Serpost
El Correo del Perú

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PARA LA CONCILIACION

DEL RESULTADO DE EJECUCIÓN

PRESUPUESTARIA (Saldo de

Balance) AL CIERRE

DE CADA EJERCICIO

SA-NP-002.00

I. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es implementar el procedimiento, para la conciliación del saldo de balance presupuestario con los recursos financieros de la empresa para el cierre del ejercicio, permitiendo conciliar el saldo de balance presupuestal con los saldos de efectivo y equivalente de efectivo.

II. ALCANCE

El presente documento alcanza a la Subgerencia de Finanzas, al Departamento de Contabilidad, al Departamento de Tesorería y al Departamento de Costos y Control Presupuestal, las cuales son áreas involucradas en la conciliación del Saldo de Balance.

III. BASE LEGAL

3.1. Decreto Legislativo N° 685.- Ley de Creación de SERPOST S.A.

3.2. Estatuto de SERPOST S.A.

3.3. Decreto Legislativo N° 1693, que establece disposiciones para ordenar, sistematizar y optimizar la eficiencia de la actividad empresarial del Estado, además de fortalecer la estructura y gestión del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del estado (FONAFE).

3.4. Resolución Directoral N° 034-2019-EF/50.01, Aprueban Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

3.5. Lineamiento Corporativo de Gestión Operativa y Presupuestal de las empresas bajo el ámbito de FONAFE de fecha 02.10.2018. Modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva No.107-2019/DE-FONAFE de fecha 18.02.2019 y Resolución de Dirección Ejecutiva No.093-2021/DE-FONAFE de fecha 30.12.2021.

3.6. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

3.7. Directiva No.001-2023-Ef/51.01 "Normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las empresas públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, otros fondos y encargos especiales para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios".

IV. NORMAS

4.1. Los ingresos recaudados se incorporarán en el presupuesto (programación y ejecución) sin considerar el Impuesto General a las Ventas, teniendo en consideración que dicho impuesto no corresponde a ingresos de SERPOST S.A. y debe ser liquidado y trasladado a la Administración tributaria.

4.2. Se incorporará (cuando corresponda) los dividendos pagados a FONAFE durante el período como lo establece la Dirección General de Contabilidad Pública en sus directivas de cierre.

V. PROCEDIMIENTO

5.1. La elaboración de la conciliación del Saldo de Balance se realizará de forma anual.

5.2. Se identificará el saldo presupuestario contenido en el EP2 – Estado de Fuentes y Uso de Fondos.

Departamento de Contabilidad

5.3. Entregará al Departamento de Costos y Control Presupuestal la relación de las cuentas bancarias que sustentan el saldo del rubro de Efectivo y Equivalente de efectivo que se muestra en los estados financieros al cierre del período a conciliar.

5.4. Entregará Departamento de Costos y Control Presupuestal los análisis de los saldos del estado de situación financiera (activos y pasivos) con la finalidad de identificar las partidas conciliatorias al cierre del periodo a conciliar.

5.5. Identificará los saldos de cuentas por cobrar u otros activos que signifiquen salidas de dinero que no han sido afectados al presupuesto de gastos del período a conciliar, los cuales deben ser considerados como partidas conciliatorias.

5.6. Identificará los saldos de las cuentas por pagar u otros pasivos que signifiquen obligaciones pendientes de pago que hayan sido afectadas al presupuesto del período a conciliar.

5.7. Entregará al Departamento de Costos y Control Presupuestal la relación de los saldos de las diversas cuentas bancarias al cierre de cada mes y la relación de devengados pendientes de giro.

Departamento de Tesorería

5.8. Entregará al Departamento de Costos y Control Presupuestal la relación de las cuentas bancarias que sustentan el saldo del rubro de Efectivo y Equivalente de efectivo que se muestra en los estados financieros al cierre del período a conciliar.

5.9. Entregará al Departamento de Costos y Control Presupuestal la relación de los saldos de las diversas cuentas bancarias al cierre de cada mes.

5.10. Identificará las operaciones que signifiquen ingresos de efectivo que no cuenten con afectación presupuestaria.

Departamento de Costos y Control Presupuestal

5.11. Determinará la diferencia entre el saldo de balance y el saldo de efectivo y equivalente de efectivo al cierre del período a conciliar.

5.12. Aplicará la siguiente fórmula para determinar el saldo del balance al cierre del ejercicio:

Saldos de efectivo y equivalente al cierre del ejercicio

(+) Activos que representan Salidas de dinero no presupuestarias

Otras cuentas por cobrar

Gastos pagados por anticipado

Otros activos

(-) Pasivos que representan obligaciones pendientes de pago

Cuentas por pagar comerciales

Otras cuentas por pagar

Saldo disponible Saldo de Balance

5.13. Utilizará los formatos en Excel para la determinación del saldo de balance que en resumen se adjunta como anexo en el presente documento.

5.14. Identificará los saldos de cuentas por cobrar u otros activos que signifiquen salidas de dinero que no han sido afectados al presupuesto de gastos del período a conciliar, los cuales deben ser considerados como partidas conciliatorias.

