Each control performed must be commensurate with the risk it prevents, bearing in mind that too many controls are as dangerous as excessive risk taking. These controls make it possible to: Prevent the occurrence of unnecessary risks; Minimise the impact of the consequences of the risks; and Restore the system in the shortest possible time. At all levels of the organisation there are responsibilities in the control activities, therefore it is necessary that all personnel within the organisation know which control tasks they must carry out. For this purpose, the control functions

that correspond to each individual must be made explicit (Auditool, 2021).

20. **Financing activities.** these are the activities that produce changes in the size and composition of equity and loans taken out by the institution (Ministry of Economy and Finance, 2004).
21. **Investing activities** are the acquisition and disposal of long-term assets and other investments not included in cash and cash equivalents (Ministry of Economy and Finance, 2004).
22. **Operating activities.** these are the activities that constitute the main source of the entity's ordinary income, as well as other activities that cannot be classified as investment or financing activities (Ministry of Economy and Finance, 2004).
23. **Asset.** An asset is a valuable resource that someone owns with the intention that it will generate a future benefit (whether economic or not). In accounting, it represents all the goods and rights of a company, acquired in the past and with which they expect to obtain future benefits (Economipedia, 2021).
24. **Assets.** Assets and rights held by a company, which are expected to produce profits. An asset is an economic resource owned by a company.
25. Long-term **assets.** An asset that a company expects to sell or recognise the economic value of after more than one year (All about business, 2021).
26. **Current assets. Current assets, also known as liquid or current assets,** are all the assets of a company that can be made liquid, i.e. converted into physical cash in less than one year. A good example of this is the money in the bank, stocks and financial investments. In addition, we can also understand **current assets as all those resources that are**

**necessary to carry out the day-to-day activities of a company. It** is known as a "current" asset because it is a type of asset that is in continuous movement (so they are usually sold in a period of less than a year, and that is their intention), can be sold, used, converted into liquid money or serve as payment of a liability (ABC Finanzas.com, 2017).

27. **Tangible Fixed Assets or Plant Assets.** Fixed assets are those assets with a long life acquired for use in the operation of the company and which are not intended for sale. Examples of these are buildings, office furniture and equipment, computer equipment, means of communication and means of transport of all kinds. These are long-lived assets intended for material production or the provision of services and which are not intended for sale to customers. They retain their useful life for an extended period of time, generally more than one year, and gradually transfer their value to the product or service they provide, retaining their original physical form depending on their nature and location in the productive or non-productive sphere. These means, according to their characteristics, can be considered individually or as an integral productive or service set made up of a sum of functioning means. In those cases in which the duration of an asset and its characteristics are not sufficient to define its classification as Fixed Assets, an additional criterion is that its value exceeds one hundred pesos (Accounting Glossary, 2021).
28. **Intangible assets.** An intangible asset is an asset that has no physical form, is not something material and therefore cannot be seen or touched. Intangible assets come from the knowledge, skills and attitudes of people and companies. There are many types of intangible assets such as patents, trademarks, copyrights, goodwill, internet domains, franchises, etc. The opposite of an intangible asset is a tangible asset. Despite not having a

physical nature, intangible assets are very valuable resources for companies. They are resources that belong to the company and that can generate a great competitive advantage if they are correctly managed. The set of intangible assets that a company has at any given time is known as intellectual capital, as they generate great value thanks to the knowledge and skills of employees and the company itself. Most intangible assets are not reflected in the traditional accounting statements of companies, as they are very difficult to quantify. (Economipedia, 2021).

29. **Identifiable Net Assets.** It is the result of subtracting Assets and Liabilities not only reflects the value of a company, **but is also** the source of dividends distributed to shareholders (Economíasimple.net, 2021).
30. **On account.** Partial payment. An amount of money that is advanced or advanced for the purpose of paying a part of a sum due before the full settlement of the debt is made. Payments on account are thus partial discharges of an obligation. Generally, this form of payment is used to make partial payments or cancellations to the tax authorities for taxes due (EGA Futura, 2021).
31. **Framework agreement.** An agreement that sets out the policies and working strategies to be followed between two institutions.
32. **Accumulation.** The action and effect of accumulating. Part of the product obtained by a community during a given period, not consumed during that period (Glossary of Accounting, 2021).
33. **Investment shares.** These are transferable securities that were issued in the name of the workers of private sector companies (mining, fishing, industrial, telecommunications, etc.), so that they can participate in the equity of the companies (Agnitio, 2021).

34. **Acceptance.** An undertaking to make, receive or deliver, all documented in writing and signed by the acceptor.
35. **Acceptor.** A person who acknowledges and undertakes to honour a bill of exchange.
36. **Credit.** An entry made on the credit side of an account. In this sense, it is the accounting action opposite in nature to the debit side of the account. According to the debit and credit theory, each of these movements is offset by the other. In other words, each accounting debit corresponds, as a counterpart, to a credit in the accounting entry (Economipedia, 2021).
37. **Adesograph.** A manual printing machine supplied by the card processor authorised by THE BANK, which is used to demonstrate the physical presence of the Bankcard plastic at the affiliated merchant at the time of the transaction (Law Insider, 2021).
38. **Debit.** is a transaction carried out by our bank consisting of a withdrawal of money from our account to make a payment to third parties or to ourselves (if we make a cash withdrawal) (Software Delsol, 2021).
39. **Customs.** Customs are the administrative units of the centralised public administration that depend on the General Directorate of Customs and the Ministry of Finance and Public Credit, through the Tax Administration Service, with the following main functions: - Controlling the entry and exit of goods; Collecting taxes on foreign trade; Executing the part corresponding to economic and trade policies (for example, allowing the import of goods for the development of industry, or restricting the import of luxury goods) and, Exercising surveillance in matters of health, migration and national security (VLex,2021).

40. **Share transfer agent.** A bank or trust company engaged by a company to keep records of share ownership and effect transfers from one investor to another (Glossary Accounting, 2021).
41. **Depletion. The** allocation of the cost of a natural resource to the units removed as the resource is exploited, pumped, or otherwise consumed. The proportion of the cost of a natural resource that is consumed during a particular period. Depletion expense is calculated in the same way as depreciation per unit of production (Glossary Accounting, 2021).
42. **Algorithm.** An algorithm is a system of rules that allows a specific output to be obtained from a specific input. Each step must be exactly defined, so that it can be translated into computer language (**Knuth, 2021**).
43. **Additions .** (Fixed Assets). It is the incorporation and/or appropriation of a fixed asset to the entity, which is assigned to an area of responsibility. They must be duly valued whether they are: imported, purchased and/or manufactured by the institution for their registration, taking into account their useful life and salvage value, their coding, assignment to the person responsible, classification and valuation (Valle, 2017).
44. **Control environment.** The control environment establishes the way in which an organisation operates, and influences the way people act; it is the cornerstone of internal control, providing discipline and structure. The absence of an adequate control environment has caused huge business failures. The financial system has been one of the worst affected sectors, but not the only one. Similar cases have been seen in the technology sector and in multinationals implicated in bribery and corruption. Achieving a sound control environment is more important than ever. It is what stakeholders (shareholders, customers, regulators, employees,

suppliers) expect from any organisation, what regulators demand and, above all, what any company aspires to (Institute of Internal Auditors, 2021).

45. **Depreciation.** To book a direct reduction of the asset and an expense in the profit and loss account. The same expense is recorded in the profit and loss account, but in the balance sheet the value of the asset is not reduced. Instead, a liability item is created to realise the decrease in equity.
46. **SWOT analysis.** The SWOT analysis, also known as SWOT analysis, is a methodology for studying the situation of a company or a project, analysing its internal characteristics (Strengths and Weaknesses) and its external situation (Threats and Opportunities). Hence, the name it acquires. It comes from the acronym SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats). The objective of this analysis is that the company, based on the information it obtains about its situation, can make decisions or organisational changes that are best adapted to the demands of the market and the economic environment (El economista, 2020).
47. **Competitive analysis.** Competitive analysis is the process that a company implements to know how to act in the competitive environment, which begins by recognising its competitors to determine what their main objectives, strategies, weaknesses and strengths are (Economipedia, 2021).
48. **Value analysis.** Value analysis is a method for designing or redesigning a product or service so that it ensures, at minimum cost, all the functions that the customer wants and is willing to pay for, and only these, with all the required requirements and no more. It is used by multidisciplinary teams in the phase of identifying opportunities for improvement and, above all, in the design of solutions. It is also closely related to other tools,

such as brainstorming, data collection and analysis, flowcharting and the planning matrix (Instituto aragonés de fomento, 2021).

49. **Horizontal analysis** is the study carried out on the statement of financial position and the statement of comprehensive income, in order to reflect the percentage increase in each of the items detailed in these financial reports from one accounting period to another, thus allowing the entity to verify which activity it has developed that has allowed it to remain within the business sector (Ochoa and Toscano, 2012).
50. **Vertical analysis.** This consists of determining the participation of each of the accounts of the financial statement, with reference to the total assets or total liabilities and equity for the balance sheet, or to the total sales for the income statement, allowing the financial analysis the following objective assessments: Panoramic view of the structure of the financial statement, which can be compared with the situation of the economic sector in which it operates or, in the absence of information; Shows the relevance of accounts or group of accounts within the statement. If the analyst, reader or advisor knows the company well, it can show the investment and financing relationships between assets and liabilities that have generated the financial decisions; It controls the structure, since it is considered that economic activity should have the same dynamics for all companies; It evaluates the managerial decisions that have brought about these changes, which can be checked later with the study of the statements of changes; It allows new policies of rationalisation of costs, expenses and prices and of financing to be proposed; It allows the optimal structure to be selected, on which there is the greatest profitability and which serves as a means of control, to obtain the maximum yield (Estupiñan, 2010).

51. **Pre-date.** A cheque or other document that is backdated when it is dated earlier than the current day. For example, if today were September 1, 2020, July 1, 2020 would be July 1, 2020.
52. **Preliminary draft document.** Draft of an Internal Regulation, prepared by a group of authors for subsequent circulation to all areas related to the activity or aspect subject to regulation in order to enrich it.
53. **Accounts Receivable Aging.** Past due accounts receivable (tabulated by the aged accounts receivable report) is a periodic report that ranks a company's accounts receivable according to the length of an outstanding invoice. It is used as a measure to determine the financial health of a company's customers. If accounts receivable aging shows that a company's receivables are collected much more slowly than usual, this is a warning sign that a company may be slowing down or that the company is taking on more credit risk in its sales practices (Traders Studio, 2021).
54. **Fiscal year.** The fiscal year may or may not coincide with the ordinary year. This, also called the tax year, corresponds to the *financial year* of a natural or legal person (for businesses, from the opening of the financial year to the closing: presentation of accounts, results, accounting, etc.). The fiscal year usually starts on 1 January and ends on 31 December, but in some companies it does not coincide with the ordinary year. The fiscal year is usually the 12-month period over which the tax administration, which in the case of Peru is the Sunat, requires us to declare our income, results or profits, or for which the temporary basis for taxing any activity or the corresponding tax is calculated. In some countries, such as the USA, it is possible to choose the start and end month of the tax year, which can be

beneficial for companies engaged in highly seasonal businesses (Lao and consultants, 2021).

55. **Leverage.** Financial leverage is a growing economic term that encompasses a person's entire finances as well as his or her debts. This system focuses on increasing the economic volume through indebtedness. Financial leverage consists of using debt to finance any operation. In other words, when we are going to carry out an operation, we invest our money, in addition to the amount we have received through a credit. A ratio is established between the equity and the loan or credit. The end result, if the operation goes well, is the multiplication of profits with an excellent profitability (Expansión, 2021).
56. **Appreciation of a currency.** An increase in the value of one currency relative to another.
57. **Pro rata.** In general, distribution of an amount in proportion to another amount. Proportion that is established to obtain the premium for an insurance contract based on the number of days it lasts. If, for example, we assume a contract with a duration of 10 days and whose annual premium, given the characteristics of the risk, is 100 euros, the pro-rata premium would be the result of dividing this amount by the 365 days of the year and multiplying it by the 10 days of the duration of the contract. Thus,  $100/365 \times 10 = 2.74$  euros. However, in temporary contracts with a duration of less than one year, the pro-rata premium is not usually applied, strictly speaking, since its amount does not normally compensate for the probability of occurrence of the risk during that period of duration, due to the fact that the premiums are actuarially calculated for risk coverage during entire annuities. In this type of contract, the applicable premium is usually based on a pre-fixed scale, in which different periods of

time correspond to different percentages of annual premium, which results in a higher premium than would be achieved through the pro-rata system (Mapfre, 2021).

