



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE
FINANZAS**

Versión: 1.0.

**PROCEDIMIENTO DE PREVISIONES PARA
INCOBRABLES**

Página 1 de 4

Vigente desde:
01/10/2018

Procedimiento de Provisiones para Incobrables

1. Objetivo

Establecer políticas para una sana administración de la cartera de cuentas por cobrar de la empresa, definiendo lineamientos y directrices para reconocer y controlar los créditos que se otorga a clientes por la venta de vehículos, repuestos, servicios u otros, con la finalidad de garantizar el cobro de los mismos en los plazos establecidos entre partes.

2. Alcance

Esta política será aplicada para las transacciones clasificadas como cuentas por cobrar originadas en el desarrollo de las actividades y giro de negocio de la empresa, con el fin de determinar su reconocimiento, medición, deterioro y control.

Su aplicación y cumplimiento será realizada por la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, responsables contables y encargados de cartera de las distintas sucursales de la Empresa.

3. Referencia

Este documento se enmarca dentro del siguiente marco normativo legal de Bolivia:

- Ley No.843 Ley de reforma Tributaria – Actualizada 30-04-2014
- Decreto Supremo No.24051 - Reglamentario para el IUE


El lineamiento interno que existe para su aplicación, es el siguiente:

Instructivo de Presidencia PRESS00055/2017 "VENTA A PLAZOS - CREDITO DIRECTO".

4. Siglas y Definiciones

Cuenta por cobrar: Es un activo de riesgo, cualquiera sea la modalidad de su instrumentación, mediante el cual la empresa, asumiendo el riesgo de su recuperación, provee o se compromete a proveer bienes y/o servicios a sus clientes.

Mora: Es el incumplimiento en el pago de los montos adeudados, considerándose como incumplido el saldo total de la operación desde el día de vencimiento de la deuda.

 TOYOSA S.A.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE FINANZAS	Versión: 1.0.
	PROCEDIMIENTO DE PREVISIONES PARA INCOBRABLES	Página 2 de 4
		Vigente desde: 01/10/2018

Capacidad de pago: Es la capacidad de generación de flujos de efectivo proveniente de las actividades propias del giro del negocio del cliente, su estabilidad, la suficiencia del ciclo productivo del negocio y los factores internos y externos que podrían motivar una variación en la capacidad de pago tanto en el corto como en el largo plazo.

Previsión y provisión: Una previsión es para un gasto estimado que podría ocurrir en un futuro, en cambio la provisión es un gasto exacto que sabemos que ocurrirá en el futuro.

Castigo: Es el procedimiento de baja de las cuentas por cobrar del Balance General por efecto de haberse agotado las acciones tendientes a recuperar los mismos y por haberse declarado y autorizado su castigo por su irrecuperabilidad. El castigo de estas obligaciones no extingue ni afecta los derechos de las Empresa de ejercer las acciones legales para la recuperación de las acreencias.

5. Responsabilidades

Sera de responsabilidad de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, cumplir y hacer cumplir la presente política y procedimientos para la cobranza de cuentas por cobrar, provisión por deterioro y castigos de cuentas incobrables.

Es responsabilidad de cada sector (Vehículos, Repuestos, Servicios) en cada ciudad, que la otorgación de crédito directo debe ser respaldada por una línea de crédito a nivel nacional, suscrita entre la empresa y el cliente. Para vehículos, la entrega de los mismos sin la cancelación total, debe estar respaldada con una autorización escrita de Presidencia o Vicepresidencia. El incumplimiento de lo indicado, será responsabilidad plena de los que autoricen la facturación a crédito y/o la entrega del bien, constituyéndose los responsables para éstos casos como CO-DEUDORES.

6. Desarrollo

Los presentes lineamientos deberán aplicarse en todos los procesos de armado de planillas, cobranza y legales.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE FINANZAS

Versión: 1.0.

PROCEDIMIENTO DE PREVISIONES PARA INCOBRABLES

Página 3 de 4

Vigente desde:
01/10/2018

- A. **RECONOCIMIENTO:** Se reconocerán como Cuentas por Cobrar los valores que se generen a favor de la empresa cada vez que se realice la venta de productos y/o servicios, cuyo pago no se ha recibido de contado y la partida tenga un costo/valor que pueda ser medido con fiabilidad (factura).
- B. **MEDICION INICIAL:** La medición inicial de las Cuentas por cobrar será por el valor o monto de la transacción, descrita en la respectiva emisión de la factura.
- C. Todos los responsables de Cartera en cada ciudad, deberán remitir el Reporte de Cartera en medio digital a la Gerencia Nal. de Administración y Finanzas para la revisión previa al registro de la previsión. Una vez revisados los mismos, se enviará la notificación de conformidad a cada Responsable de Cartera y Contabilidad para el registro correspondiente de la previsión.
- D. **MEDICION POSTERIOR:** La medición posterior de las Cuentas por cobrar se realizará en forma mensual por el área de cartera y a través del reporte de cartera que generan todas las sucursales y que luego se consolida a nivel nacional.
- E. **DETERIORO:** En base a los registros de pagos y cobros que cada sucursal realiza, se genera el reporte Nacional de Cartera que detalla, de acuerdo a escala, los días de mora de cada crédito.

CLASIFICACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR SU ANTIGÜEDAD

Cuentas por cobrar	1 a 90 días	91 a 180 días	181 a 270 días	271 a 360 días	361 a 720 días	721 a 1080 días	1081 en adelante	Proceso Judicial	Castigo de Cuentas
Créditos sin									
Previsión 30%									
Previsión 45%									
Previsión 60%									
Previsión 75%									
Previsión 90%									
Previsión 100%									
Aprobación - Junta de Accionistas									

123



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE FINANZAS

Versión: 1.0.

PROCEDIMIENTO DE PREVISIONES PARA INCOBRABLES

Página 4 de 4

Vigente desde:
01/10/2018

La Jefatura Nacional de Cartera consolida la información a nivel nacional y calcula en función a la tabla detallada, los días de atraso y por consiguiente la previsión de cada una de las cuentas por cobrar del total de los clientes a nivel nacional.

DE LA CONTABILIDAD

El departamento de Contabilidad recibe mensualmente el informe elaborado por el departamento de Cartera, carga toda la información y contabiliza de manera automática toda la previsión previamente establecida para cada cuenta por cobrar.

Se genera el asiento contable mensual de previsión correspondiente a la gestión definida y calculada.

POST REVISION

El departamento nacional de Auditoria, revisa el procedimiento completo, vuelva a calcular las previsiones por cuenta y certifica que el proceso haya sido elaborado satisfactoriamente.

1. Aprobación

		Fecha	Firma
Elaborado por:	Área de OYM	01/10/2018	
Revisado por:	Alejandro Ballón Gerencia Nacional de Administración y Finanzas	01/10/2018	
Revisado por:	Marcelo Terán Gerente Nacional de OYM y Sistemas	01/10/2018	