

NORMA DE ORGANIZACION

VERSION: 3

REVISION: 2004

1 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

2. PROPOSITO

Planificar, coordinar, dirigir y dar seguimiento a la ejecución de las diferentes actividades que permitan proveer estados financieros actualizados e información oportuna y confiable.

3. FUNCIONES

- 3.1 Mantener actualizados los registros contables y el control de los activos conforme a leyes, reglamentos y disposiciones de la empresa y el Estado.
- 3.2 Elaborar el catálogo y manuales de Cuentas Contables.
- 3.3 Elaborar procedimientos contables que permitan uniformar criterios relacionados con el registro y control de cuentas a nivel nacional.
- 3.4 Mantener actualizada la información contable que permita reflejar registros y saldos conciliados, razonables y oportunos.
- 3.4 Elaborar Estados Financieros que facilite la toma de decisiones a nivel superior.
- 3.5 Establecer y mantener control de las obras en proceso, obras, terminadas, compra y/o construcción de mobiliario, maquinaria, equipo y otros activos tangibles.

- 3.5 Elaborar y presentar informes contables para uso interno, así como también para satisfacer las necesidades de información de organismos externos.
- 3.6 Capacitar al personal en lo relacionado a normas internacionales de contabilidad y demás que sean de utilidad para su desempeño.
- 3.7 Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por las auditorías externas e interna, que mejoren los controles y procedimientos contables.

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Depende de la División de Servicios Contables y Financieros, se encuentra estructurado en las unidades de: Registro Contable y Control, y Activos Fijos.

3.1 UNIDAD DE REGISTRO CONTABLE Y CONTROL

Unidad Responsable de:

- Contabilizar y conciliar la deuda externa e interna, compra de energía interna y externa, arrendamiento de equipo para generación de energía.
- Contabilizar y controlar seguros para vehículos, depósitos a plazo, inversiones, bonos, gasto de combustible de las plantas térmicas.
- Codificar y registrar los ingresos y egresos mensuales.
- Contabilizar y conciliar de los contratistas y proveedores.
- Elaborar avisos y hojas de costo de los materiales adquiridos para los almacenes del área centralizada y centrales hidroeléctricas.

- Coordinar la ejecución del cierre contable, y emisión de la información resultante del mismo.
- Analizar y depurar las cuentas contables.
- Elaborar mensualmente los Estados Financieros e información accesorio.
- Transcribir los diferentes documentos fuente que originan movimientos en las cuentas y partidas contables del área centralizada, Subgerencias Regionales.
- Elaborar legajos de las partidas contables por diversos orígenes.
- Efectuar arqueos de los fondos reintegrables asignado al personal del área centralizada.
- Custodiar los documentos fuente, reportes de inventarios, planilla de sueldos y demás que originan movimiento contable.
- Elaborar ajustes, reservas y provisiones.
- Elaborar finiquitos para los empleados que se retiran de la institución.
- Presentar información financiera al Tribunal Superior de Cuentas y Contaduría General de la República.
- Controlar los proyectos manejados por la División de Ingeniería.

- Colaborar en la toma de inventarios de los almacenes ubicados en las Subgerencias Regionales y Centrales Hidroeléctricas.

UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS

Unidad responsable de:

- Analizar los estados financieros de las Órdenes de Trabajo de Obras terminadas, que permita realizar el correspondiente registro contable.
- Registrar contablemente las capitalizaciones de obras y bienes por compra directa.
- Controlar físicamente y valorar los bienes, efectuar el registro contable de depreciaciones, revaloración y descargo de los mismos.
- Conciliar las cuentas de Activos Fijos en servicio.
- Actualizar de los inventarios de activos fijos, registrando los movimientos que se presentan.
- Revisar los finiquitos a los empleados que dejan de laborar en la empresa.
- Presentar informes sobre activos fijos y depreciaciones a los entes contralores del Estado.
- Efectuar y registrar la reevaluación de activos fijos y depreciación de los mismos.

- Actualizar el mayor auxiliar de cuentas de activos fijos.
- Actualizar los activos para efectos de aseguramiento.



JAIME STARKMAN

Subdirector Desarrollo Empresarial

Fecha de Actualización: 1 de julio al 30 de septiembre , 2015