58. **Accounts payable.** Procurement is recorded simultaneously in the Purchase Journal, in the suppliers' accounts and in their account summaries; and payments made to creditors are recorded in the Cash and Expenditure Journal and simultaneously in this account, which is subject to a regime similar to that of the debtors' account.
59. **Minutes.** Written summaries of the resolutions passed by the managers or shareholders of a company.
60. **Commercial activity.** Economic process aimed at satisfying and expanding the demand for goods and services through their creation, promotion and marketing.
61. **Economic activity.** It is the set of activities carried out by people aimed at satisfying their needs through the production and exchange of goods and services.
62. **Biological assets under development.** These are biological assets that have not yet reached their normal production activity, as they are evolving towards it. It is natural that the normal production level is reached after some years of initial or lower production, which does not correspond to the planned level. See IAS 41)
63. **Deferred asset.** Expenses brought forward to a later period, also referred to as Deferred Charges.
64. **Cash and cash equivalents.** Cash and cash equivalents comprise cash and cash equivalents that have no restrictions on their use, as well as investments that were acquired for the purpose of converting them into

cash in the short term or which, although they were acquired to be held to maturity or to have a long-term degree of ownership, have been earmarked for sale.

65. **Intangible asset.** is an identifiable asset of a non-monetary nature and without physical substance that is held for use in the production or supply of goods or services, for rental to others, or for functions related to the entity's management.
66. **Tangible asset.** Part of a company's assets that has a physical or material presence.
67. **Non-cumulative preference shares.** These do not entitle the holder to the eventual receipt of approved dividends, but stipulate that the issuer pays only current dividends before paying ordinary shareholders.
68. **A cumulative preference share** is one where unpaid dividends in any year accumulate going forward. Before any dividends can be paid to common shareholders, the entire carryover balance must first be paid to the preferred.
69. **Financial assets - commitment to purchase.** Refers to financial assets that an entity acquires and whose transfer and cash flows will occur in the future, when they are recognised on the trade date. See IAS 39.
70. **Fixed assets.** Assets that are expected to be held for more than one financial year for use in the entity's main activities, or in activities that support or complement those main activities. This item includes financial investments (held-to-maturity and financial instruments representing property, plant and equipment) that are expected to mature, be disposed of or realised within more than one year; property, plant and equipment, whether acquired directly or through leasing transactions; biological assets; financial assets; investment property and other long-term assets.

71. **Value restatement.** Any change in value that increases or decreases the value of an asset or liability by reference to an external value, e.g. the market. A value update does not involve an exchange, although it may sometimes be established on that assumption. Rather, a value update results from the holding (possession) of assets and claims.
72. **Joint Venture/Joint Venture.** A contractual arrangement whereby two or more parties undertake an economic activity that is subject to joint control. See IAS 31.
73. **Non-cumulative preference shares.** These do not entitle the holder to the eventual receipt of approved dividends, but stipulate that the issuer pays only current dividends before paying ordinary shareholders.
74. **A cumulative preference share** is one where unpaid dividends in any year accumulate going forward. Before any dividends can be paid to common shareholders, the entire carryover balance must first be paid to the preferred.
75. **Adjustment.** These are records that are made in order to bring the balance of accounts that undergo amortisation and depreciation as well as changes during an accounting period to their real value.
76. **At sight.** A term used for drafts and bills of exchange, indicating that payment must be made on presentation of the document.
77. **Arbitration.** A legal mechanism that settles disputes between companies when there are violations of contractual commitments. In Cuba, state arbitration bodies are responsible for resolving such disputes. In the market economy, the term arbitration also means buying

currency or other merchandise in one market and selling it in another market at a higher price.

78. **Liability File.** Documents containing the primary information covering transactions recorded in the accounts for periods prior to the current fiscal year.
79. **Area of Responsibility.** This is defined as a centre of activity that performs a set of functions, headed by a person in charge who is empowered to deploy control actions aimed at ensuring that the tasks assigned to the area are carried out efficiently. The area of responsibility is the basis of the management scheme of the companies, and therefore must be well defined in each entity. A basic prerequisite for the definition of an area of responsibility is that the head of the area can control and act on the expenditure incurred in the area of responsibility and therefore be accountable for his or her behaviour.
80. **Common Areas.** Refers to the premises that are for common use: Hallways, Garden, Dining Room, Parking, Meeting Room, Portal, Bathrooms.
81. **Areas of Assurance.** Areas that guarantee the internal administration of the organisation and support the logistics of the operation of the executive areas.
82. **Sales Areas.** Units of the organisation in charge of managing and carrying out sales.
83. **Executive Areas.** Areas that focus their activity on production, services or with territorial criteria.
84. **Functional Areas.** These are areas that group together similar and related occupational specialities; they take the functions of the company itself as a criterion for grouping them together.
85. **Cash count.** An operation whereby the cash stocks in the till are counted.
86. **Lessor.** Owner of the property leased to the lessee.

87. **Financial or capital lease (Leasing).** Contract in which one party (user), through the payment of a lease, obtains from the other (grantor) the availability of a good, with the power to acquire its ownership at the end of the contract. It is a lease that, in essence, finances the eventual purchase by the lessee of a leased property. The lessor accounts for a capital lease as a sale of the property; the lessee records an asset and a liability equal to the present value of the future lease payments.
88. **Operating Lease.** A lease that is essentially a rental agreement. The lessee has the use of a leased property, but the lessor assumes the usual risks and rewards of ownership. Periodic lease payments are accounted for as lease expense by the lessee and lease income by the lessor.
89. **Lessee.** Tenant, user who pays a lease for the leased property.
90. **Insurer.** A person or company who, for compensation, undertakes any type of insurance contract.
91. **Entry.** Annotation, entry, entry in a book, register, account, etc.
92. **Adjusting entry.** Entries required at the end of the accounting period to restate accounts before preparing the financial statements, which allow transactions to be properly apportioned between the affected accounting periods and also to record any accrued income or incurred expenses not recorded before the end of the period. Adjusting entries help measure the profit for the period and cause the related asset and liability accounts to present their correct balances for the financial statements. In practice, adjusting entries are also referred to as those entries that are necessary to rectify accounting errors due to various causes.

93. **Closing entries.** Journal entries made at the end of the period in order to close the temporary accounts (income, expenses and withdrawals) and transfer the balances to the owner's capital account.
94. **Journal Entries. Journal entries** are the records of transactions that form part of the accounting journal. They are therefore used to record business transactions in the accounting records of a company. They may be recorded in the general ledger, but also sometimes in a subsidiary ledger, which is then summarised and transferred to the general ledger. The general ledger is used to create the financial statements of the business. As a result, journal entries will directly change the account balances in the general ledger (Lifeder, 2021).
95. **Reversing entries.** An optional year-end bookkeeping technique that involves the reversal, on the first day of the new accounting period, of those year-end adjusting entries that cause expenses or income and will therefore give rise to cash payments or receipts. Its purpose is to allow company staff to record routine transactions in a standardised manner without reference to previous adjusting entries.
96. **International Economic Association.** Union of one or more national investors and one or more foreign investors within the national territory for the production of goods, the provision of services, or both, with a profit-making purpose in its two modalities, including joint ventures and international economic association contracts.
97. **Testify.** To affirm, to testify as a witness to something.
98. **Auditing.** Internal audit is charged with monitoring and supervising the company's activities to achieve the entity's objectives, and they conduct an investigation in which internal audit is used as a tool for the prevention and detection of corporate fraud. Internal auditors assist

members of an organisation in the effective discharge of their responsibilities by providing analysis, evaluations, recommendations and advice (Almeida & Vasquez, 2013).

99. **Internal Auditors.** Professional accountants employed by an organisation to continually examine and evaluate the internal control system and present the results of their investigation and recommendations to senior management.
100. **Performance Audit.** Performance Audit is the examination and evaluation of an entity to establish the degree of Economy, Efficiency and Effectiveness in the planning, control and use of its resources and to verify the observance of the relevant provisions, with the objective of verifying the most rational use of resources and improving the activities or matters examined.
101. **State audit.** External audit carried out by central state administration bodies and local bodies of the people's power.
102. **Financial audit.** This consists of the examination and evaluation of the entity's documents, operations, records and financial statements to determine whether they provide a reasonable reflection of its financial situation and the results of its operations, as well as compliance with economic-financial provisions, with the objective of improving procedures relating to economic-financial management and internal control.
103. **Self-financing.** Financing provided by the company by its own means, independently of the assistance of partners or shareholders and loans, essentially for the purpose of making investments.
104. **Self-financing.** Procedure for covering expenses from own income.

105. **Linked Cars.** Cars privately owned by employees, which are linked and compensate their expenses to the Company as a way to enhance the availability of transport according to the core activities of the business group.
106. **Auto-Stop or Autostop.** A mode of travel in which a pedestrian asks motorists on the road for a free ride in their vehicle.
107. **Guarantee.** Guarantee given on a bill of exchange or at the time a credit is granted, by a third party who undertakes to pay the amount in the event that it is not settled by the signatory or beneficiary. In tax matters, the guarantee granted by a credit institution or mutual guarantee company is required mainly when the suspension of the execution of any administrative act is requested, this type of guarantee being preferred over others that may be constituted. It is the signature affixed to the bottom of a bill of exchange or other credit document to guarantee payment in the event of non-payment by the person principally liable (Glossary accounting 2021).
108. **General Aviation.** All those occasional air operations carried out by entities or persons with whom we do not have commercial relations, for which reason we must charge them for the services at the time of their occurrence. This modality can operate over any part of the national territory, as long as it has a permit from the corresponding national institution.
109. **Notice.** A form letter sent by a bank to a customer or to another bank, confirming the receipt or crediting of money, cheques, drafts, securities or other documents, or that its customer's instructions have been executed, such as having effected a telegraphic transfer, a payment of money or the issuance of a letter of credit. On the other hand, a bank receives notices from its correspondent

banks, etc. The latter are called incoming or return notices.

110. **Balance sheet.** From an accounting point of view, the balance sheet or balance sheet is a static document that represents the economic and financial situation of a company, i.e. the assets and liabilities and the net worth. This balance sheet is not useful to see the evolution of the company but to consult the data mentioned at a given moment (Expansión, 2021).
111. **Trial Balance.** A list or statement of the balances or total debits and total credits of the accounts of a general ledger, the purpose of which is to determine the equality of the debits and credits recorded and to establish a basic summary of the financial statements. The term is also applied to a list of account balances (and their totals) extracted from a customer or other subledger so that their totals can be checked against the corresponding control account.
112. **Dismissal.** A worker is considered to be dismissed when he/she is suspended from all the Company's registers; this can occur for the following reasons: a)-Agreement between the Company and the worker, b)-Initiative of any of the parties, c)-Expiration of the contract if it is for a fixed term or termination of a work if it is a contract for these purposes, c)-Retirement of the worker, d)-Death of the worker, e)-Extinction of the Labour Entity, when there is no subrogation by any other and f)-The disciplinary measure of definitive separation from the Company or the Corporate System.
113. **Technical derecognition.** (Fixed Assets) This occurs when a fixed asset has reached the end of its useful life, in cases where it is no longer in an acceptable technical condition for continued operation due to permanent breakage, destruction or when it is considered unserviceable, obsolete or irreparable.

114. **Trial or trial balance.** A list of all general ledger accounts with their balances. A two-column table showing the names and debit and credit balances of all G/L accounts.
115. **Adjusted trial or trial balance.** A listing of all general ledger accounts with their balances, after the values have been modified to include adjusting entries made at the end of the period.
116. **Post-closing trial or trial balance.** This is the relationship of the general ledger accounts and their balances at the end of the period, after recording in the journal and transferring to the general ledger the closing entries. This is the last step in the accounting cycle, after the close of the period (closing of the nominal accounts), it ensures that the ledger is balanced for the beginning of the next accounting period, it consists only of the Assets, Liabilities and Capital accounts.
117. **Balance Sheet or Balance Sheet.** A detailed statement, also known as a Financial Statement, Statement of Assets and Liabilities, Statement of Resources and Liabilities, Statement of Condition or simply Statement, that shows the nature and amount of the Assets, Liabilities, and Capital (net assets) of a business, as of a given date. From an accounting point of view, the balance sheet is a statement of the actual account balances taken from the general ledger after the nominal accounts have been closed. It is a snapshot of the operations of a business, showing the benefits accruing to the various classes of owners in net or liquid asset value. It is a document showing the financial position of a public or private sector entity at a given date.
118. **Balancing of the general ledger.** Establish the equality of: a)-the total debits and total credits in the general ledger, b)-the balance of the accounts receivable control account in the general ledger and the sums of the

individual customer accounts in the accounts receivable subledger, and c)-the balance of the accounts payable control account in the general ledger and the sum of the individual creditor accounts in the accounts payable subledger.