5.15. Identificará los saldos de las cuentas por pagar u otros pasivos que signifiquen obligaciones pendientes de pago que hayan sido afectadas al presupuesto del período a conciliar.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El presente documento complementa, confirma y formaliza el Procedimiento de implementación para conciliación del Saldo de Balance señalados en el Memorándum N°078-AFP/2024 de fecha 13 de Noviembre del 2024 en referencia a los siguientes documentos:

Memorándum N°172 - G/24

Memorándum N°166 - D/24

Memorándum N°064 - G/24

VII. AUTORIZACIÓN

El presente documento queda aprobado por Gerencia General y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, 16 DIC. 2024

ELIZABETH LUCANO CASTREJÓN
Gerente General (e)

ANEXOS

SERVICIOS PORTALES DEL PERÚ
DETERMINACIÓN DEL SALDO DE BALANCE REAL

	S/	Anexo
Saldos de efectivo y equivalente al Cierre del Ejercicio		1
Otras cuentas por cobrar		2
Gastos pagados por anticipado		3
Otros activos		4
Cuentas por pagar comerciales		5
Otras cuentas por pagar		6
Provisión de beneficios sociales		7
Resultado Real al 31.12.2023		

ANEXO 1

SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

Saldos De Efectivo y Equivalentes al Efectivo
(En Soles)

DETALLE POR CUENTA	31.12.XXXX	31.12.XXXX	VARIACIÓN	
			S/.	%
Caja y Fondos Fijos / Disponible				
Efectivo y cheques en Tránsito				
Cuentas Corrientes				
Certificados Bancarios				
Depósitos de Ahorro				
Depósitos a Plazo				
Remesas en Tránsito				
Rendimiento Devengado del Disponible empresas financieras*				
Canje empresas financieras*				
Efectos de cobro inmediato empresas financieras*				
Disponible Restringido empresas financieras*				
Banco Central de Reserva empresas financieras*				
Inversión Financiera de Corto Plazo y Alta Liquidez				
Otros Equivalentes al Efectivo				
TOTAL				

ANEXO 2

SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

Otras Cuentas por Cobrar (Neto) - Corriente
(En Soles)

DETALLE POR CUENTA	31.12.xxxx	31.12.xxxxx	VARIACIÓN	
			S/.	%
Préstamos terceros con y sin garantía				
Ctas. Por Cobrar por Venta de Bienes y Servicios y Fideicomisos				
Ctas. Por Cobrar por Pagos Efectuados por Cta. De Terceros				
Comisiones por Cobrar				
Reclamaciones a compañías de seguros y a terceros				
Anticipos otorgados a proveedores				
Entregas a rendir				
Depósito otorgados en garantía				
Préstamos al personal, gerentes, directores y adelanto de sueldos				
Interés, regalias y dividendos				
Venta de activo Inmovilizado				
Activos por Instrumentos Financieros				
Tributos por acreditar				
Estimación para cuentas de cobranza dudosa				
Otras cuentas por cobrar				
TOTAL				

ANEXO 3

SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

Gastos Pagados por Anticipado
(En Soles)

DETALLE POR CUENTA	31.12.XXXX	31.12.XXXX	VARIACIÓN	
			S/.	%
Costos Financieros				
Seguros pagados por anticipado				
Alquileres pagados por anticipado				
Primas pagadas por opciones				
Mantenimiento de Activos Inmovilizados				
Otros gastos contratados por anticipados				
TOTAL				

ANEXO 4

SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

Otros Activos - Corriente
(En Soles)

DETALLE POR CUENTA	31.12.XXXX	31.12.XXXX	VARIACIÓN	
			S/.	%
Bienes de Arte y Cultura				
Monedas y joyas				
Bienes entregados en comodato				
Bienes recibidos en pago (adjudicados y realizables)				
Otros Activos				
Fondos Sujetos a Restricción *				
TOTAL				

ANEXO 5

SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

Cuentas por Pagar Comerciales (Neto) - Corriente
(En Soles)

DETALLE POR CUENTA	31.12.XXXX	31.12.XXXX	VARIACIÓN	
			S/.	%
Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar no emitidos - Bienes				
Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar no emitidos - Servicios				
Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar emitidos - Bienes				
Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar emitidos - Servicios				
Anticipos recibidos de clientes				
Letras por pagar				
Honorarios por pagar				
Otras Cuentas por pagar comerciales				
TOTAL				

ANEXO 6

SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

Otras Cuentas por Pagar - Corriente
(En Soles)

DETALLE POR CUENTA	31.12.XXXX	31.12.XXXX	VARIACIÓN	
			S/.	%
Tributos, contraprestaciones y aportes por Pagar				
Gobierno Nacional Instituciones Publicas Gobiernos Locales Certificados tributarios y otros costos administrativos				
Cuentas por pagar a los Accionistas (Socios) y Directores Reclamaciones de Terceros Pasivos por Instrumentos Financieros Pasivos por compra de Activo Inmovilizado Participaciones de terceros en acuerdos conjuntos Depósitos recibidos en garantía Subsidios Gubernamentales Donaciones condicionadas Otras cuentas por pagar				
TOTAL				

ANEXO 7

SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

Beneficios a los Empleados - Corriente
(En Soles)

DETALLE POR CUENTA	31.12.XXXX	31.12.XXXX	VARIACIÓN	
			S/.	%
Beneficios Directos				
Sueldos y salarios por pagar				
Gratificaciones por pagar				
Comisiones y remuneraciones en especie por pagar				
Vacaciones por pagar				
Participaciones de los trabajadores				
Compensación por tiempo de servicios				
Pensiones y Jubilaciones (D.L. N° 20530)				
Otros Beneficios del empleado por pagar				
Contribuciones del Empleador y Aportes a Fondos				
Essalud				
ONP				
Contribución al SENATI				
Contribución al SENCICO				
Administradoras de Fondos de Pensiones AFP				
Empresas prestadoras de servicio de salud				
Otras Contribuciones y Aportes				
TOTAL				

ANEXO 8

SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

ARRASTRE DE SALDO DE BALANCE
(En soles)

	Resultado presupuestario	Incorporado Saldo de Balance	Dividendos no considerados	Saldo Final