119. **Balance of trade.** Comparative statement of a country's imports and exports of goods and services.
120. **Balance of payments.** A document that records all economic transactions between a country or group of countries and another country or the rest of the world.
121. **Balance of international payments.** Systematic record of all transactions of a nation with the rest of the world in a given period. It includes all items involving receipts or payments from or to foreign sources (purchases and sales of goods and services, grants, government transactions and capital movements). The accounting statement of a nation's international economic transactions during a given period of time, usually one year. Although merchandise transactions (exports and imports) are usually the most significant items, the movement of capital can sometimes exert a major influence on the international balance of payments.
122. **Bank.** Institutions engaged in monetary relations: monetary circulation; credit relations; financial recording and control; lending, payment and collection, etc. A bank is defined as "any domestic monetary enterprise, other than a trust company, which is authorised to discount and negotiate promissory notes, drafts, bills of exchange and other debit documents; receive deposits of money and commercial paper; lend money against collateral or personal security; and buy and sell gold and silver bars, foreign coins or bills of exchange".

123. **Cash Basis.** A method that summarises operating results in terms of cash receipts and cash payments, rather than revenues earned or expenses incurred.
124. **Database.** A storage centre for information within a computerised accounting system. The idea of a database is that information that is to have a variety of uses is entered into the computerised system only once, at which point the information is stored in a database. Then, as needed, the computer can retrieve it from the database and put it into the desired format.
125. **Basis of activity.** Some measure of operating activity within a department, plant or company. Often used for the allocation of indirect costs.
126. **Depreciation Base.** The cost or other value of an item or group of items of property, plant and equipment to be recovered through depreciation, excluding the estimated recovery from sale or salvage value.
127. **Beneficiary.** Person named in the document as the person to whom payment is to be made (creditor).
128. **Beneficiary of a note.** The person or business to whom the drawer of the note promises payment in the future. The beneficiary is the creditor.
129. **Asset.** A tangible or intangible object of value.
130. **Capital Assets.** Stocks, bonds and real estate not used in the business or commercial activity.
131. **Economic Good.** An item of trade or service that has exchange value and the ability to satisfy or help satisfy human needs.
132. **Exchange goods.** These are goods intended for sale in the ordinary course of business, or which are in the process of production for such sale, or which are generally consumed in the production or marketing of goods or services intended for sale.

133. **Fixed assets.** These are those tangible assets used in the company's activities whose estimated useful life is greater than one year and which are not intended for regular sale. Goods for use are also considered to be those under construction that meet the aforementioned characteristics.
134. **Expendable goods.** Those that are consumed with use, goods of short duration.
135. **Stock Exchange.** The Stock Exchange is the place where the bidders and offerers of securities meet, through their brokerage firms. There is only one **stock** exchange in Peru, the Lima Stock Exchange (BVL). The BVL is equipped with an adequate physical and technological infrastructure in order to allow intermediaries to meet their proposals to buy and sell in order to carry out their operations. To this end, it administers two centralised trading mechanisms: the Stock Exchange Trading Floor, where securities registered in the Public Registry of the Securities Market are traded, and the Mechanism for the Trading of Non-Massive Issuance Instruments - MIENM. Operations are carried out through an electronic trading system, which translates into lower costs and greater efficiency in the price formation process (Ministry of Economy and Finance, 2021).
136. **Food vouchers.** Document that covers the consumption of food in institutions with which there are contracts that allow it.
137. **Approved draft.** It is a document that meets the following conditions: a)- Its content corresponds to a standard, procedure, directive, recommendation or the modification, reissue or repeal of any of these; b)- It has been approved by agreement of the organisation's Board of Directors to form part of the Organisation and Internal Regulations Manual of that entity; c)- It has been

approved by agreement of the organisation's Board of Directors to form part of the Organisation and Internal Regulations Manual of that entity; d)- It has been approved by agreement of the organisation's Board of Directors to form part of the organisation's Organisation and Internal Regulations Manual.

138. **Draft of a document.** This is a draft that contains the appropriate observations from the areas related to the activity or aspect subject to regulation and which is submitted to the organisation's Board of Directors for assessment.
139. **Sales office.** Place at the border where the services marketed by an organisation are offered to tourists.
140. **Gross.** Figure unaffected by related deductions. It applies to sales, income, expenses and other similar items.
141. **Cash.** An account reflecting cash (or currency) transactions.
142. **Petty cash.** Fixed fund petty cash is the amount intended to cover requests for small amounts for the "small" expenses of a company. It is a voluntary book that does not need to be legalised. By means of a memorandum authorised by the manager, a specific amount is designated. The expenses are allocated for the following items: travel expenses, local mobility, stationery, first aid kit, newspapers and magazines, etc. (Peru accounting, 2021). (Peru accounting, 2021).

The amount of this book is renewable, what has been spent is liquidated and automatically reimbursed for the same amount spent, so that it is always maintained with the amount fixed according to the memorandum, that is why it is called fixed fund. This fund will be in charge of a cashier, this fund must be carefully guarded in its use, and must be spent for the purposes and purposes of the

company. The cash count is done at any time and in a surprise manner, it must be done either by the manager, administrator or accountant. A ledger can be used or the movements are also controlled in special formats called vouchers, together with the receipts, supporting their authenticity. The transfer in summarised form every fortnight or at the end of the month is called centralisation.

143. **Safe.** Armoured cabinet or enclosure, equipped with a security lock, used to store money, valuables, etc.
144. **Cash register.** Equipment used in commerce to facilitate the calculation operations of the person in charge of collections and to control the amounts collected.
145. **Asset quality.** The concept that some companies have better quality assets than others, such as a well-balanced asset composition, well-maintained plant and equipment, and accounts receivable that are all current. Lower asset quality could indicate poorly maintained plant and equipment, slow-moving inventories with danger of obsolescence, past due accounts receivable, and expiring patents.
146. **Utility quality.** Earnings are of high quality if they are stable, if their source appears secure, if the methods used in measuring earnings are conservative. The existence of this concept indicates that the scope of alternative accounting principles is acceptable to produce comparable financial statements.
147. **Cancellation:** In general terms; action and effect of cancelling, that is, extinguishing, annulling, a legal situation or right. In Peru, it is generally used in the sense of giving fulfilment or full payment of a monetary obligation.

148. **Chamber of Commerce.** Organisation that brings together all the companies, organisations and bodies of a nation with direct exporting or importing capacity. In Cuba it is subordinate to the Ministry of Foreign Trade.
149. **Change in accounting estimate.** A change that occurs in the normal course of business as the company changes its previous expectations.
150. **Change in an accounting principle.** A change in an accounting method, such as a change from the last-in-first-out method to the first-in-first-out method for inventories and a change from the sum-of-the-digits method of depreciation over the years to the straight-line method.
151. **Capital.** In the economic sense it is equivalent to capital goods, i.e. the accumulated stock of productive assets (physical quantity rather than monetary value), or wealth represented by the surplus of production over consumption. In other words, it is an abbreviation for capital goods or capital value, especially that portion of resources that has been set aside in order to ensure the continuity of productive activities. In the accounting sense, capital is synonymous with net worth, and is measured by the excess of assets over liabilities. This is true regardless of the form of business organisation. In a sole proprietorship, capital is represented by the account or accounts that indicate the owner's liability to the business; in a partnership, by the sum of the partners' accounts; and in a corporation, by the sum of the various capital, surplus and retained earnings accounts. In business, a distinction is made between working capital and fixed capital. Working capital is also known as liquid assets, which in the usual course of business are converted into cash, i.e. goods, receivables, etc. Fixed capital, on the other hand, corresponds more or less to the economists' concept of productive assets, and consists

of assets that are not converted into money in the usual course of business, but are used to take care of business. It is "tied up" or "invested" in fixed assets, i.e. land, buildings, machinery, equipment, etc. The rights that the business owner has over the assets (money or property), once the liabilities have been paid off.

152. **Capital:** This refers to the equity of a company. It also refers to the production factor constituted by the machinery and equipment and the funds available to finance the production process.
153. **Stockholders' equity.** The right of owners to the net assets arising from owners' contributions, transactions and other events and circumstances affecting an entity and which is exercised through redemption or distribution.
154. **Fixed Capital.** Consists of Fixed Assets Investment and Pre-Operating Expenses.
155. **Working Capital. Current assets minus current liabilities.** A measure of the ability to pay debts in the short term.
156. **Paid-up capital.** The securities invested in a public limited company by its shareholders.
157. **Capitalise.** Transforming interest into capital, which in turn produces interest. To use an income by transforming it into a means of production.
158. **Collection.** Grouping of information collected at one or more points with a view to its communication or processing.
159. **Service charge.** The bank's fee for processing a depositor's transactions.
160. **Deferred Charges.** An expense expected to produce benefits in several accounting periods and therefore capitalised and written off during the periods benefited.

161. **Cockpit.** Part of the aircraft where the crew and passengers are accommodated.
162. **Folder.** Invoices for securities or public or commercial paper presented for collection, exchange or **redemption.**
163. **Local letter of credit.** Letter of credit issued and advised by Cuban banks. Its issuance and processing is governed by the Uniform Customs and Practice for Letters of Credit, issued by the International Chamber of Commerce.
164. **Cartel or cartel.** (From German Kartell) Agreement between several similar companies to avoid mutual competition and to regulate production, sales and prices.
165. **Portfolio.** All securities, commercial papers or orders held by a commercial or industrial company. Holding company is a company that holds shares in transferable securities. The parent company and the investment companies are holding companies.
166. **Fortuitous event.** A fortuitous event that occurs due to Nature, i.e. the event is beyond the control of human will and comes from natural causes, not only independent of the debtor's will, but also of human will.
167. **Chart of Accounts.** It contains all the accounts that are expected to be needed at the time of setting up an accounting system. It should be flexible enough to incorporate accounts that will need to be added to the system in the future.
168. **Contract Categories.** Grouping of contracts according to the organisation's counterpart in the negotiation and contracting process. Three categories are considered: with suppliers, with customers and logistical support.
169. **Catering.** Aircraft catering.

170. **Accounting Centre.** Organisational unit within a company, which has autonomy in terms of the accounting registration of economic-financial transactions and can issue Financial Statements with their periodic results, such as: Balance Sheet, Balance Sheet and Profit and Loss Statement. If it also independently carries out the payment of its obligations through a bank account opened in its name, it is called: Accounting and Payment Centre.
171. **Cost centre.** It is a minimum unit or subdivision in the accounting registration process in which the expenses in the productive activity of the company are accumulated for the purpose of facilitating the measurement of the resources used and the economic results obtained. The determination of cost centres should be done by focusing on the objectives to be achieved with the information they provide, as a basis for decision making, and should therefore try whenever possible to correspond to a clearly delimited area of responsibility.
172. **Assignment.** Renunciation of possession, action or right.
173. **Share Certificate.** A document issued by the corporation (or its transfer agent) as evidence of ownership of a number of shares stipulated in the certificate.
174. **Cheque.** A cheque is "a bill of exchange drawn on a bank, payable on demand". Cheques are usually classified under the general heading of bills of exchange, but they differ from those in that they additionally imply that they have been drawn against a deposit, and are always payable on demand. A cheque is "A draft or order drawn on a bank or banking establishment signifying that it has been drawn on funds deposited for the final payment of a specified sum of money to the order of a person named therein, to him or to his order, or to bearer, and payable

on demand". A commercial document that represents a payment obligation for the issuer in favour of a beneficiary. A document that instructs the bank to pay the specified amount of money to the specified person or business. A payment order that serves a person (drawer) to withdraw, for his own benefit or for the benefit of a third party (taker, holder or beneficiary), all or part of the funds available in his account.

175. **Cheque to order.** A cheque bearing the name of the payer or payee, preceded by the order clause, and which may be endorsed.
176. **Bearer cheque.** A cheque that does not bear the name of the bearer and can be cashed by any person.
177. **Stale cheque.** A cheque must be presented for payment within a reasonable period after its issue or the issuer is thereby relieved of liability for loss caused by the delay. Banks generally refuse to pay cheques that are more than six months old as stale cheques, although the term "reasonable period" is a matter of interpretation. In usual business practice, cheques should be presented for collection as soon as they are received, otherwise the delay may amount to an irregularity. In Cuba the term is 60 days as established in Resolution 56 /2000.
178. **Certified cheque.** This type of cheque is guaranteed by banks by pre-debiting funds from the drawer's account, thus becoming an obligation of the bank. The authorised signatures of the bank are affixed. They can be nominative or to order. Cheque certifying that the signature of the drawer is legitimate and that the depositor has sufficient funds for payment. The certified amount is therefore reserved for the express purpose of being applied to the payment of the cheque and the payment may not be dishonoured on the grounds of insufficient funds. When a bank certifies a cheque, it is

obliged to pay it. It becomes an obligation of the bank rather than an order against the bank.

179. **Crossed cheque.** Cheque on which two parallel lines have been drawn across, indicating the bank or company through which the cheque is to be honoured.
180. **Cashier's cheque.** A cheque issued by a bank against its funds, which may be either nominative or to order.
181. **Travellers' cheque.** (Travellers' cheque A cheque for use by tourists, issued by a bank and payable by any of its agencies. International cheques, or more technically, a modified form of a travellers' letter of credit, not drawn on any specific bank or banks, but payable at virtually every bank in the world, and guaranteed by some well-known institution. The signature affixed in the presence of the paying bank or other institution must correspond to the signature affixed at the time of purchase. These cheques are almost universally accepted abroad, and majorhotels, railways, steamship lines and merchants accept them without objection as cash.
182. **Documentary cheque.** A cheque that can only be honoured if it is accompanied by a certain document, such as an invoice, insurance policy, etc.
183. **Blank cheque.** Signed cheque without indication of the amount.
184. **Cheque in circulation.** A cheque issued by the company and recorded in its books but not yet cleared by the bank.
185. **Nominative cheque.** Cheques where the payee is named and no endorsements are allowed.
186. **SFS check.** A cheque without sufficient funds.
187. **Cheque without funds.** A cheque that cannot be honoured due to insufficient funds. A "hot" cheque, when

the drawer's bank account does not have enough money to pay the cheque.

188. **Cancelled cheques.** Cheque that the drawee bank has paid and cancelled. Cheques are cancelled by the drawee bank on the day they are paid and debited to the drawer's account. They are usually cancelled or "punched" with a punching machine that prints the following: "Date paid...". Name and clearing house number of the paying bank". Cancelled cheques are kept on file at the bank until the end of the month in which they are sent to, or collected by, the customer together with the monthly statement.
189. **Uncollected cheques.** Cheques that a business writes to suppliers, employees or other payees, but which have not yet been presented to the bank for payment.
190. **Accounting cycle.** The sequence of accounting procedures applied to the recording, classification and summarisation of accounting information. The cycle begins with the occurrence of business transactions and concludes with the preparation of financial statements. The sequence of accounting procedures includes the recording of transactions in the journal, the journalisation, the journalisation, the preparation of a worksheet and financial statements, the adjustment and closing of accounts, and the preparation of the trial balance after closing. In short, it is the process by which accountants prepare the financial statements of an entity for a specific period.
191. **Transaction cycle.** The average period of time from the purchase of goods to their sale and conversion back into cash.
192. **Cycle-trend.** The difference between the trend curves of the long and medium-term series, which, when cut, form areas of cyclical peaks and troughs.

193. **Closing the accounts.** With the accounting closing, all accounts for the year (income, expenses, cost of sales and cost of production accounts) are cancelled and the results are transferred to the annual balance sheet, incorporated into equity if there has been a profit (such as a profit) or subtracted from equity if there has been a loss. So far it seems straightforward and the accounting profession would not have the stigma of a hidden science that is attributed to it. Indeed, there are several variables (amortisations, debts, provisions, etc.) that have to be taken into account so that the transition from one financial year to the next does not distort the numbers. It should be borne in mind that the accounting close is a key tool for planning and subsequent decision-making. In order for the results from one financial year to another to be comparable, it is essential that this process is carried out homogeneously and on the same dates within the deadlines established by legislation (Ionos, 2021).
194. **Accounting cycle:** The sequence of accounting procedures applied for recording and classifying business transactions and summarising accounting information. The cycle begins with the occurrence of business transactions and concludes with the preparation of financial statements. It is the period of time in which all transactions occurring in a company are recorded on a monthly, quarterly, half-yearly or annual basis; the most commonly used is the annual.
195. **Sales Receipts.** Vouchers that are issued at the conclusion of the sale of services to customers as evidence of the collection of payment.
196. **Concept of materiality.** (Accounting Principle) States that the company has to maintain strictly proper accounting only for those items and transactions that are material to the financial statements of the business.

197. **Concept of the stable monetary unit.** (Accounting Principle) The basis for accountants not to take into account the effect of inflation and not to make adjustments for the changing value of the currency.
198. **Going concern concept.** (Accounting Principle) The accountant's assumption that the business will continue to operate for the foreseeable future.
199. **Time period concept.** (Accounting Principle) Ensures that accounting information is presented at regular intervals.
200. **Reconciliation.** Periodic reconciliation of accounts is one of the main tests of administrative efficiency and accuracy in the handling of accounting operations. The most appropriate and convenient method of reconciling accounts is to attach a reconciliation template. These are sent between the parties according to the period or frequency established. The reconciliation requires that the correction is reported and any errors between the parties are pointed out. Once the reconciliation is completed, it will be signed by both parties, demonstrating that a mutual verification of the accounts has been established. If errors are reported, they are traced and investigated, and if they exist, the difference is adjusted.
201. **Bank Reconciliation.** Analysis that explains the difference between the cash balance shown on the bank statement or bank statement and the cash balance shown in the depositor's records. It is the process of determining and explaining the reasons for the difference between a depositor's records and the bank's records relating to the depositor's bank account. It is performed by comparing the balance of the bank accounts in the entity's books with the bank statements.

202. **Keynote lectures.** Oral presentation by a high-level specialist in an Exchange Activity on a topic with the aim of updating the participants in the same.
203. **Congress.** A meeting with a large number of participants at which issues of strategic interest are discussed. Due to their impact, they are held every few years.
204. **Bill of Lading.** Also known by its English name of Bill of Lading or simply by B/L, it is the document that common carriers give to the shipper in relation to property delivered to them for transportation from one point to another. It is a receipt as proof of having received property for transportation.
205. **Conservatism.** A concept that fundamentally seeks to present the bleakest possible figures in the financial statements. Traditional accounting practice to resolve uncertainty by choosing the solution that leads to the lowest (most conservative) value of revenue to be recognised in the accounting period. This concept is created to avoid overstatement of financial capacity or revenue. A traditional practice of resolving doubts by choosing an asset valuation at the lower end of the reasonableness range. It also refers to the policy of postponing revenue recognition until the later date on which it is realised, when the option of the range of reasonableness exists. Designed to avoid overstatement of financial strength and revenue generation.
206. **Consignment.** Transfer of goods from the owner (consignor) to another business (consignee) who sells them on behalf of the owner, for a fee (commission). The consignee does not acquire ownership of the goods on consignment. It is a delivery of goods on consignment by the owner to other entities for the purpose of selling them.

207. **Consignments in transit.** Money receipts recorded in the books of the current account holder and sent to the bank or left for deposit, but arriving at the bank too late to be included in the current month's bank statement.
208. **Consignor:** The owner of the goods that he delivers to another trading entity as a deposit, maintaining ownership of the goods until they are sold by the consignee.
209. **Consignee.** This is the person who receives the goods as a deposit and is responsible for keeping them in the condition in which they were received until they are sold, obtaining a commission on the agreed price.
210. **Consistency.** An assumption that, once a particular method of accounting has been adopted, it should not be changed from period to period. It is intended to make the financial statements of a given company comparable from one year to the next.
211. **Consistency in inventory valuation.** An accounting standard that requires the use of the same inventory valuation method year after year, with full disclosure of the effects of any changes in the method. It is intended to compare financial statements.
212. **Final consumption.** It represents the value of goods and services intended for the direct satisfaction of individual and collective needs.
213. **Intermediate consumption.** This consists of non-durable goods and services that producers purchase and use for the process of production and service provision.
214. **Accounting.** The process of interpreting, recording, classifying, classifying, measuring and summarising in monetary terms the economic activity that takes place in an entity. The fundamental purpose of accounting is to provide information about an economic entity. This entity can be a company, a military unit, a hospital, a

school, a farm, etc. It is the science of capturing, representing and measuring accounting facts. The role of accounting is to develop and communicate this information in such a way as to assist in the planning and control of the entity's activities. The three basic steps to achieve the above are: 1)-Recording the financial activity, 2)-Classifying the information, 3)-Summarising the information.

215. **Management accounting.** The branch of accounting that produces confidential information for internal decision-makers within a business, such as senior executives.
216. **Analytical accounting.** A procedure that allows companies to evaluate their costs without the intervention of general accounting.
217. **Bank accounting.** Accounting that generally follows the principles of accounting used in other lines of business, but differs in two important respects: (1) transactions should be recorded as soon as possible after they occur; and (2) the bank should be able to determine its exact financial position and the results of its operations at the close of business on a daily basis.
218. **Accrual accounting.** This system requires the recording of revenue in the period in which it is earned and the recording of expenses in the period in which they are incurred. The effect of transactions on the business is recognised as services are rendered or goods are consumed rather than when cash is received or paid.
219. **Current Cost Accounting.** The valuation of assets and measures of income in terms of current replacement costs rather than historical costs. This inflation accounting approach indicates a company's ability to replace its physical capital (specific inventory and fixed assets) as they are sold or consumed.

- 220. **Cost accounting.** The branch of accounting that determines and controls the costs of a business.
- 221. **Constant dollar accounting.** The technique of expressing all financial statement values in dollars of equal purchasing power. This is accomplished by resetting historical costs by subsequent changes in the general price level. Also called general price level accounting.
- 222. **Financial accounting.** The branch of accounting that provides information to people outside the business.
- 223. **Material accounting.** Accounting for raw materials, work in progress and finished products.
- 224. **Accrual basis accounting.** Accounting that recognises (records) the impact of a business event as it occurs, regardless of whether the transaction affected cash.
- 225. **Cash basis accounting.** Accounting that only records transactions in which cash is received or paid.
- 226. **Private accountant.** Accountant working for a single business.
- 227. **Public accountant.** The accountant who serves the general public and who charges fees for his or her work, which includes auditing, income tax planning and preparation, and management consulting.
- 228. **Certified Public Accountant (CPA).** A CPA is a professional who is qualified and registered with the professional association of public accountants in the department where he/she practices and who has received professional updates from the professional association with which he/she is registered, and who has been certified by the professional association.
- 229. **Controller.** It is a system for keeping track of attendance, among other things. It is used to compute

working days and from this computation the salary payment is deducted.

230. **Purchase. The** act by which an economic agent acquires ownership of a good (or receives a service) against payment of a price.
231. **Joint stock company.** A company organised as a separate legal entity and licensed by a State, where ownership is divided into transferable shares of capital.
232. **Accounting.** It is a system adapted to classify the economic facts that occur in a business. In such a way that it becomes the central axis for carrying out the various procedures that will lead to obtaining the maximum economic performance that is involved in setting up a given company.
233. **Financial accounting.** It is primarily concerned with financial statements for the use of those who provide funds to the entity and others who may have a vested interest in the financial operations of the firm, company or organisation.
234. **Management accounting.** It is primarily concerned with the accumulation and analysis of relevant information for internal use by managers in planning, control and decision-making.
235. **Double-entry accounting** is the basis for the standard system used by businesses and other organisations to account for financial transactions. Its premise is that the financial conditions and results of operations of a business (or other organisation) are fully represented by variables, called accounts, each of which reflects a particular aspect of the business as a monetary value.
236. **Single-entry bookkeeping.** This is a set of entries that are not based on a general rule. It considers both spot and forward transactions. The former are recorded as cash inflows or outflows and the latter as debits or credits to

the correspondent's account for the amount owed or payable.

237. **Control.** The process of evaluating and correcting the activities of subordinates to ensure that what is done conforms to plans.
238. **Cost.** Total, of outlays incurred in obtaining a good or service.
239. **Cost per Order.** Reapplies when the product can be individualised, i.e. when the production: by Order, by Batch, or Semi-process.
240. **Cost per Process.** It is applied for Serial or In-Process Production, i.e. when the product is not individualisable.
241. **Account.** A systematic grouping of the debit (debit) and credit (credit) items of each of the elements that make up the assets, liabilities, equity, income and expenditure. The cash account records any movement related to the person, the asset or the activity represented; for example, the cash account records the money that has been paid out for any reason, as well as the money that has been received. It is the one that indicates the movement of money.
242. **Sub-ledger accounts.** Those that are not shown individually in the general ledger, but in subsidiary ledgers or registers that must be 'controlled' by means of one or more collective accounts.
243. **Company.** A partnership or association of several persons united for the same purpose, especially for commercial and industrial purposes.
244. **Consignment.** The transfer of possession of goods from their owner, called the principal or consignor, to another person, called the commission agent or consignee, who becomes an agent of the principal or consignor for the purpose of selling the goods.

245. **Agreements.** Where organisational agreements exist, agreements between partners or between partners and third parties are valid before the company and are enforceable in all matters concerning the company, from the moment they are duly communicated to the company. If there is a contradiction between certain provisions of such agreements and the articles of association or bylaws, the latter shall prevail, without prejudice to the relationship that the agreement may establish between those who entered into it.
246. **Cost of goods sold.** The cost incurred to market a good, or to provide a service. It is the value incurred to produce or purchase a good that is sold.
247. **Debit.** An accounting term that is represented on the left-hand side of the account, where debit, debit or debit amounts are recorded.
248. **Tax debit.** The monetary amount of the tax liability in favour of the State that the taxpayer must consider as payment.
249. **Declaration of estimated tax.** Self-employed persons and other income not subject to withholding tax must prepare an annual estimated tax return for the current year and must make quarterly payments of estimated tax.
250. **Standard deduction.** A specified value to be subtracted from adjusted gross income. An alternative for relating itemized deductions, such as mortgage interest and property taxes.
251. **Itemized deductions.** Personal expenses deductible from adjusted gross income, such as interest on mortgages, property taxes, contributions, medical expenses, and casualty losses in excess of certain amounts.
252. **Deficit.** A deficit is a situation that arises when there is a shortage of something necessary. In finance, a deficit is

when expenditure exceeds income (there is a shortage of money). A deficit exists when the balance sheet of an organisation or individual has a negative balance, i.e. it is in deficit. In this scenario, the income is not sufficient to meet the expenditure, in other words, the revenue collection capacity is less than the expenditure available. Deficit: Revenue < Expenditure. In general, this term is associated with the economic and financial situation of an organisation or public administration over a given period of time, usually a year, quarter or month. Its most widespread application is associated with the commercial world of companies and states, but there are many types of deficits (Economipedia, 2021).

253. **Arbitration claim.** An arbitration claim brought before the Court of Arbitration to settle disputes between natural or legal persons.
254. **Name or company name.** The company has a name or a business name, depending on its corporate form. It is not permitted to adopt a complete or abbreviated name or a company name that is the same as that of a pre-existing company, unless it can be shown that it is legitimate to do so. This prohibition does not take into account the corporate form.
255. **Negotiation Unit.** Area of the Company empowered to conduct Negotiations with suppliers and customers.
256. **Deposits.** Balances due to depositors of a bank; funds credited to depositors' accounts. Deposits can be broadly classified into general, specific and special deposits. General deposits consist of currency or cheques and bank credits. Whenever deposits are of this nature, the relationship between the bank and the depositor is that of debtor and creditor. The bank becomes the owner of the deposit. The depositor has a claim on the bank for the amount deposited. Specific deposits are those that are made for a defined purpose and for which the bank acts

as depositary, for example, money left to cover a promissory note, or to purchase securities. Special deposits consist of property other than money, e.g. bonds, shares, promissory notes, life insurance policies and other valuable documents, jewellery, silverware, crockery, etc., which are handed over at the establishment of the relationship.

257. **Deposit in transit.** A deposit that is registered by the company but has not yet been registered by its bank.
258. **Revolving Deposit.** A form of guarantee for the payment obligation whereby the debtor, after signing a tripartite contract with a bank accepted by the creditor, deposits a sum of money in a "scrow or plicca" account (managed by said bank), which said bank may use for the payment of the existing debt with the creditor, once the latter has accredited the fulfilment of its respective obligations and has not honoured the payment within the agreed legal term. In this case, the debtor is obliged to successively replenish the initial amount before the final extinction of the debt.
259. **Sight deposits.** Demand deposits are defined as deposits payable within 30 days. Sight deposits are deposits that are subject to withdrawal by cheque and that can be withdrawn by the depositor immediately and without notice of intention to withdraw.
260. **Time or term deposits.** Deposits that are not subject to withdrawal by cheque, and for which the bank may require 30 days' notice of intention to withdraw funds.
261. **Depreciation.** An asset that is used during the production process of a company suffers normal wear and tear during its useful life, bringing it to a point at which it becomes completely unusable for the company. An asset helps to generate income for the company, but this implies its wear and tear, which in the end becomes an expense. In accounting, in order to generate income,

an expense must be incurred, in this case, that expense is the depreciation that the asset has undergone during the economic activity. Depreciation is a periodic decrease in the value of an asset and can occur for three main reasons: wear and tear, the passage of time and obsolescence. The length of time that the asset remains useful to the business in generating revenue is known as its useful life, which will vary for each asset depending on its nature. There are four types of depreciation methods: the sum of the year's digits method; the balance reduction method; the units of production method; and the linear method: the most widely used method, which consists of calculating the useful life of the asset in years, then calculating the annual amount by which the asset is depreciated, adding up the accumulated depreciation (Tributos.net, 2021).

262. **Accelerated depreciation.** A method of depreciation that seeks to recognise relatively large amounts of depreciation in the early years of the asset's useful life and relatively small amounts in later years. This method writes off a relatively larger amount of the asset's cost closer to the beginning of its useful life than does the straight-line method.
263. **Accumulated Depreciation.** A contra or regulatory asset account that is shown as a deduction from the corresponding Tangible Fixed Assets account in the Balance Sheet. Depreciation over the useful life of an asset is accumulated in this account.
264. **Declining balance depreciation.** Accelerated method of depreciation in which the rate is a multiple of the straight-line rate, which is applied each year to the undepreciated cost of the asset. The most commonly used is twice the straight-line rate.

265. **Straight-line depreciation.** A method of depreciation that allocates the cost (less residual value) of an asset equally to each year of its useful life.
266. **Unit-of-production depreciation.** A method of depreciation in which the cost (less residual value) is divided by the number of units produced over the estimated useful life. The unit depreciation cost is multiplied by the units produced each year to calculate the annual depreciation expense.
267. **Tropical Depression.** A tropical cyclone with maximum winds less than or equal to 62 km/hr.
268. **Leasehold right.** An advance payment made by a lessee (tenant) to secure the use of an asset from a lessor (landlord).
269. **Copyright.** Copyright is a system of protection, the purpose of which is to recognise a property right over an intellectual or intangible asset in favour of the person who created the work. Thus, a writer who writes a novel, a composer who creates a piece of music, a producer who makes a feature film or a software developer, enjoy the rights that the Law recognises them as creators. This system allows creators, as well as any other worker, to exploit their works economically and make a living from them, being their means of subsistence and that of their families. Copyright protects the work, which is understood as the creation, product of the intellect of people and their creative effort (Indecopi, 2020).
270. **Repeal.** To invalidate or modify a law or precept, to eliminate the validity of any document that makes up the Organisational Manual and Internal Regulations, due to the non-applicability of its content in current circumstances.

271. **Trade discount.** A discount on purchases that provides a lower price per item the greater the quantity purchased or for other reasons.
272. **Discounting of Notes Receivable.** Sale of a note receivable before its due date.
273. **A discount on a note payable.** A loan agreement in which the bank deducts the amount of interest from the face value of the discount. The borrower receives the net amount.
274. **Discount on bonds payable.** The amount by which the face value of the bond exceeds the price received by the corporation at the date of issue. Indicates that the contractual interest rate is lower than the market interest rate.
275. **Discount on purchases.** The reduction in the cost of stock offered by the seller as an incentive for the customer to pay quickly. It is a contra purchase account.
276. **Sales discount.** The decrease in the amount receivable from a customer, which is offered to the customer for prompt payment. It is a contra account of sales revenue.
277. **Cash discount.** This consists of a reduction in the agreed price due to payment of the invoice before the established deadline; the percentage of the discount varies according to the characteristics of the contract.
278. **Discounts on notes receivable.** A valuation account representing any unearned interest included in the face value of a note receivable. Over the life of the note, the balance of the Discount on Notes Receivable is amortised to Interest Income.
279. **Disbursement.** In general terms, a cash payment or expense. It refers, in particular, to the outflow of cash that presents an expense rather than an outlay for the purchase of assets.

280. **Capital Outlay.** A cost incurred to acquire a long-lived asset. An outlay that will benefit several accounting periods.
281. **Operating disbursement.** Any disbursement that will benefit only the current accounting period.
282. **Seasonally adjusted.** Adjusting a time series to its seasonal variation in order to show its long-term trend.
283. **Slip.** An accounting error that is the result of adding one or more zeros to a number or forgetting a zero. It is completely divisible by nine.
284. **Workers' debts.** All payment obligations owed to the organisation by its employees, officers and managers.
285. **Debtor.** A person who carries out a credit operation and has the obligation to pay the contracted item.
286. **To earn.** To acquire the right to remuneration for work, service, etc.; to earn wages.
287. **Currency.** Foreign currency, official currency other than the legal currency of one's own country.
288. **Refunds.** Full refund of the service paid for and not offered.
289. **Returns and discounts on purchases.** A reduction in the buyer's debt by returning goods to the seller or receiving a discount from the seller on the amount owed to him. It is a contra purchase account.
290. **Returns and discounts on sales.** The decrease in the amount to be received by the seller for the return of goods by the customer or for having granted the customer a discount on the amount owed to the seller. It is a contra sales revenue account.
291. **Gantt chart.** It is made up of a time scale along the horizontal axis and on the left-hand side the concepts or elements of the planned work are listed, with a horizontal

bar indicating the duration of the activity. Its advantages are its ease of construction and the possibility of understanding it without the need to know the methodology, and its deficiency is that it does not show the interrelation of the elements.

292. **Procedure diagram.** Graphical representation of a procedure.
293. The **journal** is the book in which all the economic operations that occur in a company on a day-to-day basis are recorded, always following a chronological order. The main function of the journal is to keep track of all the economic operations that take place in the company, arranging them in chronological order. Each entry in the journal is called an accounting entry, and each accounting entry will imply a modification in the company's accounts, whether in its income, expenditure or equity accounts, for example. The method used for recording accounting entries in the journal is the double entry method, whereby each entry consists of at least two entries, one on the debit side and one on the credit side of the entry. The amount of the entries on the debit side of the entry must coincide with the amounts on the credit side of the entry. On an annual basis, companies that keep accounts in accordance with the Commercial Code must legalise their accounting books, including the journal. This legalisation is carried out by submitting the accounting books to the Provincial Commercial Register corresponding to the registered office of the interested party. Although the accounting books are filed with the Commercial Register, the filing and custody of the books is the responsibility of the entrepreneur. The purpose of the legalisation of the accounting books is to seal the information, so that it cannot be manipulated later (Software Delsol, 2021).

294. **Purchase journal.** A special journal used to record all credit purchases of inventory, supplies and other assets.
295. **Cash Disbursement Journal (Cheque Register).** A special journal used to record cash disbursements by cheque.
296. **Cash receipts journal.** Special journal where cash received is recorded. A cash register is kept at the cash desk to record cash receipts and disbursements.
297. **Cash payments journal.** Special journal used to record all cash payments.
298. **Sales journal.** A special journal used exclusively to record sales of goods on credit.
299. **General journal.** A journal used to record all transactions that do not correspond to one of the special journals such as the Purchase, Sale, etc. journals.
300. **Opinion.** A written opinion or judgement given on the financial statements as a result of an accounting-financial audit.
301. **Concurrence Evaluation Report or Opinion.** Document issued by the Specialist of the Pricing Area of the Divisions and Units expressing their considerations in relation to the Concurrence or Pricing Analysis carried out by the sales representatives.
302. **Allowance granted.** Cash or its equivalent in documents of value given to an employee to be used for food and lodging, constitutes an advance to be justified, which must be authorised by the authorised persons and must be paid within the established term.
303. **Check digit or autocorrect.** It is a calculated number based on an algorithm that is added to the end of a code to produce an automatic check and that is applied when the codes are entered into the machine, so that those with errors are rejected. It must be constructed based on an

algorithm that is applied to the digits of the original code and once calculated is added to the original code to become the new code to be used for all purposes of the system. These are the digits that are added to lists of numbers to obtain a check that no errors have been made.

304. **Money.** Means of exchange; a document, token, or resource, whether of metal or paper, by which payment is made for the transfer of value from one person to another.

"Money is that which passes freely from hand to hand within a community, and which is received in full payment for commodities and services, without reference to the character of the person who delivers it. "Those documents of general acceptance which pass freely from hand to hand as a medium of exchange" (Ely, R.T.: "Outlines of Economic"). "Money is that valuable thing or economic commodity which has universal acceptance as a medium of exchange or means of payment, in any country or community". (Johnson, J.F.: Money and Currency). "That commodity of intrinsic value acceptable in exchanges which by law or usage has become the universal offer of payment of debts" (Conant, C.A: The principles of money and banking).

305. **External Business Management Directorate of MINCEX.** Management level to which the Sponsor must submit Financial Statements, Management Analysis, Certified Financial Statements and Annual Budget.
306. **Managers. Managers** are those who, in enterprises and associations of production and service enterprises or other state economic organisations, with their own legal personality, in budgeted units, and in entities employing foreign investment, hold the most senior management positions, take the most important decisions on the fundamental activity, economic management or finances, and the use of material and human resources of the entity

or institution they manage. They have authority and represent the entity or institution concerned.

307. **Managers.** Those appointed to management positions in the civil service in senior and intermediate state bodies, central state administration bodies, national entities and in unions, enterprises, employing entities, other state economic organisations and budgeted units, regardless of the name used in each place;
308. **State and government middle management.** They are those in the civil service who hold managerial positions in organisational units of state bodies and agencies at national or local level, whose function is to instruct and implement the approved policy as far as they are concerned. They are appointed by state bodies and agencies of the Central State Administration and those elected or appointed by the provincial and municipal assemblies of People's Power.
309. **Senior state and government leaders.** Those who, in the civil service, occupy management positions of the highest rank, defined as such in the Constitution of the Republic, in the laws and in the provisions of the Executive Committee of the Council of Ministers on the organisation, powers and functions of the bodies of the Central State Administration and other bodies subordinate to the Councils of State and Ministers.
310. **Design of forms.** Process of defining the set of elements and characteristics that make up its structure as an information support.
311. **Information system design.** Identification of the information needs of an organisation and development and implementation of the system that meets these needs.

312. **Dissolution of a company.** Termination of an existing partnership by any change in the personnel of the partners or by the liquidation of the company.
313. **Diskette.** A round magnetic disc  $3\frac{1}{4}$  inches in diameter enclosed in a square plastic envelope. Also known as a floppy disk.
314. **Allocation of tax between periods.** Allocation of income tax expense between accounting periods due to timing differences between accounting income and taxable income. It allows the income tax expense presented in the financial statements to have a logical relationship to accounting income.
315. **Dividends.** This is the part of the company's profit that is distributed to shareholders. Together with the possible capital gains obtained through revaluation, it is the main source of profitability of the shares, and constitutes the economic right par excellence of its holders. Occasionally, the general meeting may decide not to pay a dividend. Dividends can be paid in several different forms, but there are two broad categories: cash and shares (El economista, 2021).
316. **Stock dividend.** pays additional shares instead of cash. Suppose X wishes to issue a dividend, but does not have the cash to pay everyone. However, it has enough of its own shares to meet the dividend payment requirements (The Economist, 2021).
317. **Foreign exchange.** Freely convertible currency or other financial instruments that allow a country to pay what it owes to its creditors.
318. **Functional divisions of the Subsystems of the Organisation and Internal Regulations Manual.** Internal organisation of each of the subsystems, according to the universe of activities and tasks covered,

with a view to facilitating access to the information available.

319. **Documentation.** Basic element for communication between the various factors involved in system design.
320. **System documentation.** A set of documents, notes, diagrams that the systems analyst produces in his work.
321. **Note receivable.** An asset evidenced by a written promise from another party that gives the right to receive cash in the future (Bill of Exchange issued or Promissory Note received).
322. **Short-term note payable.** A note payable due within one year, a normal form of financing.
323. **Document payable.** An evidenced liability, an obligation evidenced by the issuance of a formal written promise to pay a certain amount of money, usually with interest, at a future date (accepted bill of exchange or promissory note issued).
324. **Forged documents.** Cheques, drafts, bills of exchange, promissory notes, bonds, share certificates and paper money with forged signatures or false denominations, or forged instruments with legitimate signatures. Losses due to forged stock certificates and bonds have been considerable in the past, and one of the functions of the Stock Exchange is to prevent this from happening. The Stock Exchange guarantees the certain legitimacy of all registered securities traded by its members. A bank is liable for the payment of a cheque with a forged signature. The bank is obliged to know the signatures of its depositors; therefore, all cheques passing through the bank are examined for signature by the paying cashier or signature clerk before they are paid. However, the bank is not liable to the depositor for payment of a forged or altered cheque unless the depositor notifies the bank that the cheque was forged or altered within one year of the

return of proof of such payment. Since payment of a forged cheque is one of the main risks faced by a bank, banks should warn their depositors to protect their blank cheques as a means of combating this risk. Depositors should keep their blank cheque books under control and be able to account for each individual series. Cheques should not be signed blank, nor should blank cheques be given to unknown persons.

325. **Documents and forms of value.** This is any document that generates an obligation to collect payment from clients or payment to suppliers of the organisation. This category includes: service and accommodation vouchers; food vouchers; vouchers for the sale of optional items; airline tickets, etc.
326. **Donation.** This is the receipt of a fixed asset free of charge without giving rise to a payment obligation, in which a document from the donor specifies the transfer of ownership of the asset free of charge, a copy of which is attached to the transaction template.
327. **Donation Granted.** This is the delivery of a Fixed Asset to other entities or organisations without giving rise to a collection right, for which a Fixed Asset movement will be carried out specifying the transfer of ownership of the Asset free of charge.
328. **Deductions.** Amounts that reduce or decrease the gross tax to obtain the net tax payable. They are granted by law and have a determined value, often percentages of values and not fixed amounts, in accordance with the principle of uniformity.
329. **Deposit.** It is a financial operation whereby a financial institution, in exchange for holding certain monetary resources immobilised for a given period of time, reports a fixed or variable financial return, in the form of money or in kind.

330. **Deposits in Transit.** Deposits that are usually sent at the end of the month and are not credited to the bank, so they will be debited in the company's books but not in the statement of account for the month.
331. **Trade discount.** A discount given on the list price of an item to encourage customer purchases. Trade discounts do not appear in the buyer's or seller's records.
332. **Accrued.** The changes in assets and liabilities to be considered in establishing the economic outturn are those that correspond to a financial year, without distinguishing whether they have been collected or paid during that period.
333. **Devaluation.** loss of purchasing power due to inflation variables, recession, etc.
334. **Special journal:** These, like the general journals when used by the company, must be officialised by a competent authority. These journals are used to facilitate accounting records in companies that use a manual accounting system.
335. **Money.** Currency or paper money used as a means of payment because it is legal tender.
336. **Dividend.** Fraction of the profits for the financial year which, after deducting the amounts necessary to meet the company's operating requirements, as well as those allocated to company reserves of any nature, purpose or origin, is paid to shareholders as periodic remuneration for the capital invested in the company.
337. **Notes receivable.** These are accounts receivable documented by means of bills of exchange, promissory notes or other documents, arising exclusively from commercial transactions.
338. **Short-term notes receivable.** Consists of obligations that are expected to mature in less than one year and are

necessary to support a large portion of the company's current assets, such as cash, accounts receivable and inventories.

- 339. **Long-term note receivable.** Comprises accounts that will be converted into cash in the near future, i.e. for a term of more than one year. It includes, inter alia, loans granted and obligations of other entities.
- 340. **Document payable.** These are documents that contain a promise to pay a certain amount of money unconditionally on a certain date.
- 341. **Donation.** goods received from third parties or given to third parties free of charge.
- 342. **Taxable year.** For the purposes of the Income Tax Act, the taxable year begins on 1 January of each year and ends on 31 December, and the taxable year must coincide with the business year, without exception.
- 343. **Embargo.** A precautionary measure adopted by the administrative or judicial authority to ensure the outcome of the process and which applies to certain assets whose availability is prevented. It can be preventive, when its purpose is to secure the assets during the proceedings, or definitive, when the purpose is to give effect to the sentence already pronounced or to the judicial or administrative decision.
- 344. **Issuer.** Refers to the party issuing the payment voucher, generally the seller or the party who provided the service, except in the case of a purchase settlement, in which case the issuer is the buyer.
- 345. **Company.** Organisation constituted by natural persons, undivided estates or legal persons, engaged in any lucrative activity of extraction, production, trade or industrial, commercial or similar services, with the exception of associations and foundations that are not for profit.

346. **Private enterprise.** It is the set of business activities of private individuals.
347. **Public company.** It is the one created and supported by the public power.
348. **Sole proprietorship.** A sole proprietorship is one in which the owner contributes the capital of the company, thus acquiring all the rights of the business and all its obligations.
349. **Disposal.** Disposal is understood to mean the sale, exchange, transfer, contribution to companies and, in general, any act of redisposal by which ownership is transferred.
350. **Financial statements** are tables that present in a systematic and orderly manner various aspects of a company's financial and economic situation, in accordance with generally accepted accounting principles.
351. **Statement of equity.** This reflects the changes (increase-decrease) in the equity of a business or company.
352. **Cash flow statement.** This presents the changes in cash arising from: the operating, investing and financing activities of a company or business.
353. **Income statement.** This is the statement that represents the results of a business or company during an accounting period. It is considered a dynamic statement because it covers more than one date.
354. **Enforceability.** In the law of obligations, enforceability is the quality of any debt whose fulfilment is capable of being demanded by the creditor. In tax law, the enforceability of the tax obligation consists in the fact that the State is legally entitled to demand payment from the tax debtor; however, if the due date for payment has not

expired or has passed, the tax debt cannot be enforced by the taxpayer.

355. **Stocks.** Goods that a company has at its disposal for incorporation into the production process or the sales process. However, inventories can also be understood as the stock of a certain product of a company. In any case, the concept of inventories is part of an entity's current or current assets, which are called current assets because they are constantly renewed. Unlike fixed assets, current assets are designed to be sold in less than one year and do not form part of the assets involved in the structural development of the company. Thus, any company is obliged to have a number of products in order to be able to provide its services and carry out production, so that companies have to have elements relating to technical fixed assets and inventories. While inventories are continuously sold and thus constantly renewed, technical fixed assets will remain for a much longer period of time within the production process (Delsol Software, 2021).
356. **Extinction.** Termination of a situation, relationship or obligation. Legal acts by which the tax liability is terminated.
357. **Factory.** A building or group of buildings containing the mechanical equipment, tools and other material implements necessary both for the physical or mental well-being of the workers employed and for the production of goods.
358. **Manufacturing.** service of: Those services performed on behalf of third parties without input from the person providing the service.

Those carried out on behalf of third parties, provided that the goods covered by the service are their property.

359. **Invoice.** A commercial document that reflects the purchase and sale of a good or the provision of a specific service. In other words, it is the translation in the form of a document of a commercial transaction carried out between a seller and a buyer. The invoice represents the proof of any commercial transaction. Without an invoice, the transaction is not valid for formal purposes. Therefore, even if the transaction has been effectively carried out, it does not meet the requirements to be considered legal (Economipedia, 2021).
360. **Commercial invoice.** Commercial invoices can be classified from different points of view, i.e. by what they cover or by their nature. In terms of what it covers, they can be classified as: a) goods, b) services and c) claims or mixed. By their nature they can be divided into: a) Preform: It is presented to the buyer so that he can determine whether the prices quoted are competitive. b) Provisional: That the product being sold has a value that depends on certain conditions. c) Final: It is issued with the final value of the product for payment. d) Adjustment: These are exceptionally issued and are used due to errors detected after the settlement of the operation.
361. **Invoicing. The** action and effect of invoicing. A set of accounting operations ranging from the simple recording of orders to the accounting and statistical control of the elements of the invoice.
362. **Non-payment of a document.** The failure of the drawer to pay a document when due. Also known as failure to pay a document at maturity.
363. **Missing.** When the physical taking of inventories of fixed assets or the periodic verification of these is carried out and the absence of one that appears in the controls is detected, a file is drawn up with the required documentation and remains pending investigation, for which in Cuba a period of 60 days is allowed.

364. **Cash shortages and overages.** A general ledger account used to accumulate cash surpluses and shortages arising from change errors.
365. **Record date.** The date on which a person must be registered as a shareholder to be entitled to receive a dividend. The record date follows the dividend declaration date by two to three weeks.
366. **Maturity date.** The date on which a document becomes due and payable. The date on which the final payment of a document is due. Also known as the payment date.
367. **Date excluding the dividend.** A date three days before the specific record date in a dividend declaration. A person who purchases a share before the dividend exclusion date also acquires the right to receive the dividend.
368. **Faculty.** - Power, virtue and capacity. Power and authority. Attributions, Option, licence or permission.
369. **Notary.** - A person of high moral solvency who, on behalf of the Tax Administration, detects the following infringements:
- Failure to provide proof of payment.
  - Granting Payment Vouchers that do not meet the requirements to identify the issuer, the transaction carried out and its amount.
370. **Surety.** A person who undertakes to perform an obligation if another fails to do so or also to perform in some other way a specified or contractual action.
371. **Surety bond.** A type of guarantee that seeks to ensure the fulfilment of an obligation (debt). In other words, surety bonds are a kind of insurance in case of non-payment or damage, for example, to the payment of a rent, deposit or credit. In this way, a person (guarantor) undertakes to pay a debt in favour of a third party, who

may use the bond in the event of default or non-fulfilment of the obligation by the debtor. Bonds are used in economic transactions as a tool of trust between the parties to a transaction. In this way, it is possible to delegate reliability in payments and reduce risks (Economipedia, 2021).

- 372. **Public finances.** Everything that refers directly to the way in which the state raises revenue and meets its expenditure.
- 373. **Auditing.** This is the review, control and verification carried out by the Tax Administration with respect to the taxes it administers, without the need for the taxpayer to request it, thus verifying correct compliance with their tax obligations.
- 374. **Freight.** The price paid for the carriage of goods, which may be set at a monthly rate, an amount according to the weight, volume or number of goods being transported.
- 375. **Folio.** Sheet of a book or notebook, in particular of a file or process. Court proceedings shall be numbered, i.e. foliated, so that citations are easily accessible and so that there is no deletion of documents.
- 376. **Cost sheets.** Document where the calculations of the estimated unit cost of each product or service are reflected.
- 377. **Subsidiary.** A company that is, in fact, under the dependence or management of a parent company.
- 378. **To settle.** To settle an account.
- 379. **Audit.** Act of verification, inspection, investigation and verification that is carried out on organs and bodies of the state administration, state economic organisations and leaders and officials designated or approved by an authority or authorised government body, with the aim of ensuring compliance with state and government

provisions related to economic and financial activity, preserving administrative discipline and integrity, as well as preventing and detecting acts of administrative corruption, which is carried out in accordance with plans drawn up annually on the basis of state interests and on the basis of complaints and denunciations of citizens related to illegality in the control and use of state resources and acts of administrative corruption.

380. **Profit.** Positive difference between the price and the cost of a good.
381. **Cash flow.** Cash flow is a financial report that details a company's income and expenses over a given period of time. In simple terms, cash flow is an indicator of a company's liquidity. Cash flow is characterised by what is coming in and going out of a business, which can be income from sales or payment of bills. Cash flow does not use the terms profit or loss because it is not related to the income statement. However, it is vitally important to know the cash flow of your business because it allows you to know quickly the liquidity of your business and to evaluate what decisions to make in the future. By making a cash flow you could know: how much merchandise can I buy, do I need a credit or can I pay cash, is there surplus to make investments, can I pay my debts on their due date or do I need to refinance? (Prestamype, 2021).
382. **Cash flows.** A term that describes both cash receipts (inflows) and payments (outflows).
383. **FOB. Commercial abbreviation for free on board.** A maritime commercial transaction in which the agreed price includes all costs incurred in transporting the goods to their destination on the vessel designated by the buyer in the seller's port.
384. **Petty cash fund.** A small sum of money left in the safe to meet minor expenses for which it is not advisable to write cheques.

385. **Bond redemption fund.** Money set aside by a corporation at regular intervals (usually placed in the hands of a trustee) used in the payment of bonds at maturity.
386. **Formalisation of the complaint and the claim.** This is the act and result of putting in writing the formulation of both, with the basic registration data in order to be able to subsequently process, analyse and rule on the corresponding cases. Operationally speaking, complaints and claims that have not been submitted in the aforementioned manner are not considered complaints and claims.
387. **Invoice approval form.** A commercial document prepared by the accounting department of the purchasing company prior to the recording or approval of payment of a purchase invoice. Preliminary steps include comparison of the purchase order and receipt report with the purchase invoice.
388. **Balance sheet account format.** A format that relates assets on the left and liabilities and owner's equity on the right.
389. **Balance sheet report format.** Format that lists assets at the top and liabilities and capital below.
390. **Forms.** The most common way of capturing information, the aim of which is to ensure the effective transmission of information.
391. **Forum.** A group that conducts a debate on a national or international topic through written or oral presentations.
392. **Photocopying.** Procedure for the rapid reproduction of a document by the instantaneous development of a photographic negative.
393. **Share split.** An increase in the number of shares outstanding with a corresponding decrease in the par

value per share. The additional shares are distributed proportionately to all common shareholders. The purpose is to reduce the market price per share and to encourage broader public ownership of the company's shares. A two-for-one stock split will give each shareholder twice the number of shares previously held.

394. **Franchising and licensing.** Privileges granted by a private business or a government to sell a product or service according to specified conditions.
395. **Force majeure.** It is produced by the legitimate or illegitimate action of a third party not attributable to the debtor, but which interferes in the development of the activities agreed in the contract, modifying or annulling the production of the foreseen legal effects.
396. **Biunivocal function.** Correspondence between variables or indicators.
397. **Officials.** those appointed to positions of a professional nature of complexity and responsibility in the civil service or in production, service, administrative and other entities, having specific powers and some limited decision-making spheres. They may organise, distribute and control the work of a small group of workers. They occupy positions such as advisers, auditors, inspectors, supervisors, main specialists and other similar positions, as approved in the legislation in force in the Republic of Cuba.
398. **Profit.** Economic benefit or profit. It is reflected in the increase in the owner's capital that is not the result of income or investment made by the business owner.
399. **Gross Profit.** The difference between sales and the cost of goods sold. Total of the sums paid in each monthly period, without deduction of any amount that for any reason reduces them.

400. **Capital gain or loss.** The difference between the cost of a capital asset and the value received from its sale.
401. **Fully diluted earnings per share.** Earnings per share calculated under the assumption that all convertible securities have been converted into additional common shares at the beginning of the current year. The purpose of this hypothetical calculation is to alert common shareholders to the risk that future earnings per share could be diluted by the conversion of other securities into common shares.
402. **Primary earnings per share.** Net income applicable to common shares divided by the weighted average number of common shares.
403. **Profit and loss (Profit and loss account).** A temporary "storage" account to which income and expenses are transferred before final transfer to the capital account.
404. **Guarantor.** An entity or person that jointly and unconditionally guarantees the fulfilment of the borrower's obligation under a loan agreement.
405. **Guarantee.** A bond or security to protect a person against loss in the event of non-payment of a debt, or performance of a contract; a document or undertaking, usually called a surety bond, given as evidence of security by which the surety is bound as well as the original principal or obligor.
406. **Expenditure.** They represent the total amount, in monetary terms, of material, labour and financial resources used during a given period, in the whole of the business activity. For example: an expense occurs, to the extent that I use the inventory stored, payment of salary, depreciation of fixed assets, etc. It reflects the consumption of any resource during a period of time, regardless of its destination within the company, which is

why it is commonly stated that "the cost before being a cost was an expense".

- 407. **Accrued expenses.** An expense that has been incurred but not yet paid.
- 408. **Expenses for visitor services.** Expenses arising from services rendered to one or more officials of other institutions during the joint working relationship assumed by the organisation.
- 409. **General Administrative Expenses.** A classification of expenses incurred in the general course of a business as a whole, other than expenses with a more specific function such as manufacturing or sales, but does not include deductions from income.
- 410. **Capital Expenditure.** Expenditure that increases the capacity or efficiency of an Asset or extends its useful life. These expenses are charged to an asset account.
- 411. **Direct Expenditure.** The cost of materials and/or labour directly invested in the production of goods and services. Also, the total of such expenses incurred for a specific purpose or during a specific period of time.
- 412. **Deductible expenses.** These are those expenses incurred by the entity to obtain income and which the Tax Law specifies may be deducted from the income obtained to calculate taxable profit for the purposes of calculating tax.
- 413. **Long-Term Deferred Expenses (Organisational Expenses).** These are expenses not identifiable with a particular fixed asset that are incurred in the initial organisation and start-up of equipment. In the opening of agencies or branches, expenses which, due to their magnitude, are not appropriate to be assimilated in a single financial year, examples of this type of expense are lawyer's fees, certifications and registrations, initial advertising promotions.

414. **Estimated expenses payable.** This account includes the estimated amount of those expenses that belong to the current period, when at the close of the accounting period the invoices or supporting documents have not been received. E.g. electricity, telephone, storage, freight and other expenses which, due to their characteristics, need to be estimated in order to be recorded in a timely manner. The balance of this item is written off against Accounts Payable when the invoices are received, recording the difference resulting from the estimate against accounts payable cancellation accounts or prior period expenses, as appropriate.
415. **Non-deductible expenses.** These are expenses that are not necessary for the development of the activity and which may be incurred due to the inefficiency of the entity, such as fines, late payment surcharges, penalties, etc., and which cannot be deducted from income for the calculation of the amount of taxation for the tax on profits.
416. **Prepaid expenses.** A category of miscellaneous assets that normally expire or are consumed in the near future. Prepaid expenses such as rent and insurance. The portion that has not been used at the end of the accounting period is included in the balance sheet as an asset.
417. **Charges for uncollectible accounts.** The cost to the seller of granting credit. It arises due to failures to collect from the customer.
418. **Bad debt expense.** Another name for Bad debt expense.
419. **Procedural costs.** Costs incurred when the case that is the subject of the complaint or claim is taken to court.
420. **Indirect expenses.** Expenditure incurred on activities not directly linked to the production of a good or service,

but which are not applicable to productive activity in general.

- 421. **Operating Expenses.** Expenses incurred during the normal management of a business, including selling and administrative expenses, as distinguished from capital expenditure.
- 422. **Banker's draft.** Payment order to transfer funds through an entity of the financial system.
- 423. **Line of business.** - **The** main activity in which a company is engaged.
- 424. **Guía de remisión.** Document issued by the seller to the person transporting the goods, detailing the goods delivered. It is not a proof of payment, it is issued on the occasion of delivery of goods to be transported, provision of services that may or may not involve the transformation of the good, assignment in use, consignments, remissions between factories or branches and others.
- 425. **Credit.** **The** credit side is the part of the accounting entry where increases in liabilities, equity and income accounts are recorded, as well as decreases in assets and expense accounts (Economipedia, 2021). The right-hand side of an account in which credits, credits or debits are recorded. The credit side of the respective accounts records decreases (decreases) in assets and increases in liabilities.
- 426. **Economic event.** An event that occurs in reality and produces consequences that alter property situations.
- 427. **Mortgage.** Long-term notes secured by a lien on certain physical property.
- 428. **Time.** Man. Work done by a man in one hour.
- 429. **Overtime.** Work performed by the worker in excess of the working day established for the company. The

working day of a company can be equal to the maximum working day of 8 hours set by law or less than this according to necessity or custom.

430. **Import.** Commercial operation by which goods arrive from abroad through customs.
431. **Taxation.** - A levy or tax imposed on something. Mainly taxation.
432. **Tax.** - It is the tax whose payment does not originate a direct consideration in favour of the taxpayer on the part of the State. Such is the case of income tax (Sunat, 2021).
433. **Consumption tax.** - This is the tax levied on the good at the moment when the production and distribution process ends and it is transferred to the consumer for final consumption.
434. **Property tax.** Tax whose collection, administration and control belongs to the municipality where the property is located.
435. **Seize.** - To seize and keep in custody, through judicial process, such as a court order, cash and other asset items.
436. **Revenue:** Money or monetary equivalent that is earned or received as a counterpart item for the sale of goods and services.
437. **Head.** The highest authority within an organisation.
438. **Retirement.** The right acquired by a worker after a certain number of years of service and age, to receive part or all of his salary without working.
439. **Meeting.** A meeting of shareholders of a company to agree on relevant matters.
440. **Extraordinary General Meeting.** - **This is** held in accordance with the Articles of Association, at least once a year, in the case of the highest representation.

441. **Jurisprudence.** - A rule of judgement, to make up for omissions in the law, which is based on practice in similar cases.
442. **Leasing.** - This is a system for financing capital goods and fixed assets with tax benefits. It consists of a financial leasing contract, for a previously agreed term, in which the client agrees with the Bank on periodic instalments. At the end of the contract, the lessee has the option to acquire ownership of the asset, paying the amount of the contractually established purchase option (Banbif, 2021).
443. **Minute Book.** - **It is the** exclusive property of companies of all types. It records the resolutions adopted by General Meetings and Boards of Directors.
444. **Licence.** Authorisation to exploit a trademark, business, etc. In the labour field, it constitutes the temporary absence of the worker during a working day or for longer periods, depending on the reason for the leave, which may or may not be paid.
445. **Liquidation.** Operation by which a company, on dissolving its business, realises its assets and liquidates its debts.
446. **Liquidity.** - **Liquidity** is measured by a firm's ability to pay its short-term obligations as they fall due. This author considers liquidity to refer to the solvency of the organisation's overall financial position, which translates into how easy it is for the company to pay its debts (Gitman, 2003).
447. **Macroeconomics.** Consideration of economic phenomena in a collective, non-individual way that deals with the analysis of the structure, behaviour and relationships of the most complex units of the economic world and industry, the active population, the state, the national economy, the economic system, and of the aggregates or sets; sectoral or territorial production,

national product and income, the volume of employment, the level of prices, the global plan of consumption, etc.

448. **Embezzlement.** When a public official or employee, while in charge of State funds, effects or goods, uses them for a public purpose other than that stipulated by law.
449. **Maintenance. - The** maintenance of assets in optimal operating condition, as well as the costs of maintaining the assets in that condition, e.g. constant cleaning, lubrication, repair, adjustment. Maintenance costs include labour and material costs.
450. **Commercial Margin. -** This is the percentage of the price of a good that belongs to the person who is in charge of its distribution, either in sales to wholesalers or directly to the consumer.
451. **General ledger. -** Transferring from the journal to the general ledger the accounts that have had movements as a result of transactions carried out by the companies. Each account is transferred with the total amount of the movement it has had on both the debit and credit sides.
452. **General ledger.** This is where the control accounts are recorded.
453. **Auxiliary general ledger.** This is where the subsidiary accounts are recorded.
454. **Negotiable.** Refers to a document that is non-transferable by endorsement and delivery, or by delivery in the ordinary course of business, the holder being released from his defence in relation to the previous holder(s).
455. **Negotiation. The** process by which a collective contract is originated or created.
456. **Level of consumption. -** This refers to the standard of living that exists in a given economic system.

457. **Level of employment.** - Defines the intensity with which the productive resources of the economic system, mainly labour, productive equipment and land, are used at a given time.
458. **Trade name.** - The name under which a company or establishment operates.
459. **Payroll:** A manual accounting system consisting of a nominal list of each of the individuals in an office who are to be paid.
460. **Debit note:** This is a voucher that a company sends to its customer, notifying him/her of having debited or debited a certain sum or value from his/her account, for the concept indicated in the same note. This document increases the value of the debt or balance of the account, whether due to an error in invoicing, interest for late payment, or any other circumstance that increases the balance of an account.
461. **International Financial Reporting Standards-IFRS.** These are standards that guide accountants so that their work results in timely, clear and reliable information. They also help to make this information comparable.
462. **Obligation.** - A type of security in which the existence of a debt is legally established.
463. **Obligation to Provide Proof of Capacity to Represent.** - In order to file returns, lodge claims or administrative appeals, withdraw or waive rights, the person acting on behalf of the holder must accredit their representation, by means of a power of attorney by means of a public or private document with a notarised signature or by a notary appointed by the Tax Administration.
464. **Obsolescence.** - Depreciation of capital goods due to the development of technology. Obsolescence forces

companies to introduce new techniques in order to remain in the market.

- 465. **Organisation.** - It is the division and distribution of work among the people who are considered to carry it out, determining the relationships that must exist between them, establishing their responsibilities and delimiting their authority.
- 466. **Omissive.** - Taxpayer who has not complied with his formal and substantial tax obligations, in breach of the relevant provisions.
- 467. **Payment.** - This is the common way of extinguishing the tax liability.
- 468. **Promissory note:** a document that expresses a promise to pay a sum of money at a specified future date.
- 469. **Short-term liabilities:** These consist of debts and obligations payable by the company in the short term, i.e. within approximately one year from the balance sheet date, and are normally paid from current assets.
- 470. **Long-term liabilities:** These comprise obligations payable over a period of more than one year from the balance sheet date.
- 471. **Contingent liability:** In accounting, a possible obligation arising from past events, the existence of which may be the consequence, with some degree of uncertainty, of a future event or which is not recorded in the books because it does not oblige the enterprise to part with resources or is not capable of quantification at that time.
- 472. **Periodicity.** Frequency with which an event occurs. The period of time that determines the opportunity for payment of a tax.
- 473. **Premises.** Land with fixed and permanent buildings and installations existing on it.

474. **Legal personality.** Every company acquires its legal personality from the moment it registers with the National Intendancy of Public Registers of the jurisdiction where it will carry out its economic operations.

475. **Statute of limitations.** It is the extinction of the right of the tax creditor to determine the tax debt and demand its payment, as well as the right of the debtor (taxpayer) not to pay any imputed debt.

The action of the Tax Administration to determine the tax liability, as well as the action to demand its payment and apply penalties, prescribes after four (04) years, and after six (06) years for those who have not filed the respective return.

476. **Budget.** It is a planning tool that expresses in financial or monetary terms the operations and resources that form part of the company in a determined period of time, in order to achieve the objectives set by the organisation in its strategy. It is also a plan that integrates and coordinates all the areas, activities, departments and people in charge of the company, expressing in monetary and quantified terms the objectives that the organisation wants to achieve. This facilitates its allocation and communication to each of the areas of the company, as well as the corresponding monitoring to ensure compliance and detect possible deviations to correct (Gestiopolis, 2021).

477. **Reversal of temporary differences.** - This corresponds to the decrease in temporary differences between accounting and tax bases, which result in the reversal of deferred tax assets and liabilities recognised in prior periods. Reversals have the opposite effect to those previously recognised. Thus, for example, if a taxable temporary difference resulted in the recognition of an accounting income tax expense and a tax liability for the

same amount in prior periods, its reversal will result in the recognition of income tax income (savings), and consequently a lower liability, in the current period. See IAS 12.

478. **Balancing.** - Enter the necessary amount and on the necessary side (debit or credit) so that the balance of the account after the entry is zero (Alcarria, 2012).
479. This type of company disappears with the death of one of its partners, although it retains the characteristics of a going concern and immediately regains its legal status with the integration of the beneficiary of the shares. In this type of company, the partners are not fully known to the public.
480. **Closed joint-stock company.** This is a company formed by partners, with a minimum number of 2 and a maximum of 20, who may be natural or legal persons and are grouped together to form a for-profit company. The acronym of this company is S.A.C.
481. **Open joint stock company.** This is a company made up of shareholders, with a minimum of 21 and a maximum of unlimited number, who group together to form a profit-making company. Shareholder contributions can be made in cash or non-cash assets. The acronym of this company is S.A.A.
482. **Civil Society.** This is a company that is set up to achieve a common economic purpose, which is developed through the personal exercise of a profession, trade, expertise, practice or other type of personal activities.
483. **Limited Liability Company.** This company is made up of small shareholders, whose liability to the company is limited to the amount of their shares. The shares can be made up of money or tangible assets.
484. **Fair value.** The value at which a good or service could be exchanged at the date of the financial statements

between two or more economic agents, buyer(s) and seller(s), who are knowledgeable about the subject matter of the exchange, in an arm's length transaction. The usual way to determine fair value is by reference to a comparable market measurement. However, in some cases, other methods provide a measure of fair value, such as in the case of appraisals of property, plant and equipment, for the purpose of determining their revalued value.

- 485. **Recoverable amount.** The higher of the net selling price of an asset (or cash-generating unit) and its value in use. See IAS 36.
- 486. **Sales. The** transfer of the literal transfer of a good or goods or the commitment to perform a service in exchange for a current or future cash payment.
- 487. **Deferred sales.** These are transactions in which the money for a transaction has been received, but the goods and services associated with the transaction have not yet been transferred.

## REFERENCIAS

- ABCFINANZAS.COM (2017). Administración financiera.  
<https://abcfinanzas.com/administracion-financiera/que-es-un-activo-corriente/>
- Agnitio (2021). Caso Lindley y Caso Bayer: Acciones de Inversión Vs Acciones con o sin derecho a voto.  
<https://agnitio.pe/articulo/caso-lindley-y-caso-bayer-acciones-de-inversion-vs-acciones-con-o-sin-derecho-a-voto/>
- Alcarria-Jaime, J. (2012). Introducción a la contabilidad.  
<https://core.ac.uk/download/pdf/61411823.pdf>
- Almeida, G., & Vásquez, E. (2013). Implementación de la auditoría interna en las compañías ecuatorianas hacia la prevención y detección de fraude. (Tesis de Grado). Guayaquil: Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.
- Auditool (2021). Actividades de Control según COSO III.  
<https://www.auditool.org/blog/control-interno/2867-actividades-de-control-segun-coso-iii>
- Economiasimple.net (2021). Definición activo neto.  
<https://www.economiasimple.net/glosario/activo-neto>
- Economipedia (2021). Abono (Contabilidad).  
<https://economipedia.com/definiciones/abono-contabilidad.html>
- EGA Futura (2021). Pago a cuenta.  
<https://www.egafutura.com/glosario/pago-a-cuenta>
- El economista (2020). Análisis DAFO.  
<https://www.eleconomista.es/diccionario-de-economia/analisis-dafo>
- Elcontadorprofesional.com (2021). Acciones propias readquiridas.

- <https://www.elcontadorprofesional.com/2020/07/acciones-propias-readquiridas.html>
- ESTUPIÑÁN Gaitán, Rodrigo (2010). Análisis Financiero y de gestión, Segunda edición, Editorial Ecoe Edición, Bogotá-Colombia
- Expansión (2021). ¿Qué es el apalancamiento financiero?  
<https://www.expansion.com/ahorro/2017/04/29/5902f69ee5fdea24558b467a.html>
- Glosario de Contabilidad (2021). Términos contables.  
<https://glosarios.servidor-alicante.com/contabilidad/>.
- IG.com (2021). Glosario de términos de trading.  
<https://www.ig.com/es/glosario-trading/definicion-de-acciones-preferentes>
- Instituto aragonés de foemnto (2021). La calidad total.  
<https://www.iaf.es/paginas/documentacion-calidad-total-14-04-analisis-valor>
- Instituto de auditores internos (2021). Entorno de Control: Siete Preguntas que cualquier Consejero debe plantearse.  
<https://global.theiia.org/translations/PublicDocuments/Entorno-de-Control-Siete-Preguntas-que-cualquier-Consejero-debe-plantearse-Mayo-2014.pdf>
- Knuth, D. (2021). Investigación y ciencia (2021).  
<https://www.investigacionyciencia.es/revistas/investigacion-y-ciencia/la-teora-del-arco-iris-9/algoritmos-2391>
- Lao y consultores (2021). Año fiscal.  
<https://www.laoyconsultores.com/concepto-de-ano-fiscal/>
- Law Insider (2021). Adesógrafo o Imprinter Sample Clauses.  
<https://es.lawinsider.com/clause/adesografo-o-imprinter>

- Lifeder (2021). Asientos de diario.  
<https://www.lifeder.com/asientos-de-diario/>
- Mapfre (2021). Diccionario Mapfre de seguros.  
<https://www.fundacionmapfre.org/publicaciones/diccionario-mapfre-seguros/prorrata/>
- MEF (2004). Estado de flujo de efectivo.  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/NIC07\\_04.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/NIC07_04.pdf)
- Ministerio de Economía y Finanzas (2021). Conceptos básicos sobre mercado de valores.  
[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=100143&view=article&catid=297&id=2186&lang=es-ES](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100143&view=article&catid=297&id=2186&lang=es-ES)
- Ochoa Ramírez, S. A., & Toscano Moctezuma, J. A. (2012). Revisión crítica de la literatura sobre el análisis financiero de las empresas.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5094950>
- Perú contable (2021). Caja chica: definición e importancia.  
<https://www.perucontable.com/contabilidad/caja-chica-concepto-e-importancia/>
- Real Academia Española (2021). Diccionario de la lengua española. <https://dle.rae.es/abreviatura>.
- Software Delsol (2021). Glosario.  
<https://www.sdelsol.com/glosario/adeudo/>
- Todo sobre negocios (2021). Diccionario financiero.  
<https://es.mfginvest.com/long-term-asset>
- Traders.Studio (2021). Cuentas por cobrar.  
<https://traders.studio/antiguedad-de-cuentas-por-cobrar/>
- Valle, L. (2017). Aplicación contable del proceso de alta y

- baja de activos fijos en Evienda Limitada (Trabajo de grado para obtener licenciatura).  
<https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/20604/PETAE-%20184.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- VLex (2021). Concepto de aduana.  
<https://vlex.com.mx/vid/concepto-aduana-497942330>
- Ionos (2021). El cierre contable: la salud de tu pyme a examen.  
<https://www.ionos.es/startupguide/gestion/como-se-hace-el-cierre-contable/>
- Tributos.net (2021). Definición de depreciación.  
<https://www.tributos.net/definicion-de-depreciacion-832/>
- Indecopi (2020). Promoviendo el respeto al derecho de autor.  
[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1205641/Promoviendo\\_el\\_Respeto\\_al\\_Derecho\\_de\\_Autor.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1205641/Promoviendo_el_Respeto_al_Derecho_de_Autor.pdf)
- Prestamype (2021). ¿Qué es flujo de caja y por qué es importante?  
<https://www.prestamype.com/articulos/que-es-el-flujo-de-caja-y-por-que-es-importante>
- Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT (2021). Qué entiende por tributo.  
[https://www.sunat.gob.pe/institucional/quienessomos/sistematributario\\_entiende.html](https://www.sunat.gob.pe/institucional/quienessomos/sistematributario_entiende.html)
- Banbif (2021). Leasing.  
<https://www.banbif.com.pe/Empresas/Financiamiento/Leasing>
- Gitman, Lawrence (2003). Principios de Administración Financiera. (10ª ed). México: Prentice Hall. 631 pp.
- Gestiopolis (2021). Presupuesto. Qué es, importancia,

elementos, características, tipos, componentes.  
<https://www.gestiopolis.com/presupuesto-que-es-importancia-elementos-tipos/>

# ColloQUIUM

Editorial - Centro de Formación

ISBN: 978-9942-600-08-0



9 789942 600080